GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ
LEY DEPARTAMENTAL N° 073
DE FECHA 24 DE MAYO DE 2017
JUAN CARLOS CEJAS UGARTE
GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE POTOSÍ

Por cuanto, la Asamblea Legislativa Departamental de Potosí

SANCIONA:

LEY DEPARTAMENTAL DE FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I

OBJETO, ALCANCE, AMBITO DE APLICACIÓN, DEFINICIONES Y PRINCIPIOS

Artículo 1.- (Objeto). La presente Ley tiene por objeto, regular, establecer los instrumentos y medios para el ejercicio de la facultad fiscalizadora que ejerce la Asamblea Departamental, sobre el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Potosi; con el objetivo de controlar, verificar el cumplimiento de los objetivos, metas, resultados y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos en la gestión pública Departamental.

Artículo 2.- (Ámbito de aplicación). La presente Ley tiene como ámbito de aplicación:

a) Asamblea Departamental,
b) Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental e
c) Instituciones desconcentradas, descentralizadas, autárquicas y empresas públicas de carácter departamental.

Artículo 3.- (Alcances). El ejercicio de la facultad de fiscalización que ejerce la Asamblea Departamental comprende lo siguiente: objeto, definición y principios; tipos de fiscalización, instrumentos de fiscalización, voto de censura, voto de confianza y comisión especial de fiscalización.

Artículo 4.- (definición).- Para efectos de la presente ley se entenderá por:

- **Fiscalización.-** Es la facultad otorgada por mandato Constitucional ejercen las y los Asambleistas Departamentales de forma individual o colectiva en el marco de sus competencias para: controlar, verificar el cumplimiento de los objetivos, metas, resultados de gestión y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos en la gestión pública Departamental.

- **Inspección.-** Es un instrumento de fiscalización, que consiste en verificar, realizar el seguimiento y evaluación de los resultados de la gestión pública departamental en el lugar (in situ).

- **Petición.-** Solicitud de información sobre uno o varios temas, formuladas por uno o varios Asambleitas Departamentales, estas pueden ser orales o escritas.

- **Interpelación.-** Acto interrogatorio que ejerce la Asamblea Departamental, sobre un Secretarios o Secretarias del órgano ejecutivo departamental, acerca de un tema especifico vinculado al manejo de los recursos públicos departamentales, asi como los resultados e impactos de la gestión pública encomendada.

- **Voto de censura.-** Decisión de la Asamblea Departamental con la que se retira la confianza de la Autoridad interpelada del órgano ejecutivo departamental.

- **Voto de confianza.-** Decisión de la Asamblea Departamental que aprueba los actos de la autoridad interpelada del órgano ejecutivo departamental.

Artículo 5.- (Principios) Los principios que rigen la presente ley son los siguientes:

a) **Ética.** Es el comportamiento de las y los servidores públicos conforme a los principios morales de servicio a la comunidad reflejados en valores de honestidad, transparencia, integridad, probidad, responsabilidad y eficiencia.

b) **Legalidad.** Los actos de fiscalización legislativa desde su inicio hasta su conclusión deben efectuarse en estricta sujeción a las disposiciones legales vigentes, garantizando el debido proceso y evitando la desviación normativa.

c) **Transparencia.** Es el manejo visible y adecuado de los recursos públicos departamentales, por las y los servidores públicos del Gobierno Autónomo Departamental y otras contempladas en el ámbito de aplicación de la presente ley.

d) **Acceso a la información.** Para el ejercicio correcto de la facultad fiscalizadora, el Órgano Ejecutivo Departamental así como las demás entidades e instituciones contempladas en ámbito de aplicación de la presente ley deberán facilitar al Órgano Legislativo toda información requerida en forma transparente, veraz, confiable, fidedigna y de manera oportuna.

e) **Responsabilidad.** Todas las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Departamental, sin distinción de jerarquía, son responsables del ejercicio de la función pública.

f) **Cooperación y coordinación.** El ejercicio de la facultad fiscalizadora debe desarrollarse desde el principio de cooperación y coordinación armónica con el órgano ejecutivo y las instituciones contempladas en el ámbito de aplicación de la presente Ley.

g) **Celeridad y Oportunidad.** Toda solicitud de información o documentación requerida por el Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental o sus comisiones será atendida con celeridad y oportunidad en la aplicación de todos los instrumentos de fiscalización.

h) **Continuidad.-** Las acciones de fiscalización de la Asamblea Departamental no deberán ser medios para paralizar la gestión del órgano Ejecutivo Departamental.

