



**Gobierno Autónomo Municipal de Riberalta**  
**Primera Sección de la Provincia Vaca Díez**  
**Beni – Bolivia**

---

**CONCEJO MUNICIPAL DE RIBERALTA**

---

**LEY MUNICIPAL AMAZÓNICA Nº 005**

**19 DE MAYO DE 2014**

**LEY MUNICIPAL AMAZÓNICA DE  
FISCALIZACIÓN**

## Índice de Contenido

Título Primero	
Disposiciones Generales.....	3
Capítulo I Objeto, Fines, Principios y definiciones.....	3
Título Segundo	
Ejercicio de la Fiscalización Municipal.....	4
Capítulo I Dinámica de la Fiscalización.....	4
Capítulo II Mecanismos de Fiscalización.....	6
Capítulo III Procedimientos.....	8
Disposiciones Adicionales	
Primera.....	9
Segunda.....	9

**LEY MUNICIPAL AMAZÓNICA N° 005  
19 DE MAYO DE 2014**

**Lic. Mauro Cambero Destre  
ALCALDE MUNICIPAL DE RIBERALTA**

Por cuanto, el Concejo Municipal de Riberalta ha sancionado la siguiente  
Ley Municipal Amazónica:

**EL CONCEJO MUNICIPAL  
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE RIBERALTA**

**DECREATA:**

**LEY MUNICIPAL AMAZÓNICA DE FISCALIZACIÓN**

**Título Primero  
Disposiciones Generales**

**Capítulo I  
Objeto, Fines, Principios y Definiciones**

**Artículo 1.- (Objeto)** El objeto de la presente ley es normar y establecer mecanismos para el ejercicio de la facultad fiscalizadora que ejerce el Concejo Municipal sobre el Órgano Ejecutivo en el marco de la Autonomía Municipal.

**Artículo 2.- (Fines)** El fin de la presente ley es lograr que el Órgano Ejecutivo Municipal, producto de la fiscalización del Concejo Municipal, desarrolle una gestión pública eficiente, eficaz y transparente de acuerdo a las normas.

**Artículo 3.- (Valores)**

1. **Ética:** La ética es un valor que permite a las personas diferenciar y calificar los actos buenos de los malos o viceversa, de manera tal que, en el ejercicio de la fiscalización, los concejales y concejales realicen sus actos de forma libre, desinteresada, voluntaria y consciente.
2. **Honestidad:** Es aquella cualidad humana por la que la persona determina y elige actuar con base en la verdad y en la auténtica justicia (dando a cada quien lo que le corresponde, incluida ella misma). Consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, se trata de vivir de acuerdo a cómo se piensa y se siente. Los actos de fiscalización deben realizarse con honestidad, sin perseguir intereses personales ni con el fin de hacer daño.

#### **Artículo 4.- (Fiscalización)**

- I. La fiscalización es el conjunto de actos y acciones realizadas por las concejales o concejales municipales que impulsa al órgano Ejecutivo municipal a actuar en cumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento del Gobierno Autónomo Municipal de Riberalta.
- II. Con la fiscalización se pretende promover e instalar la transparencia en la conciencia de los(as) servidores(as) públicos, así también, la fiscalización es un instrumento que permite prevenir y/o identificar actos de corrupción.
- III. La fiscalización es un derecho y obligación que tienen las concejales o concejales para conocer de manera irrestricta, con el ánimo de mejorar la gestión pública, los actos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos que en el uso de sus facultades y atribuciones realiza el órgano Ejecutivo. La fiscalización es también para promover el reconocimiento y respeto de los derechos de instituciones, empresas, personas o colectivos por las acciones u omisiones del ejecutivo municipal.
- IV. La fiscalización sirve para exigir al órgano ejecutivo municipal el cumplimiento de normas y disposiciones en el marco de las competencias municipales, según la disponibilidad de recursos económicos, técnicos y humanos con los que cuenta el municipio.
- V. La Fiscalización se ejerce también sobre las empresas municipales y mixtas.
- VI. Cualquier ciudadano(a) puede denunciar y/o coadyuvar en la investigación de supuestos actos de corrupción y las concejales o concejales está en la obligación de investigar.

