

REGLAMENTO INTERNO

ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES DE COCHABAMBA (AMDECO)

(del 8 de Mayo de 2015)

TÍTULO I

MARCO GENERAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento Interno de AMDECO tiene por objeto reglamentar la aplicación del Estatuto Orgánico de AMDECO.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento Interno será de aplicación obligatoria en toda acción inherente a AMDECO. Se sujeta al Estatuto Orgánico y tendrá mayor jerarquía que todos los demás reglamentos, conforme la jerarquía establecida en el Art. 36 parágrafo I del Estatuto Orgánico.

Artículo 3. Base y Sujeción Legal

El presente Reglamento Interno tiene como base legal a la Constitución Política del Estado Plurinacional vigente, el Código Civil, Ley N° 540 de Financiamiento del Sistema Asociativo Municipal y el Estatuto Orgánico de AMDECO.

Artículo 4. Sede de Funcionamiento de AMDECO

La sede de funcionamiento de AMDECO será la ciudad capital del Departamento de Cochabamba, pudiendo el Congreso Departamental, la Asamblea Departamental y el Consejo Directivo sesionar de manera especial en cualquiera de las jurisdicciones municipales del territorio del Departamento de Cochabamba.

CAPÍTULO II

AFILIACIONES DE NUEVOS MIEMBROS

Artículo 5. Afiliación de nuevas entidades a AMDECO

Todo Gobierno Autónomo Municipal, Gobierno Autónomo Indígena Originario Campesino y mancomunidad de éstos, de la jurisdicción territorial del Departamento de Cochabamba, podrán afiliarse a la Asociación de Gobiernos Autónomos Municipales de Cochabamba, entidades que podrán ser representados mediante sus autoridades electas en ejercicio.

Artículo 6. Procedimiento de Afiliación

I. Los Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Cochabamba que deseen oficializar su afiliación a AMDECO, podrán hacerlo mediante Resolución, Ordenanza o Ley Municipal, o el instrumento institucional que corresponda según su normativa autonómica. Tal instrumento institucional deberá ser aprobado por su Concejo Municipal.

II. Los Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios Campesinos existentes en el Departamento de Cochabamba, podrán solicitar su afiliación ante el Consejo Directivo de AMDECO. Ante aceptación de ésta instancia, el Gobierno Autónomo Indígena Originario Campesino solicitante aprobará su afiliación mediante sus normas y procedimientos propios. Como parte de la afiliación, mediante el instrumento institucional con la cual aprueban su afiliación, aprobarán también el aporte directo a AMDECO de al menos cuatro por mil anual de sus recursos de coparticipación tributaria, mismo que será requisito indispensable para la aceptación de la afiliación.

III. Las mancomunidades de Gobiernos Autónomos Municipales y/o Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios Campesinos del Departamento de Cochabamba o las que la mayoría de sus entidades miembros se encuentren en el territorio del Departamento de Cochabamba, podrán afiliarse a AMDECO mediante resolución aprobada por su directorio. Tal resolución aprobará también el aporte directo a AMDECO, de al

menos cinco (5%) anual del total de sus recursos generados de los aportes de los Gobiernos Autónomos Municipales y/o Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios Campesinos miembros de la mancomunidad.

IV. La Asociación Departamental de Alcaldesas y Concejales de Cochabamba (ADECO) podrá oficializar su afiliación a AMDECO mediante resolución aprobada por su directorio. Tal resolución aprobará también el aporte directo a AMDECO, de al menos cinco (5%) anual del total de sus recursos generados de los aportes directos de las Alcaldesas y Concejales miembros o afiliadas a ADECO.

V. La resolución de afiliación a AMDECO deberá ser remitido a mismo en copia original, el cual se pondrá a consideración del Consejo Directivo, quien formalizará la aceptación mediante Resolución.

VI. AMDECO producirá modelos de instrumentos institucionales para la afiliación de las entidades que pueden ser parte de AMDECO, mismos que podrá facilitar a quienes deseen afiliarse.

TÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA DE AMDECO

CAPÍTULO I ESTRUCTURA DE REPRESENTACIÓN DE AMDECO

Artículo 7. Estructura Orgánica de AMDECO

La Asociación de Gobiernos Autónomos Municipales de Cochabamba, conforme al Art. 17 del Estatuto Orgánico, tendrá las siguientes instancias orgánicas de tomas de decisión y gestión:

1. Congreso Departamental
2. Asamblea Departamental
3. Consejo Directivo
4. Comisiones Temáticas
5. Estructura Ejecutiva

CAPÍTULO II CONGRESO DEPARTAMENTAL DE GAMs

Artículo 8. Composición del Congreso Departamental de GAMs

I. El Congreso Departamental será la máxima instancia de tomas de decisión orgánica de AMDECO. Estará compuesto por cinco autoridades electas (concejales, concejales, alcaldes y alcaldesas) en ejercicio, de cada Gobierno Autónomo Municipal del Departamento de Cochabamba y las autoridades electas en ejercicio de los Gobiernos Autónomos Indígena Originario Campesinos afiliados.

II. Las autoridades de las mancomunidades afiliadas y las de ADECO ya serán parte del Congreso Departamental mediante la participación de todas las autoridades electas de los Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento. En caso de que alguna autoridad electa ya no esté en ejercicio en su Gobierno Autónomo Municipal o Gobierno Autónomo Indígena Originario Campesino, sin embargo continúe en ejercicio autoridad dentro su mancomunidad afiliada o dentro de ADECO, podrá participar del Congreso con los mismos derechos y obligaciones correspondientes a su tipo de membresía.

III. Serán miembros natos del Congreso Departamental los miembros del Consejo Directivo de AMDECO. En caso de que éstos ya no estuvieren en ejercicio como autoridades electas en su entidad miembro de AMDECO, podrán igualmente participar del Congreso sólo en casos de dejación del cargo por conclusión del periodo constitucional de su mandato, con derecho a voz y con fines organización del Congreso Ordinario y de prestación de informe quinquenal de gestión de su cargo colegiado en AMDECO.

Artículo 9. Acreditación de Participantes en Congreso Departamental de GAMs

I. La presidencia de cada Concejo Municipal mediante nota formal dirigida a AMDECO, acreditará al Alcalde o Alcaldesa en ejercicio y a cuatro concejales que serán el presidente(a), vicepresidente(a), Secretario(a) y un concejal o concejala en ejercicio de su Gobierno Autónomo Municipal. En caso de que el Concejo no acredite al Alcalde, éste podrá acreditarse de manera directa.

II. La presidencia o máximo representante del órgano deliberativo del Gobierno Autónomo Indígena Originario Campesino afiliado, acreditará a cuatro miembros en ejercicio de tal órgano deliberativo y a su máxima autoridad ejecutiva (equivalente a alcalde), mediante nota formal dirigida a AMDECO.

III. La presidencia de ADECO y de las mancomunidades afiliadas a AMDECO, acreditarán a cinco miembros en ejercicio de sus correspondientes Directorios o Consejos Directivos, mediante nota formal dirigida a AMDECO.

IV. Las notas de acreditación de las autoridades en ejercicio de las entidades miembros, deberán ser suscritas en hoja membrete con el correspondiente sello institucional de la entidad, acompañadas de fotocopias de credenciales y carnet de identidad de los acreditados, nota que deberá ser remitida a AMDECO de manera directa hasta el día del Congreso, debiendo hacer conocer la nota lista de acreditados, hasta al menos 24 horas antes de la fecha de realización del Congreso Departamental mediante fax o correo electrónico, para fines organizativos.

Artículo 10. Quórum e Instalación del Congreso

Con al menos la mitad más uno de las autoridades electas delegadas de todos los Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Cochabamba presentes, se instalará el Congreso Departamental. En caso de que a la hora citada no estuvieran presentes tal cantidad de GAMs participantes, se postergará la sesión por treinta (30) minutos. En caso de que transcurrido tal tiempo no estuvieran presentes la mitad más uno de representantes de los GAMs del Departamento, se instalará la sesión del Congreso Departamental con los participantes presentes, siendo válidas sus determinaciones.

Artículo 11. Presidium del Congreso

I. En casos de Congresos Ordinarios, bajo el presidio transitorio del Presidente saliente, se elegirá y posesionará a un presidium compuesto por tres participantes del Congreso:

1. **Una Presidencia**, quien presidirá el Congreso hasta su conclusión y tomará juramento de posesión a los miembros del nuevo Consejo Directivo.
2. **Una Secretaría**, cargo que será responsable de anunciar el orden del día, de la elaboración de las actas y resoluciones del Congreso, de suscribir las determinaciones tomadas por el Congreso, así como informar sobre los resultados de las votaciones y otros propios de la secretaría. Asimismo será quien asuma la presidencia en casos de ausencia, renuncia o abandono de la presidencia.
3. **Una Vocalía**, cargo que será responsable de apoyar a la secretaría en el conteo de los votos, así como de sustituir a la secretaría en casos de ausencia, renuncia o abandono.

II. En casos de Congresos Extraordinarios, el Consejo Directivo en ejercicio asumirá el presidium.

CAPÍTULO III ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE GAMs

Artículo 12. Composición de la Asamblea Departamental de GAMs

I. La Asamblea Departamental de AMDECO estará compuesta por dos representantes, varón y mujer, por Gobierno Autónomo Municipal del Departamento de Cochabamba y dos representantes de ADECO. En caso de afiliación, incluirá además a dos representantes, varón y mujer, por Gobierno Autónomo Indígena Originario campesino y dos representantes varón y mujer por Mancomunidad del Departamento de Cochabamba, representantes que en todos los casos deberán ser autoridades electas en ejercicio en la entidad a la que representan. En casos de los Gobiernos Autónomos locales, un o una representante será del Órgano Legislativo y un o una representante del Órgano Ejecutivo. Este, en caso de impedimento podrá ser representando por otro miembro de Órgano Legislativo.

II. La Asamblea Departamental de AMDECO se realizará con las autoridades municipales electas presentes.

Artículo 13. Presidium de la Asamblea

La Asamblea Departamental, en todos los casos, estará presidida por el Consejo Directivo de AMDECO.

CAPÍTULO IV CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 14. Composición del Consejo Directivo

I. El Consejo Directivo será la instancia deliberativa y normativa de AMDECO. Estará compuesto por un representante de cada uno de los siguientes sectores, pudiendo éste ser Concejal, Concejala, Alcalde o Alcaldesa:

1. La **Región del Trópico**, que entenderá a los municipios de Entre Ríos, Puerto Villarroel, Chimoré, Shinahota, Villa Tunari, Colomi y los nuevos que se constituyan dentro de tal jurisdicción territorial.

2. La **Región del Cono Sur**, que entenderá a los municipios de Arani, Vacas, Tiraque, Alalay, Mizque, Aiquile, Vila Vila, Pojo, Omereque, Totora, Pocona, Pasorapay los nuevos que se constituyan dentro de tal jurisdicción territorial.
3. La **Región Valles**, que entenderá a los municipios de Capinota, Santivañez, Punata, Villa Rivero, Cliza, Toco, Tolata, Tarata, Anzaldo, Sacabamba, Arbieta, Tacachi, Villa Gualberto Villaruel (Cuchumuela), San Benito y los nuevos que se constituyan dentro de tal jurisdicción territorial.
4. La **Región Andina**, que entenderá a los municipios de Bolívar, Cocapata, Independencia, Morochata, Tapacarí, Tacopaya, Sicaya, Arque y los nuevos que se constituyan dentro de tal jurisdicción territorial.
5. La **Región Metropolitana**, que entenderá a los municipios de Sacaba, Tiquipaya, Colcapirua, Quillacollo, Vinto, Sipe Sipe y los nuevos que se constituyan dentro de tal jurisdicción territorial. El municipio de la ciudad capital no participará de la representación de ésta región debido a que ya cuenta con representación directa.
6. El **Gobierno Autónomo Municipal de la Ciudad Capital** del Departamento.
7. La **Asociación Departamental de Alcaldesas y Concejales de Cochabamba** (ADECO).

II. En caso de que existirán tres o más Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios Campesinos afiliados, éstos tendrán derecho a tener una/un representante en el Consejo Directivo.

III. Las carteras de cargos en el Consejo Directivo serán las siguientes:

1. **Presidencia**, que será ocupada por cualquier miembro elegido de las cinco regiones, debiendo ser rotatorio, de modo que una región no podrá asumir la presidencia hasta luego de transcurridos cuatro periodos de mandato. Ante renuncia o alejamiento definitivo del presidente antes de la conclusión de su mandato, la presidencia será asumida por su suplente, en su defecto, por otra autoridad designada por la región. Si el alejamiento definitivo del presidente o presidenta se diera faltando menos de un año para la conclusión del periodo de mandato, la presidencia será suplida por el vicepresidente o vicepresidenta.
2. **Vicepresidencia**, que será ocupada por cualquier miembro, procurando que sea mujer cuando la presidencia esté ocupada por un varón y varón cuando la presidencia esté ocupada por una mujer.
3. **Secretaría General**, pudiendo ser ocupada por cualquier miembro.
4. **Secretaría de Desarrollo Institucional, Administrativo y Financiero**, pudiendo ser ocupada por cualquier miembro.
5. **Secretaría de Desarrollo Público Integral**, pudiendo ser ocupada por cualquier miembro.
6. **Secretaría de Desarrollo Legislativo y Competencial**, pudiendo ser ocupada por cualquier miembro.
7. **Secretaría de Género y Derechos Humanos**, que será asumida por la representación de ADECO.

IV. Al mismo, se complementará una Secretaría de Autonomía Indígena Originaria Campesina, en caso de que el Consejo Directivo esté compuesto por ocho miembros, ante representación de Gobiernos Indígenas Originarios Campesinos, siendo ocupada por éste.

Artículo 15. Proceso de Elección de Miembros del Consejo Directivo

I. La elección de representantes ante el Consejo Directivo de AMDECO se hará en Congreso Ordinario, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Las y los representantes de Gobiernos Autónomos Municipales presentes de cada región, descrita en los numerales 1 al 5 del párrafo I del Artículo Anterior, de entre los representantes de Gobiernos Autónomos Municipales afiliados y que hayan emitido su Ley Municipal de Autorización de Débito Automático de Aportes al Sistema Asociativo Municipal, elegirán a dos representantes ante el Consejo Directivo, que serán varón y mujer, pudiendo ser concejales o alcaldes, debiendo definir a uno como titular, siendo el otro suplente.
- b) El Gobierno Autónomo Municipal de la ciudad capital del Departamento, de entre sus autoridades electas en ejercicio, elegirá a dos representantes varón y mujer, ante el Consejo Directivo. Uno del Órgano Ejecutivo, el Alcalde o Alcaldesa, y otro del Órgano Legislativo, debiendo definir a uno como titular, siendo el otro suplente. En caso de que el Alcalde o Alcaldesa se excuse, podrán ambos ser del Órgano Legislativo.
- c) En caso de existencia de más de tres (3) Gobiernos Indígenas Originarios Campesinos afiliados a AMDECO, los mismos, en Congreso Ordinario elegirán de entre sus autoridades presentes, a dos representantes ante el Consejo Directivo. Uno del Órgano Ejecutivo y otro del Órgano Deliberativo, debiendo definir a uno como titular, siendo el otro suplente.
- d) La representación de la Asociación Departamental de Alcaldesas y Concejales de Cochabamba (ADECO) no será elegido en Congreso Ordinario, siendo directamente asumida por su presidencia en ejercicio, siendo su suplente, la vicepresidencia del mismo.