CAPITULO II

TIPOS DE FISCALIZACION

Artículo. 6.- (Tipos de fiscalización). Son las siguientes:

a) **La fiscalización planificada.-** Se realizará por la Asamblea Departamental por el Pleno, Directiva y Comisiones apoyado por el Equipo Técnico Multidisciplinario, a través de una fiscalización planificada, que deberá establecer tiempo, responsable, lugar, así como el objeto de fiscalización, siempre que el mismo se enmarque en las facultades y competencias de este órgano, como en el objeto y ámbito de aplicación de la presente Ley.

00053

b) **La fiscalización no planificada.-** Se realizará por el Pleno, Directiva, Comisiones, de oficio o a denuncia de partes; siempre que la denuncia presentada se enmarque en las facultades de este órgano, como en el objeto y ámbito de aplicación de la presente Ley.

Artículo 7.- (Activación de la fiscalización).- La fiscalización se activa a iniciativa de cualquier Asambleísta Departamental de forma individual o colectiva o mediante solicitud, denuncia de cualquier ciudadano, a través del Pleno, Directiva o las Comisiones, siempre que el asunto a ser fiscalizado se enmarque en el objeto y ámbito de aplicación de la presente Ley.

Artículo 8. (Facultades de acción de la fiscalización).- En el marco de la presente Ley, la Asamblea Departamental ejerce las siguientes facultades:

a) Controlar que las autoridades del Órgano Ejecutivo Departamental y las demás instituciones señaladas en el ámbito de aplicación de la presente ley que manejan o administran recursos públicos departamentales, lo realicen con apego a las disposiciones legales y administrativas – presupuestarias vigentes.

b) Velar por el correcto accionar de las instituciones mediante el ejecutivo departamental, en las que el Gobierno Autónomo Departamental tenga participación con recursos públicos, así como de las personas naturales o jurídicas que prestan servicios o ejercen actividades reguladas por el Gobierno Departamental.

c) Requerir documentos y/o información escrita u oral mediante el conducto regular, a cualquier servidora o servidor público del órgano ejecutivo departamental, así como a cualquier autoridad o funcionario de instituciones que manejan o administran recursos públicos departamentales respecto de los hechos motivo de fiscalización.

d) Recomendar, mediante Minutas de Comunicación a todas las instituciones señaladas en el ámbito de aplicación de la presente Ley, la obligación de enmarcar sus políticas y actos administrativos conforme a sus competencias y normativa legal vigente.

e) Inspeccionar la ejecución de obras, la adecuada aplicación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios; uso y disposición de los bienes inmuebles, muebles, maquinarias, equipos y/o servicios que ejecuten instituciones o empresas comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Ley.

f) Requerir en cualquier momento del órgano ejecutivo departamental el reporte de la ejecución presupuestaria, de las secretarias departamentales y servicios desconcentrados cuando el acto de fiscalización así lo requiera.

g) Exigir al inicio de cada legislatura al Órgano Ejecutivo Departamental el reporte de la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de la gestión pasada.

h) Requerir las fichas técnicas de los programas o proyectos contemplados en el presupuesto de cada gestión, con el correspondiente respaldo documental, las mismas deberán ser actualizadas a la fecha de requerimiento.

i) Solicitar la cooperación de personas naturales y/o jurídicas que puedan brindar testimonios, facilitar información o emitir criterios técnicos respecto a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos departamentales que sean objeto de fiscalización.

j) Poner en conocimiento ante la instancia correspondiente del órgano ejecutivo departamental las posibles irregularidades identificadas por las acciones u omisiones de quienes hubiesen sido sujetos de la acción fiscalizadora, a objeto de que se formule las denuncias que fueren necesarias ante las instancias competentes.

k) Remitir antecedentes ante el Ministerio Público para los fines de ley, cuando en el ejercicio de la fiscalización se evidencie la existencia de indicios que indiquen la presunta comisión de delitos.

