



LEY DEPARTAMENTAL N° 177
Ley de 28 de febrero de 2019

MARTHA CHOQUE TINTAYA
PRESIDENTA
ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

Por cuanto:

La Asamblea Legislativa Departamental de La Paz, ha sancionado la presente Ley, y de conformidad a lo establecido en el numeral 11 del Artículo 163 de la Constitución Política del Estado, la Promulgo, para que se tenga y cumpla como Ley Departamental.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL

SANCIONA:

"LEY DE FISCALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA"

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO I
OBJETO, NATURALEZA, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1 (OBJETO).- El objeto de la presente Ley es normar y establecer los instrumentos, procedimientos y mecanismos para el ejercicio de la facultad fiscalizadora que ejerce la Asamblea Legislativa Departamental de La Paz sobre el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental.

ARTÍCULO 2 (FINALIDAD).- La finalidad de la presente Ley es lograr una gestión pública más eficiente, eficaz y transparente que logre la satisfacción de las necesidades de las y los ciudadanos, habitantes del departamento de La Paz.

ARTÍCULO 3 (ÁMBITO DE APLICACIÓN).- La presente Ley se aplicará a las autoridades y servidores públicos del Órgano Ejecutivo, entidades descentralizadas, desconcentradas, autárquicas y empresas públicas pertenecientes al Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

CAPITULO II
MARCO NORMATIVO, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 4 (MARCO NORMATIVO).- La Presente Ley se enmarca en lo establecido en el artículo 277 de la Constitución Política del Estado, artículo 137, parágrafo I de la Ley N° 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" y demás normativa vigente.

ARTÍCULO 5 (PRINCIPIOS).- Los principios que rigen a la presente Ley son los siguientes:

1. **Legalidad.**- Todos los actos de fiscalización legislativa deben efectuarse en estricta sujeción y respeto a la Constitución Política del Estado y las disposiciones legales vigentes, garantizando el debido proceso y evitando la desviación normativa.

"La Paz Eterna Sede de Gobierno"
Declarado por Ley Departamental N° 026



2. **Transparencia.-** Las Autoridades, las servidoras y servidores públicos del Órgano Ejecutivo, facilitaran el acceso a toda información, de forma veraz, oportuna, comprensible y confiable del manejo de los recursos públicos del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
3. **Defensa del Patrimonio Departamental.-** Es el ejercicio de la facultad fiscalizadora, consiste en la obligación constitucional que tiene todo asambleísta departamental y así como cualquier personas natural o jurídica de precautelar y resguardar el patrimonio material e intangible del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, denunciando ante las instancias correspondientes todo acto o hecho de corrupción o atentado.
4. **Separación y Coordinación de Órganos.-** El Gobierno Autónomo Departamental de La Paz se organiza y estructura a través de los Órganos Legislativo y Ejecutivo; fundamentándose en la independencia, separación, coordinación y cooperación de sus órganos. Las funciones de los órganos del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, no pueden ser reunidas en un sólo órgano, ni son delegables entre sí.
5. **Ética.-** Es el comportamiento de las y los servidores públicos del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz conforme a los principios morales de servicio a la comunidad reflejados en valores de honestidad, transparencia, integridad, probidad, responsabilidad y eficiencia.
6. **Acceso a la Información.-** Para el ejercicio correcto de la facultad fiscalizadora, el Órgano Ejecutivo, así como las entidades descentralizadas, desconcentradas, autárquicas y empresas públicas pertenecientes al Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, deberán facilitar al Órgano Legislativo toda información sin dilaciones.
7. **Gobernabilidad y Gestión.-** Las acciones de fiscalización legislativa no retrasarán, impedirán ni suspenderán la ejecución o continuidad de políticas, planes, programas, proyectos y otros actos administrativos, salvo que se demuestre un evidente y potencial daño al patrimonio departamental, así como a los intereses y derechos colectivos.
8. **Gratuidad.-** La documentación requerida para el ejercicio de la facultad fiscalizadora, tienen carácter gratuito.
9. **Cooperación y Coordinación.-** El Órgano Ejecutivo Departamental así como las demás entidades e instituciones contempladas en el ámbito de aplicación de la presente Ley y la Asamblea Legislativa Departamental deberán de cooperar mutuamente, trabajando de manera coordinada y armónica e intercambiando información sin restricción, con la finalidad de que la fiscalización ejercida por el Órgano Legislativo Departamental sea eficaz y eficiente.
10. **Derecho y Obligación.-** Todo asambleísta departamental tiene el derecho a requerir información y proponer acciones de fiscalización sobre asuntos de interés público del departamento y tiene la obligación de continuar los actos de fiscalización propuestos.