#### **Artículo 5.- (Principios)**

- a) **Principio fundamental:** La fiscalización se deberá realizar en búsqueda del interés general de las ciudadanas y ciudadanos, evitando los intereses, personales, sectarios y partidarios.
- b) **Economía.** En el ejercicio de la función pública se debe buscar la optimización de los recursos, a través de la selección de las mejores opciones para la satisfacción de las necesidades de los estantes y habitantes del municipio Riberalta.
- c) **Principio de separación de órganos y funciones:** El Gobierno Autónomo Municipal se organiza y estructura a través de los Órganos Legislativo y Ejecutivo; fundamentándose en la independencia, separación, coordinación y cooperación de sus órganos. Las funciones de los órganos del Gobierno Autónomo Municipal no pueden ser reunidas en un sólo órgano, ni son delegables entre sí.
- d) **Principio de no paralización:** Las acciones de fiscalización del Concejo Municipal no deberán en ningún caso ser medios para paralizar la gestión del Órgano Ejecutivo.
- e) **Principio de acceso a la información:** El Órgano Ejecutivo deberá otorgar al Concejo Municipal, para el ejercicio de la facultad de fiscalización, información veraz, adecuada y oportuna en el marco de la presente ley.
- f) **Principio de derecho y obligación:** Todo(a) concejal(a) tiene el derecho y obligación de fiscalizar la gestión pública del órgano ejecutivo en su integridad y transversalidad conforme a lo previsto en la presente ley.
- g) **Principio de buena fe:** Los actos y acciones de fiscalización deben ser de buena fe, buscado siempre la transparencia, la erradicación de la corrupción y el bien común.

**Artículo 6.- (Ámbito de Aplicación)** La presente Ley, se aplica a todo el Gobierno Autónomo Municipal de Riberalta, así como a las personas naturales, colectivas y mixtas que manejen recursos del Gobierno Autónomo Municipal de Riberalta.

**Título Segundo**  
**Ejercicio de la Fiscalización Municipal**

**Capítulo I**  
**Dinámica de la Fiscalización**

**Artículo 7.- (Fiscalización Respeto a la Gestión y Planificación Estratégica Municipal)** Consiste en revisar y/o verificar el avance, ejecución, correcta inversión y consecución de objetivos de los diferentes planes municipales y su coincidencia con la planificación operativa, así como los informes de gestión o cuando sea necesario, según criterio de las concejales o concejales.

**Artículo 8.- (Fiscalización Respecto a la Planificación Operativa e Inversión)** Consiste en:

1. Revisar y/o verificar que la planificación operativa haya cumplido con las normas que la rigen.
2. Efectuar seguimiento a la ejecución de la planificación operativa.
3. Conocer los reportes del Sistema de Seguimiento a la Inversión, clasificando los reportes por servicios públicos, servicios básicos, infraestructura, equipamiento e insumos.

**Artículo 9.- (Fiscalización Respecto a la Gestión Técnica, Administrativa, Financiera y Control Gubernamental)**

1. Toda gestión técnica, jurídica, administrativa y financiera está sujeta a fiscalización por parte de las concejales o concejales.
2. Con la aprobación de mayoría absoluta de las concejales o concejales, se dispondrá la contratación de auditorías técnicas, financieras o especiales con recursos municipales con cargo a reformulado, las que serán contratadas en un plazo máximo de dos meses a partir de su aprobación por el Concejo.
3. El Concejo Municipal podrá solicitar informe sobre el estado de implementación de las leyes emitidas.
4. Para su conocimiento y una mejor fiscalización, el Ejecutivo Municipal enviará mensualmente de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando sea requerida:
  - a) Una copia del reporte emitido por el Sistema de Registro y Contabilidad Gubernamental.
  - b) Un informe de adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos.
  - c) Los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal.
  - d) Un informe de contratación de personal y consultores.
  - e) Todo informe sobre auditoría e implementación de las recomendaciones.