II. El Congreso Ordinario, de entre los representantes titulares de las cinco (5) regiones electas según el inciso a del párrafo anterior, elegirá a un/una:

- a) Presidente o Presidenta, conforme lo establecido en el párrafo III numeral 1, del Artículo anterior.
- b) Vicepresidente o Vicepresidenta.
- c) Secretario o Secretaria General

III. Luego de la elección de la presidencia, vicepresidencia y secretaría general, de entre los demás representantes electos, democráticamente designados según el párrafo I del presente Artículo, se elegirá a un/una:

- a) Secretario o Secretaria de Desarrollo Institucional, Administrativo y Financiero
- b) Secretario o Secretaria de Desarrollo Público Integral
- c) Secretario o Secretaria de Desarrollo Legislativo y Competencial

IV. La Secretaría de Género y Derechos Humanos será directamente asumida por la presidencia de la Asociación Departamental de Alcaldesas y Concejales de Cochabamba (ADECO).

V. En caso de existencia de representación de Gobiernos Indígenas Originarios Campesinos, éste asumirá directamente la Secretaría de Autonomías Indígenas Originarias Campesinas.

Artículo 16. Posesión y Juramento de Miembros del Consejo Directivo

Luego de ser electos los cargos del Consejo Directivo, en conformidad al procedimiento establecido en el Artículo anterior, la presidenta o presidente en ejercicio del Presídium del Congreso Ordinario efectuará la posesión, tomando el juramento a todos los miembros titulares y suplentes del Consejo Directivo, en sus respectivos cargos, diciendo:

"Presidente(a) y demás miembros del Consejo Directivo: ¿JURAN USTEDES POR DIOS O SUS CREENCIAS, POR SU HONOR Y ANTE ESTE MAGNO CONGRESO QUE LOS ELEGÍÓ,

- RESPETAR, CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, LA LEY DEL SISTEMA ASOCIATIVO MUNICIPAL, LAS OTRAS NORMAS APLICABLES AL SISTEMA ASOCIATIVO;
- RESPETAR, CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EL ESTATUTO ORGÁNICO, EL REGLAMENTO INTERNO, LAS RESOLUCIONES Y DEMÁS NORMATIVA INTERNA DE AMDECO,
- SERVIR A LAS ENTIDADES MIEMBROS DE AMDECO QUE LOS ELEGÍÓ, TRABAJANDO CON RESPONSABILIDAD Y ESPÍRITU TRANSFORMADOR, EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES Y EN LA REPRESENTACIÓN DE LOS INTERESES COMUNES DE LA AUTONOMÍA MUNICIPAL,
- ASISTIR A LAS REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, DE SUS COMISIONES, A LAS MISIONES DE REPRESENTACIÓN Y CUMPLIR CON LAS FUNCIONES QUE LES HA SIDO ASIGNADAS EN SUS RESPECTIVOS CARGOS,
- SER HONRADO Y LUCHAR CONTRA LA CORRUPCIÓN, LA NEGLIGENCIA EN EL SISTEMA ASOCIATIVO Y CONTRA TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN,

EN EL MANDATO QUE LES HA SIDO CONFIADO?

.....SI ASÍ LO HICIEREN, DIOS, LA PATRIA Y LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES MIEMBROS DE AMDECO LOS RECONOZCAN, SI NO, SE LOS DEMANDE". "QUEDAN USTEDES POSESIONADOS COMO MIEMBROS TITULARES Y SUPLENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE AMDECO, EN SUS RESPECTIVOS CARGOS".

Artículo 17. Transición Transparente

Con anticipación necesaria, las y los miembros en ejercicio del Consejo Directivo y del Tribunal de Ética salientes prepararán sus informes de gestión, adjuntando todos los informes periódicos y otros obrados de su gestión que concluye, mismos que deberán ser entregados de manera obligatoria en el Congreso Ordinario, a las y los nuevos miembros del Consejo Directivo y Tribunal de Ética entrantes, respectivamente.

Artículo 18. Derechos de los Miembros del Consejo Directivo

Sin ser limitativos, las y los miembros en ejercicio del Consejo Directivo, para el cumplimiento de su mandato orgánico, tendrán los siguientes derechos:

- a) A la participación con voz y voto, en las sesiones del Consejo Directivo y en las de sus Comisiones, pudiendo participar sin derecho a voto, en sesiones de otras Comisiones.

- b) Al control, pudiendo solicitar a la presidencia o a las comisiones o a la Dirección Ejecutiva, informes escritos u orales con fines de información, control y seguimiento, así como proponer investigaciones sobre todo asunto de interés institucional.
- c) A la gestión, pudiendo dirigir comunicaciones o representaciones a los funcionarios de la Estructura Ejecutiva de AMDECO, sobre aspectos vinculados al cumplimiento de sus funciones.
- d) A la defensa y explicación, según el caso, cuando sean sometidos a procedimientos internos e investigación o denuncia por infracción de obligaciones y prohibiciones de su cargo.
- e) A los permisos y licencias conforme al presente reglamento.
- f) Al asesoramiento técnico y jurídico en el desempeño de sus funciones
- g) Al apoyo técnico administrativo en el manejo institucional.
- h) Otros derechos propios de la naturaleza de su cargo.

Artículo 19. Obligaciones de los Miembros del Consejo Directivo

I. Las y los miembros del Consejo Directivo tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir la Constitución Política del Estado, las Leyes, el Estatuto Orgánico, el presente Reglamento Interno y la demás normativa aplicable;
- b) Cumplir y hacer cumplir los fines del sistema asociativo municipal establecido por la Ley y el Estatuto Orgánico.
- c) Cumplir con las labores propias de su cargo y con las que les sean asignadas, velar por la mejora de los servicios y funciones de AMDECO;
- d) Participar efectivamente en las actividades y trabajos del Consejo Directivo y de sus respectivas Comisiones.
- e) Asistir puntualmente a las Sesiones del Consejo Directivo, así como a las de las Comisiones a las que pertenezca;
- f) Defender los derechos de autonomía consagradas por la Constitución y los intereses comunes de los Gobiernos Autónomos Municipales y de las demás entidades miembros de AMDECO, en el marco de los fines del sistema asociativo municipal y de AMDECO;
- g) Respetar las opiniones vertidas por los demás miembros del Consejo Directivo, sin discriminación de ninguna naturaleza;
- h) Respetar los derechos de las miembros mujeres del Consejo Directivo para el ejercicio de su mandato, en observancia de lo establecido en la Ley 243, contra el Acoso y Violencia Política hacia las mujeres;
- i) No impedir la reincorporación de miembros titulares del Consejo Directivo, después que hayan cumplido una licencia justificada;
- j) Gestionar recursos u otros modos de apoyo para AMDECO, del Gobierno Central, de la cooperación y de otras instancias, por iniciativa propia o por delegación del Consejo Directivo, así como ante solicitud de la Presidencia.
- k) Escuchar, recibir y canalizar, mediante las instancias pertinentes, las iniciativas y solicitudes de las autoridades de los Gobiernos Autónomos Municipales y demás entidades miembros de AMDECO.
- l) Informar regularmente, sobre el desempeño de su mandato y actividades de representación, a sus correspondientes regiones o entidades, así como ante el Consejo Directivo.
- m) Informar a la presidencia y/o al Consejo Directivo, sobre la suspensión, licencia temporal, o indefinida de su cargo, en su respectivo Gobierno Autónomo Municipal o entidad miembro de AMDECO.
- n) Otras obligaciones propias de la naturaleza de su cargo.

II. El Reglamento de Ética y Disciplina Orgánica establecerá las sanciones ante el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Artículo.

Artículo 20. Atribuciones de la Presidencia

Serán atribuciones de la presidencia de AMDECO, las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento del Estatuto, del Reglamento Interno de la Asociación y de las Resoluciones adoptadas por los Congresos, Asambleas y el Consejo Directivo;
- b) Ejercer la gerencia política y social de AMDECO;
- c) Presidir las reuniones del Consejo Directivo, Asamblea y los Congresos Extraordinarios;
- d) Ejercer titularidad de representación de la Asociación ante la Federación de Asociaciones de Municipalidades de Bolivia (FAM - Bolivia) y otros;
- e) Promover, establecer, mantener y profundizar las relaciones con Asociaciones y organizaciones similares de Bolivia, así como con las instituciones y organizaciones públicas y privadas, departamentales, nacionales e internacionales;
- f) Promover la incorporación de la Asociación a organismos asociativos de integración municipal supranacional u otras similares;

- g) Adoptar, en caso de urgencia, las medidas más aconsejables que estime necesarias, con cargo a aprobación por el Consejo Directivo;
- h) Presentar, para su aprobación por el Consejo Directivo, el proyecto de presupuesto de AMDECO, controlar su ejecución y prestar al final de cada gestión, un informe sobre su cumplimiento, con la participación de los Presidentes de las Comisiones y del Director Ejecutivo;
- i) Convocar a Congreso Departamental Ordinario para la elección de nuevos miembros del Consejo Directivo.
- j) Presentar informes ante los Congresos y el Consejo Directivo;
- k) Suscribir acuerdos, convenios, contratos y toda clase de documentos para el cumplimiento de los fines de la Asociación, con conocimiento del Consejo Directivo;
- l) Designar al Director Ejecutivo, previo conocimiento y aprobación del Consejo Directivo, señalando sus funciones, atribuciones y deberes, con sujeción al presupuesto y reglamentos en vigencia y bajo el principio de institucionalidad y la capacidad técnica y gerencial; para el caso de retiro forzoso deberá necesariamente contar con la aprobación de al menos dos tercios del total de los miembros;
- m) Otorgar poderes al Director Ejecutivo, a Directores de área o el personal de la Asociación, con facultades amplias y/o específicas, para el buen cometido de sus atribuciones o el logro de los objetivos institucionales;
- n) Delegar atribuciones a miembros del Consejo Directivo, al Director Ejecutivo o Directores, para que desempeñen funciones de dirección, administración y/o representen ante las instancias correspondientes donde la Asociación es parte (unidades especializadas, empresas, sociedades o de Consultoría en los ámbitos técnico, financiero, jurídico, planificación-proyectos, capacitación, administrativo, productivo, desarrollo humano, desarrollo económico local y otros).
- o) Autorizar la habilitación de firmas en entidades bancarias, a favor del Director Ejecutivo, Directores de Área o el personal administrativo de la Asociación, para el logro de los objetivos institucionales.

Artículo 21. Atribuciones de la Vicepresidencia

Serán atribuciones de la vicepresidencia de AMDECO, las siguientes:

- a) Reemplazar automáticamente a la presidencia, en casos de ausencia o impedimento temporal o definitivo, asumiendo todas sus atribuciones y obligaciones.
- b) Velar por la transparencia de la gestión del Consejo Directivo y de la estructura ejecutiva de AMDECO, de manera responsable, sin que ello implique perjudicar injustificadamente.

Artículo 22. Atribuciones de la Secretaría General

Serán atribuciones de la Secretaría General, las siguientes:

- a) Verificar, a solicitud de la Presidencia, el quórum reglamentario al inicio de cada sesión del Consejo Directivo, de la Asamblea y del Congreso Extraordinario.
- b) Cuidar por la buena redacción de las actas de las sesiones del Consejo Directivo, de la Asamblea y del Congreso Extraordinario, la correspondencia y documentos oficiales de los mismos.
- c) Dar cuenta al Consejo Directivo de la correspondencia recibida, ordenada cronológicamente señalando el destino de la misma.
- d) Cuidar por la buena redacción de las comunicaciones oficiales que le encomiende la Presidencia conforme a las resoluciones del Consejo.
- e) Registrar las votaciones nominales, computar las que se hagan por signo o escrutinio y dar parte del resultado a la Presidencia.
- f) Velar por el envío oportuno de las Resoluciones, Declaraciones, Pronunciamientos y otros documentos del Consejo Directivo, Asamblea y Congreso Extraordinario, a las instancias que corresponda.
- g) Velar por la disciplina del Director Ejecutivo de AMDECO, aplicando en su caso, las sanciones pertinentes de acuerdo al Reglamento de Administración de Personal.
- h) Reemplazar o sustituir automáticamente al Vicepresidente o Vicepresidenta, ante su ausencia temporal o definitiva, asumiendo todas sus atribuciones y obligaciones, además de las de la secretaría general, debiendo ejercer ambas funciones.

Artículo 23. Atribuciones de la Secretaría de Género y Derechos Humanos

Serán atribuciones de la Secretaría de Género y Derechos Humanos, las siguientes:

- a) Presidir la Comisión de Género y Derechos Humanos del Consejo Directivo de AMDECO.
- b) Dirigir el tratamiento de todos los asuntos de atribución de la Comisión de Género y Derechos Humanos.
- c) Presentar los Dictámenes de la Comisión de Género y Derechos Humanos para consideración en el Consejo Directivo.

Artículo 24. Atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Institucional, Administrativo y Financiero

Serán atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Institucional, Administrativo y Financiero, las siguientes:

- a) Presidir la Comisión de Desarrollo Institucional, Administrativo y Financiero del Consejo Directivo de AMDECO.
- b) Dirigir el tratamiento de todos los asuntos de atribución de la Comisión de Desarrollo Institucional, Administrativo y Financiero.
- c) Presentar los Dictámenes de la Comisión de Desarrollo Institucional, Administrativo y Financiero para consideración en el Consejo Directivo.
- d) Contar con el apoyo técnico y jurídico de los funcionarios de AMDECO responsables de los temas de atribución de la Comisión de Desarrollo Institucional, Administrativo y Financiero.
- e) Reemplazar o sustituir al Secretario o Secretaria General, ante su ausencia temporal o definitiva, ante designación del Consejo Directivo, asumiendo todas sus atribuciones y obligaciones.
- f) Apoyar en el control del orden en el desarrollo de las Asambleas y Congresos Extraordinarios que presida el Consejo Directivo.
- g) Apoyar a la Secretaría General en el conteo de los votos en el desarrollo de las Asambleas y Congresos Extraordinarios que presida el Consejo Directivo.

