



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO
2da. SECCION MUNICIPAL • PROVINCIA ANDRES IBAÑEZ • SANTA CRUZ - BOLIVIA

DECRETO MUNICIPAL N° 10/2017
Porongo, 20 de Julio del 2017

ING. JULIO CESAR CARRILLO MELGAR
ALCALDE MUNICIPAL
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE PORONGO

CONSIDERANDO I:

Que, el Informe Legal INF. DIR.TRAN.N°67/2017, concluye manifestando: "se recomienda se remita el presente Informe Legal y el proyecto de **REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL PROCESO DE DENUNCIAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS**, a la Máxima Autoridad para su respectiva aprobación".

CONSIDERANDO II:

Que; el artículo 272 de la Constitución Política del Estado dispone que: "La autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos, y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción y competencias y atribuciones".

Que, la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental, que: "regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado".

Que, el reglamento específico para el proceso de denuncias, reclamos y sugerencias, tiene por objeto regular el las solicitudes realizadas a la unidad de Transparencia, para lograr los objetivos institucionales.


POR TANTO:

El Alcalde Municipal de Porongo y los Secretarios Municipales en uso de sus legítimas atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales y demás normas concordantes en vigencia;

DECRETAN:

ARTICULO PRIMERO. - se **APRUEBA** el "**REGLAMENTO ESPECIFICO PARA EL PROCESO DE DENUNCIAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS**", en sus V capítulos, 30 artículos, el mismo que se adjunta al presente decreto municipal para su estricta aplicación y cumplimiento, conforme a las atribuciones y facultades conferidas por la Constitución Política del Estado y la Ley N° 482. Reglamento que queda redactado de la siguiente manera:


SECRETARIA MUNICIPAL


Ing. Julio Cesar Carrillo Melgar
ALCALDE MUNICIPAL
GOB. AUTONOMO MCPAL. DE PORONGO





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2da. SECCION MUNICIPAL • PROVINCIA ANDRES IBAÑEZ • SANTA CRUZ - BOLIVIA

REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA EL PROCESO DE DENUNCIAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS

CAPITULO I.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (CARACTERÍSTICAS GENERALES).- En fecha 22 de julio de 2009, mediante Decreto Supremo N° 0214, se aprueba la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción; elaborándose en cumplimiento a este Decreto, un instrumento normativo para el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, traducido en el presente reglamento de consta de V. Capítulos, 30 Artículos y Disposiciones Abrogatorias y Derogatorias, así como Disposiciones Finales; mismos que enumeran las normas legales, técnicas, conceptos básicos y procedimientos relativos a las denuncias, reclamos y sugerencias.

ARTÍCULO 2. (OBJETIVO).- El presente reglamento, tiene por objeto normar el procedimiento para la recepción y procesamiento de denuncias, reclamos y sugerencias, recibidas o remitidas desde otras dependencias del G.A.M.P., a la Dirección de la Unidad de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.

ARTÍCULO 3. (PRINCIPIOS).

- a) **Principio de Ética.** - compromiso efectivo de los servidores públicos municipales, del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, con valores y principios morales, que conducirán su servicio guardando un correcto desempeño personal y laboral.
- b) **Principio de Legalidad.** - el accionar de la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción, en lo que se refiere a denuncias, reclamos o sugerencias, debe enmarcarse en el cumplimiento de la Constitución Política del Estado y disposiciones legales vigentes, respetando los derechos y garantías fundamentales.
- c) **Principio de Presunción de Legitimidad.** - Las actuaciones de la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción; por estar sometidas plenamente a la ley, se presumen legítimas, salvo declaración judicial en contrario,
- d) **Principio de Igualdad.** - otorgar un trato equitativo sin distinción de ninguna naturaleza a todas las personas, internos y externos del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.
- e) **Principio de Competencia.** - Las funciones desempeñadas por la Dirección de Transparencia prevención y Lucha Contra la Corrupción; serán estrictamente señaladas por ley y reglamentos, sin arrogarse competencias establecidas para otra dirección, jefatura, unidad, instancia u órgano.
- f) **Principio de Eficiencia.** - Como Dirección de Transparencia prevención y Lucha Contra la Corrupción; encargada de transparentar la gestión, en el cumplimiento de sus objetivos y metas trazadas como Dirección, optimizara los recursos disponibles oportunamente.
- g) **Principio de Eficacia.** - La Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción, alcanzara resultados programados, asegurándose que los mismos logren un impacto positivo, dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.
- h) **Principio de Honestidad.** - La Dirección de Transparencia, prevención y Lucha Contra la Corrupción; velara por que el actuar de los servidores públicos municipales de Porongo, este enmarcado en la verdad, transparencia y justicia.
- i) **Principio de Responsabilidad.** - Los servidores públicos municipales del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, cumplirán sus deberes, asumiendo las consecuencias de los actos y omisiones en el desempeño de sus funciones.
- j) **Principio de Objetividad.** - La Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción; en el desempeño de sus funciones tomara en cuenta todos los

Jamás perdemos cuando trabajamos y luchamos juntos por lo que queremos

"Orgullosos de ser Porongueños"



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2da. SECCION MUNICIPAL • PROVINCIA ANDRES IBAÑEZ • SANTA CRUZ - BOLIVIA

- antecedentes que sirvan para probar la participación de un servidor municipal, en hechos de corrupción o eximirlo de responsabilidad, según corresponda.
- k) **Principio de Coordinación.** - Todos los servidores públicos municipales de cada una de las dependencias del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, sin importar el nivel jerárquico, coordinarán con la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción; las actividades necesarias para la implementación de componentes de Transparencia y Corrupción, establecidas en la Política Nacional de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción.
 - l) **Principio de Impulso de Oficio.** - La Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción; deberá impulsar de oficio los tramites que sean de su competencia.
 - m) **Principio de Presunción de Inocencia.** - La Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción; en todas sus actuaciones, presumirá la inocencia de los servidores públicos municipales denunciados, en tanto y en cuanto no se pruebe su culpabilidad, con sentencia ejecutoriada.