**Artículo 10.- (Acciones y Medios de Fiscalización)** En concordancia con la Constitución Política del Estado el Concejo Municipal fiscalizará la gestión pública mediante las siguientes acciones y medios:

1. Autorizar
2. Aprobar
3. Acceso a la Información
4. Minuta de Comunicación
5. Informe escrito
6. Informe oral
7. Interpelación

8. Investigaciones por Comisiones
9. Inspecciones

**Artículo 11.- (Autorizar y Aprobar)**

1. La Autorización implica la aceptación por parte del Concejo Municipal de una acción que será desarrollada por el Órgano Ejecutivo.
2. La Aprobación implica que el Concejo da por bien hecho algo que el Órgano Ejecutivo ya realizó o elaboró, pero requiere la aceptación del Concejo Municipal para su puesta en vigencia o ejecución.

**Artículo 12.- (Acceso a la Información)**

1. Las concejales o concejales tienen derecho, por la facultad de fiscalización, a pedir y que se le sea entregada, información de la gestión pública a cargo del órgano ejecutivo municipal y de las empresas municipales y mixtas.
2. Toda solicitud de información sobre la gestión del órgano ejecutivo municipal podrá ser dirigida al alcalde o alcaldesa o a cualquier servidor público municipal con copia al alcalde o alcaldesa y deberá ser remitida obligatoriamente por la Directiva del Concejo antes de la siguiente sesión Ordinaria.
3. La información solicitada al órgano Ejecutivo Municipal, deberá ser entregada en el plazo máximo de diez días hábiles a partir de la recepción de la solicitud. Este plazo podrá ser ampliado hasta un máximo de diez días más.
4. La información proporcionada por la alcaldesa o alcalde deberá corresponder a la verdad, estar debidamente ordenada y comprensible a fin de satisfacer el interés del solicitante.

**Artículo 13.- (Minuta de Comunicación)** Las Minutas de Comunicación son recomendaciones de los concejales y concejales Municipales dirigidas al Órgano Ejecutivo Municipal a través de la Presidencia del Concejo Municipal. Deberán ser respondidas por el Ejecutivo Municipal en el término de quince (15) días hábiles computables desde su recepción.

**Artículo 14.- (Informe Escrito u Oral)** I. El informe escrito u oral procede cuando se tienen indicios o sospechas de que en la ejecución de un programa, proyecto o contratación se han cometido actos de corrupción o existieran indicios de situaciones irregulares. Asimismo, procede cuando se quiere saber cuál es la posición oficial, las gestiones que realiza o el tratamiento que le ha dado a un determinado asunto.

II. Cuando se trate del alcalde o alcaldes, antes de solicitar informe oral, se deberá primero solicitar informe escrito, solo en caso de incumplimiento en la presentación de informe o insuficiencia, se solicitara el informe oral. Esta situación no se aplica en la petición de informes al personal dependiente del órgano ejecutivo y/o empresas en las que el Gobierno Autónomo Municipal, que de manera indistinta podrá pedir informe oral o escrito.

**Artículo 15.- (Interpelación)** Es una acción determinada por el Concejo Municipal para exigir explicaciones sobre un asunto inherente a la gestión municipal, en cumplimiento a la facultad de fiscalización que le confiere la Ley.

### **Artículo 16.- (Comisiones de Investigación)**

1. El Concejo puede iniciar investigación sobre cualquier asunto de interés y relevancia social promoviendo un procedimiento que garantice el esclarecimiento de los hechos y la formulación de conclusiones y recomendaciones orientadas a corregir o sancionar la conducta de quienes resulten responsables. El Presidente o Presidenta del Concejo Municipal puede disponer se contrate a profesionales y técnicos especializados de apoyo al trabajo de las comisiones de investigación, así como los servicios que fueran necesarios.
2. En la conformación de la comisión se deberá observar la inclusión de concejales y concejalas de las diferentes fuerzas políticas del concejo municipal con equidad de género.
3. La Comisión de Investigación deberá ser aprobada por voto de la mayoría absoluta del total de los concejales y concejalas.

**Artículo 17.- (Inspecciones)** I. Los concejales y concejalas como parte de las actividades de su comisión podrán realizar inspecciones in situ sin necesidad de autorización del concejo cuando no implique gastos para el concejo.