Artículo 25. Atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Público Integral

Serán atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Público Integral, las siguientes:

- a) Presidir la Comisión de Desarrollo Público Integral del Consejo Directivo de AMDECO.
- b) Dirigir el tratamiento de todos los asuntos de atribución de la Comisión de Desarrollo Público Integral.
- c) Presentar los Dictámenes de la Comisión de Desarrollo Público Integral para consideración en el Consejo Directivo.
- d) Contar con el apoyo técnico y jurídico de los funcionarios de AMDECO responsables de los temas de atribución de la Comisión de Desarrollo Público Integral.
- e) Reemplazar o sustituir al Secretario o Secretaria General, ante su ausencia temporal o definitiva, ante designación del Consejo Directivo, asumiendo todas sus atribuciones y obligaciones.
- f) Apoyar en el control del orden en el desarrollo de las Asambleas y Congresos Extraordinarios que presida el Consejo Directivo.
- g) Apoyar a la Secretaría General en el conteo de los votos en el desarrollo de las Asambleas y Congresos Extraordinarios que presida el Consejo Directivo.

Artículo 26. Atribuciones de la Secretaría Desarrollo Legislativo y Competencial

Serán atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Legislativo y Competencial, las siguientes:

- a) Presidir la Comisión de Desarrollo Legislativo y Competencial del Consejo Directivo de AMDECO.
- b) Dirigir el tratamiento de todos los asuntos de atribución de la Comisión de Desarrollo Legislativo y Competencial.
- c) Presentar los Dictámenes de la Comisión de Desarrollo Legislativo y Competencial para consideración en el Consejo Directivo.
- d) Contar con el apoyo técnico y jurídico de los funcionarios de AMDECO responsables de los temas de atribución de la Comisión de Desarrollo Legislativo y Competencial.
- e) Reemplazar o sustituir al Secretario o Secretaria General, ante su ausencia temporal o definitiva, ante designación del Consejo Directivo, asumiendo todas sus atribuciones y obligaciones.
- f) Apoyar en el control del orden en el desarrollo de las Asambleas y Congresos Extraordinarios que presida el Consejo Directivo.
- g) Apoyar a la Secretaría General en el conteo de los votos en el desarrollo de las Asambleas y Congresos Extraordinarios que presida el Consejo Directivo.

Artículo 27. Atribuciones de la Secretaría de Autonomías IOC

Serán atribuciones de la Secretaría de Autonomías IOC, en caso de su existencia, las siguientes:

- a) Presidir la Comisión de Autonomías IOCs del Consejo Directivo de AMDECO.
- b) Dirigir y atender el tratamiento de todo lo referido a los asuntos del desarrollo de las autonomías indígenas originarias campesinas y de los procesos de creación de los distritos indígenas originarias campesinas en municipios.
- c) Presentar los Dictámenes de la Comisión para consideración en el Consejo Directivo.
- d) Contar con el apoyo técnico y jurídico de los funcionarios de AMDECO responsables de los temas de atribución de la Comisión.
- e) Reemplazar o sustituir al Secretario o Secretaria General, ante su ausencia temporal o definitiva, ante designación del Consejo Directivo, asumiendo todas sus atribuciones y obligaciones.
- f) Apoyar en el control del orden en el desarrollo de las Asambleas y Congresos Extraordinarios que presida el Consejo Directivo.

- g) Apoyar a la Secretaría General en el conteo de los votos en el desarrollo de las Asambleas y Congresos Extraordinarios que presida el Consejo Directivo.

Artículo 28. Ubicación del Pódium

La Presidencia estará ubicada al centro del pódium, estando a su derecha la Vicepresidencia y a su izquierda la Secretaría General. La Dirección Ejecutiva estará ubicada a lado izquierdo de la Secretaría General para su apoyo. Los demás miembros del Consejo Directivo estarán distribuidos de acuerdo a orden alfabético de sus primeros apellidos, intercalados de derecha a izquierda.

CAPÍTULO V COMISIONES TEMÁTICAS

Artículo 29. Comisiones Permanentes del Consejo Directivo

I. Las Comisiones temáticas serán instancias orgánicas de trabajo, análisis, coordinación, consulta y proposición del Consejo Directivo, orientadas a dar mayor efectividad al cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones. Serán también las instancias delegadas para la representación política en temáticas específicas.

II. Las Comisiones estarán conformadas por al menos dos miembros del Consejo Directivo, uno de los cuales será necesariamente el Secretario o Secretaria de la temática correspondiente. Éste asumirá la presidencia de la Comisión, mientras el segundo miembro hará de Secretaria o Secretario de la Comisión. La Comisión de Género y Derechos Humanos será asumida por el Directorio de ADECO, debiendo su presidencia presentar sus determinaciones ante el Consejo Directivo.

Artículo 30. Comisiones Especiales

Las Comisiones Especiales serán constituidas para el tratamiento extraordinario o temporal de los diferentes temas de atribución del Consejo Directivo. Se constituirán ante necesidad o urgencia determinada, de manera temporal, los cuales, habiendo cumplido su propósito, se extinguirán.

CAPÍTULO VI TRIBUNAL DE ÉTICA

Artículo 31. Tribunal de Ética de AMDECO

I. El Tribunal de Ética de AMDECO será responsable de sustanciar las denuncias contra las autoridades miembros del Consejo Directivo, de la Asamblea Departamental y del Congreso Departamental, procesarlos y emitir las sanciones que correspondan según el Reglamento de Ética y Disciplina Orgánica.

II. El Tribunal de Ética estará conformada por dos representantes elegidos por y de entre los miembros del Consejo Directivo, entre los cuales habrá al menos una autoridad mujer. En caso de que alguno de los miembros del Tribunal tenga conflicto de intereses con relación al denunciado o procesado, se lo reemplazará por otro miembros del Consejo Directivo, para lo cual la autoridad titular del tribunal en conflicto deberá excusarse obligatoriamente mientras permanezca el conflicto o se ventile la denuncia, caso contrario será sancionado de acuerdo Reglamento.

III. Los cargos del Tribunal de Ética serán los siguientes:

1. Presidencia
2. Secretaría

Artículo 32. Elección y Posesión de Miembros del Tribunal de Ética

I. En la primera o segunda sesión del Consejo Directivo, de entre los miembros del Consejo Directivo de mayor prestigio ético presentes, se elegirá a dos miembros para el Tribunal de Ética de AMDECO. El prestigio ético de los postulantes al Tribunal de Ética será entendido como la ausencia de sentencias o sanciones ejecutoriadas por faltas o delitos de corrupción o malos manejos en la ocupación de cargos anteriores en entidades del Estado o en cargos de organizaciones sociales.

II. Una vez elegidos los miembros del Tribunal de Ética, los mismos definirán su presidencia, ocupando el otro la secretaría, a los cuales la presidenta o presidente del Consejo Directivo efectuará la posesión, tomando el juramento a los miembros del Tribunal de Ética, en sus respectivos cargos, diciendo:

“Miembros del Tribunal de Ética: ¿JURAN USTEDES POR DIOS O SUS CREENCIAS, POR SU HONOR Y ANTE ESTE CONSEJO DIRECTIVO QUE LOS ELEGÍÓ, SUSTANCIAR, PROCESAR, SANCIONAR O ABSOLVER CON RESPONSABILIDAD A LOS DENUNCIADOS ANTE SU INSTANCIA, EN EL MARCO DE LA HONRADEZ, LA LUCHA

CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA NEGLIGENCIA Y LA LUCHA CONTRA TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN, EN EL MANDATO QUE LES HA SIDO CONFIADO?

.....SI ASÍ LO HICIEREN, DIOS, LA PATRIA Y LOS MIEMBROS DE AMDECO LOS RECONOZCAN, SI NO, SE LOS DEMANDE". "QUEDAN USTEDES POSESIONADOS COMO MIEMBROS DEL TRIBUNAL DE ÉTICA DE AMDECO, EN SUS CARGOS DE PRESIDENTE(A) Y SECRETARIO(A)".

Artículo 33. Autoridad Sumariante

I. El Director/a Ejecutivo/a designará a la Autoridad Sumariante de AMDECO, quien tendrá las siguientes atribuciones, entre otras ampliadas por el Reglamento de Ética y Disciplina Orgánica:

- a) Hacer de Juez Sumariante para los procesamientos internos al personal de planta de AMDECO.
- b) Sancionar a los procesados y procesadas, según corresponda de acuerdo al reglamento referido.

II. En casos de considerarse injusta la Resolución final dictada por la autoridad sumariante se podrá apelar como recurso jerárquico ante el Tribunal de Ética de AMDECO.

III. El Consejo Directivo, en caso de considerar irregularidad en el proceso administrativo de determinado caso, podrá solicitar que el caso procesado pase al Tribunal de Ética para su revisión y en caso de encontrar irregularidad, generar una nueva Resolución final, debiendo corresponder un proceso de responsabilidad contra la autoridad sumariante. Los procesos contra la autoridad sumariante estarán a cargo del Tribunal de Ética.

IV. Una copia de todo proceso administrativo llevado adelante por la Autoridad Sumariante, a su resolución final, será remitida al Tribunal de Ética para su control.

V. Siendo los representantes de los Gobiernos Autónomos Municipales y otras entidades miembros de AMDECO autoridades políticas, el Reglamento de Ética y Disciplina Orgánica establecerá las faltas y sanciones administrativas o disciplinarias contra el acoso y violencia política y contra el racismo y toda forma de discriminación, según lo dispuesto en el Art. 16, 17 y 18 de la Ley N° 243 contra el Acoso y Violencia Política hacia las Mujeres y el Art. 14 de la Ley N° 045 contra el Racismo y toda forma de Discriminación; el primero con efecto y aplicación a las autoridades electas de todas las instancias orgánicas de AMDECO y lo segundo con efecto y aplicación a la totalidad de la institución.

CAPÍTULO VII ESTRUCTURA EJECUTIVA DE AMDECO

Artículo 34. Organización Administrativa

I. Como equipo institucional de apoyo administrativo, técnico y ejecutivo a la gestión del Consejo Directivo, se tendrá la siguiente estructura ejecutiva:

1. Dirección Ejecutiva
2. Direcciones de área
3. Unidades

II. Además de las instancias descritas en el párrafo anterior del presente Artículo, se podrán constituir entidades descentralizadas. El nivel jerárquico de éstas estará definido de acuerdo a su grado de complejidad administrativa, ejecutiva, operativa y funciones delegadas, mediante la norma de creación de las mismas.

III. La estructura orgánica ejecutiva específica de AMDECO, incluyendo la de sus instancias descentralizadas, será aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo, en función a los parámetros establecidos por el Estatuto Orgánico, el presente Reglamento Interno y demás normativa interna.

Artículo 35. Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva será la máxima autoridad administrativa y responsable ejecutiva de AMDECO, a cargo de una Directora o Director Ejecutivo, inmediatamente dependiente de la presidencia.

Artículo 36. Atribuciones del Director Ejecutivo

Serán funciones de la Dirección Ejecutiva, las siguientes:

- a) Cumplir la Constitución Política del Estado, las Leyes, el Estatuto Orgánico, el presente Reglamento Interno y la demás normativa interna vigente;
- b) Cumplir con los fines del sistema asociativo municipal establecido por la Ley y el Estatuto Orgánico.
- c) Ejercer la gerencia general técnica y administrativa
- d) Dirigir la ejecución de las determinaciones adoptadas por el Consejo Directivo, el Tribunal de Ética, la Asamblea y el Congreso.

- e) Informar ante el Consejo Directivo, el Tribunal de Ética, la Asamblea y el Congreso, sobre la ejecución de las determinaciones adoptadas por las mismas.
- f) Suscribir contratos y convenios, previa autorización de la presidencia.
- g) Designar, nombrar y destituir a las y los Directores de área, jefes de unidad y demás personal técnico y administrativo de planta.
- h) Contratar y prescindir el servicio de consultores por producto y personal eventual.
- i) Desinar a la Autoridad Sumariante para los procesos administrativos contra el personal de AMDECO
- j) Designar al responsable de contrataciones y hacer de máxima autoridad administrativa en los procesos de contratación.
- k) Dirigir el adecuado manejo y optimización de los recursos financieros, logísticos y humanos
- l) Dirigir la elaboración del POA y presupuesto y presentarlo ante el Consejo Directivo para su consideración y aprobación.
- m) Conceder licencia, al personal administrativo de AMDECO, de acuerdo al Reglamento de administración de personal.
- n) Dirigir la elaboración del Plan Estratégico Institucional y otros planes a mediano y largo plazo.
- o) Realizar la representación técnica de AMDECO ante instancias locales, regionales, departamentales, nacionales e internacionales, en coordinación con la presidencia.
- p) Delegar a las Directoras o Directores de área, jefes de unidad y demás personal, para su participación en eventos de tratamiento técnico en asuntos vinculados a la autonomía municipal e IOC.
- q) Velar por la disciplina del personal de AMDECO, aplicando en su caso, las sanciones pertinentes de acuerdo al Reglamento de Administración de Personal y en casos de necesidad de procesos administrativos, remitir el caso a la Autoridad Sumariante.
- r) Otras especificadas en el manual de descripción del puesto.

Artículo 37. Direcciones de Área

Las Direcciones de área serán macro reparticiones responsables del manejo de determinados ámbitos temáticos de AMDECO, a cargo de una o un Director. Para su constitución deberá tener bajo su dependencia al menos dos funcionarios de planta.

Artículo 38. Unidades Operativas

Las Unidades serán las reparticiones operativas de menor jerarquía de la estructura ejecutiva. Podrán crearse unidades con un solo funcionario, sin embargo, se podrá tener un jefe de unidad siempre y cuando tenga bajo su dependencia al menos tres (3) funcionarios. En caso de crearse, habrá al menos dos unidades dependientes de una Dirección, salvo su dependencia directa de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 39. Instancias Desconcentradas

En caso de constituirse en una estructura ejecutiva compleja que abarque al menos cincuenta funcionarios, podrá la misma desconcentrarse horizontal o verticalmente. La desconcentración horizontal comprenderá la asignación de funciones ejecutivas (prestación de servicios, diseño de proyectos, contratación y supervisión) a las Direcciones de área. La desconcentración vertical comprenderá la creación de unidades de representación de AMDECO en las regiones del Departamento de Cochabamba, a las cuales se les asignarán funciones ejecutivas.

Artículo 40. Entidades Descentralizadas

I. AMDECO podrá descentralizar servicios en el ámbito de sus fines, con el propósito de generar auto sostenibilidad financiera, agilidad, acercamiento territorial y otros aspectos para mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de la prestación de los servicios, así como la mejora de la administración de los mismos, pudiendo crear para ello entidades o empresas descentralizadas, mediante Resolución de Consejo Directivo.