ARTÍCULO 6 (DEFINICIONES).- Para efectos de la presente Ley se entenderá por:

1. **Petición.**- Es la solicitud, realizada por cualquier asambleísta de forma individual o colectiva, para fines de fiscalización, con el objeto de que las mismas informen, absuelvan o complementen los requerimientos formulados.
2. **Petición de Informe Escrito (PIE).**- Es una solicitud formulada a través de un cuestionario, esta debe ser respondido de forma escrita.
3. **Petición de Informe Oral (PIO).**- Es una solicitud formulada a través de un cuestionario por cualquier asambleísta, de forma individual o colectiva, que es respondida de forma oral, pública y documentada a las comisiones.
4. **Inspección Ocular.**- Es un mecanismo de fiscalización legislativa que ejercen las y los asambleístas departamentales de forma colectiva a través de las comisiones, con el objeto de verificar en el sitio (*in situ*), el cumplimiento y la ejecución de los planes, programas, proyectos, tramitación, cumplimiento de contratos, comodatos, así como la ejecución del presupuesto de gasto e inversión del Órgano Ejecutivo Departamental, con la finalidad de garantizar de forma eficaz, eficiente y con economicidad el cumplimiento de los objetivos y metas planteados por parte de la Gobernación del Departamento de La Paz.
5. **Minutas de Comunicación.**- Son recomendaciones de la Asamblea Legislativa Departamental, a las autoridades y servidores públicos del Órgano Ejecutivo Departamental, así también a las entidades descentralizadas, desconcentradas, autárquicas y empresas públicas, producto de un proceso de fiscalización, que tiene como fin el cumplimiento de recomendaciones específicas contenidas en su texto, estas podrán ser:
 - a) **Requisitorias.** Cuando se busca que la autoridad requerida enmarque sus actos y procedimientos administrativos a las disposiciones normativas vigentes que le sean aplicables para el adecuado cumplimiento de las recomendaciones contenida en la minuta comunicación.
 - b) **Instructivas.** Cuando se busque que la autoridad requerida desarrolle o implemente las actividades o acciones contenidas en la minuta de comunicación.
6. **Interpelación.**- Es un acto interrogatorio realizado en el Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental, dirigido a las y los servidores públicos que integran el Órgano Ejecutivo Departamental, tiene como fin obtener la modificación de políticas, planes, programas y proyectos departamentales que se consideren inadecuados. Estas pueden derivar solo de una Petición de Informe Oral, cuando el interpelado no haya proporcionado la información requerida o lo haya hecho de manera incompleta.
7. **Voto de Censura.**- Es el acto deliberativo y decisión del Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental con la que se retira la confianza a la autoridad



- interpelada del Órgano Ejecutivo Departamental, mismo que deberá ser comunicado al o la Gobernador(a) en un plazo no mayor a 48 horas.
8. **Voto de Confianza.-** Es el acto deliberativo y decisión del Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental para ratificar la confianza a la conducta o actos de la autoridad interpelada, tiene como fin otorgar el apoyo y respaldo a las acciones que haya realizado.
 9. **Resolución.-** Es la decisión final escrita, aprobado por un mínimo de dos tercios (2/3) de votos de los presentes del Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental, en el que se resuelve el voto de censura o en su caso el voto de confianza, tiene carácter de cumplimiento obligatorio e inmediato que debe cumplir el Órgano Ejecutivo Departamental.
 10. **Denuncia o Querrela.-** Es la acción que toma la Asamblea Legislativa Departamental como parte denunciante, ante la autoridad competente, en el plazo de quince (15) días hábiles, cuando se encuentren indicios de responsabilidad, administrativa, penal, civil o ejecutiva.

TITULO II
DISPOSICIONES PROCEDIMENTALES
CAPITULO I
ACCIONES, TIPOS, ACTIVACIÓN Y FACULTAD DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 7 (ACTIVACIÓN DE FISCALIZACIÓN).- La fiscalización se activa a iniciativa de cualquier asambleísta departamental de forma individual o colectiva, también se activa a iniciativa de cualquier ciudadana o ciudadano mediante denuncia verbal o escrita, que debe ser puesta en conocimiento de la Asamblea Legislativa Departamental.

ARTÍCULO 8 (TIPOS DE FISCALIZACIÓN).- La presente Ley, reconoce los siguientes tipos de fiscalización:

1. **Periódica o Programada.** Se realiza por la Asamblea Legislativa Departamental a través de una de las comisiones, de acuerdo a un cronograma, en el cual deben establecerse: plazos, responsables, lugar y objeto de fiscalización.
2. **No Programada.** Se realizará por la Asamblea Legislativa Departamental a través de una de las comisiones de oficio o cualquier asambleísta a denuncia de partes; la denuncia presentada debe estar fundamentada y estas deben estar dentro las facultades y competencia de la entidad.

ARTÍCULO 9 (FACULTAD DE FISCALIZACIÓN).-

- I. En el marco de la Constitución Política del Estado, Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", la Asamblea Departamental tiene la atribución de fiscalizar a las y los servidores públicos del Órgano Ejecutivo Departamental, a las entidades descentralizadas, desconcentradas, autárquicas y empresas públicas pertenecientes al Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, respecto a la gestión pública y el manejo de los recursos departamentales, a través del requerimiento de informes escritos u orales con fines de información y fiscalización.