II. Los concejales y concejalas podrán pedir inspecciones in situ, como medio para la fiscalización de la gestión pública municipal, donde se podrá pedir la presencia de algún servidor o servidora público municipal o empleados jerárquicos de empresas, para que informe en el lugar. La inspección se aprobara mediante Resolución Municipal, con el voto de la mayoría simple de las concejalas o concejales cuando se requiera recursos económicos necesarios para ejecutarla.

III. Después de toda Inspección se debe presentar informe escrito de los resultados y conclusiones al pleno del concejo.

## **Capítulo II Mecanismos de Fiscalización**

### **Artículo 18.- (Petición de Informe Escrito u Oral)**

- I. Las concejalas y concejales solicitarán al alcalde o alcaldesa, o a cualquier servidor o servidora público municipal o empleados (as) jerárquicos de empresas con copia de la nota a la alcaldesa o alcalde, informen de manera oral o escrita sobre asuntos que motivan la petición, en los plazos establecidos por la presente Ley.
- II. La petición de informe escrito u oral podrá ser requerido de manera fundamentada por cualquier concejala o concejal, el cual será concedido sin necesidad de votación.
- III. Las peticiones de informe oral o escrito que no fueran formuladas en sesión de concejo, serán solicitadas a la Presidenta o Presidente de forma escrita, quién deberá proceder de la siguiente manera:
  - a) En la primera sesión ordinaria, después de recibir la solicitud de petición, hará conocer al pleno el cuestionario de petición de informe, pudiendo las concejalas y concejales adicionar otros puntos sobre el tema en cuestión. Una vez concluida la sesión, inmediatamente se enviara la solicitud de informe al alcalde o alcaldesa, o al servidor público municipal de manera directa con copia a la alcaldesa o Alcalde.
- IV. Recibida la petición de Informe Escrito, la alcaldesa o alcalde deberá dar respuesta al Concejo Municipal en los siguientes diez (10) días hábiles. Si el alcalde o alcaldesa o servidores (as) públicos no pudieran, por la complejidad de las preguntas, responder la petición en el plazo establecido, deberá hacer conocer tal extremo, justificándolo y comprometiéndose a enviar el informe en un plazo, que no exceda los cinco (5) días hábiles.

- V. Para el informe oral, el Concejo determinará la fecha en la que la alcaldesa o alcalde o servidores públicos municipales deban presentarse ante el Pleno a efectos de brindar el correspondiente informe oral, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Si hubiese algún impedimento para el cumplimiento del plazo, la alcaldesa o alcalde o servidores (as) públicos municipales, solicitaran una nueva fecha para la presentación de su informe oral, la misma que no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles.
- VI. En caso de emergencia el Concejo Municipal por el voto de la mayoría absoluta de los concejales y concejalas presentes dentro de la sesión en que se trate el asunto o necesidad, mediante Resolución dispondrá la petición de informe oral de la alcaldesa o alcalde para lo cual se señalara día y hora de la sesión extraordinaria de recepción de informe. Esta sesión Extraordinaria deberá realizarse en un plazo no mayor de dos (2) días de dictada la resolución. El día y hora fijada no podrá ser postergada.
- VII. Si el informe escrito brindado por el servidor o servidora publico municipal o empleados (as) jerárquicos de empresas sea insuficiente, incompleto o ambiguo, se lo convocara para que brinde informe oral.