II. La entidad o empresa descentralizada tendrá administración propia y dependencia indirecta, a la cual se le delegará funciones ejecutivas y administrativas necesarias para administrar el servicio, estableciendo su financiamiento y funcionamiento. Toda entidad o empresa descentralizada tendrá la siguiente composición y estructura administrativa:

1. **Consejo Administrativo.-** Será la máxima instancia de la entidad o empresa descentralizada, responsable de la deliberación y aprobación de los asuntos administrativos y ejecutivos. Estará compuesto por los siguientes miembros:
 - a) *Presidente del Consejo Directivo de AMDECO.-* quien presidirá el Consejo Administrativo. En caso de su ausencia, por su delegado o delegada.
 - b) Director Ejecutivo de AMDECO.- quien hará de Secretario General.
 - c) *Una o un miembro del Consejo Directivo.-* delegado por consenso del mismo.

- d) *Un o una representante por entidad de cooperación que financie.*- la cual será miembro del Consejo Administrativo únicamente en caso de existencia de cooperación.
2. **Gerencia General.**- Será la máxima instancia responsable de dirigir la gestión ejecutiva de la entidad o empresa descentralizada, está a cargo de una o un Director Ejecutivo y en casos de empresas descentralizadas, a cargo de una o un Gerente General. Éstos participan de todas las sesiones de su Consejo Administrativo únicamente con derecho a voz, salvo las sesiones reservadas que por determinación de la mayoría de votos del mismo se disponga.
 3. **Departamentos.**-Se constituirán únicamente ante la existencia de una estructura administrativa compleja, como macro reparticiones responsables del manejo de determinados ámbitos temáticos de la entidad descentralizada.
 4. **Unidades.**- Serán las instancias operativas de la entidad o empresa descentralizada. Se constituirán bajo las mismas reglas establecidas para la creación de unidades en el estructura ejecutiva de AMDECO.

III. AMDECO podrá participar de entidades o empresas comunitarias, cooperativas, privadas y estatales locales, regionales, departamentales, nacionales e internacionales; como asociado, accionista, miembro y otras formas conforme a lo establecido por ley.

CAPÍTULO VIII LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 41. Licencias

Los miembros del Consejo Directivo, tendrán derecho a gozar de licencias temporales o indefinidas. Para la prosecución de las mismas, el Directivo, presentará su solicitud mediante nota formal ante la presidencia. Éste pondrá la solicitud de licencia a consideración del Consejo Directivo, el cual determinará la aceptación o rechazo de la solicitud mediante Resolución. Tal resolución, en caso de aceptación, especificará la fecha desde la cual se aplicará la licencia, debiendo en caso de licencias temporales especificar la fecha de conclusión de licencia y en casos de licencias indefinidas, enunciarlo claramente. El rechazo a la licencia será únicamente ante existencia de asuntos considerados importantes pendientes por resolver por el solicitante, el cual, habiéndose resuelto tales asuntos, el Consejo deberá aceptar la solicitud de licencia.

Artículo 42. Permisos

I. Los miembros del Consejo Directivo tendrán derecho a gozar de permisos temporales, ante justificación razonable, para:

- a) Salir de la sala de sesiones por un momento
- b) Ausentarse por el resto de la sesión del día
- c) Ausentarse a una o dos sesiones del Consejo Directivo, de sus Comisiones y otras actividades de AMDECO por año, no pudiendo concederse permisos a más de dos sesiones consecutivas, correspondiendo la licencia en casos de requerir de un tiempo mayor, salvo por razones de salud, deceso de parientes de primer grado y en casos de miembros mujeres, por reposos por embarazo, ante recomendación de la instancia médica.
- d) Asistir a reuniones o eventos convocadas o delegados
- e) Realizar viajes al interior del Departamento, al interior del país o al extranjero, ante delegación o ante invitación directa efectuada al solicitante en su calidad de autoridad.

II. Serán considerados permisos para realizar viajes al interior del departamento o del país o al extranjero, cuando los gastos del viaje no sean financiados con recursos de AMDECO. En caso de requerir el financiamiento de AMDECO, corresponderá la delegación y/o declaración en comisión.

III. Los permisos serán solicitados a la presidencia quien tendrá atribución de conceder el permiso. Cada miembro del Consejo Directivo tendrá derecho a gozar de permisos para ausentarse a dos sesiones de Consejo Directivo, cuatro a sesiones de comisión y cuatro actividades, por año. Los permisos por razones personales, podrán ser otorgados para ausentarse sólo a una sesión por año.

IV. Los impedimentos por dificultad imprevista de transporte, salud, conflicto legal y otros que sean fuera de la voluntad del directivo serán justificables por lo que no se les podrá negar el permiso correspondiente.

CAPÍTULO IX

AUSENCIAS, SUSPENSIÓN, RENUNCIAS, SUPLENCIAS Y PÉRDIDAS DE MANDATO

Artículo 43. Ausencia de Miembros del Consejo Directivo

La inasistencia de miembros del Consejo Directivo a las sesiones o actividades del mismo, sin previa solicitud de permiso o justificación posterior y aceptación por Presidencia, será considerada abandono de funciones, correspondiendo su remisión al Tribunal de Ética. La solicitud de permiso de la Presidencia se hará a la Vicepresidencia, en su defecto a la Secretaría General.

Artículo 44. Suspensión de Miembros del Consejo Directivo

Si la ausencia de un miembro del Consejo Directivo supera las dos sesiones por año, el Tribunal de Ética sancionará al mismo con suspensión temporal ante una falta y con suspensión definitiva ante reiteración, por abandono e incumplimiento de funciones, debiendo el Consejo Directivo convocar y habilitar a su suplente. El Tribunal de Ética procesará las ausencias de oficio, sin necesidad de denuncia previa, correspondiendo el incumplimiento de funciones para el Tribunal de Ética en caso de no hacerlo.

Artículo 45. Renuncia de Miembros del Consejo Directivo

Toda renuncia de miembros del Consejo Directivo, será válida únicamente ante la formalización de la misma mediante presentación personal de una nota expresa de renuncia ante el Consejo Directivo. De no presentarse la nota formal, la renuncia no será válida por lo que no surtirá efecto alguno. Las notas de renuncia presentadas por terceras personas no surtirán efecto alguno para la prosecución de la renuncia.

Artículo 46. Miembros Suplentes del Consejo Directivo

I. Los miembros suplentes electos en Congreso son miembros pasivos del Consejo Directivo. Suplirán a los titulares, cuando los mismos se ausenten de manera temporal o definitiva conforme al presente Reglamento Interno.

II. La habilitación como titular de los miembros suplentes del Consejo Directivo será de manera expresa, mediante resolución de tal instancia.

III. El miembro titular y el suplente no podrán asistir a la misma sesión, prevaleciendo los derechos del Titular respecto al Suplente. Un miembro titular no podrá reincorporarse a sus funciones mientras no se haya cumplido el término de su licencia.

IV. En caso de que antes de pasado tres años del periodo de mandato, un miembro del Consejo Directivo y su suplente hubieran dejado el cargo, por renuncia u otras circunstancias, la región correspondiente podrá delegar a otros dos representantes: un titular y un suplente, bajo la veeduría de al menos uno de los miembros del Consejo Directivo, delegado por éste o por la presidencia.

Artículo 47. Pérdida de Mandato de Miembros del Consejo Directivo

Los miembros del Consejo Directivo perderán su mandato únicamente por las siguientes causales y mecanismos:

- a) Sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal.
- b) Renuncia expresa a su mandato en forma escrita y personal.
- c) Dejar de ser autoridad electa en ejercicio en su Gobierno Autónomo Municipal o IOC
- d) Haber sido sancionado con suspensión definitiva por el Tribunal de Ética
- e) Fallecimiento.
- f) Incapacidad permanente declarada por Autoridad Jurisdiccional competente.

CAPÍTULO X

PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL

Artículo 48. Participación en Espacios de Participación Social del Desarrollo Integral

AMDECO, en representación de los Gobiernos Autónomos Municipales y, en su caso también de los Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios Campesinos del Departamento de Cochabamba, podrá solicitar su participación en la máxima instancia de participación social en el desarrollo integral departamental del Gobierno Autónomo Departamental, así como en espacios similares nacionales.

Artículo 49. Participación en Espacios de Participación Social Sectoriales

AMDECO, en representación de los Gobiernos Autónomos Municipales y, en su caso también de los Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios Campesinos del Departamento de Cochabamba, podrá solicitar su

participación en los Consejos Departamentales sectoriales del Gobierno Autónomo Departamental, así como en espacios similares nacionales.

Artículo 50. Rendición Pública de Cuentas

I. AMDECO realizará la rendición pública de cuentas ante la Asamblea Departamental de AMDECO.

II. La rendición pública de cuentas será sobre el manejo de todos los recursos fiscales provenientes de la Ley 540, administrados por AMDECO.

TÍTULO III FINANCIAMIENTO Y RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE AMDECO

CAPÍTULO I RECURSOS FINANCIEROS DE AMDECO

Artículo 51. Financiamiento de AMDECO

El funcionamiento institucional de AMDECO se financia con sus recursos, conforme lo establecido por la Ley, el Estatuto Orgánico y el presente Reglamento Interno.

Artículo 52. Recursos Financieros de AMDECO

Conforme establece el Art. 4 de la Ley N° 540 de Financiamiento del Sistema Asociativo Municipal, serán recursos financieros de AMDECO los obtenidos de las siguientes fuentes:

- a) Recursos asignados por la Federación de Asociaciones Municipales de Bolivia, de los aportes de los Gobiernos Autónomos Municipales asociados al Sistema Asociativo Municipal.
- b) Recursos asignados por la Federación de Asociaciones Municipales de Bolivia, de la cooperación internacional y nacional al Sistema Asociativo Municipal.
- c) Recursos de cooperación de instituciones privadas e instituciones públicas.
- d) Recursos de donación a AMDECO.
- e) Recursos propios que puedan generar AMDECO.
- f) Otros recursos.

CAPÍTULO II BIENES Y PATRIMONIO DE AMDECO

Artículo 53. Patrimonio de AMDECO

I. Son patrimonio y propiedad de AMDECO todos los bienes muebles y inmuebles comprados u obtenidos por donación u otras formas, todos los recursos financieros de sus diferentes fuentes de financiamiento, así como los derechos y otros relacionados atribuidos a AMDECO en el marco del Sistema Asociativo Municipal, correspondiendo al mismo efectuar su registro ante las instancias asignadas por la normativa vigente, así como su inventario periódico.

II. AMDECO podrá otorgar concesiones de uso y disfrute de sus bienes con carácter estrictamente temporal, los cuales no podrán exceder de diez (10) años.

CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Artículo 54. Máxima Autoridad Administrativa de AMDECO

El Director/a Ejecutivo/a hará de Máxima Autoridad Administrativa en los procesos de contratación y otros aspectos del manejo administrativo.

Artículo 55. Administración de Personal de AMDECO

I. La gestión de recursos humanos de AMDECO estará establecida por el Reglamento de Organización y Administración de Personal, el cual reglamentará tanto el sistema de organización administrativa como el sistema de administración de personal, bajo el régimen de manejo administrativo en entidades privadas.

II. El régimen laboral en la administración de personal de AMDECO se sujetará a lo establecido por la Ley General del Trabajo.

III. La designación o destitución del Director Ejecutivo y Gerentes Generales de Entidades Descentralizadas de AMDECO se efectuará mediante Resolución de Consejo Directivo. El nombramiento o destitución de los Directores de área y demás personal de planta se hará mediante memorando del Director(a) Ejecutivo(a). Los cargos de consultores y personal eventual se hará mediante contrato.

IV. AMDECO asignará el presupuesto necesario y los mecanismos para la capacitación y actualización constante del recurso humano dependiente.

V. Estará prohibido, el que la presidencia o cualquier miembro del Concejo Directivo, haciendo uso de su poder, utilice o instruya la utilización del personal dependiente o consultores de AMDECO para fines particulares o para el desarrollo de funciones propias de su Gobierno Autónomo Municipal o de otras entidades ajenas a AMDECO, debiendo denunciarse.

Artículo 56. Previsiones para la No Violencia Laboral

I. Conforme al Art. 21 parágrafo I de la Ley 348, no se podrá hacer diferencia de remuneración por discriminación de género; tampoco se podrán establecer requisitos que limiten el acceso a puestos de trabajo por discriminación en razón de sexo, edad, apariencia física, estado civil, o condición de maternidad, estando prohibidas la presentación de laboratorio, de embarazo, de VIH/SIDA, entrevistas sobre situaciones o decisiones personales u otras de cualquier índole que afecte una decisión más allá de la idoneidad; ni se podrá regular o despedir injustificadamente a mujeres por su estado civil, embarazo, situación de violencia, edad, condiciones físicas, número de hijas e/o hijos, o cualquier forma que implique discriminación laboral, debiendo garantizarse la estabilidad laboral a todas las trabajadoras dependiente de AMDECO.

II. Los reglamentos específicos de la materia establecerán mecanismos de flexibilidad y tolerancia laboral para mujeres que se encuentren en situación de violencia, garantizando sus derechos laborales, a sola presentación de la resolución de alguna medida de protección, en el marco del Artículo 35 de la Ley N° 348.

III. AMDECO desarrollará todas las acciones necesarias para la erradicación de la violencia laboral, institucional y contra las mujeres, en los términos establecidos por el Art. 7 de la Ley N° 348, debiendo adoptar las medidas de prevención estructural, individual y colectiva, según corresponda, conforme el Art. 17 de la misma Ley.

IV. La reglamentación específica correspondiente establecerá el protocolo específico en un formulario único para la recepción de denuncias, registro, tramitación y seguimiento de casos de violencia laboral y contra la mujer, conforme manda la Disposición transitoria segunda de la Ley N° 348.

Artículo 57. Escala Salarial del Equipo Técnico de Apoyo de AMDECO

La escala salarial para el personal técnico y administrativo de AMDECO será establecido por Resolución del Consejo Directivo, el cual estará en función a la escala salarial aplicada por la FAM Bolivia. Los miembros del Consejo Directivo, de la Asamblea y del Congreso de AMDECO no percibirán salario y ningún tipo de dieta.

Artículo 58. Consultores y Consultoras

I. Los servicios de consultoría por producto serán los servicios prestados por un consultor individual o por una empresa consultora, de carácter intelectual y funcional, cuyo resultado será la obtención de un producto conforme los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato, para el cual se establecerá un determinado plazo para la entrega del producto.