ARTÍCULO 4 (MARCO LEGAL).- En el marco legal del presente Reglamento está sustentado en las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución Política del Estado, promulgada el 07 de febrero de 2009.
- b) Ley de Gobiernos Autónomos Municipales N° 482, de fecha 09 de enero de 2014.
- c) Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", N° 031 del 19 de julio de 2010.
- d) Ley de Procedimiento Administrativo, N° 2341 del 23 de abril de 2002 y Decreto Supremo N° 7113/2003 que reglamenta la ley.
- e) Ley de Administración y Control Gubernamental SAFCO, N° 1178 del 20 de julio de 1990.
- f) Ley de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz", N° 004 del 31 de marzo de 2010.
- g) Política Nacional de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción, aprobada mediante Decreto Supremo N° 0214 de fecha 22 de julio de 2009.
- h) Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A, de fecha 03 de noviembre de 1992.
- i) Modificación del Decreto Supremo 23318-A, aprobado por Decreto Supremo N° 26237, de fecha 29 de junio de 2001.
- j) Otras normativas conexas.

ARTÍCULO 5 (DEFINICIONES).- Para fines de aplicación del presente reglamento, se adoptarán las siguientes definiciones:

- a) **Persona Externo.** - vecinos del Municipio de Porongo, que no pertenecen al Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, y que solicitan un servicio a esta institución.
- b) **Personal Interno.** - Servidores Públicos Municipales del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, que por su ubicación en el puesto de trabajo, se operativo, administrativo o ejecutivo, recibe otros servidores públicos municipales, algún producto o servicio, que debe utilizar alguna de sus labores.
- c) **Corrupción.** - Mal uso del poder encomendado a un servidor público municipal, para obtener beneficios privados. Esto incluye no solamente una ganancia financiera sino también ventajas no financieras; afectando este acto a los intereses del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.
- d) **Denuncia Anónima.** - Acción formal, de cualquier persona natural o jurídica, presentada sin identificación del denunciante, en la que se adjunta todos los medios probatorios que puedan establecer, la veracidad de la denuncia, para su valoración por la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción y su investigación correspondiente.

Jamás perdemos cuando trabajamos y luchamos juntos por lo que queremos

"Orgullosos de ser Porongueños"

Teléfono: (591-3) 384-1001 / 06 • E-mail: gmporongo@cotas.net / municipio.porongo@hotmail.com

Santa Cruz - Bolivia

Página 2 de 10



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2da. SECCION MUNICIPAL • PROVINCIA ANDRÉS IBÁÑEZ • SANTA CRUZ • BOLIVIA

- e) **Denuncia.** - acción formal, de cualquier persona natural o jurídica, que tenga relación con el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, presentada en forma escrita mediante la cual se describe y exhibe los medios probatorios que establecen la veracidad de la contravención o violación de una disposición jurídica nacional o interna, o de un presunto hecho de corrupción o falta de transparencia, por parte del servidor público municipal.
- f) **Ética Pública.** - Filosofía de vida, adoptada por los servidores públicos municipales, basada en la moral, destinada a servir bien, para vivir bien.
- g) **Impulso de Oficio.** - Impulso procesal encomendado al órgano jurisdiccional.
- h) **Impulso Procesal.** - Fuerza o acciones de oficio, que pone en movimiento el proceso y lo hace avanzar hacia su fin una vez iniciado.
- i) **Persona Natural.** - Vecino de la Municipalidad de Porongo, como sujeto jurídico, con capacidad para ejercer derechos y cumplir sus obligaciones.
- j) **Persona Jurídica.** - Ente con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones y que no sea una persona física, para cumplir un objetivo social que puede ser con o sin ánimo de lucro.
- k) **Prevención.** - Mecanismo y acciones programadas que eviten la comisión de actos de corrupción o falta de transparencia.
- l) **Sugerencia.** - Recomendación u opinión escrita de forma física o digital, vía correo electrónico, de toda persona individual o colectiva, nacional o extranjera, sobre aspectos técnicos administrativos y/u operativos, que a criterio de quien lo realiza puede mejorar la calidad de atención o servicios que presta el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.
- m) **Reclamo.** - Protesta escrita efectuada por una persona natural o jurídica de forma individual u organizada, que considere vulnerados sus derechos a la calidad y oportunidad de los servicios prestados, por servidores públicos municipales del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.
- n) **Reserva de Identidad.** - Protección a nombre, apellido y número identificador del denunciante, durante el proceso de investigación, relevamiento de información y procesamientos de denuncias, reclamos y sugerencias; con la finalidad de evitar represalias o intimidación a estos.
- o) **Responsabilidad por la Función Pública.** - obligación que emerge a raíz del incumplimiento de los deberes de todo servidor público municipal, de desempeñar sus funciones con economía, eficacia, eficiencia, transparencia y licitud.
- p) **Servidor Público Municipal.** - Persona individual, que independientemente de su jerarquía laboral, presta servicios en relación de dependencia con el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo y se encuentra sujeto a la responsabilidad de la función pública.

ARTÍCULO 6. (AMBITO DE APLICACIÓN).- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, son de aplicación y cumplimiento obligatorio de la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción; así como también los servidores públicos municipales, dependientes del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, que tengan participación en los procesos de denuncias, o reclamos, referidos a violación de una disposición jurídica, a un presunto hecho de corrupción o falta de transparencia, así como sugerencias, presentados por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, estantes y habitantes de la Jurisdicción Municipal de Porongo.