- II. En el marco de la presente ley, la Asamblea Legislativa Departamental de forma colegiada o por cualquier asambleísta departamental ejerce las siguientes atribuciones:
1. Controlar la administración de los recursos públicos, que estén a cargo de las y los servidores públicos del Órgano Ejecutivo Departamental y las demás entidades e instituciones señaladas en el ámbito de aplicación de la presente ley.
 2. Velar por el correcto accionar de las entidades e instituciones en las que el Gobierno Autónomo Departamental tenga participación con recursos públicos.
 3. Requerir mediante el conducto regular correspondiente, documentos o información escrita u oral a cualquier servidora o servidor público del Órgano Ejecutivo Departamental, así como a cualquier autoridad o funcionario de entidades que manejan o administran recursos públicos departamentales, respecto a las acciones u omisiones que generen motivos de fiscalización.
 4. Recomendar, mediante Minutas de Comunicación a las autoridades y servidores públicos del Órgano Ejecutivo Departamental y demás entidades señaladas en el ámbito de aplicación de la presente Ley, la obligación de enmarcar sus políticas y actos administrativos conforme a sus competencias y normativa legal vigente.
 5. Inspeccionar la ejecución de obras, la adecuada contratación, uso y disposición de los bienes inmuebles, muebles, maquinarias, equipos, o servicios que ejecute el Órgano Ejecutivo Departamental y entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Ley.
 6. Requerir en cualquier momento o cuando el acto de fiscalización así lo requiera, el reporte de ejecución presupuestaria al Órgano Ejecutivo Departamental.
 7. Solicitar a inicio de cada gestión al Órgano Ejecutivo Departamental, el reporte de la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de la gestión pasada.
 8. Requerir las fichas técnicas de los programas o proyectos contemplados en el presupuesto de cada gestión, con el correspondiente respaldo documental.
 9. Interpelar, ante el Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental, a las o los Secretarías Departamentales y Directores de servicios desconcentrados del Órgano Ejecutivo Departamental, a fin de obtener la modificación de políticas, planes, programas y proyectos que considere inadecuados, cuando no se haya proporcionado la información requerida en el plazo establecido o cuando esta sea incompleta, insuficiente, ante una petición de informe escrito u oral.
 10. Poner en conocimiento ante la instancia correspondiente del Órgano Ejecutivo Departamental las posibles irregularidades identificadas a objeto de que esta formule las denuncias que fueren necesarias ante las instancias competentes.



11. Remitir antecedentes ante el Juez Sumariante y a la Unidad de Transparencia del Órgano Ejecutivo Departamental, cuando en el ejercicio de la fiscalización se evidencie la existencia de indicios de responsabilidad administrativa.
12. Remitir antecedentes ante el Ministerio Público, cuando en el ejercicio de la fiscalización se evidencie la existencia de indicios que indiquen la presunta comisión de delitos.

CAPITULO II INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 10 (FACULTAD FISCALIZADORA).- Permite a las y los asambleístas departamentales, controlar al Órgano Ejecutivo Departamental, entidades descentralizadas y desconcentradas departamentales, con respecto a la gestión pública y el manejo de recursos, a través requerimientos de peticiones de informes escritos y orales, con fines de información, fiscalización y legislación.

1. Las asambleístas y los asambleístas también pueden solicitar información en la vía de coordinación interinstitucional a otras entidades públicas y privadas del departamento.
2. Los instrumentos de fiscalización se relacionan a autorizar, aprobar, ratificar, petición de informe escrito, petición de informe oral, interpelación, investigación por comisión (inspección) y voto de censura o de confianza, posteriormente presentar denuncia o querrela ante autoridad competente.

ARTÍCULO 11 (AUTORIZAR, APROBAR Y RATIFICAR).-

- I. La autorización, implica la aceptación por parte de la Asamblea Legislativa Departamental, sobre una acción que será desarrollada por el Órgano Ejecutivo Departamental.
- II. La aprobación, implica la aceptación por parte de la Asamblea Legislativa Departamental, sobre una acción que el Órgano Ejecutivo Departamental ya realizó o elaboró para su puesta en vigencia.
- III. La ratificación, implica confirmación de la negociación y suscripción de convenios con los diferentes niveles de gobierno, instituciones públicas, privadas o mixtas. Tiene validez legal para las partes suscribientes cuando sea ratificado por la Asamblea Legislativa Departamental.

CAPITULO III INSPECCIÓN OCULAR

ARTÍCULO 12 (INSPECCIONES OCULARES).- Es un mecanismo de fiscalización que ejercen las y los asambleístas departamentales de forma colectiva a través de las Comisiones, con el objeto de verificar en el lugar (*in situ*), la información proporcionada a objeto de constatar el estado de un bien, obra, proyecto y programa.