II. Las consultoras y consultares se consideran empresas privadas colectivas o individuales que prestan servicios a los contratantes, por lo que no tendrán relación laboral con AMDECO. La relación del consultor/a con AMDECO estará limitado estrictamente a las cláusulas y condiciones del contrato, siendo la prestación de servicios de carácter civil, pactado al amparo de los artículos 454° y 519° del Código Civil y bajo las modalidades previstas por el Art. 732 y siguientes del mencionado Código, haciendo constar que con relación a la prestación de servicios, no es de aplicación las normas laborales, tales como la Ley General del Trabajo, su Reglamento ni referidas a la Seguridad Social y disposiciones conexas, por no existir relación de dependencia laboral alguna entre las partes.

CAPÍTULO IV ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Artículo 59. Presupuesto y Responsabilidad

I. El POA y presupuesto de AMDECO será elaborado en base al Reglamento de Programación de Operaciones Anual establecido, el cual será de fácil aplicación, acorde a la sencillez y características propias del Sistema Asociativo Municipal.

II. ADMDECO asumirá la responsabilidad por la administración de los recursos fiscales, conforme las normas vigentes aplicables.

III. Los recursos fiscales asignados a AMDECO serán administrados por el mismo, siendo sujeto a control externo posterior. Para este efecto, AMDECO presentará ante la FAM-Bolivia sus informes periódicos establecidos, para su agregación y presentación a las instancias que correspondan.

Artículo 60. Contabilidad y Ejecución Presupuestaria

I. La contabilidad se hará en base a lo establecido en el Reglamento de Contabilidad Integrada, el cual será de fácil aplicación, acorde a la sencillez y características propias del Sistema Asociativo Municipal.

II. Trimestralmente la Dirección Ejecutiva presentará el informe de ejecución física y presupuestaria del POA y presupuesto, ante el Consejo Directivo, ante la evaluación de los cuales se podrán plantear su reformulación.

III. El periodo administrativo de AMDECO será de enero a diciembre de cada gestión anual.

Artículo 61. Financiamiento de Pasajes y Viáticos

La administración de pasajes y viáticos, de caja chica y de fondos en avance se hará de acuerdo a lo establecido en los siguientes reglamentos:

- a) Reglamento de Pasajes y Viáticos
- b) Reglamento de Caja Chica y Fondos en Avance

CAPÍTULO V ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 62. Recursos Logísticos

I. AMDECO, para su funcionamiento efectivo contará con la infraestructura, equipamiento y mobiliario necesario. Contará al menos con oficinas de atención y sala de sesiones debidamente amobladas, equipadas con computadoras, impresoras, data display y otros necesarios, así como con servicio de telefonía fija, celular, fax e internet.

II. Todo funcionario de AMDECO tendrá derecho a contar con el equipamiento y mobiliario necesario para el efectivo desempeño de sus funciones. Las computadoras y recursos tecnológicos deberán ser renovados y actualizados periódicamente conforme a las normas internacionales que fijan las obsolescencias tecnológicas.

Artículo 63. Administración de Bienes y Servicios

I. Para un efectivo funcionamiento institucional se podrá contratar servicios generales que comprenderá los servicios que requiere AMDECO para desarrollar actividades relacionadas al funcionamiento o la administración de la misma, los que a su vez se clasifican en:

- a) *Servicios de Provisión Continua*, tales como: servicios básicos, seguros, limpieza, vigilancia y otros.
- b) *Servicios de Provisión Discontinua*, tales como: servicios de courier, servicios de fotocopias, publicidad, provisión de pasajes aéreos, transporte, publicaciones, impresión y otros similares.

II. La administración de bienes y servicios se hará de acuerdo a lo establecido en los siguientes reglamentos:

- a) Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios
- b) Reglamento de Almacén, Activos Fijos y Disposición de Bienes

Los mismos serán de fácil aplicación, acorde a la sencillez y características propias del Sistema Asociativo Municipal.

III. Estará prohibido, el que la presidencia o cualquier miembro del Consejo Directivo, haciendo uso de su poder, utilice o instruya la utilización de los vehículos y otros bienes de AMDECO para fines particulares o para el desarrollo de funciones propias de su Gobierno Autónomo Municipal o de otras entidades ajenas a AMDECO, debiendo denunciarse.

TÍTULO IV FUNCIONAMIENTO DE AMDECO

CAPÍTULO I SESIONES DEL CONGRESO DEPARTAMENTAL

Artículo 64. Sesiones del Congreso

El Congreso Departamental de Gobiernos Autónomos Municipales de AMDECO sesionará de manera ordinaria cada cinco años, pudiendo sesionar de manera extraordinaria, las veces que sea necesario.

Artículo 65. Convocatorias a Sesiones de Congreso

I. Los Congresos Departamentales serán convocados por la presidencia de AMDECO, con la aprobación del Consejo Directivo, salvo el Congreso ordinario que será convocado únicamente por la presidencia en ejercicio.

II. Las convocatorias a Congreso Departamental se harán con al menos quince (15) días de anticipación, mismas que se harán conocer de manera inmediata a los Gobiernos Autónomos Municipales y demás entidades miembros.

Artículo 66. Sesiones Ordinarias de Congreso

I. Las sesiones ordinarias de Congreso se realizarán en los siguientes dos meses luego de que las nuevas autoridades en los Gobiernos Autónomos Municipales hayan asumido sus respectivos cargos, luego de las elecciones generales subnacionales.

II. La concejala, concejal, alcaldesa o alcalde que ejerza de presidente de AMDECO, a la conclusión del período de mandato constitucional de autoridades municipales, posteriormente a la transmisión de mando a las nuevas autoridades en los Gobiernos Autónomos Municipales, excepcionalmente y de manera transitoria continuará ejerciendo su cargo de Presidente, únicamente para fines de organización y realización del Congreso Ordinario y elección de nuevos integrantes del Consejo Directivo.

III. La presidencia transitoria convocará al Congreso Ordinario, hará de comisión de poderes, presentará el informe de gestión del periodo de mandato ante el Congreso Departamental y presidirá el Congreso únicamente hasta la elección del Presídium del mismo.

Artículo 67. Sesiones Extraordinarias de Congreso

Las sesiones Extraordinarias de Congreso serán convocadas por la Presidencia, previa aprobación del Consejo Directivo. En casos de suma urgencia, podrá emitir la Convocatoria únicamente la presidencia sin necesidad de aprobación por el Consejo Directivo.

Artículo 68. Quórum en Congresos

El quórum para instalar la sesión del Congreso Departamental se formará con la asistencia de la mitad más uno del total de los Gobierno Autónomos Municipales existentes en el Departamento. Si a la hora señalada para instalar la sesión no existiese quórum, la presidencia postergará su inicio por treinta minutos, si transcurrido este tiempo aún no existiese quórum, se instalará el Congreso con los delegados presentes, siendo válidas sus determinaciones.

Artículo 69. Control de Asistencia a Congresos

Los delegados al Congreso Departamental tienen la obligación de asistir a la sesión del mismo, mismo que será debidamente registrado para su constancia y responsabilidad.

Artículo 70. Uso de la Palabra en Congresos

El uso de la palabra en todo caso será concedido por la presidencia del presídium del Congreso y, en su caso, por quien corresponda presidir el mismo.

Artículo 71. Duración de las Sesiones de Congreso

Todas las sesiones del Congreso serán por tiempo y materia, debiendo sesionar el tiempo que sea necesario hasta agotar todos los puntos del orden del día previsto y aprobado en la misma.

CAPÍTULO II SESIONES DEL ASAMBLEA DEPARTAMENTAL

Artículo 72. Sesiones de la Asamblea

I. La Asamblea Departamental de Gobiernos Autónomos Municipales de AMDECO sesionará de manera ordinaria una vez al año, pudiendo sesionar de manera extraordinaria, las veces que sea necesaria.

II. Los delegados ala Asamblea Departamental tienen la obligación de asistir a la sesión del mismo, mismo que será debidamente registrado para su constancia y responsabilidad.

III. El uso de la palabra en todo caso será concedido por la presidencia y los demás integrantes del Consejo Directivo de AMDECO.

IV. Todas las sesiones del Asamblea serán por tiempo y materia, debiendo sesionar el tiempo que sea necesario hasta agotar todos los puntos del orden del día previsto y aprobado en la misma.

Artículo 73. Convocatorias a Sesiones de la Asamblea

I. Las sesiones ordinarias de Asamblea se realizará en el mes de enero, pudiendo prorrogarse máximo hasta el mes de febrero.

II. Las sesiones extraordinarias de Asamblea serán convocadas por la Presidencia ante la aprobación del Consejo Directivo. En casos perentorios ante cumplimiento de plazos, podrá emitir la Convocatoria únicamente la presidencia sin necesidad de aprobación por el Consejo Directivo.

III. Las convocatorias a Asamblea Departamental se harán con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación, mismas que se harán conocer de manera inmediata a los Gobiernos Autónomos Municipales y demás entidades miembros.

Artículo 74. Quórum en Asambleas

El quórum para instalar la sesión de la Asamblea Departamental se formará con la asistencia de la mitad más uno del total de sus delegados al mismo. Si a la hora señalada para instalar la sesión no existiese quórum, la presidencia postergará su inicio por treinta (30) minutos, si transcurrido este tiempo aún no existiese quórum, se instalará el Asamblea con los delegados presentes, siendo válidas sus determinaciones.

CAPÍTULO III SESIONES DEL TRIBUNAL DE ÉTICA

Artículo 75. Sesiones del Tribunal de Ética

I. Las sesiones del Tribunal de Ética serán convocadas de manera escrita o verbal por sus respectivas presidencias, con al menos 24 horas de anticipación, previo acuerdo de sus miembros. En caso de no existir acuerdo y la necesidad de tratamiento urgente de los temas así lo exija, la presidencia podrá convocar.

II. La periodicidad y hora de las sesiones ordinarias del Tribunal de Ética serán determinadas por acuerdo de sus integrantes.

III. La Dirección Ejecutiva delegará al personal para el apoyo técnico y jurídico al trabajo del Tribunal de Ética.

Artículo 76. Resoluciones del Tribunal de Ética

El Tribunal de Ética emanará sus determinaciones mediante Resolución Ética, aprobada por unanimidad.

CAPÍTULO IV SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 77. Tipificación de las Sesiones del Consejo Directivo

I. Las sesiones del Consejo Directivo serán:

- a) Ordinarias
- b) Extraordinarias
- c) Permanentes
- d) De honor
- e) Reservadas

II. Todas las sesiones de todas las diferentes instancias de AMDECO serán registradas mediante actas. Para garantizar su legibilidad y practicidad, todas las actas de AMDECO se harán mediante procesador de texto de computadora, debiendo ser suscrita por quienes correspondan y sellada en físico para su validez y archivo.

Artículo 78. Convocatoria a Sesiones del Consejo Directivo

Las sesiones del Consejo Directivo serán convocadas por su Presidencia, salvo las Ordinarias, mismas que no requieren de convocatoria sino únicamente un recordatorio, entendiéndose por convocadas.

Artículo 79. Quórum del Consejo Directivo

El quórum para instalar la sesión del Consejo Directivo se formará con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes en ejercicio. Siendo siete éstos, el quórum se hará con al menos cuatro integrantes. Si a la hora señalada para instalar la sesión no existiese quórum, la presidencia postergará su inicio por treinta

minutos, si transcurrido este tiempo aún no existiese quórum, la presidencia suspenderá la sesión y dispondrá la publicación de la nomina de ausentes, en la página web oficial. En caso de ser ocho integrantes, el quórum se hará con cinco de ellos.

Artículo 80. Control de Asistencia a Sesiones del Consejo Directivo

Los integrantes del Consejo Directivo tienen la obligación de asistir a las sesiones, inspecciones, audiencias, reuniones y comisiones de representación del Consejo Directivo, aspectos que serán debidamente registrados para su constancia. En caso de imposibilidad de asistir por parte del miembro titular del Consejo Directivo, se podrá convocar a su suplente, quien se habilitará para tal sesión con derecho a voz y voto.

Artículo 81. Uso de la Palabra en Sesiones del Consejo Directivo

El uso de la palabra será, en todo caso, concedido por la presidencia del Consejo Directivo y en las Comisiones, por su respectiva presidencia de la misma.

Artículo 82. Duración de las Sesiones del Consejo Directivo

Todas las sesiones del Consejo Directivo durarán un máximo de tres (3) horas, salvo que el mismo decida declararse en sesión permanente.

Artículo 83. Cuarto Intermedio de las Sesiones del Consejo Directivo

En caso de necesidad y en caso de no concluirse el orden del día de la sesión en las dos horas correspondientes y no haber sido declarado en sesión permanente, podrá declararse cuarto intermedio por el tiempo acordado por la mayoría de los integrantes del Consejo Directivo y en casos excepcionales, por disposición de la Presidencia.

Artículo 84. Participación del Director Ejecutivo, Directores, Asesores y Jefes de Unidad

El Director Ejecutivo, Directores de área, Asesores y Jefes de Unidad asistirán a todas las Sesiones, excepto a las reservadas, salvo disposición contraria del Consejo Directivo. Existiendo criterios contradictorios o imprecisiones conceptuales, cualquier integrante del Consejo Directivo podrá mediante la presidencia, solicitar las aclaraciones del caso al Director Ejecutivo, Director, Asesor o Jefe de Unidad correspondiente.

CAPÍTULO V SESIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 85. Naturaleza de las Sesiones Ordinarias del Consejo Directivo

Las sesiones ordinarias serán las que se realizan con periodicidad fija, en las cuales se tratan asuntos ordinarios o rutinarios de gestión como los normativos, de planificación, ejecutivos, administrativos, de evaluación, control, seguimiento y otros.

Artículo 86. Frecuencia de las Sesiones Ordinarias del Consejo Directivo

Las sesiones ordinarias del Consejo Directivo se realizarán al menos una vez cada tres meses, pudiendo ser mensuales, bimestrales, trimestrales o los que se prefiera, debiendo definirse día y hora mediante Resolución, previo acuerdo de sus integrantes.

Artículo 87. Convocatoria a Sesiones Ordinarias del Consejo Directivo

Las sesiones ordinarias del Consejo Directivo no requerirán de convocatoria, dándose por entendido la realización de las mismas los días y hora determinados por el mismo, debiéndose comunicar únicamente en casos de suspensión o traslado justificado de día y/u hora de realización. Sin embargo corresponderá hacer el recordatorio oportunamente.

Artículo 88. Orden del Día de las Sesiones Ordinarias del Consejo Directivo

I. El orden del día de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo tendrá al menos los siguientes puntos:

1. **Control de Asistencia.**

2. **Lectura del Acta Anterior.**-el Presidente someterá a consideración del Consejo Directivo. A este fin, el Acta deberá contener resumidamente los casos, proyectos, enmiendas y Resoluciones tratadas y/o aprobadas en dicha sesión. En caso de que un integrante desee que sus opiniones se registren en forma extensa pedirá que conste en Acta. Se hará constar la nómina de los integrantes presentes y ausentes, exponiendo los motivos por los que éstos hayan faltado, y la habilitación de sus suplentes, así como el nombre y el voto de cada integrante en las votaciones nominales. En caso de que el acta sea de sesión reservada se pedirá para este punto abandonen la sala quienes no formen parte de la reserva.