ARTÍCULO 7. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN).- El presente reglamento podrá ser revisado, actualizado y modificado, cuando existan cambios, modificaciones y actualizaciones de disposiciones específicas que lo afecten, de orden técnico - jurídico y/o administrativo, referente a denuncias, reclamos o sugerencias sobre violaciones a disposiciones jurídicas, o en su caso por presuntos hechos de corrupción o falta de transparencia.

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN).- El presente reglamento deberá ser conocido por todos los

Jamás perdemos cuando trabajamos y luchamos juntos por lo que queremos

"Orgullosos de ser Porongueños"

Telefax: (591-3) 384-1001 / 06 • E-mail: gmporongo@cotas.net / municipio.porongo@hotmail.com

Santa Cruz - Bolivia

Página 3 de 10



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2da. SECCION MUNICIPAL - PROVINCIA ANDRES IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

servidores públicos municipales del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, y de la ciudadanía en general.

Una vez difundido no se podrá alegar desconocimiento a la presente norma.

CAPITULO II

DE LAS DENUNCIAS

ARTÍCULO 9. (LEGITIMACIÓN).- Un servidor público municipal o cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, estante o habitante de la Jurisdicción de Porongo, que se viera afectada por la violación de una disposición jurídica, o tuviera conocimiento de presuntos hechos de corrupción o falta de transparencia, se encuentra legitimada para presentar denuncia con documentación de respaldo, que brinde certidumbre acerca del contenido de la denuncia o en su defecto que indique el lugar o persona que tuviera la documentación pertinente respecto a la denuncia presentada.

ARTÍCULO 10. (ACTUALIZACIÓN DE OFICIO).- La dirección de Transparencia, Prevención y Lucha contra la corrupción; podrá asumir acciones de oficio, cuando conozca de algún hecho irregular, que con probabilidad conlleve la violación de una normativa legal de algún delito de corrupción o falta de transparencia.

ARTÍCULO 11. (CONTENIDO DE LA DENUNCIA).- Las denuncias presentadas a la dirección de Transparencia, prevención y Lucha contra la Corrupción deberán contener indefectiblemente lo siguiente:

- a) Identificación del denunciante: Generales de Ley que permitan su individualización y posterior ubicación, cuya reserva de identidad será asegurada en caso de ser requerido de forma expresa.
- b) Identificación del Denunciado: Datos personales y generales, que permitan su individualización y ubicación, así como detalle del cargo que ejerce.
- c) Relación de los Hechos: Descripción de lo sucedido, atendiendo como base las siguientes interrogantes: ¿Qué ocurrió? ¿Cuándo ocurrió? ¿Dónde ocurrió? ¿Quién lo hizo? ¿Denuncio anteriormente el hecho?; enumerando cada uno de los hechos y describiendo claramente en que consiste el presumible hecho de violación a una disposición jurídica, o sobre el conocimiento de un hecho de corrupción o falta de transparencia.
- d) Prueba: Enumeración y descripción de los instrumentos probatorio, que se adjunta a la denuncia para la valoración de pruebas; pudiendo ser estas las pruebas admisibles en Derecho.

ARTICULO 12 (PROCEDIMIENTO DE LA AUDIENCIA).- La recepción de la denuncia se dará oficial cuando llegue a la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción, la misma deberá ser registrada en el libro de Registro de Denuncia, indicando:

- a) Numero de Denuncia;
- b) Fecha de Recepción;
- c) Denuncia;
- d) Denunciante;
- e) Motivo de la Denuncia;
- f) Observaciones.

Recibida y registrada la denuncia, deberá pasar por una evaluación preliminar en un plazo de 5 días hábiles, donde se verificará que cumpla lo establecido en el artículo 11 del presente reglamento; en caso de que no cumpliera, se notificara al denunciante para que, en

Jamás perdemos cuando trabajamos y luchamos juntos por lo que queremos

"Orgullosos de ser Porongueños"

Telefax: (591-3) 384-1001 / 06 • E-mail: gmporongo@cotas.net / municipio.porongo@hotmail.com

Santa Cruz - Bolivia

Página 4 de 10



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2da. SECCION MUNICIPAL • PROVINCIA ANDRÉS IBÁÑEZ • SANTA CRUZ • BOLIVIA

plazo de 5 días hábiles de su legal notificación, subsane las observaciones señaladas. Cuando el plazo sea vencido, la denuncia se dará por desistida.

En caso, que la denuncia contare con los requisitos exigidos en el artículo 11 del presente reglamento, el Director de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción, a través de un proveído, admitirá la denuncia y dispondrá el inicio de las investigaciones.

Dentro de las primeras 48 horas de admitida la denuncia, el Director de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción o su delegado, notificará al denunciado, solicitando información con relación a la denuncia a la denuncia presentada en su contra, en un plazo de 5 días hábiles.

El delegado, será nominado para este hecho formalmente mediante una nota escrita, por el Director de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción.

ARTÍCULO 13 (ETAPA INVESTIGATIVA).- La unidad de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción; para poder llegar a la verdad histórica de los hechos, está facultada para ejercer todas las atribuciones que confiere el artículo 25 del presente reglamento.

La etapa investigativa no durara más de 30 días hábiles.

ARTÍCULO 14. (DETERMINACIÓN SOBRE LA DENUNCIA).- Concluida la etapa investigativa, el Director de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción; presentara un informe legal conclusivo, el mismo que determinara lo siguiente:

- Denuncia Improcedente;
- Denuncia Improbada;
- Denuncia Probada.

