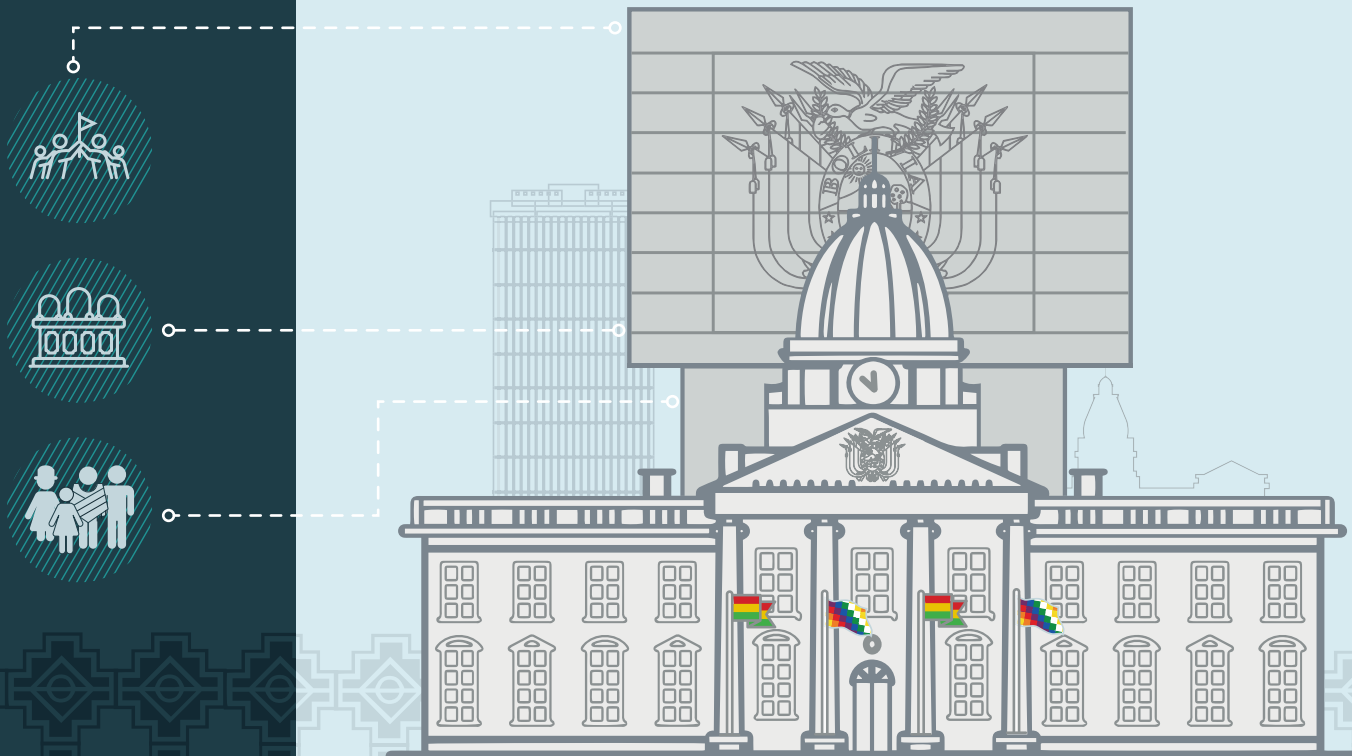


# Guía de

## PROCEDIMIENTO

### LEGISLATIVO PLURINACIONAL



09.

**CAPÍTULO I**  
Organización y  
funcionamiento  
de la Asamblea  
Legislativa  
Plurinacional

88.

**Anexos**

Reglamento General de la  
CÁMARA DE DIPUTADOS  
Reglamento General de la  
CÁMARA DE SENADORES

85.

**Bibliografía**

37.

**CAPÍTULO II**  
Elaboración de  
Documentos de  
Trabajo



**Konrad-Adenauer-Stiftung e.V.**

## **Guía de Procedimiento Legislativo Plurinacional**

### **Prólogo:**

Dra. Chrisitna Stolte, Representante de la Fundación Konrad Adenauer en Bolivia

### **Responsable del proyecto:**

Carlos Alfred, Coordinador de proyectos  
Oficina KAS Bolivia

### **Autor:**

Lic. Julián Cors Cors

### **Editor:**

Adrián Paredes Sánchez

### **Diseño:**

Gabriela Fajardo Estrada

# Prólogo

El trabajo de la Fundación Konrad Adenauer en Bolivia está basada en la promoción de valores democráticos y la cooperación al mejoramiento de instituciones que aportan al fortalecimiento. Es en este ámbito que tenemos una larga tradición de cooperación con la Asamblea Legislativa Plurinacional y con el desarrollo legislativo en todas sus formas administrativas dentro del esquema del Estado Plurinacional de Bolivia. Incluso antes de la aprobación de la nueva carta magna realizada en 2009, nuestra institución ya colaboraba de manera activa con el antiguamente llamado “Parlamento Nacional”, generando proyectos de incidencia sobre el trabajo realizado con autoridades legislativas electas, procesos de formación continua y sobre todo creando espacios de acercamiento y concertación entre diferentes actores de la política nacional.

En el año 2006, nuestra antigua socia, la Fundación de Apoyo al Parlamento y la Participación Ciudadana (FUNDAPPAC) elaboró una “Guía Parlamentaria” realizada por el Sr. Alfonso Ferrufino (+) quien inició la idea de poder generar un documento que coadyuve de manera directa al trabajo técnico que tienen tanto las autoridades legislativas como los profesionales que se dedican al desarrollo legislativo. Es por eso que vimos pertinente poder encargar otra publicación que atienda de manera directa los nuevos cánones en los que el trabajo legislativo está enmarcado bajo el Estado Plurinacional. Encargamos este trabajo importante al Lic. Julián Cors Cors, quien tiene más de 10 años de experiencia de trabajo dentro de la Asamblea Legislativa Plurinacional, habiendo desarrollado funciones tanto en la Cámara de Diputados como en la Cámara de Senadores.

Deseamos que esta nueva “Guía de procedimiento legislativo Plurinacional” sea un aporte al trabajo que vienen realizando los actuales asambleístas de toda Bolivia y que ayudará a las futuras generaciones que estén interesadas en profundizar el estudio de la elaboración de normas y leyes que emanen de la propia Asamblea Legislativa Plurinacional, ente máximo de representación ciudadana.

No me queda más que agradecer a todas las personas que han estado involucradas en la producción de esta guía como también a diferentes profesores y (ex)autoridades legislativas quienes fueron consultados para conocer su opinión y tener un documento válido con carácter plural y democrático, el cual significa un insumo fundamental para el mejoramiento de la vida institucional y democrática de Bolivia. ■

### **Dra. Christina Stolte**

Representante de la Fundación  
Konrad Adenauer en Bolivia



# Introducción

**P**or disposición constitucional, la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia es bicameral, constando de una Cámara de Senadores y otra de Diputados; ambas cámaras se rigen por un reglamento interno aprobado por cada una de ellas en concordancia a la disposición constitucional expresada en los artículos 159 y 160.

Esta autonomía para la elaboración de los reglamentos internos de las cámaras del congreso boliviano no es un elemento nuevo en nuestro orden jurídico, tomando en cuenta que la Constitución de 1967<sup>1</sup> ya disponía, en su artículo 67, como una atribución común a ambas cámaras, dictar sus propios reglamentos y si bien no se disponía taxativamente cual reglamento sería empleado para las sesiones del Congreso, la costumbre dio este rol protagónico al Reglamento General de la Cámara de Diputados del 1 agosto de 1997<sup>2</sup>.

Es importante señalar que este reglamento, aprobado en la gestión 1997, tuvo una vida útil de casi 13 años, hasta la aprobación del Reglamento General de la Cámara de Diputados de 29 de enero de 2010. Es así que, durante la gestión 2006, gracias al apoyo y financiamiento de la Fundación Konrad Adenauer en Bolivia, la Fundación de Apoyo al Parlamento y la Participación Ciudadana (FUNDAPPAC), se

<sup>1</sup> Modificada parcialmente el año 1994, que precede inmediatamente antes a la Constitución vigente aprobada el año 2009.

<sup>2</sup> Aprobada durante la presidencia del ex Diputado Georg Prestel Kern.

elaboró una “GUÍA PARLAMENTARIA. Mecanismos y Procedimientos Parlamentarios”, bajo autoría del señor Alfonso Ferrufino, que en paz descanse.

Dicha guía constaba de 3 capítulos que, sobre la base de la Constitución Política de la República de Bolivia de 1967 y el Reglamento General de la Cámara de Diputados de 1997, comentaba y versaba sobre el Congreso Nacional, los Procedimientos Parlamentarios y los Organismos Interparlamentarios en sus capítulos primero, segundo y tercero respectivamente. Esta guía tuvo aplicabilidad durante los cuatro años siguientes a su publicación; sin embargo, con la aprobación de un nuevo texto Constitucional el año 2009 y la aprobación de un nuevo Reglamento General de la Cámara de Diputados durante la gestión 2010<sup>3</sup>, los contenidos de la misma quedaron caducos; motivo por el cual la invitación de la Fundación Konrad Adenauer para elaborar un nuevo texto guía de procedimientos parlamentarios no solo es grata para quien la escribe, sino necesaria en el nuevo marco constitucional sobre la base de los reglamentos vigentes.

En este sentido, el texto presentado a continuación considera en su estudio los dos reglamentos vigentes hoy en día, ya que ambos contienen las disposiciones del procedimiento legislativo que rige para cada una de las cámaras. Estos reglamentos fueron aprobados mediante las Resoluciones Camarales 026/2010-2011 de 29 de enero<sup>4</sup> y 008/2012-2013 de 06 de febrero<sup>5</sup>. Son de aplicación obligatoria para el desenvolvimiento cotidiano del trabajo de ambas cámaras al interior de la Asamblea Legislativa Plurinacional y disponen varios elementos comunes de derecho legislativo, así como diferencias importantes de forma y fondo, en cuanto a la estructura de las cámaras o la manera de accionar los instrumentos de control y fiscalización.

Aunque no exista una disposición que lo estipule de manera expresa, todavía es posible aseverar que existe un principio de prelación entre ambos reglamentos toda vez que, por mandato del parágrafo II del artículo 158 de la Constitución Política del Estado, la organización y las funciones de la Asamblea Legislativa Plurinacional se regularán por el Reglamento de la Cámara de Diputados, lo que no significa que deba hacerse de lado al reglamento de la Cámara de Senadores, toda vez que este puede dar norte en algunos aspectos aparentemente dispersos en el reglamento de Diputados.

En este sentido, la presente guía pretende exponer algunos elementos llamativos que se diferencian de una cámara a otra, sin entender por ello que un texto sea mejor que otro; de hecho, el objetivo central de esta guía es proporcionar algunos instrumentos útiles para los asambleístas, así como para el personal legislativo, buscando ser una herramienta de inducción que proporcione directrices útiles para las tareas más recurrentes en el ejercicio del trabajo legislativo. ■

<sup>3</sup> Vigente a la fecha.

<sup>4</sup> En el caso de la Cámara de Diputados, durante la presidencia del ex diputado Héctor Enrique Arce Zaconeta.

<sup>5</sup> En el caso de la Cámara de Senadores, durante la presidencia de la ex senadora Lilly Gabriela Montaña Víaña.



# Organización y funcionamiento de la Asamblea Legislativa Plurinacional



**E**n el marco de lo establecido por la Constitución Política del Estado, en su artículo 11, la República de Bolivia adopta para su gobierno la forma democrática participativa, representativa y comunitaria, con equivalencia de condiciones entre hombres y mujeres. Así mismo, en el parágrafo II, numeral 2, de dicho artículo, la democracia se ejerce de manera representativa por medio de la elección de representantes por voto universal, directo y secreto, siempre conforme a la ley.

Es en el marco de esta disposición constitucional, referida al sistema de gobierno, que la Asamblea Legislativa Plurinacional existe en el marco de un Estado liberal moderno, siempre sujeto a la separación de poderes, y que concentra en el congreso la vital tarea de representar a la sociedad en su conjunto, todo esto con el fin de que se respeten sus derechos constitucionales, esos que funcionan como la frontera de límite al poder, y que al hacerlo se pueda constituir un “Estado de derecho”.

En este sentido, la actividad característicamente política que permite la sana convivencia democrática se asienta sobre instituciones y procedimientos formales que permiten el diálogo e interacción permanente de los actores políticos. Dichos actores políticos, en última instancia, son los inmediatos responsables por la administración del Estado.

La Asamblea Legislativa Plurinacional u Órgano legislativo, según es denominado en el título primero de la segunda parte la Constitución Política del Estado, goza de una composición y atribuciones propias que enmarcan sus competencias y organización.

En este capítulo se hará una revisión general de dicha composición y sus atribuciones, señalando las mismas en base a la norma suprema; a continuación, se desarrollará con más detalle las diferentes instancias orgánicas de este poder, contrastando los reglamentos de las dos cámaras que lo constituyen: la cámara de diputados y la de senadores.

De esta manera, el primer objetivo de este capítulo es exponer de manera general cuáles son las atribuciones de la Asamblea Legislativa Plurinacional y cuáles son las funciones específicas de cada una de las cámaras que la integran.

El segundo objetivo a lograr en este capítulo es exponer la estructura jerárquica de ambas cámaras y, a razón de ello, algunas de las diferencias y similitudes que existen en la composición de las mismas. Hay que pensar que, si bien forman parte de un mismo órgano del Estado, no cuentan ni con la misma cantidad de integrantes ni con la misma cantidad de unidades.

Finalmente, es pertinente aclarar que las breves observaciones realizadas a lo largo de este capítulo buscan facilitar la comprensión respecto al funcionamiento de las cámaras y esbozar algunos aspectos llamativos de las mismas.



## Capítulo I

09.

Al tratarse de un manual, no se pretende evaluar sino exponer, de la manera más clara posible, como está constituido.

## 1. ÓRGANO LEGISLATIVO

De acuerdo a la Constitución Política del Estado, en su artículo 145, la Asamblea Legislativa Plurinacional está compuesta por dos cámaras: la Cámara de Diputados (130 miembros) y la Cámara de Senadores (36 miembros). Además, la Asamblea Legislativa Plurinacional es la única con facultad de aprobar y sancionar leyes que rigen para todo el territorio boliviano.

Es la máxima instancia de representación ciudadana y, por lo tanto, el órgano más importante del Estado. Además, cabe subrayar:

- Se integra por autoridades electas en el marco de la democracia representativa y representa al pueblo boliviano.
- Como máxima instancia representativa del pueblo boliviano, controla y fiscaliza a los órganos del Estado y a las instituciones públicas.

### 1.1 ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

De acuerdo al artículo 158 de la Constitución Política del Estado, en su párrafo primero, son atribuciones de la Asamblea Legislativa Plurinacional:

1. Aprobar autónomamente su presupuesto y ejecutarlo; nombrar y remover a su personal administrativo, y atender todo lo relativo a su economía y régimen interno.
2. Fijar la remuneración de las asambleístas y los asambleístas, que en ningún caso será superior al de la vicepresidenta o vicepresidente del Estado. Se prohíbe percibir cualquier ingreso adicional por actividad remunerada.
3. Dictar leyes, interpretarlas, derogarlas, abrogarlas y modificarlas.
4. Elegir a seis de los miembros del Órgano Electoral Plurinacional, por dos tercios de votos de sus miembros presentes.
5. Preseleccionar a las candidatas y a los candidatos para la conformación del Tribunal Constitucional Plurinacional, Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental y Consejo de la Magistratura.
6. Aprobar la creación de nuevas unidades territoriales y establecer sus límites, de acuerdo con la Constitución y con la ley.
7. Aprobar el plan de desarrollo económico y social presentado por el Órgano Ejecutivo.
8. Aprobar leyes en materia de presupuestos, endeudamiento, control y fiscalización de recursos estatales de crédito público y subvenciones, para la realización de obras públicas y de necesidad social.

9. Decidir las medidas económicas estatales imprescindibles en caso de necesidad pública.
10. Aprobar la contratación de empréstitos que comprometan las rentas generales del Estado y autorizar a las universidades la contratación de empréstitos.
11. Aprobar el Presupuesto General del Estado presentado por el Órgano Ejecutivo. Recibido el proyecto de ley, éste deberá ser considerado en la Asamblea Legislativa Plurinacional dentro del término de sesenta días. En caso de no ser aprobado en este plazo, el proyecto se dará por aprobado.
12. Aprobar los contratos de interés público referidos a recursos naturales y áreas estratégicas, firmados por el Órgano Ejecutivo.
13. Aprobar la enajenación de bienes de dominio público del Estado.
14. Ratificar los tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo, en las formas establecidas por esta Constitución.
15. Establecer el sistema monetario.
16. Establecer el sistema de medidas.
17. Controlar y fiscalizar los órganos del Estado y las instituciones públicas.
18. Interpelar, a iniciativa de cualquier asambleísta, a las ministras o los ministros de Estado, individual o colectivamente, y acordar la censura por dos tercios de los

miembros de la Asamblea. La interpelación podrá ser promovida por cualquiera de las Cámaras. La censura implicará la destitución de la ministra o del ministro.

19. Realizar investigaciones en el marco de sus atribuciones fiscalizadoras, mediante la comisión o comisiones elegidas para el efecto, sin perjuicio del control que realicen los órganos competentes.
20. Controlar y fiscalizar las empresas públicas, las de capital mixto y toda entidad en la que tenga participación económica el Estado.
21. Autorizar la salida de tropas militares, armamento y material bélico del territorio del Estado, y determinar el motivo y tiempo de su ausencia.
22. Autorizar excepcionalmente el ingreso y tránsito temporal de fuerzas militares extranjeras, determinando el motivo y el tiempo de permanencia.
23. A iniciativa del Órgano Ejecutivo, crear o modificar impuestos de competencia del nivel central del Estado. Sin embargo, la Asamblea Legislativa Plurinacional a pedido de uno de sus miembros, podrá requerir del Órgano Ejecutivo la presentación de proyectos sobre la materia. Si el Órgano Ejecutivo, en el término de veinte días no presenta el proyecto solicitado, o la justificación para no hacerlo, el representante que lo requirió u otro, podrá presentar el suyo para su consideración y aprobación.



Todas estas atribuciones son transversales a Diputados y Senadores y de estas se escinden sus funciones y competencias, siendo las que van de los numerales 17 al 20 funciones que pueden desempeñar individualmente en base a la autoridad que les confiere su investidura. Todas las restantes son las que pueden ser ejercidas como cuerpo colegiado en base a la autoridad de la Asamblea Legislativa.

Por otra parte, de acuerdo a los artículos 159 y 160 de la Constitución Política del Estado, las cámaras de Diputados y Senadores tienen atribuciones que son específicas para cada una de ellas; 13 en el caso de Diputados y 9 en el caso del Senado. Dichas funciones se desempeñan en el marco de la autoridad emanada por cada uno de los plenos camarales:

### Artículo 159.

**Son atribuciones de la Cámara de Diputados, además de las que determina esta Constitución y la ley:**

1. Elaborar y aprobar su Reglamento.
2. Calificar las credenciales otorgadas por el Órgano Electoral Plurinacional.
3. Elegir a su directiva, determinar su organización interna y su funcionamiento.
4. Aplicar sanciones a las diputadas o a los diputados, de acuerdo con el Reglamento, por decisión de dos tercios de los miembros presentes.

5. Aprobar su presupuesto y ejecutarlo; nombrar y remover a su personal administrativo y atender todo lo relativo con su economía y régimen interno.
6. Iniciar la aprobación del Presupuesto General del Estado.
7. Iniciar la aprobación del plan de desarrollo económico y social presentado por el Órgano Ejecutivo.
8. Iniciar la aprobación o modificación de leyes en materia tributaria, de crédito público o de subvenciones.
9. Iniciar la aprobación de la contratación de empréstitos que comprometan las rentas generales del Estado, y la autorización a las universidades para la contratación de empréstitos.
10. Aprobar en cada legislatura la fuerza militar que ha de mantenerse en tiempo de paz.
11. Acusar ante la Cámara de Senadores a los miembros del Tribunal Constitucional Plurinacional, del Tribunal Supremo y del Control Administrativo de Justicia por delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones.
12. Proponer ternas a la presidenta o al presidente del Estado para la designación de presidentas o presidentes de entidades económicas y sociales, y otros cargos en que participe

el Estado, por mayoría absoluta de acuerdo con la Constitución.

13. Preseleccionar a los postulantes al Control Administrativo de Justicia y remitir al Órgano Electoral Plurinacional la nómina de los precalificados para que éste proceda a la organización, única y exclusiva, del proceso electoral.

### Artículo 160.

**Son atribuciones de la Cámara de Senadores, además de las que determina esta Constitución y la ley:**

1. Elaborar y aprobar su Reglamento.
2. Calificar las credenciales otorgadas por el Órgano Electoral Plurinacional.
3. Elegir a su directiva, determinar su organización interna y su funcionamiento.
4. Aplicar sanciones a las Senadoras y los Senadores, de acuerdo al Reglamento, por decisión de dos tercios de los miembros presentes.
5. Aprobar su presupuesto y ejecutarlo; nombrar y remover a su personal administrativo, y atender todo lo relativo con su economía y régimen interno.
6. Juzgar en única instancia a los miembros del Tribunal Constitucional

Plurinacional, del Tribunal Supremo, del Tribunal Agroambiental y del Control Administrativo de Justicia por delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones, cuya sentencia será aprobada por al menos dos tercios de los miembros presentes, de acuerdo con la ley.

7. Reconocer honores públicos a quienes lo merezcan por servicios eminentes al Estado.
8. Ratificar los ascensos, a propuesta del Órgano Ejecutivo, a General de Ejército, de Fuerza Aérea, de División y de Brigada; a Almirante, Vicealmirante, Contralmirante y General de Policía Boliviana.
9. Aprobar o negar el nombramiento de embajadores y ministros plenipotenciarios propuestos por el presidente del Estado.

En ambos casos se puede observar que las primeras 5 atribuciones están específicamente relacionadas con la organización y funcionamiento de las cámaras, pero el resto de las atribuciones son eminentemente políticas y su ejecución es de alta sensibilidad pública. En este sentido también se observa que, de manera subyacente, se vela por mantener un cierto equilibrio de poder entre ambas cámaras en cuanto a estas atribuciones; por ejemplo, en la undécima atribución específica conferida a la Cámara de Diputados, esta puede acusar a los miembros del Tribunal Constitucional Plurinacional, del Tribunal Supremo y del Control Administrativo de Justicia por delitos cometidos





en el ejercicio de sus funciones, pero es el Senado el que se hará cargo de del juzgamiento, evitando así que una misma cámara haga de juez y parte. Otro ejemplo de esto se advierte en cuanto a las Fuerzas Armadas, pues la Cámara de Diputados aprueba la fuerza militar total que se mantendrá en tiempo de paz, pero no ratificará los ascensos en cada fuerza, esta es una atribución del Senado.

Finalmente, la Asamblea Legislativa Plurinacional, en el marco del artículo 161 de la Constitución Política del Estado, ha de reunirse para:

1. Inaugurar y clausurar sus sesiones.
2. Recibir el juramento de la presidenta o del presidente del Estado, y de la vicepresidenta o del vicepresidente del Estado.
3. Admitir o negar la renuncia de la presidenta o del presidente del Estado, y de la vicepresidenta o del vicepresidente del Estado.
4. Considerar las leyes vetadas por el Órgano Ejecutivo.
5. Considerar los proyectos de ley que, aprobados en la Cámara de origen, no fueran aprobados en la Cámara revisora.
6. Aprobar los estados de excepción.
7. Autorizar el enjuiciamiento de la presidenta o del presidente, o de la vicepresidenta o del vicepresidente del Estado.
8. Designar al fiscal general del Estado y al Defensor del Pueblo

### 1.2 ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para su funcionamiento, cada una de las cámaras que integran la Asamblea Legislativa Plurinacional cuenta con un reglamento propio, donde se estipula la estructura orgánica de cada una de estas:

#### Cámara de Diputados (Art. 31)

1. Asamblea o Pleno
2. Directiva
3. Comisiones y Comités
4. Brigadas y Bancadas Parlamentarias
5. Sistemas de Apoyo Técnico
6. Sistema Administrativo

#### Cámara de Senadores (Art. 33)

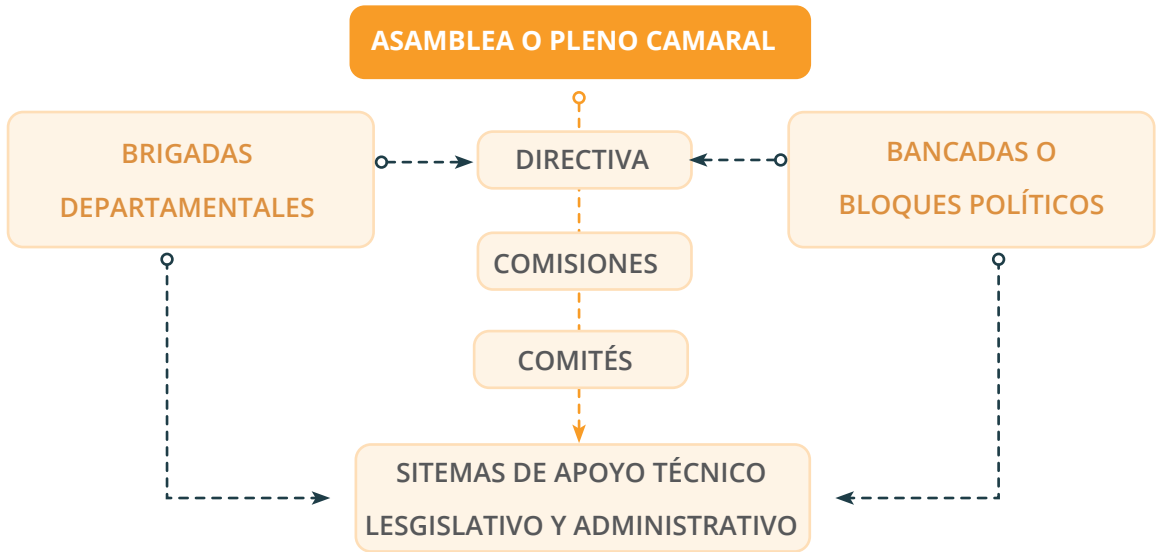
- a) Pleno Camaral.
- b) Directiva Camaral.
- c) Comisiones.
- d) Comités.
- e) Bancadas Políticas.
- f) Brigadas Departamentales.

Los indicados niveles contarán con el apoyo técnico legislativo y administrativo de los siguientes sistemas:

- a) Sistema de Apoyo Técnico Legislativo.
- b) Sistema Administrativo.

En ambos casos, la asamblea o pleno camaral está integrado por todos sus miembros: 130 integrantes en el caso de la Cámara de Diputados y 36 componentes en el caso de la Cámara senadores.

Esta primera instancia en orden jerárquico al interior de cada cámara constituye el máximo nivel de decisión y deliberación para cada una.



Toda la estructura siguiente está ordenada por debajo del pleno en ambas cámaras, teniendo como resultado una organización piramidal cuyo trabajo descansa sobre los sistemas de apoyo técnico legislativo, dependientes de la

Secretaría General de cada cámara. El sistema administrativo, por su parte, depende de la oficialía mayor de cada cámara.

### 1.3 DIRECTIVA

Cada una de las cámaras cuenta con una directiva elegida por mayoría absoluta

de sus respectivos plenos camarales. Tal directiva estará integrada por Presidencia, Vicepresidencias y Secretarías bajo la siguiente organización:



Cámara de Diputados (Art. 33)

- 1. Presidencia
- 2. Vicepresidencia
- 3. Segunda vicepresidencia
- 4. Primera Secretaría
- 5. Segunda Secretaría
- 6. Tercera Secretaría
- 7. Cuarta Secretaría

Cámara de Senadores (Art. 35)

- 1. Presidencia
- 2. Vicepresidencia
- 3. Segunda vicepresidencia
- 4. Primera Secretaría
- 5. Segunda Secretaría
- 6. Tercera Secretaría

La diferencia evidente en cuanto a la composición de las directivas en ambas cámaras es de carácter cuantitativo, toda vez que la Cámara de Senadores establece, de acuerdo a su reglamento, la conformación de 3 secretarías y no 4 como se establece para la Cámara de Diputados. Sin embargo, los criterios de elección son semejantes y están vinculados a un criterio de bloque político, siendo así que, en el caso de la Cámara de Diputados, la Presidencia, Vicepresidencia, Primera y Segunda Secretaría, corresponden al bloque político de mayoría, lo cual deja para el bloque de minoría las Segunda vicepresidencia, Tercera y Cuarta Secretaría.

Por su parte, en la Cámara de Senadores, la Presidencia, Vicepresidencia, Primera y Tercera Secretaría corresponden al bloque político de mayoría, quedando para el bloque de minoría las Segunda vicepresidencia y Segunda Secretaría.

DIRECTIVA DIPUTADOS	
Presidencia	➤ Bloque de mayoría
Vicepresidencia	➤ Bloque de mayoría
Segunda Vicepresidencia	➤ Bloque de minoría
1ra. Secretaría	➤ Bloque de mayoría
2ra. Secretaría	➤ Bloque de minoría
3ra. Secretaría	➤ Bloque de mayoría

DIRECTIVA SENADORES	
Presidencia	➤ Bloque de mayoría
Vicepresidencia	➤ Bloque de mayoría
Segunda Vicepresidencia	➤ Bloque de minoría
1ra. Secretaría	➤ Bloque de mayoría
2ra. Secretaría	➤ Bloque de mayoría
3ra. Secretaría	➤ Bloque de minoría
4ta. Secretaría	➤ Bloque de minoría

Los miembros de las directivas, según estipulan ambos reglamentos, no podrán ser miembros titulares de ninguna comisión o comité, lo que no les quita el derecho constitucional de participación, pudiendo participar en las sesiones de estas instancias con derecho a voz, pero no a voto.

En cuanto a las funciones que desempeñan las directivas, estas son semejantes en los aspectos generales de dirigir y coordinar las actividades de cada cámara; sin embargo, existen diferencias de forma entre ambos reglamentos, siendo el

reglamento de la Cámara de Senadores más exhaustivo en cuanto a la exposición de sus atribuciones:

Cámara de Diputados (Art. 34)

- 1. Dirigir la organización y las actividades de la Cámara.
- 2. Programar el trabajo de la Cámara, fijar el calendario de actividades del Pleno y de las Comisiones, y coordinar los trabajos de sus distintos órganos, en consulta con los jefes de Bancadas y Brigadas.
- 3. Presentar para su aprobación al Pleno, el Proyecto de Presupuesto Camaral y supervisar su ejecución, mediante la o el Oficial Mayor.
- 4. Presentar ante el Pleno de la Cámara, al final de cada gestión, un informe sobre la ejecución presupuestaria.

Cámara de Senadores (Art. 36)

- 1. Dirigir y coordinar las actividades de la Cámara.
- 2. Velar por el cumplimiento de las normas constitucionales y reglamentarias que regulan su funcionamiento y el de Cámara.
- 3. Representar y coordinar las relaciones de la Cámara de Senadores con las otras instancias del Órgano Legislativo, con los otros Órganos del Estado y con todas las entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.
- 4. Programar y fijar el calendario de actividades de la Cámara de Senadores en coordinación con las distintas instancias legislativas y administrativas y los responsables

de las Bancadas Políticas y de Brigadas Departamentales.

- 5. Elaborar la agenda semanal de la Cámara de Senadores.
- 6. Convocar, preparar y dirigir el desarrollo de las Sesiones del Pleno Camaral.
- 7. Presentar al Pleno Camaral el proyecto de presupuesto para su aprobación y controlar su ejecución.
- 8. Supervisar el manejo del Sistema Administrativo de la Cámara de Senadores.
- 9. i) Presentar informe de las actividades legislativas y la ejecución presupuestaria de la Cámara de Senadores, el primer semestre y al final de cada gestión.
- 10. Dictar resoluciones de aplicación obligatoria para las Comisiones, Comités, Brigadas, Bancadas y Sistemas Técnico Legislativo y Sistema Administrativo.
- 11. Cumplir las recomendaciones del Pleno Camaral y otras que le permitan ejercer su rol directivo.

Estas diferencias de forma, aparentemente irrelevantes, terminan por darle mayor precisión a un texto por encima del otro y, de esta manera, facilita el ejercicio de las funciones que ha de cumplir cada una de estas instancias, dejando menor espacio a la interpretación y, por lo tanto, ordenando de manera más clara el trabajo a desempeñar. Esto se hace mucho más evidente cuando se revisan las funciones específicas de cada una de ellas:



## ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA

### Cámara de Diputados (Art. 36)

- a. Asumir la representación oficial de la Cámara y hablar en nombre de ella.
- b. Iniciar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones plenarias.
- c. Velar por el cumplimiento del Orden del Día, por el decoro en el desarrollo de las sesiones y por la estricta observancia del presente Reglamento.
- d. Requerir del público asistente a las sesiones plenarias, circunspección y respeto, y en caso de alteración o perturbación grave, ordenar que se desaloje la tribuna.
- e. Anunciar la materia en debate, fijar las proposiciones en las que se basará la votación, proclamar y firmar las resoluciones de la Cámara.
- f. Señalar el Orden del Día para la sesión plenaria siguiente, dando prioridad a la discusión de las materias que quedasen pendientes.
- g. Remitir a las Comisiones los asuntos que sean de su competencia y que deban ser informados por las mismas.
- h. Requerir que las Comisiones expidan sus informes en caso de demora o de urgencia.
- i. Dirigir al Órgano Ejecutivo y a otras instituciones, de oficio, nota de reclamo, toda vez que una Petición de Informe Escrito no sea respondida dentro de los quince días reglamentarios.

### Cámara de Senadores (Art. 39)

- a. Representar a la Cámara de Senadores y hablar en nombre de ella.
- b. Ejercer la Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional en ausencia o impedimento del presidente nato.
- c. Aprobar la agenda a ser considerada en la Sesión del Pleno Camaral.
- d. Proponer el Orden del Día para la siguiente Sesión del Pleno Camaral, dando prioridad a la discusión de las materias pendientes.
- e. Iniciar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones de plenarias.
- f. Garantizar el cumplimiento del Orden del Día, el decoro y respeto en el desarrollo de las sesiones, en estricta observancia del presente Reglamento.
- g. Requerir del público asistente a las Sesiones del Pleno Camaral circunspección y respeto. En caso de alteración o perturbación grave, ordenar el desalojo.
- h. Remitir a las Comisiones los asuntos legislativos que sean de su competencia.
- i. Requerir a las Comisiones que expidan sus informes legislativos en caso de demora o de urgencia.
- j. Disponer la impresión y distribución de todos los informes legislativos elaborados por las Comisiones, para su tratamiento por el Pleno Camaral.
- k. Anunciar la materia en debate, fijar las proposiciones en las que se basará la votación y proclamar el resultado final.

- j. Disponer la oportuna publicación de los documentos legislativos.
- k. Suscribir la correspondencia dirigida a las presidentas o presidentes de los otros Órganos del Estado, juntamente con al menos una secretaria o secretario.
- l. La presidenta o presidente no podrá otorgar licencia a más de una vicepresidenta (e) o dos secretarías (os) en la misma sesión.
- m. Disponer la impresión de todos los proyectos informados por las Comisiones, para su tratamiento por la Asamblea.
- n. Presidir las reuniones de coordinación con los jefes de Bancada.

- l. Firmar las Leyes aprobadas y/o sancionadas, así como las Resoluciones, Declaraciones y Minutas de Comunicación de la Cámara, para ser remitidos a las autoridades correspondientes.
- m. Conminar al Órgano Ejecutivo para que responda a las Peticiones de Informe Escrito en los plazos previstos por el presente Reglamento.
- n. Remitir a los Órganos del Estado e instituciones las notas de atención que requieran información o documentación para asuntos legislativos
- o. Autorizar la publicación del Anuario Legislativo, Redactor, Informe de Gestión y otros documentos legislativos.
- p. Otorgar licencia a los miembros de la Directiva.
- q. Conceder licencia a un máximo de cinco Senadores por sesión.
- r. Convocar y presidir las reuniones de coordinación con los jefes de las Bancadas Políticas.
- s. Dirigir la elaboración del Proyecto de Presupuesto Anual de la Cámara de Senadores, someterlo a consideración de la Directiva y presentarlo posteriormente al Pleno Camaral.
- t. Supervisar el funcionamiento de los Sistemas Legislativo y Administrativo de la Cámara de Senadores.
- u. Llevar la joya distintiva de la Presidencia de la Cámara en ocasiones solemnes.



## ATRIBUCIONES DE LA 1RA VICEPRESIDENCIA

### Cámara de Diputados (Art. 37)

- Reemplazar a la presidenta o presidente de la Cámara, en caso de ausencia o impedimento.
- Realizar el seguimiento de las relaciones de la Cámara con la Presidencia de la Asamblea, con la Cámara de Senadores y con los otros Órganos del Estado

### Cámara de Senadores (Art. 40)

- Reemplazar a la presidenta o presidente de la Cámara en caso de ausencia o impedimento temporal.
- Realizar el seguimiento de las relaciones de la Cámara con la Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional, Cámara de Diputados y con los otros Órganos del Estado.
- Coordinar las relaciones de la Cámara con organismos interparlamentarios, entidades y agencias internacionales en asuntos legislativos.
- Apoyar a la Presidencia en las tareas de coordinación de las relaciones de la Directiva con las Bancadas políticas.
- Coordinar las relaciones entre la Directiva y las Brigadas Departamentales.
- Apoyar a la Presidencia en la coordinación de las relaciones de la Cámara con la sociedad civil a través de mecanismos de participación y deliberación ciudadana.
- Ejercer tuición sobre los medios de comunicación de la Cámara.

## ATRIBUCIONES DE LA 2DA VICEPRESIDENCIA

### Cámara de Diputados (Art. 38)

- Convocar y coordinar en consulta con la presidenta o presidente, reuniones de Brigadas Departamentales.
- Coordinar con la Presidencia y la Primera Vicepresidencia, la atención de los temas inherentes al trabajo de la Cámara.
- Promover y efectuar el seguimiento de las relaciones de la Cámara con organismos interparlamentarios, en coordinación con la Comisión de Política Internacional.
- Coordinar las relaciones de la Cámara con organismos y agencias internacionales en asuntos parlamentarios.

### Cámara de Senadores (Art. 41)

- Reemplazar a la presidenta o presidente y a la Primera vicepresidenta o Primer vicepresidente, cuando ambos se hallen ausentes por cualquier impedimento.
- Apoyar al primer vicepresidente en la promoción de las relaciones de la Cámara con organismos interparlamentarios y realizar su seguimiento, en coordinación con la Comisión de Política Internacional.
- Promover acciones de modernización legislativa e institucional a través de mecanismos de participación y deliberación ciudadana.
- Apoyar a la Primera Vicepresidencia en tareas relacionadas de la Cámara con la Sociedad Civil



ATRIBUCIONES  
DE LAS SECRETARÍAS

Cámara de Diputados (Art. 39)

A. Son atribuciones de la  
Primera Secretaría:

- a. Proponer a la presidenta o presidente el Orden del Día.
- b. Asistir a la presidenta o presidente durante las sesiones plenarias.
- c. Elaborar el orden de la correspondencia a ser tratada en el Pleno e informar, al comienzo de las sesiones, sobre las comunicaciones recibidas para que se les imprima el trámite correspondiente.
- d. Suscribir las comunicaciones a los Órganos Ejecutivo, Judicial y Electoral y sus dependencias.
- e. Leer los proyectos, proposiciones y documentos solicitados por cualquier Diputada o Diputado durante el debate.
- f. Registrar las votaciones nominales, computar las que se expresan por signo y dar parte al presidente para que éste proclame el resultado que corresponda.
- g. Refrendar Leyes, Resoluciones, Decretos y órdenes expedidos por la Cámara y su Presidencia.
- h. Velar por el cumplimiento oportuno de todos los procedimientos legislativos.

Cámara de Senadores (Art. 42)

La Primera Secretaría tiene las siguientes atribuciones:

- a. Realizar la lectura del Orden del Día.
- b. Dar lectura a la correspondencia, las comunicaciones, informes de comisiones.
- c. Coadyuvar en la comprobación del quórum reglamentario en cada sesión del Pleno Camaral.
- d. Leer durante el debate los proyectos, proposiciones y documentos solicitados por la presidenta o presidente de la Cámara o por cualquier Senadora o Senador.
- e. Registrar las votaciones nominales y computar las que se expresan por signo y/o escrutinio que se efectúen mediante sufragio, informando a la presidenta o presidente para que proclame el resultado correspondiente.
- f. Firmar obligatoriamente las leyes aprobadas y sancionadas por el Pleno de la Cámara de Senadores, así como las Resoluciones, Declaraciones y Minutas de Comunicación.
- g. Vigilar por el cumplimiento oportuno de todos los procedimientos legislativos.
- h. Registrar la asistencia, licencias, permisos y suplencias concedidas a las Senadoras y Senadores y comunicar a Oficialía Mayor para el procesamiento de las remuneraciones.

- i. Llevar registro de las solicitudes de licencia presentadas por las Diputadas y Diputados

B. Son atribuciones de la Segunda, Tercera y Cuarta Secretarías:

- a. Coordinar el trabajo parlamentario entre el Pleno y las comisiones legislativas. La presidenta o el presidente, en consulta con las vicepresidentas o vicepresidentes, asignará al inicio de cada legislatura las cuatro Comisiones que corresponda coordinar a cada uno de los secretarios.
- b. Asumir en orden sucesivo, las atribuciones señaladas para la Primera secretaria o Primer secretario, en ausencia de ésta o éste.

- i. Convocar a las Senadoras y Senadores Suplentes, cuando corresponda.

Cámara de Senadores (Art. 43)

La Segunda Secretaría tiene las siguientes atribuciones:

- a. Efectuar el seguimiento de las Peticiones de Informe dirigidas a los Órganos Ejecutivo, Judicial y Electoral, velando el cumplimiento de los plazos respectivos.
- b. Supervisar el trabajo de redacción de las actas de las sesiones camarales.
- c. Dirigir las publicaciones oficiales de la Cámara.
- d. Refrendar las leyes aprobadas y sancionadas, así como las Resoluciones y Declaraciones aprobadas por la Cámara

Cámara de Senadores (Art. 44)

La Tercera Secretaría tiene las siguientes atribuciones:

- a. Vigilar y evaluar el funcionamiento de los sistemas de apoyo técnico y administrativo de la Cámara y presentar periódicamente informes a la Directiva.
- b. Apoyar a la Presidencia en la elaboración del Proyecto de Presupuesto Anual de la Cámara.
- c. Controlar la ejecución del presupuesto camaral.
- d. Vigilar, evaluar y coordinar las relaciones de la Cámara con los medios de comunicación social, la Unidad de Ceremonial Legislativo y la de seguridad de la Cámara.





## 1.4 COMISIONES

### Cámara de Diputados (Art. 41)

Las Comisiones son órganos permanentes de trabajo, coordinación y consulta de la Cámara, que cumplen funciones específicas, señaladas por la Constitución Política del Estado, la Ley y el presente Reglamento

### Cámara de Senadores (Art. 46)

Las Comisiones y Comités son órganos permanentes de trabajo, asesoramiento, fiscalización y consulta de la Cámara de Senadores, según reglamento específico

Con la única diferencia que el Reglamento de la Cámara de Senadores les atribuye expresamente la función de fiscalización, ambos reglamentos coinciden en que las comisiones son los órganos de trabajo, coordinación y consulta para ambas cámaras:

- **De trabajo:** porque son las instancias directamente ocupadas del trabajo legislativo en toda su extensión. (Ossorio, 1994)

- **De coordinación:** porque sus actividades están vinculadas a los comités que dependen de ellas, al Pleno Camaral que dispone sus funciones a cumplir y al Sistema de Apoyo Legislativo sobre el cual se sostiene el trabajo de las cámaras. (Ossorio, 1994)
- **De consulta:** porque emiten, mediante informe escrito, su criterio jurídico y legislativo sobre los temas que dispone el pleno camaral, producto de las sesiones que celebran. (Ossorio, 1994)

Las comisiones están dispuestas por áreas temáticas y sus funciones son dar tratamiento a los proyectos de ley sometidos a su consideración por mandato de sus respectivos plenos camarales; tramitar y recibir solicitudes y acciones de fiscalización y control; realizar acciones de gestión frente a los órganos del Estado, Entidades Territoriales Autónomas, Universidades e Instituciones del Estado; generar mecanismos de vínculo con la ciudadanía para recoger y procesar sus planteamientos; investigar, analizar y debatir sobre los temas relevantes a sus áreas de especialidad.

Integran la cámara de diputados 12 comisiones y 37 comités en tanto que la cámara de senadores cuenta con 10 comisiones y 20 comités divididos de la siguiente manera:

### Cámara de Diputados (Art.45)

#### 1. CONSTITUCIÓN, LEGISLACIÓN Y SISTEMA ELECTORAL

1. Comité de Desarrollo Constitucional y Legislación
2. Comité de Democracia y Sistema Electoral
3. Comité de Control Constitucional y Armonización Legislativa

#### 2. JUSTICIA PLURAL, MINISTERIO PÚBLICO Y DEFENSA LEGAL DEL ESTADO

1. Comité de Jurisdicción Ordinaria y Consejo de la Magistratura
2. Comité de Jurisdicción Indígena Originaria Campesina
3. Comité de Ministerio Público y Defensa Legal del Estado

#### 3. PLANIFICACIÓN, POLÍTICA ECONÓMICA Y FINANZAS

1. Comité de Planificación e Inversión Pública
2. Comité de Presupuesto, Política Tributaria y Contraloría
3. Comité de Política Financiera, Monetaria y de Seguros
4. Comité de Ciencia y Tecnología

### Cámara de Senadores (Art.49)

#### 1. COMISIÓN DE CONSTITUCIÓN, DERECHOS HUMANOS, LEGISLACIÓN Y SISTEMA ELECTORAL.

- a) Comité de Constitución, Legislación e Interpretación Legislativa y Constitucional.
- b) Comité de Sistema Electoral, Derechos Humanos y Equidad Social (Género, generacional, personas con discapacidad, tercera edad y personas privadas de libertad).

#### 2. COMISIÓN DE JUSTICIA PLURAL, MINISTERIO PÚBLICO Y DEFENSA LEGAL DEL ESTADO.

- a) Comité de Justicia Plural y Consejo de la Magistratura.
- b) Comité de Ministerio Público y Defensa Legal del Estado.

#### 3. COMISIÓN DE SEGURIDAD DEL ESTADO, FUERZAS ARMADAS Y POLICÍA BOLIVIANA.

- a) Comité de Fuerzas Armadas y Policía Boliviana.
- b) Comité de Seguridad del Estado y Lucha Contra el Narcotráfico.



#### 4. ECONOMÍA PLURAL, PRODUCCIÓN E INDUSTRIA

1. Comité de Minería y Metalurgia
2. Comité de Energía e Hidrocarburos
3. Comité de Industria, Comercio, Transportes y Turismo
4. Comité de Agricultura y Ganadería
5. Comité de Economía Comunitaria y Social Cooperativa

#### 5. ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO Y AUTONOMÍAS

1. Comité de Autonomías Departamentales
2. Comité de Autonomías Municipales y Regionales
3. Comité de Autonomías Indígena Originario Campesinas

#### 6. NACIONES Y PUEBLOS INDÍGENA ORIGINARIO CAMPESINOS, CULTURAS E INTERCULTURALIDAD

1. Comité de Culturas, Interculturalidad y Patrimonio Cultural
2. Comité de Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos
3. Comité de la Hoja de Coca

#### 4. COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO Y AUTONOMÍAS.

- a) Comité de Autonomías Municipales, Indígena Originario Campesinas y Regionales.
- b) Comité de Autonomías Departamentales.

#### 5. COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN, POLÍTICA ECONÓMICA Y FINANZAS.

- a) Comité de Planificación, Presupuesto, Inversión Pública y Contraloría General del Estado.
- b) Comité de Políticas Financiera, Monetaria, Tributaria y Seguros.

#### 6. COMISIÓN DE ECONOMÍA PLURAL, PRODUCCIÓN, INDUSTRIA E INDUSTRIALIZACIÓN.

- a) Comité de Energía, Hidrocarburos, Minería y Metalurgia.
- b) Comité de Economía Plural, Desarrollo Productivo, Obras Públicas e Infraestructura.

#### 7. COMISIÓN DE NACIONES Y PUEBLOS INDÍGENA ORIGINARIO CAMPESINOS E INTERCULTURALIDAD.

- a) Comité de Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos.

#### 7. EDUCACIÓN Y SALUD

1. Comité de Educación
2. Comité de Salud, Deportes y Recreación

#### 8. DERECHOS HUMANOS

1. Comité de Derechos Humanos e Igualdad de Oportunidades
2. Comité de Derechos de Género

#### 9. POLÍTICA SOCIAL

1. Comité de Trabajo y Régimen Laboral
2. Comité de Seguridad Social y de Protección Social
3. Comité de Hábitat, Vivienda y Servicios Básicos

#### 10. GOBIERNO, DEFENSA Y FUERZAS ARMADAS

1. Comité de Gobierno y Policía Boliviana
2. Comité de Defensa, FF.AA., Fronteras y Defensa Civil
3. Comité de Lucha Contra el Narcotráfico
4. Comité de Seguridad Ciudadana

- b) Comité de Culturas, Interculturalidad y Patrimonio Cultural.