ARTÍCULO 13 (PROCEDIMIENTO).-

- I. El Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental o las comisiones podrán mediante resolución expresa realizar inspecciones en el sitio, con la finalidad de verificar la correcta utilización y ejecución de los recursos departamentales, así como establecer posibles indicios de responsabilidad que pudieran existir, en relación a:
 1. Las políticas, planes, programas y proyectos en desarrollo y ejecutados, así como a la correcta ejecución del presupuesto de gasto e inversión del Órgano Ejecutivo Departamental.
 2. La adecuada contratación, uso y disposición de los bienes inmuebles, muebles, maquinarias y equipos, así como a los servicios contratados por el Órgano Ejecutivo Departamental, cumplimientos de convenios, comodatos o cualquier otro propósito en beneficio del departamento.
- II. Las inspecciones podrán solicitarse de forma individual, a la comisión correspondiente.
- III. Las inspecciones podrán contar con el apoyo de personal técnico especializado en la materia o tema de inspección, acompañados de responsables, técnicos de los programas o proyectos a ser inspeccionados y técnicos de otras instituciones especializadas.
- IV. Los servidores públicos, que acompañen las inspecciones en el sitio, deberán firmar en el acta de la inspección como técnicos responsables, también deben firmar los asambleístas departamentales responsables de dicha actividad.
- V. Toda inspección concluirá con la presentación obligatoria de un informe y del acta de la actividad realizada.

ARTÍCULO 14 (INFORMES).-

- I. Las o los comisionados presentarán ante el Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental, un informe escrito circunstanciado sobre el objeto de la inspección, acompañando la documentación de respaldo y otros medios de registro de cuanto lograron verificar.
- II. El informe de inspección deberá contemplar aspectos de orden administrativo, técnico y legal, señalando las posibles irregularidades que se hayan evidenciado y recomendar al Pleno de la Asamblea o Comisión de forma clara y precisa las acciones que, a criterio de las o los comisionados, se deben realizar.
- III. El Pleno de La Asamblea Legislativa Departamental, podrá aprobar o desaprobado el informe emitido:
 1. **Aprobar.** El Pleno aprueba el informe emitido por las comisiones por mayoría absoluta de los presentes.
 2. **Desaprobación.** Cuando el informe no esté bien, no es buena o no es conforme a los procedimientos, la desaprobación se dará con el voto de mayoría



absoluta de los presentes, esta debe retornar a la comisión de origen para su arreglo según las observaciones planteadas.

- IV. Recibido el informe de inspección, el Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental o la comisión respectiva si corresponde optará por requerir informes escritos u orales, así como formular interpelación, sin perjuicio de remitir antecedentes a las instancias que correspondan para los fines de Ley.

CAPITULO IV PETICIÓN DE INFORME ESCRITO

ARTÍCULO 15 (PETICIÓN DE INFORME ESCRITO).- Es la acción por la cual uno o más asambleístas solicitan informes escritos, las autoridades y servidores públicos del Órgano Ejecutivo Departamental, a las entidades descentralizadas, desconcentradas, autárquicas y empresas públicas pertenecientes al Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, con fines de fiscalización.

Artículo 16. (Contenido) El documento deberá contener mínimamente los siguientes requisitos:

1. El documento Administrativo debe ser redactado en papel membretado oficial de la Asamblea Legislativa Departamental de La Paz;
2. Fecha de emisión del documento administrativo;
3. Correlativo de Control del documento administrativo, es la parte que individualiza el documento e identifica a la institución o dependencia del remitente;
4. Destinatario a quien está dirigido el documento administrativo, seguido del cargo y la palabra **PRESENTE**;
5. **Referencia.** La referencia es la parte que hace mención a los antecedentes del documento administrativo que se elabora;
6. **Vocalivo.** Es una palabra o frase de cortesía que se utilizaba antes de empezar la redacción del texto;
7. **Texto.** El texto o cuerpo es la parte sustancial de la Petición de Informe Escrito; comprende el desarrollo ordenado que se desea transmitir:
 - a) Sustento Legal, en el que se ampara la Petición de Informe Escrito;
 - b) Hacer mención a la iniciativa de quien es el solicitante;
 - c) Mencionar a quien se está pidiendo la Petición de Informe Escrito; y
 - d) Las preguntas o cuestionario deben ser elaboradas en forma de preguntas.
8. **Plazo.** Es el tiempo que se le da a la autoridad requerida para que responda según normas establecidas para este fin;
9. **Ante firma.** Es la frase de cortesía que se emplea cuando se ha concluido la redacción del texto del documento administrativo; y



10. **Firma.** Solamente la presidenta o el presidente de la Asamblea Legislativa Departamental debe firmar el documento administrativo, debe contener el pie de firma y la firma, con el sello oficial de la entidad.

ARTÍCULO 17 (PROCEDIMIENTO).- La Petición de Informe Escrito debe ser emitida a la presidencia de la Asamblea Legislativa Departamental, quien debe remitir a la autoridad requerida.

1. **Publicación.** La Petición de Informe Escrito debe ser publicada en la página web oficial de la Asamblea Legislativa Departamental de La Paz, para conocimiento público.
2. **Registro.** La Unidad de Gestión Jurídica es el encargado de transcribir la petición de informe escrito; quienes deben llevar un registro físico y digital, así como las respuestas en caso de que se solicite esta información.

ARTÍCULO 18 (RESPUESTA).- Las Peticiones de Informe Escrito deberán ser remitidas a la presidencia de la Asamblea Legislativa Departamental, en su sede oficial y su admisión es por Ventanilla Única.

Las respuestas a las Peticiones de Informe Escrito deberán ser remitidas en el término máximo de diez (10) días hábiles computables a partir del día siguiente de su recepción.

En caso de que no exista respuestas, el interesado deberá solicitar a la Presidencia de la Asamblea, para que conmine a la autoridad requerida, para que responda en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente de su recepción.