ARTÍCULO 15 (DENUNCIA IMPROCEDENTE).- Una denuncia será declarada improcedente, cuando se enmarque en alguna de las siguientes causales:

- Los datos e información son insuficiente para su procesamiento;
- El hecho no contiene los elementos constitutivos de corrupción pública o no se demuestra las contravenciones al ordenamiento jurídico administrativo general o a las normas internas;
- En el presumible hecho de corrupción o contravención no participaron servidoras públicos municipales del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, o personas particulares que tengan un vínculo jurídico a las actividades de la municipalidad;
- Falta de competencia, atribuciones o facultades de la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción;
- La denuncia sea anónima y no acompañe la documentación respaldatoria suficiente para que la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción;
- La inexistencia de fundamentos reales para sustentar la denuncia;
- Cuando se trate de una disputa entre personas particulares.

ARTÍCULO 16 (DENUNCIA IMPROBADA).- Se determinará la denuncia improbable, cuando:

- El denunciado no haya podido probar la comisión del hecho denunciado;
- Se compruebe que el hecho no fue cometido;
- Se compruebe que el hecho denunciado, no se constituye en un hecho de corrupción, falta o contravención a los procedimientos administrativos nacionales o internos;
- No se demuestre la falta de transparencia;
- No se demuestre la participación del denunciado.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2da. SECCION MUNICIPAL • PROVINCIA ANDRES IBAÑEZ • SANTA CRUZ - BOLIVIA

ARTICULO 17. (DENUNCIA PROBADA).- Se declara probada la denuncia, cuando se establezca que existe elementos suficientes que determinen la comprobación del hecho de corrupción denunciado, que permita sugerir o recomendar a la Máxima Autoridad Ejecutiva, instruir a las instancias respectivas el inicio de las acciones que correspondan.

ARTÍCULO 18. (INFORME LEGAL CONCLUSIVO).- El informe Legal Conclusivo deberá contener:

- Nombre de (los) denunciante(s), en caso de que no haya solicitado reserva de identidad;
- Nombre del Denunciado (s);
- Descripción del hecho denunciado;
- Análisis y normas vulneradas;
- Listado de pruebas que sostienen la participación y culpabilidad del denunciado o en su defecto su inocencia;
- Conclusiones;
- Otro que enriquezca el documento.

Una vez declarada probada la denuncia, la dirección de la Unidad de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción; informara a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, quien resolverá las acciones a seguir:

- Remisión de antecedentes al sumariante del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, para el inicio del proceso sumario, de conformidad a lo establecido en el Decreto Supremo N° 23318- y normativa conexas; 1
- Inicio de la acción penal pública a través de los abogados litigantes de la Secretaría de Asuntos Jurídicos; 2
- Remisión de antecedentes a la Dirección de Auditoría Interna, cuando se cuente con elementos suficientes que hagan presumir daño económico a la entidad y por consiguiente al Estado. 3
- Otras que consideren necesarias.

CAPITULO III DE LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS

ARTICULO 19. (LEGITIMACION Y OPORTUNIDAD).- Cualquier persona natural o jurídica, que se crea que sus derechos han sido vulnerados o considere que se puede hacer más eficiente el trabajo desarrollado en el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo en esta entidad; se encuentra legitimada para presentar su reclamo o sugerencia escrita, ante la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción, para que oportunamente:

- Se evite transgresión de derechos de las personas naturales o jurídicas, estantes y habitantes de la jurisdicción municipal de Porongo, con la finalidad de detener de inmediato la vulneración de los mismos;
- Se efectúe la separación del daño y logre a través de la instancia y autoridad llamada por ley, la sanción correspondiente al servidor público municipal responsable del mismo;
- Fomentar con reclamo al respeto de los derechos de las personas naturales o jurídicas, estantes y habitantes de la jurisdicción municipal de Porongo.
- Construir a la modificación de conducta ética de los servidores públicos municipales, en el marco de los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia.

Todo reclamo o sugerencia, deberá ser registrado por el servidor público municipal, dependiente de la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción, en

Jamás perdemos cuando trabajamos y luchamos juntos por lo que queremos
"Orgullosos de ser Porongueños"

Telefax: (591-3) 384-1001 / 06 • E-mail: gmporongo@cotas.net / municipio.porongo@hotmail.com
Santa Cruz - Bolivia Página 6 de 10



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2da. SECCION MUNICIPAL • PROVINCIA ANDRES IBAÑEZ • SANTA CRUZ - BOLIVIA

Los libros de reclamos y/o Sugerencias con la finalidad de llevar un control y registro de los mismos.

ARTÍCULO 20. (CONTENIDO DEL RECLAMO Y/O SUGERENCIA).- Los reclamos y/o sugerencias, se presentaran ante la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción; los mismos que deberán ser efectuados de forma escrita, y entregados personalmente, o en su defecto, insertado en el buzón de sugerencias o reclamos, contenido:

- Nombre completo de la persona que reclama o hace la sugerencia y teléfono de contacto;
- Identificación contra quien se efectúa el reclamo o a quien va dirigida la sugerencia, es decir nombre del servidor público municipal, cargo que ocupa, así como la dependencia organizacional dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, para este fin.
- Relación detallada de los sucesos que originan el reclamo y/o sugerencia, describiendo clara y objetivamente el hecho, como se espera su subsanación o cual es la sugerencia, de manera específica;
- En caso de reclamo y/o sugerencia realizada a través de nota, firma de la persona natural o jurídica que efectuó el mismo.

ARTÍCULO 21. (PROCESAMIENTO DE LOS RECLAMOS).- Los reclamos una vez recibidos por la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción, serán analizados en un término no mayor a 7 días hábiles, determinando su procedencia o no. De considerarse procedente, al finalizar este plazo (7 días hábiles), será enviado de forma expresa a la Máxima Autoridad de la Unidad Organizacional (Secretarios, Directores o Jefes de Departamentos), para que a su vez estas Autoridades, en el plazo de 10 días hábiles, brinden una solución, al reclamo de la persona natural o jurídica, que efectuó el mismo, bajo apercibimiento de informar sobre el incumplimiento a la Máxima Autoridad Ejecutiva para que instruya las acciones correspondientes.