#### 8. COMISIÓN DE POLÍTICA SOCIAL, EDUCACIÓN Y SALUD.

- a) Comité de Educación, Salud, Ciencia, Tecnología y Deportes.
- b) Comité de Vivienda, Régimen Laboral, Seguridad Industrial y Seguridad Social.

#### 9. COMISIÓN DE POLÍTICA INTERNACIONAL.

- a) Comité de Asuntos Exteriores, Interparlamentarios y Organismos Internacionales.
- b) Comité de Relaciones Económicas Internacionales.

#### 10. COMISIÓN DE TIERRA Y TERRITORIO, RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE.

- a) Comité de Tierra y Territorio, Recursos Naturales (Recursos Hídricos y Forestales) y Hoja de la Coca.
- b) Comité de Medio Ambiente, Biodiversidad, Amazonía, Áreas Protegidas y Cambio Climático.



11. POLÍTICA INTERNACIONAL  
Y PROTECCIÓN AL MIGRANTE

- 1. Comité de Política Internacional, Protección al Migrante y Organismos Internacionales
- 2. Comité de Relaciones Económicas Internacionales

12. REGIÓN AMAZÓNICA, TIERRA, TERRITORIO, AGUA, RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

- 1. Comité de Región Amazónica, Tierra y Territorio
- 2. Comité de Recursos Naturales, Hídricos y Agua
- 3. Comité de Medio Ambiente, Cambio Climático, Áreas Protegidas, y Recursos Forestales

La primera diferencia evidente entre ambas cámaras es la cantidad de comisiones y comités en que se dividen. El motivo principal de esta diferencia es de carácter numérico, puesto que hay más diputados que senadores y ningún comité en la Cámara de Diputados puede tener menos de 3 integrantes. La lógica de esta división involucra una distribución favorable de votos para el bloque de mayoría, toda vez que las secretarías se asignan de manera proporcional a la representación de cada bloque.

Esto genera que las comisiones al interior de la Cámara de Diputados no tengan una cantidad uniforme de diputados entre sí:

10	Constitución, Legislación y Sistema Electoral	07	Educación y Salud
10	Justicia Plural, Minsiterio Público y Defensa Legal del Estado	07	Derechos Humanos
13	Planificación, Política, Economía y Finanzas	10	Política Social
16	Economía Plural, Producción e Industria	13	Gobierno, Defensa y Fuerzas Armadas
10	Organización Territorial del Estado y Autonomías	07	Política Internacional y Protección al Migrante
10	Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos, Culturas e Interculturalidad	10	Región Amazónica, Tierra, Territorio, Agua, Recursos Naturales y Medio Ambiente

Todos los diputados forman parte de alguna comisión en calidad de presidente, secretario o vocal; los vocales no pueden presidir las comisiones y, en caso de ausencia del presidente, es un secretario el que deberá suplirlo. Con este respecto es importante recalcar que existe una prelación al interior de cada comisión, por lo que es de interés del bloque político que controle la presidencia de una comisión controlar además el primer comité que la integra.

La distribución de las comisiones entre las fuerzas políticas se suele definir al principio del periodo constitucional, con la elección de la primera directiva en funciones; sin embargo, no existe ningún impedimento para que esta configuración cambie de una gestión a la siguiente.

Si bien los reglamentos de ambas cámaras solo contemplan una prelación entre las comisiones respecto de sus comités, se considera que la primera comisión de cada cámara es la de mayor importancia por encima de las demás. En el caso de la Cámara de Senadores nos referimos a la comisión de Constitución, Derechos Humanos, Legislación y Sistema Electoral; y en el caso de la Cámara de Diputados a la comisión de Constitución, Legislación y Sistema Electoral. Estas comisiones no tienen ningún tipo de autoridad o jerarquía sobre las demás, pero por su área temática terminan siendo transversales a todas, ya que es una interpretación común que ningún tema es ajeno a la Constitución.



Este elemento las hace particularmente valiosas para el bloque de mayoría debido a que cualquier tema sensible que, por la coyuntura política, pudiera ser bloqueado en una comisión controlada por una fuerza política contraria, este mismo tema puede ser viabilizado en dichas comisiones.

De igual importancia, por la recurrencia de los proyectos que tratan y, sobre todo, por su valor temático para la agenda ejecutiva, resultan siendo las Comisiones de Planificación, Política económica y Finanzas; de Economía Plural, Producción e Industria; y las de Gobierno, Defensa y Fuerzas Armadas en la cámara baja y su homóloga de Seguridad del Estado, Fuerzas Armadas y Policía Boliviana en la cámara alta. Respeto de esta última comisión, el reglamento de la Cámara de Senadores, en su artículo 48, párrafo tercero, prevé que esté conformada íntegramente por miembros representantes del bloque de la mayoría.

Por su parte la cámara de senadores integra sus comisiones de manera homogénea en cuanto a la cantidad de integrantes, toda vez que, al ser 10 comisiones, cada una de ellas con 2 comités, les permite integrarlas por un presidente y dos secretarios; sin embargo, esto no excluye que — al menos en las comisiones de mayor relevancia política por su área temática— sea de interés del bloque de mayoría retener la Presidencia y el Primer Comité.

1.5 COMITÉS

Cámara de Diputados (Art. 53)

Los Comités son instancias operativas y de investigación y están conformados por miembros de la respectiva Comisión. Cumplen también la función de nexo entre la ciudadanía y las instituciones del Estado.

Cámara de Senadores (Art. 46)

Los Comités son instancias operativas y de investigación legislativa que fuesen remitidos por la Comisión. El Comité está dirigido por una Senadora secretaria o Senador secretario.

Con la única diferencia relevante de que el reglamento de la Cámara de Senadores subordina el trabajo de los comités a aquellos temas que fuesen remitidos por la comisión de la que dependen, ambos reglamentos coinciden en que son instancias operativas y de investigación.

- **Operativas:** Porque se ocupan de las acciones conducentes a encaminar el trabajo legislativo. (Ossorio, 1994)
- **De investigación:** Porque averiguan y recaban información relacionada a los temas que trabajan. (Ossorio, 1994)

En el marco de estas atribuciones, tácitamente se les confiere autonomía en el desempeño de sus actividades, siendo estas instancias plenamente capaces de emitir criterios sobre los temas que fuesen remitidos para su tratamiento y dándoles la posibilidad de emplear mecanismos de relacionamiento directo con las instituciones del Estado y la ciudadanía. El criterio que estas instancias emiten se convierte en la base técnica del trabajo de las comisiones y, por lo tanto, también del plenario.

Los documentos de trabajo que emiten los comités son proyectos de informe en las materias de su competencia, en el tratamiento preliminar de los proyectos de Ley referidos a las temáticas de su incumbencia, proyectos de Resolución, de Minutas de Comunicación y/o de Informes Orales y Escritos.

En cuanto refiere a los reglamentos de ambas cámaras, resulta claro que los comités tienen mayor relevancia para el desempeño de las

funciones de la Cámara de Diputados que de Senadores, toda vez que al contar con la representación de diferentes fuerzas políticas los criterios emitidos por estas instancias son más plurales y requieren un tratamiento conjunto, lo que no significa que los comités tengan un menor peso institucional en la Cámara de Senadores, sino que estos segundos realizan un trabajo más ejecutivo y menos político al no necesitar sesionar.

1.6 BANCADAS Y BLOQUES POLÍTICOS

Estipuladas en los artículos 62 y 64 del reglamento general de la Cámara de Diputados y en los artículos 61 y 63 del reglamento general de la Cámara de Senadores, las bancadas y bloques políticos son órganos de coordinación eminentemente política. Si bien su trabajo no es operativo a nivel del pleno en comisiones y comités, su incidencia permea todas las áreas del trabajo legislativo.

CURSO REGULAR

Remite a las Comisiones	PLENARIO
Remiten a los Comités	COMISIONES
Reciben la consultas	COMITÉS
Emite informe a las Comisiones	COMITÉS
Emite informe al Plenario	COMISIONES
Resuelve en Sesión	PLENARIO





### Cámara de Diputados (Art. 62)

Las Diputadas y Diputados que logren su elección mediante su postulación por una misma fórmula electoral, se organizarán en una Bancada Política.

La división de las Bancadas constituidas, no dará lugar al reconocimiento de otras nuevas hasta la conclusión del período constitucional.

### Cámara de Senadores (Art. 61)

Las Senadoras y los Senadores que hubiesen ingresado a la Cámara dentro de una misma fórmula electoral se organizarán en una Bancada política.

La división de las Bancadas constituidas no dará lugar al reconocimiento de otras nuevas, hasta la conclusión del período constitucional.

### Cámara de Diputados (Art. 64)

Las Bancadas Políticas entre sí y con otras (os) Diputadas y Diputados, constituirán Bloques para la conformación de las Directivas de la Cámara y las Comisiones y Comités.

El Bloque de la mayoría agrupará al menos, a la mitad más uno de los miembros de la Cámara

### Cámara de Senadores (Art. 63)

Las Bancadas políticas entre sí y con otras Senadoras y/o Senadores podrán constituir Bloques para la conformación de la Directiva de la Cámara, Comisiones y Comités.

El bloque de la mayoría agrupará, al menos, a la mitad más uno de los miembros de la Cámara.

Indiscutiblemente las bancadas y los bloques políticos tienen una relación indisoluble, pues los segundos emergen de las primeras. En otras palabras, no es posible generar bloques políticos sin bancadas políticas, máxime cuando los reglamentos no excluyen la posibilidad de que, en una configuración congresal, donde las fuerzas políticas no tengan una representación aplastante, se vea en la necesidad de generar acuerdos para organizarse.

En este contexto, las bancadas obtienen su importancia porque reúnen a todos los miembros de una misma fuerza política y se establecen como una instancia interna de dicha fuerza política para delinear los aspectos generales de su trabajo político. En este sentido, suelen ser las instancias donde se diseñan y socializan estrategias y acciones políticas al interior de sus respectivas cámaras; al no tener reguladas sus funciones específicas, la amplitud de su accionar les permite fungir como espacios de planificación, análisis, debate, negociación e inclusive disciplina partidaria entre sus miembros.

Idealmente son estos los espacios donde se definirán las alianzas para conformar bloques políticos y pugnar por las directivas, comisiones y comités al principio de cada legislatura; en este sentido, los jefes de cada bancada tienen una autoridad política que debería permitirles establecer vínculos de negociación legítimos con las demás fuerzas políticas que no solo se limitan a la pugna de las directivas o las comisiones o la coordinación como bloque político; de hecho, estas instancias pueden cobrar particular valor cuando se tratan leyes particularmente

controversiales; cuando se elige a los miembros del Órgano Electoral Plurinacional; cuando se preselecciona a las candidatas y a los candidatos para la conformación del Tribunal Constitucional Plurinacional, Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental y Consejo de la Magistratura; cuando se aprueba el Presupuesto General del Estado; cuando se ha de autorizar el enjuiciamiento de la Presidenta o del Presidente, o de la Vicepresidenta o del Vicepresidente del Estado; u otras decisiones que deban ser tomadas a nivel de la Asamblea Legislativa. También son sumamente relevantes para las decisiones que se deben tomar como pleno camaral de diputados o senadores en el marco de sus atribuciones específicas como, por ejemplo, proponer ternas a la Presidenta o al Presidente del Estado para la designación de presidentas o presidentes de entidades económicas y sociales, en el caso de la cámara baja; o juzgar a los miembros del Tribunal Constitucional Plurinacional, en el caso de la cámara alta.

A primera vista se podría decir que estas instancias cobran importancia de manera proporcional a la cantidad de representantes que tengan en un periodo constitucional, sin embargo, incluso cuando una fuerza política cuenta con dos tercios o más de los miembros de la Asamblea Legislativa, las bancadas de minoría tienen la posibilidad de tener mucho peso político en clivajes que requieran de consenso para evitar problemas sociales, motivo por el cual no se puede ni debe desestimar el valor político de estas instancias.

## 1.7 BRIGADAS DEPARTAMENTALES

### Cámara de Diputados (Art. 58)

Las Diputadas y Diputados electas (os), por un mismo Departamento se organizarán en una Brigada Departamental que será dirigida por una presidenta o un presidente, una vicepresidenta o un vicepresidente y tres secretarías o tres secretarios, designadas (os) alternadamente de entre las diferentes fuerzas políticas. Esta Directiva deberá conformarse dentro de los cinco días de iniciada la legislatura y durará en sus funciones un año de acuerdo a Reglamento Específico.

### Cámara de Senadores (Art. 66)

Las Senadoras y los Senadores electos por un mismo Departamento forman parte de la Brigada Departamental. Esta se constituye como instancia de coordinación y trabajo conjunto entre Asambleístas de ambas Cámaras, Titulares y Suplentes, en beneficio del Departamento al que representan.

La conformación y atribuciones de las Brigadas departamentales, se establecerá conforme a lo dispuesto por Reglamento Específico.

En el marco de lo establecido en el artículo 11 de la Constitución Política del Estado, “la República de Bolivia adopta para su gobierno la forma democrática participativa, representativa



y comunitaria, con equivalencia de condiciones entre hombres y mujeres”. De este principio de representación es que los asambleístas en todos los niveles adquieren su principal deber: el de representar la voluntad popular que los eligió mediante sufragio. Para esto es necesario generar un canal de comunicación directa con la población teóricamente representada.

Las brigadas departamentales son esta instancia de comunicación directa, incluso más próxima que las comisiones o los comités. Es a través de estas que la Asamblea Legislativa puede lograr verdadera presencia nacional para vincular a diputados y senadores con la población a la que representan. Si bien de acuerdo al alcance de su investidura diputados y senadores son autoridades nacionales, estos se deben a un territorio y este hecho es particularmente claro para los diputados uninominales que son elegidos por voto directo en su circunscripción local. Sin embargo, tanto los diputados plurinominales como los senadores obtienen su puesto gracias a los votos de su circunscripción departamental.

En este sentido, las brigadas parlamentarias son el conducto más ágil para que diputados y senadores recojan las demandas ciudadanas, identifiquen los temas de mayor relevancia para sus regiones y planifiquen su trabajo territorial, velando por la eficiencia y eficacia que demandan los servicios que proveen en sus tareas de representación.

Pese a que por costumbre se suele elegir las directivas y comisiones de las brigadas parlamentarias velando por mantener la

proporcionalidad a favor de la primera fuerza política del departamento, resulta muy llamativo que en ninguno de los reglamentos se prevea que la conformación de las directivas al interior de las brigadas departamentales está sujeta a criterios de mayoría, elemento que, si bien puede generar complicaciones políticas al momento de la conformación de sus directivas, amplía las posibilidades de negociación y coordinación entre fuerzas políticas. Potencialmente podría facilitar la gestión de los asambleístas en este nivel organizativo, si estos tienen la capacidad política de flanquear sus diferencias partidarias y velar por la agilización de la gestión territorial, toda vez que las competencias de las brigadas no solamente son amplias, sino que además pueden realizarse con cierta autonomía respecto de los plenos camarales.

#### Cámara de Diputados (Art. 59)

Las Diputadas y Diputados suplentes, mientras no fueren convocadas (os) a sesiones plenarias, de Comisión y Comités, realizarán actividades en beneficio de sus Departamentos en las Brigadas Departamentales.

Las Brigadas comunicarán su constitución a la Presidencia de la Cámara, mediante nota escrita y firmada por la mayoría de sus miembros. A dicha nota se acompañará el acta de la reunión en la que se hubiera conformado su Directiva.

#### Cámara de Diputados (Art. 61)

La Presidencia de la Brigada Departamental cumplirá las siguientes funciones:

- Coordinar las actividades parlamentarias de orden departamental, promoviendo y desarrollando los regímenes autonómicos del Estado.
- Hacer seguimiento de las reuniones que deben efectuar periódicamente, las Brigadas Departamentales.
- Propiciar eventos (seminarios, talleres, foros) en los Departamentos para obtener una mejor información de los asuntos regionales.
- Coordinar las acciones que las Brigadas puedan interponer ante los otros Órganos del Estado.
- Hacer seguimiento de los asuntos de interés regional que se encuentren en trámite en las Comisiones.
- Coordinar con los órganos legislativos subnacionales correspondientes

#### Cámara de Senadores (Art. 68)

Las Senadoras y Senadores, Titulares y Suplentes, mientras no fuesen convocadas y convocados a sesiones plenarias o de Comisión deberán realizar actividades de socialización de leyes, audiencias públicas, talleres, encuentros con organizaciones sociales y de la sociedad civil y otras actividades, que posibiliten mayor participación y deliberación ciudadana, conforme al Reglamento específico.

En el marco de las atribuciones conferidas por reglamento a las brigadas parlamentarias, se puede observar que el reglamento de Diputados concentra las funciones en la presidencia mientras que el reglamento de Senadores las establece de manera más amplia a todos sus miembros. En ambos, sin embargo, el objetivo central de los asambleístas en cuanto a su condición de brigadistas es realizar actividades en beneficio de sus departamentos, dando un carácter enunciativo, pero no limitativo, a las actividades que pueden realizar, tales como la socialización de leyes, audiencias públicas, talleres, encuentros con organizaciones sociales y de la sociedad civil y otras más, cuya justificación central subyazca en el beneficio de la población del departamento.

El último elemento que hace de las brigadas parlamentarias instancias de trabajo con amplias facultades recae en que estas cuentan con presupuesto para el mantenimiento de su infraestructura y la contratación de personal, lo que las termina de constituir en unidades operativas de la Asamblea Legislativa.



# Elaboración de Documentos de Trabajo



**H**abiendo descrito la organización de la Asamblea Legislativa en cuanto a las dos áreas sustantivas que la componen (la Cámara de Diputados y la Cámara de Senadores), así como también se expuso las áreas operativas que las integran (la directiva, las comisiones, los comités, las bancadas y las brigadas), toca ahora pasar a los instrumentos formales sobre los cuales se lleva adelante el trabajo técnico de dichas instancias.

Como anuncia el título de este capítulo, esta parte del texto estará integrada por recomendaciones para la apropiada elaboración de los documentos más recurrentes en el trabajo legislativo. Para facilitar su explicación se acompañará las recomendaciones con ejemplos de la estructura de cada documento, así como en el capítulo primero se señaló cuáles son los artículos que disponen en cada uno de los reglamentos generales de las cámaras de Senadores y Diputados, los instrumentos a elaborarse y los procedimientos a cumplir.

En este propósito, se explicará primero cómo organizar una sesión y, para tal efecto, describiremos la elaboración de una orden del día, la convocatoria, la elaboración del monólogo, la votación y la elaboración del informe que acompaña las resoluciones emitidas por una comisión. Por lo mismo, usaremos una sesión de comisión como ejemplo, puesto que los mismos elementos generales sirven para llevar adelante

una sesión plenaria, una sesión de asamblea y una sesión de comité.

Posteriormente, se procederá a explicar cómo elaborar los documentos relativos a los instrumentos de fiscalización y control, es decir las peticiones de informe escrito, las peticiones de informe oral, las interpelaciones y un instrumento de acción parlamentaria: la minuta de comunicación.

En tercera instancia, se procederá a explicar cómo llevar adelante otros dos mecanismos de gestión recurrentes en la actividad legislativa: las audiencias públicas y los foros de interés ciudadano, toda vez que estos forman parte de los mecanismos directos de comunicación entre las autoridades, diputados y senadores, con la población.

Finalmente, se darán algunas recomendaciones generales de cómo elaborar un proyecto de ley velando por criterios de técnica en su redacción y el acompañamiento respectivo de su proceso de socialización como parte de fundamental de su elaboración.

Al respecto es necesario aclarar que las pautas señaladas en este acápite son sugerencias orientadas a facilitar el trabajo técnico. En este sentido, deben ser tomadas como recomendaciones mínimas, pero en ningún momento pueden o deben ser comprendidas como las únicas pautas de trabajo. En última instancia es la pericia técnica de cada funcionario y la visión política de cada autoridad la que dinamiza y perfecciona el trabajo legislativo.



## Capítulo II





## 2.1 DE LAS SESIONES

En primera instancia, y de manera general, es necesario comprender que existe una clasificación de las sesiones que pueden ser celebradas en la Cámara de Senadores y en la Cámara de Diputados.

Según indica el título IV del Reglamento General de la Cámara de Diputados, las sesiones son:

- a) Preparatorias.
- b) Ordinarias.
- c) Extraordinarias.
- d) Reservadas.
- e) Permanentes por tiempo y/o materia.
- f) Permanentes por tiempo y/o materia.
- g) De comisión y de comité

Según indica en título IV del Reglamento General de la Cámara de Senadores, las sesiones son:

- a) Preparatorias
- b) Ordinarias
- c) Extraordinarias
- d) Reservadas
- e) Permanentes
- f) De Homenajes
- g) De Comisiones

**a) Sesiones preparatorias:** normadas en los artículos 15 y 8 del reglamentos generales de las cámaras de Diputados y Senadores,

respectivamente, las sesiones preparatorias son las aquellas que se celebran al principio del nuevo período constitucional, 5 días anteriores a la instalación de la Asamblea Legislativa plurinacional, con la finalidad de calificar las credenciales que han recibido las autoridades electas por parte del Tribunal Electoral; constituir su directiva; y efectuar los actos preparatorios para la instalación de la de la legislatura. Este tipo de sesiones se celebran solamente una vez en todo el período constitucional y son llevadas adelante por una directiva *ad-hoc*.

**b) Sesiones ordinarias:** normadas en los artículos 68 y 71 de los reglamentos generales de las cámaras de Diputados y Senadores, respectivamente, son aquellas que se efectúan de manera continua durante el periodo ordinario de sesiones de la Asamblea Legislativa Plurinacional. Estas sesiones son públicas, permanentes y se realizan de lunes a viernes durante todas las semanas del mes.

**c) Sesiones extraordinarias:** normadas en los artículos 86 y 90 de los reglamentos generales de las cámaras de Diputados y Senadores, respectivamente, las sesiones extraordinarias son aquellas que tienen lugar por convocatoria expresa y fuera del periodo ordinario de sesiones de la Asamblea Legislativa Plurinacional, de conformidad al artículo 154 de la Constitución Política del Estado. En estas sesiones solo se considerarán los asuntos específicos consignados en la convocatoria.

**d) Sesiones reservadas:** Normadas en los artículos 88 y 91 de los reglamentos generales de las cámaras de Diputados y Senadores, respectivamente, las sesiones reservadas se diferencian de las sesiones ordinarias, toda vez que éstas no son de carácter público y

pueden ser instaladas en cualquiera de las cámaras, sea por petición de un diputado, o de un senador en su cámara correspondiente.

Por lo general, la sesión reservada se instalará cuando se traten asuntos de seguridad del Estado como ser: denuncias contra senadores o diputados, la ratificación de ascensos en las Fuerzas Armadas, el nombramiento de embajadores y de ministros plenipotenciarios del Estado Plurinacional.

**e) Sesiones permanentes:** normadas en los artículos 91, 92, 93 y 94 del Reglamento General de la Cámara de Diputados, y 94, 95, 96 y 97 del Reglamento General de la Cámara de Senadores, las sesiones permanentes se instalarán a solicitud del presidente de su respectiva cámara y pueden ser sesiones permanentes por materia, por tiempo o por tiempo y materia.

Si la sesión permanente fuera por materia, entonces el Pleno deberá ocuparse exclusivamente de un asunto legislativo en debate de la sesión en curso y en las sucesivas hasta su conclusión.

Si la sesión permanente fuera por tiempo, entonces el Pleno deberá prolongar el tiempo de su duración ordinaria hasta concluir la consideración de los asuntos pendientes.

Si la sesión permanente fuera por tiempo y materia, entonces el Pleno deberá prolongar el tiempo de su duración ordinaria hasta concluir la consideración del asunto en debate.

**f) Sesiones de homenaje:** estas sesiones son consideradas un tipo de sesión solamente en el Reglamento General de la Cámara de Senadores, que en su artículo 98 indica que el

Pleno está en capacidad de rendir homenaje a la memoria de personajes, pueblos o hechos de la historia nacional y universal. Esta sesión de homenaje en la Cámara de Senadores será llevada según un reglamento específico, mismo que deberá ser elaborado y aprobado por el Pleno de la Cámara de Senadores.

En la Cámara de Diputados, en cambio, los homenajes no se consideran un tipo de sesión, sino que se adscriben dentro de los instrumentos de acción parlamentaria, regulados al amparo de los artículos 133 y 134 del Reglamento General de la Cámara de Diputados, y cumplen el mismo propósito que cumplen los homenajes en la Cámara de Senadores. Se trata de homenajes que se realizan a héroes nacionales, a efemérides nacionales y departamentales, así como a personajes, pueblos, hechos de la historia nacional o de otros países, cuando se conmemoren sus fechas magnas. Al no tratarse de un tipo de sesión en la Cámara de Diputados, sino de un instrumento de acción parlamentaria, las proposiciones de homenaje serán presentadas ante la Presidencia de la Cámara de Diputados, quien las remitirá de inmediato y de oficio a las comisiones respectivas. Dichas comisiones, en un plazo perentorio de 3 días, emitirán su criterio, ya sea para declarar que este homenaje es competencia del Pleno o, en su defecto, es la comisión quien realizará el homenaje de manera directa.

**g) Sesiones de comisión y de comité:** normadas en los artículos 95 y 99 de los reglamentos generales de las cámaras de Diputados y Senadores, respectivamente, las sesiones de comisiones y comité, como indican su





## 2.2 CÓMO PREPARAR UNA SESIÓN

### Elaboración y publicación de la orden del día

Las sesiones celebradas por el Pleno camarl, comisiones y comités, tienen un procedimiento semejante. En todas las instancias, la celebración de una sesión está condicionada a la convocatoria de los miembros del Pleno de la comisión o del comité. Esta convocatoria será realizada mediante la emisión de una orden del día que debe ser emitida al menos 24 horas antes de celebrar la sesión. Toda orden del día debe contener los siguientes puntos según corresponda:

- a) Correspondencia
- b) Asuntos del día
- c) Asuntos en mesa
- d) Informes de comisiones
- e) Asuntos varios

nombre, son aquellas que se celebran en las instancias de consulta, trabajo y coordinación de la Asamblea Legislativa Plurinacional. Tal como se expuso en el capítulo anterior, la Cámara de Diputados cuenta con 12 comisiones y 37 comités, mientras que la Cámara de Senadores cuenta con un total de 10 comisiones y 20 comités, divididas en áreas temáticas.

Debido a la estructura organizacional en ambas cámaras, la Cámara de Diputados celebra tanto sesiones de comisión como sesiones de comités. Sin embargo, la Cámara de Senadores solamente celebra sesiones de comisión, toda vez que sus comités cuentan con tan solo un integrante.

Si se trata de una sesión del pleno camarl, entonces será convocada por el presidente de la cámara; si la sesión fuera de comisión, entonces será convocada por el presidente de la comisión; en caso de que fuera de comité, entonces será convocada por el secretario del comité.

### Elaboración del monólogo

Una vez verificada y organizada la correspondencia y habiendo sido emitida la orden del día convocando a los diputados o senadores a la sesión del pleno, o de la comisión, el equipo técnico del presidente suele elaborar un monólogo en el cual se ordenan los puntos a tratar de acuerdo a la orden del día.

Este monólogo es un documento absolutamente interno de trabajo que tiene el objetivo de facilitar la celebración de una sesión, toda vez que esta se realiza de forma oral bajo la dirección del presidente con el apoyo de su directiva, en el caso del Pleno, o con el apoyo del secretario técnico, en el caso de las comisiones.

Trátase de una sesión corta o de una sesión extensa por la cantidad de puntos a tratar, el monólogo es una herramienta de trabajo importante que permite cumplir con todos los rigores de procedimiento y de ley durante la celebración de la sesión. Un monólogo debidamente organizado ha de tomar en cuenta el orden en el que deben participar los oradores, así como los asuntos que se han de poner en consideración y las instrucciones que se han de emitir respecto de cada uno.

Por ejemplo, imaginemos una sesión en la que se tienen que tratar en la correspondencia proyectos

de ley, homenajes camarales, peticiones de informe escrito, informe de comisiones, un proyecto de ley y otros asuntos en mesa. De rigor, la sesión comenzará con la lectura del orden del día, mismo que será sometido a votación para su aprobación.

### ORDEN DEL DÍA

**PRESIDENTE:** secretario, dé lectura a la orden del día.

**SECRETARIO:**

#### CÁMARA DE DIPUTADOS/SENADORES LEGISLATURA 2023-2024

34° Sesión Ordinaria (trigésima cuarta sesión ordinaria),  
jueves 1 de febrero de 2024.

#### ORDEN DEL DÍA

- I. **CORRESPONDENCIA**
- II. **INFORMES DE COMISIONES**
- III. **ASUNTOS EN MESA**

Es cuanto se tiene, señor presidente

**PRESIDENTE:** En consideración de los miembros presentes, la orden del día.

**PRESIDENTE:** Estando aprobada la orden del día, secretario, proceda a dar lectura al primer punto.

Una vez aprobado el orden del día, haya sufrido modificaciones o no, se procede con la lectura del primer punto, de acuerdo a instrucción de quien preside. En el caso de nuestro ejemplo, se debe dar lectura a la correspondencia. En todos los casos, la lectura de la correspondencia requerirá de la participación del presidente y del secretario.

### CORRESPONDENCIA

#### CÁMARA DE DIPUTADOS/SENADORES LEGISLATURA 2023-2024

**SECRETARIO:** 34° Sesión Ordinaria (trigésima cuarta sesión ordinaria), Jueves 1 de febrero de 2024. PUNTO 1 CORRESPONDENCIA.

Proyectos de ley:

Del o de los diputados ....., presenta/n proyecto de ley de  
"TÍTULO DEL PROYECTO DE LEY"

**PRESIDENTE:** REMÍTASE A LA COMISIÓN DE ECONOMÍA PLURAL,  
PRODUCCIÓN E INDUSTRIA. Dé lectura al siguiente punto.

**SECRETARIO:** Proyectos de homenaje camarl:

- 1. Al Municipio de ....., por sus .... años de creación, presentado por el diputado .....
- 2. A la ciudad de ....., en conmemoración a sus .... años de su gesta libertaria, presentado por la diputada .....

**PRESIDENTE:** REMÍTASE A LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO Y AUTONOMÍAS. Dé lectura al siguiente punto.

**SECRETARIO:** Peticiones de informe escrito:

- 1. Al ministro de ....., formulada por el diputado .....  
....., solicitando que informe sobre .....
- 2. Al ministro de ....., formulada por la diputada .....  
....., solicitando que informe sobre .....

**PRESIDENTE:** REMÍTASE AL ÓRGANO EJECUTIVO.

**SECRETARIO:**

- 3. Al fiscal general del Estado, formulada por el diputado .....  
....., solicitando que informe sobre .....

**PRESIDENTE:** REMÍTASE AL FISCAL GENERAL DEL ESTADO.

**SECRETARIO:**

- 4. Al Tribunal supremo de justicia, formulada por el diputado .....  
....., solicitando que informe sobre .....

**PRESIDENTE:** REMÍTASE AL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA.

**SECRETARIO:** Respuestas a peticiones de informe escrito

Del presidente del Tribunal Supremo Electoral, que remite respuesta a la Petición de Informe Escrito No. ...., correspondiente a la Legislatura 2023-2024.

**PRESIDENTE:** REMÍTASE A CONOCIMIENTO DE LOS DIPUTADOS/  
SENADORES PETICIONARIOS. Dé lectura al siguiente punto de la  
orden del día.



Continuando con el ejemplo que estamos utilizando para la celebración de una sesión, concluida la lectura de la correspondencia, se ha de proceder a dar lectura a los informes de

las comisiones. Estos informes motivarán el tratamiento de los proyectos de ley a tratar. Para este punto en específico, el monólogo debe considerar la participación de la Directiva, así como de los miembros presentes del Pleno.

### LECTURA DE INFORMES

**SECRETARIO:** De la comisión de ....., referente al proyecto de ley N°.... "TÍTULO DEL PROYECTO DE LEY"

**PRESIDENTE:** SE INICIA SU TRATAMIENTO EN SUS ESTACIONES EN GRANDE Y EN DETALLE.

(si un diputado solicitara la dispensación de lectura del informe, se somete a votación y no se lee la línea siguiente.)

**SECRETARIO:** SÍRVASE DAR LECTURA AL INFORME DE COMISIÓN.

**SECRETARIO:** (Da lectura al informe completo).

**PRESIDENTE:** SECRETARIO, SÍRVASE DAR LECTURA AL PROYECTO DE LEY.

**SECRETARIO:** (Da lectura a todo el proyecto de ley).

**PRESIDENTE:** EN CONSIDERACIÓN DEL PLENO CAMARAL, EL TRATAMIENTO DEL PROYECTO DE LEY EN SU ESTACIÓN EN GRANDE.

• (CÁMARA DE DIPUTADOS: Se inician las 5 horas mínimas de debate para la estación en grande. En caso de prolongarse, un diputado podría solicitar moción de suficiente discusión.

Si al haberse cumplido las 5 horas, además de haberse solicitado la moción de suficiente discusión, se solicita la verificación de 5 votos de apoyo/ informe secretario y se procede a la votación, esta requiere de mayoría absoluta).

**PRESIDENTE:** QUEDA APROBADA LA SUFICIENTE DISCUSIÓN DEL PROYECTO DE LEY EN SU ESTACIÓN EN GRANDE.

• (CÁMARA DE SENADORES: Se inician las 3 horas mínimas de debate. En caso de prolongarse, un senador podría solicitar moción de cierre del debate si al haberse cumplido las 3 horas, además de haberse solicitado la moción de cierre del debate, se procede a la votación, para la cual se requiere mayoría absoluta).

**PRESIDENTE:** QUEDA APROBADO EL CIERRE DEL DEBATE DEL PROYECTO DE LEY EN SU ESTACIÓN EN GRANDE.

• (EN AMBAS CÁMARAS: En caso de no haber oradores, o de haber agotado el debate, pasamos a la votación)

**PRESIDENTE:** NO HABIENDO MÁS CONSIDERACIONES, PASAMOS A LA VOTACIÓN. LOS DIPUTADOS/SENADORES QUE ESTÉN DE ACUERDO CON EL PROYECTO DE LEY EN SU ESTACIÓN EN GRANDE, SÍRVANSE LEVANTAR LA MANO. Informe, secretario.

**SECRETARIO:** (Informa).

**PRESIDENTE:** QUEDA APROBADO/RECHAZADO EL PROYECTO DE LEY EN SU ESTACIÓN EN GRANDE.



Habiendo concluido con el tratamiento de todos los asuntos que se encuentran en el punto dos de la orden del día, es posible recién pasar al siguiente punto de la misma.

Si no hubiera asuntos en mesa, entonces el presidente podrá disponer la lectura del orden del día para la siguiente sesión a través de la secretaría.

### LECTURA DE INFORMES (continuación)

• (Si el proyecto de ley fuera rechazado, el presidente instruirá que sea devuelto a la cámara de origen o sea archivado según corresponda).

**PRESIDENTE:** HABIENDO SIDO APROBADO EL PROYECTO DE LEY EN SU ESTACIÓN EN GRANDE, SECRETARIO, DÉ LECTURA AL ARTÍCULO PRIMERO PARA SU CONSIDERACIÓN EN DETALLE.

**SECRETARIO:** (Da lectura)

**PRESIDENTE:** EN CONSIDERACIÓN EL ARTÍCULO PRIMERO DEL PROYECTO DE LEY. TIENEN LA PALABRA.

• (CÁMARA DE DIPUTADOS: Se inician las 5 horas mínimas de debate para el tratamiento del artículo en detalle. En caso de prolongarse, un diputado podría solicitar moción de suficiente discusión si al haberse cumplido las 5 horas, además de haberse solicitado la moción de suficiente discusión, se solicita la verificación de 5 votos de apoyo/ informe secretario y se procede a la votación, la cual requiere de mayoría absoluta).

**PRESIDENTE:** QUEDA APROBADA LA SUFICIENTE DISCUSIÓN DEL PROYECTO DE LEY EN SU ESTACIÓN EN GRANDE.

• (CÁMARA DE SENADORES: Se inician las 3 horas mínimas de debate para el tratamiento del artículo en detalle. En caso de prolongarse, un senador podría solicitar moción de cierre del debate con el apoyo de otros 2 senadores

si al haberse cumplido las 3 horas, además de haberse solicitado la moción de cierre del debate con el apoyo correspondiente, se procede a la votación, la cual requiere de mayoría absoluta).

**PRESIDENTE:** QUEDA APROBADO EL CIERRE DEL DEBATE DEL ARTÍCULO EN SU ESTACIÓN EN DETALLE.

• (EN AMBAS CÁMARAS: En caso de no haber oradores o de haber agotado el debate pasamos a la votación)

**PRESIDENTE:** NO HABIENDO MÁS CONSIDERACIONES, PASAMOS A LA VOTACIÓN. LOS DIPUTADOS/SENADORES QUE ESTÉN DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1 EN SU ESTACIÓN EN DETALLE. SÍRVANSE LEVANTAR LA MANO. Informe, secretario.

**SECRETARIO:** (Informa).

ESTE PROCEDIMIENTO SE REPETIRÁ PARA CADA UNO DE LOS ARTÍCULOS Y DISPOSICIONES DEL PROYECTO DE LEY HASTA LLEGAR A LA ÚLTIMA.

**PRESIDENTE:** HABIÉNDOSE APROBADO EL PROYECTO DE LEY EN SUS DOS ESTACIONES, EN GRANDE Y EN DETALLE, Y SIENDO CÁMARA REVISORA, QUEDA SANCIONADA LA PRESENTE LEY, REMÍTASE AL ÓRGANO EJECUTIVO PARA FINES CONSTITUCIONALES. Secretario, dé lectura al siguiente punto de la orden del día.

## ASUNTOS EN MESA

**SECRETARIO:** Punto 3, asuntos en mesa, nada en carpeta, señor presidente.

**PRESIDENTE:** SECRETARIO, DÉ LECTURA AL ORDEN DEL DÍA PARA LA SIGUIENTE SESIÓN.

**SECRETARIO:** (Da lectura a la orden del día siguiente).

**PRESIDENTE:** AL HABER AGOTADO EL ORDEN DEL DÍA, SE LEVANTA LA PRESENTE SESIÓN, MUCHAS GRACIAS.

Como se puede observar en el ejemplo desarrollado, el monólogo es un instrumento de trabajo no solamente útil, sino que, en algunas situaciones, demasiado ampuloso. Por este motivo, es recomendable redactarlo en letras grandes que permitan su fácil lectura y su fácil revisión. La extensión de este documento de trabajo puede variar según la cantidad de asuntos y puntos a tratar en cada uno de los órdenes del día, sin embargo, la lógica de redacción detrás de este monólogo elaborado para una sesión ficticia del Pleno es la misma para la elaboración de un monólogo que tenga por objetivo ordenar una sesión de comisión o una sesión de comité.

## 2.3 AUDIENCIAS PÚBLICAS

Consignadas en los artículos 50 y 68 de los reglamentos generales de las cámaras de diputados y senadores, respectivamente, las audiencias públicas son el instrumento más

eficiente para acercar al ciudadano y a su representante nacional. De acuerdo a ambos reglamentos, la realización de estas audiencias es de carácter obligatorio para todos los asambleístas y el objetivo que persiguen es posibilitar la mayor participación y deliberación ciudadana, permitiendo que los ciudadanos o representantes de instituciones puedan hacer conocer sus planteamientos en torno a asuntos legislativos, de fiscalización o de gestión.

Sin embargo, los reglamentos de las cámaras de Diputados y Senadores establecen condiciones distintas para la realización de estas audiencias. En el caso específico de la Cámara de Diputados, es responsabilidad de cada comisión o comité realizarlas una vez por semana, mientras que en la Cámara de Senadores el reglamento establece que su realización es responsabilidad de cada uno de los senadores titulares y suplentes en sus brigadas departamentales, mientras no fuesen convocados a sesiones plenarias o de comisión.

Sobre este punto, es necesario señalar que los reglamentos generales de las cámaras de Senadores y Diputados no precisan sobre los procedimientos que se deben seguir para realizar una audiencia pública. En este sentido, la Cámara de Senadores puede darnos más luces al momento de identificar cómo ha de llevarse adelante una audiencia pública, toda vez que esta cámara, a diferencia de Diputados, cuenta con un reglamento específico de participación y deliberación ciudadana.

De acuerdo a este reglamento, en su artículo 6, se establece que las audiencias públicas son mecanismos formales de participación

ciudadana convocados por las comisiones y/o brigadas departamentales de la Cámara de Senadores para escuchar de manera directa y detallada las propuestas de ley, las solicitudes de fiscalización, y las iniciativas de control social de las organizaciones de la sociedad civil y/o de los ciudadanos.

Asimismo, reconoce que podrán participar: a) los ciudadanos considerados en forma individual o colectiva; b) las comisiones de las cámaras de diputados y senadores de la Asamblea Legislativa Plurinacional; c) las brigadas departamentales de la Asamblea Legislativa Plurinacional; d) las asambleas departamentales, asambleas regionales, concejos municipales y órganos legislativos de las autonomías indígena originario campesinas; e) las instancias de control social establecidas por ley; f) los funcionarios públicos y/o expertos; g) las personas naturales o jurídicas que sean convocadas expresamente; y h) las naciones y pueblos indígena originario campesinos, a través de sus instituciones, sus normas y procedimientos propios.

Las audiencias públicas contarán con 3 fases: la preparatoria, la deliberativa y la de informe final y cierre de caso. En la primera fase, los ciudadanos, de forma individual o colectiva, podrán solicitar la convocatoria a una audiencia pública mediante una solicitud escrita que debe estar acompañada de una exposición de motivos, dirigida a las directivas y/o comisiones de las brigadas departamentales; una vez presentada esta solicitud, la misma será considerada de manera obligatoria por la comisión o brigada departamental respectiva, misma que tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles para admitirla

o rechazarla. Si la solicitud fuera admitida, entonces la convocatoria será realizada por la comisión obligada departamental y señalará con precisión la fecha, hora y lugar de la audiencia pública.

En la fase de deliberación, la Presidencia tendrá las atribuciones de instalar la sesión, otorgar la palabra a cada participante, determinando su tiempo de intervención, así como dar curso a la participación de funcionarios públicos y expertos invitados; podrá también disponer la interrupción, suspensión, reapertura, prórroga, ampliación de las sesiones deliberantes, así como la convocatoria a una nueva sesión cuando sea necesario. Por último, podrá enunciar las conclusiones y acuerdos logrados durante las deliberaciones, debiendo enfatizar aquellas que puedan derivar en proyectos de ley, resoluciones de minutas de comunicación, o peticiones de informes orales o escritos.

Para el correcto desenvolvimiento de la fase de deliberación, la Presidencia contará con el apoyo de la Secretaría Técnica de la comisión o brigada departamental, la cual tendrá las atribuciones de: abrir el expediente y registrar en él todas las actuaciones y documentos que correspondan al proceso; recabar información general y antecedentes del tema objeto del debate para poner dicha información a disposición de los miembros de la comisión o brigada 48 horas antes de la sesión pública; coordinar las actuaciones de la comisión o brigada; mantener la correspondencia; velar por la oportuna publicación de las convocatorias y por la circulación de las invitaciones correspondientes; cuidar el registro de participantes y oradores;



elaborar la ayuda memoria de las conclusiones de la sesión deliberante; levantar el Acta de la sesión deliberante; elaborar el boletín informativo; y realizar el seguimiento de las decisiones que fueran adoptadas como resultado del proceso.

Finalmente, la tercera fase será la del informe final y cierre del caso, la cual dará como producto dos documentos: un boletín informativo, que debe consignar los aspectos relevantes de forma y contenido del evento realizado, así como un informe final, que contenga una relación precisa y sistemática de las solicitudes o propuestas planteadas en el curso de las deliberaciones.

En este sentido, la organización de una audiencia pública no difiere mucho de la realización de una sesión ordinaria. Esta contará con una orden del día, dará lectura a la correspondencia si es que hubiere y abrirá un espacio de deliberación para la ciudadanía en torno a los puntos que fueran a ser tratados. Por lo mismo, los documentos de trabajo a elaborarse son semejantes a los de una sesión ordinaria de la Asamblea Legislativa: contará con una convocatoria, con una orden del día, con informes y solicitudes, y requerirá también de la elaboración de un monólogo que facilite realizar la sesión de manera ordenada.

## 2.4 FOROS DE INTERÉS CIUDADANO

A diferencia de las audiencias públicas desarrolladas en el subtítulo anterior, los foros de interés ciudadano no se encuentran estipulados en los reglamentos generales de las cámaras de Senadores y Diputados, sin embargo, son

instrumentos útiles al momento de lograr que las autoridades electas de la Asamblea Legislativa Plurinacional cumplan con los deberes generales de informar regularmente sobre el desempeño de su mandato y actividades parlamentarias, según disponen los artículos 25 y 19 de los reglamentos generales de las cámaras de Diputados y Senadores respectivamente.

Al no estar en los reglamentos generales su realización, dependen de una resolución administrativa emitida por la oficialía mayor de cada cámara y estarán sujetos a la disponibilidad de recursos en la gestión. Por lo general, los foros de interés ciudadano tienen por finalidad socializar con la sociedad en general los proyectos de ley que se encuentran en tratamiento, las leyes emanadas por el órgano legislativo y los resultados de las acciones de fiscalización.

Se trata de eventos de fácil realización que pueden ser solicitados por los diputados y senadores titulares y suplentes. Para este efecto, oficialía mayor dispone de un monto asignado para la realización de cada foro de interés ciudadano, este monto no es fijo y puede variar de una gestión a otra, pero por lo general permitirá el alquiler de un salón, de equipos audiovisuales, materiales impresos y otros elementos que faciliten la socialización, así como gastos de catering y alimentación.

Usualmente, la solicitud para la realización de un foro de interés ciudadano se realiza mediante una nota simple dirigida a la Presidencia o Secretaría General de cada cámara, según disponga el reglamento aprobado en la gestión; por lo general, dicha nota de solicitud

debe especificar el lugar en el cual se realizará el foro de interés ciudadano, el día, fecha y hora del evento, así como el objeto concreto a socializarse. En esta nota también se debe indicar un número aproximado de participantes, un detalle aproximado de los gastos a realizar y un programa de actividades; finalmente, en la nota se debe poner expresamente el nombre del servidor público encargado de la administración de los recursos y, si fuese necesario, se deberá también indicar el itinerario y la modalidad de viaje del responsable por la administración de los recursos. En caso de que el foro de interés ciudadano vaya a realizarse fuera de la ciudad de La Paz, también se tendrá que hacer, en paralelo, el trámite respectivo para pasajes y viáticos de los funcionarios.

Todas las actividades de los funcionarios relativas a la realización del foro de interés ciudadano, así como el mismo evento, deberán ser debidamente informadas a Secretaría General y Oficialía mayor. Una vez concluido el evento, los descargos se realizan de acuerdo a los procedimientos internos de Oficialía mayor y los lineamientos prefijados para los mismos; sin embargo, siempre será necesario contar con facturas de aquellos bienes y servicios que hayan sido contratados para la realización del foro de interés ciudadano, así como fotos del evento y de todos los bienes y servicios contratados.

Algunas recomendaciones útiles al momento de realizar un foro de interés ciudadano son las de elegir un horario y un local adecuado, esto podrá variar dependiendo del lugar donde se realice la actividad. Todavía más importante será realizar invitaciones para que la ciudadanía asista al

evento y, dependiendo de la temática que vaya a ser tocada, producto de lo que se vaya a socializar, no está demás dirigir las invitaciones a instituciones públicas y privadas, así como a las carreras de universidades.

Otro elemento que puede hacer más llamativa la convocatoria a un foro de interés ciudadano es contar con la participación de expertos. Este es uno de los mejores elementos que tiene el foro de interés ciudadano, toda vez que no reduce ni condiciona a que el único expositor del foro sea el diputado o senador solicitante. En este sentido, la única limitante es que no se puede pagar al experto por su exposición, lo cual no significa que no sea posible recurrir al apoyo de otras instituciones, públicas o privadas, fundaciones u otros organismos que pudieran colaborar logística y/o financieramente al evento. Este es un segundo elemento que vale la pena considerar puesto que puede también coadyuvar a que el foro se realice con éxito.

## 2.5 INSTRUMENTOS DE FISCALIZACIÓN

Artículo 158. I. Son atribuciones de la Asamblea Legislativa Plurinacional, además de las que determina esta Constitución y la ley

17) Controlar y fiscalizar los órganos del Estado y las instituciones públicas.

En el marco de las atribuciones establecidas por la Constitución Política del Estado, la facultad de



control y fiscalización es transversal a diputados y senadores. Estas atribuciones, íntimamente relacionadas, conforman dos caras de una misma moneda.

La fiscalización es la atribución de vigilar y hacer seguimiento de las acciones realizadas por los demás órganos e instituciones del Estado, mientras que el control emana de la supervisión sobre la validez formal o sustancial de los actos de la administración en el marco de lo dispuesto por la ley (Ossorio, 1994).

En este marco, los reglamentos de las cámaras de Diputados y Senadores estipulan tres instrumentos formales para el ejercicio de las atribuciones conferidas por la ley suprema: la Petición de Informe Escrito (PIE), la Petición de Informe Oral (PIO) y la interpelación.