En caso de incumplimiento del requerido, el interesado peticionario solicitará a la Presidencia de la Asamblea Departamental la conversión de petición de informe escrito a petición de informe oral y se fijará fecha y hora para su realización.

ARTÍCULO 19 (RESPUESTA INSUFICIENTE E INCONSISTENTE).- Si la peticionaria o peticionario considere insuficiente y/o inconsistente el informe escrito, podrá solicitar al Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental o la comisión correspondiente:

1. Solicitar de manera fundamentada un informe ampliatorio que deberá responderse en el término de 48 horas. Si se encontrasen indicios de responsabilidad, administrativa, penal, civil o ejecutiva, deberá remitirse antecedentes ante la instancia competente.
2. En caso de encontrarse inadecuada información escrita, el peticionario podrá plantear al Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental o la comisión correspondiente la petición de informe Oral.

ARTÍCULO 20 (LÍMITE DE PETICIONES).- No se podrá solicitar más de una Petición de Informe Escrito sobre un mismo tema en una misma Legislatura. Excepto en los casos en el que existan nuevos indicios de responsabilidad.

ARTÍCULO 21 (CELERIDAD, OPORTUNIDAD Y GRATUIDAD).- Toda solicitud de información o documentación requerida por las o los asambleístas será atendida con celeridad, oportunidad y gratuidad.



CAPITULO V PETICIÓN DE INFORME ORAL

ARTÍCULO 22 (PETICIÓN DE INFORME ORAL).- Es la acción por el cual un asambleísta de forma individual o colectiva requiere por intermedio de la Presidencia de la Asamblea Legislativa Departamental, Peticiones de Informe Oral frente al incumplimiento, insuficiencia o inconsistencia del informe escrito, a las mismas autoridades señaladas en el ámbito de aplicación de la presente Ley, para que el requerido comparezca personalmente ante el Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental o ante la comisión requirente, para informar de manera oral y con documentación de respaldo sobre un determinado asunto de interés público.

ARTÍCULO 23 (FORMULACIÓN DE LAS PREGUNTAS).- El o los asambleístas peticionarios, deberán elaborar el cuestionario sobre el tema, en el momento de remitir a la Presidencia de la Asamblea Legislativa Departamental, preguntas que deben ser respondidas durante el informe oral, el recurrido debe responder a las preguntas que estén formuladas o a las que deriven de las mismas, estas preguntas deben ser claras y concisas.

ARTÍCULO 24 (FIJACIÓN DE DÍA Y HORA).- Una vez planteada la Petición de Informe Oral, la Presidencia de la Asamblea Legislativa Departamental, solicitará mediante nota, convocando al requerido, en el que fijara el día y la hora para el informe oral dentro de los siete (07) días hábiles computables a partir del día siguiente de su notificación.

ARTÍCULO 25 (DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO).- La documentación que respalde las respuestas, deberán ser remitidas al o los peticionarios, vía conducto regular 24 horas, antes del día fijado para la presentación del informe oral.

ARTÍCULO 26 (AUSENCIA DEL REQUERIDO).- En caso de ausencia injustificada del requerido, el peticionario pedirá al Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental o a la comisión, bajo conminatoria se presente en el término de 48 horas.

En caso de incumplimiento a la conminatoria, procede la Interpelación ante el Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental.

Si en el caso se encontraran indicios de responsabilidad, administrativa, penal, civil o ejecutiva, el peticionario deberá remitir antecedentes y en su caso denunciar ante la instancia competente.

ARTÍCULO 27 (PROCEDIMIENTO).- El procedimiento de los informes orales, procede solo ante el Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental o en su caso ante las comisiones, deben estar insertados en uno de los puntos del orden del día y estará sujeta al siguiente procedimiento:

1. Apertura de la sesión ordinaria o extraordinaria del Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental o en su caso el de las comisiones requirentes, se dará inicio con la presencia de mayoría absoluta de sus miembros;
2. El Secretario de la Directiva debe leer las preguntas en el caso del Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental, en el caso de las comisiones el



responsable de leer a las preguntas es el secretario de comisión. Las preguntas y respuestas deben ser generadas una por una;

3. Las preguntas deben ser respondidas, respetando el orden del cuestionario;
4. Duplica de las autoridades convocadas;
5. El tiempo del uso de la palabra se sujeta estrictamente a lo establecido en el Reglamento Interno de la Asamblea Legislativa Departamental;
6. Terminado el informe oral, se le pedirá a la autoridad abandonar la sala por un lapso de tiempo no mayor a 1 hora;
7. Se da inició al debate por parte de los miembros del Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental o en su caso por los miembros de la comisión;
8. Luego de haber recepcionado el Informe Oral, se votará por mayoría simple de los miembros si es satisfactoria o insatisfactoria, en cuyo caso, se procederá a la habilitación de la interpelación;
9. La determinación tomada por el Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental o en su caso la comisión requirente, se la hará conocer en el momento, invitándole a pasar al requerido, en donde se le hará conocer la determinación;
10. Los informes orales deberán concluir en la sesión señalada para su realización, declarándola permanente por tiempo y materia si fuera necesario; y
11. Los informes orales deben ser registrados en un acta circunstanciada para su correspondiente impresión y distribución a los asambleístas, se considerará necesario la grabación en audio y video a solicitud de los peticionarios.