Si existiera la imposibilidad probada, de solucionar el reclamo en el plazo previsto, esta deberá ser debidamente justificada e informada de manera escrita a la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción; por la Máxima Autoridad de la Unidad Organizacional, haciendo conocer de manera imprescindible, el plazo que se dará solución al reclamo, mismo que no deberá exceder los 15 días hábiles.

Una vez emitido el resultado por la Máxima Autoridad de la Unidad Organizacional, la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción; emitirá un informe de Conclusiones sobre el reclamo.

Si el reclamo fuera improcedente, se comunicara dicha decisión al interesado, explicándole los motivos jurídico- administrativos que motivaron a la improcedencia.

ARTÍCULO 22. (PROCESAMIENTO DE LAS SUGERENCIAS).- Las sugerencias serán analizadas entre la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción y la Autoridad de la Unidad Organizacional a la que vaya dirigida. Buscándose su pronta aplicación, mediante los mecanismos jurídicos- administrativos que correspondan, conforme a norma nacional y municipal vigente, y reglamentación interna.

CAPITULO IV

DE LOS DEBERES, DERECHOS, OBLIGACIONES Y ATRIBUIONES

ARTÍCULO 23. (DEBERES DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, PREVENCIÓN Y LUHA CONTRA LA CORRUPCIÓN).

La Dirección de Transparencia Prevención y Lucha Contra la Corrupción, para el ejercicio de

Jamás perdemos cuando trabajamos y luchamos juntos por lo que queremos

"Orgullosos de ser Porongueños"

Teléfono: (591-3) 384-1001 / 06 • E-mail: gmporongo@cotas.net / municipio.porongo@hotmail.com

Santa Cruz - Bolivia

Página 7 de 10



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2da. SECCION MUNICIPAL • PROVINCIA ANDRES IBAÑEZ • SANTA CRUZ - BOLIVIA

sus funciones, con relación al procesamiento de denuncias, reclamos y sugerencias, tiene los siguientes deberes:

- Garantizar al denunciado, durante el transcurso de la investigación, todos los derechos y garantías que lo asisten en la Constitución Política del Estado: Presunción de inocencia, Derecho a la Defensa, Debido Proceso, Objetividad.
- Garantizar la reserva de identidad del denunciante, cuando este así lo requiera de manera expresa en la denuncia.
- Agotar todos los medios legales posibles, hasta llegar a la conclusión de la investigación, la misma que al final y de manera indefectible, deberá presentar un informe conclusivo conforme a lo estipulado en el presente reglamento.

ARTÍCULO 24. (DEBERES DEL DENUNCIANTE).- Son deberes del denunciante:

- Identificar y denunciar hechos de Corrupción y falta d transparencia, ante la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción.
- Presentar prueba documental, testifical o cualquier otra prueba legalmente constituida, que respalde su denuncia.
- Proporcionar a la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción, sobre cualquier hecho de corrupción o falta de transparencia que sea de su conocimiento.

ARTÍCULO 25. (DEBERES DEL DENUNCIADO).- Son deberes del denunciado:

- Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública.
- Rendir cuenta sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnica y administrativa en el ejercicio de la función pública que desempeñan.
- Dar cumplimiento estricto a las instrucciones o determinaciones de sus superiores jerárquicos, enmarcados en la Ley.
- Brindar la información inmediata y oportuna, sobre aspectos que se relacionen con la función pública que desempeña, a requerimiento expreso y fundamentado por la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción, en el plazo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 26. (DERECHOS DEL DENUNCIANTE).- Son derechos del denunciante:

- Formular peticiones de manera individual y colectiva.
- Obtener una respuesta fundad y motivada a las peticiones y solicitudes que formulen.
- Guardar reserva d la identidad d las personas particulares y servidoras o servidores públicos municipales, que denuncien hechos y/o delitos de corrupción y falta de transparencia.
- Al acceso a la información de interés público municipal.

ARTÍCULO 27. (DERECHOS DE DENUNCIADO).- Son derechos del denunciado:

- Al debido proceso.

- A la defensa, debiendo presentar los descargos que fueran presentados.

Orgullosos de ser Poronguinos



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2da. SECCION MUNICIPAL • PROVINCIA ANDRES IBAÑEZ • SANTA CRUZ - BOLIVIA

3. A la presunción de inocencia.

4. A guardar silencio.

ARTÍCULO 28. (OBLIGACIONES SOBRE LAS DENUNCIAS).- Todo servidor público municipal y persona natural o jurídica, que tengan un vínculo jurídico- administrativo con el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, tiene la obligación de responder dentro de los tres (3) primeros días hábiles de su legal notificación a los requerimientos, solicitudes de informes, certificaciones y otros que coadyuven a esclarecer la denuncia.