Estas acciones se requieren a través de las presidencias y comisiones de cada cámara y pueden ser realizadas de manera individual, es decir, a iniciativa de cualquier diputado o senador, así como de manera colectiva, es decir, a iniciativa de dos o más diputados o senadores.

Debido a que son acciones formales, se tratan de documentos escritos, elaborados en formato de cuestionario y el incumplimiento en su respuesta genera responsabilidad sobre los funcionarios públicos encargados de responderlos, en el marco de lo establecido por la ley 1178 SAFCO de administración y control gubernamental, así como el Decreto Supremo 23318 – A Reglamento de la responsabilidad por la Función Pública y la ley 2027 del estatuto del funcionario público.

## 2.5.1 PETICIONES DE INFORME ESCRITO (PIE)

### ¿Qué es una Petición de Informe Escrito?

Como su nombre indica, se trata de un requerimiento de información cuya respuesta debe ser remitida en formato escrito. La información requerida se presenta mediante un cuestionario formalmente solicitado por los diputados y senadores; este mecanismo de fiscalización es el instrumento mediante el cual ejercen las acciones de supervisión, vigilancia y seguimiento de los actos de la administración, realizados por las instituciones públicas en el marco de las competencias que les confiere la Constitución Política del Estado y la ley.

### ¿Cómo se elabora una Petición de Informe Escrito?

1. **Determinar qué es lo que se desea conocer respecto de los actos de la administración de la institución destinataria:** en este sentido la facultad es amplia, ya que los actos de la administración abarcan todo el funcionamiento de la entidad, desde acciones individuales de algún servidor específico, hasta los resultados generales de la gestión.
2. **Establecer claramente cuál es el propósito que se persigue a través de la información que se ha de solicitar:** en el marco de la supervisión, vigilancia y seguimiento, las peticiones de informe

pueden estar destinadas a identificar acciones u omisiones que hayan tenido como consecuencia una irregularidad en la administración, pero también pueden servir para formular minutas de comunicación y proyectos de ley, cuyo sustento emane de la información obtenida; la naturaleza de las preguntas y el tipo de información solicitada dependerá de esto.

3. **Se debe realizar una investigación previa:** al tratarse de un instrumento formal, es necesario realizar un estado del arte; se trata de la etapa deductiva de la fiscalización y en esta se debe considerar todo lo que podemos conocer antes de elaborar la petición. Esta fase estará concentrada en la revisión de documentos primarios como ser la Constitución Política del Estado, las leyes que regulan el funcionamiento de la institución, los informes emitidos por la institución al público, los informes de auditoría que haya emitido la Contraloría, las investigaciones realizadas por especialistas y cualquier otro documento escrito que nos permita tener muy en claro: a) que la petición está siendo dirigida a la institución adecuada; b) cuáles son las funciones que debe cumplir dicha institución en el marco de ley y sus reglamentos específicos; c) cuál es el posible problema sobre el cuál requiero información; y d) que la información solicitada no sea de acceso o conocimiento públicos.

Este cuidado previo tiene un doble objetivo: el primero es mantener un estándar de calidad en el documento

redactado, a fin de garantizar la eficiencia del proceso de fiscalización; el segundo tiene el propósito de ilustrar técnica y jurídicamente al peticionante y su equipo sobre el tema a investigar, toda vez que la fiscalización se realiza en el marco de lo determinado por ley, no en base a criterios de lo que puede parecer correcto o incorrecto al peticionante.

4. **Se deben redactar las interrogaciones de la petición:** esta es la fase más importante ya que la pertinencia de las respuestas está directamente relacionada a la claridad de las preguntas. El trabajo de investigación previo de poco o nada sirve si no se tiene la capacidad de elaborar preguntas claras, que sean conducentes al tipo de respuesta que necesitamos recibir. En este sentido, es prudente ser lo más específico posible donde se pueda serlo y evitar preguntas generales que puedan ser respondidas de manera vaga e imprecisa.

Por ejemplo, si requerimos conocer cuál es el monto presupuestado para la construcción de una carretera, cuyo contrato fue firmado por el Ministerio de Obras Públicas, y cuál es el avance físico y financiero en la ejecución del mismo, entonces la pregunta más adecuada será: "Informe a cuánto asciende el monto presupuestado para la construcción del proyecto carretero y cuál es el avance físico y ejecución financiera desde el inicio de obras a la fecha", y no será ni debe ser: "Informe sobre el estado de construcción del proyecto carretero y el monto al que asciende".



Es recomendable que el cuestionario implemente mecanismos para la verificación de las respuestas, es decir, preguntas que sirvan de filtro. Siguiendo el ejemplo dado con la construcción de una carretera, una pregunta filtro puede ser: “Informe, de forma desagregada, a cuánto ascienden los desembolsos realizados para salarios, materiales, transporte y aquellos que hayan sido realizados hasta la fecha para la construcción del proyecto carretero”, toda vez que la sumatoria de estos ítems deberían coincidir con el monto reportado en la pregunta anterior.

5. **Solicitar la documentación de respaldo:** de acuerdo al Decreto Supremo 23318 – A Reglamento de la responsabilidad por la Función Pública, en su artículo 5, inciso a, el desempeño transparente de funciones por los servidores públicos —base de la credibilidad de sus actos— involucra generar y transmitir expeditamente información útil, comprensible, confiable y verificable, por lo tanto no está demás solicitar que cada una de las respuestas tenga documentación de respaldo; esto puede hacerse de forma específica, añadiendo al final de cada interrogante: “adjunte la documentación de respaldo”, o como una nota al final del cuestionario.

Una petición de informe escrito estará dividida en 3 partes generales: el encabezado donde se nombra al destinatario, el cuestionario y la solicitud de respuesta.

**Encabezado:**

**Diputados:**

**PETICIÓN DE INFORME ESCRITO**

*De conformidad a lo establecido por el Artículo 158 de la Constitución Política del Estado y en virtud a lo dispuesto en los Artículos 23 Inc. b) y 135° del Reglamento General de la Cámara de Diputados, solicita al, **Ministerio de .....** remita la presente Petición de Informe Escrito de acuerdo al siguiente cuestionario:*

**Senadores:**

**PETICIÓN DE INFORME ESCRITO**

*De conformidad a lo establecido por el Artículo 158 de la Constitución Política del Estado y en virtud a lo dispuesto en los Artículos 17 Inc. b) y 141° del Reglamento General de la Cámara de Senadores, solicita al, **Ministerio de .....** remita la presente Petición de Informe Escrito de acuerdo al siguiente cuestionario:*

**Cuestionario:**

1. Informe, sobre.....
2. Informe, cuál .....
3. Informe, qué .....
4. Informe, quién.....
5. Informe, cuánto .....
6. Informe, cuándo.....
- .
- .
- .
- .
- .
- n. Informe.....

**Solicitud de respuesta:**

**Diputados:**

**Solicitando a su autoridad que en el marco de lo establecido por el Decreto Supremo 23318 – A Reglamento de la responsabilidad por la Función Pública, en su artículo 5 inciso a), remita toda la información requerida en la presente Petición de Informe Escrito, así como toda la documentación de respaldo tanto en medio impreso como digital, debiendo proveerse las respuestas a través del Órgano Ejecutivo dentro los plazos establecidos y bajo prevención de los Artículos 137 y 138 del Reglamento Camaral.**

**Senadores:**

**Solicitando a su autoridad que en el marco de lo establecido por el Decreto Supremo 23318 – A Reglamento de la responsabilidad por la Función Pública, en su artículo 5 inciso a), remita toda la información requerida en la presente Petición de Informe Escrito, así como toda la documentación de respaldo tanto en medio impreso como digital,<sup>1</sup> debiendo proveerse las respuestas a través del Órgano Ejecutivo dentro los plazos establecidos y bajo prevención de los Artículos 143 y 144 del Reglamento Camaral.**

1 Para evitar gastos adicionales en papelería y, sobre todo, ahorrar espacio físico, es mucho mejor solicitar que la documentación de respaldo sea digital.



¿A quiénes pueden fiscalizar y controlar los diputados a través de la Petición de Informe escrito?

En el marco de lo establecido por el artículo 135 del Reglamento General de la Cámara de Diputados a las Máximas Autoridades Ejecutivas de:

1. Ministerios y Entidades del Órgano Ejecutivo
2. Órgano Judicial
3. Órgano Electoral
4. Contraloría General del Estado
5. Rectoras y Rectores de las Universidades Públicas
6. Defensor del Pueblo
7. Fiscalía General del Estado
8. Procuraduría General del Estado
9. Gobiernos Autónomos de las Entidades Territoriales

¿A quiénes pueden fiscalizar y controlar los senadores a través de la Petición de Informe Escrito?

En el marco de lo establecido por el artículo 141 del Reglamento General de la Cámara de Senadores a:

1. Ministros de Estado
2. Órgano Judicial
3. Órgano Electoral
4. Contraloría General del Estado
5. Universidades públicas
6. Defensor del Pueblo
7. Fiscalía General del Estado
8. Procuraduría General del Estado
9. Gobiernos Autónomos de las Entidades Territoriales
10. Instituciones públicas
11. Empresas públicas
12. Empresas de capital mixto y toda entidad en la que tenga participación económica el Estado.

¿Cuál es el procedimiento para presentar una Petición de Informe Escrito?

En la Cámara de Diputados:

1. Cuando la Petición de Informe Escrito esté dirigida a las máximas autoridades ejecutivas de los Ministerios y Entidades del Órgano Ejecutivo, Órgano Judicial, Órgano Electoral, Contraloría General del Estado, Defensor del Pueblo, Fiscalía General del Estado y Procuraduría General del Estado, será requerida mediante una nota dirigida a la presidencia de la cámara.

2. Cuando la Petición de Informe Escrito esté dirigida a los Gobiernos Autónomos de las Entidades Territoriales será requerida mediante una nota dirigida a la presidencia de la comisión de Organización Territorial del Estado y autonomías.
3. Cuando la Petición de Informe Escrito esté dirigida a los Rectores de las Universidades públicas será requerida mediante una nota dirigida a la presidencia de la comisión de Educación y Salud.

En la Cámara de Senadores:

1. Cuando la Petición de Informe escrito esté dirigida a los Ministros de Estado, Órganos Judicial y Electoral, Contraloría General del Estado, Defensoría del Pueblo, Fiscalía General del Estado, Procuraduría General del Estado, Universidades públicas, instituciones y empresas públicas, las de capital mixto y toda entidad en la que tenga participación económica el Estado, será requerida mediante una nota dirigida a la presidencia de la cámara.
2. Cuando la Petición de Informe Escrito esté dirigida a las Entidades territoriales Autónomas será requerida mediante una nota dirigida a la presidencia de la comisión de Organización territorial del Estado y autonomías.

¿Las presidencias de las cámaras o las comisiones pueden rechazar el requerimiento de una Petición de Informe Escrito?

En la Cámara de Diputados:

Su requerimiento no puede ser rechazado.

Toda vez que, de acuerdo al artículo 136 del Reglamento General de la Cámara de Diputados, las Peticiones de Informe Escrito no requieren de su consideración en el Orden del Día, motivo por el cual no están sujetas a ninguna instancia de consideración y tratamiento.

En la Cámara de Senadores:

Su requerimiento no puede ser rechazado por el pleno del senado, pero sí puede ser rechazado por las comisiones. De acuerdo al artículo 142, parágrafo I, del Reglamento General de la Cámara de Senadores, la Petición de Informe Escrito (PIE) deberá ser presentada a la Presidencia de la Cámara hasta horas 18:00 del día anterior a la sesión y será incorporada en la agenda del día para conocimiento del Pleno Camaral y su posterior remisión a la autoridad requerida. Pero cuando se trata de peticiones de informe realizadas a las Entidades territoriales Autónomas, el reglamento, citado en su artículo 141, parágrafo II, dispone que las peticiones de informe estarán sujetas previo informe de la Comisión de Organización Territorial del Estado y Autonomías, la cual elaborará su informe en un plazo máximo de siete días a partir de su recepción, lo que posibilita a través de una evaluación técnica su aceptación o rechazo previo a que la solicitud ingrese a la comisión.

¿Cuánto tiempo tienen las autoridades destinatarias para dar respuesta a las Peticiones de Informe Escrito?

En la Cámara de Diputados:

Según dispone el artículo 137 del Reglamento General de la Cámara de Diputados, el plazo para



emitir respuesta a una petición de informe escrito es de 10 días hábiles a partir de su recepción.

**En la Cámara de Senadores:**

Según dispone el artículo 143 del Reglamento General de la Cámara de Senadores, el plazo para emitir respuesta a una petición de informe escrito es de 15 días hábiles a partir de su recepción.

**¿Qué pasa cuando no responden la Petición de Informe Escrito en el plazo establecido?**

**En la Cámara de Diputados:**

Según dispone el artículo 137 del Reglamento General de la Cámara de Diputados, si no se tiene una respuesta en el plazo de los 10 días hábiles, la peticionaria o peticionario podrá pedir al Pleno que, bajo conminatoria, se entregue el mencionado informe en 48 horas; solicitud que se votará sin debate.

- La conminatoria requiere de la solicitud formal del solicitante, por lo tanto, se realiza mediante nota a la presidencia, no es un procedimiento automático.
- Está solicitud está condicionada a votación, por lo que puede ser rechazada.

**En la Cámara de Senadores:**

Según dispone el artículo 143 del Reglamento General de la Cámara de Senadores, si no se tiene una respuesta en el plazo de los 15 días hábiles, la segunda secretaria, de oficio, solicitará a la Presidencia de la Cámara que conmine a

la autoridad requerida para que responda el informe solicitado en un plazo máximo de 7 días hábiles.

- La conminatoria no requiere de la solicitud formal del peticionante, es una responsabilidad de la segunda secretaria que integra la directiva.
- No está condicionada a votación por lo que procede como parte de las funciones de cumplimiento obligatorio.

**¿Qué pasa cuando no responden a la conminatoria de Petición de Informe Escrito en el plazo establecido?**

**En la Cámara de Diputados:**

El Reglamento General de la Cámara de Diputados no dispone de un mecanismo que permita dar continuidad a la acción de fiscalización iniciada a través de la Petición de Informe Escrito, en este aspecto queda abierta la posibilidad de iniciar acciones legales por incumplimiento de deberes; sin embargo, esto exige que la autoridad peticionante esté dispuesta a llevar adelante un proceso judicial.

Una posible solución sería modificar el Reglamento General de la Cámara de Diputados a fin de hacer eficaz la aplicación de este instrumento camaral y que prevea mecanismos de acción directa que establezcan un marco claro de responsabilidades y no alargue innecesariamente el proceso de fiscalización, que por lo plazos establecidos en el reglamento se entiende que debe ser expedito.

Una segunda alternativa podría inspirarse en el procedimiento establecido en la Cámara de Senadores para poder convertir la Petición de Informe Escrito que no fue respondida en una Petición de Informe Oral; sin embargo, esto no es posible en el reglamento de la Cámara de Diputados toda vez que su artículo 138 —que plantea la posibilidad de ampliar la Petición de Informe Escrito y, en caso de considerar falsas las informaciones o negativos los hechos informados, solicitar la interpelación de la Ministra o Ministro de Estado— sujeta este procedimiento a que exista una respuesta a la Petición del Informe Escrito y también a la petición de informe ampliatorio.

**En la Cámara de Senadores:**

Según dicta el artículo 143 del Reglamento General de la Cámara de Senadores, en caso de incumplimiento a la conminatoria por parte de la autoridad requerida, la senadora o senador peticionario solicitará al Pleno Camaral la conversión de la Petición de Informe Escrito en Petición de Informe Oral (PIO), a cuyo efecto se fijará fecha y hora para su realización.

- La conversión requiere de la solicitud formal del peticionante, por lo tanto, se realiza mediante nota a la presidencia, no es un procedimiento automático.

En este sentido, el Reglamento de la Cámara de Senadores ordena de mejor manera el procedimiento de fiscalización en lo que refiere a la Petición de Informe Escrito, toda vez que, si la misma cae en la inasistencia injustificada

del ministro o autoridad requerida, el Informe Oral podrá ser derivado a interpelación, sin perjuicio de formular las representaciones que fueran pertinentes ante el Órgano o Institución requeridos, según prevé el artículo 148 del reglamento citado.

**2.5.2 PETICIONES DE INFORME ORAL (PIO)**

**¿Qué es una Petición de Informe Oral?**

Como su nombre indica, se trata de un requerimiento de información cuya respuesta debe ser expuesta oralmente. La información requerida se presenta mediante un cuestionario formalmente solicitado por los diputados y senadores. Así como en la Petición de Informe Escrito, este mecanismo de fiscalización es un instrumento mediante el cual se ejercen las acciones de supervisión, vigilancia y seguimiento de los actos de la administración, realizados por las instituciones públicas en el marco de las competencias que les confiere la Constitución Política del Estado y la ley.

**¿Cómo se elabora una Petición de Informe Oral?**

1. **Identificar porqué estoy elaborando una Petición de Informe Oral:** en el caso de la Cámara de Senadores, la Petición de Informe Oral puede ser producto de una Petición de Informe Escrita que no fue respondida, por lo tanto, es necesario evaluar si la mejor alternativa





es solicitar la conversión del PIE a PIO, debido a que, de acuerdo al artículo 149 del Reglamento General de la Cámara de Senadores, en una legislatura no se podrá solicitar más de un Informe Oral sobre un mismo tema, salvo que a criterio de la cámara existan nuevas circunstancias que lo justifiquen, lo que se decidirá con el voto de la mayoría absoluta de los presentes. Todo esto significa que podría estarse agotando innecesariamente este mecanismo de fiscalización sobre una autoridad.

En el caso de la Cámara de Diputados, esta consideración es también importante, toda vez que si bien no existe la figura de conversión del PIE a PIO, el Reglamento General de la Cámara de Diputados, en su artículo 143, señala que no se podrá solicitar más de un Informe Oral sobre un mismo tema en un mismo periodo legislativo, salvo que a criterio de la cámara existan nuevas circunstancias que lo ameriten, por lo que también podría estarse agotando innecesariamente este mecanismo de fiscalización sobre una autoridad.

Esta evaluación es necesaria ya que el valor político de tener a una autoridad ejecutiva presente en la Asamblea Legislativa no es menospreciable. Esto hace que la Petición de Informe Oral tenga un valor adicional que puede, inclusive, tener efectos mediáticos; en este sentido, es recomendable que el criterio técnico por el cual se realizará la fiscalización esté justificado y acompasado al rédito político que pueda contraer.

2. **Establecer claramente cuál es el propósito que se persigue a través de la información que se ha de solicitar:**

Al igual que en una Petición de Informe Escrito, la potestad de fiscalización y control que se ejerce en la Petición de Informe Oral se enmarca en la supervisión, vigilancia y seguimiento; por lo tanto, las Peticiones de Informe Oral también pueden estar destinadas a identificar acciones u omisiones que hayan tenido como consecuencia una irregularidad en la administración, lo cual puede derivar en minutas de comunicación o a servir de base para formular proyectos de ley, por lo tanto la naturaleza de las preguntas y el tipo de información solicitada dependerá de esto.

3. **Determinar qué es lo que deseo que informe la autoridad:** así como en el informe escrito, la facultad de fiscalización mediante un informe oral es amplia, justamente porque el peticionante tiene la facultad de inquirir a la autoridad fiscalizada sobre temas tan específicos como las acciones individuales de algún servidor bajo su dependencia hasta los resultados generales de su gestión. Por ello se debe considerar qué es lo que más se necesita saber, qué se desea confirmar o descartar producto de lo que diga la autoridad informante.

4. **Se debe realizar una investigación previa:** al tratarse de un instrumento formal, es necesario realizar un estado del arte incluso más acucioso que el que se realiza para una Petición de Informe

Escrito, ya que la Petición de Informe Oral no solo expone a la autoridad informante, sino a la autoridad peticionante. Por tanto, estas Peticiones de Informe Oral pueden llegar a ser demasiado mediáticas y terminar por quitar credibilidad no solo a quien las responde, sino a quien las solicita.

Por lo tanto, la etapa deductiva de la fiscalización ha de incorporar en la revisión de documentos primarios todas aquellas respuestas brindadas previamente a las Peticiones de Informe Escrito que se hayan realizado a la autoridad y, sobre ello, también revisar la Constitución Política del Estado; las leyes que regulan el funcionamiento de la institución bajo su tutela; los informes emitidos por la institución al público; los informes de auditoría que haya emitido la Contraloría; las investigaciones realizadas por especialistas; y cualquier otro documento escrito que nos permita tener muy en claro: a) que la petición está siendo dirigida a la autoridad adecuada; b) las funciones que debe cumplir como autoridad y hacer cumplir en su institución en el marco de ley y sus reglamentos específicos; c) cuál es el posible problema sobre el que requiero información; y d) que la información solicitada no sea de acceso o conocimiento públicos.

Al igual que para la Petición de Informe Escrito, este cuidado previo busca mantener un estándar de calidad en el documento redactado a fin de garantizar la eficiencia del proceso de fiscalización; más que nunca, el segundo propósito es

el de ilustrar técnica y jurídicamente al peticionante y su equipo sobre el tema a investigar ya que, en la Petición de Informe Oral, la autoridad informante no estará sola y, si bien será la única que puede emitir el informe, estará respaldada por todo su equipo técnico, por lo tanto se pone a prueba también la pericia política del peticionante y la precisión técnica de los asesores.

5. **Se deben redactar las interrogaciones de la petición:** al igual que en la Petición de Informe Escrito, esta es la fase más importante ya que la pertinencia de las respuestas está directamente relacionada a la claridad de las preguntas. El trabajo de investigación previo de poco o de nada sirve si no se tiene la capacidad de elaborar preguntas claras que sean conducentes al tipo de respuesta que necesitamos recibir.

A esto se suma el hecho de que la respuesta oral permite al informante hacer uso de recursos retóricos, mismos que le pueden permitir dar respuestas aparentemente muy convincentes, pero que en realidad no brindan la información requerida. En prevención de lo señalado, vale la pena considerar si al propósito de la petición del informe oral es más adecuado realizar preguntas abiertas o cerradas, eso quiere decir: preguntas que le permitan al informante dar respuestas amplias y elaboradas o preguntas que obliguen al informante a dar respuestas cortas y concisas.

En la práctica, una Petición de Informe Oral adecuadamente elaborada contará con ambos tipos de preguntas; idealmente las



preguntas abiertas deberían guiar a una consiguiente pregunta cerrada que limite la respuesta de la autoridad informante a una réplica de “sí” o “no”.

El orden en que se presenten estas preguntas puede alternar de una pregunta abierta a una pregunta cerrada y así sucesivamente sobre un mismo asunto, o puede tener un bloque inicial de preguntas abiertas donde se engloben todos los puntos solicitados por el peticionante y un segundo bloque de preguntas cerradas que respondan a cada uno de los puntos anteriormente solicitados. El objetivo de las preguntas cerradas debería cumplir la función de un filtro de verificación.

Por ejemplo, si se realiza una Petición de Informe Oral sobre los procesos de contratación por excepción en una institución cualquiera del Estado, una pregunta abierta pertinente sería: “informe sobre los procesos de contratación por excepción realizados por su institución durante el periodo de marzo a junio”, sabiendo que de acuerdo a las disposiciones de las normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios, en su artículo 64, la máxima autoridad ejecutiva de la entidad es responsable de las contrataciones por excepción y que la autorización de las contrataciones por excepción será mediante resolución expresa, motivada técnica y legalmente, e instruirá se realice la contratación conforme dicte la resolución. En el mismo caso, una pregunta cerrada que nos puede permitir verificar si hubo o no alguna acción u omisión en el proceso

de contratación sería: “informe en cada uno de los procesos de contratación por excepción realizados durante el periodo de marzo a junio, si usted firmó y aprobó la correspondiente resolución expresa”.

Como se puede advertir en el ejemplo, la fase de investigación previa es de vital importancia pues debe permitir al peticionante contar con un instrumento de fiscalización que le permita indagar escrupulosamente sobre cada uno de los elementos legales que estén vinculados al acto de administración sobre el que se indaga. El límite de las preguntas cerradas que se pueden elaborar en torno a una pregunta abierta está limitada a la experiencia, conocimiento y capacidad técnica del equipo del peticionante.

6. **Solicitar la documentación de respaldo:** de acuerdo al Decreto Supremo 23318 – A Reglamento de la responsabilidad por la Función Pública, en su artículo 5, inciso a, el desempeño transparente de funciones por los servidores públicos, base de la credibilidad de sus actos involucra generar y transmitir expeditamente información útil, comprensible, confiable y verificable.

El hecho de que la petición sea realizada en modalidad oral no exime al informante del deber de hacer entrega de todos los documentos de respaldo.

Una petición de informe oral estará dividida en 3 partes generales: el encabezado donde se nombra al destinatario, el cuestionario y la solicitud de los documentos de respaldo. En el caso particular del Senado, antecederá al encabezado un informe o una nota que justifique la solicitud de informe oral.

## Encabezado:

### Diputados:

#### PETICIÓN DE INFORME ORAL

*De conformidad a lo establecido por el Artículo 158 de la Constitución Política del Estado y en virtud a lo dispuesto en los Artículos 23 Inc. b) y 139° del Reglamento General de la Cámara de Diputados, se convoca al, **Alcalde** ..... Para que presente Informe Oral de acuerdo al siguiente cuestionario:*

### Senadores:

#### PETICIÓN DE INFORME ORAL

*De conformidad a lo establecido por el Artículo 158 de la Constitución Política del Estado y en virtud a lo dispuesto en los Artículos 17 Inc. b) y 145° del Reglamento General de la Cámara de Senadores, se convoca al, **Alcalde** ..... Para que presente Informe Oral de acuerdo al siguiente cuestionario:*

## Cuestionario:

1. Informe, sobre.....
2. Informe, cuál .....
3. Informe, qué .....
4. Informe, quién.....
5. Informe, cuánto .....
6. Informe, cuándo.....
- 
- 
- 
- n. Informe.....

## Solicitud de respuesta:

### Diputados:

**Solicitando a su autoridad que en el marco de lo establecido por el Decreto Supremo 23318 – A Reglamento de la responsabilidad por la Función Pública, en su artículo 5 inciso a), se presente con toda la información requerida en la presente Petición de Informe Escrito, así como toda la documentación de respaldo tanto en medio impreso como digital.**

### Senadores:

**Solicitando a su autoridad que en el marco de lo establecido por el Decreto Supremo 23318 – A Reglamento de la responsabilidad por la Función Pública, en su artículo 5 inciso a), se presente con toda la información requerida en la presente Petición de Informe Escrito, así como toda la documentación de respaldo tanto en medio impreso como digital.**



### ¿A quiénes pueden fiscalizar y controlar los diputados a través de la Petición de Informe Oral?

En el marco de lo establecido por el artículo 139 del Reglamento General de la Cámara de Diputados al interior de su comisión, podrá solicitar informe oral a las Máximas Autoridades Ejecutivas de:

1. Ministerios y Entidades del Órgano Ejecutivo
2. Contralor General del Estado
3. Fiscal general del Estado
4. Procurador General del Estado
5. Gobiernos Autónomos de las Entidades Territoriales
6. Rectoras y Rectores de las Universidades Públicas

### ¿A quiénes pueden fiscalizar y controlar los senadores a través de la Petición de Informe Oral?

En el marco de lo establecido por el artículo 145 del Reglamento General de la Cámara de Senadores, podrá realizarse al interior de las comisiones o ante el Pleno Camaral a:

1. Ministros de Estado
2. Órgano Judicial
3. Órgano Electoral

4. Consejo de la Magistratura
5. Contralor General del Estado
6. Fiscal General del Estado
7. Procurador General del Estado
8. Defensor del Pueblo
9. Rectores de Universidades Públicas
10. Instituciones del Estado
11. Empresas públicas
12. Empresas de capital mixto y toda entidad en la que tenga participación económica el Estado.
13. Gobernadores
14. Alcaldes Municipales.
15. Autoridades de las Autonomías Indígena Originario Campesinas

### ¿Cuál es el procedimiento para presentar una Petición de Informe Oral?

#### En la Cámara de Diputados:

1. Cuando la Petición de Informe Oral esté dirigida a las máximas autoridades ejecutivas de los Ministerios y Entidades del Órgano Ejecutivo, al Contralor General del Estado, Fiscal General del Estado, Procurador General del Estado o al Defensor del Pueblo, será requerida al interior de su comisión mediante una nota dirigida a la presidencia de la misma.

La comisión a la que se solicite la Petición de Informe Oral debe estar relacionada por temática a la naturaleza de las funciones de la institución destinataria.

2. Cuando la Petición de Informe Oral esté dirigida a los Gobiernos Autónomos de las Entidades Territoriales será requerida mediante una nota dirigida a la presidencia de la comisión de Organización territorial del Estado y autonomías.
3. Cuando la Petición de Informe Oral esté dirigida a los Rectores de las Universidades públicas será requerida mediante una nota dirigida a la presidencia de la comisión de Educación y Salud.

#### En la Cámara de Senadores:

1. Cuando la Petición de Informe Oral esté dirigida a Ministros de Estado, Órgano Judicial, Órgano Electoral, Consejo de la Magistratura, Contralor General del Estado, Fiscal General del Estado, Procurador General del Estado, Defensor del Pueblo, Rectores de Universidades públicas, instituciones del Estado, empresas públicas de capital mixto y toda entidad en la que tenga participación económica el Estado.
2. Cuando la Petición de Informe Oral esté dirigida a los Gobernadores, Alcaldes Municipales y a las autoridades de las Autonomías Indígena Originario Campesinas, previa coordinación e informe de la Comisión de Organización Territorial del Estado y Autonomías.

### ¿El diputado o senador peticionante puede presentar sus solicitudes de petición de informe oral en una comisión de la que no sea miembro?

#### En la Cámara de Diputados:

De acuerdo al artículo 139 del Reglamento General de la Cámara de Diputados, se podría entender que no, ya que el artículo es claro en su redacción al indicar que cualquier diputada o diputado, al interior de su comisión, podrá solicitar informe oral, incluso si el diputado estuviere adscrito a la comisión, la adscripción forma parte del derecho a participación estipulado en el artículo 23, inciso a, de su reglamento camaral.

Este asunto debería quedar zanjado en base a la redacción cerrada del artículo 139; sin embargo, el derecho de fiscalización establecido en el artículo 23, inciso b, del Reglamento General de la Cámara de Diputados establece que esta es una facultad inherente al diputado y no está condicionada a su pertenencia a una comisión, sino que forma parte de sus atributos conferidos por la investidura.

Bajo este precepto, es posible interpretar que cualquier diputado está plenamente facultado para requerir una petición de informe oral sea o no miembro de la comisión a través de la que debería ser requerida la petición. En este sentido, ya es responsabilidad de los diputados integrantes de la Asamblea Legislativa en cada periodo constitucional acordar cómo se procederá sobre esta aparente controversia.

### En la Cámara de Senadores:

De acuerdo al artículo 145 del Reglamento General de la Cámara de Senadores cualquier senador puede presentar su solicitud de Petición de Informe Oral a cualquier comisión o incluso al pleno del senado, la única previsión dispuesta por el reglamento es que deberá fundamentar su Petición de Informe Oral ante la comisión, o ante el pleno, dependiendo de la instancia en la que esté realizando su solicitud.

### ¿Es posible rechazar el requerimiento de una Petición de Informe Oral?

#### En la Cámara de Diputados:

Su requerimiento no puede ser rechazado, toda vez que de acuerdo al artículo 140 del Reglamento General de la Cámara de Diputados se fijará fecha y hora para la realización del acto de fiscalización a sola solicitud de la Petición de Informe Oral, por el que no está sujeto a ninguna instancia de consideración.

#### En la Cámara de Senadores:

Sea que la solicitud sea presentada al Pleno del Senado o a la comisión que corresponda, la petición de informe oral sí puede ser rechazada ya que, a diferencia de la Petición de Informe Escrito —que taxativamente dispone en el artículo 141: “la Cámara de Senadores ejercerá su función de fiscalización”—, el artículo 145 dispone que “la Petición de Informe Oral podrá realizarse”, donde “podrá” indica que se trata de una disposición facultativa, no potestativa.

Esto se puede confirmar cuando el reglamento, además, dispone, en el parágrafo II del citado artículo, que la senadora o senador solicitante deberá fundamentar su solicitud, sea ante las comisiones o ante el Pleno, lo que sujeta la petición a consideración de la instancia en la que se haga el requerimiento.

### ¿Cuánto tiempo tienen las autoridades convocadas para presentarse a la Petición de Informe Oral?

#### En la Cámara de Diputados:

Según dispone el artículo 140 del Reglamento General de la Cámara de Diputados, el presidente de la comisión respectiva fijará fecha y hora para su verificativo dentro de los 7 días siguientes.

#### En la Cámara de Senadores:

Según dispone el artículo 146 del Reglamento General de la Cámara de Senadores, la presidenta o presidente de la Cámara de Senadores o de la comisión fijará fecha y hora para su verificativo dentro de los 7 días siguientes.

### ¿Qué pasa cuando no se presentan a la Petición de Informe Oral?

#### En la Cámara de Diputados:

Si la inasistencia está justificada mediante nota oportunamente presentada, el informe oral será reprogramado; pero si la ausencia fuera injustificada, el artículo 141 del Reglamento General de la Cámara de Diputados dispone, en caso de los Ministros, que el informe

oral deberá ser derivado a interpelación sin perjuicio de formular las representaciones que fueran pertinentes ante el órgano o institución requeridos.

En caso de inasistencia injustificada del Contralor General del Estado, Fiscal General del Estado, Procurador General del Estado o Defensor del Pueblo y Máximas Autoridades de los Gobiernos Autónomos de las Entidades Territoriales y Universidades Públicas, la Comisión informará al Pleno de la cámara, quien derivará las representaciones que fueran pertinentes ante órganos competentes o autoridad requerida y dispondrá la sanción que corresponda.

#### En la Cámara de Senadores:

Si la inasistencia está justificada mediante nota oportunamente presentada, el informe oral será reprogramado; pero si la ausencia fuera injustificada, el artículo 148 del Reglamento General de la Cámara de Senadores dispone que el informe oral podrá ser derivado a interpelación, sin perjuicio de formular las representaciones que fueran pertinentes ante el órgano o institución requeridos.

## 2.5.3 INTERPELACIONES

### ¿Qué es una interpelación?

A diferencia de las peticiones de informe, la interpelación se trata de un instrumento de fiscalización y control que no busca recopilar

información. De acuerdo a los reglamentos de las cámaras de Diputados y Senadores, en sus artículos 144 y 151 respectivamente, la naturaleza de este instrumento camarál está especialmente orientada a los ministros de Estado y su objeto es concreto: “obtener su remoción y la modificación de la o las políticas consideradas inadecuadas”, por lo tanto, se trata del instrumento más eficaz por medio del cual el poder legislativo ejerce su control sobre el poder ejecutivo (Ossorio, 1994).

En este sentido, toda vez que una interpelación puede derivar en la censura del ministro y su consiguiente remoción del cargo, no se trata de una acción que inicie un proceso de fiscalización, sino que debería ser el cierre del mismo y, por lo tanto, es una acción de acusación tácita ya que presume que existen irregularidades en la gestión.

### ¿Cómo se elabora una interpelación?

1. **Evaluar por qué busco la remoción de un ministro de Estado:** generalmente la evaluación que se realiza es política y puede responder a múltiples intereses que pueden depender del contexto político general o de una coyuntura específica. En este sentido, es importante considerar que esto le da al instrumento interpelativo una naturaleza preminentemente política que, sin necesidad de lograr la remoción de la autoridad, puede servir como un instrumento mediático para desgastar a la gestión y a la autoridad. Aunque esta consideración es válida en el juego democrático —cada vez más dependiente de la opinión pública—, hay que aclarar





que no es el criterio más válido ni el objetivo que persigue la fiscalización y el control al momento de realizar una interpelación.

2. **Identificar si existe alguna política inadecuada:** independientemente del contexto general, coyuntural o la estrategia mediática de la autoridad peticionante, el éxito de este instrumento gira en torno a que se pueda considerar que existe evidencia suficiente para presumir que han existido actos u omisiones en el marco de los actos de la administración, sujeta a las disposiciones legales vigentes y planes operativos de la institución que encabeza la autoridad. El principio de la responsabilidad es que esta es indelegable y, en el marco de la ley SAFCO, las máximas autoridades ejecutivas son responsables por los resultados de la gestión a su cargo.

En este sentido es importante que el peticionante no confunda su interpretación de lo que puede parecer justo o injusto en los actos de la autoridad a ser interpelada con la legalidad o ilegalidad de sus acciones. Por lo tanto, es deseable que la interpelación se realice cuando se haya determinado si por producto de una acción u omisión se contravino la ley, o se incumplió con las responsabilidades emergentes por el ejercicio del cargo.

3. **Considerar los instrumentos de fiscalización y control previamente realizados:** en consideración a la recomendación anterior, el mecanismo más eficaz para evaluar si existe evidencia suficiente que nos indique la impropiedad de alguna política, o de los actos de la administración, que amerite la remoción

del ministro de Estado, la primera fuente de consulta deben ser las Peticiones de Informe Escrito, Peticiones de Informe Oral y minutas de comunicación previamente realizadas.

De hecho, es prudente advertir que, si no se ha realizado ninguna acción de fiscalización y control previas, lo más probable es que no exista ningún tipo de sustento técnico para la realización de una interpelación, toda vez que las respuestas obtenidas en peticiones anteriores e inclusive aquellas que no fueron respondidas configuran la base probatoria de acciones u omisiones de las que pudieran surgir responsabilidades.

4. **Realizar una investigación complementaria:** al igual que en los demás instrumentos de control y fiscalización, es necesario realizar una investigación previa. Sin embargo, la lógica detrás de esta investigación debería estar orientada a respaldar la acusación y los elementos probatorios de las acciones u omisiones que hayan dado por resultado políticas inadecuadas y que exijan la remoción del ministro y la modificación de las políticas identificadas.

Partiendo de esta premisa, la revisión de leyes, informes, e incluso declaraciones, componen un factor determinante para que esta acción esté debidamente fundamentada. En este sentido, nuevamente viene a colación la necesidad de haber realizado una fiscalización previa, materializada en los instrumentos de petición de informe, partiendo por aquellos que no fueron respondidos y que ya conforman un primer elemento probatorio

de una omisión fácilmente verificable, lo cual a la vez permite interpelar al ministro, solicitando que indique “al amparo de qué disposición constitucional o legal le niega información a la Asamblea Legislativa plurinacional”.

5. **Redacción del pliego interpelatorio:** Así como en las demás acciones de fiscalización y control, esta es la fase más importante, no solamente por que la claridad de su redacción determinará el tipo de respuesta a recibir, sino porque exige que las preguntas sean conducentes a la confirmación o rechazo de los elementos que nos indican la posibilidad de una política inadecuada. Es de primera importancia comprender que en la interpelación existe la acusación tácita de que hubo una irregularidad en la gestión y es a partir de esta supuesta irregularidad que se elaborará el pliego, por lo tanto, las preguntas no pueden ni deben estar formuladas en el sentido de una Petición de Informe Escrito.

Por ejemplo: imaginemos que producto de un proceso de fiscalización previo, se logró determinar que durante la gestión de un ministro se realizaron compras por excepción sin resoluciones específicas para cada compra; además la autoridad nombró a un responsable para más de un proceso de contratación por excepción mediante una misma resolución. En este caso, un error común que se comete es elaborar una pregunta abierta, usualmente redactada de la siguiente manera: “informe cuáles fueron los motivos por los que no realizó los procesos de contratación mediante

resoluciones específicas según indica la norma básica de administración de bienes y servicios NB-SABS”. El problema con esta pregunta es que le permite a la autoridad interpelada justificar una omisión ya encontrada utilizando elementos que no lo enmarcan a la disposición legal. De nuevo, esto puede ser adecuado para una Petición de Informe Escrito u Oral que pretende recabar información, pero no es aplicable a una interpelación que acusa el incumplimiento de una disposición legal. En este sentido la pregunta sería más pertinente si se le solicita al autoridad que: “indique al amparo de qué normativa legal incumplió con lo dispuesto en la norma básica de administración de bienes y servicios NB-SABS, al momento de no emitir resoluciones específicas para cada uno de los procesos de contratación por excepción según indica el artículo 64 de la norma citada”.

Utilizando el mismo ejemplo, la misma pregunta puede estar adecuadamente redactada si se la plantea de otra manera: “indique si contravino o no lo dispuesto en el artículo 64 por norma básica de administración de bienes y servicios NB-SABS, al momento de no emitir resoluciones específicas para cada uno de los procesos de contratación por excepción”.

El elemento determinante para que una pregunta de interpelación esté bien enfocada radica en no perder de vista el elemento acusatorio sobre la presunta acción u omisión identificada, producto de una fiscalización.

Independientemente de la cámara a la que pertenezca la autoridad peticionante, un pliego interpelatorio estará dividido en 2 partes generales: el encabezado donde se nombra al destinatario y el cuestionario.

#### Encabezado:

##### Diputados:

##### INTERPELACIÓN

De conformidad a lo establecido por el Artículo 158 de la Constitución Política del Estado y en virtud a lo dispuesto en el artículo y 144° del Reglamento General de la Cámara de Diputados, se convoca al, **Ministro** ..... A interpelación bajo el siguiente pliego:

##### Senadores:

##### INTERPELACIÓN

De conformidad a lo establecido por el Artículo 158 de la Constitución Política del Estado y en virtud a lo dispuesto en los Artículos 17 Inc. b) y 151° del Reglamento General de la Cámara de Senadores, se convoca al, **Ministro** ..... a interpelación bajo el siguiente pliego:

#### Cuestionario:

7. Informe, sobre.....
8. Informe, cuál .....
9. Informe, qué .....
10. Informe, quién.....
11. Informe, cuánto .....
12. Informe, cuándo.....
- .
- n. Informe.....

#### ¿A quiénes pueden interpelar los diputados y senadores

En el marco de lo establecido por los artículos 144 y 151 de los reglamentos generales de las cámaras de Diputados y Senadores respectivamente, de forma individual o colectiva se podrán plantear interpelaciones a los ministros de Estado.

#### ¿Cuál es el procedimiento para presentar una interpelación?

Tanto en la Cámara de Diputados como en la Cámara de Senadores, el o los peticionantes deberán presentar un pliego interpelatorio a la presidencia de su respectiva cámara. El acto de interpelación se realizará en una sesión de Asamblea.

#### ¿Es posible rechazar el planteamiento de una interpelación?

Independientemente de que se trate de una interpelación planteada por considerar insuficiente o inadecuadas las respuestas a una Petición de Informe Escrito u Oral, los reglamentos generales de las cámaras de Diputados y Senadores no disponen que estas puedan ser rechazadas salvo cuando la autoridad ya haya sido interpelada por un mismo tema en la misma gestión, según previenen los artículos 143 del Reglamento General de la Cámara de Diputados y el artículo 153 del Reglamento General de la Cámara de Senadores.

#### ¿Cuánto tiempo tienen las autoridades convocadas para presentarse a la interpelación?

Ninguno de los reglamentos prevé un tiempo específico para que se realice el acto de interpelación, toda vez que este debe ser coordinado con el órgano ejecutivo. El Reglamento General de la Cámara de Senadores dispone, en su artículo 152, que el trámite y procedimiento se regirán de acuerdo al Reglamento General de la Cámara de Diputados, mismo que prevé un plazo de 3 días posteriores a la recepción de la petición para que el presidente de la cámara respectiva fije fecha y hora.

#### ¿Cómo se procede a dar curso a la censura o voto de confianza a la autoridad interpelada?

Según estipula el Reglamento General de la Cámara de Diputados, en su artículo 149, terminado el acto de interpelación la Asamblea Legislativa

Plurinacional resolverá por el Orden del Día Puro y Simple o por el Orden del Día Motivado. El primero significa que la Asamblea Legislativa —por dos tercios de sus miembros presentes— emite un voto de confianza al ministro, ratificándolo en sus funciones, mientras que el segundo tiene como efecto la destitución del ministro —y también debe contar con dos tercios de los miembros presentes de la asamblea—.

#### ¿Qué pasa cuando el ministro no se presenta a la interpelación?

Según dispone el Reglamento General de la Cámara de Diputados, en su artículo 148, si la autoridad faltara a presentarse injustificadamente inmediatamente se votará una Resolución por el Orden del Día Motivado con Censura. Esto significa que la autoridad no necesariamente será censurada, esto dependerá de que la votación apruebe la resolución de censura.

## 2.6 MINUTAS DE COMUNICACIÓN

#### ¿Qué es una minuta de comunicación?

Consignada como un instrumento de acción parlamentaria, en el artículo 126 del Reglamento General de la Cámara de Diputados, y como un instrumento de gestión en el artículo 126 del Reglamento General de la Cámara de Senadores, la minuta de comunicación es una recomendación institucional generada desde las cámaras integrantes de la Asamblea Legislativa Plurinacional.



¿A quiénes puede estar dirigida una minuta de comunicación?

En la Cámara de Diputados, según indica el artículo 127 de su reglamento general, las minutas de comunicación pueden dirigirse a:

- Órgano Ejecutivo.
- Contraloría General del Estado.
- Defensor del Pueblo.
- Fiscalía General del Estado.
- Procuraduría General del Estado.
- Gobiernos Autónomos de las Entidades Territoriales.
- Universidades públicas.

En la Cámara de Senadores, según indica el artículo 160 de su reglamento general, las minutas de comunicación pueden dirigirse a:

- Órgano Ejecutivo.
- Órgano Judicial.
- Órgano Electoral.
- Órganos ejecutivos de los gobiernos territoriales autónomos.
- Contraloría General del Estado.
- Defensoría del Pueblo.
- Fiscalía General del Estado.
- Procuraduría General del Estado.
- Universidades públicas.
- Demás entidades públicas.

¿Cómo se elabora una minuta de comunicación?

1. **Identificar la problemática:** La elaboración de una minuta de comunicación puede

responder a diferentes motivos: por causa de una denuncia de la ciudadanía; como acuerdo emergente de una audiencia pública; por algún hallazgo encontrado en las respuestas a Peticiones de Informe Escrito y Oral.

2. **Establecer qué se desea lograr:** independientemente de la institución a la que sea dirigida una minuta de comunicación, la misma siempre concluirá en una recomendación que busque subsanar algo que no esté haciéndose bien o que pueda hacerse mejor. La índole de los problemas sobre los que se emite la recomendación es amplia y puede responder desde actos u omisiones de algún servidor público o varios, hasta procedimientos que puedan ser modificados en la persecución de una gestión más eficaz y eficiente.
3. **Realizar una investigación previa:** si la minuta de comunicación tiene por objetivo realizar una recomendación, es apropiado realizar una investigación previa donde se revise: la normativa vigente respecto al problema identificado; informes de auditoría; informes de la propia institución u otras instituciones que estén calificadas para emitirlos; estudios especializados que versen sobre el tema en cuestión; y cualquier otro documento que por el rigor de su elaboración sirva de sustento técnico.
4. **Redacción de la minuta:** como en cualquier otro documento, es importante que la redacción sea clara y ordenada. En este sentido, independientemente de la cámara a la que pertenezca la autoridad peticionante, una minuta de comunicación estará estructurada de la siguiente manera:

Encabezado y parte expositiva:

La Paz, día/mes/año

CITE:.....

Señor(a)

Dip/Sen.....

PRESIDENTE

COMISIÓN DE.....

CÁMARA DE DIPUTADOS/SENADORES

Presente. -

REF: SOLICITA REMISIÓN DE MINUTA DE COMUNICACIÓN PARA... **“OBJETO EXPRESO DE LA MINUTA”** ...

Señor presidente,

**A CONTINUACIÓN SE REALIZARÁ UNA EXPOSICIÓN DETALLADA DEL PROBLEMA IDENTIFICADO Y EL MOTIVO POR EL CUÁL SE REALIZA LA SOLICITUD**

En consecuencia, de conformidad con lo estipulado por los artículos (127 y 128 del reglamento general de la cámara de diputados)/(160 y 161 del reglamento general de la cámara de senadores), adjunto y remito a su autoridad, la presente Minuta de Comunicación, para su consideración, tratamiento y remisión.



Parte considerativa:

**MINUTA DE COMUNICACIÓN**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado en sus artículos ..... dicta.....

Que, la ley..... en sus artículos..... dicta.....

Que, el decreto supremo..... en sus artículos..... dicta.....

Que, de acuerdo a la respuesta emitida a la petición de informe..... reportan que .....

Que, de acuerdo al estudio realizado por la universidad.....se encuentra que.

(NO EXISTE UN LÍMITE A LA CANTIDAD DE CONSIDERACIONES QUE SE VAYAN A REALIZAR Y MIENTRAS MÁS ESPECIALIZADA Y ABUNDANTE SEA ES MEJOR)

Que, ... **“reiterativa del problema identificado en la parte expositiva”**...

Parte conclusiva

**POR TANTO, RECOMIENDESE A ... “INSTITUCIÓN DESTINATARIA” ....**

**PRIMERO:** Realizar las gestiones.....

**SEGUNDO:** Coordinar las acciones.....

**TERCERO:** Agilizar los.....

No existe un límite a la cantidad de recomendaciones que se vayan a realizar, sin embargo, estas deberán ser concretas y responder al problema sobre el cuál se realizan, en el marco de lo expuesto en la parte considerativa.