ARTÍCULO 28 (LÍMITE DE PETICIONES ORALES).- Se podrá solicitar más de un informe oral sobre un mismo tema en una misma legislatura, cuando surgieren nuevos elementos que así lo amerite.

ARTÍCULO 29 (SUSPENSIÓN DEL INFORME ORAL).- Se suspenderá por una sola vez el informe oral, por motivos justificados y de fuerza mayor o caso fortuito.

CAPITULO VI MINUTAS DE COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 30 (MINUTAS DE COMUNICACIÓN).- Son recomendaciones de cumplimiento obligatorio, producto de un proceso de fiscalización, emitidas por la Asamblea Legislativa Departamental a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Departamental y al personal jerárquico, así como a otras entidades o instituciones señaladas en el ámbito de aplicación de la presente ley.

Las Minutas de Comunicación podrán ser requisitorias o instructivas.

1. **Serán Requisitorias,** Cuando recomienda a la autoridad requerida para que enmarque sus actos y procedimientos administrativos a las disposiciones



normativas vigentes aplicables y para que dé cumplimiento a las recomendaciones contenida en la minuta.

2. **Serán Instructivas**, cuando recomiende a la autoridad requerida desarrollar o implementar sus actividades de acuerdo al contenido de la minuta de comunicación.

ARTÍCULO 31 (FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y REMISIÓN).- Las o los Asambleístas Departamentales, en forma individual o colectiva, podrán presentar proyectos de Minutas de Comunicación a su respectiva comisión o en su caso al Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental.

1. **Formulación.** Se debe detallar de forma clara, precisa y concreta las recomendaciones que deben ser desarrolladas o implementadas.
2. **Aprobación.** Las Minutas de Comunicación, requieren de la aprobación de la mayoría simple del Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental o en su caso por la comisión que corresponda.
3. **Remisión.** La Presidenta o el Presidente de la Asamblea Legislativa Departamental es el responsable de remitir la Minuta de Comunicación al destinatario, en el término de 24 horas siguientes de su aprobación, bajo su completa responsabilidad.

ARTÍCULO 32 (RESPUESTA).- Las Minutas de Comunicación deben ser respondidas en el plazo improrrogable de diez (10) días hábiles a partir del día siguiente de su recepción. Si no existe respuesta alguna dentro del término señalado, o en el caso de que no asuma las recomendaciones contenidas en la minuta, podrá utilizarse cualquiera de los instrumentos de fiscalización contenidos en la presente ley para lograr su cumplimiento.

CAPITULO VII INTERPELACIÓN

ARTÍCULO 33 (NATURALEZA Y OBJETO).-

- I. Es un mecanismo de control y fiscalización, que se ejerce a través del pleno, las comisiones, las y los asambleístas de forma individual o colectiva, sobre autoridades del Órgano Ejecutivo y otros señalados en el ámbito de aplicación de la presente Ley, a objeto de obtener la modificación de políticas, planes, programas y proyectos departamentales que se consideren inadecuados.
- II. Así mismo podrá plantearse la interpelación cuando ante una Petición de Informe Escrito u Oral, la autoridad correspondiente no haya proporcionado la información requerida o lo haya hecho de manera incompleta o tergiversada.

ARTÍCULO 34 (TRAMITACIÓN).- La solicitud de interpelación se formulará por una de las comisiones, previa aprobación en sesión de comisión una vez agotada las demás vías de fiscalización, solicitud interpuesta a la directiva adjuntando el pliego interpelatorio, para su inserción en uno de los puntos a tratar en el Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental.



ARTÍCULO 35 (ADMISIBILIDAD).-

- I. La Directiva de la Asamblea Legislativa Departamental determinara en sesión de directiva si la solicitud de interpelación es admisible o inadmisibile.
 1. Si es admisible, la Directiva de la Asamblea Legislativa Departamental deberá agendar en uno de los puntos a tratar en el Pleno de la Asamblea en los siguientes cinco (5) días hábiles.
 2. Si es inadmisibile, el directorio de la asamblea emitirá pronunciamiento dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles.
- II. La Directiva de la Asamblea, podrá observar y pedir que se subsanen los defectos de forma y de fondo.
 1. Se considera inadmisibile únicamente por defectos formales, para tal efecto la comisión solicitante deberá de enmendar estos defectos en el plazo de cinco días hábiles, vencido el plazo la solicitud se considerará retirada.
 2. Subsanoado los defectos formales se declarará admisible y se pondrá a la agenda del pleno dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 36 (REMISIÓN DEL ACTO INTERPELATORIO).- La Presidenta o el presidente de la Asamblea Legislativa Departamental, es el encargado de remitir el citatorio al interpelado, adjuntando el pliego interpelatorio, en el término de 24 horas de aprobado el señalamiento de día y hora.