0055

CAPÍTULO III

INSTRUMENTOS DE FISCALIZACIÓN

Artículo 9.- (Instrumentos de fiscalización). La Asamblea Legislativa Departamental ejerce su facultad de fiscalización a través de los siguientes instrumentos:

1. Inspecciones
2. Peticiones de informe escrito.
3. Peticiones de informe oral.
4. Interpelaciones.
5. Minutas de Comunicación.

SECCIÓN I

INSPECCIONES

Artículo 10.- (Naturaleza y objeto). La inspección es un instrumento de fiscalización que ejercen las y los Asambleístas Departamentales de forma individual o colectiva a través del Pleno o las Comisiones, con el objetivo de verificar in situ el cumplimiento y la ejecución de los planes, programas, proyectos, así como la ejecución del presupuesto de gasto e inversión del órgano ejecutivo departamental, con la finalidad de garantizar de forma eficaz, eficiente y el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos.

Artículo 11.- (Procedimiento de las inspecciones). I. Las y los Asambleístas Departamentales, podrán realizar inspecciones in situ, con la finalidad de verificar la correcta utilización y ejecución de los recursos departamentales, así como identificar posibles indicios de responsabilidad que pudieran existir, en relación a:

a) Las políticas, planes, programas y proyectos en desarrollo y ejecutados, así como a la correcta ejecución del presupuesto de gasto e inversión del órgano ejecutivo departamental.
b) La adecuada contratación, uso y disposición de los bienes inmuebles, muebles, maquinarias y equipos, así como a los servicios contratados por el órgano ejecutivo departamental.

II. Las inspecciones deben contar, en lo posible, con el apoyo de personal técnico especializado en la materia o tema de inspección.

III. Toda inspección concluirá con la presentación de un informe escrito y copia del acta de visita sobre el objeto de la inspección, que deberá ser remitida a la Directiva.

Artículo 12.- (Informes). Las o los comisionados presentarán un informe circunstanciado sobre el objeto de la inspección, acompañado de la documentación respaldatoria y otros medios de registro de cuanto lograron verificar.

Artículo 13.- (Comisión Especial de fiscalización). I. La Asamblea Departamental en casos extraordinarios o de emergencia conformará una comisión especial de fiscalización por materia o área, que tendrá por objetivo, controlar y supervisar aspectos que generen duda, controversia o si existiere denuncia sobre el desempeño y manejo de los recursos públicos departamentales de la inversión pública y remitir informes al Pleno de la Asamblea Departamental.

II. La Comisión especial de fiscalización es una instancia operativa extraordinaria que estará conformada por Asambleístas Departamentales y profesionales especializados en el área o materia.

SECCIÓN II

PETICIÓN DE INFORME ESCRITO

Artículo 14.- (Naturaleza y objeto). Es un instrumento de fiscalización mediante el cual él o la Asambleísta Departamental, de forma individual o colectiva, con solicitud formulada y cuestionario adjunto, podrán requerir informes escritos documentados a la Gobernadora o Gobernador, Secretarios o Secretarias del órgano ejecutivo departamental, así como a las máximas autoridades de las instituciones descentralizadas, desconcentradas, autárquicas y empresas públicas departamentales; con la finalidad de que las mismas informen, absuelvan o complementen los requerimientos formulados sobre la implementación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos departamentales; así como la ejecución y administración de los recursos económicos del Gobierno Autónomo Departamental de Potosí y otros asuntos que afecten a la gestión departamental.

Artículo 15.- (Procedimiento).

I. El o la Asambleísta Departamental de forma individual o colectiva, propondrán a la comisión o al Pleno de la Asamblea Departamental petición de informe escrito.
II. El requerimiento de informe escrito deberá contener:
   1. Identificación de la autoridad requerida.
   2. Identificación de la materia tema o asunto objeto de petición de informe escrito.
   3. Cuestionario adjunto de carácter informativo para resolver dudas o cuestionamiento.
III. Las respuestas a las peticiones de informe escrito deberán ser remitidas a la Presidencia de la Comisión o a la Presidencia de la Asamblea Departamental en el término máximo de (5) días hábiles a partir de su recepción. En caso de incumplimiento, la peticionaria o peticionario solicitará a la Presidencia de la Asamblea Departamental, bajo conminatoria se entregue el informe requerido en un plazo máximo de (72) horas.
IV. El informe escrito será puesto a conocimiento de la Comisión; y cuando corresponda al Pleno de la Asamblea Departamental.
V. Si el informe escrito es considerado insuficiente, la autoridad requerida deberá ampliar el informe en un plazo máximo de (48) horas, en caso de persistir las insuficiencias se requerirá el informe oral de esta autoridad.