#### **Artículo 19.- (Interpelación)**

- I. Si el informe oral brindado por el servidor o servidora publico municipal o empleados (as) jerárquicos de empresas, a criterio de la mayoría absoluta de las concejalas o concejales presentes en sesión, es ambiguo, incompleto, falto de claridad e incomprensible, se Interpelará a la alcaldesa o alcalde y al servidor o servidora publico municipal, con el propósito de esclarecer y/o complementar la información solicitada. En este caso, aprobada que fuera la Interpelación, se emitirá la Resolución Municipal conminando a la alcaldesa o alcalde o servidor o servidora publico municipal o empleados (as) jerárquicos de empresas, presentarse para esclarecer las preguntas contenidas en el cuestionario de Interpelación en un plazo de no menos de dos (2), ni más de cuatro (4) días hábiles.
- II. De igual manera, si el informe oral de la alcaldesa o alcalde, a criterio de la mayoría absoluta de las concejalas o concejales presentes en sesión, es ambiguo, incompleto, falto de claridad e incomprensible se procederá según el procedimiento del parágrafo anterior.
- III. Si la alcaldesa o alcalde o servidor o servidora publico municipal o empleados (as) jerárquicos de empresas, no se presentaran a brindar informe oral, sin justificar su inasistencia, el Concejo lo interpelará conminándolo a presentarse para esclarecer las preguntas contenidas en el cuestionario de petición de informe oral en un plazo de no menos de dos (2), ni más de cuatro (4) días hábiles. Para esto se emitirá una resolución municipal con la aprobación de la mayoría absoluta de las concejalas o concejales presentes en sesión, donde se consignara el pliego Interpelatorio, la fecha y hora de la sesión para recibir su informe.
- IV. En la sesión de Interpelación, el concejal o la Concejala peticionante y/o la Presidenta o Presidente del concejo, podrá realizar una fundamentación sobre el asunto que motiva la Interpelación.
- V. La alcaldesa o alcalde efectuará una explicación fundamentada sobre el objeto y temas de la Interpelación y responderá a las preguntas de las concejalas y concejales, todo bajo la dirección de la Presidenta o Presidente del concejo.
- VI. Concluida la interpelación, el concejo deliberara y tomara las determinaciones y/o acciones correspondientes.



## **Artículo 20.- (denuncia o Querella)**

- I. Si la alcaldesa o alcalde no se presentara a la interpelación y no justificara su ausencia, el concejo municipal a través de la directiva deberá interponer una denuncia o querella, contra la alcaldesa o alcalde y los servidores públicos involucrados, ante el Ministerio Público por incumplimiento de deberes.
- II. Si el informe de la alcaldesa o alcalde en la sesión interpelaría, fuera contradictorio y se identificaren indicios de corrupción o la comisión de un delito, por voto de la mayoría absoluta de las concejales o concejales se presentará denuncia o querella en contra de la alcaldesa o alcalde y los servidores públicos municipales involucrados.
- III. En caso de identificar responsabilidad administrativa, civil y/o ejecutiva se procederá conforme a lo dispuesto por la ley N°1178 SAFCO y normativa conexas.

### **Capítulo III Procedimientos**

**Artículo 21.- (Informe Oral en Sesión)** La Sesión para recibir informe oral seguirá el siguiente procedimiento:

1. El Presidente o la Presidenta a través del Secretario o Secretaria, instruirá se de lectura a la petición.
2. El concejal o la concejala peticionante podrá realizar una fundamentación sobre el objeto de la petición de informe.
3. La alcaldesa o alcalde, o servidor o servidora público municipal o empleados (as) jerárquicos de empresas, dará una explicación general del asunto y responderá el cuestionario de petición de informe. Las concejales y concejales podrán solicitar las complementaciones, aclaraciones o explicaciones que vean por convenientes, bajo la dirección y moderación de la Presidenta o Presidente del concejo.
4. Concluida la recepción del informe, se procederá a la deliberación del asunto en la misma sesión, el Presidente o la Presidenta declarará la suficiente discusión y someterá a votación la aprobación del informe o interpelación, esta votación no podrá ser postergada para otra sesión.

## **Artículo 22.- (Inspecciones)**

I. Cuando se solicite inspecciones en el lugar de ejecución de una obra o la prestación de un servicio, podrá pedirse que al acto se presente un (a) profesional del órgano ejecutivo municipal o de las empresas en la que tenga participación el Gobierno Autónomo Municipal, con conocimiento del tema para que se presente en la fecha y hora fijada para la inspección a objeto de brindar un informe oral.