3. **Correspondencia.**-la Secretaría General o en su apoyo, el Director/a Ejecutivo/a, dará lectura a un resumen de la correspondencia oficial que hubiese sido recibida y despachada, hasta al menos una hora antes de la instalación de la sesión.
4. **Informe de Actividades.**- el informe del Director Ejecutivo sobre las actividades realizadas desde la última sesión del Consejo Directivo.
5. **Asuntos del Día.**- serán los asuntos que a juicio de la presidencia constituyan materia de tratamiento prioritario para la Sesión.
6. **Asuntos en Mesa.**- serán los asuntos que quedaron pendientes de su tratamiento.
7. **Informe de Comisiones.**- en caso que corresponda, las comisiones del Consejo Directivo presentarán sus documentos debidamente fundamentados que dictaminan la aprobación, enmienda, modificación o rechazo de Proyectos de Reglamentos, Resoluciones, Declaraciones, Pronunciamientos u otros comisionados, para su consideración.
8. **Asuntos Varios.**-asuntos que no han sido considerados en los puntos anteriores y aquellos que no hayan sido incorporados en la aprobación del orden del día.

II. El orden del día de las sesiones ordinarias será puesto a conocimiento de los integrantes del Consejo Directivo mediante el medio por el que se hace el recordatorio a sesión.

CAPÍTULO VI SESIONES EXTRAORDINARIAS Y PERMANENTES

Artículo 89. Sesiones Extraordinarias del Consejo Directivo

I. Las sesiones extraordinarias serán las que se realicen para tratar asuntos pendientes, urgentes o especiales. Se podrán realizar cuantas veces sean necesarias.

II. Las convocatorias a sesiones extraordinarias del Consejo Directivo se harán con al menos 48 horas de anticipación, debiendo tal convocatoria incluir el orden del día.

III. El orden del día de las sesiones extraordinarias tendrá al menos los siguientes puntos:

1. *Control de Asistencia.*
2. *Lectura del Acta Anterior.*
3. *Asuntos Específicos o Pendientes (objeto de la sesión extraordinaria)*

Artículo 90. Sesiones Permanentes del Consejo Directivo

I. A solicitud de la Presidenta o Presidente del Consejo Directivo o de cualquiera de sus integrantes apoyado por otro, se llevarán a cabo Sesiones Permanentes. El Consejo Directivo resolverá su procedencia por dos tercios de votos de los presentes.

II. Las sesiones permanentes podrán ser:

- a) **Por Materia.**- Serán aquellas en las que se prolonga ilimitadamente el tiempo de duración de la sesión hasta concluir exclusivamente el tema o los temas en debate o los temas acordados de la sesión en curso, hasta su conclusión.
- b) **Por Tiempo.**- Serán aquellas en las que se prolongue el tiempo de duración de la sesión hasta una hora acordada.
- c) **Por Tiempo y Materia.**- Serán aquellas en las que se prolonga ilimitadamente el tiempo de duración de la sesión hasta concluir todos los asuntos del orden del día.

CAPÍTULO VII SESIONES DE HONOR, RESERVADAS, DE COMISIÓN Y AUDIENCIAS PÚBLICAS

Artículo 91. Sesiones de Honor del Consejo Directivo

I. Corresponderá la realización de sesiones de honor en los aniversarios y fechas importantes o para realizar homenajes, condecoraciones, reconocimientos por motivos históricos, cívicos, deportivos, artísticos, culturales u otros, ante evaluación y decisión del Consejo Directivo.

II. Las convocatorias a sesiones de honor se harán con al menos 48 horas de anticipación, debiendo el mismo incluir el orden del día.

III. El Consejo Directivo podrá en las sesiones de honor emitir y otorgar reconocimientos y homenajes.

Artículo 92. Sesiones Reservadas del Consejo Directivo

I. Las sesiones reservadas del Consejo Directivo se realizarán cuando se traten asuntos de denuncias contra integrantes del Consejo Directivo, de la Asamblea, del Congreso o decensura contra el Director/a Ejecutivo/a

o funcionarios de la Estructura Ejecutiva, así como otros asuntos que dañen la dignidad o moral humana de personas y otros. Se instalará a solicitud de uno de sus integrantes, apoyada por otro, y su procedencia se resolverá por dos tercios de votos de los presentes.

II. Declarada la sesión reservada se observará lo siguiente:

- a) Los asuntos tratados en sesión reservada se registrarán exclusivamente por la Secretaría General asistido por el responsable de archivo u otro funcionario que formará parte de la reserva. Dicho funcionario/adeberá prestar juramento de guardar reserva de cuanto se trate en la sesión bajo sanción mediante proceso administrativo por incumplimiento de la reserva, sin perjuicio de iniciarse las acciones penales que correspondan.
- b) La Secretaría General entregará todo documento tratado en la sesión reservada al responsable de archivo, quien lo guardará en una caja de seguridad, bajo su responsabilidad.

III. La violación de la reserva será considerada como falta grave y se remitirá al Tribunal de Ética o Autoridad Sumariante, según corresponda, para su procesamiento.

IV. En casos excepcionales y por razones judiciales, el Consejo Directivo, por dos tercios de votos podrá extender copia fotostática de los documentos reservados bajo juramento de guardar reserva.

V. La reserva será levantada en forma automática transcurridos diez años.

Artículo 93. Sesiones de Comisión

I. Las sesiones de las Comisiones serán convocadas de manera escrita o verbal por sus respectivas presidencias, con al menos 24 horas de anticipación, previo acuerdo de sus integrantes. En caso de no existir acuerdo y la necesidad de tratamiento urgente de los temas así lo exija, la presidencia podrá convocar de igual manera.

II. El personal técnico de apoyo directo al trabajo de las Comisiones será el Director/a de área y/u otros responsables técnicos de la repartición correspondiente a la temática de la Comisión, así como el asesor/a legal.

III. Las Comisiones emanarán sus determinaciones o informes mediante Dictamen de Comisión, aprobadas por sus dos miembros. En su defecto, se emitirán dos informes con las dos posturas.

IV. Las sesiones ordinarias, extraordinarias, audiencias públicas y reservadas serán también aplicables a las Comisiones y al Tribunal de Ética, con la particularidad y periodicidad definidas por el presente Reglamento. La periodicidad y hora de las sesiones ordinarias de las Comisiones serán determinadas por acuerdo de sus integrantes.

Artículo 94. Audiencias Públicas

I. El Congreso, la Asamblea, el Consejo Directivo, el Tribunal de Ética y las Comisiones, ante solicitud de los interesados y aceptación de los integrantes de la instancia a la que solicitan, podrán en sus diferentes sesiones incorporar un espacio para escuchar a autoridades o representantes de Gobiernos, instituciones, organizaciones sociales o a ciudadanas y ciudadanos en particular, para escuchar y atender de manera directa, sobre aspectos relativos al sistema asociativo municipal y otros de cada respectiva instancia.

II. No podrá negarse audiencia a nadie, salvo que el tema no corresponda al sistema asociativo municipal o a la instancia que se solicita o la solicitud tenga una evidente intensión de perjuicios a la institución o por priorización de asuntos, en cuyo caso se trasladará la audiencia para otra fecha.

CAPÍTULO VIII MOCIONES

Artículo 95. Mociones

En el curso del debate o para motivar el tratamiento de los asuntos pendientes, las y los integrantes del Consejo Directivo podrán formular los siguientes tipos de mociones:

- a) **Moción Previa.-** Aquella que propone la consideración antes de entrar a tratar un determinado asunto.
- b) **Moción de Orden.-** Aquella que se refiere a cuestiones de procedimiento y propuestas metodológicas.
- c) **Moción de Aplazamiento.-** Referida a una propuesta para postergar la consideración del asunto en debate por un tiempo determinado o indeterminado, en tanto se cumplan los requisitos de información, trámite previo o impugnación en curso. Se votará sin debate y su aprobación requiere la mayoría absoluta de votos.

- d) **Moción Emergente.-** Es toda propuesta nueva que se formula como resultado de la discusión del asunto principal. Su consideración será posterior a la resolución de éste y requiere el apoyo de por lo menos un integrante. Su aprobación procede por mayoría absoluta de votos.
- e) **Moción de Dispensación de Trámite y Voto de Urgencia.-** Es la propuesta presentada para eximir del cumplimiento del trámite normal a los asuntos que por el carácter perentorio o de emergencia así lo requieren. Su consideración procederá con el apoyo de por lo menos un integrante y será resuelta por dos tercios de votos de los presentes. La o el solicitante podrá efectuar una fundamentación por un tiempo máximo de cinco minutos.
- f) **Moción de Suspensión de la Sesión.-** Es la propuesta motivada para suspender la sesión. Requiere del apoyo de por lo menos un integrante. Será sometida inmediatamente a votación y se resolverá por dos tercios de votos de los presentes.
- g) **Moción de Cierre del Debate.-** Cuando se haya prolongado el debate de un proyecto de reglamento, resolución, declaración, pronunciamiento u otros asunto, sin que existan nuevos elementos de discusión o después de transcurridas media hora de discusión, cualquier integrante podrá proponer la Moción de Cierre de Debate, misma que será sometida a votación y resuelta por dos tercios de votos; Cerrado el debate y mientras la votación no hubiere concluido, ningún integrante podrá tomar la palabra, excepto para plantear una Moción de Orden relativa a la forma en que se estuviera efectuando la votación.
- h) **Moción de Reconsideración.-** Es aquella por la cual un integrante solicita tratar el asunto ya resuelto cuando considere que existen nuevos elementos para su análisis. La solicitud de Moción de reconsideración requiere del apoyo de al menos un integrante y será aprobada por dos tercios de los presentes.
- i) **Moción de Modificación del Orden del Día.-** La referida a la alteración del Orden del Día. Requiere del voto favorable de dos tercios de los presentes.

Artículo 96. Presidencia en Debates

La presidencia del Consejo Directivo no podrá entrar en el debate de los asuntos en tratamiento, debiendo limitarse a ordenar, pronunciar las conclusiones del debate y otros aspectos propios del presidium. Sin embargo podrá emitir criterios que apoyen la comprensión adecuada del tema en debate.

CAPÍTULO IX VOTACIONES

Artículo 97. Votaciones

I. El voto será el mecanismo mediante el cual los integrantes del Congreso, Asamblea, Tribunal de Ética, Consejo Directivo y Comisión, establecerán su posición, ante determinado asunto, luego de la deliberación correspondiente en el pleno de los mismos.

II. Cerrado el debate se procederá a la emisión del voto.

Artículo 98. Quórum en votaciones

I. Ninguna votación será válida sin el quórum reglamentario, el mismo que deberá mantenerse mientras aquella se efectúe.

II. Los integrantes del Congreso, Asamblea, Tribunal de Ética, Consejo Directivo y Comisión, no podrán abandonar la sala o ambiente hasta que la presidencia haya proclamado el resultado de la votación.

Artículo 99. Clasificación de Votos

I. Los votos de las y los integrantes del Congreso, Asamblea, Tribunal de Ética, Consejo Directivo y Comisión, en todos los casos, serán:

- a) A favor (afirmativo),
- b) En contra (negativo),
- c) Abstención (en blanco)

II. Las y los integrantes del Tribunal de Ética, Consejo Directivo y Comisión podrán fundamentar su voto. En caso de abstención, ésta no será computada a favor ni en contra, estando obligados a fundamentar su abstención.

Artículo 100. Modalidades de Votación

I. Toda votación será personal, pudiendo efectuarse por cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) **Por signo.**- Será la que se realiza levantando la mano o poniéndose de pie, ante la pregunta de la presidencia de quiénes están de acuerdo o a favor y de quienes en contra, computándose como abstención las que no votaron por alguna de las dos opciones. En casos eleccionarios, la "fila india".
- b) **Nominal.**- Será la que se realiza diciendo "Sí", "No" o "Me Abstengo" ante la pregunta de la presidencia.
- c) **Por escrutinio.**- Será la que se realiza depositando el voto expresado en una papeleta, en un ánfora.

II. La modalidad ordinaria de votación en Consejo Directivo, Tribunal de Ética y Comisión será la nominal. Se podrá optar por la modalidad de signo, cuando exista la necesidad de realizar la votación con rapidez.

III. La modalidad ordinaria de votación en Congresos y Asambleas será la por signo. Se optará por la votación por escrutinio, cuando exista la necesidad de efectuar el voto secreto, por acuerdo del pleno del Congreso.

IV. En todos los casos, el uso de la modalidad de votación será enunciada por la presidencia.

Artículo 101. Clasificación de Resultados de Votación

I. La mayoría de votos se clasificará de la siguiente manera, mismos que se aplicarán ante las votaciones realizadas en Congresos, Asambleas, Consejo Directivo, Tribunal de Ética y Comisiones:

1. **Mayoría Simple.**- Será cuando la cantidad de votos a favor sea mayor, considerando los presentes.
2. **Mayoría Absoluta.**- Será cuando la cantidad de votos a favor sea mayor, considerando al total de los integrantes de la determinada instancia orgánica.
3. **Dos Tercios (2/3) Simple.**- Será cuando la cantidad de votos a favor sea igual o mayor a dos tercios de los integrantes presentes.
4. **Dos Tercios (2/3) Absoluto.**-Será cuando la cantidad de votos a favor sea igual o mayor a dos tercios del total de los integrantes de la determinada instancia orgánica.
5. **Unanimidad Simple.**- Será cuando exista voto a favor de todos los integrantes presentes en la determinada instancia orgánica.
6. **Unanimidad Absoluta.**- Será cuando exista voto a favor de todos y cada uno del total de los integrantes de la determinada instancia orgánica.

II. El Secretario/a General, encargado de registrar el resultado de las votaciones, deberá llevar la tabla secuencial y computada que le permita, en forma inmediata, establecer la mayoría simple, mayoría absoluta, los dos tercios simple, dos tercios absoluto o la unanimidad de voto, en función del número de integrantes.

Artículo 102. Determinaciones por Mayoría de Votos

Todo asunto que se discuta se decidirá por mayoría simple, salvo los casos que requiera de mayoría absoluta o dos tercios, conforme a las especificaciones normativas correspondientes.