Artículo 16.- (Límite de peticiones). Se podrá solicitar más de un informe escrito sobre un mismo tema en un periodo legislativo, salvo que a criterio de la Asamblea Departamental se determine por mayoría simple de votos que existen nuevas circunstancias o hechos que lo ameriten.

Artículo 17.- (Publicación y registro). I. Las Peticiones de Informe Escrito no requieren de su inclusión en el Orden del Día como tema a tratar, pero serán publicadas en el tablero informativo de la Asamblea Departamental.

II. Los informes escritos recepcionados en las comisiones o el Pleno de la Asamblea deberán remitirse a la unidad de archivo de la Asamblea departamental, la que contará con un registro físico actualizado de todas las Peticiones de Informe Escrito planteadas, así como de las respuestas que se hubieren recibido y la documentación adjuntada, con la finalidad de que la autoridad, servidora o servidor público, pueda remitirse a ella en caso de que otro u otra asambleísta solicite información sobre el mismo tema y/o efectos ulteriores.

SECCIÓN III

PETICIÓN DE INFORME ORAL

Artículo 18.- (Naturaleza y objeto). Es un instrumento de fiscalización dirigido a Secretarios o Secretarias del Órgano Ejecutivo Departamental, así como a las máximas autoridades de las instituciones descentralizadas, desconcentradas autárquicas y empresas públicas departamentales, a objeto de responder de forma oral y presencial ante el Pleno de la Asamblea o las Comisiones, el cuestionario contenido en la solicitud.

Artículo 19.- (Procedimiento).

I. La o el Asambleísta Departamental de forma individual o colectiva propondrán al Pleno de la Asamblea Departamental o a las Comisiones petición de informe oral, adjuntando por escrito un cuestionario consensuado, el cual será aprobado por simple mayoría de votos y se convocara a la autoridad requerida, dentro de los 5 días hábiles siguientes.

II. El requerimiento de informe oral deberá contener:
   1. Identificación de la autoridad requerida.
   2. Identificación de la materia, tema, asunto, objeto de petición de informe oral.
   3. Cuestionario adjunto de carácter informativo para resolver dudas o cuestionamientos.

III. Los informes orales se sujetaran al siguiente procedimiento en sesión de la comisión o del Pleno de la Asamblea Departamental:
   1. Lectura del cuestionario por Secretaria (o) de Actas de la Directiva.
   2. Respuesta al cuestionario;
   3. Réplica (solicitante);
   4. Dúplica (Autoridad convocada) y
   5. Consideración del informe oral (satisfactoria, no satisfactoria).

IV. En caso de no existir respuesta en el plazo establecido, bajo conminatoria de interpelación se reiterará la solicitud de informe oral, y esta debe ser presentada en un plazo improrrogable de (72) horas.

V. Ante la inasistencia injustificada a informe oral requerido; cuando la Asamblea Departamental por voto de simple mayoría considerare el informe oral como no satisfactorio, procederá su interpelación.

VI. Se podrá solicitar más de un informe oral sobre un mismo tema en un periodo legislativo, salvo que a criterio de la Asamblea Departamental se determine por mayoría simple de votos.

SECCIÓN IV

INTERPELACION

Artículo 20.- (Interpelación) I. Es un instrumento de fiscalización que ejerce el Pleno, de la Asamblea Departamental como consecuencia de lo establecido en el artículo 19 parágrafo V, y es aplicable a las Secretarias y Secretarios, para ello presentará un pliego interpelatorio consensuado con determinación de la materia objeto.