ARTÍCULO 37 (CARÁCTER PÚBLICO).- Las interpelaciones se realizarán en sesión plenaria y tendrán carácter público, excepto en aquellos asuntos que requieran ser tratados en sesión reservada, para lo cual se requerirá la aprobación por un mínimo de dos tercios de los asambleístas presentes.

ARTÍCULO 38 (SEÑALAMIENTO DE FECHA Y HORA).- El Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental señalará fecha y hora para la realización del acto interpelatorio, mismo que deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes computables a partir de su aprobación.

1. La interpelación se efectuará en sesión plenaria, como punto único, por tiempo y materia hasta su conclusión.
2. Si fijada la fecha del acto interpelatorio, éste fuera suspendido por falta de quórum, motivos de fuerza mayor o caso fortuito a solicitud de una de las partes, el mismo deberá efectuarse en la siguiente sesión, con preferencia a los demás puntos.

ARTÍCULO 39 (AUSENCIA INJUSTIFICADA DEL INTERPELADO).- Si el interpelado no se presentara en la fecha y hora señalada, sin causa justificable, el peticionario pedirá al pleno que se emita una conminatoria para la sesión siguiente. En caso de no obedecer la conminatoria la Directiva de la Asamblea Legislativa Departamental iniciará un proceso penal por incumplimiento de deberes.

ARTÍCULO 40. (LIMITE INTERPELATORIO).- Una vez formulada la solicitud de interpelación, conforme a lo establecido en la presente Ley, no se admitirán adhesiones posteriores.



La Directiva de la Asamblea Legislativa Departamental no admitirá interpelaciones sobre el mismo caso en el mismo periodo de sesiones ordinarias.

ARTÍCULO 41 (PROCEDIMIENTO INTERPELATORIO).- Una vez llegado al punto de Interpelación en el orden del día, dará lugar al siguiente procedimiento en el acto:

1. El Secretario del Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental debe dar lectura al pliego interpelatorio.
2. Se debe ceder el uso de la palabra al o los interpelantes por un tiempo no mayor a 20 minutos.
3. Luego de la exposición de los interpelantes, se debe dar lugar a responder la pregunta al interpelado en un tiempo no mayor a 20 minutos.
4. Réplica del o los interpelantes, por un tiempo máximo de diez minutos cada uno.
5. Dúplica de los interpelados, por el mismo tiempo utilizado por los interpelantes.
6. En esta primera fase intervendrán únicamente el o los interpelantes y el o los interpelados.
7. Concluida la intervención del o los interpelantes podrán plantear al Pleno de la Asamblea la censura del o los interpelados o caso contrario su voto de confianza.
8. Concluida la intervención de ambas partes en los términos previamente señalados, se solicitará al o los interpelados que abandonen el hemiciclo y el Pleno iniciará el debate sobre el tema de la interpelación, hasta su resolución.

ARTÍCULO 42 (EFECTOS).- Las interpelaciones surtirán los siguientes efectos:

1. Dan lugar al voto de censura, previa votación de dos tercios (2/3) de los Asambleístas presentes, con el que se retira la confianza a la Autoridad interpelada.
2. En caso de ser censurado, la autoridad electa Gobernador(a) esta deberá cambiar su política si la censura obedeciera a un tema de orden Administrativo o Ejecutivo.
3. De ser censurado la autoridad electa Gobernador(a) por un tema de orden penal la directiva de la Asamblea Legislativa Departamental deberá constituirse en parte denunciante y/o querellante.
4. En caso de ser censurado los Secretarios y Secretarias del Ejecutivo Departamental, así como máximas autoridades de las instituciones descentralizadas, desconcentradas, autárquicas y empresas públicas departamentales se procederá a su destitución inmediata.
5. Los funcionarios destituidos por una censura no podrán ocupar ningún cargo en el Ejecutivo Departamental, Asamblea Legislativa Departamental o entidades



descentralizadas, y empresas públicas dependientes del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

6. En caso de no tener los dos tercios (2/3) de votos de los presentes para la censura, se considerará como voto de confianza.

ARTÍCULO 43 (RESOLUCIÓN).-

- I. La Resolución de censura deberá contener la recomendación de acciones de hechos y derechos pertinentes a efectos de su cumplimiento inmediato, por parte de los interpellados.
- II. La Resolución del voto de censura implicará el apoyo y respaldo a las acciones que realizan la o los interpellados, respecto del tema motivo de la interpelación.

ARTÍCULO 44 (CONTINUIDAD).- Las o los Secretarios Departamentales y Directores o Directoras de Servicios Desconcentrados del Órgano Ejecutivo Departamental, así como las otras entidades establecidas en el ámbito de aplicación de la presente Ley, tienen la obligación de concurrir personalmente a brindar información oral que se les solicite y a responder a las interpelaciones que se les planteen.

CAPITULO VIII REMISIÓN DE ANTECEDENTES Y DENUNCIA ANTE AUTORIDAD COMPETENTE

ARTÍCULO 45 (DENUNCIA O QUERRELLA).- Si se encontraran indicios de responsabilidad, penal o civil; la Asamblea Legislativa Departamental a través de la directiva se constituirá en parte denunciante o querellante ante las autoridades competentes, en cualquier momento de las etapas del proceso de fiscalización, cuando se encuentren indicios de responsabilidad.