**¿Cuál es el procedimiento para presentar una minuta de comunicación?**

Según disponen los artículos 128 y 161 de los reglamentos generales de las cámaras de Diputados y Senadores respectivamente, las minutas de comunicación serán presentadas necesariamente ante la comisión especializada de acuerdo al destinatario de la minuta. Por lo tanto, si la minuta estuviera dirigida a una entidad territorial autónoma, esta deberá ser tramitada mediante la Comisión de organización territorial del Estado y Autonomías; si la minuta estuviera destinada al Ministerio de Defensa, entonces tendrá que ser

tramitada a través de la Comisión de Defensa, Si estuviera dirigida a una Universidad, deberá ser tramitada mediante la Comisión de Educación y así según corresponda.

**¿Es posible rechazar la solicitud de una minuta de comunicación?**

**En la Cámara de Diputados:**

Es posible toda vez que, de acuerdo al artículo 128 del Reglamento General de la Cámara de Diputados, es la comisión la que resuelve la procedencia de la minuta solicitada.

**En la Cámara de Senadores:**

Es posible toda vez que, de acuerdo al artículo 161 del Reglamento General de la Cámara de Senadores, en su parágrafo primero, se establece que la comisión es la que resuelve la procedencia de la minuta solicitada para elevarla a consideración del Pleno, razón por lo que existen dos filtros previos a la aprobación de la solicitud, ya que una minuta aprobada en comisión puede ser rechazada en el plenario.

**¿Qué pasa si la comisión no da tratamiento a la minuta de comunicación?**

En ambas cámaras, las comisiones tienen un plazo máximo de 3 días para dar tratamiento a la minuta de comunicación. Si no lo hicieran, la autoridad peticionante puede elevar al pleno de su respectiva cámara la solicitud de tratamiento de la minuta de comunicación.

**¿Cuánto tiempo tiene la institución destinataria para responder a la Minuta de Comunicación?**

**En la Cámara de Diputados:**

Según establece el Reglamento General de la Cámara de Diputados, en su artículo 129, las minutas de comunicación deberán ser respondidas en 10 días hábiles a partir de su recepción.

**En la Cámara de Senadores:**

Según establece el Reglamento General de la Cámara de Senadores, en su artículo 162, las minutas de comunicación deberán ser respondidas en 15 días hábiles a partir de su recepción.

**¿Qué pasa si la institución no responde a la minuta de comunicación?**

Según disponen los artículos 129 y 162 de los reglamentos generales de las cámaras de Diputados y Senadores respectivamente, el presidente de la Cámara enviará nota formal de reclamo.

**2.7 PROYECTOS DE LEY**

**¿Qué es una ley?**

Para iniciar este segmento del texto es imperativo primero establecer un concepto mínimo de qué es una ley; por lo general la ley es, posiblemente,

la fuente principal del Derecho y, en un sentido amplio, tendrá que ser entendida como toda norma jurídica que regule los actos de las relaciones humanas aplicados en determinados tiempos y lugares. Entre algunos de los caracteres que se le suelen atribuir, la ley deberá ser justa, auténtica, general y obligatoria (Ossorio, 1994).

**¿Qué es un proyecto de ley?**

Parte de las funciones conferidas por la Constitución Política del Estado a los miembros de la Asamblea Legislativa Plurinacional, en su artículo 158, es dictar leyes, interpretarlas, derogarlas, abrogarlas y modificarlas. Es, posiblemente, la más importante de sus funciones dentro de aquellas que realizan. En este marco, el proyecto de ley es una iniciativa legislativa que puede nacer desde las instituciones propias del Estado o desde la ciudadanía.

**¿Quiénes pueden presentar un proyecto de ley?**

En el marco de lo establecido en el artículo 116 del Reglamento General de la Cámara de Diputados, la potestad legislativa en la Cámara de Diputados se ejerce mediante proyectos de ley presentados por:

- Iniciativa ciudadana presentada ante la Asamblea Legislativa Plurinacional
- El Tribunal Supremo en el caso de iniciativas relacionadas con la administración de justicia.
- Los diputados nacionales, en forma individual o colectiva.





- Los Gobiernos Autónomos, con excepción de los Proyectos de Ley en materia de descentralización referidos a temas de autonomía, ordenamiento territorial, que serán de conocimiento de la Cámara de Senadores.
- El Órgano Ejecutivo.

En el marco de lo establecido en el artículo 123 del Reglamento General de la Cámara de Senadores, será cámara de origen la de Senadores para el tratamiento obligatorio de las iniciativas legislativas presentadas por:

- Los senadores, de manera individual o de manera colectiva
- Las diputadas y diputados en materias de descentralización, autonomías y ordenamiento territorial, a través de una senadora o senador como proyectista.
- El Órgano Ejecutivo
- Entidades Territoriales Autónomas, en materias de descentralización, autonomías y ordenamiento territorial
- Las comisiones, sobre temas vinculados a su área de competencia

### ¿Cómo se presenta un proyecto de ley?

Según establecen los artículos 117 y 124 de los reglamentos generales de las cámaras de Diputados y Senadores respectivamente, los proyectos de ley serán presentados por el o los asambleístas mediante la presidencia

de su respectiva cámara en triple ejemplar, debidamente firmado. En caso de tratarse de un proyecto de ley presentado por iniciativa ciudadana, su presentación estará condicionada a lo previsto en el artículo 116 del Reglamento General de la Cámara de Diputados, cumpliendo con los criterios de forma estipulados en el citado reglamento.

### ¿Cómo está estructurado un proyecto de ley?

En el marco de lo establecido en los artículos 117 y 124 de los reglamentos generales de las cámaras de Diputados y Senadores respectivamente, los proyectos de ley estarán integrados de 2 partes generales: la exposición de motivos y el articulado. En cuanto al contenido de la exposición de motivos, el Reglamento General de la Cámara de Senadores da más elementos que facilitan su redacción, estableciendo que esta primera parte contenga los antecedentes, la justificación, el objetivo y el respaldo técnico, económico y legal cuando corresponda.

### ¿Cómo se elabora un proyecto de ley?

A tiempo de abordar este punto, es necesario aclarar que este segmento no pretende ser un manual de técnica legislativa, materia que “adolece de una ambigüedad muy común en todo el campo del derecho, pues con una misma denominación se designa tanto el orden normativo como el campo disciplinario que lo estudia” (PNUD: Parlamento de Uruguay, 2009, p. 59). Sin embargo, para los fines de esta guía —que pretende proporcionar algunas directrices generales que faciliten la elaboración de ciertos documentos de trabajo recurrentes en el trabajo

legislativo, y entendiendo al proyecto de ley como uno de ellos—, se darán ciertas recomendaciones que faciliten su elaboración. Por esta situación ineludible, lo que podría entenderse como técnica legislativa en este texto “está más ligada a la elaboración de las leyes, teniendo en cuenta su contenido normativo, lo que la coloca muy cerca y en cierta medida superpuesta con la política legislativa” (Pérez, 2007, p.17).

### 1. Decisión política y técnica legislativa

El primer elemento que debe ser evaluado al momento de elaborar un proyecto de ley tiene que ver con la relación existente entre la decisión política y la técnica legislativa. La primera, ineludiblemente relacionada al legislador, y la segunda al equipo técnico (Pérez, 2007). La decisión política partirá siempre desde el proyectista, quien tiene la responsabilidad de identificar todos aquellos asuntos que justifiquen la necesidad de una ley; la claridad del proyectista al momento de plantear y sustentar su iniciativa supeditará el contenido la misma.

En este sentido, una de las primeras consideraciones que debe tomar en cuenta el proyectista es que la ley emitida no ha de estar aislada del resto del ordenamiento jurídico vigente, elemento que exigirá que la decisión política que motiva a la elaboración de este proyecto de ley parta de una evaluación criteriosa tanto de los elementos políticos que motiven al legislador, así como de la normativa ya existente que regule el asunto a legislar. Este último elemento dictará si es necesario elaborar una nueva ley, modificar una ya existente o inclusive derogarla o abrogarla.

El segundo elemento concerniente a la técnica legislativa ha de tener la tarea de traducir la motivación y los objetivos políticos del proyectista a un texto normativo que sea un claro reflejo de la decisión política que motivó al legislador y, por lo tanto, tenga la claridad y coherencia necesaria como para que pueda ser interpretado por cualquier persona de la misma manera.

### 2. Exposición de motivos

No debe ser confundida con una exposición de consideraciones puesto que se trata de un texto expositivo y explicativo que, de manera amplia, coherente, ordenada y detallada, fundamenta la necesidad de la ley. Por lo tanto, este texto expositivo deberá contener cuando menos una relación del problema o necesidad social, los antecedentes jurídicos existentes o inexistentes sobre la temática encarada, la justificación de la competencia del órgano legislativo, una breve explicación del contenido normativo, la expresión de los objetivos que persigue estableciendo las finalidades de mediano y largo plazo, las condiciones de factibilidad, y los impactos deseados así como los efectos no deseados (Irigoyen, 2013).

No existe una longitud mínima o máxima para la exposición de motivos, por lo tanto, la extensión de la misma variará de acuerdo a la complejidad del problema o necesidad. Es recomendable —y de hecho deseable— que la elaboración de esta parte se realice de forma conjunta y coordinada entre el proyectista y su equipo técnico, toda vez que esta exposición de motivos contiene la decisión política del legislador a la que se sujetará el cuerpo normativo.

3. Marco jurídico

En consideración al primer punto tocado en estas recomendaciones, que vincula la evaluación criteriosa de la normativa ya existente, el marco jurídico debe contener todas aquellas normativas que estén relacionadas directamente e indirectamente con el tema de la ley, mismas que serán presentadas de manera ordenada, yendo desde la Constitución Política del Estado hacia la normativa general y, finalmente, a la normativa específica. Asimismo, la citación de los artículos dentro de cada una de estas normas debe hacerse de manera descendente, o sea, desde los primeros artículos enmarcados en la ley hacia los siguientes.

Si por ejemplo se tratará de un proyecto de ley en materia medioambiental:

MARCO JURÍDICO  
LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO  
ESTABLECE:

Artículo 9. Son fines y funciones esenciales del Estado, además de los que establece la Constitución y la ley: 6. Promover y garantizar el aprovechamiento responsable y planificado de los recursos naturales, e impulsar su industrialización, a través del desarrollo y del fortalecimiento de la base productiva en sus diferentes dimensiones y niveles, así como la conservación del medio ambiente, para el bienestar de las generaciones actuales y futuras.

Artículo 30. Son derechos de las naciones y pueblos indígena originario campesinos: 10. A vivir en un medio ambiente sano, con manejo y aprovechamiento adecuado de los ecosistemas.

Artículo 33. Las personas tienen derecho a un medio ambiente saludable, protegido y equilibrado. El ejercicio de este derecho debe permitir a los individuos y colectividades de las presentes y futuras generaciones, además de otros seres vivos, desarrollarse de manera normal y permanente.

Artículo 34. Cualquier persona, a título individual o en representación de una colectividad, está facultada para ejercitar las acciones legales en defensa del derecho al medio ambiente, sin perjuicio de la obligación de las instituciones públicas de actuar de oficio frente a los atentados contra el medio ambiente.

- .
- .
- .
- .

Artículo 345. Las políticas de gestión ambiental se basarán en:

- 2. La aplicación de los sistemas de evaluación de impacto ambiental y el control de calidad ambiental, sin excepción y de manera transversal a toda actividad de producción de bienes y servicios que use, transforme o afecte a los recursos naturales y al medio ambiente.
- 3. La responsabilidad por ejecución

de toda actividad que produzca daños medioambientales y su sanción civil, penal y administrativa por incumplimiento de las normas de protección del medio ambiente.

LEY N° 1333, DEL 27 DE ABRIL DE 1992, LEY DEL MEDIO AMBIENTE:

Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto la protección y conservación del medio ambiente y los recursos naturales, regulando las acciones del hombre con relación a la naturaleza y promoviendo el desarrollo sostenible con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población.

Artículo 5. La política nacional del medio ambiente debe contribuir a mejorar la calidad de vida de la población, sobre las siguientes bases: 2. Promoción del desarrollo sostenible con equidad y justicia social tomando en cuenta la diversidad cultural del país.

Artículo 11. La planificación del desarrollo nacional y regional del país deberá incorporar la dimensión ambiental a través de un proceso dinámico permanente y concertado entre las diferentes entidades involucradas en la problemática ambiental.

- .
- .

Artículo 58. El Estado a través del organismo competente fomentará el uso sostenible de los recursos hidrobiológicos aplicando técnicas de manejo adecuadas que eviten la pérdida o degradación de los mismos.

DECRETO SUPREMO N° 3856 DE 03 DE ABRIL DE 2019

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente Decreto Supremo tiene por objeto modificar el Reglamento de Prevención y Control Ambiental – RPCA, aprobado por Decreto Supremo N° 24176, de 8 de diciembre de 1995, modificado por el Decreto Supremo N° 3549, de 2 de mayo de 2018.

ARTÍCULO 2.- (MODIFICACIONES). I. Se modifica el Artículo 17 del Reglamento de Prevención y Control Ambiental – RPCA, aprobado por Decreto Supremo N° 24176, de 8 de diciembre de 1995, modificado por el Parágrafo I del Artículo 4 del Decreto Supremo N° 3549, de 2 de mayo de 2018, con el siguiente texto: I. La identificación del nivel de Categorización de Evaluación de Impacto Ambiental debe ser realizada de acuerdo con los niveles señalados en el Artículo 25 de la Ley N° 1333, de 27 de abril de 1992, de Medio Ambiente:

NIVEL DE CATEGORÍA 1: ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL ANALÍTICO INTEGRAL. Nivel que por el grado de incidencia de efectos en el ecosistema, deberá incluir en sus estudios



el análisis detallado y la evaluación de todos los factores del sistema ambiental: físico, biológico, socioeconómico, cultural, jurídico-institucional, para cada uno de sus respectivos componentes ambientales, otorgándose una Declaratoria de Impacto Ambiental – DIA, previa presentación y aprobación del Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental – EEIA. Conforme al Anexo “B” y “E”, adjuntos al presente Decreto Supremo

.  
.  
.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. - En caso de que la AAC en uso de sus funciones y atribuciones identifique una AOP, que haya iniciado actividades, asumiendo que se encuentra dentro del Listado de Nivel de Categoría Ambiental 4 y no corresponda al mismo, el RL asumirá su responsabilidad y será pasible a procesos sancionatorios establecidos en la normativa ambiental vigente; asimismo, deberá iniciar de manera inmediata con el proceso de adecuación ambiental correspondiente. La AAC, podrá solicitar a las AOPs del listado de Nivel de Categoría Ambiental 4, en cualquiera de sus etapas, la información que considere necesaria para verificar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

#### 4. Estructura de la ley

Independientemente de la extensión o del tipo de ley que se esté redactando —sea una ley marco, sea una ley general o una ley declarativa, una ley de modificación o cualquier otra—, su estructura básica contará con un título y un articulado ordenado temáticamente.

**El título:** es “el elemento que identifica y diferencia a la ley del resto de aquellas que integran el ordenamiento jurídico” (Irigoyen, 2013, p. 14). Por lo tanto, este título ha de precisar el objeto de la ley, así como ha de ser breve y concreto, reflejando objetivamente el contenido de la ley. Para lograr el objetivo de diferenciarla respecto de otras leyes anteriores que sigan vigentes, el título de la ley propuesta debe evitar tener un título ya asignado (Pérez, 2007, p. 17).

**Ley de modificación a la ley 1173 de 3 mayo de 2019, de abreviación procesal penal y de fortalecimiento de la lucha integral contra la violencia a niñas, niños, adolescentes y mujeres.**

**Ley de delimitación del límite intradepartamental entre el municipio de toledo de la provincia saucari y municipio el choro de la provincia cercado del departamento de oruro.**

**Ley que declara patrimonio cultural material boliviano al telar horizontal de 4 estacas conocido como “pampa away”.**

**El articulado:** como se dijo anteriormente, deberá estar ordenado temáticamente, por regla general. Estos grupos temáticos deben sucederse en el siguiente orden: a) disposiciones preliminares y definiciones; b) disposiciones orgánicas; c) disposiciones procedimentales y sancionatorias (si existieren); d) disposiciones financieras (si las hubiere); y e) disposiciones finales (Pérez, 2007, p. 17). Este orden temático también facilitará identificar de manera más adecuada cómo organizar los capítulos y SECCIONES al interior de cada uno de los tipos de disposición.

**1. Disposiciones preliminares y definiciones:** establecerán el ámbito de aplicación material, territorial y personal de la ley (Pérez, 2007, p. 17), así como la definición del objeto que regula. Dicho de otra manera, establecerá qué legisla (objeto), dónde se aplica, sobre quienes recae (ámbito de aplicación) y qué entiende por concepto central de su objeto. “Solo deben definirse aquellos términos que para la correcta aplicación de la ley adquieren un significado más preciso, más restringido o diferente que el que tiene ese término en el uso habitual” (Pérez, 2007, p. 45).



### LEY N° 004 DE 31 DE MARZO DE 2010 DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO E INVESTIGACIÓN DE FORTUNAS “MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ”.

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. (Objeto).** La presente Ley tiene por objeto establecer mecanismos, y procedimientos en el marco de la Constitución Política del Estado, leyes, tratados y convenciones internacionales, destinados a prevenir, investigar, procesar y sancionar actos de corrupción cometidos por servidoras y servidores públicos y ex servidoras y ex servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, y personas naturales o jurídicas y representantes legales de personas jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que comprometan o afecten recursos del Estado, así como recuperar el patrimonio afectado del Estado a través de los órganos jurisdiccionales competentes.

**Artículo 2. (Definición de Corrupción).** Es el requerimiento o la aceptación, el ofrecimiento u otorgamiento directo o indirecto, de un servidor público, de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de cualquier objeto de valor

pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad, a cambio de la acción u omisión de cualquier acto que afecte a los intereses del Estado.

- .
- .
- .

**Artículo 5. (Ámbito de Aplicación)** I. La presente Ley se aplica a: 1) Los servidores y exservidores públicos de todos los Órganos del Estado Plurinacional, sus entidades e instituciones del nivel central, descentralizadas o desconcentradas, y de las entidades territoriales autónomas, departamentales, municipales, regionales e indígena originario campesinas. 2) Ministerio Público, Procuraduría General de Estado, Defensoría del Pueblo, Banco Central de Bolivia, Contraloría General del Estado, Universidades y otras entidades de la estructura del Estado. 3) Fuerzas Armadas y Policía Boliviana. 4) Entidades u organizaciones en las que el Estado tenga participación patrimonial, independientemente de su naturaleza jurídica. 5) Personas privadas, naturales o jurídicas y todas aquellas personas que no siendo servidores públicos cometan delitos de corrupción causando daño económico al Estado o se benefician indebidamente con sus recursos.

**2. Disposiciones orgánicas:** se refiere a aquellas que dispongan la creación de algún nuevo tipo de institucionalidad o la modificación de una ya existente (Campero, 2013).

**LEY N° 004 DE 31 DE MARZO DE 2010  
DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN,  
ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO E  
INVESTIGACIÓN DE FORTUNAS  
“MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ”**

- .
- .
- .

**CAPÍTULO 2**

**DE LAS ENTIDADES ENCARGADAS DE LA  
LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

Artículo 6. (Consejo Nacional de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito y Legitimación de Ganancias Ilícitas). I. Se crea el Consejo Nacional de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito y Legitimación de Ganancias Ilícitas, que estará integrada por: a) Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción. b) Ministerio de Gobierno. c) Ministerio Público. d) Contraloría General del Estado e) Unidad de Investigaciones Financieras f) Procuraduría General del Estado g) Representantes de la Sociedad Civil Organizada, de acuerdo a lo establecido en los artículos 241 y 242 de la Constitución Política del Estado y la Ley.

**3. Disposiciones procedimentales y sancionatorias:** las disposiciones procedimentales deben describir el procedimiento cronológicamente, sin perder de vista que cada paso del procedimiento constituye, en sí mismo, una norma. Por lo tanto, debe asignarse a cada uno un artículo diferente y se debe cuidar de describir los procedimientos como incisos de un artículo único. (Campero, 2013, p. 41).

**LEY N° 004 DE 31 DE MARZO DE 2010  
DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN,  
ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO E  
INVESTIGACIÓN DE FORTUNAS  
“MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ”**

- .
- .
- .

**CAPÍTULO 3**

**DELITOS DE CORRUPCIÓN**

**Artículo 24. (Sistematización de los Delitos de Corrupción y Vinculados).** Además de los tipificados en el presente Capítulo, se consideran delitos de corrupción los contenidos en los siguientes Artículos del Código Penal: 142, 144, 145, 146, 147, 149, 150, 151, 152, párrafo segundo de los Artículos 153 y 154, 157,

158, 172 bis, párrafo cuarto del Artículo 173, 173 bis, 174, 221, párrafo primero de los Artículos 222 y 224, párrafo segundo del Artículo 225. Son considerados delitos vinculados con corrupción, los contenidos en los siguientes Artículos del Código Penal: 132, 132 bis, 143, 150 bis, 153, 154, 177, 185 bis, 228, 228 bis, 229 y 230.

**Artículo 25. (Creación de Nuevos Tipos Penales).** Se crean los siguientes tipos penales: 1) Uso indebido de bienes y servicios públicos; 2) Enriquecimiento ilícito; 3) Enriquecimiento ilícito de particulares con afectación al Estado; 4) Favorecimiento al enriquecimiento ilícito; 5) Cohecho activo transnacional; 6) Cohecho pasivo transnacional; 7) Obstrucción de la justicia; y 8) Falsedad en la declaración jurada de bienes y rentas

- .
- .
- .

**Artículo 32. (Obstrucción de la Justicia).** El que utilice fuerza física, amenazas, intimidación, promesas, ofrecimiento o la concesión de un beneficio indebido para inducir a una persona a prestar falso





testimonio u obstaculizar la prestación de testimonio o la aportación de pruebas en procesos por delitos de corrupción, será sancionado con privación de libertad de tres a ocho años y multa de treinta a quinientos días.

Se agravará la sanción en una mitad a quienes utilicen la fuerza física, amenazas o intimidación para obstaculizar el cumplimiento de las funciones oficiales de jueces, fiscales, policías y otros servidores responsables de luchar contra la corrupción.

- .
- .
- .

4. **Disposiciones financieras:** son aquellas que prevén la utilización de recursos públicos para la aplicación de la ley. En el marco de generalidad de la ley, en estas disposiciones usualmente se delinean los mecanismos generales de administración dichos recursos.

LEY N°767 DE 11 DE DICIEMBRE DE 2015  
DE PROMOCIÓN PARA LA INVERSIÓN  
EN EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN  
HIDROCARBURÍFERA

CAPÍTULO IV

RECURSOS PARA EL FINANCIAMIENTO  
DE LOS INCENTIVOS A LA INVERSIÓN  
EN EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN  
HIDROCARBURÍFERA

Artículo 14°.- (Recursos y  
procedimiento para los incentivos a la  
producción de petróleo crudo)

- I. El financiamiento de los incentivos aplicables a la producción de Petróleo Crudo para campos existentes en Zona Tradicional y en Zona No Tradicional, se efectuará a través de la emisión de Notas de Crédito Fiscal - NOCRE's.
- II. Las NOCRE's serán emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a solicitud de YPFB, previa autorización del Ministerio

de Hidrocarburos y Energía, sobre la base de los resultados obtenidos de la aplicación del Artículo 6 de la presente Ley.

- III. El financiamiento de los incentivos aplicables a la producción de Petróleo Crudo para campos nuevos en Zona Tradicional y en Zona No Tradicional, se efectuará a través de recursos provenientes del FPIEEH.
- IV. A efectos de aplicación del Parágrafo III del presente Artículo, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a solicitud de YPFB, asignará los recursos del FPIEEH, previa autorización del Ministerio de Hidrocarburos y Energía, sobre la base del resultado obtenido de la aplicación de la fórmula de cálculo establecida en el Decreto Supremo reglamentario.

Artículo 15°.- (Recursos y  
procedimiento para los incentivos a la  
produccion adicional de condensado  
asociado al gas natural)

- I. El financiamiento de los incentivos aplicable a la producción adicional de Condensado asociado al Gas

Natural, se efectuará a través de recursos provenientes del FPIEEH.

- II. El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a solicitud de YPFB, previa autorización del Ministerio de Hidrocarburos y Energía, asignará los recursos del FPIEEH, sobre la base del resultado obtenido de la aplicación de la fórmula de cálculo establecida en el Decreto Supremo reglamentario.

**Artículo 16°.- (Recursos y procedimiento para los incentivos a la producción de condensado asociado al gas natural)** El financiamiento de los incentivos aplicables a la producción de Condensado asociado al gas natural, resultado de nuevos campos o reservorios descubiertos, se efectuará a través del FPIEEH conforme al siguiente procedimiento:

- a. El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a solicitud de YPFB, previa autorización del Ministerio de Hidrocarburos y Energía, asignará los recursos del FPIEEH, sobre la base del resultado obtenido de la aplicación de la fórmula de cálculo establecida en el Decreto Supremo reglamentario.



- b. En caso de que los recursos del FPIEEH sean insuficientes para otorgar el incentivo, se autoriza al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas emitir NOCRE's como mecanismo para garantizar la seguridad energética del país.
- c. La emisión de NOCRE's será realizada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a solicitud de YPFB, previa autorización del Ministerio de Hidrocarburos y Energía, sobre la base de los resultados obtenidos de la aplicación de las fórmulas establecidas en el Decreto Supremo reglamentario.

**5. Disposiciones finales:** las disposiciones finales son aquellas normas que deben incluirse en la ley en vistas a su incorporación a la legislación y al orden jurídico. Por una parte, responden a la necesidad de mantener la armonía del orden jurídico como sistema de normas, a ello apuntan las normas derogatorias y las modificatorias. Por otra parte, debe establecerse el paso ordenado del sistema jurídico anterior al nuevo sistema. La realidad social, económica y política no se modificará en forma instantánea por la mera existencia de una nueva ley, ello es el objeto de las disposiciones transitorias. Finalmente, como habíamos adelantado, se incluyen también en estas disposiciones finales las normas correspondientes al ámbito de aplicación temporal de la ley (Pérez, 2007, p. 57).

#### LEY°906 DE 08 DE MARZO DE 2017 GENERAL DE LA COCA

- 
- 
- 

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

##### PRIMERA. -

- I. El Fondo Nacional de Desarrollo Alternativo - FONADAL, será sustituido por el Fondo Nacional de Desarrollo Integral - FONADIN, bajo dependencia del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras. Su naturaleza jurídica, finalidades y funciones serán establecidas mediante Decreto Supremo en el plazo máximo de noventa (90) días calendario.
- II. A los fines de la presente Ley y en tanto se cumplan los procedimientos administrativos pertinentes, se mantienen vigentes las disposiciones que regulan el funcionamiento del FONADAL.

**SEGUNDA.** - En un plazo máximo de ciento ochenta (180) días calendario a partir de la publicación de la presente Ley, se reglamentará la aplicación del Centro de Investigación Integral de la Coca.

**TERCERA.** - Mientras el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras reglamente la aplicación de las tasas administrativas de la coca, la Dirección General de Comercialización e Industrialización de la Hoja de Coca - DIGCOIN, se financiará bajo su estructura actual de ingresos.

**CUARTA.** - Se mantienen vigentes todas las disposiciones reglamentarias de la hoja de coca en su estado natural, hasta que el Órgano Ejecutivo apruebe los reglamentos específicos a la presente Ley.

**QUINTA.** - La coca decomisada antes de la vigencia de la presente Ley y que se encuentra bajo custodia del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, deberá ser incinerada en el plazo y forma previsto en reglamentación específica.

**SEXTA.** - Las zonas autorizadas de producción bajo registro y catastro de las Provincias Larecaja y Bautista Saavedra del Departamento de La Paz, serán delimitadas en reglamento.

#### DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - El Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, en coordinación con las instancias competentes, en el plazo de ciento ochenta (180) días calendario a partir de la publicación de la presente Ley, deberá elaborar los reglamentos.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA Y ABROGATORIA

##### ÚNICA. -

- I. Se derogan los Artículos 1 al 31 de la Ley N° 1008 de 19 de julio 1988, del Régimen de la Coca y Sustancias Controladas.
- II. Quedan abrogadas todas las disposiciones contrarias a la presente Ley.





# Bibliografía

## BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA

Bolivia. (2009). *Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia*.

Cámara de Diputados. (2023). *Reglamento General de la Cámara de Diputados del Estado Plurinacional de Bolivia*.

Cámara de Senadores. (2010). *Reglamento General de la Cámara de Senadores del Estado Plurinacional de Bolivia*.

GACETA OFICIAL DE BOLIVIA. Manual de Aplicación de las técnicas normativas en Bolivia aprobado por Decreto Supremo 23350 de 08 de abril de 1999.

Cámara de Diputados. (2023). Reglamento para la realización de Foros de Interés Ciudadano de la Cámara de Diputados del Estado Plurinacional de Bolivia

Cámara de Senadores. (2013). Reglamento de participación ciudadana y deliberación pública de la Cámara de Senadores del Estado Plurinacional de Bolivia



Campero, I. (2013). *Manual de técnica legislativa*, Fundación Hanns Seidel, Bolivia.

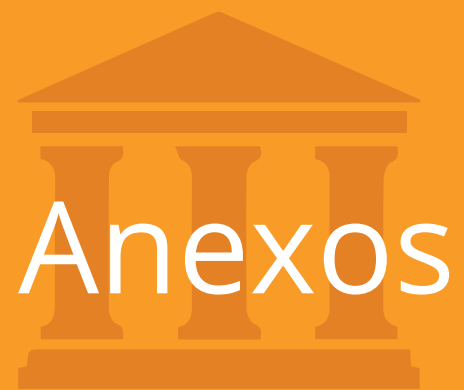
Irigoyen, R. (2013). *Técnica Legislativa, directrices teóricas y resumen de las prácticas en las asambleas legislativas departamentales de Bolivia*, GIZ Bolivia y Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia, Bolivia.

Ossorio, M. (1994). *Diccionario de ciencias jurídicas políticas y sociales*. Editorial Heliasta. Argentina.

Pérez, H. (2007). *Manual de Técnica Legislativa*. Konrad Adenauer Stiftung, Argentina.

PNUD; PARLAMENTO DE URUGUAY. (2013). *Técnica legislativa Teoría, métodos y aspectos político-institucionales*. Uruguay.





## **Reglamento General de la CÁMARA DE DIPUTADOS**



# Reglamento General de la CÁMARA DE DIPUTADOS

## TÍTULO I MARCO CONSTITUCIONAL CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1. (Naturaleza y Rol Constitucional).** La Cámara de Diputados y la Cámara de Senadores conforman la Asamblea Legislativa Plurinacional, en la que reside el Órgano Legislativo.

La Cámara de Diputados ejerce en lo que le corresponde, la soberanía y la representación popular, así como las funciones legislativas de fiscalización, de gestión y de coordinación que señala la Constitución Política del Estado.

**ARTÍCULO 2. (Marco Jurídico).** La organización, atribuciones y funcionamiento de la Asamblea Legislativa Plurinacional y de la Cámara de Diputados, se rigen por lo establecido en la Constitución Política del Estado, las leyes pertinentes, el presente Reglamento General y las normas internas que emitan sus órganos y autoridades competentes.

**ARTÍCULO 3. (Asamblea Legislativa Plurinacional).** Por mandato del párrafo II del Artículo 158 de la Constitución Política del Estado la organización y funciones de la Asamblea Legislativa Plurinacional se regularán, en lo que corresponda por el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 4. (Presidente de la Asamblea Legislativa Plurinacional).** De conformidad con el Artículo 153, párrafo I de la Constitución Política del Estado, la Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional la ejerce la Vicepresidenta o el Vicepresidente del Estado.

La suplencia a la Presidenta o al Presidente de la Asamblea Legislativa, la ejercerán la Presidenta o el Presidente de la Cámara de Senadores y la Presidenta o el Presidente de la Cámara de Diputados en estricta prelación.

**ARTÍCULO 5. (Principios y Valores).** Son principios ético-morales sobre los que se funda la Asamblea Legislativa Plurinacional y la Cámara de Diputados y de cada uno de sus miembros: ama qhilla (no seas flojo), ama llulla (no seas mentiroso), ama suwa (no seas ladrón), suma qamaña (vivir bien), ñandereko (vida armoniosa), teko kavi (vida buena), ivi maraei (tierra sin mal) y qhapaj ñan (camino o vida noble). Asimismo son valores fundamentales que defiende y protege la Cámara de Diputados, la libertad, la igualdad, la justicia, el Estado de Derecho y la unión y solidaridad entre todas las bolivianas y bolivianos.

**ARTÍCULO 6.** (Atribuciones de la Asamblea Legislativa Plurinacional).

Son atribuciones de la Asamblea Legislativa Plurinacional:

1. Aprobar autónomamente su presupuesto y ejecutarlo.
2. Nombrar y remover a su personal administrativo y atender todo lo relativo a su economía y régimen interno.
3. Fijar la remuneración de los asambleístas, que en ningún caso será superior a la de la Vicepresidenta o Vicepresidente del Estado.
4. Dictar leyes, interpretarlas, derogarlas, abrogarlas y modificarlas.
5. Elegir a seis de los miembros del Órgano Electoral Plurinacional, por dos tercios de votos de sus miembros presentes.
6. Preseleccionar a las candidatas y candidatos para la conformación del Tribunal Constitucional Plurinacional, Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental y Consejo de la Magistratura, por dos tercios de votos de sus miembros presentes.
7. Aprobar la creación de nuevas unidades territoriales y establecer sus límites de acuerdo con la Constitución Política del Estado y la Ley.
8. Aprobar el Plan de Desarrollo Económico y Social presentado por el Órgano Ejecutivo.
9. Aprobar leyes en materia de presupuestos, endeudamiento, control y fiscalización de recursos estatales de crédito público y subvenciones, para la realización de obras públicas y de necesidad social.
10. Decidir las medidas estatales imprescindibles en caso de necesidad pública.
11. Aprobar la contratación de empréstitos que comprometan las rentas generales del Estado y autorizar a las universidades la contratación de empréstitos.
12. Aprobar el Presupuesto General del Estado, presentado por el Órgano Ejecutivo. Recibido el Proyecto de Ley, éste deberá ser considerado en la Asamblea Legislativa Plurinacional dentro del término de sesenta días. En caso de no ser aprobado en este plazo, el proyecto se dará por aprobado.
13. Aprobar los contratos de interés público referidos a recursos naturales y áreas estratégicas, firmados por el Órgano Ejecutivo.



14. Aprobar la enajenación de bienes de dominio público del Estado.
15. Ratificar los Tratados Internacionales, celebrados por el Órgano Ejecutivo, en las formas establecidas por la Constitución.
16. Establecer el sistema monetario.
17. Establecer el sistema de medidas.
18. Controlar y fiscalizar a los órganos del Estado y a las instituciones públicas.
19. Interpelar a iniciativa de cualquier asambleísta, a las Ministras o Ministros de Estado, individual o colectivamente, y acordar la censura por dos tercios de los miembros de la Asamblea. La interpelación podrá ser promovida por cualquiera de las Cámaras. La censura implicará la destitución de la Ministra o Ministro. La Asamblea también podrá disponer por dos tercios el voto de confianza a las Ministras interpeladas y Ministros interpelados.
20. Realizar investigaciones en el marco de sus atribuciones fiscalizadoras, mediante la Comisión o Comisiones elegidas para el efecto, sin perjuicio del control que realicen los órganos competentes.
21. Controlar y fiscalizar a las empresas públicas, las de capital mixto y toda entidad en la que tenga participación económica el Estado.
22. Autorizar la salida de tropas militares, armamento y material bélico del territorio del Estado, determinando el motivo y tiempo de su ausencia.
23. Autorizar excepcionalmente el ingreso y tránsito temporal de fuerzas militares extranjeras, determinando el motivo y el tiempo de permanencia.
24. A iniciativa del Órgano Ejecutivo, crear o modificar impuestos de competencia del nivel central del Estado.
25. Proponer ternas a la Presidenta o Presidente del Estado, para la designación de la Contralora o Contralor General del Estado, Presidenta o Presidente del Banco Central de Bolivia, Máxima Autoridad del Órgano de Regulación de Bancos y Entidades Financieras y Presidentas o Presidentes de Entidades de Función Económica y Social en las cuales intervenga el Estado. Dichas ternas serán aprobadas por mayoría absoluta.

**ARTÍCULO 7. (Atribuciones de la Cámara de Diputados).** La Cámara de Diputados, por competencia expresa que le asigna el Artículo 159 de la Constitución Política del Estado, tiene las siguientes atribuciones enunciativas y no limitativas de otras que por mandato de la Ley y de la forma republicana de gobierno pudiera tener:

1. Iniciar el tratamiento de los Proyectos de Ley presentados por iniciativa ciudadana, el Órgano Ejecutivo, el Tribunal Supremo, en caso de iniciativas relacionadas con la Administración de Justicia, los Gobiernos Autónomos y los Diputados Nacionales. Así como tratar en revisión los proyectos remitidos por la Cámara de Senadores.
2. Proponer interpelaciones a las Ministras y Ministros de Estado en el marco de lo establecido en la Constitución Política del Estado.
3. Realizar las labores de fiscalización establecidas en la Constitución, la Ley y el presente Reglamento.
4. Elaborar, aprobar y modificar su Reglamento.
5. Calificar las credenciales otorgadas por el Órgano Electoral Plurinacional.
6. Elegir a su directiva, determinar su organización interna y funcionamiento.
7. Aplicar sanciones a sus miembros de acuerdo con la Constitución, la Ley y el presente Reglamento.
8. Aprobar su presupuesto y ejecutarlo.
9. Nombrar y remover a su personal administrativo.
10. Iniciar la aprobación del Presupuesto General del Estado en la forma establecida por la Constitución Política del Estado.
11. Iniciar la aprobación del Plan de Desarrollo Económico y Social presentado por el Órgano Ejecutivo.
12. Iniciar la aprobación o modificación de leyes en materia tributaria, de crédito público o de subvenciones.
13. Iniciar la aprobación de la contratación de empréstitos que comprometan las rentas del Estado.
14. Iniciar la autorización a las universidades para la contratación de empréstitos.
15. Aprobar en cada legislatura la fuerza militar que ha de mantenerse en tiempo de paz.
16. Acusar ante la Cámara de Senadores a los Miembros del Tribunal Constitucional Plurinacional, del Tribunal Supremo, del Consejo de la Magistratura y el Tribunal Agroambiental por delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones.



**ARTÍCULO 8. (Reglamento General).** El presente Reglamento General es formulado en ejercicio de la atribución 1ª del Artículo 159 de la Constitución Política del Estado. Las normas de este Reglamento obligan en lo que corresponda a quienes intervengan en el funcionamiento y procedimientos Camarales.

**ARTÍCULO 9. (Funcionamiento).**

- I. La Asamblea Legislativa Plurinacional y la Cámara de Diputados sesionará con la mayoría absoluta de sus miembros.
- II. Excepcionalmente en casos de emergencia nacional declarada o cuando mediaren causas que impidan el traslado de los asambleístas, la Asamblea Legislativa Plurinacional y la Cámara de Diputados, a convocatoria de sus presidentes, podrán realizar sus sesiones utilizando plataformas virtuales a través de tecnologías de información y comunicación – TIC's, que sean necesarias para su efectiva realización.

**ARTÍCULO 10. (Recesos Legislativos).** Durante el año la Asamblea contará con dos recesos de quince días cada uno. El primero entre el mes de junio - julio y el segundo receso la segunda quincena de diciembre.

## CAPÍTULO II CONSTITUCIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS

**ARTÍCULO 11. (Miembros).** La Cámara de Diputados está constituida por Diputadas y Diputados Nacionales elegidas (os) por sufragio universal y directo, de conformidad a las normas constitucionales y a la Ley del Régimen Electoral. Serán habilitados al ejercicio parlamentario mediante el correspondiente juramento. Su mandato abarca todo el período constitucional para el que fueron elegidas (os).

Las Diputadas y Diputados suplentes reemplazarán a los titulares de acuerdo a la Ley y al presente Reglamento.

**ARTÍCULO 12. (Naturaleza de la Elección).** Las Diputadas y Diputados Nacionales son uninominales, plurinominales y especiales indígenas, en virtud de la circunscripción en la que fueron elegidas (os).

**ARTÍCULO 13. (Investidura).** Las Diputadas y Diputados son representantes nacionales y ejercen su mandato con iguales prerrogativas y facultades, con abstracción del Departamento al que representen, su condición de titulares o suplentes y de su condición de uninominales, plurinominales o especiales indígenas.

**ARTÍCULO 14. (Diputadas y Diputados Suplentes).**

Las Diputadas y Diputados suplentes ejercen sus derechos de conformidad al Artículo 150 de la Constitución Política del Estado, la Ley y el presente Reglamento General.

Las Diputadas y los Diputados Suplentes reemplazarán a sus titulares, mínimamente en una cuarta parte de las sesiones mensuales.

Las Diputadas y Diputados Suplentes se incorporarán como miembros a las Comisiones y Comités de las que su titular participare, con derecho a voz y voto.

## CAPÍTULO III INSTALACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS

**ARTÍCULO 15. (Sesiones Preparatorias).** Las Diputadas y Diputados elegidas (os) para un nuevo período constitucional, subsecuente a Elecciones Generales, se reunirán en la capital del Estado Plurinacional dentro de los cinco días anteriores a la instalación de la Asamblea Legislativa Plurinacional, con la finalidad de calificar sus credenciales, constituir su Directiva y efectuar los actos preparatorios para la instalación de la legislatura.

En las legislaturas siguientes las Diputadas y Diputados en ejercicio se reunirán cinco días antes, con el objeto de elegir su nueva Directiva.

**ARTÍCULO 16. (Directiva Ad Hoc).** Al iniciarse un nuevo período constitucional, la Cámara de Diputados sesionará en forma preparatoria bajo la Presidencia de una Directiva Transitoria formada por las Diputadas y Diputados más antiguas (os) en el ejercicio parlamentario.

**ARTÍCULO 17. (Comisión de Credenciales).** Durante las sesiones preparatorias de un nuevo período constitucional, la Cámara designará una Comisión de Credenciales, integrada por Diputadas y Diputados que no tengan observación, con participación de todas las organizaciones políticas que hubieran obtenido representación, con el único fin de calificar las credenciales de las Diputadas y los Diputados electas (os), otorgadas por el Tribunal Supremo Electoral. Cumplida la verificación de las credenciales, esta Comisión informará al Pleno de la Cámara.

**ARTÍCULO 18. (Calificación de Credenciales).** Con base en el Informe de la Comisión, la Cámara por mayoría absoluta de sus miembros, calificará las credenciales. Las credenciales calificadas positivamente no podrán ser revisadas por ningún motivo.





## TÍTULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DIPUTADOS

### CAPÍTULO I PRERROGATIVAS Y DERECHOS

**ARTÍCULO 22. (Prerrogativas y Restricciones Constitucionales).** Las Diputadas y Diputados electas (os), en virtud de su mandato constitucional, tienen las siguientes prerrogativas y restricciones:

- a. Inviolabilidad personal, de conformidad con el Artículo 151 de la Constitución Política del Estado, en todo tiempo, durante y con posterioridad a su mandato por las opiniones, comunicaciones, representaciones, requerimientos, interpelaciones, denuncias, propuestas, expresiones o cualquier acto de legislación, información o fiscalización que formulen o realicen en el desempeño de sus funciones.

Asimismo, será inviolable su domicilio, el que no podrá ser allanado en ninguna circunstancia. Esta previsión es aplicable también a los vehículos de su uso particular y a las oficinas para uso del legislador.

- b. De conformidad al Artículo 152 de la Constitución Política del Estado, las Diputadas y Diputados no gozarán de inmunidad, durante su mandato, en los procesos penales, no se les aplicará la medida cautelar de la detención preventiva, salvo delito flagrante.

**ARTÍCULO 23. (Derechos Parlamentarios).** Las Diputadas y Diputados Nacionales, en el ejercicio de sus funciones parlamentarias, tendrán los siguientes derechos:

- a. **Derecho de Participación:** Las Diputadas y Diputados Nacionales tienen el derecho de participar con voz y voto, en las sesiones de la Asamblea Legislativa Plurinacional de la Cámara de Diputados y en las sesiones de las Comisiones, Comités y Brigadas de las cuales formen parte. Podrán participar sin voto, en las sesiones de cualquier otra Comisión, a la que se hubieren adscrito o fueren convocadas (os).

**ARTÍCULO 19. (Impugnaciones).** En caso de existir impugnación a la elección de una Diputada o Diputado, cuya nulidad no hubiera sido ya demandada ante el Tribunal Supremo Electoral, la Cámara procederá a considerarla previo Informe de la Comisión de Credenciales. La Cámara por mayoría absoluta de votos, resolverá su remisión al Tribunal Supremo Electoral. Caso contrario se procederá a la aprobación inmediata de la credencial.

Las impugnaciones a credenciales sólo podrán ser presentadas por una Diputada o Diputado en ejercicio, una Diputada o un Diputado electo o un Partido Político reconocido por el Tribunal Supremo Electoral. Toda impugnación deberá ser formulada por escrito y debidamente fundamentada. Los informes y documentos elevados a conocimiento de la Asamblea Legislativa Plurinacional por el Tribunal Supremo Electoral, servirán como antecedentes.

En la sesión en que se trate el caso, la impugnadora o impugnador podrá hacer uso de la palabra ante el Pleno, por un tiempo de 15 minutos para fundamentar la impugnación. La impugnada o impugnado podrá utilizar un lapso igual para argumentar en su favor. Concluidas las exposiciones, la Cámara deliberará y se pronunciará en el marco de la Ley, en un plazo no mayor a los quince días de recibida la impugnación.

**ARTÍCULO 20. (Juramento).** Las Diputadas y Diputados que no tuvieran observación en sus credenciales o salvaran las mismas, prestarán el correspondiente juramento. La Presidenta o el Presidente, después de este acto los incorporará formalmente a la Cámara como Diputadas y Diputados en ejercicio, con todas las prerrogativas de Ley.

**ARTÍCULO 21. (Elección de la Directiva Titular).** Una vez aprobadas las credenciales, se procederá a la elección de la Directiva Titular, de conformidad con el Artículo 33. del presente Reglamento.



Las Diputadas y Diputados titulares participarán de tres cuartas partes de las sesiones plenarias de Comisiones y Comités como máximo al mes.

Las Diputadas y Diputados suplentes participarán de una cuarta parte de las sesiones plenarias, de Comisión y de Comités como mínimo.

La forma de alternancia de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento será comunicada por el titular, a la Directiva con 72 horas de anticipación.

- b. **Derecho de Fiscalización:** Las Diputadas y Diputados Nacionales, a través de los órganos de la Cámara, pueden requerir a los Ministerios y Entidades del Órgano Ejecutivo, Órgano Judicial y Órgano Electoral, a la Contraloría General del Estado, a la Defensoría del Pueblo, a la Fiscalía General del Estado, a la Procuraduría General del Estado, Máximas Autoridades de los Gobiernos Autónomos de las Entidades Territoriales y Universidades Públicas, informes escritos u orales con fines legislativos, de información o fiscalización, así como proponer investigaciones sobre todo asunto de interés público. Asimismo, podrán fiscalizar a las empresas públicas o mixtas en las cuales tenga participación el Estado.
- c. **Derecho de Gestión:** Las Diputadas y Diputados Nacionales podrán dirigir comunicaciones o representaciones a los Ministerios y Entidades del Órgano Ejecutivo, Órgano Judicial y Órgano Electoral, a la Contraloría General del Estado, a la Defensoría del Pueblo, a la Fiscalía General del Estado, a la Procuraduría General del Estado, Máximas Autoridades de los Gobiernos Autónomos de las Entidades Territoriales y Universidades Públicas, sobre aspectos vinculados al cumplimiento de sus funciones. Podrán también gestionar la adecuada atención a las necesidades y mejoras de sus distritos, regiones, provincias y Departamentos. Asimismo, las Diputadas y Diputados Nacionales coordinarán con los diversos niveles de la administración del Estado los temas inherentes a su gestión.
- d. **Derecho de Defensa:** Las Diputadas y Diputados Nacionales tendrán el más amplio derecho de defensa y explicación, según el caso, cuando sean sometidas (os) a procedimientos de suspensión temporal o definitiva, así como en casos de investigación o denuncias por incumplimiento de deberes o comisión de faltas contra las normas internas de la Cámara.
- e. **Derecho de Protección:** Toda autoridad nacional, departamental o local, civil, militar o policial, observará estrictamente las prerrogativas constitucionales de las Diputadas y Diputados Nacionales y les prestará la asistencia que fuere requerida, para el efectivo ejercicio de sus funciones.

- f. **Derecho de Recibir Cooperación:** Todas las autoridades públicas nacionales, departamentales, regionales y municipales están obligados a cooperar a las y los Asambleístas o Diputadas y Diputados Nacionales para el cumplimiento de sus facultades constitucionales, legales y lo que establece el presente Reglamento.
- g. **Derecho de Relacionamento Ciudadano:** Las Diputadas y Diputados podrán conformar plataformas ciudadanas en sus circunscripciones, para generar procesos de relacionamiento y coordinación con la sociedad civil, al efecto contarán con oficinas y personal.