II. La Resolución que dispone la inspección será puesta en conocimiento de la alcaldesa o alcalde, para que disponga la presencia de un(a) servidor o servidora público municipal en el lugar de la inspección en la fecha y hora fijada. Si por motivos de fuerza mayor debidamente justificado, hasta antes de los dos (2) días hábiles a la fecha marcada para la inspección, podrá por una sola vez, pedir al Concejo Municipal se re programe el día y hora de la inspección, pudiendo proponer en el mismo escrito, una fecha que no supere los cinco (5) días hábiles de la fecha señalada inicialmente.

III. Recibida la solicitud de postergación en la forma establecida previamente, el Concejo Municipal reprogramará el día y hora de la inspección siguiendo el procedimiento establecido.

IV. La Directiva del concejo y en especial la (s) concejala (as) o concejal (es) peticionantes de la inspección, tienen la obligación ética y responsabilidad de asistir a la misma.

V. El día de la inspección la concejala o concejal que encabeza la Inspección, instruirá a otro(a) concejal o concejala que oficiara de Secretaria o Secretario, que de lectura a la resolución que dispone la inspección, asimismo, solicitara, se levante un acta de la inspección.

VI. En el lugar se pedirá al servidor o servidora municipal o técnico de las empresas en la que tenga participación el Gobierno Autónomo Municipal, explique los antecedentes, el estado de situación del asunto inspeccionado. Las concejalas y concejales podrán pedir las explicaciones y aclaraciones que crean convenientes.

VII. Las concejalas y concejales que participaron en la inspección, informaran los resultados al concejo municipal en la siguiente sesión ordinaria y por mayoría absoluta de votos de las concejalas y concejales presentes, se determinara las acciones a seguir.

### **Disposiciones Adicionales**

#### **Primera.- (Fiscalización Respecto a los Viajes Oficiales de la Alcaldesa o Alcalde)**

- I. El Alcalde o alcaldesa cuando tenga que realizar viajes de gestión a ciudades fuera de su municipio, deberá informar al pleno del Concejo el objeto del mismo y el tiempo que durará su ausencia, con la debida anticipación al viaje.
- II. En ausencia de la alcaldesa o alcalde, el Concejo Municipal designará una Alcaldesa o alcalde interino (a) mientras dure la ausencia.
- III. Los viajes institucionales de la alcaldesa o alcalde al exterior del país, deberán ser autorizados por el Concejo Municipal por mayoría absoluta de votos de las concejalas y concejales presentes en la sesión correspondiente.

#### **Segunda.- (Sanciones por Inasistencia a Sesiones e Inspecciones)**

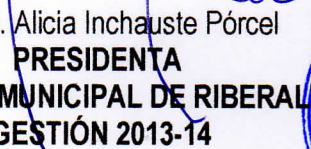
I. Las concejalas o concejales que soliciten informe oral, interpelación e Inspecciones, y no asistan a las sesiones de Concejo para recibir informe oral, interpelación e inspecciones, sin justificar fehacientemente su ausencia, motivando la falta quórum reglamentario, serán sancionados con llamada de atención escrita y el descuento de tres días de haberes. En caso de reincidencia en el tratamiento del mismo tema, se le descontara cinco (5) días de haberes.

II. Igual sanción recibirá los concejales y concejales) que habiendo sido citado no asista a la sesión para tratar la autorización de viajes al exterior de país, motivando la falta quórum reglamentario.

Remítase al Órgano Ejecutivo, para fines constitucionales

Es dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Riberalta a los diecinueve días del mes de mayo de dos mil catorce años.

Firmado:


  
Cjala. Alicia Inchauste Pórcel  
**PRESIDENTA**  
**CONCEJO MUNICIPAL DE RIBERALTA**  
**GESTIÓN 2013-14**



  
Cjala. Teresa Mollinedo La Torre  
**SECRETARIA**  
**CONCEJO MUNICIPAL DE RIBERALTA**  
**GESTIÓN 2013-14**

Por tanto, la promulgo para que se tenga y se cumpla como Ley Municipal Amazónica N° 005 del Gobierno Autónomo Municipal de Riberalta.



  
Cjala. Maria Inés Villarroel Mendoza  
**PRESIDENTA**  
**CONCEJO MUNICIPAL DE RIBERALTA**  
**GESTIÓN 2014-15**