Artículo 103. Obligatoriedad del Voto

Todo integrante de Congresos, Asambleas, Consejo Directivo, Tribunal de Ética y Comisiones está obligado/a a emitir su voto y no le será permitido protestar contra el resultado de una votación. Sin embargo podrá pedir que su voto se inserte en el acta del día, salvo los realizados por escrutinio y se consignen, asimismo en forma nominal los votos a favor, en contra y las abstenciones.

Artículo 104. Uso de la Palabra en Votaciones

Durante el proceso de votación, ningún integrante de Congreso, Asamblea, Consejo Directivo, Tribunal de Ética y Comisión podrá pedir la palabra, excepto para plantear una moción de orden referida a la forma en que se estuviera efectuando la votación.

Artículo 105. Comprobación del voto

Cuando un integrante de Congreso, Asamblea, Consejo Directivo, Tribunal de Ética y Comisión no esté de acuerdo con el resultado de la votación, podrá solicitar con el apoyo de otro, la comprobación del voto mediante otra modalidad y en casos de escrutinio, mediante los mecanismos que corresponda, de modo que el Secretario General pueda contar los votos.

Artículo 106. Prelación en el Voto de las Mociones

Cuando se presenten mociones previas, de orden o de aplazamiento con respecto a la cuestión principal del debate, se discutirán y votarán en ese orden, siempre que sean apoyadas por otro integrante. Las mociones emergentes serán votadas inmediatamente después de la cuestión principal.

Artículo 107. Repetición de Votación

En caso de repetirse la votación sobre algún asunto, la segunda votación anulará la primera, siendo válida la última votación.

Artículo 108. Reconsideración

El Consejo Directivo, Tribunal de Ética o Comisión podrá reconsiderar un asunto resuelto hasta la siguiente sesión, siempre que lo pida uno de sus integrantes, apoyada (o) por otro y obtenga al menos el voto favorable de dos tercios simple de los mismos.

CAPÍTULO X DELEGACIONES Y DECLARACIONES EN COMISIÓN

Artículo 109. Delegación a Representación de AMDECO

I. El Consejo Directivo y en caso perentorio, la presidencia podrá representar o delegar a uno o más de sus integrantes para la representación del Consejo Directivo en determinados eventos en el interior del Departamento, país o en el extranjero, ante invitaciones dirigidas al mismo. Se podrá también delegar la representación al Director/a Ejecutivo/a o a alguno de los Directores de área, Jefes de Unidad o técnicos de AMDECO.

II. Ser delegado y declarado en comisión implica que los gastos del viaje sean financiados con recursos de AMDECO, salvo que la propia invitación al evento o actividad aclare que el total o parcial de dichos gastos serán financiados por la institución que invita o por otra instancia ajena a AMDECO.

III. Cuando la invitación a evento u otro tipo de actividad sea en el municipio o en uno colindante al del delegado o comisionado, los gastos de las autoridades representantes de AMDECO serán cubiertos por sus correspondientes Gobiernos Autónomos Municipales o entidad miembro, salvo que por razones extraordinarias los gastos impliquen montos que deban ser cubiertos por AMDECO. E los demás casos serán cubiertos por AMDECO.

IV. Cuando la invitación a evento u otro tipo de actividad esté dirigida a la Dirección Ejecutiva o la naturaleza del evento o actividad sea de carácter técnico, será el Director/a Ejecutivo/a quien represente o delegue la representación a uno de los Directores, Jefes de Unidad, técnicos o funcionarios de AMDECO.

Artículo 110. Declaraciones en Comisión

I. Las y los integrantes del Consejo Directivo que hayan sido delegados a determinada actividad o eventos, serán por defecto considerados como declarados en comisión, por lo que no se computará como ausencia, su inasistencia a sesiones de las diferentes instancias orgánicas de AMDECO.

II. En casos de que una o un integrante del Consejo Directivo necesite asistir a determinada actividad propia de sus funciones o concerniente a AMDECO, podrá solicitar ser declarado en comisión, el cual se adoptará con el voto de al menos de la mayoría simple, pudiendo en casos perentorios ser delegado por la Presidencia.

CAPÍTULO XI INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN

Artículo 111. Notas Formales de Comunicación

Las notas o cartas formales serán los instrumentos de comunicación mediante el cual AMDECO emite sus comunicados escritos a las diferentes instituciones, Gobiernos y otras instancias externas e internas con las que interactúa.

Artículo 112. Informes Técnicos

Ante determinados asuntos que amerite, la presidencia, la Comisión, el Tribunal de Ética, el Consejo Directivo, la Asamblea o el Congreso, podrá solicitar la emisión de informe técnico a la Estructura Ejecutiva. Todo informe técnico contendrá al menos los siguientes componentes:

- a) Antecedentes
- b) Análisis Técnico
- c) Conclusiones y Recomendaciones

Artículo 113. Informes Legales

I. Ante determinados asuntos que amerite, la presidencia, la Comisión, el Tribunal de Ética, el Consejo Directivo, la Asamblea o el Congreso, podrá solicitar la emisión de informe legal o jurídico a la Estructura

Ejecutiva. El asesor o asesora legal o responsable del manejo jurídico de AMDECO emitirá los informes legales correspondientes respecto a los diferentes asuntos de AMDECO, por iniciativa propia o ante solicitud cualquiera de las autoridades e instancias de la institución. Tales informes deberán contar con el análisis jurídico minucioso que fundamente la legalidad de cada uno de los puntos objeto de la evaluación jurídica, debiéndose asumir responsabilidad y someter a proceso administrativo por la Autoridad Sumariante, en caso de emisión de recomendaciones ilegales o contrarias a la Constitución, las leyes, el Estatuto Orgánico, al Reglamento Interno, a las Resoluciones de Congreso, de Asamblea y de Consejo Directivo, al Reglamento de Ética y Disciplina Orgánica, a los reglamentos internos de funcionamiento y a la demás normativa interna y externa a la cual AMDECO se sujeta.

III. Todo informe legal deberá tener como contenido, al menos los siguientes componentes:

- a) Antecedentes
- b) Análisis Jurídico
- c) Conclusiones y Recomendaciones

Artículo 114. Dictamen de Comisión

El Dictamen de Comisión será el informe mediante el cual las Comisiones del Consejo Directivo emitirán su consideración y posición sobre los diferentes asuntos de su atribución, para su consideración en el Consejo Directivo. El dictamen de Comisión contemplará al menos la siguiente estructura de contenido:

- a) Vistos
- b) Objeto
- c) Considerandos Técnicos
- d) Considerandos Legales
- e) Dictamen

Artículo 115. Declaraciones de AMDECO

I. Las Declaraciones Departamentales de AMDECO serán pronunciamientos que expresan la posición oficial del Consejo Directivo en torno a temas de interés municipal y o IOC. Los mismos tendrán la siguiente estructura de contenido:

- a) Vistos
- b) Considerandos
- c) Declaración

II. Los Proyectos de Declaración serán presentados ante la Presidencia, quién pondrá a consideración del Consejo Directivo.

Artículo 116. Reconocimientos

I. El Consejo Directivo, por aportes al desarrollo local, a la autonomía municipal, a AMDECO y al sistema asociativo municipal, podrá emitir reconocimientos a:

- a) Alcaldes, Alcaldesas, Concejales y Concejales, Gobiernos Autónomos Municipales, Gobiernos Indígena Originarios Campesinos y Mancomunidades, destacados del Departamento de Cochabamba.
- b) Servidores/as públicos/as destacados/as, de Gobiernos Autónomos Municipales, Gobiernos Indígena Originarios Campesinos, Mancomunidades, de instituciones públicas, de Gobiernos de otros niveles del Estado y de Gobiernos extranjeros;
- c) Miembros o autoridades del Consejo Directivo de AMDECO, de ADECO, de la FAM y otras entidades del sistema asociativo municipal del país y del extranjero, o de organismos internacionales o de cooperación.
- d) Funcionarios destacados de AMDECO, ADECO, FAM y otras entidades del sistema asociativo municipal del país y del extranjero, o de organismos internacionales o de cooperación.
- e) Organizaciones sociales destacadas, del interior del Departamento, del país y del extranjero;
- f) Personas e instituciones destacadas del Departamento, del interior del país o del extranjero;
- g) Otros vinculados al municipalismo.

III. La naturaleza, tipificación, denominaciones, condiciones, procedimientos y otros aspectos necesarios para la emisión de reconocimientos podrán ser establecidos por un reglamento específico, sin que la ausencia de éste sea impedimento para su otorgación.

CAPÍTULO XII SISTEMA DE SERVICIOS DE AMDECO

Artículo 117. Servicio de Comunicación e Interacción Municipal

I. AMDECO establecerá un sistema de comunicación e interacción entre Gobiernos Autónomos Municipales para el intercambio de conocimiento, de experiencias y prácticas de gobierno, gestión y desarrollo municipal, así como para el intercambio de información, en espacios y mecanismos físicos y virtuales.

II. Como espacios de interacción pública entre autoridades y servidores públicos de Gobiernos Autónomos Municipales, AMDECO organizará, coorganizará, promoverá o apoyará la realización de foros, debates, simposios, paneles, conversatorios y otros eventos de discusión e intercambio público, temáticas de gobierno, gestión y desarrollo municipal.

III. Como espacios de interacción pública entre autoridades y servidores públicos de Gobiernos Autónomos Municipales, AMDECO implementará y dirigirá el funcionamiento de plataformas virtuales por ámbitos temáticos de gestión y desarrollo municipal, mediante redes sociales, el sitio web oficial u otros medios.

Artículo 118. Servicio de Capacitación y Actualización a GAMs

AMDECO, en el marco del fortalecimiento de las capacidades de gobierno, de gestión y de desarrollo público de los Gobiernos Autónomos Municipales, ADECO, GAIOCs y Mancomunidades afiliadas, realizará cursos y talleres de capacitación y actualización en tales ámbitos, de manera general y por temáticas específicas, para autoridades y servidores públicos. Podrá organizar o promover la realización de programas de formación en pregrado y postgrado en tales ámbitos temáticos.

Artículo 119. Servicio de Asesoramiento y Asistencia Técnica y Jurídica a GAMs

I. AMDECO, en el marco del fortalecimiento de las capacidades de gobierno, de gestión y de desarrollo público de los Gobiernos Autónomos Municipales, GAIOCs, Mancomunidades y ADECO, fortalecerá capacidades:

- a) De los asesores legales o jurídicos y autoridades tanto de los Órganos Legislativos como de los Órganos Ejecutivos de los Gobiernos Autónomos Municipales y demás entidades miembros, mediante diferentes mecanismos de capacitación, actualización, intercambio de experiencias, coordinación y otras formas en materia jurídica municipal, así como mediante el asesoramiento jurídico tanto a autoridades, como a asesores legales.
- b) De las autoridades electas, asesores técnicos, secretarios municipales, directores, subalcaldes, jefes de unidad, técnicos, administrativos y operarios, tanto de los Órganos Legislativos como de los Órganos Ejecutivos de los Gobiernos Autónomos Municipales y demás entidades miembros, mediante diferentes mecanismos de capacitación, actualización, intercambio de experiencias, coordinación y otras formas en temas municipales específicos, así como mediante el asesoramiento técnico directo a los solicitantes.

II. En el marco de convenios y programas de apoyo directo, AMDECO realizará la asistencia técnica directa a procesos de gestión y desarrollo municipal a los Gobiernos Autónomos Municipales y demás entidades miembros.

Artículo 120. Representación de Intereses Comunes de los GAMs

AMDECO, en el marco de la representación de los intereses comunes de los Gobiernos Autónomos Municipales y GAIOCs, representará las dificultades o perjuicios ocasionados a la autonomía municipal e IOC, al funcionamiento institucional y al desarrollo local, ocasionados por las leyes, reglamentos, directrices u otras disposiciones, así como por determinadas acciones ejecutivas o administrativas con efecto en el ámbito municipal e IOC, ante las instancias de Gobierno Autónomo Departamental y ante instancias del Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia, en sus diferentes Órganos, reparticiones, instancias desconcentradas, descentralizadas y otras, así como ante entidades privadas y organismos internacionales. Los resultados serán puestos a conocimiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, GAIOCs y demás entidades miembros de manera inmediata.

Artículo 121. Monitoreo Situacional de los Municipios y AIOCs del Departamento

AMDECO realizará de manera periódica el monitoreo de la situación de los municipios y de los TIOCs, en aspectos cumplimiento de plazos para el desarrollo de determinadas acciones, en aplicación de normas e instrumentos de gestión y otros aspectos, así como de manera inmediata en casos de desastres naturales.

Artículo 122. Archivo de Normativa y Planes Municipales

I. AMDECO tendrá un Archivo Oficial en el cual se conservarán los siguientes documentos:

- a) Estatuto Orgánico, Reglamento Interno, reglamentos internos, Resoluciones de Congreso, de Asamblea, de Consejo Directivo y del Tribunal de Ética, Declaraciones de AMDECO, Pronunciamientos, Reconocimientos emitidos y recibidos, libros y otras publicaciones emitidas, Planes Estratégicos Institucionales, POAs y demás normas y planes vigentes e históricos de AMDECO.

- b) Cartas Orgánicas, Leyes Municipales, Reglamentos Municipales vigentes y Planes de Desarrollo Municipal, POAs y otros planes a corto, mediano y largo plazo, de los Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Cochabamba,
- c) Estatuto, Leyes, Reglamentos y planes a corto, mediano y largo plazo de los Gobiernos Indígena Originario Campesinos afiliados del Departamento de Cochabamba,
- d) Estatuto, Leyes, Reglamentos y planes de corto, mediano y largo plazo del Gobierno Autónomo Departamental de Cochabamba, vinculados a los municipios.
- e) Estatuto Orgánico, Reglamento Interno, reglamentos internos, Resoluciones de Congreso, de Consejo Directivo y del Tribunal de Ética, Planes Estratégicos Institucionales, POA y demás normas y planes vigentes de la FAM.
- f) Constitución, Tratados Internacionales, Leyes, Reglamentos y planes a corto, mediano y largo plazo del Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia, vinculados a la autonomía municipal.

II. Toda la documentación especificada en el párrafo anterior será archivada en soporte digital. La documentación especificada en el inciso a del párrafo anterior, además del archivo digital escaneado del original y en versión de procesamiento de texto, se archivará el documento original en soporte físico. La demás documentación institucional de AMDECO, como actas y los clasificados como secreto, dictámenes, notas recibidas y remitidas y otros, serán archivadas conforme corresponde al manejo institucional ordinario.

III. La Dirección Ejecutiva asignará la responsabilidad del archivo oficial de AMDECO a uno de los funcionarios de planta, con las responsabilidades que correspondan.

IV. Toda la documentación generada en AMDECO en el año o el periodo de mandato será empastada para su archivo. Toda la documentación del Archivo y la documentación generada en el periodo de mandato, así como lo anterior, será oficialmente entregada por la presidencia y Consejo Directivo saliente, a la nueva presidencia y Consejo Directivo entrante, bajo inventario. Lo propio de hará ante cambios de Directo/a Ejecutivo/a.