II. Con el pliego interpelatorio se fijará fecha y hora dentro los cinco (5) días hábiles, que deberá efectuarse en Sesión Plenaria hasta su conclusión por tiempo y materia, sobre la base de los siguientes parámetros:

1. Si el acto interpelatorio fuera suspendido por causas de fuerza mayor, se declarara cuarto intermedio.
2. En caso de inasistencia injustificada de la Autoridad convocada, las y los Asambleístas Departamentales podrán solicitar al Pleno de la Asamblea Departamental que, bajo conminatoria se presente la Autoridad convocada en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas;
3. Si existiese más de una autoridad interpelada se deberá efectuar un cronograma que establecerá el orden del acto de interpelación; y
4. En caso de que la autoridad no se haga presente se procederá al voto de censura.

III. El acto interpelatorio se sujetará al siguiente procedimiento:

a) Lectura del pliego interpelatorio; por Secretaría (o) de actas de la Directiva
b) Intervención del interpelante o las y los interpelantes;
c) Respuesta de la autoridad interpelada;
d) Réplica del interpelante o las y los interpelantes; y
e) Dúplica de la interpelada o interpelado.

IV. Concluido el procedimiento establecido en el parágrafo anterior, se procederá al voto de confianza o de censura.

Artículo 21.- (Voto de censura). I. La aprobación de la moción de censura requerirá, dos tercios de votos de las y los Asambleístas Departamentales presentes.

II. El voto de censura será enviado a la Gobernadora o Gobernador con el acta que motivó la censura y la recomendación de destitución de la autoridad censurada.

III. En caso de encontrarse indicios de responsabilidad administrativa, civil o penal se remitirá los antecedentes a las autoridades competentes conforme a normativa legal vigente.

Artículo 22.- (Voto de confianza). El Pleno de la Asamblea Departamental, otorgará el voto de confianza a la autoridad interpelada por dos tercios de votos, a la autoridad que actuó en el marco de la normativa legal vigente.

Artículo 23.- (Actos interpelatorios). No se podrá interpelar a una misma Secretaria o Secretario por el mismo hecho, más de una vez durante el mismo periodo legislativo.

Artículo 24.- (Carácter público). Las interpelaciones se realizarán en Sesión Plenaria y tendrán carácter público, excepto en aquellos asuntos que requieran ser tratados en sesión reservada, para lo cual se requerirá la aprobación por un mínimo de dos tercios de los Asambleístas presentes.

SECCIÓN V

MINUTAS DE COMUNICACIÓN

Articulo 25.- (Naturaleza y objeto). Las Minutas de Comunicación son recomendaciones de la Asamblea Legislativa Departamental, al Órgano Ejecutivo Departamental, para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en su texto.

Articulo 26.- (Trámite de las minutas de comunicación). I. La o el Asambleísta Departamental, individual o colectiva 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.

II. De ser aprobada, será elevada a la Presidencia de la Asamblea Departamental para su impresión y remisión al Órgano Ejecutivo o instituciones 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 27.- (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 Asamblea remitirá de oficio nota formal de reclamo.

81000

CAPITULO IV

INFORME A LA GESTIÓN PÚBLICA Y OTROS COMPONENTES DE APOYO A LA FISCALIZACION

Artículo 28.- (Solicitud y remisión de información). I. La o el Asambleísta Departamental podrá solicitar al Órgano Ejecutivo Departamental toda la información debidamente documentada, relacionada a la implementación y ejecución de la Planificación Territorial de Desarrollo Integral, Programa Operativo Anual y Presupuesto, aprobados por la Asamblea Departamental de conformidad a la normativa vigente, así como respecto a la inversión pública y la gestión administrativa financiera del Gobierno Autónomo Departamental u otra información necesaria para el ejercicio de su facultad fiscalizadora.

II. La solicitud de información requerida por la o el Asambleísta Departamental deberá ser remitida por el Órgano Ejecutivo en el plazo máximo de (5) días hábiles.

III. El Órgano Ejecutivo Departamental remitirá semestralmente a la Asamblea Departamental, informes sobre el estado de implementación de las Leyes Departamentales.

Artículo 29.- (Informe de la Gobernadora o Gobernador). I. El Gobernador o la Gobernadora del Departamento deberá presentar ante la Asamblea Departamental un informe pormenorizado de la Gestión fiscal de manera semestral, respecto a la ejecución del Presupuesto Departamental en función de las políticas, planes, programas y proyectos ejecutados por el Órgano Ejecutivo.