**ARTÍCULO 24. (Derechos de Investidura).** Las Diputadas y Diputados tendrán los siguientes derechos y beneficios de carácter administrativo:

- a. **Remuneración por Jornada de Trabajo:** Las Diputadas y Diputados percibirán una remuneración por su trabajo que les permitirá cumplir eficaz y dignamente su función, la misma que será fijada en el Presupuesto Anual de la Cámara.  
Para efectos de cálculo mensualmente se contabilizarán las Sesiones Plenarias y de Comisión asignándoseles un valor económico.  
Las Diputadas y Diputados titulares y suplentes percibirán remuneración por sesión trabajada.  
Las remuneraciones de las Diputadas y Diputados estarán sujetas a la aplicación de las normas tributarias vigentes.
- b. **Licencias:** Las Diputadas y Diputados en ejercicio de sus funciones, a solicitud personal, firmada y presentada ante la Primera Secretaría, podrán gozar de licencia de acuerdo a Reglamento hasta cuatro días. Las Diputadas y Diputados suplentes no gozarán de licencia.
- c. **Seguridad Social:** Las Diputadas y Diputados gozarán de los beneficios que acuerdan las leyes en materia de seguridad social y de aquellos que la Cámara reconozca en su favor.
- d. **Gastos Funerarios:** Los gastos funerarios de las Diputadas y Diputados fallecidas (os) en el ejercicio de su mandato serán sufragados por la Cámara, a cuyo efecto se consignará una partida especial en el Presupuesto.
- e. **Herederos:** Los herederos de las Diputadas y Diputados que fallecieren en el ejercicio de su mandato percibirán el promedio de la remuneración percibida en sus últimos tres meses de trabajo efectivo, hasta la finalización del período constitucional.



- f. **Aguinaldos:** Las Diputadas y Diputados Nacionales titulares y suplentes percibirán anualmente un aguinaldo de fin de año, equivalente a la remuneración promedio de los últimos tres meses de trabajo.
- g. **Oficinas:** Toda Diputada y Diputado titular tendrán derecho a una oficina y personal de asesoramiento y apoyo en las instalaciones de la Asamblea.
- h. **Servicios de Comunicación:** Las Diputadas y Diputados gozarán, para sus comunicaciones oficiales de facilidades para el servicio postal, informático y de telecomunicaciones.
- i. **Credencial, Emblema y Distintivo:** Las Diputadas y Diputados se identificarán con una credencial que será otorgada por la Cámara por el tiempo de su mandato. Usarán además, un emblema consistente en el Escudo Nacional en oro esmaltado, con los colores nacionales y la leyenda “Diputado”; el uso de este emblema es privativo de los Representantes Nacionales, mientras dure su mandato. Para actos oficiales y desfiles se contará con un distintivo especial.
- j. **Pasaporte Diplomático:** Las Diputadas y Diputados para sus viajes al exterior del Estado harán uso de Pasaporte Diplomático otorgado por el Ministerio de Relaciones Exteriores con vigencia durante su mandato constitucional.

## CAPÍTULO II DEBERES E IMPEDIMENTOS

**ARTÍCULO 25. (Deberes Generales).** Las Diputadas y Diputados en ejercicio tendrán, además de los establecidos por la Constitución Política del Estado, los siguientes deberes generales:

- a. Cumplir y velar por el cumplimiento de la Constitución, las leyes y el presente Reglamento.
- b. Respetar y hacer respetar los principios de equidad de género, igualdad de oportunidades entre asambleístas e interculturalidad, reconocidos por la Constitución Política del Estado y por el Presente Reglamento.
- c. Participar efectivamente en las actividades y trabajos de la Cámara y de sus respectivas Comisiones, Comités y Brigadas Departamentales.

- d. Concurrir puntualmente a las sesiones de la Cámara, así como a las de Comisión, Comité y Brigadas al que pertenezcan como miembros titulares.
- e. Prestar y recibir información, así como coordinar actividades de interés nacional y regional con las instituciones que corresponda.
- f. Recibir y canalizar mediante las instancias pertinentes, las iniciativas y solicitudes de los ciudadanos.
- g. Informar regularmente, sobre el desempeño de su mandato y actividades parlamentarias, a sus distritos, así como a la Cámara, a efectos de consignar estas actividades en los informes y publicaciones camarales.
- h. Declarar ante la Contraloría General del Estado, antes de asumir su mandato y a su conclusión, declaración jurada sobre su situación patrimonial.
- i. Coordinar entre titulares y suplentes un efectivo trabajo legislativo.

### ARTÍCULO 26. (Impedimentos).

- a. De conformidad al Artículo 150 parágrafo II de la Constitución Política del Estado, las Diputadas y Diputados no podrán desempeñar ninguna otra función pública excepto la docencia universitaria, bajo pena de perder su mandato.
- b. Las Diputadas y Diputados no podrán adquirir ni tomar en arrendamiento, a su nombre o en el de terceros, bienes públicos, adjudicarse ni hacerse cargo de contratos de obra, servicios o aprovisionamiento con el Estado, ni obtener del mismo concesiones u otra clase de ventajas personales.
- c. Tampoco podrán, durante el período de su mandato, ser directoras (es), funcionarias (os), empleadas (os), apoderadas (os), asesoras (es) ni gestoras (es) de entidades, sociedades o empresas que negocien o contraten con el Estado.

**ARTÍCULO 27. (Derechos de las Diputadas y Diputados Suplentes).** Las Diputadas y Diputados suplentes gozan de los mismos derechos que los titulares, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento y la Ley.



### CAPÍTULO III PÉRDIDA Y SUSPENSIÓN DEL MANDATO

**ARTÍCULO 28. (Pérdida de Mandato).** I. De conformidad con lo previsto en la Constitución Política del Estado, las Diputadas y Diputados titulares y suplentes perderán su mandato cuando:

- a. Ejercen cargos dependientes de los otros Órganos del Estado, desde el momento de su designación.
  - b. Adquieran o tomen en arrendamiento, a su nombre o en el de terceras personas, bienes públicos, desde el momento de su elección.
  - c. Se hagan cargo, directamente o por interpósita persona, de contratos de obra, aprovisionamiento o servicios con el Estado, desde el momento de su elección.
  - d. Sean directoras (es), funcionarias (os), empleadas (os), apoderadas (os), asesoras (es) o gestoras (es) de entidades, sociedades o empresas que negocien o contraten con el Estado, desde el momento de su elección.
  - e. Se ejecutorie en su contra sentencia en materia penal o pliego de cargo.
  - f. Renuncien expresamente a su mandato ante el Pleno Camaral.
  - g. Les sea revocado el mandato de conformidad al Artículo 240. de la Constitución Política del Estado y de acuerdo a la Ley de Revocatoria de Mandato.
  - h. Abandono injustificado por más de seis días continuos de trabajo y once días discontinuos al año.
- II. La Cámara deberá resolver la pérdida del mandato, previo informe de la Comisión de Ética, por dos tercios de votos.
- III. En cumplimiento al Artículo 150, Parágrafo III de la Constitución Política del Estado, la pérdida de mandato establecida en el inciso f), del presente artículo, se hará efectiva al ser de conocimiento del Pleno de la Cámara de Diputados y se notificará con la Resolución Camaral correspondiente, al Órgano Electoral, para fines constitucionales.

**ARTÍCULO 29. (Separación Temporal).** Las Diputadas y Diputados podrán ser suspendidos temporalmente del ejercicio de sus funciones si a criterio de la Cámara o a sugerencia de la Comisión de Ética, ésta determinará que la falta no amerita la pérdida de mandato. En este caso la Cámara definirá el tiempo de la separación de acuerdo a Reglamento.

**ARTÍCULO 30. (Reglamento de Ética).** La Cámara de Diputados contará con un Reglamento de Ética, aprobado por mayoría absoluta de sus miembros presentes.

## TÍTULO III ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

### CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA

**ARTÍCULO 31. (Organización).** La Cámara de Diputados tiene la siguiente estructura orgánica:

1. Asamblea o Pleno
2. Directiva
3. Comisiones y Comités
4. Brigadas y Bancadas Parlamentarias
5. Sistemas de Apoyo Técnico
6. Sistema Administrativo

### CAPÍTULO II ASAMBLEA O PLENO

**ARTÍCULO 32. (Naturaleza y Rol).** Constituye el nivel superior de decisión, conformado por la totalidad de las Diputadas y Diputados en ejercicio. En su ámbito se ejercen las atribuciones establecidas para la Cámara de Diputados por la Constitución Política del Estado, la Ley y el presente Reglamento.

### CAPÍTULO III DIRECTIVA

**ARTÍCULO 33. (Composición y Elección).** La Cámara elegirá, de entre sus miembros titulares, por mayoría absoluta de los presentes y en cada legislatura, respetando criterios de equidad de género: a una Presidenta o un Presidente, dos Vicepresidentas o dos Vicepresidentes y cuatro Secretarías o cuatro Secretarios. La Presidenta o el Presidente, la Primera Vicepresidenta o el Primer Vicepresidente, la Primera y Segunda Secretarías o el Primer y Segundo Secretarios, corresponderán al bloque de mayoría; la Segunda Vicepresidenta o el Segundo Vicepresidente, la Tercera y Cuarta Secretarías o el Tercer y Cuarto Secretarios, al bloque de minoría.





En lo posible la Cámara de Diputados elegirá a su Directiva, en base a una plancha previamente consensuada entre los bloques de mayoría y minoría.

**ARTÍCULO 34. (Atribuciones de la Directiva).** Son atribuciones de la Directiva:

- a. Dirigir la organización y las actividades de la Cámara.
- b. Programar el trabajo de la Cámara, fijar el calendario de actividades del Pleno y de las Comisiones, y coordinar los trabajos de sus distintos órganos, en consulta con los Jefes de Bancadas y Brigadas.
- c. Presentar para su aprobación al Pleno, el Proyecto de Presupuesto Camaral y supervisar su ejecución, mediante la o el Oficial Mayor.
- d. Presentar ante el Pleno de la Cámara, al final de cada gestión, un informe sobre la ejecución presupuestaria.
- e. Supervisar el manejo administrativo, financiero y de personal de la Cámara.

**ARTÍCULO 35. (Impedimento).** Los miembros de la Directiva no podrán ser miembros titulares de las Comisiones o Comités.

**ARTÍCULO 36. (Atribuciones de la Presidencia).** Son atribuciones de la Presidencia:

- a. Asumir la representación oficial de la Cámara y hablar en nombre de ella.
- b. Iniciar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones plenarias.
- c. Velar por el cumplimiento del Orden del Día, por el decoro en el desarrollo de las sesiones y por la estricta observancia del presente Reglamento.
- d. Requerir del público asistente a las sesiones plenarias, circunspección y respeto, y en caso de alteración o perturbación grave, ordenar que se desaloje la tribuna.
- e. Anunciar la materia en debate, fijar las proposiciones en las que se basará la votación, proclamar y firmar las resoluciones de la Cámara.
- f. Señalar el Orden del Día para la sesión plenaria siguiente, dando prioridad a la discusión de las materias que quedasen pendientes.
- g. Remitir a las Comisiones los asuntos que sean de su competencia y que deban ser informados por las mismas.

- h. Requerir que las Comisiones expidan sus informes en caso de demora o de urgencia.
- i. Dirigir al Órgano Ejecutivo y a otras instituciones, de oficio, nota de reclamo, toda vez que una Petición de Informe Escrito no sea respondida dentro de los quince días reglamentarios.
- j. Disponer la oportuna publicación de los documentos legislativos.
- k. Suscribir la correspondencia dirigida a las Presidentas o Presidentes de los otros Órganos del Estado, juntamente con al menos una Secretaria o Secretario.
- l. La Presidenta o Presidente no podrá otorgar licencia a más de una Vicepresidenta (e) o dos Secretarías (os) en la misma sesión.
- m. Disponer la impresión de todos los proyectos informados por las Comisiones, para su tratamiento por la Asamblea.
- n. Presidir las reuniones de coordinación con los Jefes de Bancada.

**ARTÍCULO 37. (Atribuciones de la Primera Vicepresidencia).** Son atribuciones de la Primera Vicepresidencia:

- a. Reemplazar a la Presidenta o Presidente de la Cámara, en caso de ausencia o impedimento.
- b. Realizar el seguimiento de las relaciones de la Cámara con la Presidencia de la Asamblea, con la Cámara de Senadores y con los otros Órganos del Estado.

**ARTÍCULO 38. (Atribuciones de la Segunda Vicepresidencia).** Son atribuciones de la Segunda Vicepresidencia, además de las que corresponden a la Presidenta (e) o a la Primera Vicepresidenta o Primer Vicepresidente, cuando ambos se hallaren ausentes por cualquier impedimento:

- a. Convocar y coordinar en consulta con la Presidenta o Presidente, reuniones de Brigadas Departamentales.
- b. Coordinar con la Presidencia y la Primera Vicepresidencia, la atención de los temas inherentes al trabajo de la Cámara.
- c. Promover y efectuar el seguimiento de las relaciones de la Cámara con organismos interparlamentarios, en coordinación con la Comisión de Política Internacional.



- d. Coordinar las relaciones de la Cámara con organismos y agencias internacionales en asuntos parlamentarios.

**ARTÍCULO 39. (Atribuciones de las Secretarías).**

- A. Son atribuciones de la Primera Secretaría:**
- a. Proponer a la Presidenta o Presidente el Orden del Día.
  - b. Asistir a la Presidenta o Presidente durante las sesiones plenarias.
  - c. Elaborar el orden de la correspondencia a ser tratada en el Pleno e informar, al comienzo de las sesiones, sobre las comunicaciones recibidas para que se les imprima el trámite correspondiente.
  - d. Suscribir las comunicaciones a los Órganos Ejecutivo, Judicial y Electoral y sus dependencias.
  - e. Leer los proyectos, proposiciones y documentos solicitados por cualquier Diputada o Diputado durante el debate.
  - f. Registrar las votaciones nominales, computar las que se expresan por signo y dar parte al Presidente para que éste proclame el resultado que corresponda.
  - g. Refrendar Leyes, Resoluciones, Decretos y órdenes expedidos por la Cámara y su Presidencia.
  - h. Velar por el cumplimiento oportuno de todos los procedimientos legislativos.
  - i. Llevar registro de las solicitudes de licencia presentadas por las Diputadas y Diputados.
- B. Son atribuciones de la Segunda, Tercera y Cuarta Secretarías:**
- a. Coordinar el trabajo parlamentario entre el Pleno y las comisiones legislativas. La Presidenta o el Presidente, en consulta con las Vicepresidentas o Vicepresidentes, asignará al inicio de cada legislatura las cuatro Comisiones que corresponda coordinar a cada uno de los Secretarios.
  - b. Asumir en orden sucesivo, las atribuciones señaladas para la Primera Secretaria o Primer Secretario, en ausencia de ésta o éste.

**ARTÍCULO 40. (Jerarquía).** Las Diputadas y Diputados Secretarías (os) son iguales en jerarquía y por lo menos dos de ellas (os) asistirán a la Presidenta o Presidente en las Sesiones Plenarias

## **CAPÍTULO IV COMISIONES Y COMITÉS**

### **SECCIÓN A: COMISIONES**

**ARTÍCULO 41. (Naturaleza).** Las Comisiones son órganos permanentes de trabajo, coordinación y consulta de la Cámara, que cumplen funciones específicas, señaladas por la Constitución Política del Estado, la Ley y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 42. (Composición y Duración).** Las Comisiones estarán integradas por el número de miembros que se detalla en el Artículo 45. del presente Reglamento y durarán en sus funciones un año pudiendo ser reelegidos. Toda Diputada y Diputado en ejercicio será obligatoriamente designada o designado miembro de una Comisión. Cada Bancada o Bloque comunicará a la Presidenta o Presidente de la Cámara, por escrito, la nómina de sus representantes a las Comisiones en las que tenga interés de participar. Sobre esta base la Cámara procederá a la designación de las Comisiones, cuidando asegurar la participación proporcional de las diversas representaciones políticas.

**ARTÍCULO 43. (Funciones).** Las Comisiones se ocuparán en general, de los asuntos inherentes a su respectiva denominación y tendrán en su área además, las siguientes funciones:

- a. Promover acciones legislativas y fiscalizar las políticas relacionadas
- b. con el sector o área de su competencia.
- c. Informar a la Asamblea sobre los Proyectos de Ley, dando prioridad a los enviados por el Senado Nacional, Órgano Ejecutivo, Judicial o Electoral.
- d. Considerar, aprobar y hacer seguimiento de las Minutas de Comunicación.
- e. Conocer e informar al Pleno acerca de los Proyectos de Resoluciones y Declaraciones Camarales.
- f. Rendir los homenajes que correspondan e informar a la Asamblea sobre aquellos que sean de competencia exclusiva de ella.
- g. Procesar hasta su conclusión, las Peticiones de Informe Escrito presentadas por las Diputadas y Diputados.



- h. Recibir información oral y escrita de las autoridades y funcionarios del Órgano Ejecutivo, Judicial y Electoral en ámbitos que no sean jurisdiccionales, así como de las entidades descentralizadas, empresas públicas, Máximas Autoridades Ejecutivas de los Gobiernos Autónomos de las Entidades Territoriales y a los Rectores de las Universidades.
- i. Propiciar eventos destinados al análisis de los asuntos referidos a su área.

**ARTÍCULO 44. (Directivas).** Las Comisiones tendrán una Directiva compuesta de una Presidenta o Presidente y un número de Secretarías o Secretarios igual al de los Comités, constituidos en su ámbito.

En ausencia de la Presidenta o Presidente de Comisión asumirá la Secretaria o el Secretario de Comité en el orden establecido por el Reglamento.

Nueve de las Presidencias de Comisión serán asignadas al Bloque de mayoría y tres al de minoría. Las Secretarías se asignarán de manera proporcional a la representación de cada Bloque.

**ARTÍCULO 45. (Número y Denominación).** Habrá 12 Comisiones y 37 Comités, de conformidad a la siguiente denominación y detalle:

DENOMINACIÓN		MIEMBROS
1.	<b>CONSTITUCIÓN, LEGISLACIÓN Y SISTEMA ELECTORAL</b>	<b>10</b>
	1. Comité de Desarrollo Constitucional y Legislación	3
	2. Comité de Democracia y Sistema Electoral	3
	3. Comité de Control Constitucional y Armonización Legislativa	3
2.	<b>JUSTICIA PLURAL, MINISTERIO PÚBLICO Y DEFENSA LEGAL DEL ESTADO</b>	<b>10</b>
	1. Comité de Jurisdicción Ordinaria y Consejo de la Magistratura	3
	2. Comité de Jurisdicción Indígena Originaria Campesina	3
	3. Comité de Ministerio Público y Defensa Legal del Estado	3

3.	<b>PLANIFICACIÓN, POLÍTICA ECONÓMICA Y FINANZAS</b>	<b>13</b>
	1. Comité de Planificación e Inversión Pública	3
	2. Comité de Presupuesto, Política Tributaria y Contraloría	3
	3. Comité de Política Financiera, Monetaria y de Seguros	3
	4. Comité de Ciencia y Tecnología	3
4.	<b>ECONOMÍA PLURAL, PRODUCCIÓN E INDUSTRIA</b>	<b>16</b>
	1. Comité de Minería y Metalurgia	3
	2. Comité de Energía e Hidrocarburos	3
	3. Comité de Industria, Comercio, Transportes y Turismo	3
	4. Comité de Agricultura y Ganadería	3
	5. Comité de Economía Comunitaria y Social Cooperativa	3
5.	<b>ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO Y AUTONOMÍAS</b>	<b>10</b>
	1. Comité de Autonomías Departamentales	3
	2. Comité de Autonomías Municipales y Regionales	3
	3. Comité de Autonomías Indígena Originario Campesinas	3
6.	<b>NACIONES Y PUEBLOS INDÍGENA ORIGINARIO CAMPESINOS, CULTURAS E INTERCULTURALIDAD</b>	<b>10</b>
	1. Comité de Culturas, Interculturalidad y Patrimonio Cultural	3
	2. Comité de Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos	3
	3. Comité de la Hoja de Coca	3
7.	<b>EDUCACIÓN Y SALUD</b>	<b>7</b>
	1. Comité de Educación	3
	2. Comité de Salud, Deportes y Recreación	3
8.	<b>DERECHOS HUMANOS</b>	<b>7</b>
	1. Comité de Derechos Humanos e Igualdad de Oportunidades	3
	2. Comité de Derechos de Género	3



9.	<b>POLÍTICA SOCIAL</b>	<b>10</b>
	1. Comité de Trabajo y Régimen Laboral	3
	2. Comité de Seguridad Social y de Protección Social	3
	3. Comité de Hábitat, Vivienda y Servicios Básicos	3
10.	<b>GOBIERNO, DEFENSA Y FUERZAS ARMADAS</b>	<b>13</b>
	1. Comité de Gobierno y Policía Boliviana	3
	2. Comité de Defensa, FF.AA, Fronteras y Defensa Civil	3
	3. Comité de Lucha Contra el Narcotráfico	3
	4. Comité de Seguridad Ciudadana	3
11.	<b>POLÍTICA INTERNACIONAL Y PROTECCIÓN AL MIGRANTE</b>	<b>7</b>
	1. Comité de Política Internacional, Protección al Migrante y Organismos Internacionales	3
	2. Comité de Relaciones Económicas Internacionales	3
12.	<b>REGIÓN AMAZÓNICA, TIERRA, TERRITORIO, AGUA, RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE</b>	<b>10</b>
	1.- Comité de Región Amazónica, Tierra y Territorio	3
	2.- Comité de Recursos Naturales, Hídricos y Agua	3
	3.- Comité de Medio Ambiente, Cambio Climático, Áreas Protegidas, y Recursos Forestales	3

**ARTÍCULO 46. (Comisiones Integradas).** A sugerencia de la Presidenta o del Presidente de la Cámara, dos o más Comisiones podrán reunirse para tratar temas que por su importancia o urgencia necesiten del concurso de más de una Comisión.

**ARTÍCULO 47. (Comisión de Asamblea).** Durante los dos recesos parlamentarios anuales, funcionará la Comisión de Asamblea, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 154 de la Constitución Política del Estado. Para conformar esta Comisión se elegirán por simple mayoría, dieciocho Diputadas (os) titulares y dieciocho suplentes, reflejando la composición territorial y política de la Cámara.

Es facultad de la Comisión de Asamblea, atender todos los temas urgentes referentes al trabajo legislativo durante los recesos anuales.

**ARTÍCULO 48. (Comisiones Especiales).** La Cámara por voto de mayoría absoluta, podrá crear Comisiones Especiales para el tratamiento de asuntos cuyo carácter requiera tramitación extraordinaria.

Las Comisiones Especiales podrán requerir la participación del Ministerio Público en las tareas de investigación que realicen.

**ARTÍCULO 49. (Comisiones Mixtas).** Las Comisiones de la Cámara de Diputados funcionarán con carácter de Comisiones Mixtas de la Asamblea, con sus homólogas del Senado cuando corresponda.

**ARTÍCULO 50. (Audiencias Públicas).** Cada Comisión o Comité destinará una de sus sesiones semanales a la realización de Audiencias Públicas, en las que las ciudadanas o ciudadanos o representantes de instituciones puedan hacer conocer sus planteamientos en torno a asuntos legislativos, de fiscalización o de gestión.

**ARTÍCULO 51. (Presupuesto, Personal e Infraestructura).** El Presupuesto de la Cámara, asignará una partida específica para el funcionamiento de las Comisiones. Cada una dispondrá de oficinas especiales y del personal de apoyo necesario.

**ARTÍCULO 52. (Secretarías o Secretarios Técnicos de Comisión).** La Secretaria Técnica o Secretario Técnico de Comisión es la funcionaria o funcionario permanente de la Comisión, encargada o encargado de organizar su desenvolvimiento administrativo y de apoyar el trabajo técnico de la misma. El cumplimiento de su función requiere de la calificación profesional adecuada.

Tiene las siguientes atribuciones:

- a. Llevar las actas de las sesiones de Comisión;
- b. Ordenar y responder la correspondencia de la Comisión;
- c. Redactar documentos de la Comisión;
- d. Asistir a los miembros de la Comisión en la redacción de los informes de la Comisión ante el Pleno de la Cámara;
- e. Coordinar la elaboración de los informes solicitados por la Comisión a las instancias de asesoramiento;
- f. Efectuar el seguimiento de los informes emitidos por la Comisión, así como de otros asuntos de su competencia;
- g. Organizar reuniones, talleres, seminarios y otros eventos de la Comisión;
- h. Tener bajo su responsabilidad el ordenamiento, clasificación y
- i. archivo de la documentación de la Comisión;





- j. Organizar y supervisar el trabajo de las funcionarias o funcionarios técnicos o técnicos y administrativas o administrativos asignadas (os) a la Comisión.

La Secretaría Técnica o Secretario Técnico responde por sus funciones ante la Presidenta o Presidente de la Comisión quien supervisará sus labores. Coordinará sus tareas con las funcionarias o funcionarios respectivos de la Cámara de Diputados.

Su designación se registrará por los procedimientos establecidos en el Reglamento correspondiente.

## SECCIÓN B: COMITÉS

**ARTÍCULO 53. (Naturaleza y Composición).** Los Comités son instancias operativas y de investigación y están conformados por miembros de la respectiva Comisión. Cumplen también la función de nexo entre la ciudadanía y las instituciones del Estado.

Los Comités estarán dirigidos por la Secretaria o Secretario respectiva (o) de la Comisión.

**ARTÍCULO 54. (Facultades).** Los Comités elaborarán los proyectos de informe en las materias de su competencia y realizarán las investigaciones que les encomiende la Comisión a la que pertenecen. Al efecto tendrán facultades para recibir declaraciones informativas, recabar documentación, realizar inspecciones y cuanto sea necesario para el cumplimiento de sus obligaciones.

Cumplido su cometido, el Comité presentará informe circunstanciado a la Comisión, adjuntando el proyecto de resolución, el que deberá ser considerado y autorizado por la Comisión para su consideración por el Pleno Camaral.

**ARTÍCULO 55. (Proyectos de Ley).** Los Comités, por mandato expreso de la Comisión y en el plazo que ella fije, efectuarán el tratamiento preliminar de los Proyectos de Ley referidos a las temáticas de su incumbencia, sin que su pronunciamiento sea prerequisite para la consideración del proyecto en la Comisión.

**ARTÍCULO 56. (Interrelación con la Ciudadanía).** Los Comités podrán canalizar las demandas de los ciudadanos al Pleno de la Comisión, a través de Proyectos de Ley, de Resolución, de Minutas de Comunicación y/o de Informes Orales y Escritos.

**ARTÍCULO 57. (Comparecencia de Funcionarias o Funcionarios).** Toda funcionaria pública o funcionario público, cuya comparecencia no esté reservada al Pleno de la Cámara o a la Comisión, podrá ser citada o citado a los Comités para prestar de forma obligatoria los informes que le sean requeridos.

## CAPÍTULO V BRIGADAS DEPARTAMENTALES

**ARTÍCULO 58. (Constitución).** Las Diputadas y Diputados electas (os), por un mismo Departamento se organizarán en una Brigada Departamental que será dirigida por una Presidenta o un Presidente, una Vicepresidenta o un Vicepresidente y tres Secretarías o tres Secretarios, designadas (os) alternadamente de entre las diferentes fuerzas políticas. Esta Directiva deberá conformarse dentro de los cinco días de iniciada la legislatura y durará en sus funciones un año de acuerdo a Reglamento Específico.

**ARTÍCULO 59. (Actividades de las Brigadas Departamentales).** Las Diputadas y Diputados suplentes, mientras no fueren convocadas (os) a sesiones plenarias, de Comisión y Comités, realizarán actividades en beneficio de sus Departamentos en las Brigadas Departamentales.

Las Brigadas comunicarán su constitución a la Presidencia de la Cámara, mediante nota escrita y firmada por la mayoría de sus miembros. A dicha nota se acompañará el acta de la reunión en la que se hubiera conformado su Directiva.

**ARTÍCULO 60. (Infraestructura y Personal).** Las Brigadas contarán con una oficina en la capital de su Departamento y con el personal que se les asigne en el Presupuesto de la Cámara.

**ARTÍCULO 61. (Atribuciones y Obligaciones de la Presidencia de la Brigada Departamental).** La Presidencia de la Brigada Departamental cumplirá las siguientes funciones:

- Coordinar las actividades parlamentarias de orden departamental, promoviendo y desarrollando los regímenes autonómicos del Estado.
- Hacer seguimiento de las reuniones que deben efectuar periódicamente, las Brigadas Departamentales.
- Propiciar eventos (seminarios, talleres, foros) en los Departamentos
- para obtener una mejor información de los asuntos regionales.
- Coordinar las acciones que las Brigadas puedan interponer ante los otros Órganos del Estado.
- Hacer seguimiento de los asuntos de interés regional que se encuentren en trámite en las Comisiones.
- Coordinar con los órganos legislativos subnacionales correspondientes.



## CAPÍTULO VI BANCADAS Y BLOQUES POLÍTICOS

**ARTÍCULO 62. (Constitución).** Las Diputadas y Diputados que logren su elección mediante su postulación por una misma fórmula electoral, se organizarán en una Bancada Política.

La división de las Bancadas constituidas, no dará lugar al reconocimiento de otras nuevas hasta la conclusión del período constitucional.

**ARTÍCULO 63. (Infraestructura y Personal).** Las Bancadas que tengan un número mayor a tres miembros, contarán con oficinas y el personal de apoyo que se les asigne en el Presupuesto de la Cámara. Este personal será de libre contratación.

**ARTÍCULO 64. (Bloques Políticos).** Las Bancadas Políticas entre sí y con otras (os) Diputadas y Diputados, constituirán Bloques para la conformación de las Directivas de la Cámara y las Comisiones y Comités.

El Bloque de la mayoría agrupará al menos, a la mitad más uno de los miembros de la Cámara.

**ARTÍCULO 65. (Comunicación a la Presidencia).** Las Bancadas comunicarán su constitución a la Presidencia de la Cámara mediante nota firmada por sus representantes integrantes, consignando el nombre de la Jefa o Jefe y el de su alterna (o).

**ARTÍCULO 66. (Coordinación Política).** A convocatoria de la Presidenta o Presidente de la Cámara se realizará la coordinación política con las Jefas o Jefes de Bancada, mínimamente con una periodicidad mensual.

## TÍTULO IV FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS CAMARALES

### CAPÍTULO I SESIONES

#### SECCIÓN A: MODALIDADES

**ARTÍCULO 67. (Clasificación).** Las Sesiones Camarales, Plenarias, de Comisión y de Brigadas Departamentales, se clasifican en:

- Preparatorias
- Ordinarias
- Extraordinarias
- Reservadas
- Permanentes por Tiempo y/o por Materia

#### SECCIÓN B: SESIONES ORDINARIAS

**ARTÍCULO 68. (Naturaleza).** Las Sesiones Ordinarias son aquellas que se efectúan de manera continua durante el período ordinario de sesiones de la Asamblea Legislativa Plurinacional.

**ARTÍCULO 69. (Calendario).** De conformidad al Artículo 155 de la Constitución Política del Estado, las Sesiones Ordinarias de la Asamblea Legislativa Plurinacional y por tanto de la Cámara de Diputados, serán inauguradas el 6 de Agosto de cada año en la capital del Estado Plurinacional de Bolivia.

Las Sesiones Ordinarias de la Asamblea Legislativa Plurinacional, serán permanentes y contarán con dos recesos de quince días cada uno, por año.



Las sesiones se realizarán de lunes a viernes y durante todas las semanas del mes.

La Asamblea Legislativa Plurinacional podrá sesionar en un lugar distinto al habitual dentro el territorio del Estado, por decisión de la Plenaria y a convocatoria de su Presidenta o Presidente.

**ARTÍCULO 70. (Frecuencia).** Las Sesiones Ordinarias tendrán la siguiente frecuencia:

Las Sesiones Plenarias, de Comisiones y de Comités, se realizarán de lunes a viernes a convocatoria de sus respectivas (os) Presidentas o Presidentes. Cuando sea necesario realizar sesiones, se habilitarán al efecto los días sábados, domingos y feriados.

**ARTÍCULO 71. (Carácter Público).** Las Sesiones Plenarias, de Comisiones o de Brigadas, serán públicas y sólo podrán efectuarse de manera reservada cuando dos tercios de sus miembros así lo determinen.

**ARTÍCULO 72. (Asistencia de Senadoras o Senadores y Ministras o Ministros de Estado).** Las Senadoras y Senadores, Ministras y Ministros de Estado, podrán asistir con derecho a voz, a las Sesiones Plenarias de Comisión y de Comité que no tengan carácter reservado; debiendo retirarse al momento de la votación.

**ARTÍCULO 73. (Quórum).** Toda sesión del Pleno Camaral, de las Comisiones, de Comités y de Brigadas, se efectuará con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

**ARTÍCULO 74. (Control de Asistencia a las Sesiones Plenarias).** El control de asistencia a las Sesiones Plenarias, de Comisiones, de Comités y de Brigadas se efectuará mediante sistema electrónico o nominal.

Mensualmente se publicará la asistencia de las Diputadas y Diputados a las sesiones.

**ARTÍCULO 75. (Agenda Semanal y Orden del Día).** Las Sesiones Plenarias de Comisiones y de Brigadas, ajustarán su desenvolvimiento a la Agenda de Trabajo Semanal que será publicada cada viernes y al correspondiente Orden del Día fijado con veinticuatro horas de anticipación.

La distribución de los documentos, cuya impresión hubiera sido decretada se efectuará por lo menos 24 horas antes de su tratamiento mediante el casillero destinado para cada Diputada y Diputado y a través del respectivo correo electrónico.

Al concluir cada Sesión Plenaria de la Cámara se declarará un período de treinta minutos para tratar asuntos no consignados en el Orden del Día. La solicitud para la inclusión de asuntos en dicho período podrá ser realizada por cualquier Diputada o Diputado, antes de la conclusión de la sesión respectiva.

**ARTÍCULO 76. (Alteración del Orden del Día).** Sólo podrá alterarse el Orden del Día, por voto de mayoría absoluta de los miembros presentes.

**ARTÍCULO 77. (Correspondencia).** Una vez instalada la sesión se dará lectura por Secretaría a la correspondencia oficial, con un resumen de las comunicaciones externas así como de los proyectos e informes de Comisión que hubieren sido presentados en Secretaría, hasta tres horas antes del inicio de la sesión convocada. Dicho resumen se distribuirá a las Diputadas y Diputados mediante los casilleros personales de correspondencia y a su respectivo correo electrónico, hasta el inicio de la sesión. La correspondencia de instituciones o personas particulares, se tramitará sin necesidad de su lectura en sala, salvo que la Presidenta o Presidente considere que deba ser conocida por el Pleno o a solicitud de cualquier Diputada o Diputado.

**ARTÍCULO 78. (Asuntos para el Debate).** Luego de la lectura de Correspondencia y de acuerdo con el Orden del Día, la Presidenta o Presidente propondrá al Pleno los asuntos que a su juicio, constituyan materia de discusión.

**ARTÍCULO 79. (Uso de la Palabra).** Las Diputadas y Diputados podrán hacer uso de la palabra, solicitándola previamente a la Presidencia.

Sus intervenciones, por regla general, no podrán extenderse por un tiempo mayor a los quince minutos, salvo la consideración de Proyectos de Ley en la etapa en grande, caso en el cual se podrá usar la palabra por un tiempo máximo de treinta minutos y en las interpelaciones por treinta minutos. Para la presentación de cualquier moción, se dispondrá de un tiempo máximo de cinco minutos.

Las Diputadas y Diputados no podrán hacer uso de la palabra más de una vez en las discusiones en grande y dos en detalle, la primera de quince minutos y la segunda de cinco minutos, en cada artículo, excepto los proyectistas y los encargados de sostener el debate a nombre de las Comisiones, cuyo informe esté involucrado.

Cuando la Presidenta o Presidente, las Vicepresidentas o Vicepresidentes, las Secretarías o Secretarios de la Cámara deseen tomar parte en el debate, lo harán desde el podio y no desde la testera.

**ARTÍCULO 80. (Lista de Oradores).** Para el debate de los Proyectos de Ley se habilitarán mediante el sistema electrónico de su curul. La Presidenta o Presidente concederá la palabra en el orden solicitado.

**ARTÍCULO 81. (Podio).** La intervención de las Diputadas y Diputados en los asuntos de fondo podrá efectuarse desde un podio situado al lado de la testera.

**ARTÍCULO 82. (Alusión).** La Diputada o Diputado que fuese aludida (o) de manera ofensiva en el curso del debate, podrá responder la alusión inmediatamente concluida la intervención en curso, por un tiempo máximo de cinco minutos.



## SECCIÓN D: SESIONES RESERVADAS

**ARTÍCULO 88. (Calificación de la Reserva).** Podrá decretarse Sesión Secreta o Reservada a pedido del Órgano Ejecutivo o a moción de una Diputada o Diputado, apoyada (o) por cinco. En cualquiera de estos casos se calificará el motivo a puerta cerrada y se resolverá la reserva, por dos tercios de votos.

En el caso de denuncias contra las Diputadas y Diputados, ellas serán tratadas necesariamente en Sesión Reservada, salvo que los denunciados solicitaran lo contrario.

**ARTÍCULO 89. (Procedimiento).** Para las Sesiones Reservadas se observará el siguiente procedimiento:

- Los asuntos tratados en Sesión Reservada se registrarán solo y exclusivamente por la Oficial o el Oficial Mayor, que estará asistido por la Directora o Director de Redacción y una o un técnico en grabación. Dichos funcionarios deberán prestar juramento de guardar secreto de lo que fuere tratado en la reunión.
- Todo documento reservado se guardará en una caja de seguridad.
- En casos excepcionales y por razones de Estado, podrá extenderse copia reservada de documentos secretos, previa autorización camaral por dos tercios y bajo juramento de guardar la reserva.
- Las Diputadas y Diputados que deseen corregir sus discursos o compulsar el Redactor de Actas Reservadas, lo harán dentro del recinto camaral.

**ARTÍCULO 90. (Levantamiento de la Reserva).** Cualquier Diputada o Diputado podrá solicitar el levantamiento de la reserva, el cual será resuelto por dos tercios de votos. La violación de la reserva será considerada falta grave y se la procesará en la Comisión de Ética de la Cámara.

La reserva será levantada en forma automática transcurridos diez años de la sesión.

## SECCIÓN E: SESIONES PERMANENTES

**ARTÍCULO 91. (Sesión Permanente).** Podrá haber Sesión Permanente cuando a petición del Órgano Ejecutivo o a moción de alguna Diputada o Diputado, apoyada (o) por cinco, resolviere la Cámara sobre su necesidad por mayoría absoluta de los presentes.

**ARTÍCULO 83. (Interrupción).** Ninguna Diputada o ningún Diputado, podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo cuando faltare al decoro de la Cámara. En estos casos, cualquier Diputada o Diputado podrá solicitar que la oradora o el orador sea llamada (o) al orden, solicitud que la Presidenta o Presidente someterá a voto sin debate. Si se resolviere afirmativamente, la Presidenta o Presidente llamará al orden a la Diputada o Diputado, puesto de pie, con la siguiente fórmula: "Señora (o) Diputada (o), la Cámara de Diputados le llama al orden"; seguidamente la oradora o el orador podrá proseguir su discurso. En caso de reincidencia le será privado el uso de la palabra por el resto de la sesión.

**ARTÍCULO 84. (Público).** El público asistente a las sesiones deberá instalarse en las tribunas, recabando previamente el pase respectivo por parte de la correspondiente repartición camaral, guardando silencio y respeto a las Diputadas y Diputados, no pudiendo interrumpirlos por motivo alguno. En caso de infracción, la Presidenta o Presidente ordenará su inmediato desalojo.

Queda terminantemente prohibido el ingreso de personas extrañas al hemiciclo, durante las sesiones.

**ARTÍCULO 85. (Seguridad).** Habrá una guardia de seguridad permanente en el recinto de la Cámara que sólo recibirá órdenes de la Presidencia.

Ninguna persona podrá ingresar con armas en el edificio, ni en el salón, ni en sus tribunas, el que las portare será obligado a dejarlas en depósito. Sólo los efectivos de la guardia de seguridad podrán llevarlas.

## SECCIÓN C: SESIONES EXTRAORDINARIAS

**ARTÍCULO 86. (Sesiones Extraordinarias).** Sesiones Extraordinarias son aquellas que tienen lugar por convocatoria expresa y fuera del período ordinario de sesiones de la Asamblea Legislativa Plurinacional, de conformidad al Artículo 154 de la Constitución Política del Estado. En estas sesiones sólo se considerarán los asuntos específicos consignados en la convocatoria.

Las sesiones extraordinarias se ajustarán a los procedimientos establecidos para las ordinarias.

**ARTÍCULO 87. (Fiscalización).** El derecho de fiscalización de las Diputadas y Diputados, podrá ser ejercido tanto en las Sesiones Ordinarias como en las Extraordinarias, aun cuando no se consignen temas de fiscalización en la convocatoria a éstas últimas.





## CAPÍTULO II MOCIONES

**ARTÍCULO 98. (Tipos de Mociones).** Se reconocen los siguientes tipos de mociones:

- a. Previa
- b. De orden y aclaración
- c. De aplazamiento
- d. Emergente
- e. De dispensación de trámite y voto de urgencia
- f. De suficiente discusión

En el caso de las tres primeras la Presidenta o el Presidente otorgará la palabra en el orden de prelación señalado y llamará la atención a la Diputada o Diputado que no se rija por el mismo. En caso de reincidencia le suspenderá el uso de la palabra en la consideración del tema en debate.

**ARTÍCULO 99. (Previa).** Moción previa es aquella por la cual se propone poner en conocimiento de la sala, un asunto distinto del que se encuentra en debate.

**ARTÍCULO 100. (De Orden y Aclaración).** Moción de orden y aclaración es la que se refiere a cuestiones procedimentales y propuestas metodológicas.

La aclaración es la solicitud de explicación adicional sobre el tema en tratamiento.

**ARTÍCULO 101. (De Aplazamiento).** Moción de aplazamiento es la que propone diferir el tratamiento del asunto anunciado, en tanto se cumplan requisitos de información, trámite previo o impugnación en curso.

**ARTÍCULO 102. (Emergente).** Moción emergente es toda propuesta nueva, que resultare de la discusión del asunto principal.

**ARTÍCULO 103. (Dispensación de Trámite y Voto de Urgencia).** Moción de dispensación de trámite y voto de urgencia es la que propone liberar del cumplimiento del procedimiento normal a cualquier asunto que por su naturaleza o urgencia así lo requiera. Estas mociones podrán considerarse en un tiempo máximo de treinta minutos, transcurrido el cual se procederá indefectiblemente a resolver el asunto mediante el voto de mayoría absoluta de los miembros presentes.

**ARTÍCULO 92. (Sesión Permanente por Materia).** Las Sesiones Permanentes por Materia son aquellas en las que la Cámara deberá ocuparse solamente del asunto en debate en la sesión en curso y en las sucesivas hasta su conclusión, salvo la lectura de la correspondencia recibida diariamente.

**ARTÍCULO 93. (Sesión Permanente por Tiempo).** Las Sesiones Permanentes por razón de tiempo, son aquellas en las que se prolonga el tiempo de su duración ordinaria, hasta concluir la consideración de los asuntos pendientes.

**ARTÍCULO 94. (Sesión Permanente por Tiempo y Materia).** Las Sesiones Permanentes por Tiempo y Materia son aquellas en las que se prolonga el tiempo de su duración ordinaria, hasta concluir la consideración del asunto en debate.

### SECCIÓN F: SESIONES DE COMISIÓN Y DE COMITÉ

**ARTÍCULO 95. (Sesión de Comisión y de Comités).** Las sesiones de Comisiones y Comités se ajustarán a las modalidades y procedimientos establecidos para las sesiones del Pleno Camaral.

**ARTÍCULO 96. (Acta de Sesiones de Comisión y de Comité).** Las Comisiones remitirán diariamente a la Presidencia de la Cámara un acta de sus sesiones, firmada por la Directiva de la Comisión, en la que se consignará un resumen de los asuntos tratados, así como el parte de asistencia. Los Comités remitirán el acta de sus sesiones, firmadas por su Secretaria o Secretario, a la Presidencia de su respectiva Comisión. Copias de estas actas serán igualmente remitidas a las Jefaturas de Bancadas.

**ARTÍCULO 97. (Sesión Permanente para Informes Orales).** Los informes orales requeridos a las Ministras y Ministros de Estado, entidades del Órgano Ejecutivo, Órgano Judicial y Órgano Electoral, a la Contraloría General del Estado, a la Defensoría del Pueblo, a la Fiscalía General del Estado y a la Procuraduría General del Estado, Máximas Autoridades de los Gobiernos Autónomos de las Entidades Territoriales y Universidades Públicas, se tratarán en las Comisiones en Sesión Permanente por Tiempo y Materia.



**ARTÍCULO 104. (Suficiente Discusión).** Moción de suficiente discusión es la que se puede plantear a propuesta de una Diputada o un Diputado apoyada (o) por cinco, a objeto de que concluya el debate en grande de un Proyecto de Ley, después de transcurrido un mínimo de cinco horas de debate y requiere la aprobación de mayoría absoluta de voto. El tiempo será distribuido entre los Bloques de manera equitativa.

En los demás casos, el debate podrá ser interrumpido cuando la Asamblea lo decidiera por mayoría absoluta de votos, a propuesta de una Diputada o Diputado, apoyada (o) por cinco y se procederá a votar de inmediato el asunto debatido.

### CAPÍTULO III VOTACIONES

**ARTÍCULO 105. (Mayoría Absoluta).** Toda materia que se discuta en la Cámara se decidirá por mayoría absoluta de votos, salvo los casos en los que la Constitución Política del Estado o el presente Reglamento, dispongan de otra manera.

**ARTÍCULO 106. (Quórum en Votaciones).** Ninguna votación será válida sin la presencia de la mitad más uno de los miembros de la Cámara. Esta presencia deberá mantenerse mientras aquella se efectúe. Las Diputadas y Diputados no podrán abandonar la sala hasta que la Presidencia haya proclamado el resultado de la votación. Se computará como inasistencia a sesión, la ausencia de las Diputadas y Diputados en el momento del voto.

**ARTÍCULO 107. (Formas de Votación).** Toda votación será personal y se efectuará por signo, de manera nominal, electrónicamente o por escrutinio.

**ARTÍCULO 108. (Obligatoriedad del Voto).** Toda Diputada o Diputado está obligada (o) a emitir su voto y no le será permitido protestar contra el resultado de una votación, pero podrá pedir que su voto se inserte en el acta del día y se consignen, asimismo en forma nominal los votos afirmativos, negativos y en blanco. La Presidenta o Presidente en ejercicio votará sólo en caso de empate o cuando la votación sea por escrutinio.

**ARTÍCULO 109. (Clases de Voto).** Se reconocen las siguientes clases de voto:

- a. Afirmativo
- b. Negativo
- c. En blanco

El cómputo de votos tomará en cuenta a los votos blancos.

**ARTÍCULO 110. (Comprobación del Voto).** Cuando una Diputada o un Diputado no esté de acuerdo con el dictamen del voto por parte de la Presidencia, podrá solicitar con el apoyo de cinco Diputadas o Diputados la comprobación del voto, que podrá realizarse por signo o nominalmente.

La comprobación por signo se realizará levantando la mano o poniéndose de pie, de modo que la Secretaria o Secretario pueda contar los votos en voz alta.

La comprobación nominal se realizará a viva voz por las Diputadas o Diputados presentes, pudiendo cada uno fundamentar su voto en un tiempo máximo de tres minutos.

**ARTÍCULO 111. (Interés Personal).** La o las Diputada (as), el o los Diputado (os) cuyas credenciales estén impugnadas, sean sometidas (os) a investigación o acusadas (os) por cualquier materia, podrán tomar parte en el debate pero no podrán asistir a la votación.

**ARTÍCULO 112. (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 cinco Diputadas o Diputados. Las mociones emergentes serán votadas inmediatamente después de la cuestión principal.

**ARTÍCULO 113. (Exclusión).** Cuando se considere un asunto principal y se presenten fórmulas sustitutivas, la aprobación del primero excluye la votación de las segundas. Si se rechazara el asunto principal, se votarán las fórmulas sustitutivas en el orden de su presentación.

**ARTÍCULO 114. (Reconsideración).** La Cámara podrá reconsiderar un asunto resuelto siempre que dentro de las cuarenta y ocho horas lo pida una Diputada o un Diputado, apoyada (o) por cinco y obtenga el voto favorable de dos tercios de las Diputadas o Diputados presentes.

**ARTÍCULO 115. (Tabla de Votaciones).** La Secretaria o Secretario encargada o encargado de registrar el resultado de las votaciones, deberá llevar una tabla secuencial y computada que le permita en forma inmediata, establecer la mayoría absoluta o los dos tercios de votos, en función del número de Diputadas o Diputados asistentes.



## CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO

**ARTÍCULO 116. (Iniciativa).** La potestad legislativa en la Cámara de Diputados, se ejerce mediante Proyectos de Ley presentados por:

- a. Iniciativa ciudadana presentada ante la Asamblea Legislativa Plurinacional y derivada por su Presidenta o Presidente ante la Cámara de Diputados, luego de cumplidos los procedimientos de Ley.
- b. Las Diputadas y Diputados Nacionales, en forma individual o colectiva.
- c. El Órgano Ejecutivo.
- d. El Tribunal Supremo en el caso de iniciativas relacionadas con la administración de justicia.
- e. Los Gobiernos Autónomos, con excepción de los Proyectos de Ley en materia de descentralización referidos a temas de autonomía, ordenamiento territorial, que serán de conocimiento de la Cámara de Senadores.

**ARTÍCULO 117. (Presentación).** Todo Proyecto de Ley será precedido por una exposición de motivos y presentado a la Presidencia de la Cámara en triple ejemplar y en formato electrónico, firmado por los proyectistas y acompañado de copia de las leyes, decretos o resoluciones a que haga referencia.

La Presidenta o el Presidente y las Vicepresidentas o Vicepresidentes de la Cámara no podrán presidir las sesiones, en las que se consideren proyectos suscritos por ellos.

Para dar continuidad a los Proyectos de Ley, los mismos podrán ser repuestos para su tratamiento por cualquier Diputada o Diputado.

**ARTÍCULO 118. (Prelación).** El orden de prelación en el tratamiento de los Proyectos de Ley, se determinará por la fecha de su presentación. Los Proyectos de Ley enviados por el Senado Nacional, tendrán prelación sobre otros que fueren presentados con el mismo motivo. La misma precedencia se otorgará al Proyecto de Ley de una Comisión, firmado por la mayoría de sus miembros respecto a un proyecto alternativo de la minoría.

**ARTÍCULO 119. (Leyes de Creación, Modificación y Delimitación de la Estructura y Organización Territorial del Estado).** Estos Proyectos de Ley serán remitidos sin debate al Órgano Ejecutivo para su trámite conforme a Ley.

**ARTÍCULO 120. (Leyes Financieras).** Los Proyectos de Ley que impliquen imponer o suprimir contribuciones de cualquier naturaleza o determinar su carácter nacional, departamental, municipal o universitario, así como los referidos a gastos fiscales a cargo del Tesoro General del Estado que no sean propuestos por el Órgano Ejecutivo, serán remitidos en consulta a éste por la Presidencia de la Cámara. Si la consulta no fuera absuelta en el término de veinte días, la o el proyectista podrá pedir su consideración en el Pleno, en base al informe de la Comisión.

**ARTÍCULO 121. (Etapas del Debate).** Todo Proyecto de Ley será discutido en dos estaciones, la primera en grande y la segunda en detalle.

Los Proyectos de Ley serán remitidos directamente por la Presidencia de la Cámara, a la Comisión que corresponda.

Antes de su tratamiento inicial, Secretaría General comunicará entregando una copia del Proyecto de Ley a la Unidad de Registro y Actualización Legislativa, a fin de verificar y contrastar con las leyes y normas existentes.

Una vez impresos y distribuidos los informes de la Comisión y enviados en formato electrónico, y consignado el proyecto en el Orden del Día, el Pleno procederá al debate y aprobación en grande y en detalle, en base a la lista de oradores inscritos.

Ningún Proyecto de Ley podrá ser dispensado de trámites ni considerado por el Pleno sin el informe previo de la Comisión correspondiente, salvo que se haya cumplido el plazo reglamentario o que se refiera a hechos surgidos por desastre nacional declarado, calamidades públicas y conmoción interna.

**ARTÍCULO 122. (Informe de Comisión).** Los informes de Comisión deberán ser fundamentados y contendrán en detalle las propuestas sustitutivas, ampliatorias o de supresión que hubieren sido formuladas por escrito, en la discusión de los proyectos.

Para la discusión de un Proyecto de Ley, la Comisión adoptará las formalidades y procedimientos señalados por el presente Reglamento, para las Sesiones Plenarias y podrá solicitar la opinión de otras Comisiones, cuando fuere necesario.

**ARTÍCULO 123. (Plazo de los Informes).** Las Comisiones dispondrán de un plazo improrrogable de quince días hábiles para emitir sus informes, una vez recibida la consulta de la autoridad pertinente.

Si la Comisión no lo hiciere en el plazo señalado, las o los proyectistas podrán reclamar la consideración directa del asunto por el Pleno.

**ARTÍCULO 124. (Impresión y Distribución).** La Presidencia dispondrá la impresión inmediata de los informes y su distribución y/o comunicación por correo electrónico a todas las Diputadas y Diputados, por lo menos veinticuatro horas antes de su inclusión en el Orden del Día.



**ARTÍCULO 125. (Conclusión del Debate y Votación).** El debate de un Proyecto de Ley, en la estación en grande, concluirá cuando todas las Diputadas o Diputados inscritas (os) en la lista de oradores hubieren hecho uso de la palabra, o cuando se haya declarado la suficiente discusión de acuerdo al Artículo 104 del presente Reglamento.

## CAPÍTULO V INSTRUMENTOS DE ACCIÓN PARLAMENTARIA

### SECCIÓN A: CLASIFICACIÓN

**ARTÍCULO 126. (Modalidades).** Los instrumentos a través de los cuales la Cámara de Diputados expresa voluntad y ejerce sus atribuciones, son:

- a. Minutas de Comunicación
- b. Resoluciones
- c. Declaraciones
- d. Homenajes

### SECCIÓN B: MINUTAS DE COMUNICACIÓN

**ARTÍCULO 127. (Naturaleza y Objeto).** Las Minutas de Comunicación son recomendaciones al Órgano Ejecutivo, Contraloría General del Estado, Defensor del Pueblo, Fiscalía General del Estado, Procuraduría General del Estado, Gobiernos Autónomos de las Entidades Territoriales y Universidades Públicas.

**ARTÍCULO 128. (Trámite de las Minutas de Comunicación).** Cualquier Diputada o Diputado podrá presentar un Proyecto de Minuta de Comunicación ante la Comisión correspondiente, la cual resolverá sobre su procedencia en un plazo no mayor a tres días.

De ser aprobada, será elevada a la Presidencia de la Cámara de Diputados para su impresión y remisión al Órgano Ejecutivo o entidades requeridas en el plazo de 24 horas. Si la Comisión respectiva no resuelve la Minuta de Comunicación en el plazo establecido, la o el proyectista podrá solicitar su consideración y resolución en el Pleno.

**ARTÍCULO 129. (Respuesta).** Las Minutas de Comunicación deberán ser respondidas por los destinatarios en el término de diez días hábiles, computables a partir del día de su recepción. Si así no ocurriera, la Presidenta o Presidente de la Cámara remitirá de oficio nota formal de reclamo.

### SECCIÓN C: RESOLUCIONES Y DECLARACIONES CAMARALES

**ARTÍCULO 130. (Resoluciones).** Las Resoluciones Camarales son disposiciones obligatorias, en el marco y ejercicio de las competencias y atribuciones de la Cámara.

**ARTÍCULO 131. (Declaraciones).** Las Declaraciones Camarales son pronunciamientos, que expresan la posición oficial de la Cámara en torno a temas de interés nacional o internacional.

**ARTÍCULO 132. (Trámite de las Resoluciones y Declaraciones Camarales).** Los Proyectos de Resolución o Declaración Camaral serán presentados ante la Presidencia de la Cámara, que los remitirá de inmediato y de oficio a la Comisión correspondiente, la cual informará al Pleno en un plazo no mayor a tres días. La Asamblea no podrá tratar ningún Proyecto de Declaración o Resolución Camaral sin el dictamen de la Comisión, excepto en situaciones de emergencia declarada. Si la Comisión no emitiera el informe en el plazo fijado, el proyectista podrá solicitar su consideración inmediata en el Pleno.

### SECCIÓN D: HOMENAJES

**ARTÍCULO 133. (Naturaleza y Objeto).** La Cámara rendirá homenaje, en Sesión Plenaria o de Comisión a la memoria de personajes, pueblos o hechos de la historia nacional o de otros países, cuando se conmemoren sus magnas fechas.

**ARTÍCULO 134. (Trámite de Homenajes).** La Asamblea rendirá homenaje sólo a las y los héroes nacionales y a las efemérides nacionales y departamentales. En todos los demás casos, lo hará la Comisión respectiva, a menos que la mayoría absoluta de los presentes considere que por su importancia, deba hacerlo el Pleno.

Las proposiciones de homenaje serán presentadas ante la Presidencia de la Cámara, quien las remitirá de inmediato y de oficio a las Comisiones respectivas, las que emitirán su criterio en un plazo perentorio de tres días. Si el homenaje propuesto fuere de competencia del Pleno, la Comisión elevará el proyecto de resolución correspondiente para que la Presidenta o Presidente en nombre de la Cámara de Diputados, rinda el homenaje y decrete su impresión. En los demás casos lo hará la Presidenta o Presidente de la Comisión, disponiendo igualmente la impresión del homenaje. Si la Comisión respectiva no emitiera el informe correspondiente en el plazo establecido, o no efectuara el homenaje requerido, la proyectista o el proyectista podrá solicitar su consideración inmediata por el Pleno.





## CAPÍTULO VI ACCIONES DE FISCALIZACIÓN

### SECCIÓN A: PETICIONES DE INFORME ESCRITO

**ARTÍCULO 135. (Naturaleza y Objeto).** Cualquier Diputada o Diputado podrá requerir por intermedio de la Presidencia de la Cámara de Diputados, informes escritos a las Máximas Autoridades Ejecutivas de los Ministerios y Entidades del Órgano Ejecutivo, Órgano Judicial, Órgano Electoral, Contraloría General del Estado, Defensor del Pueblo, Fiscalía General del Estado y Procuraduría General del Estado.

Las Diputadas y Diputados, a través de las Comisiones de la Cámara, podrán solicitar informes escritos a las Máximas Autoridades Ejecutivas de los Gobiernos Autónomos de las Entidades Territoriales y a las Rectoras y Rectores de las Universidades Públicas con fines de información, investigación y legislativos.

**ARTÍCULO 136. (Publicación y Registro).** Las Peticiones de Informe Escrito no requieren de su consideración en el Orden del Día, pero serán publicadas en el Boletín diario de la Cámara de Diputados.

La Dirección de Archivo mantendrá un registro actualizado de todas las Peticiones de Informe Escrito planteadas así como de las respuestas que se hubieren recibido.

**ARTÍCULO 137. (Respuesta).** Las respuestas a las Peticiones de Informe Escrito deberán ser remitidas a la Cámara en el término máximo de diez días hábiles a partir de su recepción. En caso contrario, la peticionaria o peticionario podrá pedir al Pleno que, bajo conminatoria, se entregue el mencionado informe en 48 horas; solicitud que se votará sin debate.

**ARTÍCULO 138. (Fases Ulteriores).** Si la peticionaria o peticionario encontrara insuficiente el informe escrito, podrá solicitar informe ampliatorio y si considerase falsas las informaciones o negativos los hechos informados, podrá plantear la interpelación de la Ministra o Ministro de Estado.

### SECCIÓN B: PETICIÓN DE INFORME ORAL

**ARTÍCULO 139. (Naturaleza y Objeto).** Cualquier Diputada o Diputado, al interior de su Comisión, podrá solicitar informe oral a las Máximas Autoridades Ejecutivas de los Ministerios y Entidades del Órgano Ejecutivo, al Contralor General del Estado, Fiscal General del Estado, Procurador General del Estado o al Defensor del Pueblo.

Las Diputadas o Diputados a través de las Comisiones de la Cámara podrán solicitar informes orales a las Máximas Autoridades Ejecutivas de los Gobiernos Autónomos de las Entidades Territoriales y a las Rectoras y Rectores de las Universidades Públicas, con fines de información, investigación y legislativos.

**ARTÍCULO 140. (Fijación de Fecha y Hora).** Una vez planteada la Petición de Informe Oral, el Presidente de la Comisión respectiva, fijará fecha y hora para su verificativo dentro de los siete días siguientes. Para este efecto, solicitará a la Presidencia de la Cámara, que mediante nota la autoridad requerida sea convocada.

**ARTÍCULO 141. (Ausencia de Autoridad Requerida).** En caso de inasistencia injustificada de la Ministra o Ministro, el informe oral deberá ser derivado a interpelación sin perjuicio de formular las representaciones que fueran pertinentes ante el Órgano o Institución requeridos.

En caso de inasistencia injustificada del Contralor General del Estado, Fiscal General del Estado, Procurador General del Estado o Defensor del Pueblo y Máximas Autoridades de los Gobiernos Autónomos de las Entidades Territoriales y Universidades Públicas, la Comisión informará al Pleno de la Cámara, quien derivará las representaciones que fueran pertinentes ante órganos competentes o autoridad requerida y dispondrá la sanción que corresponda.

**ARTÍCULO 142. (Procedimiento de los Informes Orales).** Los informes orales se sujetarán al siguiente procedimiento:

- Las Diputadas peticionarias y Diputados peticionarios formularán las preguntas una por una.
- Las autoridades informantes darán respuesta en el mismo orden.
- Todo informe oral será registrado en un acta circunstanciada para su correspondiente impresión y distribución a las Diputadas (os) miembros de la Comisión.
- Los informes orales deberán concluir en la sesión señalada para su realización declarándola Permanente por Tiempo y Materia, si fuere necesario.

**ARTÍCULO 143. (Límite de Peticiones).** No se podrá solicitar más de un informe oral sobre un mismo tema en un mismo periodo legislativo, salvo que a criterio de la Cámara existan nuevas circunstancias que lo ameriten.



## SECCIÓN C: INTERPELACIONES

**ARTÍCULO 144. (Naturaleza y Objeto).** Cualquier Diputada o Diputado podrá plantear una interpelación ante la Asamblea Legislativa Plurinacional, a las Ministras o Ministros del Órgano Ejecutivo para obtener la remoción de la autoridad interpelada y la modificación de políticas que considere inadecuadas. Para ello, presentará un pliego interpellatorio a la Presidencia de la Cámara con determinación de la materia y objeto.

**ARTÍCULO 145. (Fecha y Hora).** La Presidencia de la Cámara, sin ningún otro trámite, planteará mediante nota a la Presidenta o Presidente de la Asamblea Legislativa Plurinacional acompañando el pliego interpellatorio. Dentro de los tres días siguientes a su recepción, la Presidenta o el Presidente de la Asamblea fijará fecha y hora para el verificativo de la interpelación, la misma que deberá efectuarse en sesión permanente por tiempo y materia hasta su conclusión.

Si fijada la fecha del acto interpellatorio, éste fuera suspendido por causas de fuerza mayor, el mismo deberá efectuarse en la siguiente sesión de la Asamblea Legislativa Plurinacional con preferencia a otros asuntos.

**ARTÍCULO 146. (Carácter Público).** Las interpelaciones se realizarán solamente en la Asamblea Legislativa Plurinacional en Sesión Plenaria y pública, excepto para los casos en que se refieran a asuntos de seguridad nacional, calificada por mayoría absoluta.

**ARTÍCULO 147. (Límite de Interpelantes).** Las demandas de interpelación podrán ser propuestas por uno o más Diputadas (os) y no se admitirán adhesiones posteriores.

**ARTÍCULO 148. (Ausencia Injustificada de los Interpelados).** Si en la sesión fijada para el efecto no se presentaren las Ministras o Ministros interpeladas (os) sin causa justificada aprobada por la Asamblea, inmediatamente se votará una Resolución por el Orden del Día Motivado con Censura.

**ARTÍCULO 149. (Procedimiento).** El acto interpellatorio se sujetará al siguiente procedimiento:

- Lectura por Secretaría del pliego interpellatorio.
- Intervención del o los interpelantes por un tiempo máximo de treinta minutos cada uno.
- Respuesta de la o las Ministra (as) o el o los Ministro (os) interpeladas (os).
- Réplica de los interpelantes por un tiempo máximo de quince minutos cada uno.
- Dúplica de las interpeladas o interpelados por el mismo tiempo utilizado por los interpelantes.

La Asamblea Legislativa Plurinacional resolverá por el Orden del Día Puro y Simple o por el Orden del Día Motivado. Lo primero no produce efecto alguno; lo segundo implicará la censura que de acuerdo a la Constitución Política del Estado Artículo 158, núm. 18, deberá ser acordada por dos tercios de votos y tiene como efecto la destitución de la Ministra o Ministro. La Asamblea podrá emitir un voto de confianza a la Ministra o Ministras interpelada (as), Ministro o Ministros interpelado (os), calificado por dos tercios de voto de los presentes.

**ARTÍCULO 150. (Orden Sucesivo de los Actos de Fiscalización).** No podrá iniciarse un nuevo acto interpellatorio, si aún estuviere en curso uno anterior.

No podrá interpelarse a una misma o a un mismo Ministro por el mismo hecho, más de una vez durante el mismo periodo legislativo.

**ARTÍCULO 151. (Principio de Continuidad en la Responsabilidad de las Ministras o Ministros).** Las Ministras o Ministros de Estado tienen la obligación de concurrir personalmente a dar las informaciones orales que se les soliciten y a responder a las interpelaciones que se les planteen, aún en el caso de que habiendo renunciado a sus cargos, continúen ejerciéndolos mientras sean sustituidos, conforme a Ley.

Del mismo modo, una Ministra o un Ministro recién designada (o) tendrá obligación de concurrir al acto de información oral o interpelación, al que habiendo sido convocada (o) su antecesora o antecesor, hubiere quedado pendiente su verificativo.

**ARTÍCULO 152. (Derecho de Fiscalización Permanente).** El derecho de fiscalización de las Diputadas o Diputados podrá ser ejercido tanto en las Sesiones Ordinarias, cuanto en las Extraordinarias de la Cámara, aún cuando no se lo consigne expresamente en la convocatoria a estas últimas.

## CAPÍTULO VII PUBLICACIONES

**ARTÍCULO 153. (Publicaciones Oficiales).** Serán publicaciones oficiales de la Cámara las siguientes, sea en versión impresa o en medio digital:

- El “Redactor”, que se editará mensualmente y contendrá las transcripciones de las versiones magnetofónicas de los debates del Pleno. Como anexo al Redactor, se incluirá la nómina de todas las Diputadas y Diputados que hayan asistido a las sesiones, especificando el Departamento que representan, el número de sesiones a las que hayan asistido, el número de sesiones que dejaron de asistir con y sin licencia. El anexo será elaborado por la Directora o Director de Redacción bajo la dirección de la Oficial o el Oficial Mayor.



- II. Informes Anuales de las Comisiones Legislativas.
- III. “Anuario Legislativo”, que contendrá todas las Leyes sancionadas por la Asamblea Legislativa Plurinacional, especificando si fueron promulgadas o vetadas, señalando la fecha de su promulgación o veto, las declaraciones y Resoluciones Camarales, un índice de las Minutas de Comunicación aprobadas y de los Proyectos de Ley que quedaren pendientes de aprobación, un cuadro estadístico de todos los asuntos tramitados y las novedades más significativas de la legislatura.
- IV. “Boletín Legislativo”, en el que se publicará cotidianamente un reporte de los proyectos e informes puestos en conocimiento de la Cámara, así como las Minutas, Resoluciones y Declaraciones Camarales que hubieren sido aprobadas en la sesión inmediatamente anterior consignando el número, proyectista, descripción y el estado de su tramitación.
- V. Ponencias, investigaciones y conclusiones de los eventos auspiciados por la Cámara o sus Comisiones.
- VI. Orden del Día y Agenda Semana, de las Sesiones Plenarias y de Comisión
- VII. Informe de Gestión del Presidente de la Cámara.
- VIII. “Boletines Parlamentarios”, cada parlamentaria o parlamentario podrá publicar un reporte de sus actividades, sus gestiones, sus labores fiscalizadoras y sus iniciativas legislativas, así como las leyes más relevantes o de interés de su jurisdicción, aprobadas por la Cámara de Diputados y promulgadas por el Órgano Ejecutivo.

**ARTÍCULO 154. (Responsabilidad de las Publicaciones).** Las publicaciones referidas en el artículo anterior se harán bajo la responsabilidad de la Oficial o el Oficial Mayor, en coordinación con la Secretaria o el Secretario General, la Directora o Director de Redacción y la Directora o Director de Informaciones de la Cámara, excepto el Orden del Día que estará a cargo de los Secretarios de la Directiva.

**ARTÍCULO 155. (Distribución).** Las publicaciones oficiales de la Cámara así como los mensajes presidenciales, memorias ministeriales y publicaciones que lleguen a la Cámara se distribuirán a todos las Diputadas y Diputados. Igualmente, se remitirán ejemplares a la Biblioteca de la Asamblea Legislativa Plurinacional, al Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia cuya sede es la ciudad de Sucre, a los Órganos del Estado, Repositorio Nacional, Universidades y Bibliotecas Públicas reservándose para el Archivo Camaral los ejemplares necesarios.

**ARTÍCULO 156. (Sistema de Información).** La ciudadanía podrá acceder a la información sobre el tratamiento y las acciones legislativas y comunicarse con las diversas instancias parlamentarias vía internet y correo electrónico, medios de comunicación y otros medios convenientes.

La Cámara de Diputados para el efecto desarrollará un amplio sistema informático de comunicación.

# TÍTULO V

## SISTEMAS Y UNIDADES DE APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

### CAPÍTULO I

#### INVESTIGACIÓN Y ASESORÍA LEGISLATIVA

**ARTÍCULO 157. (Unidad de Apoyo a la Técnica Legislativa).** Prestará servicio de asistencia técnica a las Diputadas y Diputados, sobre los contenidos (fondo y forma) de anteproyectos, Proyectos de Ley, los instrumentos de acción parlamentaria y de fiscalización en cuanto a su coherencia, concordancia y compatibilidad jurídica.

**ARTÍCULO 158. (Unidad de Registro y Actualización Legislativa).** Dependiente de la Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional, funcionará una Unidad de Registro y Actualización Legislativa encargada de verificar leyes vigentes.

De acuerdo al presente Reglamento, esta Unidad informará a la Comisión correspondiente y al proyectista sobre:

- a. La existencia de leyes o Proyectos de Ley que regulen materia similar o relacionada a la contenida en los proyectos.
- b. Los efectos abrogatorios, derogatorios o modificatorios que
- c. producirían.
- d. La no emisión del informe de la Unidad no impide el tratamiento del proyecto en los plazos previstos.

**ARTÍCULO 159. (Asesorías Técnicas).** La Directiva, las Comisiones, los Comités, las Brigadas y Bancadas de la Cámara dispondrán de asesoras o asesores para apoyar sus labores en temas que requieran conocimiento y experiencia especializados.

**ARTÍCULO 160. (Selección de Asesores Externos).** La selección de asesoras o asesores externos estará a cargo de la Directiva Camaral en coordinación con las Directivas de Comisión y se hará en base a los términos de referencia formulados por la unidad requirente.



**CAPÍTULO II**  
**SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ARCHIVO**

**ARTÍCULO 161. (Sistema Informático).** En la Cámara de Diputados funcionará una Unidad de Servicios Informáticos, dependiente de Secretaría General, para la conservación de datos relativos a las actividades de la Cámara y de sus Comisiones. El Servicio operará una base de datos y estará integrado a los sistemas de la Asamblea Legislativa Plurinacional y a las redes nacionales e internacionales que se consideren necesarias.

El acceso a este servicio será ilimitado para las Diputadas y Diputados Nacionales y funcionarias o funcionarios autorizadas (os) de la Asamblea, para obtener información sobre las actividades camarales.

Esta unidad será la responsable de mantener actualizadas las direcciones electrónicas de las Diputadas y Diputados y de difundir la información requerida por ellas y ellos, y por los órganos de la Cámara.

**ARTÍCULO 162. (Conservación de Documentos).** La Directiva, las Comisiones y todas las oficinas de la Cámara, harán llegar copia de toda documentación que fuere tramitada por ellas a la Dirección de Archivo, para su correspondiente conservación y clasificación temática y cronológica.

Al término de cada legislatura, la Dirección de Archivo publicará un índice clasificado de la documentación recibida, procesada y emitida.

**TÍTULO VI**  
**ADMINISTRACIÓN DE LA CÁMARA**

**CAPÍTULO I**  
**SISTEMA ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 163. (Oficial Mayor).** La responsable o el responsable y ejecutiva o ejecutivo del sistema de apoyo administrativo de la Cámara es la Oficial o el Oficial Mayor, quien se constituye en la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la Cámara.

Será nombrado en los cinco primeros días de la legislatura, por mayoría absoluta de la Directiva, a propuesta de la Presidenta o Presidente; dependerá directamente de la Presidencia de la Cámara y será el responsable principal del régimen de administración y servicios.

Durará en sus funciones un período legislativo y podrá ser ratificada (o).

Su destitución sólo procederá por voto de la propia Directiva.

**ARTÍCULO 164. (Unidades).** La Oficial o el Oficial Mayor estará asistida (o) por las siguientes unidades administrativas:

- a. Dirección Administrativa y Financiera
- b. Dirección General de Asuntos Jurídicos
- c. Dirección de Recursos Humanos
- d. Dirección de Redacción, Archivo y Publicaciones
- e. Dirección de Informática
- f. Dirección de Informaciones
- g. Dirección de Protocolo
- h. Dirección de Transparencia

Dependiente de la Directiva y como instancia de apoyo a las tareas legislativas y de supervisión de la administración camarl, funcionarán la Secretaría General y la Unidad de Auditoría Interna, las mismas que se organizarán de acuerdo al Manual de Funciones.

Por concurso de méritos, y mediante el voto de la mayoría de sus miembros, la Directiva designará a la Secretaria o Secretario General, la o el que durará en sus funciones un período constitucional y podrá ser ratificado. Su destitución sólo procederá por el voto de los miembros de la Directiva. El Reglamento Interno Administrativo y el Manual de Cargos y Funciones de la administración camarl, definirán las competencias de cada una de las unidades administrativas. Las Directoras o Directores serán nombrados por la Presidenta o Presidente. Los responsables de unidades serán nombrados por la Presidenta o Presidente, previo concurso de méritos.





## CAPÍTULO II RECURSOS FINANCIEROS

**ARTÍCULO 165. (Presupuesto).** Es facultad privativa de la Cámara, el formular y aprobar su presupuesto y ordenar sus pagos. Ninguna funcionaria o ningún funcionario, ni la Contraloría General del Estado, podrá exigir otro documento que no sea la Orden de Pago.

**ARTÍCULO 166. (Informe de Ejecución).** La Directiva de la Cámara y la Máxima Autoridad Ejecutiva, presentarán al Pleno informe circunstanciado de la ejecución de su presupuesto al concluir la gestión o cuando aquella lo requiera.

Para la administración y ejecución presupuestaria, se adoptarán y aplicarán las normas y procedimientos establecidos por los Sistemas de Administración y Control (SAFCO).

**ARTÍCULO 167. (Gastos de Representación, Pasajes y Viáticos).** Toda vez que las Diputadas y Diputados tuvieren que concurrir en representación oficial de la Cámara, a eventos que se realicen en lugares distintos de su sede, sean en el interior o exterior del Estado Plurinacional, además de los pasajes para su desplazamiento, percibirán los viáticos y gastos de representación que correspondan, de acuerdo a las escalas y disposiciones pertinentes. Al término de la misión, las Diputadas y Diputados presentarán ante la Directiva, en el plazo de cinco días, un informe circunstanciado de las actividades cumplidas; de no hacerlo, les será descontado de la remuneración el monto recibido y no se autorizará ninguna otra solicitud de viaje, hasta la presentación de su descargo. Cuando se trate de viajes encomendados por una Comisión, ésta formulará ante la Directiva la solicitud respectiva, detallando los objetivos, componentes y duración de la misión. Si ella fuere admitida y una vez cumplida, se elevará informe circunstanciado de los resultados. Si ello no ocurriere, la Directiva de la Cámara no autorizará ninguna otra solicitud de viaje de los miembros de la misma Comisión. Para efecto de remuneración por jornada trabajada, se computará los días de viaje en misión oficial al exterior e interior del país.

Las Diputadas y Diputados tendrán derecho al uso de pasajes pagados por la Cámara, para constituirse en sus distritos.

## CAPÍTULO III RECURSOS HUMANOS

**ARTÍCULO 168. (Régimen).** Las funcionarias o los funcionarios permanentes de la Cámara de Diputados tienen la condición de servidores públicos y como tales se hallan bajo el régimen y normas del Sistema de Administración de Personal para el Sector Público, en el marco de la Ley SAFCO y las disposiciones del Capítulo IV del Título V de la Constitución Política del Estado referidas a los servidores públicos.

**ARTÍCULO 169. (Nombramiento y Remoción).** Las funcionarias o funcionarios y las empleadas o empleados de la planta administrativa de la Cámara serán nombrados y removidos de acuerdo al Manual de Cargos y Funciones de Personal, velando por la idoneidad profesional y bajo un régimen de estabilidad funcionaria y de carrera administrativa.

## CAPÍTULO IV BIENES Y SERVICIOS

**ARTÍCULO 170. (Patrimonio).** Los inmuebles, vehículos, muebles, equipos, útiles, documentación y objetos ornamentales, que se encuentran inventariados como propiedad de la Cámara, constituyen patrimonio inalienable e inembargable. Su conservación y administración son responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera.

**ARTÍCULO 171. (Prohibición).** Queda terminantemente prohibido extraer muebles, equipos, documentos, útiles u otros objetos fuera de los predios de la Cámara, sin la autorización de la Directiva.

**ARTÍCULO 172. (Régimen Legal).** La adquisición, administración, conservación y disposición de bienes así como la contratación y prestación de servicios a la Cámara, se sujetarán a las normas y procedimientos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Ley SAFCO.

# TÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS CAPÍTULO I DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 173. (Reforma del Reglamento).** El presente Reglamento podrá ser reformado total o parcialmente por el voto afirmativo de dos tercios de los miembros presentes de la Cámara.

**ARTÍCULO 174. (Dispensa de la Observación del Reglamento).** La Cámara no podrá dispensarse de la observancia de este Reglamento, salvo resolución expresa, votada y aprobada por mayoría absoluta de sus miembros presentes.

**ARTÍCULO 175. (Aplicación de los Sistemas de Administración y Control).** En materia de administración y control y conforme a sus propios objetivos, planes y políticas y de acuerdo al Artículo 4. de la Ley SAFCO, la Cámara de Diputados aplicará a sus unidades administrativas, las normas y procedimientos establecidos en dicha norma legal, entre tanto las normas de control fiscal y gestión gubernamental no sean reformadas.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA (Vigencia).** El presente Reglamento General, entrará en vigencia a partir de su publicación por la Cámara de Diputados.

**SEGUNDA (Reposición de Proyectos de Ley).** En virtud de la continuidad legislativa, los Proyectos de Ley presentados en anteriores legislaturas podrán ser repuestos para su tratamiento por la Asamblea Legislativa Plurinacional.

**TERCERA (Reglamentos).** En el plazo de noventa días a partir de la aprobación del presente Reglamento, la Cámara de Diputados deberá aprobar los nuevos reglamentos requeridos para su funcionamiento.

**FIRMADO :**  
Presidente: Dip. Héctor Enrique Arce Zaconeta / Primera Vicepresidenta: Dip. Adriana Arias de Flores / Segundo Vicepresidente: Dip. Víctor Hugo Zamora Castedo / Primer Secretario: Dip. Pedro Nuny Caity / Segundo Secretario: Dip. José Antonio Yucra Paredes / Tercer Secretario: Dip. Juan Luis Gantier Zelada Cuarto / Secretario: Dip. Ángel David Cortés Villegas



TABLA DE VOTACIONES

ASISTENTES	MAYORÍA ABSOLUTA	DOS TERCIOS
60	31	40
61	31	41
62	32	41
63	32	42
64	33	43
65	33	43
66	34	44
67	34	45
68	35	45
69	35	46
70	36	47
71	36	47
72	37	48
73	37	49
74	38	49
75	38	50
76	39	51
77	39	51
78	40	52
79	40	53
80	41	53
81	41	54
82	42	55
83	42	55
84	43	56
85	43	57
86	44	57
87	44	58
88	45	59
89	45	59
90	46	60
91	46	61
92	47	61
93	47	62
94	48	63

ASISTENTES	MAYORÍA ABSOLUTA	DOS TERCIOS
95	48	63
96	49	64
97	49	65
98	50	65
99	50	66
100	51	67
101	51	67
102	52	68
103	52	69
104	53	69
105	53	70
106	54	71
107	54	71
108	55	72
109	55	73
110	56	73
111	56	74
112	57	75
113	57	75
114	58	76
115	58	77
116	59	77
117	59	78
118	60	79
119	60	79
120	61	80
121	61	81
122	62	81
123	62	82
124	63	83
125	63	83
126	64	84
127	64	85
128	65	85
129	65	86



ASISTENTES	MAYORÍA ABSOLUTA	DOS TERCIOS
130	66	87
131	66	87
132	67	88
133	67	89
134	68	89
135	68	90
136	69	91
137	69	91
138	70	92
139	70	93
140	71	93
141	71	94
142	72	95
143	72	95
144	73	96
145	73	97
146	74	97
147	74	98
148	75	99
149	75	99
150	76	100
151	76	101
152	77	101
153	77	102
154	78	103
155	78	103
156	79	104
157	79	105
158	80	105
159	80	106
160	81	107
161	81	107
162	82	108
163	82	109
164	83	109
165	83	110
166	84	111

# Reglamento General de la CÁMARA DE SENADORES



# Reglamento General de la CÁMARA DE SENADORES

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I OBJETO, MARCO CONSTITUCIONAL Y ATRIBUCIONES

**Artículo 1. (Naturaleza y Objeto).** El presente Reglamento General regula las atribuciones de la Cámara de Senadores previstas por los Artículos 158 y 160 de la Constitución Política del Estado. Los instrumentos camarales que establece esta norma son de cumplimiento obligatorio.

**Artículo 2. (Marco Constitucional).** En el marco de lo establecido por la Constitución Política del Estado, la Cámara de Senadores de la Asamblea Legislativa Plurinacional reside en el Órgano Legislativo y ejerce las atribuciones de legislación, fiscalización y gestión, bajo los principios de coordinación y cooperación, promoviendo la participación activa de la ciudadanía en todo el territorio boliviano.

**Artículo 3. (Principios y Valores).** La Cámara de Senadores de la Asamblea Legislativa Plurinacional en el ejercicio de sus funciones se regirá bajo los siguientes principios y valores:

- I. Son principios éticos sobre los que se fundan el servicio al pueblo: ama qhilla (no seas flojo), ama llulla (no seas mentiroso), ama suwa (no seas ladrón), suma qamaña (vivir bien), ñandereko (vida armoniosa), teko kavi (vida buena), ivi maraei (tierra sin mal) y qhapaj ñan (camino o vida noble).
- II. Los valores fundamentales de la igualdad, inclusión, dignidad, libertad, solidaridad, reciprocidad, respeto, complementariedad, armonía, transparencia y equilibrio, basados en la igualdad de oportunidades, no discriminación, equidad social y de género, bienestar común, responsabilidad, justicia social, distribución y redistribución de los productos y bienes sociales para vivir bien, así como la unión y solidaridad entre todos los bolivianos y bolivianas, la justicia y el Estado de Derecho.

**Artículo 4. (Atribuciones Constitucionales).**

- I. Son atribuciones de la Cámara de Senadores las señaladas en el Artículo 158 de la Constitución Política del Estado, en lo que corresponda.
- II. La Cámara de Senadores, por mandato del Artículo 160 de la Constitución Política del Estado, tiene además las siguientes atribuciones específicas:

- a) Elaborar y aprobar su Reglamento.
- b) Calificar las credenciales otorgadas por el Órgano Electoral Plurinacional.
- c) Elegir a su Directiva, determinar su organización interna y su funcionamiento.
- d) Aplicar sanciones a las Senadoras y los Senadores de acuerdo al Reglamento, por decisión de dos tercios de los miembros presentes.
- e) Aprobar su presupuesto y ejecutarlo; nombrar y remover a su personal administrativo y atender todo lo relativo a su economía y régimen interno.
- f) Juzgar en única instancia a los miembros del Tribunal Constitucional Plurinacional, del Tribunal Supremo, del Tribunal Agroambiental y del Consejo de la Magistratura-Control Administrativo de Justicia, por delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones, cuya sentencia será aprobada por al menos dos tercios de los miembros presentes, de acuerdo con la Ley.
- g) Reconocer honores públicos a quienes lo merezcan por servicios eminentes al Estado.
- h) A propuesta del Órgano Ejecutivo, ratificar los ascensos a General de Ejército, de Fuerza Aérea, de División y de Brigada; a Almirante, Vicealmirante, Contralmirante y General de la Policía Boliviana.
- i) Aprobar o negar el nombramiento de Embajadores y Ministros plenipotenciarios propuestos por el Presidente del Estado.

III. Otras atribuciones señaladas en la Constitución Política de Estado y las leyes del Estado Plurinacional.

### CAPÍTULO II COMPOSICIÓN DE LA CÁMARA DE SENADORES

**Artículo 5. (Composición de la Cámara de Senadores).** La Cámara de Senadores se compone por 36 Senadoras o Senadores Titulares con sus respectivos Suplentes. Son elegidas o elegidos por votación universal, directo y secreto, conforme lo determina el artículo 148 de la Constitución Política del Estado.

**Artículo 6. (Mandato y Reelección).**

- I. Las Senadoras y los Senadores tienen un mandato constitucional de cinco años, salvo caso de renuncia, revocatoria de mandato, sentencia condenatoria, fallecimiento, abandono injustificado de sus funciones o que la elección se haya realizado para un período expresamente menor.





- II. Las Senadoras y los Senadores no podrán desempeñar ninguna otra función pública bajo pena de perder su mandato, excepto la docencia universitaria.
- III. La renuncia al cargo de Senadora o Senador será definitiva, sin que puedan tener lugar licencias ni suplencias temporales con el propósito de desempeñar otras funciones.
- IV. Las Senadoras y Senadores pueden ser reelectas o reelectos por una sola vez de manera continua.

**Artículo 7. (Investidura y Juramento).**

- I. Las Senadoras y Senadores, independientemente del origen territorial de su elección, son representantes nacionales y ejercen su mandato con iguales prerrogativas y facultades.
- II. Se habilitan al ejercicio parlamentario mediante el correspondiente juramento.

### CAPÍTULO III INSTALACIÓN DE LA CÁMARA DE SENADORES

**Artículo 8. (Sesiones preparatorias).**

- I. Entregadas las credenciales por parte del Tribunal Supremo Electoral, las Senadoras y los Senadores electos se reunirán dentro de los cinco días hábiles anteriores a la instalación de la Asamblea Legislativa Plurinacional con la finalidad de aprobar sus credenciales, constituir su Directiva y efectuar los actos preparatorios para la instalación del nuevo período constitucional.
- II. En las legislaturas ordinarias, las Senadoras y Senadores, dentro del mismo plazo estipulado en el parágrafo I del presente Artículo, se reunirán para elegir su Directiva.

**Artículo 9. (Directiva Ad-Hoc).** Al iniciarse un nuevo período constitucional, las sesiones preparatorias serán presididas por una Directiva Ad-Hoc integrada por un Presidente y un Secretario por la mayoría, y otro Secretario por minoría.

**Artículo 10. (Comisión de Credenciales).** En las sesiones preparatorias de un nuevo período constitucional, la Cámara designará una Comisión de Credenciales con el único propósito de examinar y calificar las credenciales otorgadas por el Órgano Electoral Plurinacional a las Senadoras y Senadores electos. Estará integrada por Senadoras y Senadores sin observación alguna, designados dos por mayoría y uno por minoría.

Cumplida la verificación de las credenciales, conforme los parámetros establecidos por el Pleno de la Cámara en sus sesiones preparatorias, la Comisión informará al Pleno.

**Artículo 11. (Aprobación de Credenciales).** En base al informe de la Comisión de Credenciales, la Cámara de Senadores, por mayoría absoluta de sus miembros presentes, aprobará las credenciales otorgadas por el Órgano Electoral Plurinacional.

Las credenciales aprobadas no podrán ser revisadas posteriormente por ningún motivo.

**Artículo 12. (Impugnaciones).**

- I. La impugnación a la elección de una Senadora o Senador que no hubiera sido previamente demandada de nulidad ante el Órgano Electoral Plurinacional, será considerada por la Cámara de Senadores previo informe de la Comisión de Credenciales.
- II. Las impugnaciones serán presentadas por escrito y debidamente fundamentadas por una Senadora o un Senador electo.
- III. En la sesión en que se trate el caso, el impugnante podrá hacer uso de la palabra ante el Pleno por un tiempo de quince minutos, para fundamentar la impugnación. La impugnada o impugnado podrá utilizar un lapso igual para su argumentación.
- IV. Los informes y documentos elevados a conocimiento de la Asamblea Legislativa por el Órgano Electoral Plurinacional servirán como antecedentes para la decisión final.
- V. Concluidas las exposiciones, la Cámara deliberará y se pronunciará por mayoría absoluta de votos sobre la remisión o no del caso al Órgano Electoral Plurinacional. De no existir los votos suficientes, la impugnación quedará sin efecto y se aprobará la credencial.

**Artículo 13. (Juramento).** Las Senadoras y Senadores Titulares y Suplentes que no tuvieran observación en sus credenciales prestarán el juramento de rigor y serán incorporados formalmente al ejercicio senatorial con todas las prerrogativas de Ley, por la Presidenta o Presidente de la Directiva Ad- Hoc o posteriormente por la Presidenta o Presidente de la Cámara de Senadores.

**Artículo 14. (Elección de la Directiva).** Aprobadas las credenciales e instalada oficialmente la Cámara, se procederá a la realización de una Sesión Plenaria en la que se elegirá a la Directiva respetando el valor constitucional de equidad de género, de conformidad con el Artículo 36 del presente Reglamento.

La elección de la Directiva procederá si las credenciales de la mayoría absoluta de los miembros cuentan con la aprobación respectiva.



# TÍTULO II

## DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS SENADORAS Y SENADORES

### CAPÍTULO I

#### ATRIBUCIONES Y DERECHOS

**Artículo 15. (Prerrogativas Constitucionales).** Conforme a lo dispuesto en el Artículo 151 de la Constitución Política del Estado, las Senadoras y Senadores gozan de inviolabilidad personal durante el tiempo de su mandato y con posterioridad a este por las opiniones, comunicaciones, representaciones, requerimientos, interpelaciones, denuncias, propuestas, expresiones o cualquier acto de legislación, información o fiscalización que formulen o realicen en el desempeño de sus funciones, no pudiendo ser procesados penalmente.

Asimismo, serán inviolables su domicilio, residencia o habitación, que no podrán ser allanados en ninguna circunstancia. Esta previsión es aplicable también a los vehículos de su uso particular u oficial y a las oficinas de uso legislativo.

**Artículo 16. (Inmunidad y Detención Preventiva).**

- I. De conformidad al Artículo 152 de la Constitución, las Senadoras y Senadores no gozan de inmunidad.
- II. Durante su mandato, en los procesos penales no se les aplicará la medida cautelar de la detención preventiva, salvo delito flagrante.

**Artículo 17. (Facultades).** Las Senadoras y Senadores tienen las siguientes facultades:

- a) **Legislación:** Las Senadoras y Senadores, en el marco de sus atribuciones constitucionales, podrán aprobar y sancionar leyes, elaborarlas, interpretarlas, derogarlas, abrogarlas y modificarlas.
- b) **Fiscalización:** Las Senadoras y Senadores, en uso de sus atribuciones constitucionales y a través de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, podrán requerir información a los diferentes Órganos del Estado, instituciones públicas y entidades en la que tenga participación económica el Estado, con el propósito de investigar y transparentar el ejercicio de la función pública.

De igual manera, las Senadoras y Senadores, en uso de su atribución de fiscalización, podrán interpelar a las Ministras o Ministros de Estado de forma individual o colectiva, de conformidad al numeral 18, párrafo I del artículo 158 de la Constitución Política del Estado.

- c) **Gestión:** Las Senadoras y Senadores podrán dirigir recomendaciones y representaciones a las diferentes dependencias del Órgano Ejecutivo sobre aspectos vinculados al cumplimiento de sus funciones. Asimismo, podrán gestionar, a través de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, una adecuada atención a las necesidades de la población, conforme dispone la Constitución Política del Estado.

**Artículo 18. (Derechos de Senadoras y Senadores).** Las Senadoras y Senadores, tanto Titulares como Suplentes, tienen los siguientes derechos:

- a) **Derecho de Participación.** Las Senadoras y Senadores tienen el derecho de participar con derecho a voz y voto en las sesiones de la Asamblea Legislativa Plurinacional, Cámara de Senadores, Comisiones, Comités y Brigadas de las cuales formen parte; y solo con derecho a voz, en las sesiones de Comisión o Comité en las cuales estuviesen adscritas o adscritos.
- b) **Derecho de defensa.** Las Senadoras y Senadores tendrán el más amplio derecho a la defensa, cuando sean sometidos a procesos disciplinarios establecidas en el Reglamento de Ética de la Cámara de Senadores.
- c) **Derecho de protección y asistencia.** Toda autoridad nacional, departamental o local, civil, militar o policial, tomará en cuenta las atribuciones y derechos constitucionales de las Senadoras y Senadores, debiendo prestarles asistencia para el efectivo ejercicio de sus funciones.
- d) **Senadoras y Senadores en Situación de Discapacidad.** La Cámara de Senadores deberá asegurar el ejercicio pleno de los derechos de las Senadoras y Senadores en situación de discapacidad, prestándoles todas las condiciones materiales, físicas, equipamiento y seguridad apropiadas, bajo los principios de respeto a su dignidad, no discriminación, inclusión plena y efectiva, accesibilidad, integración y normalización, dando cumplimiento a la Constitución Política del Estado y leyes vigentes.
- e) **Remuneración.** Las Senadoras y Senadores percibirán una remuneración económica que estará prevista en el presupuesto anual de la Cámara y que tomará como cálculo las sesiones de Asamblea, Cámara de Senadores, Comisión y otras tareas senatoriales asignadas.

Las Senadoras y Senadores Suplentes percibirán remuneración en los casos en los que efectivamente realicen la suplencia, de conformidad con el artículo 150 de la Constitución Política del Estado y al Capítulo III del presente Título.



f) **Aguinaldo.** Las Senadoras y Senadores Titulares y Suplentes percibirán el beneficio social del aguinaldo.

g) **Credencial y Emblema.** La Cámara de Senadores otorgará a las Senadoras y Senadores un credencial y un emblema por el tiempo que dure su mandato. El emblema consiste en un escudo nacional en oro esmaltado, con los colores de la bandera nacional, la Whipala y la leyenda “Senadora” o “Senador”.

h) **Pasaporte Diplomático.** Las Senadoras y Senadores podrán solicitar el pasaporte diplomático de acuerdo a las normas del Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicho documento deberá ser devuelto al final del mandato, para su la anulación.

i) **Pasajes.** Para incorporarse a sus labores del Plenario, de Comisiones y de Comités, las Senadoras y Senadores tendrán un pasaje por semana, de ida y vuelta y por la vía más expedita, desde su lugar de residencia a la sede de la Asamblea o viceversa. Los Suplentes gozarán del mismo trato durante su semana de labores o cuando fueren habilitados.

La Senadora o Senador Titular que habilite a su Suplente de manera extraordinaria, fuera de la semana que por Reglamento corresponde, deberá ceder el pasaje que por derecho se le asigna y autorizar la entrega a la Senadora o Senador Suplente.

Las Senadoras y Senadores podrán solicitar pasajes con fines de gestión y fiscalización, de acuerdo al Reglamento de Pasajes y Viáticos.

j) **Representación oficial.** Toda vez que las Senadoras y los Senadores tuvieren que concurrir en representación oficial de la Cámara a eventos que se realicen en lugares distintos de su sede, en el interior o exterior del país, percibirán pasajes y viáticos de acuerdo al Reglamento específico. Al término de la misión, las Senadoras y los Senadores presentarán a la Presidencia un informe circunstanciado de las actividades cumplidas.

k) **Oficinas y Personal de Apoyo.** Toda Senadora y Senador Titular tiene derecho a una oficina en las instalaciones de la Asamblea Legislativa Plurinacional, en coordinación con el trabajo que realice en la Directiva, Comisión o Comité. Dicho ambiente será utilizado por la o el Suplente cuando se encuentre en ejercicio. Asimismo, para el desempeño de sus tareas contarán con el apoyo del personal administrativo y operativo.

El personal de apoyo de Comisiones y Comités prestará su apoyo sin discriminación alguna a Senadoras y Senadores Suplentes cuando éstos se encuentren en ejercicio. El personal de apoyo sólo deberá realizar labores Institucionales.

l) **Servicios de Comunicación.** Las Senadoras y Senadores tienen derecho a los servicios postal, informático y de telecomunicaciones.

m) **Seguridad Social.** Las Senadoras y Senadores gozan de los beneficios que acuerdan las leyes en materia de seguridad social y de aquellos que la Cámara reconozca en su favor.

n) **Impedimento Temporal.** En los casos en los que la Senadora o Senador Titular presenten un impedimento temporal por enfermedad o accidente, solicitará la habilitación de su Suplente. El Pleno Camaral dispondrá que la Senadora o Senador Suplente perciba la remuneración correspondiente mientras dure la suplencia sin afectar la que le corresponda al Titular.

o) **Gastos Funerarios:** Los gastos funerarios de las Senadoras y Senadores fallecidos en el ejercicio de su mandato serán cubiertos por la Cámara de Senadores, a cuyo efecto se consignará una partida especial en su presupuesto.

p) **Herederos.** Los herederos de las Senadoras y Senadores que fallecieran en el ejercicio de su mandato percibirán un monto mensual igual a la última remuneración recibida por la extinta o extinto Senador, hasta la finalización del período constitucional. Percibirán también los beneficios del seguro de vida contratado por la Cámara de Senadores.