ARTÍCULO 29. (ATRIBUCIONES).- La Dirección de Transparencia Prevención y Lucha Contra la Corrupción, con la finalidad de alanzar una investigación eficaz, y dilucidar la verdad histórica de los hechos, que permitan evidenciar con certeza la existencia de un delito de corrupción, falta de transparencia o contravención a las normas administrativas, tiene las siguientes atribuciones:

a) Requerir información de manera directa, a cualquier servidor público municipal, dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, o cualquier servidor persona natural o jurídica, que tenga vínculo jurídico administrativo con el mismo.

b) Requerir certificaciones de documentos que correspondan a las Unidades Organizacionales pertinentes del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, o a la persona natural o jurídica que tenga vínculo jurídico-administrativo con la Municipalidad.

c) Librar citaciones con la finalidad que los denunciados y/o testigos se apersonen hasta las oficinas de la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción, a objeto de prestar su declaración informativa, asistiéndole todos los derechos que la Constitución Política del Estado y las leyes vigentes le asisten.

d) Requerir el careo entre el denunciante, denunciado y testigos, o entre varios denunciados, con el objeto de esclarecer la investigación; siempre y cuando, el denunciante no haya solicitado de forma expresa, en la denuncia, reserva de identidad.

e) Realizar inspecciones oculares.

f) A través de las instancias judiciales correspondientes, y conforme a procedimiento, solicitar ante el juez el allanamiento de oficinas y/o escritorios, donde presumiblemente puede encontrarse pruebas que sustente la denuncia. En caso indefectible ya debe estar presentada la denuncia penal correspondiente.

g) Solicitar y recopilar toda la información necesaria para esclarecer la denuncia y según corresponda, remitirla como prueba correspondiente.

En el marco de la Constitución Política del Estado y demás leyes conexas, la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción; pondrán en marcha mecanismo de detención que coadyuven al esclarecimiento de hechos de corrupción y/o falta de transparencia. Para tal efecto recibirá denuncia obre posibles hechos de corrupción y/o falta de transparencia que se susciten al interior del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.

Jamás perdemos cuando trabajamos y luchamos juntos por lo que queremos

"Orgullosos de ser Porongueños"

Telefax: (591-3) 384-1001 / 06 • E-mail: gmporongo@cotas.net / municipio.porongo@hotmail.com

Santa Cruz - Bolivia

Página 9 de 10



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2da. SECCION MUNICIPAL • PROVINCIA ANDRES IBAÑEZ • SANTA CRUZ - BOLIVIA

CAPITULO V

DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 30. (RESPONSABILIDAD AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS VIGENTES).- La infracción por parte de los servidores públicos municipales, de las disposiciones del presente Reglamento, dará lugar a la responsabilidad por la función pública, prevista en la Ley N° 1178 e Administración y Control Gubernamentales (SAFCO); Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A; Ley N° 004 del 31 de marzo del 2010, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz" y demás normativas legales aplicables.

DE LAS DISPOSICIONES ABOGATORIAS Y DEROGATORIAS

Disposición Abrogatoria y Derogatoria Única.- Se abrogan y derogan, todas las Disposiciones Municipales contrarias al presente Reglamento.

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Única.- El presente Reglamento entrara en vigencia a partir de la promulgación.

Porongo

DECRETO MUNICIPAL 2017.

- 1.- Decreto Municipal N° 01/2017 (Porongo, 3 de Enero 2017).
- 2.- Decreto Municipal N° 03/2017 (Porongo, 27 de Enero 2017).
- 3.- Decreto Municipal N° 05/2017 (Porongo, 24 de Febrero 2017).
- 4.- Decreto Municipal N° 06/2017 (Porongo, 18 de Abril 2017).
- 5.- Decreto Municipal N° 07/2017 (Porongo, 18 de Abril 2017).
- 6.- Decreto Municipal N° 08/2017 (Porongo, 21 de Agosto 2017).
- 7.- Decreto Municipal N° 09/2017 (Porongo, 14 de Septiembre 2017).



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2da SECCÓN MUNICIPAL - PROVINCIA ANDRÉS IBÁÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

D.MDI/2017.

DECRETO MUNICIPAL N° 01/2017

Porongo, 3 de enero de 2017

ING. JULIO CESAR CARRILLO MELGAR

ALCALDE MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 272 de la CPE, establece que *"La autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos, y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción, competencias y atribuciones"*.

Que, la Ley Nro. 031 Marco de Autonomías y Descentralización, en su Art. 12, nos habla de las Formas de Gobiernos y en su numeral segundo nos dice que: *La autonomía se organiza y estructura su poder público a través de los órganos legislativo y ejecutivo. La organización de los gobiernos autónomos está fundamentada en la independencia, separación, coordinación y cooperación de estos órganos*

Que, La Constitución Política del Estado en su Art. 283 establece que: *"El Gobierno Autónomo Municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias, y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde"*. Concuerda con el Art. 34 de la Ley No. 031 Marco de Autonomías y Descentralización

Que, la Ley N° 1178, del Sistema de Administración y Control Gubernamentales - SAFCO, en su artículo 1 inciso a), establece la necesidad de programar, organizar, ejecutar y controlar el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del sector público.

Que, la Ley N° 2042 del 21 de diciembre del 1999, de Administración Presupuestaria, regula los procedimientos, requisitos y formalidades de carácter general para la administración del presupuesto general de cada gestión y en su artículo 4 indica que: *"Las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por la Ley de Presupuesto de cada año, constituyen límites máximos de gasto y su ejecución se sujetará a los procedimientos legales que en cada partida sean aplicables. Toda modificación dentro de estos límites deberá efectuarse según se establece en el reglamento de modificaciones presupuestaria, que será aprobado mediante Decreto Supremo"*

Que, en fecha 17 de diciembre de 2014 se crea el Decreto Supremo N° 2219, el cual tiene por objeto establecer el monto de Bs. 18. (Dieciocho 00/100 Bolivianos) diarios como asignación máxima de recursos para el pago de REFRIGERIO (alimentación ligera en el horario de trabajo, misma que podrá ser otorgada en efectivo o en especie) OBLIGATORIO para TODAS LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO que están comprendidas en el ámbito de la Ley N° 2027, del 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público

Jamás perdemos cuando trabajamos y luchamos juntos por lo que queremos

"Orgullosos de ser Porongueños"

Telefax (591-3) 384-1001 / 06 - E-mail: gmporongo@cotas.net / gobiernomunicipalporongo@hotmail.com
Santa Cruz - Bolivia



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2da SECCIÓN MUNICIPAL • PROVINCIA ANDRÉS IBÁÑEZ • SANTA CRUZ • BOLIVIA

D.M.01/2017.