V. Los libros, revistas y materiales institucionales entregadas por instituciones, organizaciones, autoridades o personas a las y los representantes y funcionarios de AMDECO en el ejercicio de sus funciones, son de propiedad de AMDECO, por lo que deben ser entregados al responsable del Archivo oficial, para su uso y beneficio general de la institución y de sus visitantes. La documentación recibida en calidad de representante o funcionario de AMDECO, no entregada al responsable del Archivo Oficial u otro, será considerada hurto. En caso de que AMDECO cuente con publicaciones recibidas, en más ejemplares de los que requiere, obsequiará lo demás a los Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento que visiten la oficina, miembros y funcionarios de AMDECO. En casos de que algún Ministerio u otra entidad remitan publicaciones para ser distribuidos a los Gobiernos Autónomos Municipales de Cochabamba u otras entidades miembros, deberán efectuarse de tal manera.

VI. La legalización de documentos oficiales propios de AMDECO estarán suscritos por el Director/a Ejecutivo/a y por la o el responsable del Archivo y el sello correspondiente del AMDECO que dirá "Copia Legalizada".

VII. El Archivo Oficial de AMDECO existirá siempre y cuando los Gobiernos Autónomos Municipales y entidades miembros provean la documentación especificada, siendo responsabilidad de tales fuentes la existencia de tales documentos en Archivo de AMDECO.

Artículo 123. Atención e Información al Público

I. AMDECO tendrá un o una responsable de atender al público en los horarios establecidos. Tal responsable atenderá con la amabilidad y eficiencia que corresponde, dando prioridad según la prelación establecida por la Ley y a las personas de sectores alejados y con dificultad para el acceso al servicio de transporte para retornar a sus lugares de origen.

II. Todos los documentos del archivo serán de acceso libre e inmediato por parte de autoridades y servidores públicos de los Gobiernos Autónomos Municipales, instituciones, organizaciones y ciudadanía en general, a través de los mecanismos establecidos que garanticen su seguridad y resguardo, sin que ello genere dificultades burocráticas, a cargo del responsable del Archivo, salvo la documentación reservada. En caso de requerir una fotocopia del documento, el solicitante financiará los gastos de reproducción, de acuerdo al costo real de la fotocopia establecido por AMDECO.

III. Los funcionarios que presten atención lo harán en los idiomas de uso oficial del Departamento según use la persona a quien se atiende. Asimismo, en casos en que cualquier persona requiera de atención y tenga dificultades para leer y/o escribir, el funcionario que atiende, estará obligado a prestar el apoyo necesario, de manera amable y personalizada.

IV. AMDECO tendrá su sitio web oficial. En el mismo publicará la documentación digital en formato escaneado de original, del Archivo digital establecida en el anterior artículo. El sitio web será actualizado diaria o semanalmente, no pudiendo sobrepasar de la fecha cinco (5) del mes siguiente, bajo responsabilidad del funcionario responsable. Así mismo AMDECO tendrá páginas oficiales en las Redes Sociales de mayor uso. Las notificaciones y la puesta a conocimiento de la correspondencia y otros documentos a los Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Cochabamba y población en general se harán por tales medios virtuales y por correo electrónico, sin que ello sea impedimento para efectuarlo de manera física o mediante fax.

TÍTULO V SISTEMA NORMATIVO Y TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y RESOLUTIVOS DE AMDECO

Artículo 124. Instrumentos Normativos y Resolutivos

I. Los instrumentos para actos normativos de AMDECO serán los siguientes:

- a) Estatuto Orgánico
- b) Reglamento Interno
- c) Otros Reglamentos internos
- d) Manuales

II. Los instrumentos para actos administrativos o resolutivos de AMDECO serán los siguientes:

- a) Resolución de Congreso
- b) Resolución de Asamblea
- c) Resolución de Consejo Directivo
- d) Resolución del Tribunal de Ética
- e) Resolución de Presidencia
- f) Dictamen de Comisión
- g) Resolución Administrativa

Artículo 125. Iniciativa Normativa y Resolutiva

Cualquier integrante del Congreso, Asamblea, Consejo Directivo, Tribunal de Ética, Comisión, así como de la estructura ejecutiva podrá proponer proyectos de instrumentos normativos y resolutivos, los cuales serán considerados por la instancia correspondiente.

Artículo 126. Estructuración de Normas

I. Todo instrumento normativo contendrá en su estructura general:

- a) El encabezado de la norma, que contemplará los aspectos fundamentales o generales de la norma;
- b) El cuerpo de la norma, que contemplará el contenido propio de la materia que se norma;
- c) Los aspectos finales, que comprenderá las disposiciones modificatorias, complementarias, transitorias, derogatorias, subrogatorias, abrogatorias y finales que se requiera, conforme corresponda.

II. De acuerdo a la cantidad o complejidad del contenido del instrumento normativo y resolutivo, las figuras de agrupamiento temático que podrán utilizarse para su estructuración, serán los siguientes:

- a) Partes
- b) Títulos
- c) Capítulos
- d) Secciones
- e) Artículos

III. Al interior de cada Artículo, los enunciados podrán estructurarse usando las siguientes figuras:

- Parágrafos (I, II, III, etc.)
- Numerales (1, 2, 3, etc.)
- Incisos (a, b, c, etc.)
- Puntos (• ó -)

Artículo 127. Estilo de Redacción de Normas

El estilo de redacción de Artículos de instrumentos normativos y resolutivos, cumplirá con las siguientes reglas:

- a) **Claridad.**-no deben dar lugar a interpretaciones diversas y/o erróneas;
- b) **Concisión.**- evitarán redundancias y extensiones innecesarias, debiendo en su lugar usar la menor cantidad de palabras posible, sin que ello implique recurrir a tecnicismos;

- c) **Precisión.-** usarán términos adecuados y precisos, evitando recurrir innecesariamente a tecnicismos que generen dificultad en la lectura por parte de lectores;
- d) **Vitalidad.-** expresarán lo estrictamente necesario, importante y/o relevante, evitando enunciar o normar lo innecesario.
- e) **Lenguaje estándar.-** deben ser expresados de modo que cualquier persona, con o sin formación académica, pueda comprenderla con facilidad.
- f) **Modo imperativo.-** por su carácter de mandato a cumplimiento, de órdenes y/o solicitudes taxativas.

Artículo 128. Fundamentación de Resoluciones

Todo proyecto de Resolución estará fundamentado por los correspondientes considerandos. Toda Resolución tendrá al menos la siguiente estructura de contenidos:

1. **Vistos.-** que hará referencia a los antecedentes y conductos que motivan la resolución o norma.
2. **Considerandos técnicos.-** comprenderá toda la fundamentación técnica y financiera del contenido de la resolución, reglamento o norma.
3. **Considerandos jurídicos.-** comprenderá toda la fundamentación jurídica del contenido de la resolución, reglamento o norma
4. **Resolución.-** desarrollará cada uno de los artículos resolutivos o aprobatorios.

Artículo 129. Numeración de Resoluciones y Dictámenes

Las resoluciones estarán numeradas en periodos anuales, por lo que además de la numeración contemplará el año, separado por una barra.

Artículo 130. Sujeción

El desarrollo normativo y resolutivo de AMDECO se sujetará:

- a) A la Constitución Política del Estado;
- b) A tratados Internacionales, aprobados por el Estado boliviano.
- c) A las Leyes, Decretos Supremos, Reglamentos y otras normas del Gobierno Central, en el marco de las competencias del nivel central de Gobierno;
- d) Al Estatuto Autonómico Departamental, a las Leyes, Reglamentos y otras normas autonómicas departamentales emanadas del Gobierno Autónomo Departamental de Cochabamba, en el marco de las competencias departamentales; y
- e) Al Estatuto Orgánico y Reglamento Interno de la Federación de Asociaciones Municipales de Bolivia.

Artículo 131. Principios de Aplicación Normativa

I. La aplicación de las normas legales en AMDECO se regirá por los siguientes principios:

- a) **Principio de Ultractividad.-** Cuando la normativa vigente presenta vacíos normativos y una norma legal derogada o abrogada establece su actuación, se aplicará tal norma extinta, únicamente para los casos concretos. Se aplicará también en los casos en que un determinado trámite inició con una norma y en su proceso se deroga o abroga la norma que la regía. En éste caso se aplicará la norma derogada o abogada vigente al tiempo de la iniciación del trámite.
- b) **Principio de Supletoriedad.-** Las normas de la FAM Bolivia y del Gobierno central serán, en todo caso, supletorio al de las normas de AMDECO. En tanto éste no desarrolle su norma interna o exista lagunas jurídicas en las mismas, se aplicará la normativa de la FAM o del Gobierno central con carácter supletorio.
- c) **Principio de Irretroactividad.-** Ninguna norma interna será aplicada con efecto a tiempo anterior a su entrada en vigencia, salvo excepciones establecidas por la Constitución en cuanto sean aplicables.
- d) **Principio de Gradualidad.-** Toda norma legal será aplicada según se desarrolle la especificidad normativa que permita establecer el camino para su aplicación y según la capacidad financiera e institucional de AMDECO.
- e) **Principio de Jurisprudencia.-** Se aplicará como criterio sobre determinados problemas jurídicos, las sentencias efectuadas por el Tribunal Constitucional Plurinacional conforme establece el Artículo 133 de la Constitución Política del Estado y por los tribunales de las diferentes jurisdicciones de justicia establecidas, así como la aplicación efectuada por otras entidades similares a AMDECO.
- f) **Principio de Jerarquía Normativa.-** En casos de contradicción entre dos o más normas de distinta jerarquía, se impondrá la de mayor jerarquía.
- g) **Principio de Cronología Normativa.-** Ante casos de contradicción entre dos o más normas legales de igual jerarquía, se impondrá la más reciente, entendiéndose la derogación de todas las disposiciones de igual o menor jerarquía, contrarias a tal norma más reciente.
- h) **Principio de Especialidad de la Norma.-** En casos de contradicciones entre una norma de carácter general y otra de la materia específica, de igual jerarquía, prevalecerá ésta última sobre la general.

- i) **Principio de Vigencia de la Norma.**- Toda norma legal permanecerá en vigencia en tanto no sea abrogada, derogada o subrogada directa o indirectamente por otra norma de igual o mayor jerarquía.
- j) **Principio de Permisibilidad Normativa.**- Lo que la Constitución, la Ley, el Estatuto, el Reglamento Interno y la demás norma interna y externa aplicable, expresamente no prohíba, estará permitido.
- k) **Principio de Presunción de Conocimiento de la Norma.**- Se presume el conocimiento de toda norma legal, por parte de todas las personas naturales y jurídicas, a partir de su publicación y entrada en vigencia. Nadie podrá alegar desconocimiento de la norma, ante su efecto.

II. En caso de que los principios establecidos en el párrafo anterior sean insuficientes para la resolución de conflictos de aplicación jurídica, se podrá recurrir a otros principios como el de aplicación analógica, de supremacía de la Ley, de sujeción al sistema de fuentes, de publicidad de la norma y otros establecidos por la doctrina jurídica o por otras normas legales aplicables.

Artículo 132. Función Interpretativa de las Normas y Resoluciones

El Consejo Directivo ejercerá la función interpretativa del Estatuto Orgánico, del Reglamento Interno, de las Resoluciones de Congreso, de Asamblea, de Consejo Directivo y otras normas internas de AMDECO tomando como criterio para tal efecto la fundamentación y voluntad de los actores de su aprobación, de acuerdo a las actas, resoluciones y considerandos de la misma. Las resoluciones del Tribunal de Ética serán interpretadas por la misma instancia, bajo las mismas consideraciones.

CAPÍTULO II TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Artículo 133. Transparencia Institucional

I. AMDECO establecerá un sistema integral de transparencia y acceso efectivo, ágil, oportuno y completo a la información institucional y generada, de manera de cualificar y transparentar todas las acciones normativas, ejecutivas, administrativas y operativas de sus diferentes instancias, incluyendo sus instancias desconcentradas y descentralizadas.

II. En el marco de política de inclusión social y cultural y en aplicación del derecho de petición establecido en el Artículo 24 de la Constitución, las solicitudes de información podrán ser de manera verbal o escrita, en cualquiera de sus reparticiones e instancias, con la sola presentación de su documento de identidad.

Artículo 134. Cero Tolerancia a la Corrupción

I. Por ninguna razón, los integrantes del Consejo Directivo y otros representantes de AMDECO, las entidades miembros, los funcionarios y los ciudadanos, ciudadanas y actores de la representación social tolerarán los actos de corrupción, en la administración de AMDECO. Todos los referidos tendrán la obligación de prevenir, advertir y denunciar todos los actos de corrupción y otras irregularidades suscitadas en la administración de AMDECO, siendo la indiferencia ante el conocimiento, considerada complicidad de tales actos de corrupción.

II. El Tribunal de Ética se constituirá en la instancia responsable de velar por la transparencia y lucha contra la corrupción. Para ello, además de sus atribuciones, tendrá las siguientes:

- a) Supervisar la calidad y efectividad de la implementación del sistema de transparencia y acceso a la información pública.
- b) Gestionar la prevención de la corrupción, conflicto de intereses y otras irregularidades.
- c) Supervisar el cumplimiento de la realización de los eventos de rendición pública de cuentas de los recursos fiscales provenientes de la ley 540.
- d) Investigar actos de corrupción y otras irregularidades que hayan sido denunciadas e identificadas, con el apoyo o coordinación de las instancias llamadas por ley.
- e) Gestionar y hacer el seguimiento de las denuncias de actos de corrupción y otras irregularidades ante las instancias de la justicia ordinaria.

III. AMDECO solicitará a las autoridades y actores de los procesos de investigación, garantizar la confidencialidad y protección de las y los denunciantes que así lo solicitaren de manera verbal o escrita, debiendo ante violación de tal derecho remitir el caso a la justicia ordinaria para su procesamiento, conforme establece la ley.

TÍTULO VI DISPOSICIONES SUBROGATORIAS Y FINALES

DISPOSICIONES SUBROGATORIA, DEROGATORIAS Y ABROGATORIAS

Primera.- Se subroga el Reglamento Interno de AMDECO vigente a la fecha y registrado mediante Resolución Prefectural N° 720/08 de fecha 15 de diciembre de 2008, quedando sin efecto la totalidad de la misma, por el presente Reglamento Interno.

Segunda.- Quedan derogadas y/o abrogadas todas las disposiciones internas de AMDECO, de igual o menor jerarquía, contrarias al presente Reglamento Interno.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- El presente Reglamento Interno entrará en vigencia inmediatamente después de su aprobación.