## CAPÍTULO II DEBERES E INCOMPATIBILIDADES

**Artículo 19. (Deberes Generales).** Las Senadoras y los Senadores, además de las obligaciones establecidas por la Constitución Política del Estado, tendrán los siguientes deberes generales:

- a) Cumplir y velar por el cumplimiento de la Constitución, las leyes y el presente Reglamento General.
- b) Respetar y hacer respetar los valores y principios establecidos por la Constitución Política del Estado y por este Reglamento.
- c) Participar en las actividades y trabajos de la Cámara y de sus respectivas Comisiones, Comités, Bancadas y Brigadas Departamentales.



## CAPÍTULO III SUPLENCIAS

- d) No abandonar las sesiones plenarias o de Comisión sin autorización de la Presidencia, considerándose el abandono como inasistencia.
- e) Asistir puntualmente a las sesiones de la Cámara Senadores y de Comisión a la que pertenezcan como miembros titulares o adscritos.
- f) Prestar y recibir información, así como coordinar actividades de interés nacional y regional con las instituciones que consideren necesario.
- g) Presentar, promover o propiciar proyectos de ley de interés nacional, regional o sectorial y canalizar leyes recogiendo las iniciativas ciudadanas que sean puestas en su conocimiento para el respectivo tratamiento legislativo en las instancias correspondientes, conforme a procedimientos que establece el presente Reglamento.
- h) Informar periódicamente sobre el desempeño y ejercicio de su mandato, a efectos de consignar esas actividades en los informes y publicaciones camarales.
- i) Realizar Declaración Jurada ante la Contraloría General del Estado sobre su situación patrimonial, de conformidad a la normativa vigente.
- j) Asistir a las sesiones convocadas por las Presidencias de los Parlamentos Internacionales a los que pertenezca, en representación de la Cámara de Senadores del Estado Plurinacional de Bolivia.

**Artículo 20. (Deberes Éticos).** Las Senadoras y los Senadores deberán cumplir con lo previsto en la Constitución Política del Estado y en el Reglamento de Ética de la Cámara de Senadores.

**Artículo 21. (Incompatibilidades).** Las Senadoras y los Senadores tienen los siguientes impedimentos:

- a) De conformidad al Artículo 150, parágrafo II, de la Constitución Política del Estado, no podrán desempeñar ninguna otra función pública, excepto la docencia universitaria, bajo pena de perder su mandato.
- b) No podrán adquirir ni tomar en arrendamiento, a su nombre o en el de terceros, bienes públicos ni adjudicarse o hacerse cargo de contratos de obra, servicios o aprovisionamiento con el Estado, u obtener concesiones u otra clase de ventajas personales.
- c) Tampoco podrán, durante el período de su mandato, ser directores, funcionarios, empleados, apoderados, asesores ni gestores de entidades, sociedades o empresas que negocien o contraten con el Estado.

**Artículo 22. (Suplencia y Habilitaciones).**

- I. Se habilitará la suplencia ante ausencia o impedimento del Senador Titular.
- II. Las Senadoras y Senadores habilitados tienen los mismos derechos y obligaciones que los Titulares, conforme establece la Constitución Política del Estado y el presente Reglamento.
- III. Las Senadoras y los Senadores Suplentes remplazarán a sus Titulares en una cuarta parte de las sesiones del mes. En caso de que ejerzan funciones de suplencia adicionales a la semana de reemplazo percibirán una remuneración proporcional acorde con los días trabajados, previo informe de la Primera Secretaría remitido a Oficialía Mayor que procesará la remuneración que corresponda.
- IV. En caso de suspensión o pérdida del mandato del Senador Titular el Suplente asumirá la Titularidad.
- V. El periodo de habilitación de la suplencia durante el mes deberá ser acordado entre la Senadora o Senador Titular y su Suplente. La suplencia comprende de lunes a viernes pudiéndose prorrogar a sábado, domingo y/o feriados, en casos de convocatoria.
- VI. Las Senadoras y Senadores Suplentes no serán habilitados por sus Titulares cuando se trate de viajes en representación oficial.
- VII. Las Senadoras y Senadores Suplentes podrán realizar viajes en representación oficial, de acuerdo al Reglamento de Pasajes y Viáticos, siempre y cuando no se encuentren en ejercicio de la Titularidad. La solicitud debe ser debidamente fundamentada.
- VIII. Los Suplentes de las Senadoras y Senadores que ejercen cargos de Directiva de la Cámara se adscribirán a la o las Comisiones que creyeran convenientes.

**Artículo 23. (Participación en Comisión).** Cuando una Senadora o Senador Suplente asuma la Titularidad por habilitación se incorporará a la Comisión a la cual pertenezca el Titular, con derecho a voz y voto.

**Artículo 24. (Procedimiento de habilitación de suplencia).** La habilitación de suplencia debe cumplir los siguientes requisitos:



- 1) La Senadora o Senador Titular deberá comunicar por escrito a la Primera Secretaria el periodo de la suplencia, con 48 horas de anticipación, salvo casos de emergencia justificadas.
- 2) La Primera Secretaría convocará a la Senadora o Senador Suplente y pondrá en conocimiento del Pleno Camaral y de Oficialía Mayor para fines legislativos y administrativos, respectivamente.

**Artículo 25. (Obligación de la suplencia).** Habilitada la suplencia, la Senadora o Senador está obligado a participar de las Sesiones Plenarias y de Comisión, así como de todas las actividades programadas.

**Artículo 26. (Impedimento temporal).** La Senadora o Senador que durante el ejercicio de su habilitación sufra impedimento temporal, por enfermedad o accidente, debidamente justificado, percibirá la remuneración que por derecho le corresponde.

## CAPÍTULO IV LICENCIAS Y PERMISOS

**Artículo 27. (Licencia).** Es la autorización concedida por el pleno de la Cámara a solicitud de una Senadora o Senador, a fin de justificar su inasistencia a las sesiones por un tiempo no mayor a 48 horas, por una sola vez al mes. Cuando sobrepase ese lapso deberá habilitar a la Senadora o Senador Suplente.

**Artículo 28. (Licencias por Motivos de Fuerza Mayor).** Las licencias por motivos de fuerza mayor se otorgarán tratándose de situaciones de emergencia y/o accidentales. El tiempo máximo de duración de cada licencia es de 24 horas.

**Artículo 29. (Trámite).** Toda solicitud de licencia deberá presentarse por escrito ante la Primera Secretaría y estar acompañada de la respectiva habilitación de suplencia, cuando corresponda.

**Artículo 30. (Permiso).** Es la autorización que otorga la Presidencia a solicitud verbal o escrita de las Senadoras o Senadores, para ausentarse momentáneamente o por el resto de la sesión. El abandono de la sesión sin autorización será considerado como falta.

## CAPÍTULO V PÉRDIDA Y SUSPENSIÓN DEL MANDATO

### Artículo 31. (Pérdida de Mandato).

- I. De conformidad a la Constitución Política del Estado, las Senadoras y los Senadores perderán su mandato cuando:
  - a) Ejercen cargos en otros Órganos del Estado.
  - b) Adquieran o tomen en arrendamiento, a su nombre o en el de terceras personas, bienes públicos.
  - c) Se hagan cargo directamente o por interposita persona, de contratos de obra, aprovisionamiento o servicios con el Estado.
  - d) Sean directores, funcionarios, empleados, apoderados, asesores o gestores de entidades, sociedades o empresas que negocien o contraten con el Estado, desde el momento de su elección.
  - e) Se ejecutorie en su contra sentencia en materia penal o pliego de cargo.
  - f) Renuncien expresamente a su mandato en forma escrita ante el Pleno Camaral.
  - g) Les sea revocado el mandato, conforme al Artículo 240 de la Constitución Política del Estado y de acuerdo a la Ley de Revocatoria de Mandato, siguiendo los procedimientos señalados en la Ley.
  - h) Abandonen injustificadamente sus funciones por más de seis días de trabajo continuos u once discontinuos en el año, de conformidad con el artículo 157 de la Constitución Política del Estado.
- II. El Pleno Camaral, previo informe de la Comisión de Ética, resolverá la pérdida del mandato, por dos tercios de votos de los presentes. Quedan excluidos de este procedimiento los incisos f) y g).

**Artículo 32. (Sanciones y Separación Temporal).** Previo informe de la Comisión de Ética, el Pleno de la Cámara de Senadores, por dos tercios de votos de los miembros presentes, dispondrá la sanción o la separación temporal de la Senadora o Senador que incurra en faltas previstas en el presente Reglamento y en el Reglamento de Ética.





# TÍTULO III

## ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES

### CAPÍTULO I

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Artículo 33. (Estructura).** La Cámara de Senadores tiene los siguientes niveles de organización:

- a) Pleno Camaral.
- b) Directiva Camaral.
- c) Comisiones.
- d) Comités.
- e) Bancadas Políticas.
- f) Brigadas Departamentales.

Los indicados niveles contarán con el apoyo técnico legislativo y administrativo de los siguientes sistemas:

- a) Sistema de Apoyo Técnico Legislativo.
- b) Sistema Administrativo.

### CAPÍTULO II

#### DEL PLENO CAMARAL

**Artículo 34. (Naturaleza y Rol).** El Pleno Camaral constituye el nivel máximo de decisión y deliberación. Está compuesto por las Senadoras y Senadores en ejercicio.

El Pleno Camaral ejercerá sus atribuciones conferidas en cumplimiento de la Constitución Política del Estado, las leyes y el presente Reglamento.

### CAPÍTULO III

#### DE LA DIRECTIVA

**Artículo 35. (Composición y Elección).** I. La Directiva Camaral está conformada por una Presidenta ó un Presidente, dos Vicepresidentas ó dos Vicepresidentes y tres Secretarías ó Secretarios, que durarán en funciones un período legislativo.

II. Para asegurar la participación y pluralidad política de la Cámara, la Presidencia, Primera Vicepresidencia, Primera y Tercera Secretaría corresponderán al bloque de mayoría; y la Segunda Vicepresidencia y la Segunda Secretaría al bloque de minoría.

III. La Directiva está conformada por Senadoras y Senadores Titulares. Su elección se realizará mediante voto secreto y por mayoría absoluta de las Senadoras y Senadores presentes.

**Artículo 36. (Atribuciones de la Directiva).** Son atribuciones de la Directiva de la Cámara de Senadores:

- a) Dirigir y coordinar las actividades de la Cámara.
- b) Velar por el cumplimiento de las normas constitucionales y reglamentarias que regulan su funcionamiento y el de Cámara.
- c) Representar y coordinar las relaciones de la Cámara de Senadores con las otras instancias del Órgano Legislativo, con los otros Órganos del Estado y con todas las entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.
- d) Programar y fijar el calendario de actividades de la Cámara de Senadores en coordinación con las distintas instancias legislativas y administrativas y los responsables de las Bancadas Políticas y de Brigadas Departamentales.
- e) Elaborar la agenda semanal de la Cámara de Senadores.
- f) Convocar, preparar y dirigir el desarrollo de las Sesiones del Pleno Camaral.
- g) Presentar al Pleno Camaral el proyecto de presupuesto para su aprobación y controlar su ejecución.
- h) Supervisar el manejo del Sistema Administrativo de la Cámara de Senadores.



- i) Presentar informe de las actividades legislativas y la ejecución presupuestaria de la Cámara de Senadores, el primer semestre y al final de cada gestión.
- j) Dictar resoluciones de aplicación obligatoria para las Comisiones, Comités, Brigadas, Bancadas y Sistemas Técnico Legislativo y Sistema Administrativo.
- k) Cumplir las recomendaciones del Pleno Camaral y otras que le permitan ejercer su rol directivo.

**Artículo 37. (Impedimento).** Los miembros de la Directiva no podrán ser miembros Titulares de ninguna Comisión o Comité. El impedimento señalado no anula el derecho de asistir a las sesiones de las Comisiones o Comités, con derecho a voz y sin voto.

**Artículo 38. (Reuniones de Directiva).**

La Directiva de la Cámara de Senadores se reunirá en Sesiones Ordinarias a convocatoria de la Presidenta o Presidente al menos una vez cada quince días calendario y de manera extraordinaria a solicitud de tres de sus miembros.

Las decisiones de la Directiva de la Cámara de Senadores se asumirán mediante el voto de la mayoría de sus miembros presentes. Todos los miembros de la Directiva tienen derecho a voz y voto.

Toda Senadora y Senador que hubiera solicitado la inclusión de un tema en la Agenda de la Directiva, tendrá derecho a asistir a la sesión programada donde se considere su solicitud, pudiendo participar únicamente con derecho a voz.

## SECCIÓN I DE LA PRESIDENCIA

**Artículo 39. (Atribuciones de la Presidenta o Presidente).** Son atribuciones de la Presidenta o Presidente de la Cámara:

- a) Representar a la Cámara de Senadores y hablar en nombre de ella.
- b) Ejercer la Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional en ausencia o impedimento del Presidente nato.

- c) Aprobar la agenda a ser considerada en la Sesión del Pleno Camaral.
- d) Proponer el Orden del Día para la siguiente Sesión del Pleno Camaral, dando prioridad a la discusión de las materias pendientes.
- e) Iniciar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones de plenarias.
- f) Garantizar el cumplimiento del Orden del Día, el decoro y respeto en el desarrollo de las sesiones, en estricta observancia del presente Reglamento.
- g) Requerir del público asistente a las Sesiones del Pleno Camaral circunspección y respeto. En caso de alteración o perturbación grave, ordenar el desalojo.
- h) Remitir a las Comisiones los asuntos legislativos que sean de su competencia.
- i) Requerir a las Comisiones que expidan sus informes legislativos en caso de demora o de urgencia.
- j) Disponer la impresión y distribución de todos los informes legislativos elaborados por las Comisiones, para su tratamiento por el Pleno Camaral.
- k) Anunciar la materia en debate, fijar las proposiciones en las que se basará la votación y proclamar el resultado final.
- l) Firmar las Leyes aprobadas y/o sancionadas, así como las Resoluciones, Declaraciones y Minutas de Comunicación de la Cámara, para ser remitidos a las autoridades correspondientes.
- m) Conminar al Órgano Ejecutivo para que responda a las Peticiones de Informe Escrito en los plazos previstos por el presente Reglamento.
- n) Remitir a los Órganos del Estado e instituciones las notas de atención que requieran información o documentación para asuntos legislativos.
- o) Autorizar la publicación del Anuario Legislativo, Redactor, Informe de Gestión y otros documentos legislativos.
- p) Otorgar licencia a los miembros de la Directiva.
- q) Conceder licencia a un máximo de cinco Senadores por sesión.
- r) Convocar y presidir las reuniones de coordinación con los Jefes de las Bancadas Políticas.
- s) Dirigir la elaboración del Proyecto de Presupuesto Anual de la Cámara de Senadores, someterlo a consideración de la Directiva y presentarlo posteriormente al Pleno Camaral.
- t) Supervisar el funcionamiento de los Sistemas Legislativo y Administrativo de la Cámara de Senadores.
- u) Llevar la joya distintiva de la Presidencia de la Cámara en ocasiones solemnes.



## SECCIÓN II DE LAS VICEPRESIDENCIAS

**Artículo 40. (Atribuciones de la Primera Vicepresidencia).** Son atribuciones de la Primera Vicepresidenta o Primer Vicepresidente:

- a) Remplazar a la Presidenta o Presidente de la Cámara en caso de ausencia o impedimento temporal.
- b) Realizar el seguimiento de las relaciones de la Cámara con la Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional, Cámara de Diputados y con los otros Órganos del Estado.
- c) Coordinar las relaciones de la Cámara con organismos interparlamentarios, entidades y agencias internacionales en asuntos legislativos.
- d) Apoyar a la Presidencia en las tareas de coordinación de las relaciones de la Directiva con las Bancadas políticas.
- e) Coordinar las relaciones entre la Directiva y las Brigadas Departamentales.
- f) Apoyar a la Presidencia en la coordinación de las relaciones de la Cámara con la sociedad civil a través de mecanismos de participación y deliberación ciudadana.
- g) Ejercer tuición sobre los medios de comunicación de la Cámara.

**Artículo 41. (Atribuciones de la Segunda Vicepresidencia).** Son atribuciones de la Segunda Vicepresidenta o Segundo Vicepresidente:

- a) Reemplazar a la Presidenta o Presidente y a la Primera Vicepresidenta o Primer Vicepresidente, cuando ambos se hallen ausentes por cualquier impedimento.
- b) Apoyar al primer Vicepresidente en la promoción de las relaciones de la Cámara con organismos interparlamentarios y realizar su seguimiento, en coordinación con la Comisión de Política Internacional.
- c) Promover acciones de modernización legislativa e institucional.
- d) Apoyar a la Primera Vicepresidencia en tareas relacionadas de la Cámara con la Sociedad Civil.

## SECCIÓN III DE LAS SECRETARÍAS DE LA DIRECTIVA

**Artículo 42. (Primera Secretaría).** La Primera Secretaría tiene las siguientes atribuciones:

- a) Realizar la lectura del Orden del Día.
- b) Dar lectura a la correspondencia, las comunicaciones, informes de comisiones.
- c) Coadyuvar en la comprobación del quórum reglamentario en cada sesión del Pleno Camaral.
- d) Leer durante el debate los proyectos, proposiciones y documentos solicitados por la Presidenta o Presidente de la Cámara o por cualquier Senadora o Senador.
- e) Registrar las votaciones nominales y computar las que se expresan por signo y/o escrutinio que se efectúen mediante sufragio, informando a la Presidenta o Presidente para que proclame el resultado correspondiente.
- f) Firmar obligatoriamente las leyes aprobadas y sancionadas por el Pleno de la Cámara de Senadores, así como las Resoluciones, Declaraciones y Minutas de Comunicación.
- g) Vigilar por el cumplimiento oportuno de todos los procedimientos legislativos.
- h) Registrar la asistencia, licencias, permisos y suplencias concedidas a las Senadoras y Senadores y comunicar a Oficialía Mayor para el procesamiento de las remuneraciones.
- i) Convocar a las Senadoras y Senadores Suplentes, cuando corresponda.

**Artículo 43. (Segunda Secretaría).** Tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Efectuar el seguimiento de las Peticiones de Informe dirigidas a los Órganos Ejecutivo, Judicial y Electoral, velando el cumplimiento de los plazos respectivos.
- b) Supervisar el trabajo de redacción de las actas de las sesiones camarales.
- c) Dirigir las publicaciones oficiales de la Cámara.



d) Refrendar las leyes aprobadas y sancionadas, así como las Resoluciones y Declaraciones aprobadas por la Cámara.

**Artículo 44. (Tercera Secretaría).** Tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Vigilar y evaluar el funcionamiento de los sistemas de apoyo técnico y administrativo de la Cámara y presentar periódicamente informes a la Directiva.
- b) Apoyar a la Presidencia en la elaboración del Proyecto de Presupuesto Anual de la Cámara.
- c) Controlar la ejecución del presupuesto camaral.
- d) Vigilar, evaluar y coordinar las relaciones de la Cámara con los medios de comunicación social, la Unidad de Ceremonial Legislativo y la de seguridad de la Cámara.

**Artículo 45. (Igualdad Jerárquica).** Las Senadoras Secretarías o Senadores Secretarios son iguales en jerarquía y por lo menos una de ellas o ellos deberán asistir a la Presidenta o Presidente en las Sesiones del Pleno Camaral.

## CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES Y COMITES

**Artículo 46. (Naturaleza).** Las Comisiones y Comités son órganos permanentes de trabajo, asesoramiento, fiscalización y consulta de la Cámara de Senadores, según reglamento específico.

**Artículo 47. (Dependencia Orgánica).** Los Comités se subordinan a las Comisiones y las Comisiones al Pleno Camaral. Coordinan sus actividades con la Directiva y en lo interno gozan de la autonomía necesaria para el cumplimiento de sus funciones legislativas.

La Presidenta o Presidente de la Comisión deberá realizar la convocatoria a las sesiones ordinarias de Comisión.

**Artículo 48. (Participación de mayorías y minorías en las Comisiones y Comités).**

- I. Los miembros de las Comisiones y Comités son designados por el Pleno Camaral considerando las diferentes Bancadas Políticas y según se constituyan los Bloques de mayoría y minoría.

II. La distribución de Comisiones y Comités se realiza en función de la representación que ostenten los bloques de mayoría y minoría, considerando que en la Directiva cuatro Senadoras o Senadores corresponden al bloque de mayoría y dos Senadoras o Senadores al de minoría.

III. La Comisión de Seguridad del Estado, Fuerzas Armadas y Policía Boliviana estará conformada íntegramente por miembros representantes del bloque de la mayoría.

IV. La asignación de Comisiones y Comités se realizará según el cuadro siguiente:

Mayoría	Mayoría Directiva	Mayoría Comisión	Mayoría Comité	Minoría Comité	Minoría Comisión	Minoría Directiva	Minoría
34	4	10	20	0	0	2	2
33	4	10	19	1	0	2	3
32	4	9	19	1	1	2	4
31	4	9	18	2	1	2	5
30	4	9	17	3	1	2	6
29	4	9	16	4	1	2	7
28	4	8	16	4	2	2	8
27	4	8	15	5	2	2	9
26	4	8	14	6	2	2	10
25	4	7	14	6	3	2	11
24	4	7	13	7	3	2	12
23	4	7	12	8	3	2	13
22	4	7	11	9	3	2	14
21	4	6	11	9	4	2	15
20	4	6	10	10	4	2	16
19	4	6	9	11	4	2	17

**Artículo 49. (Comisiones y Comités Permanentes).**

- I. La Cámara de Senadores cuenta con diez Comisiones y veinte Comités permanentes, cuyas denominaciones y afinidad temática están definidas por la estructura de la Constitución Política del Estado, son las siguientes:



**1. Comisión de Constitución, Derechos Humanos, Legislación y Sistema Electoral.**

- a) Comité de Constitución, Legislación e Interpretación Legislativa y Constitucional.
- b) Comité de Sistema Electoral, Derechos Humanos y Equidad Social (Género, generacional, personas con discapacidad, tercera edad y personas privadas de libertad).

**2. Comisión de Justicia Plural, Ministerio Público y Defensa Legal del Estado.**

- a) Comité de Justicia Plural y Consejo de la Magistratura.
- b) Comité de Ministerio Público y Defensa Legal del Estado.

**3. Comisión de Seguridad del Estado, Fuerzas Armadas y Policía Boliviana.**

- a) Comité de Fuerzas Armadas y Policía Boliviana.
- b) Comité de Seguridad del Estado y Lucha Contra el Narcotráfico.

**4. Comisión de Organización Territorial del Estado y Autonomías.**

- a) Comité de Autonomías Municipales, Indígena Originario Campesinas y Regionales.
- b) Comité de Autonomías Departamentales.

**5. Comisión de Planificación, Política Económica y Finanzas.**

- a) Comité de Planificación, Presupuesto, Inversión Pública y Contraloría General del Estado.
- b) Comité de Políticas Financiera, Monetaria, Tributaria y Seguros.

**6. Comisión de Economía Plural, Producción, Industria e Industrialización.**

- a) Comité de Energía, Hidrocarburos, Minería y Metalurgia.
- b) Comité de Economía Plural, Desarrollo Productivo, Obras Públicas e Infraestructura.

**7. Comisión de Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos e Interculturalidad.**

- a) Comité de Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos.
- b) Comité de Culturas, Interculturalidad y Patrimonio Cultural.

**8. Comisión de Política Social, Educación y Salud.**

- a) Comité de Educación, Salud, Ciencia, Tecnología y Deportes.
- b) Comité de Vivienda, Régimen Laboral, Seguridad Industrial y Seguridad Social.

**9. Comisión de Política Internacional.**

- a) Comité de Asuntos Exteriores, Interparlamentarios y Organismos Internacionales.
- b) Comité de Relaciones Económicas Internacionales.

**10. Comisión de Tierra y Territorio, Recursos Naturales y Medio Ambiente.**

- a) Comité de Tierra y Territorio, Recursos Naturales (Recursos Hídricos y Forestales) y Hoja de la Coca.
- b) Comité de Medio Ambiente, Biodiversidad, Amazonía, Áreas Protegidas y Cambio Climático.

**II. Todas las Comisiones están integradas por tres miembros.**

**III. Cada Comisión tendrá una Presidencia y dos Secretarías. Cada Secretario dirigirá un Comité. Las o los Secretarios reemplazan a la o el Presidente en su ausencia, según el orden de prelación establecido en este Reglamento.**

**IV. Los Informes de Comisión deberán estar suscritos mínimamente por dos miembros de la Comisión, de entre los cuales al menos uno o una deberá ser Senador o Senadora Titular.**

**V. Ningún integrante de la Directiva de la Cámara podrá ser miembro de las Comisiones ni de los Comités.**

**VI. Todas las Senadoras y los Senadores podrán adscribirse a cualquier Comisión y cualquier Comité, con derecho a voz y sin derecho a voto.**

**VII. Las áreas de trabajo de los Comités están definidas por la estructura de la Constitución Política del Estado, según afinidad temática.**

**Artículo 50. (Tiempo de Funciones).** La designación de los miembros Titulares de las Comisiones y Comités tendrá vigencia por una legislatura y podrán ser reelegidos en la misma Comisión o Comité solo por un periodo anual.

**Artículo 51. (Elección de Comisiones).** El Pleno Camaral elegirá por mayoría absoluta de los presentes, a las Presidentas o Presidentes de las Comisiones y las Secretarías y/o Secretarios de Comités, quienes tendrán la responsabilidad de dirigir y coordinar las actividades y el trabajo respectivo.

**Artículo 52. (Funciones).** Las Comisiones, actuando en representación de la Cámara, ejercen en su área tareas de procesamiento, análisis, consultas, dictamen, información, fiscalización e investigación.





Las Comisiones del Senado tendrán las siguientes funciones, que no son limitativas:

- a) Informar al Pleno Camaral sobre los Proyectos de Ley sometidos a su consideración, dando prioridad a los remitidos por la Cámara de Diputados.
- b) Promover acciones de análisis, debate e investigación sobre los asuntos de su área de competencia.
- c) Tratamiento de iniciativas legislativas presentadas por las Senadoras y Senadores.
- d) Tramitar y recibir solicitudes y acciones de fiscalización (Petición de Informes Escritos y Oral, procedimientos de investigación y fiscalización a las instituciones y empresas del Estado).
- e) Recibir Informes Orales, de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Reglamento.
- f) Efectuar consultas sobre proyectos de ley u otra documentación dirigidas a los Órganos del Estado, mismas que serán vía Presidencia del Senado.
- g) Considerar y recomendar al pleno Camaral la aprobación o rechazo de los Proyectos de Resoluciones, Declaraciones y Minutas de Comunicación.
- h) Realizar gestiones ante los Órganos Ejecutivo, Judicial y Electoral.
- i) Establecer mecanismos para promover, incentivar, recoger y procesar planteamientos de las ciudadanas y ciudadanos en las áreas de su especialidad, de acuerdo al Reglamento específico.

**Artículo 53. (Comisiones Especiales).** La Cámara de Senadores, por voto de mayoría absoluta de los presentes, podrá crear Comisiones Especiales para el tratamiento de asuntos cuyo carácter requieran tramitación extraordinaria. La Comisión Especial presentará un informe al Pleno Camaral para su consideración, quién determinará la finalización y extinción de la Comisión.

**Artículo 54. (Comisiones Mixtas).** Se constituyen en forma conjunta con las Comisiones homólogas o afines de la Cámara de Diputados. Son designadas por la Asamblea Legislativa Plurinacional para el conocimiento y tramitación de asuntos de su competencia.

La Presidencia de la Comisión Mixta será ejercida por la Presidenta o el Presidente de la Comisión de la Cámara de Senadores.

**Artículo 55. (Comisiones Integradas).** A sugerencia de la Presidenta o del Presidente de la Cámara, dos o más Comisiones podrán reunirse para tratar temas que por su importancia o urgencia necesiten del concurso de más de una Comisión.

**Artículo 56. (Comisión de Asamblea).** Durante los recesos de la Asamblea Legislativa Plurinacional funcionará la Comisión de Asamblea que estará compuesta por nueve (9) Senadoras y/o Senadores con sus respectivos Suplentes, reflejando la composición territorial y política de la Cámara de Senadores y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 154 de la Constitución Política del Estado.

Es facultad de la Comisión de Asamblea atender los temas urgentes que se presenten durante los recesos.

**Artículo 57. (Comités)** Los Comités son instancias operativas y de investigación legislativa que fuesen remitidos por la Comisión. El Comité está dirigido por una Senadora Secretaria o Senador Secretario.

**Artículo 58. (Presupuesto, Personal e Infraestructura).** El presupuesto de la Cámara asignará una partida específica para el funcionamiento de las Comisiones y Comités. Cada Comisión y Comité dispondrá de una oficina, equipamiento y el personal administrativo necesario.

**Artículo 59. (Secretarías Técnicas).** La coordinación interna de las Comisiones se halla a cargo de una o un Secretario Técnico como funcionaria o funcionario de apoyo permanente a la Comisión.

Las Secretarías Técnicas o Secretarios Técnicos son profesionales que gozan de estabilidad funcionaria; su designación y funciones se rigen por el sistema de dotación de personal establecido por el Reglamento Específico de la Cámara de Senadores.

Las Secretarías Técnicas o Secretarios Técnicos tienen las siguientes atribuciones:

- a) Llevar las actas de las sesiones de Comisión.
- b) Ordenar y responder la correspondencia de la Comisión.
- c) Redactar documentos de la Comisión.
- d) Redactar y elaborar los informes de la Comisión.
- e) Coordinar con las instancias de asesoramiento de los Comités para la elaboración de los informes de Comisión.
- f) Efectuar el seguimiento de los informes emitidos por la Comisión, así como de otros asuntos de su competencia.
- g) Organizar reuniones, talleres, seminarios y otros eventos de la Comisión.
- h) Tener bajo su responsabilidad el ordenamiento, clasificación y archivo de la documentación de la Comisión.
- i) Organizar y supervisar el trabajo de los funcionarios técnico legislativos y administrativos asignados a la Comisión.



La Secretaria Técnica o Secretario Técnico responde por sus funciones ante la o el Presidente de la Comisión, quien supervisará sus labores.

**Artículo 60. (Mecanismos de Participación y Deliberación Ciudadana).** Las Comisiones, deberán incorporar mecanismos e instancias de participación ciudadana y deliberación en materia de legislación, fiscalización y gestión, que serán reguladas por reglamento específico.

## CAPÍTULO V BANCADAS Y BLOQUES POLITICOS

**Artículo 61. (Constitución).** Las Senadoras y los Senadores que hubiesen ingresado a la Cámara dentro de una misma fórmula electoral se organizarán en una Bancada política.

La división de las Bancadas constituidas no dará lugar al reconocimiento de otras nuevas, hasta la conclusión del período constitucional.

**Artículo 62. (Infraestructura y Personal).** Las Bancadas políticas reconocidas contarán con oficina y personal de apoyo que les será asignado a través del presupuesto de la Cámara de Senadores y de acuerdo al número de sus miembros. Este personal será contratado sobre la base de los requerimientos de las Bancadas.

**Artículo 63. (Bloques Políticos).** Las Bancadas políticas entre sí y con otras Senadoras y/o Senadores podrán constituir Bloques para la conformación de la Directiva de la Cámara, Comisiones y Comités.

El bloque de la mayoría agrupará, al menos, a la mitad más uno de los miembros de la Cámara.

**Artículo 64. (Comunicación a la Presidencia).** Las Bancadas comunicarán su constitución a la Presidencia de la Cámara mediante nota firmada por todos sus miembros, consignando el nombre de la Senadora o Senador que ejercerá como Jefa o Jefe y el de su alterna o alterno.

**Artículo 65. (Coordinación Política).** A convocatoria del Presidente de la Cámara se realizará la coordinación política con los Jefes de Bancada.

## CAPÍTULO VI BRIGADAS DEPARTAMENTALES

**Artículo 66. (Constitución).** Las Senadoras y los Senadores electos por un mismo Departamento forman parte de la Brigada Departamental. Esta se constituye como instancia de coordinación y trabajo conjunto entre Asambleístas de ambas Cámaras, Titulares y Suplentes, en beneficio del Departamento al que representan.

La conformación y atribuciones de las Brigadas departamentales, se establecerá conforme a lo dispuesto por Reglamento Específico.

**Artículo 67. (Aviso a la Presidencia).** Las Senadoras y Senadores miembros de las Brigadas, comunicarán a la Presidencia de la Cámara, mediante nota escrita, la constitución de la Directiva de su Brigada.

**Artículo 68. (Actividades en las Brigadas Departamentales).** Las Senadoras y Senadores, Titulares y Suplentes, mientras no fuesen convocadas y convocados a sesiones plenarias o de Comisión deberán realizar actividades de socialización de leyes, audiencias públicas, talleres, encuentros con organizaciones sociales y de la sociedad civil y otras actividades, que posibiliten mayor participación y deliberación ciudadana, conforme al Reglamento específico.

**Artículo 69. (Recursos).** Las Brigadas Departamentales contarán con recursos económicos que les asigne el presupuesto de la Cámara de Senadores a efectos de dotarse en cada Departamento de personal de apoyo e insumos de trabajo.

La estructura y la forma de administración se regirán de acuerdo al Reglamento Específico.



# TÍTULO IV DE LAS SESIONES

## CAPÍTULO I CLASIFICACION DE LAS SESIONES

**Artículo 70. (Clasificación de las Sesiones).** Las sesiones se clasifican en:

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

### SECCIÓN I SESIONES ORDINARIAS

**Artículo 71. (Naturaleza y Simultaneidad).**

- I. Las sesiones ordinarias son aquéllas que se efectúan de manera continua durante el período ordinario de sesiones de la Asamblea Legislativa Plurinacional.
- II. La Cámara de Senadores debe funcionar al mismo tiempo y en el mismo lugar que la Cámara de Diputados. No podrá comenzar o terminar sus actividades en un día distinto al de la Cámara de Diputados.

**Artículo 72. (Inauguración y Calendario).**

- I. Las sesiones ordinarias de la Asamblea Legislativa Plurinacional y en consecuencia las de la Cámara de Senadores, se inauguran el 6 de agosto de cada año en la Capital de Bolivia.
- II. Las sesiones ordinarias de la Cámara serán permanentes, realizándose de lunes a viernes y durante todas las semanas del mes.

III. Existirán dos recesos por año, cada uno de quince días calendario, debiendo coordinarse con la Cámara de Diputados la fecha de inicio de estos.

IV. Conforme dispone el Artículo 153, Parágrafo IV, de la Constitución Política del Estado, la Asamblea Legislativa Plurinacional y la Cámara de Senadores podrán sesionar en un lugar distinto al habitual dentro del territorio del Estado, por decisión del Plenario y a convocatoria de su Presidenta o Presidente.

**Artículo 73. (Frecuencia y Duración).** I. Las sesiones del Pleno Camaral y de las Comisiones se llevarán a cabo los días hábiles de la semana, a convocatoria de sus respectivos Presidentes.

II. Las sesiones del Pleno tendrán una duración no menor a las cuatro horas continuas o discontinuas.

III. Cuando fuese necesario se podrán habilitar los días sábados, domingos o feriados para la realización de sesiones.

**Artículo 74. (Carácter Público).** Las sesiones de la Cámara serán públicas y sólo podrán ser reservadas cuando así lo determinen dos tercios de sus miembros.

**Artículo 75. (Quórum).** Para instalar válidamente una sesión del Pleno Camaral será necesaria la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

**Artículo 76. (Instalación).**

- I. La instalación del Pleno Camaral deberá contar con la presencia de la Presidenta o Presidente o Vicepresidenta o Vicepresidente, con la asistencia de por lo menos dos miembros de la Directiva, uno de los cuales deberá ser Secretaria o Secretario.
- II. Previa verificación del quórum por Secretaría, el Presidente o la Presidenta de la Cámara instalará la sesión a la hora señalada en la convocatoria.
- III. De no existir quórum, se postergará el inicio de la sesión por treinta minutos, al cabo de los cuales se verificará nuevamente el quórum.
- IV. Si luego de la postergación persiste la falta de quórum, la sesión será suspendida.

**Artículo 77. (Asistencia a las Sesiones del Pleno).** I. El control de asistencia a las sesiones del Pleno Camaral se efectuará en forma nominal. Para fines administrativos, el registro de asistentes será cerrado una hora después de instalada la sesión, salvo solicitud de permiso presentado según dispone el Artículo 30 del presente Reglamento.



- II. De ninguna manera podrá ser registrada la presencia de una Senadora o un Senador Titular y de su Suplente en una misma sesión.
- III. La lista de asistencia deberá ser firmada por la Presidenta o Presidente y la Primera Secretaria o Primer Secretario y remitida por esta última autoridad a Oficialía Mayor, para fines administrativos consiguientes.

**Artículo 78. (Asistencia de Diputadas y Diputados y Ministros de Estado).** En el tratamiento y consideración de los instrumentos legislativos de interés e iniciativa de Diputadas y Diputados, dichos Asambleístas y las Ministras y Ministros de Estado podrán asistir con derecho a voz a las sesiones plenarias siempre que exista autorización de la Presidencia de la Cámara, debiendo retirarse en el momento de la votación.

**Artículo 79. (Agenda Semanal).** Las o los Jefes de Bancada se reunirán los días lunes de cada semana para prever una agenda semanal que será remitida y aprobada por el Presidente de la Cámara.

**Artículo 80. (Orden del Día).** El Orden del Día será publicado y comunicado con veinticuatro (24) horas de anticipación y deberá contener lo siguiente:

- a) Correspondencia.
- b) Asuntos del Día.
- c) Asuntos en Mesa.
- d) Informes de Comisiones.
- e) Asuntos Varios.

**a) Correspondencia.** Instalada la sesión por la Presidenta o Presidente, la Senadora Secretaria o Senador Secretario dará lectura a un resumen de la correspondencia oficial que hubiese sido presentada en Despacho de la Presidencia, hasta las 18:00 horas del día hábil anterior.

La correspondencia de instituciones o personas particulares será tramitará sin necesidad de ponerla a consideración del Pleno Camaral, salvo que la Presidenta o Presidente de la Cámara o a solicitud de una Senadora o Senador la ponga en conocimiento del Plenario.

**b) Asuntos del día.** La Presidenta o Presidente propondrá al Pleno Camaral los asuntos que a su juicio constituyan materia de debate prioritario para la Sesión.

**c) Asuntos en Mesa.** Son asuntos legislativos que a solicitud de una Senadora o Senador quedan pendientes de su tratamiento legislativo, hasta que el Pleno Camaral decida su consideración.

**d) Informes de Comisión.** Los Informes de Comisión son documentos debidamente fundamentados que dictaminan la aprobación, enmienda, modificación o rechazo de Proyectos de Ley, Minutas de Comunicación, Resoluciones y Declaraciones Camarales y que son presentados para la consideración del Pleno Camaral.

**e) Asuntos Varios.** Son todos los asuntos legislativos que no han sido considerados en los puntos anteriores y aquellos que no hayan sido incorporados en la aprobación del orden del día

**Artículo 81. (Modificación del Orden del Día).** Podrá modificarse el Orden del Día a solicitud de una Senadora o un Senador con el apoyo de otros dos y resuelto definitivamente por el Pleno Camaral, con el voto favorable de mayoría absoluta de las Senadoras y Senadores presentes.

**Artículo 82. (Uso de la Palabra).**

- I. En el tratamiento y consideración de la estación En Grande de Proyectos de Ley, las Senadoras y los Senadores podrán hacer el uso de la palabra por un tiempo no mayor a veinte minutos, por una sola vez, a fin de debatir los aspectos fundamentales y principales del proyecto legislativo.
- II. En la estación En Detalle, cada Senadora y Senador podrá intervenir en dos oportunidades y por espacio de diez minutos por cada artículo, exceptuando a los proyectistas y a los miembros de la Comisión que emitieron el informe.
- III. En el tratamiento de las Minutas de Comunicación, Resoluciones y Declaraciones Camarales, las Senadoras y Senadores tendrán derecho a participar en el debate por un espacio máximo de 10 minutos y en dos oportunidades.
- IV. En las Peticiones de Informe Oral, la Autoridad informante dispondrá de una hora como máximo, para el uso de la palabra. La duplica y la réplica no podrán exceder de veinte minutos, cada una. El resto del tiempo estará destinado al debate general, en el que cada Senadora y Senador que intervenga dispondrá de un máximo de quince minutos.
- V. Cuando los miembros de la Directiva deseen tomar parte en el debate, lo harán desde sus curules y no desde la testera.

**Artículo 83. (Lista de Oradores).** La Secretaria o Secretario que esté asistiendo al Presidente elaborará una lista de oradores, tomando nota de las Senadoras y Senadores que deseen intervenir en el debate.

**Artículo 84. (Prohibición de Diálogos).** En el curso del debate, las Senadoras y Senadores no podrán entablar diálogos que perjudiquen el uso de la palabra del orador.



**Artículo 85. (Interrupción).**

- I. Ninguna Senadora o Senador podrá ser interrumpida o interrumpido en el uso de la palabra, salvo cuando falte al decoro de la Cámara. En ese caso, cualquier Senadora o Senador podrá solicitar que la oradora u orador sea llamada o llamado al orden, solicitud que la Presidencia someterá inmediatamente a voto sin debate. Si se resuelve afirmativamente por simple mayoría de los presentes, la Presidenta o Presidente llamará al orden a la Senadora o Senador. A continuación la oradora u orador podrá proseguir su intervención. En caso de reincidencia, la Senadora o Senador infractor será privada o privado del uso de la palabra por el resto de la sesión.
- II. En caso de que la oradora u orador sea interrumpida o interrumpido directamente por otra Senadora o Senador, esta última o último será llamada o llamado al orden por la Presidenta o Presidente de la Cámara.

**Artículo 86. (Alusión).** La Senadora o Senador que fuese aludida o aludido de manera ofensiva durante el debate podrá responder la alusión una vez concluida la intervención en curso por un tiempo máximo de cinco minutos.

**Artículo 87. (Público).** El público asistente a las sesiones deberá instalarse en las tribunas guardando silencio y respeto a las Senadoras y Senadores, no pudiendo interrumpirlos por motivo alguno. En caso de incumplimiento o desacato la Presidenta o Presidente ordenará su inmediato desalojo.

**Artículo 88. (Prohibiciones y Limitaciones).**

- I. Sólo podrán acceder al Hemiciclo las Senadoras y Senadores, Diputadas y Diputados, Ministras, Ministros y otras Autoridades que fueran expresamente convocadas, así como el Oficial Mayor, Secretario General de la Cámara y el personal de apoyo del Hemiciclo.
- II. El incumplimiento a esta prohibición, observado por cualquier Senadora o Senador, motivará la suspensión de la sesión del Pleno Camaral, hasta el desalojo del infractor.
- III. En cumplimiento de la Ley del Medio Ambiente, queda prohibido fumar en el Hemiciclo.

**Artículo 89. (Seguridad).**

- I. La Cámara de Senadores dispondrá de manera permanente de un contingente de seguridad de la Policía Boliviana, que sólo recibirá órdenes de la Presidencia.
- II. Ninguna Senadora o Senador, o persona alguna, podrá ingresar con armas al edificio de la Cámara, a la sala de sesiones o a las tribunas. Quién las porte será obligado a dejarlas en depósito. Sólo los efectivos de la guardia de seguridad podrán portarlas.

## SECCIÓN II SESIONES EXTRAORDINARIAS

**Artículo 90. (Naturaleza).** Las sesiones extraordinarias se regirán de acuerdo a lo previsto en el Artículo 154 de la Constitución Política del Estado. Las Senadoras y Senadores, deben asistir puntualmente a las sesiones convocadas.

## SECCIÓN III SESIONES RESERVADAS

**Artículo 91. (Sesión Reservada).** La Sesión reservada se instalará a solicitud de una Senadora o Senador o a solicitud del Órgano Ejecutivo, cuando se traten asuntos de Seguridad del Estado, denuncias contra Senadoras y Senadores, Ratificación de Ascensos, nombramiento de Embajadores y de Ministros Plenipotenciarios.

La violación de la reserva será considerada como falta grave y se remitirá a la Comisión de Ética de la Cámara de Senadores, para su procesamiento.

**Artículo 92. (Procedimiento).** La solicitud de sesión reservada debe ser apoyada por dos Senadoras o Senadores y su procedencia se resolverá por dos tercios de votos de los presentes.

Declarada la sesión reservada se observará lo siguiente:

- a) Los asuntos tratados en sesión reservada se registrarán exclusivamente por el o la Oficial Mayor del Senado, asistidos por la o el Secretario General, Técnica o Técnico en grabación. Dichos funcionarios o funcionarias deberán 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) El Secretario General entregará todo documento tratado en la sesión reservada al Oficial Mayor quien lo guardará en una caja de seguridad, bajo su responsabilidad.





**Artículo 93. (Levantamiento de la Reserva).**

I. El levantamiento de la reserva procederá a solicitud de cualquier Senadora o Senador, con el respaldo de dos tercios de votos de los presentes.

II. En casos excepcionales y por razones de Estado, el Pleno Camaral por dos tercios de votos podrá extender copia fotostática de los documentos reservados bajo juramento de guardar reserva. La reserva será levantada en forma automática transcurridos diez años.

## SECCIÓN IV SESIONES PERMANENTES

**Artículo 94. (Procedencia).** A solicitud de la Presidenta o Presidente de la Cámara de Senadores o de cualquier Senadora o Senador con el apoyo de dos Senadoras y/o Senadores, se llevarán a cabo Sesiones Permanentes por Materia, por Tiempo o por Tiempo y Materia. La Cámara resolverá su procedencia por mayoría absoluta de votos de los presentes.

**Artículo 95. (Sesión Permanente por Materia).** Es aquella en la que la Cámara de Senadores deberá ocuparse exclusivamente de un asunto legislativo en debate de la sesión en curso y en las sucesivas, hasta su conclusión, salvo lectura de la correspondencia recibida diariamente.

**Artículo 96. (Sesión Permanente por Tiempo).** Es aquella en la que se prolonga el tiempo de duración de la sesión ordinaria, sin límite alguno, hasta concluir la consideración de los asuntos de la agenda legislativa pendientes.

**Artículo 97. (Sesión Permanente por Tiempo y Materia).** Es aquella en la que se prolonga el tiempo de duración de la sesión ordinaria hasta concluir la consideración del asunto legislativo en debate.

## SECCIÓN V DE HOMENAJES

**Artículo 98. (Naturaleza y Objeto).** La Cámara rendirá homenaje en sesión del Pleno, a la memoria de personajes, pueblos o hechos de la historia nacional y universal, según Reglamento específico.

## SECCIÓN VI SESIÓN DE COMISIONES

**Artículo 99. (Sesión de Comisiones).** Las Sesiones de Comisiones se ajustarán al presente Reglamento en todas sus modalidades y procedimientos establecidos para las sesiones ordinarias del Pleno Camaral.

**Artículo 100. (Sesión Permanente por Materia para Informes Orales).** Las Comisiones podrán solicitar informes orales a las Ministras o Ministros del Órgano Ejecutivo, Máximas Autoridades del Órgano Judicial y del Tribunal Constitucional Plurinacional, del Órgano Electoral y a cualquier autoridad del Estado, los mismos serán recibidos y debatidos en las Comisiones en Sesión Permanente por Materia.

**Artículo 101. (Actas de Sesiones de Comisión).**

- I. Las Sesiones de Comisión se registrarán en un acta, donde se consignará un resumen de los asuntos tratados y la asistencia de sus integrantes.
- II. Las actas de las sesiones serán firmadas por el Presidente y los Secretarios de los Comités presentes, y se remitirá una copia a la Presidencia de la Cámara en un plazo máximo de treinta días.
- III. La Presidencia de la Cámara hará constar él envió de las actas de las Comisiones en Sesión de Plenaria y las remitirá a la Primera Secretaria vía Secretaria General. Las Bancadas podrán solicitar copias cuando lo requieran.



# TÍTULO V

## MOCIONES Y VOTACIONES

### CAPÍTULO I

### MOCIONES

**Artículo 102. (Tipos de Mociones).**

- I. En el curso del debate o para motivar el tratamiento de los asuntos pendientes, las Senadoras y los Senadores podrán formular los siguientes tipos de mociones:
  - a) Previa.
  - b) De orden.
  - c) De aplazamiento.
  - d) Emergente.
  - e) Dispensación de trámite y voto de urgencia.
  - f) Suspensión de la sesión.
  - g) Cierre del debate.
  - h) Reconsideración.
  - i) Alteración del Orden del Día.
- II. En el caso de las tres primeras, el Presidente otorgará la palabra en el orden de prelación señalado y llamará la atención a la Senadora o Senador que no se las tome en cuenta. En caso de reincidencia, le suspenderá el uso de la palabra en la consideración del tema en debate.
- III. Las Senadoras y Senadores deberán indicar el tipo de moción que plantean y para formularla podrán hacer uso de la palabra por un tiempo no mayor a diez minutos.