Que, la Ley No. 2027 "Estatuto del Funcionario Público" en su artículo 3 (Ámbito de Aplicación), establece lo siguiente:

- I. El ámbito de aplicación del presente Estatuto abarca a todos los servidores públicos que presten servicios en relación de dependencia con cualquier entidad del Estado, independientemente de la fuente de su remuneración.
- II. Igualmente están comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Estatuto los servidores públicos que presten servicios en las entidades públicas autónomas autócratas y descentralizadas.

Que, en atención a ello el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante Comunicado MEFP/VPCF N° 11/2014 en fecha 18 de diciembre de 2014, establece que todas las entidades del Sector Público que están comprendidas en el ámbito de la Ley No. 2027, del 27 de octubre de 1999 Estatuto del Funcionario Público, deberán adecuar su reglamentación interna así como el monto diario a ser asignado, mediante Resolución de la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad hasta el 31 de diciembre de 2014.

Que, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco de sus competencias y atribuciones aprueba los Clasificadores Presupuestarios para cada gestión fiscal, emitiendo la correspondiente Resolución Ministerial, en la cual Clasifica por Objeto de Gastos la partida 31110 de: "Gastos por Refrigeros al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas (...)"

Que, el Decreto Supremo N° 2219, en su artículo 4° (Financiamiento) dispone que para el cumplimiento del presente Decreto Supremo, se financiará con:

- a) Recursos del Tesoro General de la Nación - TGN, en aquellas entidades que financian su refriego con fuentes 10 - 111 "TGN" y 41 - 111 "Transferencias TGN", previa evaluación del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- b) Recursos Específicos u otras fuentes internas, de acuerdo a su disponibilidad financiera; para lo cual, deberán realizar traspasos presupuestarios intrainstitucionales, afectando otros grupos de gasto para incrementar la partida de refriego.

Que, a su vez la Disposición Final Segunda del Decreto Supremo N° 2219, señala que "En el marco del Régimen Autnómico, las Entidades Territoriales Autónomas, podrán otorgar un refriego de acuerdo a sus posibilidades financieras, tomando como referencia el Artículo 3 del presente Decreto Supremo"

Que la Sentencia Constitucional N° 2055 de 16 de octubre de 2012, emitida por el Tribunal Constitucional Plurinacional (SCP), hace referencia a la SCP 1714/2012 de 1 de octubre de 2012, la cual señala los lineamientos del ejercicio competencial de la facultad ejecutiva, estableciendo: "3. Facultad ejecutiva. Refiere a la potestad de administrar la cosa pública, en el caso de las entidades municipales autónomas será en el marco de las competencias exclusivas, compartidas o concurrentes. Esta facultad requiere de funciones técnicas y administrativas, para ejecutar la Ley y las normas reglamentarias. Entonces, de esta facultad del Órgano Ejecutivo, ya sea del nivel central como de los gobiernos autónomos, está encargado de toda la actividad administrativa, de la gestión pública en el ámbito de sus competencias"

Jamás perdemos cuando trabajamos y luchamos juntos por lo que queremos

"Orgullosos de ser Porongueños"

Telefax (591-3) 384-1001 / 06 • E-mail: gmporongo@cotas.net / gobiernomunicipalporongo@hotmail.com
Santa Cruz - Bolivia



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2da. SECCIÓN MUNICIPAL • PROVINCIA ANDRÉS IBÁÑEZ • SANTA CRUZ • BOLIVIA

01.01/2017

Que, para su ejecución el Decreto Supremo N° 2219 en su Disposición Transitoria Única dispone que “Las entidades públicas comprendidas en el presente Decreto Supremo, deberán adecuar la suma diaria del refrigerio, mediante Resolución de la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad hasta el 31 de diciembre de 2014”

Que, la Ley N° 482 en su Capítulo Segundo, Artículo 13, establece que la Normativa Municipal estará sujeta a la Constitución Política del Estado, según su jerarquía normativa municipal por el órgano emisor de acuerdo a sus facultades. Órgano Ejecutivo, inciso a) los Decretos Municipales serán dictados por la Alcaldesa o el Alcalde firmado conjuntamente con las Secretarías o los Secretarios Municipales, para la reglamentación de competencias concurrentes legisladas por la Asamblea Legislativa Plurinacional y otros

Que, concordante al artículo antes mencionado con el Artículo 26, numeral 4, del mismo cuerpo legal, nos dice que la Alcaldesa o el Alcalde municipal, tienen la atribución de Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarías Municipales

Que, a su vez el Artículo 29 de la Ley N° 482, en su Numeral 13, nos dice que Las Secretarías o Secretarios Municipales, en el marco de las competencias asignadas en la Constitución Política del Estado a los Gobiernos Autónomos Municipales, y en particular a su Órgano Ejecutivo, tienen la atribución de Firmar Decretos Municipales relativas al área de sus atribuciones

CONSIDERANDO:

Que, antecede al presente Decreto Municipal el Informe Técnico U.R.R.H.H.C.L- 001/2017, de fecha 03 de enero de 2017, emitido por la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos, en el cual justifica técnicamente la viabilidad y procedencia de asignar un monto de 10 Bs. diarios al personal de planta y consultores de línea dependiente del Municipio, en el marco del Decreto Supremo No 2219 del 17 de diciembre de 2014, para lo cual la Secretaría de Administración y Finanzas deberá emitir la correspondiente Certificación Presupuestaria de manera previa a cada solicitud.