ARTÍCULO 46 (ACCIÓN DE OFICIO).- El Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental, delibera y emite un pronunciamiento sobre los indicios de responsabilidad e instruye a la directiva, para su denuncia o querrela ante instancia competente, adjuntando los antecedentes.

ARTÍCULO 47 (RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO).- La Directiva de la Asamblea a la cabeza de la o el presidente, deberá apersonarse a través del Responsable de la Unidad de Gestión Jurídica, realizará su seguimiento hasta su conclusión como parte denunciante o querellante, las denuncias sobre indicios de responsabilidad.

ARTÍCULO 48 (PLAZOS).- La Directiva de la Asamblea Legislativa Departamental deberá constituirse en parte denunciante o querellante, en el plazo improrrogable de diez (10) días hábiles a partir del día siguiente hábil de haber recibido la instrucción del Pleno de la Asamblea cuando se dé por finalizado el acto interpelatorio.

CAPITULO IX INFORME ANUAL DE LA MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

ARTÍCULO 49 (INFORME ANUAL).-

- I. A inicio de cada legislatura, la o el gobernador del departamento deberá presentar ante el Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental de La Paz, un



- informe pormenorizado de la gestión anterior, respecto a la ejecución del Presupuesto Departamental, así como de las políticas, planes, programas y proyectos ejecutados por el Órgano Ejecutivo, en forma física y digital con diez (10) días previos a la realización del informe oral ante el Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental.
- II. La planificación anual proyectada no podrá ser modificada en más del 30% de la planificación inicial.
 - III. El Informe del Gobernador(a) del Departamento de La Paz, deberá ser aprobado por dos tercios (2/3) de los miembros presentes de la Asamblea Legislativa Departamental.
 - IV. En caso de ser reprobado el informe del Gobernador(a) deberá proceder a la destitución de todos los funcionarios responsables de las áreas observadas según el grado de responsabilidad en concordancia con la normativa y las leyes vigentes del país. Asimismo, al cambio y ajuste de las políticas públicas que haya sido objeto para el rechazo del informe.

ARTÍCULO 50 (PROCEDIMIENTO).- La Asamblea Legislativa Departamental a través de la Directiva deberá programar el informe del Órgano Ejecutivo bajo el siguiente procedimiento:

1. El Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental, deberá emitir resolución de solicitud de informe al Gobernador(a) del Departamento de La Paz, aprobada por dos tercios (2/3) de votos de los presentes.
2. Una vez aprobada la solicitud de informe por parte del Pleno de la Asamblea, la Directiva de la Asamblea deberá remitir una nota adjuntando la Resolución, para conocimiento de la Gobernadora o Gobernador, especificando lugar, día y hora del informe a brindar.

**DISPOSICIONES ADICIONALES
CAPITULO I
EQUIPO TÉCNICO MULTIDISCIPLINARIO**

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA (EQUIPO DE ASISTENCIA TÉCNICA MULTIDISCIPLINARIA).-

- I. Para garantizar el ejercicio de fiscalización de la Asamblea Legislativa Departamental, contara de forma permanente con un Equipo de Asistencia Técnica Multidisciplinaria en apoyo al Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental y a las Comisiones para el adecuado uso de los instrumentos de fiscalización legislativa, así como en cada uno de los actos y procedimientos técnicos, administrativos, legales y otros que deban ser desarrollados en este marco.
- II. La Asamblea Legislativa Departamental, a través de su Equipo de Asistencia Técnica Multidisciplinaria y la Oficialía Mayor Administrativa, en coordinación con la Directiva, aprobara la designación de Ítems de asesores para el Equipo de Asistencia Técnica Multidisciplinaria según presupuesto pertinente.



DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA (PRESUPUESTO).- Para este efecto, el Órgano Ejecutivo Departamental deberá crear, inscribir y asignar los recursos necesarios en el Programa Operativo Anual, el cual deberá contemplar un presupuesto específico para Programa de "Fortalecimiento a la Fiscalización del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz", cuya ejecución estará a cargo de la Asamblea Legislativa Departamental de La Paz.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- La presente ley entrará en vigencia a partir del día siguiente a su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- La Directiva de la Asamblea Departamental de La Paz, en el marco de sus facultades y Competencias, suscribirá acuerdos y convenios de cooperación técnica, administrativa y capacitación con otros órganos de fiscalización departamental, universidades e instituciones públicas.

Es sancionada en la Ciudad de La Paz, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Legislativa Departamental de La Paz (A.L.D.L.P.) a los siete (07) días del mes de febrero de dos mil diecinueve años (2019).

Fdo. H. Martha Choque Tintaya, H. Luis Tinta Tinta, H. Ana Alicia Layme Khuno, H. José Antolín Duran Laura

Remítase al Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, para fines constitucionales.

POR TANTO: La Promulgo para que se tenga y cumpla como Ley Departamental.

Es dado en el hemiciclo del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, la sala de sesiones de la Asamblea Legislativa Departamental de La Paz, a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil diecinueve (2019) años.


MARTHA CHOQUE TINTAYA
Presidenta

Asamblea Legislativa Departamental de La Paz