**Artículo 103. (Moción Previa).** Es aquella que propone la consideración inmediata de un asunto distinto al que se encuentra en debate.

**Artículo 104. (Moción de Orden).** Es aquella que se refiere a cuestiones de procedimiento y propuestas metodológicas.

**Artículo 105. (Moción de Aplazamiento).** Es la 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.

**Artículo 106. (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 dos Senadoras o Senadores. Su aprobación procede por mayoría absoluta de votos.

**Artículo 107. (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 dos Senadoras o Senadores y será resuelta por mayoría absoluta de votos de los presentes. La o el solicitante podrá efectuar una fundamentación por un tiempo máximo de cinco minutos.

**Artículo 108. (Moción de Suspensión de la Sesión).** Es la propuesta motivada para suspender la sesión. Requiere el apoyo de por lo menos dos Senadoras o Senadores. Será sometida inmediatamente a votación y se resolverá por dos tercios de votos de los presentes.

**Artículo 109. (Moción de Cierre del Debate).** I. Cuando se haya prolongado el debate de un Proyecto de Ley en su estación En Grande sin que existan nuevos elementos de discusión o después de transcurridas tres (3) horas de discusión, cualquier Senadora o Senador podrá proponer la Moción de Cierre de Debate, misma que será sometida a votación y resuelta por mayoría absoluta de votos.

II. Cuando se haya prolongado el debate de un Proyectos de Ley en su estación en detalle, sin que existan nuevos elementos de discusión, cualquier Senadora o Senador con apoyo de dos (2) miembros presentes, podrá proponer la Moción de Cierre de Debate, misma que será sometida a votación y se resolverá por mayoría absoluta de votos.

III. Cerrado el debate y mientras la votación no hubiere concluido ninguna Senadora o Senador podrá tomar la palabra, excepto para plantear una Moción de Orden relativa a la forma en que se estuviera efectuando la votación.

**Artículo 110. (Moción de Reconsideración).** Es aquella por la cual una Senadora o Senador solicita tratar el asunto legislativo ya resuelto cuando considere que existen nuevos elementos para su análisis. Esta Moción podrá ser planteada por única vez ante el Pleno Camaral y hasta cuarenta y ocho horas posteriores a su votación. Si fuese rechazada la Moción o presentada fuera de este plazo no se volverá a considerar el asunto legislativo.



La solicitud de Moción de reconsideración requiere del apoyo de dos Senadoras o Senadores y será aprobada por dos tercios de los miembros presentes.

**Artículo 111. (Moción de Modificación del Orden del Día).** La Alteración del Orden del Día requiere del voto favorable de mayoría absoluta de las Senadoras y Senadores presentes. Deberá ser solicitada y motivada en el Pleno.

**Artículo 112. (Intervenciones Escritas).** Toda Senadora o Senador podrá abstenerse de participar en el debate anunciando que presentará su intervención de manera escrita, que será entregada a Primera Secretaría para su publicación y distribución. La Senadora o Senador no podrá abstenerse de la votación.

## CAPÍTULO II VOTACIONES

**Artículo 113. (Cantidad de Votos).**

- I. Los proyectos de ley serán aprobados En Grande y En Detalle con el voto de la mitad más uno de las Senadoras y Senadores presentes en sala (mayoría absoluta).
- II. Para otros asuntos legislativos se aplicará la regla general de la mayoría absoluta de votos, salvo que la Constitución Política del Estado o el presente Reglamento disponga lo contrario.

**Artículo 114. (Obligatoriedad del Voto).** Toda Senadora y Senador está obligado a emitir su voto y no le será permitido protestar contra el resultado de una votación, excepto en el caso de votación secreta. Podrá pedir que su voto se inserte en el acta del día y se consignen asimismo en forma nominal los votos afirmativos, negativos y en blanco. La presidenta o Presidente en ejercicio votará solo en caso de empate o cuando la votación sea por escrutinio.

Ninguna Senadora o Senador podrá votar por otra u otro, ni votar estando ausente en la sesión, salvo el caso de su salida de la sesión por urgencia debidamente justificada, dejando su voto por escrito a la Presidencia.

**Artículo 115. (Clases de voto).** Se reconocen las siguientes clases de voto:

- a) Afirmativo.
- b) Negativo.
- c) En blanco.

El cómputo de votos tomará en cuenta a los votos blancos.

**Artículo 116. (Modalidades de Votación).** Las votaciones podrán efectuarse:

- a) **Por Signo:** Se efectuará levantando la mano o poniéndose de pie.
- b) **Nominal:** Se efectuará pasando lista a las Senadoras y Senadores siguiendo el orden alfabético del primer apellido, la votación nominal se realizará a viva voz por las Senadoras y Senadores presentes, pudiendo cada uno fundamentar su voto en un tiempo máximo de tres minutos.
- c) **Por Escrutinio o Secreto:** Se efectuará mediante la emisión del voto en forma escrita, en papeletas especialmente habilitadas y distribuidas. Los votos emitidos serán objeto del recuento y escrutinio correspondientes.

**Artículo 117. (Emisión del voto).**

- I. Cerrado el debate se procederá a la emisión del voto. Ninguna Senadora o Senador podrá pedir la palabra, excepto para plantear una moción de orden relativa a la forma en que se estuviera efectuando la votación.
- II. Las votaciones que recaigan sobre personas deben efectuarse siempre por escrutinio. En los demás casos el voto se emitirá por signo o nominalmente.
- III. Cerrado el debate cualquier Senadora o Senador, con el apoyo de dos miembros presentes, podrá solicitar que la votación se emita por escrutinio. La presidenta o Presidente de la Cámara de Senadores, sin discusión, someterá a votación la solicitud, por signo, requiriéndose para su aprobación mayoría absoluta de los miembros presentes.
- IV. Si el número de votos recogidos en una votación secreta no es igual al de las Senadoras y/o Senadores que emitieron su voto, la Presidenta o Presidente ordenará su anulación y repetición.

**Artículo 118. (Comprobación del Voto).** Cuando una Senadora o Senador no esté de acuerdo con el dictamen del voto por parte de la Presidencia, podrá solicitar con el apoyo de dos Senadoras y/o Senadores, la comprobación nominal o por signo del voto.

La comprobación por signo se realizará repitiendo el voto con la mano o poniéndose de pie, facilitando que por Secretaría se pueda contar los votos en voz alta. La comprobación nominal se realizará a viva voz por las Senadoras y Senadores presentes, pudiendo cada uno fundamentar su voto en un tiempo máximo de cinco minutos.



**Artículo 119. (Impedimento de voto).** Las Senadoras y Senadores cuyos credenciales estén impugnados, sean sometidas o sometidos a investigación, o estén acusadas o acusados en cualquier materia, tienen el derecho de intervenir en el debate pero no participaran de la votación, debiendo abandonar el Hemiciclo.

**Artículo 120. (Exclusión).** Cuando se considere un asunto principal y se presenten fórmulas sustitutivas, la aprobación del primero excluye la votación de las segundas. Si se rechazara el asunto principal, se votarán las fórmulas sustitutivas en el orden de su presentación.

**Artículo 121. (Tabla de Votaciones).** La Senadora Secretaria o el Senador Secretario, encargado de registrar el resultado de las votaciones, emitirá su informe sobre la mayoría absoluta y los dos tercios de votos, de acuerdo a la siguiente tabla:

Senadores	Mayoría absoluta	Dos tercios
19	11	13
20	11	13
21	12	14
22	12	15
23	13	15
24	13	16
25	14	17
26	14	17
27	15	18
28	15	19
29	16	19
30	16	20
31	17	21
32	17	21
33	18	22
34	18	23
35	19	23
36	19	24

## TÍTULO VI

### INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS LEGISLATIVOS

**Artículo 122. (Clasificación).** Las facultades de legislación, fiscalización y gestión se realizan mediante los siguientes instrumentos legislativos.

- a) Proyectos de Ley.
- b) Interpretación Legislativa y Constitucional.
- c) Petición de Informe Escrito.
- d) Petición de Informe Oral.
- e) Consulta a los Órganos del Estado.
- f) Interpelación.
- g) Minuta de Comunicación.
- h) Resolución y Declaración Camaral.

#### CAPÍTULO I

#### DE LOS INSTRUMENTOS DE LEGISLACION Y SU PROCEDIMIENTO

#### SECCIÓN I

#### PROYECTOS DE LEY

**Artículo 123. (Cámara de Origen).** Dando cumplimiento a los artículos 162 y 163 de la Constitución Política del Estado, será Cámara de origen la de Senadores para el tratamiento obligatorio de las iniciativas legislativas presentadas por:



- a. Las Senadoras y Senadores, de manera individual o de manera colectiva, en las diferentes materias.
- b. El Órgano Ejecutivo y las diferentes Entidades Territoriales Autónomas, en materias de descentralización, autonomías y ordenamiento territorial.

Las Diputadas y Diputados en materias de descentralización, autonomías y ordenamiento territorial, a través de una Senadora o Senador como proyectista.

Las Comisiones, sobre temas vinculados a su área de competencia.

**Artículo 124. (Presentación y requisitos).** Los Proyectos de Ley serán presentados a la Presidencia de la Cámara de Senadores en triple ejemplar firmado por la Senadora o Senador proyectista o proyectistas y acompañando copia en formato magnético.

Todo Proyecto de Ley deberá acompañar una exposición de motivos que contenga antecedentes, justificación, objetivo y respaldo técnico económico legal cuando corresponda, así como una copia fotostática de las leyes, decretos o resoluciones a que haga referencia.

**Artículo 125. (Prelación).**

- I. Como norma general, el orden de prelación en el tratamiento de los Proyectos de Ley se determina por la fecha de su presentación.
- II. Los Proyectos de Ley aprobados por la Cámara de Diputados y enviados al Senado en revisión tendrán prelación sobre otros que fuesen presentados con el mismo motivo.
- III. La misma precedencia se otorgará a los Proyectos de Ley de una Comisión, firmados por la mayoría de sus miembros, respecto a un proyecto alternativo de la minoría.

Los Proyectos de Ley de urgencia económica presentados por la Presidenta o Presidente del Estado Plurinacional, deberán ser tratados con prioridad.

**Artículo 126. (Leyes sobre Unidades Territoriales y Ordenamiento Territorial).** Los procedimientos para tratar los Proyectos de Ley que tengan como objeto el ordenamiento territorial, en especial la creación, modificación y delimitación de unidades territoriales, deberán consignarse en un reglamento específico en concordancia con lo establecido en la Constitución Política del Estado y la Ley.

**Artículo 127. (Leyes Financieras).** Los Proyectos de Ley presentados por Senadoras o Senadores que impliquen imponer o suprimir contribuciones de carácter nacional, o aquellos que determinen el carácter nacional, departamental, municipal o universitario de una contribución y los referidos a gastos fiscales a cargo del Tesoro General del Estado, serán remitidos en consulta al Órgano Ejecutivo. Si la consulta no fuera absuelta en el término de quince días hábiles, el proyectista podrá pedir su consideración en el Pleno, sobre la base del informe de la Comisión.

**Artículo 128. (Remisión a Comisión).** Mediante decreto expreso pronunciado por la Presidencia en sesión del Pleno de la Cámara de Senadores, todo Proyecto de Ley será remitido a través de la instancia pertinente a la Comisión o Comisiones que corresponda por materia para su tratamiento.

**Artículo 129. (Plazo de los Informes de Comisión).** Las Comisiones dispondrán de un plazo perentorio a partir de su recepción de quince días hábiles para emitir sus informes. Excepcionalmente la Comisión podrá solicitar al Pleno, por escrito, una prórroga de hasta quince días adicionales.

Si la Comisión no remite su Informe en el plazo señalado, los proyectistas podrán reclamar la consideración directa del asunto por el Pleno. Las consultas a los diferentes órganos y entidades estatales deberán ser respondidas en un plazo máximo de diez días hábiles, computables a partir de su recepción por parte de la autoridad jerárquica.

**Artículo 130. (Informe de Comisión).**

- I. Los informes de Comisión debidamente fundamentados, serán aprobados por la mayoría de votos de sus miembros. En todos los casos la Presidencia de la Comisión deberá estar a cargo de una Senadora o Senador Titular miembro de la Comisión.
- II. Los Titulares en ejercicio de una Comisión que no estuvieran de acuerdo con el informe, podrán hacer constar su disidencia en el informe.
- III. Los Informes de los Proyectos de Ley determinarán la aprobación, enmienda, modificación o rechazo y serán remitidos al Pleno de la Cámara de Senadores para su consideración.

Ningún Proyecto de Ley podrá ser considerado por el Pleno Camaral sin el informe de la Comisión correspondiente, salvo que se haya cumplido el plazo previsto en el presente Reglamento.

**Artículo 131. (Proyectos de Ley con Enmienda o Modificación).** La Comisión podrá recomendar la enmienda o modificación de Proyectos de Ley al Pleno Camaral. Procederá la:





- a) Enmienda, cuando los cambios sean de forma y mejoren la redacción.
- b) Modificación, cuando los cambios afecten al fondo, estructura y al objeto principal.

Los Proyectos de Ley que hayan sido remitidos a la Cámara de Senadores para su Revisión y sean objeto de modificaciones, serán devueltos a la Cámara de Diputados para su trámite constitucional.

**Artículo 132. (Proyectos de Ley Rechazados).**

- I. Los Proyectos de Ley rechazados como Cámara de Origen serán archivados y podrán ser propuestos nuevamente en la legislatura siguiente.
- II. Los Proyectos de Ley rechazados como Cámara Revisora serán devueltos con Resolución fundamentada a la Cámara de Diputados.

**Artículo 133. (Presentación Informe Económico).** Todo Proyecto de Ley presentado que implique gastos o inversiones para el Estado deberá establecer la fuente de los recursos, la manera de cubrirlos y la forma de su inversión. Si el proyecto no fuera de iniciativa del Órgano Ejecutivo requerirá previa consulta a éste, conforme lo establece el parágrafo IV del artículo 321 de la Constitución Política del Estado.

**Artículo 134. (Facultad de Consulta y Convocatoria).**

I. Las Comisiones o Comités, para la elaboración de los informes respectivos, podrán:

- a) Remitir en consulta los Proyectos de Ley al Órgano Ejecutivo, Órgano Judicial Plurinacional y Órgano Electoral Plurinacional, vía Presidencia del Senado. Asimismo, podrán realizar consultas a las Entidades Territoriales Autónomas, Instituciones y personas que considere convenientes.

Las Comisiones y/o las Senadoras o Senadores podrán solicitar a la Presidencia de la Cámara que remita en consulta los Proyectos de Ley al Tribunal Constitucional Plurinacional para su control de constitucionalidad, conforme el artículo 134 de la Ley del Tribunal Constitucional Plurinacional.

- b) Convocar a cualquier funcionario público que pueda ilustrar el debate.
- c) Solicitar el asesoramiento de especialistas en la materia

II. Las Autoridades y Servidores Públicos del Órgano Ejecutivo tienen la obligación de prestar información o colaboración a las Comisiones o Comités de la Cámara de Senadores en cumplimiento al numeral 7) parágrafo I del artículo 175 de la Constitución Política del Estado.

**Artículo 135. (Impresión y Distribución).** La Presidencia dispondrá la impresión y distribución inmediata de los informes de Proyectos de Ley a todas las Senadoras y Senadores, por lo menos veinticuatro horas antes de su inclusión en el Orden del Día.

**Artículo 136. (Estaciones del Debate).** Todo Proyecto de Ley será discutido en dos estaciones: En Grande y En Detalle.

**Artículo 137. (Conclusión del Debate y Votación).** El debate de un Proyectos de Ley en sus estaciones En Grande y En Detalle concluirá cuando todas las Senadoras y Senadores inscritos en la lista de oradores hubieren hecho uso de la palabra.

En ambos casos se suspenderá el debate presentada la Moción de Cierre de Debate y se procederá a la votación inmediata.

**Artículo 138. (Reposición de Proyectos).** Todo Proyecto de Ley o Resolución que hubiese quedado pendiente de la legislatura anterior podrá ser repuesto y actualizado a pedido de cualquier Senadora o Senador y tratado por la Comisión respectiva.

Si el proyecto ya hubiera merecido informe favorable, estará eximido de un nuevo trámite ante la Comisión.

## SECCIÓN II INTERPRETACION LEGISLATIVA Y CONSTITUCIONAL

**Artículo 139. (Interpretación Legislativa y Constitucional).** La Cámara de Senadores ejercerá su función interpretativa constitucional tomando como criterio para tal efecto la voluntad del Constituyente de acuerdo a las actas y resoluciones de la Asamblea Constituyente, como delegación de la soberanía del pueblo boliviano.

La función interpretativa legislativa es la técnica que conduce a la comprensión del sentido exacto y del alcance de la Ley. Ante duda razonable deberá considerar los antecedentes jurídicos, sociales e históricos, las actas y/o grabaciones de las sesiones de Comisión como así del Pleno Camaral y otros documentos que se considere pertinentes.

**Artículo 140. (Procedimiento).** El procedimiento para ejercer la función interpretativa será regulado por Reglamento Específico.



## CAPÍTULO II INSTRUMENTOS DE FISCALIZACION Y SU PROCEDIMIENTO

### SECCIÓN I PETICIÓN DE INFORME ESCRITO

**Artículo 141. (Ámbito de Fiscalización).** La Cámara de Senadores ejercerá su función de fiscalización, en los siguientes ámbitos:

- I. A los Ministros de Estado, Órganos Judicial y Electoral, Contraloría General del Estado, Defensoría del Pueblo, Fiscalía General del Estado, Procuraduría General del Estado, Universidades Públicas, Instituciones y empresas públicas, las de capital mixto y toda entidad en la que tenga participación económica el Estado.
- II. A las Entidades territoriales Autónomas previo informe de la Comisión de Organización Territorial del Estado y Autonomías, que elaborará su informe en un plazo máximo de siete (7) días a partir de su recepción.

**Artículo 142. (Procedimiento).**

- I. La Petición de Informe Escrito (PIE) deberá ser presentada a la Presidencia de la Cámara hasta horas 18:00 del día anterior a la sesión y será incorporada en la agenda del día, para conocimiento del Pleno Camaral y su posterior remisión a la autoridad requerida.
- II. Segunda Secretaría, en coordinación con la Unidad de Seguimiento, Control y Servicios Informáticos, llevará un registro actualizado de todas las Peticiones de Informe Escrito requeridos.

**Artículo 143. (Respuesta, plazos y conversión).** Las respuestas a las Peticiones de Informe Escrito deberán ser remitidas a la Cámara de Senadores en el término máximo de quince (15) días hábiles. Pasado ese tiempo, Segunda Secretaría, de oficio, solicitará a la Presidencia de la Cámara que conmine a la autoridad requerida para que responda el informe solicitado en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. En caso de incumplimiento de la autoridad requerida, la Senadora o Senador peticionario solicitará al Pleno Camaral la conversión de la petición de informe escrito en Petición de Informe Oral (PIO), a cuyo efecto se fijará fecha y hora para su realización.

**Artículo 144. (Fases Ulteriores).** Si la Senadora o el Senador solicitante encuentran insuficiente y/o inconsistente el informe escrito, podrá solicitar informe ampliatorio o Informe Oral a la Autoridad requerida.

Si considerase inexactos o erróneos los hechos informados, podrá plantearse la Interpelación del Ministro de Estado respectivo.

## SECCIÓN II PETICIÓN DE INFORME ORAL

**Artículo 145. (Naturaleza y Objeto).** La Petición de Informe Oral podrá realizarse al interior de las Comisiones o ante el Pleno Camaral:

- I. A los Ministros de Estado, Órgano Judicial, Órgano Electoral, Consejo de la Magistratura, Contralor General del Estado, Fiscal General del Estado, Procurador General del Estado, Defensor del Pueblo, Rectores de Universidades Públicas, Instituciones del Estado, Empresas Públicas de capital mixto y toda entidad en la que tenga participación económica el Estado.
- II. A los Gobernadores, Alcaldes Municipales y a las autoridades de las Autonomías Indígena Originario Campesinas, previa coordinación e informe de la Comisión de Organización Territorial del Estado y Autonomías.

Cuando la Petición de Informe Oral sea presentada ante la Comisión competente, la o el Senador peticionario presentará una solicitud fundamentada conforme al Artículo 142 del presente Reglamento.

Cuando la Petición de Informe Oral sea presentada al Pleno Camaral, la Senadora o Senador solicitante deberá fundamentar la necesidad y la importancia de que el Pleno conozca el acto de fiscalización.

**Artículo 146. (Fijación de Día y Hora).** I. Planteada la Petición de Informe Oral (PIO), la Presidenta o Presidente de la Cámara de Senadores fijará fecha y hora para su verificativo dentro de los siete días siguientes. Al efecto, remitirá el cuestionario y convocatoria de la Autoridad requerida a la o el Presidente del Estado Plurinacional del Bolivia.

II. Planteada la Petición de Informe Oral (PIO) por las Comisiones, el Presidente de la Comisión respectiva fijará fecha y hora para su verificativo dentro de los siete días hábiles siguientes. Al efecto, solicitará a la Presidencia de la Cámara de Senadores que mediante nota remita el cuestionario y convoque a la autoridad requerida.

**Artículo 147. (Procedimiento de los Informes Orales).** Las y/o los solicitantes, a tiempo de formular la petición de informe oral, presentarán por escrito un cuestionario claro y conciso que deberá ser respondido por la autoridad recurrida.

Los Informes Orales se sujetarán al siguiente procedimiento:

- a) Lectura por Secretaría del cuestionario de la Petición de Informe Oral.
- b) Respuesta de la o las Autoridades convocadas, respetando el orden del cuestionario.



- c) Réplica de los peticionarios.
- d) Dúplica de la o las Autoridades convocadas.
- e) Una vez retirada la autoridad, inicio del debate por parte de los miembros de la Comisión en caso de que se trate de un Informe Oral prestado ante Comisión o debate de los miembros del Pleno en caso de que se trate de este ámbito.
- f) Todo Informe Oral será registrado, en un acta circunstanciada, para su correspondiente impresión y distribución a las Senadoras y Senadores.
- g) La respuesta de los informantes, la réplica y dúplica se realizarán haciendo uso de los tiempos señalados en el párrafo III del Artículo 82 del presente Reglamento.
- h) Los Informes Orales deberán concluir en la sesión señalada para su realización, declarándola permanente por tiempo y materia, si fuere necesario.

**Artículo 148. (Ausencia de la Autoridad).** En caso de inasistencia injustificada del Ministro o Autoridad requerida, el Informe Oral podrá ser derivado a Interpelación, sin perjuicio de formular las representaciones que fueran pertinentes ante el Órgano o Institución requeridos.

**Artículo 149. (Límite de Peticiones).** En una legislatura no se podrá solicitar más de un Informe Oral sobre un mismo tema, salvo que a criterio de la Cámara existan nuevas circunstancias que lo justifiquen, lo que se decidirá con el voto de la mayoría absoluta de los presentes.

### SECCIÓN III CONSULTA A LOS ÓRGANOS DEL ESTADO

**Artículo 150. (Obligación de prestar información).** Las Autoridades y Servidores Públicos del Órgano Ejecutivo, Órgano Electoral, Órgano Judicial, Consejo de la Magistratura, Contraloría General del Estado, Fiscal General del Estado, Procuraduría General del Estado y Defensoría del Pueblo tienen la obligación de prestar información o colaboración ante las consultas realizadas por las Comisiones o Comités de la Cámara de Senadores.

Asimismo, deberán prestar información o colaboración todas las autoridades de las Entidades Territoriales Autónomas, instituciones públicas y personas colectivas o naturales, en el marco de la Constitución y las leyes vigentes.

Las Consultas serán remitidas vía Presidencia de la Cámara de Senadores

### SECCIÓN IV INTERPELACIONES

**Artículo 151. (Naturaleza y Objeto).** Cualquier Senadora o Senador, individual o colectivamente, podrá plantear ante la Asamblea Legislativa Plurinacional interpelación a los Ministros de Estado para obtener su remoción y la modificación de la o las políticas consideradas inadecuadas. Para ello, se presentará un Pliego Interpelatorio a la Presidencia de la Cámara, con determinación de la materia y objeto de la Interpelación.

**Artículo 152. (Trámite y Procedimiento).** El trámite y procedimiento de la Interpelación se rigen por el Reglamento de la Cámara de Diputados.

**Artículo 153. (Límite de Interpelaciones).** No podrá iniciarse un nuevo acto interpelatorio si aún estuviese en curso uno anterior, ni podrá interpelarse a un Ministro más de una vez por el mismo tema, durante la legislatura.

### SECCIÓN V FISCALIZACIÓN DE INSTITUCIONES Y EMPRESAS PÚBLICAS

**Artículo 154. (Potestad Fiscalizadora).** Conforme disponen los numerales 17, 19 y 20 del Artículo 158 de la Constitución Política del Estado, las Comisiones de la Cámara de Senadores, en su respectiva área de competencia, tienen la facultad de fiscalizar a las instituciones públicas, empresas públicas, sociedades de economía mixta y toda entidad en la que tenga participación económica el Estado.

**Artículo 155. (Facultades de las Comisiones).** En ejercicio de su potestad fiscalizadora, las Comisiones podrán requerir toda la información y documentación que consideren necesaria. Asimismo, los personeros de las entidades y empresas públicas y mixtas podrán ser convocados a prestar información oral cuantas veces sea necesario.

En caso de negativa de los personeros convocados, la Comisión remitirá al Pleno un Proyecto de Resolución Camaral disponiendo la suspensión temporal del funcionario o funcionaria responsable. De no remediarse la situación de incumplimiento, procederá la destitución del infractor o infractora y su procesamiento por incumplimiento de deberes y obligaciones.

**Artículo 156. (Apoyo de la Contraloría General del Estado).** Las Comisiones podrán requerir a la Contraloría General del Estado informes y auditorías técnicas en apoyo de sus acciones de fiscalización.



## SECCIÓN VI INVESTIGACIONES

**Artículo 157. (Potestad de Investigación).** Por mandato del numeral 19 del Artículo 158 de la Constitución, la Cámara de Senadores, por intermedio de sus Comisiones permanentes o de Comisiones especiales, podrá realizar investigaciones sobre todos los asuntos de interés público sin perjuicio del control que realicen otros órganos competentes.

**Artículo 158. (Ministerio Público).** Cuando existieran suficientes indicios sobre la comisión de delitos en el asunto objeto de la investigación, el Pleno de la Cámara podrá requerir al Fiscal General del Estado la adscripción de un fiscal de materia a la Comisión, otorgándole a la investigación el carácter de Ministerio Público.

El fiscal adscrito velará por el cumplimiento de las disposiciones y garantías del Código de Procedimiento Penal y de la Ley del Ministerio Público.

**Artículo 159. (Convocatoria a Personas Particulares).** Asumida la condición de investigación de Ministerio Público, la Comisión podrá requerir la presencia de cualquier funcionario público o particular, tomar declaraciones, realizar investigaciones y requerir la información y documentación que se considere necesaria para la investigación.

## CAPÍTULO III INSTRUMENTOS DE GESTION Y SU PROCEDIMIENTO

### SECCIÓN I MINUTAS DE COMUNICACIÓN

**Artículo 160. (Naturaleza y Objeto).** Las Minutas de Comunicación son expresiones institucionales y recomendaciones de la Cámara de Senadores dirigidas a los Órganos Ejecutivo, Judicial y Electoral, a los órganos ejecutivos de los gobiernos territoriales autónomos, Contraloría General del Estado, Defensoría del Pueblo, Fiscalía General del Estado, Procuraduría General del Estado, Universidades Públicas y demás entidades públicas.

**Artículo 161. (Trámite).** I. Cualquier Senadora o Senador podrá presentar un proyecto de Minuta de Comunicación ante la Comisión correspondiente, la que resolverá sobre su procedencia en un plazo no mayor a tres días hábiles.

- I. De ser aprobada, será elevada al Pleno de la Cámara de Senadores para su aprobación o rechazo. En caso de aprobación se procederá a su impresión y remisión al destinatario, en el plazo de 24 horas.
- II. Si la Comisión no adopta decisión sobre el proyecto de Minuta en el plazo señalado, la o el proyectista podrá solicitar su consideración y resolución en el Pleno.

**Artículo 162. (Respuesta).** Las Minutas de Comunicación deberán ser respondidas por los destinatarios en el término de quince días hábiles, computables a partir del día de su recepción. Si así no ocurriera, la o el Presidente de la Cámara enviará nota formal de reclamo.

## SECCIÓN II RESOLUCIONES Y DECLARACIONES CAMARALES

**Artículo 163. (Resoluciones).** Las Resoluciones Camarales son disposiciones obligatorias en el ámbito de la Cámara de Senadores y en el marco del ejercicio de sus competencias y atribuciones tienen efecto vinculante respecto a las personas, entidades y autoridades involucradas en ese ejercicio.

**Artículo 164. (Declaraciones).** Las Declaraciones Camarales son pronunciamientos que expresan la posición oficial de la Cámara sobre temas de interés nacional o internacional.

**Artículo 165. (Trámite).**

- I. Los proyectos de Resolución y Declaración camarales serán presentados a la Presidencia de la Cámara que los remitirá de inmediato a la Comisión correspondiente, la cual informará al Pleno en un plazo no mayor a tres días hábiles.
- II. El Pleno no podrá tratar ningún proyecto de Declaración o Resolución Camaral sin el dictamen de la Comisión, excepto en situaciones de emergencia declarada.
- III. Si la Comisión no emitiera el informe en el plazo fijado el proyectista podrá solicitar su consideración inmediata en el Pleno.



# TÍTULO VII

## ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA CAMARA DE SENADORES

### CAPÍTULO I

#### ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DEL SENADO

**Artículo 166. (Enjuiciamiento de Altos Magistrados y Consejeros del Órgano Judicial).** El enjuiciamiento, en única instancia, de los miembros del Tribunal Constitucional Plurinacional, Tribunal Supremo, Tribunal Agroambiental y Consejo de la Magistratura, por delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones, se sujetará a los términos y procedimientos establecidos en una Ley especial.

**Artículo 167. (Honosres Públicos).**

- I. Es atribución específica del Senado reconocer honores públicos a quienes lo merezcan por servicios eminentes prestados al Estado. En ejercicio de esta atribución, las Senadoras y Senadores aprobarán o rechazarán, por mayoría absoluta de votos de los presentes en sala, la concesión de la Condecoración del “Cóndor de los Andes” en sus grados de Gran Collar, Gran Cruz o Gran Oficial, conforme a Ley.
- II. Recibida la solicitud de condecoración del Órgano Ejecutivo, la Comisión de Política Internacional revisará y constatará los servicios prestados por la persona a ser condecorada y emitirá informe dictaminando la procedencia o improcedencia de la misma.
- III. Si se tratase de un representante diplomático extranjero, se tomará en cuenta la reciprocidad sobre condecoraciones con el país respectivo.
- IV. El Pleno Camaral en sesión reservada, con los votos de mayoría absoluta de las Senadoras y Senadores presentes en sala, emitidos por escrutinio, aprobará o rechazará la condecoración. En caso de negativa, el Órgano Ejecutivo se abstendrá de otorgar la condecoración propuesta.
- V. Las condecoraciones que otorga el Senado se sujetarán a las disposiciones del Reglamento respectivo.

**Artículo 168. (Ascensos a Grados Máximos de las Fuerzas Armadas y Policía Boliviana).** El numeral 8 del Artículo 160 de la Constitución Política del Estado tiene como alcance preciso la ratificación de los ascensos propuestos por el Órgano Ejecutivo, misma que estará sujeta al siguiente procedimiento:

- a) Radicada en la Presidencia del Senado la solicitud de ratificación de los ascensos a General de Ejército, de Fuerza Aérea, de División y de Brigada, a Almirante, Vicealmirante y Contralmirante, y a General de la Policía Boliviana, la Presidenta o Presidente de la Cámara, en un plazo no mayor a 48 horas, la remitirá a la Comisión de Seguridad del Estado, Fuerzas Armadas y Policía Boliviana para la revisión de los antecedentes, verificación del cumplimiento de los reglamentos militares y policiales y emisión del informe respectivo.
- b) El informe de la Comisión dictaminará, previa verificación de los antecedentes y según corresponda sobre la procedencia de la ratificación de los ascensos o por el contrario sugerirá la devolución de los antecedentes al Órgano Ejecutivo, para que se subsanen los vacíos, omisiones o irregularidades detectadas.
- c) En base al informe, con el voto de mayoría absoluta de las Senadoras y Senadores presentes en sala, el Pleno Camaral ratificará los ascensos que hubieran superado la revisión de antecedentes, efectuada por la Comisión; de lo contrario resolverá la devolución al Órgano Ejecutivo de los antecedentes de aquellos ascensos respecto a los que se hubiera evidenciado vacíos, omisiones o irregularidades a fin de que estos sean subsanados.
- d) La consideración del informe se realizará en sesión reservada y la votación será por escrutinio.

**Artículo 169. (Nombramiento de Embajadores y Ministros Plenipotenciarios).** A propuesta del Presidente del Estado Plurinacional, la Cámara de Senadores, por mandato constitucional, aprobará o rechazará el nombramiento de Embajadores y Ministros Plenipotenciarios, cumpliendo el siguiente trámite:

- a) Recibida la solicitud de aprobación de los nombramientos, la o el Presidente de la Cámara, en un plazo no mayor a 48 horas, la remitirá a la Comisión de Política Internacional para la revisión de los antecedentes, verificación del cumplimiento de la Ley y reglamentos, y emisión del informe respectivo.
- b) La Comisión convocará a las personas propuestas para verificar su formación, experiencia y para conocer los planes y objetivos de su misión en el país ante el cual se los acreditará.
- c) El informe de la Comisión dictaminará sobre la aprobación o rechazo de las designaciones de Embajadores y/o Ministros Plenipotenciarios.
- d) En base al informe, el Pleno Camaral con el voto de mayoría absoluta de las Senadoras y Senadores presentes en sala, en sesión reservada, aprobará o rechazará los nombramientos propuestos. La votación será por escrutinio.





# TÍTULO VIII

## SISTEMAS DE APOYO TECNICO LEGISLATIVO

### CAPÍTULO I

#### SISTEMA DE INVESTIGACION Y ASESORIA LEGISLATIVA

**Artículo 170. (Sistema de Investigación y Asesoramiento).** El Sistema de Investigación y Asesoramiento prestará servicios de apoyo técnico especializado al Pleno Camaral, Directiva, Comisiones, Comités, Brigadas Departamentales, Bancadas políticas y a todas las Senadoras y Senadores que lo requieran. Está dirigido por la Secretaría General e integrado por:

- a) Una Unidad de Actualización, Concordancia y Apoyo a la Técnica Legislativa.
- b) Los asesores de las Comisiones, Comités, Brigadas Departamentales y Bancadas Políticas.
- c) Los consultores externos.

**Artículo 171. (Unidad de Actualización, Concordancia y Apoyo a la Técnica Legislativa).** Una unidad prestará servicios de apoyo especializado a las Comisiones, Comités, Brigadas Departamentales, Senadoras y Senadores sobre la técnica legislativa, forma y contenido de los Proyectos de Ley e instrumentos de acción parlamentaria y fiscalización. La Unidad tendrá como misión contribuir a elevar la coherencia y consistencia jurídicas de los proyectos y documentos que sean sometidos a su consideración. Asimismo informará sobre:

- a) La existencia de otros proyectos de ley o leyes que regulen la materia del proyecto sometido a análisis o materias similares o relacionadas.
- b) Los efectos abrogatorios, derogatorios o modificatorios en el sistema legislativo.

**Artículo 172. (Asesores Técnicos).** La Directiva, Comisiones, Comités, Brigadas y Bancadas de la Cámara dispondrán de asesores técnicos quienes apoyarán las labores en temas que requieran conocimiento y experiencia especializados. Los asesores son profesionales con formación o especialidad en el área que se trate, o personas con experiencia reconocida en algún campo, debidamente acreditada por la Senadora, el Senador o la instancia proponente. Tienen calidad de funcionarios de libre nombramiento y naturaleza eventual, son propuestos por los Presidentes de las Comisiones, Comités, Brigadas y Bancadas y contratados por la o el Oficial Mayor de la Cámara, con cargo al presupuesto de dichas instancias camarales.

**Artículo 173. (Consultores Externos).** Los consultores externos son expertos que apoyan temporalmente el análisis y procesamiento de temas y proyectos que requieren conocimientos especializados.

El proceso de selección de los consultores externos estará a cargo de la Directiva Camaral y la o el Presidente de la Comisión respectiva. La selección se basará en los términos de referencia elaborados por la Comisión o unidad requirente. La contratación se regirá por el Sistema de Contratación de Bienes y Servicios del Órgano Legislativo, definido en el marco de la Ley.

### CAPÍTULO II

#### SISTEMA INFORMATICO, INFORMACION, BIBLIOTECA Y ARCHIVO

**Artículo 174. (Sistema Informático y de Información).** Funcionará la Unidad de Sistemas y Servicios Informáticos integrada a la red local de la Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional. Su misión será la de conservar y difundir la información relativa a las actividades y resultados de la Cámara, Comisiones, Comités, Brigadas, Bancadas, Senadoras y Senadores, así como facilitar a todas las instancias camarales el acceso oportuno a las bases de datos y a todas las redes nacionales e internacionales de información.

**Artículo 175. (Sistema de Seguimiento, Control y Servicios Informáticos).** La Unidad de Seguimiento, Control y Servicios Informáticos, dependiente de Secretaria General, tiene como misión el registro, codificación, resguardo físico y digital de los documentos y bases de datos de todos los instrumentos legislativos generados por la Cámara de Senadores y los remitidos por la Cámara de Diputados.

**Artículo 176. (Biblioteca y Archivo histórico).** La Biblioteca y el Archivo Histórico, dependientes de la Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional, forman parte del sistema de información y prestan servicios de apoyo a las Comisiones, Comités, Brigadas, Bancadas, Senadoras y Senadores en áreas especializadas del Órgano Legislativo.

**Artículo 177. (Conservación de Documentos).** A la conclusión de cada legislatura, la Directiva, Comisiones y todas las oficinas de la Cámara, harán llegar copia de toda la documentación que fue tramitada por ellas a la unidad encargada del archivo central, para su conservación y clasificación temática y cronológica, conforme a Reglamento.



### CAPÍTULO III PUBLICACIONES

**Artículo 178. (Publicaciones Oficiales).** Son publicaciones oficiales de la Cámara de Senadores, las siguientes:

- a) El “Redactor”, que se editará mensualmente y contendrá las transcripciones de las versiones magnetofónicas de los debates del Pleno Camaral.
- b) El “Anuario Legislativo”, que contendrá todas las leyes sancionadas por la Asamblea Legislativa Plurinacional, especificando la fecha de promulgación o veto, las Declaraciones y Resoluciones Camarales, índice de las Minutas de Comunicación y Peticiones de Informe Escrito y Oral cursadas, listado de los Proyectos de Ley que quedaron pendientes de aprobación y cuadro estadístico de todos los asuntos tramitados y los hechos más significativos de la legislatura.
- c) Ponencias, investigaciones y conclusiones de los eventos auspiciados por la Cámara, sus Comisiones y Comités, según Reglamento específico.
- d) El “Orden del Día” y la “Agenda Semanal”, del Pleno y de las Comisiones.
- e) Los “Informes de Gestión” de la Directiva y de las Comisiones.

Estas publicaciones serán editadas y distribuidas en versión impresa y por medio digital.

**Artículo 179. (Responsabilidad de las Publicaciones).** La Segunda Secretaría de la Cámara es responsable de las publicaciones mencionadas en el Artículo anterior, para lo que dispondrá de los Sistemas de Apoyo Técnico y Administrativo.

**Artículo 180. (Distribución).**

- I. Las publicaciones oficiales de la Cámara, los mensajes del Presidente del Estado, Presidente de la Asamblea Legislativa Plurinacional, memorias ministeriales, informes y mensajes de los otros Órganos del Estado y de los gobiernos sub-nacionales, y demás publicaciones que fuesen enviadas a la Cámara, se distribuirán a las Senadoras y Senadores.
- II. Un número suficiente de ejemplares de las publicaciones oficiales de la Cámara se remitirán a la Biblioteca de la Asamblea Legislativa Plurinacional, al Archivo y Biblioteca Nacionales de Sucre, a los Órganos del Estado, Repositorio Nacional, Universidades y Bibliotecas Públicas, reservándose para el archivo camaral los ejemplares necesarios.

## TÍTULO IX SISTEMA ADMINISTRATIVO DE LA CÁMARA

### CAPÍTULO I SISTEMA ADMINISTRATIVO

**Artículo 181. (Oficial Mayor).** El responsable del Sistema Administrativo de la Cámara de Senadores, es la o el Oficial Mayor, quien se constituye en la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Sistema Administrativo y Financiero, cuenta con facultad de apersonamiento en procesos administrativos y judiciales en los que intervenga la Cámara de Senadores como parte.

Será nombrada o nombrado al inicio de cada período legislativo por la Directiva, a propuesta de la Presidenta o el Presidente de la Cámara. Dependerá directamente de la Presidencia y será el responsable de la implantación y aplicación de los Sistemas de Administración y Control Fiscal establecidos por Ley y en las normas reglamentarias. Será responsable también de la administración y prestación de los servicios generales a la Cámara, sus Comisiones, Comités y demás dependencias.

Durará en sus funciones un periodo legislativo, pudiendo ser ratificado en forma indefinida. Su destitución sólo procederá por decisión de la propia Directiva.

**Artículo 182. (Unidades).** La o el Oficial Mayor estará asistido por las unidades administrativas necesarias para garantizar un adecuado, efectivo y eficiente funcionamiento de la Cámara de Senadores.

El Manual de Cargos y Funciones de la Cámara definirá la estructura administrativa y las competencias y funciones de cada una de las unidades administrativas.



## CAPÍTULO II RECURSOS HUMANOS

**Artículo 183. (Régimen).** Las servidoras y servidores públicos de la Cámara de Senadores se rigen por las disposiciones previstas en los Artículos 232 y siguientes de la Constitución Política del Estado, y el Reglamento específico.

**Artículo 184. (Nombramiento y Remoción).** Las servidoras y servidores públicos de la Cámara de Senadores que cumplen funciones en la planta administrativa serán nombrados de acuerdo a las normas del Sistema de Administración de Personal del Órgano Legislativo.

## CAPÍTULO III RECURSOS FINANCIEROS

**Artículo 185. (Presupuesto).** Es facultad de la Cámara de Senadores formular y aprobar su presupuesto, fijar la remuneración de sus miembros, ordenar sus pagos y atender todo lo relativo a su economía y régimen interior.

El presupuesto anual aprobado por el Pleno Camaral no podrá ser modificado al ser incorporado en el Presupuesto del Órgano Legislativo y en el Presupuesto General del Estado.

**Artículo 186. (Recursos Especiales).** La Directiva de la Cámara podrá gestionar recursos especiales de la cooperación externa para el financiamiento de actividades de fortalecimiento institucional, investigaciones, asistencia técnica y otros.

**Artículo 187. (Administración Financiera).** La administración financiera de la Cámara de Senadores se realizará conforme a las normas y procedimientos de los sistemas de Presupuesto, Contabilidad Gubernamental Integrada y Tesorería del Órgano Legislativo, definidos en el marco de la Ley respectiva.

**Artículo 188. (Informe de Ejecución).**

- I. La o el Oficial Mayor presentará para su aprobación por la Directiva de la Cámara un informe detallado de la ejecución presupuestaria, en coordinación con la Tercera Secretaría.

- II. La o el Presidente y la Directiva de la Cámara, al concluir la gestión y toda vez que se lo requieran tres o más Senadoras y/o Senadores, presentarán al Pleno informe circunstanciado de la ejecución presupuestaria.

## CAPÍTULO IV BIENES Y SERVICIOS

**Artículo 189. (Patrimonio).** Los inmuebles, muebles, vehículos, equipos, útiles, documentación y objetos ornamentales que se encuentran inventariados como propiedad de la Cámara de Senadores, constituyen patrimonio inalienable e inembargable. Su conservación y administración son responsabilidad de la Oficialía Mayor.

**Artículo 190. (Prohibición).** Queda terminantemente prohibido extraer muebles, equipos, documentos, útiles u otros objetos de propiedad de la Cámara de Senadores, fuera del local de la Cámara, sin autorización de Oficialía Mayor.

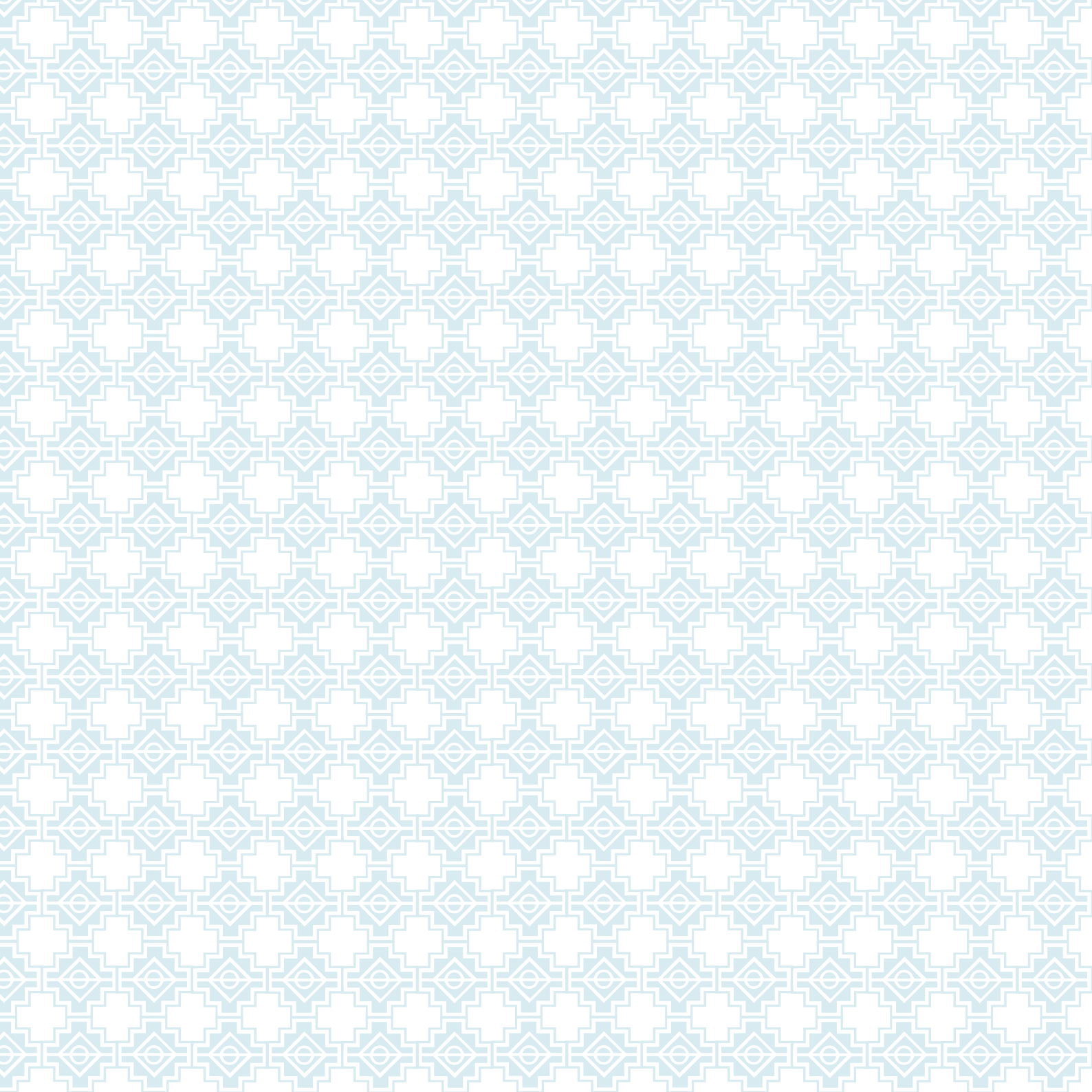
**Artículo 191. (Régimen Legal).** La adquisición, administración, conservación y disposición de bienes, así como la contratación y prestación de servicios, se sujetarán a las normas y procedimientos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Órgano Legislativo.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera. (Reforma del Reglamento).** Este Reglamento podrá ser reformado total o parcialmente por el voto afirmativo de dos tercios del total de Senadoras y Senadores que componen la Cámara.

**Segunda. (Dispensación de la Observación del Reglamento).** La Cámara no podrá dispensarse de la observancia de este Reglamento, salvo que mayoría absoluta de las Senadoras y Senadores presentes aprueben su dispensación.

**Tercera. (Vigencia).** Este Reglamento General entrará en vigencia inmediatamente después de ser aprobado con los votos de dos tercios de las Senadoras y Senadores presentes.





# Guía de PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO PLURINACIONAL

Bolivia 2024



**Fundación Konrad Adenauer  
Bolivia**

Calle 15 de Calacoto,  
Edificio Plaza 15, Oficina 8A,  
Tel. +591 (2) 2125577 / 2775254  
La Paz - Bolivia

[www.kas.de/es/web/bolivien](http://www.kas.de/es/web/bolivien)  
[www.kas.de](http://www.kas.de)