Que, a su vez la Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos, emite el Informe Legal, INF.LEGAL SMAJ. N° 01/2017 de fecha 3 de enero del 2017, en el cual se realiza un análisis y valoración a la normativa legal concerniente al caso, que con el propósito de mejorar el desempeño y ejercicio de la función pública e incrementar la productividad en la administración municipal se ha identificando así la necesidad de Aprobar y Asignar un monto diario para el pago de Refrigerio al personal de planta y consultores individuales de línea del municipio de Porongo, mismo que deberá ser reglamentado en estricta aplicación de la normativa legal en actual vigencia, debiendo ser el Instrumento legal para tal cometido el Decreto Municipal, dentro del margen presupuestario fijado para el efecto el cual deberá ser certificado por la Secretaría de Administración y Finanzas, ante cada solicitud cursante

POR TANTO:

El Alcalde Autónomo Municipal de Porongo y los Secretarios Municipales en uso de sus legítimas atribuciones contenidas por la Constitución Política del Estado, la Ley Nro 482 de Gobiernos Autónomos Municipales y demás normas en actual vigencia:

DECRETA:

Jamás perdemos cuando trabajamos y luchamos juntos por lo que queremos

“Orgullosos de ser Porongueños”

Teléfono (591-3) 384-1001 / 06 - E-mail: gmporongo@cotas.net / gobiernomunicipalporongo@hotmail.com

Santa Cruz - Bolivia



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2da SECCÓN MUNICIPAL • PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ • SANTA CRUZ - BOLIVIA

D.M.01/2017.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. (OBJETO).- El presente Decreto Municipal tiene por objeto **APROBAR y REGLAMENTAR la ASIGNACIÓN DE REFRIGERIO DIARIO AL PERSONAL DEPENDIENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO.**

ARTÍCULO 2º. (ALCANCE).- El presente Decreto Municipal, se aplica únicamente al personal de planta y Consultores Individuales de Línea dependientes del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo que cumplan la jornada completa laboral en su fuente de trabajo.

ARTÍCULO 3º. (MARCO NORMATIVO).- Se enmarca conforme a la Constitución Política del Estado, la Ley No. 031 Marco de Autonomías y Descentralización, Ley No. 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, Ley N° 1178 del Sistema de Administración y Control Gubernamentales - SAFCO, Ley N° 2042 de Administración Presupuestana, Ley No. 2027 "Estatuto del Funcionario Público" y Decreto Supremo N° 2219 del 17 de diciembre de 2014

CAPITULO II DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

ARTÍCULO 4º. (DE LA ASIGNACIÓN).- La provisión del refrigerio será en efectivo por el monto de Bs. 10.- (DIEZ 00/100 BOLIVIANOS) diarios

ARTÍCULO 5º. (SOLICITUD).- Cada Secretaría Municipal y el Concejo Municipal deberá solicitar por escrito al Alcalde Municipal la Autorización de pago del refrigerio para su personal dependiente adjuntando la respectiva Certificación Presupuestana que demuestre disponibilidad financiera para cada gestión fiscal, quien con proveído de autorización remitirá a la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas para su procedencia y viabilidad

ARTÍCULO 6º. (PAGO).- El pago se realizará cada mes vencido por los días de asistencia completa a la jornada laboral, previa presentación de planilla emitida por la Jefatura de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 7º. (FACTURACIÓN).- Toda persona que reciba el pago de refrigerio estará sujeta al pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA) contenido en facturas que consignen su Número de Identificación Tributaria (NIT para consultores y CI para planta) y Nombre Completo, que tengan una fecha de emisión no mayor a ciento veinte (120) días calendario anteriores al día de su presentación la cual será mediante el Formulario 110 v2 DD.JJ., de manera mensual, caso contrario la entidad podrá actuar como Agente de Retención para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales en estricta aplicación del Decreto Supremo N° 21531 "Reglamento del Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA)", modificado por el Artículo Único del D.S. N° 2029

CAPITULO III DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- Quedan abrogadas y derogadas todas las disposiciones emanadas por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, que sean contrarias al presente Decreto Municipal.

Jamás perdemos cuando trabajamos y luchamos juntos por lo que queremos

"Orgullosos de ser Porongueños"

Telefax (591-3) 384-1001 / 06 • E-mail: gmporongo@cotas.net / gobiernomunicipalporongo@hotmail.com

Santa Cruz - Bolivia




GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO
2da SECCÓN MUNICIPAL • PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ • SANTA CRUZ - BOLIVIA

D.M.01/2017.

RESOLUCIÓN FINAL SEGUNDA. - Quedan encargados de velar por el cumplimiento y aplicación del Decreto Municipal Los Secretarios (as) Municipales y todos los (as) Servidores (as) del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.

Es dado en el despacho municipal de Porongo a los tres días del mes de enero del año dos mil diecisiete.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

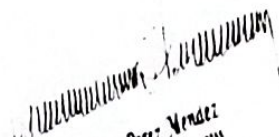

Ing. Julio Cesar Carrillo Meigar
ALCALDE

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO



Handwritten mark

Handwritten notes and stamps


Sr. Mario Hugo Perez Mendez
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

Handwritten signature of Sr. Juan Carlos Aguilera F.
Sr. Juan Carlos Aguilera F.
SECRETARIO MUNICIPAL DE GOBIERNO TERRITORIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

JCCMTC/Sec
CC/Ano

Jamás perdemos cuando trabajamos y luchamos juntos por lo que queremos 5

"Orgullosos de ser Porongueños"

fax (591-3) 384-1001 / 06 • E-mail: gmporongo@cotas.net / gobiernomunicipalporongo@hotmail.com
Santa Cruz - Bolivia