1. De Enero a Junio será presentado hasta el 30 de Julio de cada gestión.
2. De Julio a Diciembre deberá ser presentado hasta el 30 de Enero del siguiente año.

II. El referido informe será presentado únicamente para fines de fiscalización y no requerirá voto de aprobación o de rechazo.

Artículo 30.- (Equipo técnico multidisciplinario). La Asamblea Departamental contará con equipo multidisciplinario, para el ejercicio efectivo de la facultad fiscalizadora, la adecuada utilización de los instrumentos de fiscalización, actos y procedimientos administrativos, técnicos, legales desarrollados en este marco de la presente Ley, sin perjuicio del personal de apoyo de las Comisiones.

Al inicio de cada gestión el Gobernador del Departamento deberá presentar ante la Asamblea Departamental un informe pormenorizado de la gestión anterior, respecto a la ejecución del Presupuesto Departamental en función de las políticas, planes, programas y proyectos ejecutados por el Órgano Ejecutivo.

Artículo 31.- (Planificación de la fiscalización). Las y los Asambleístas de manera personal o colectiva, con el apoyo del Equipo Técnico Multidisciplinario y/o asesores de Comisión, planificarán las actividades de fiscalización y elaboraran el presupuesto anual requerido para este fin.

Artículo 32.- (Presupuesto). A partir de la vigencia de la presente Ley, el Gobierno Autónomo Departamental de Potosí deberá garantizar los recursos económicos necesarios para el cumplimiento de la facultad de fiscalización de los y las Asambleístas Departamentales.

DISPOSICION ADICIONAL

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.- Los recursos económicos a efecto de garantizar el cumplimiento de la facultad de fiscalización de los y las Asambleístas Departamentales se realizara de manera gradual de acuerdo a las posibilidades económicas del presupuesto de la gestión, en función del principio de gradualidad.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- Los actos de fiscalización iniciados con anterioridad a la vigencia de la presente Ley continuaran su trámite hasta su conclusión, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento General de la Asamblea Legislativa Departamental.

DISPOSICIÓN FINAL

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.- La presente Ley entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Departamental de Potosí.

DISPOSICIÓN ABROGATORIA Y DEROGATORIA

DISPOSICIÓN ABROGATORIA Y DEROGATORIA ÚNICA.- Todas las disposiciones contrarias a la presente Ley Departamental, quedan abrogadas y derogadas.

Remítase al Órgano Ejecutivo Departamental para fines constitucionales.

Es sancionado en la sala de Sesiones de la Asamblea Departamental del Gobierno Autónomo de Potosí, a los treinta y un (31) días del mes de Enero de 2017 años.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, ARCHIVESE Y CUMPLASE.

Sr. R. Henry Ramírez Aramayo
PRESIDENTE
Asamblea Legislativa del
Gobierno Autónomo Departamental de Potosí

Lic. Julieta Tola Paqui
SEGUNDA VOCAL
Asamblea Legislativa del Gobierno
Autónomo Departamental de Potosí

Sra. Rita Salvatierra Bautista
VICE PRESIDENTA
Asamblea Legislativa del Gobierno
Autónomo Departamental de Potosí

Sr. León Quentas Canaza
SECRETARIO
Asamblea Legislativa del Gobierno
Autónomo Departamental de Potosí

AUTO DE PROMULGACIÓN LEY DEPARTAMENTAL N° 073/2017

VISTOS

Los Antecedentes de Principio a fin y;

CONSEDERANDO:

Que, la Asamblea Departamental de Potosí ha sancionado la Ley Departamental N° 073 en fecha 31 de Enero de 2017 "LEY DEPARTAMENTAL DE FISCALIZACIÓN, habiendo sido remitido al Ejecutivo Departamental para su promulgación, el mismo realizo observaciones infundadas a la Ley, por lo que corresponde aplicar lo que establece el Art. 117 parágrafo II del Reglamento General de la Asamblea Departamental, amparado por lo que establece el Art. 163 numerales 10 y 11 de la Constitución Política del Estado Plurinacional.

POR TANTO

La Promulgo para que se tenga y cumpla como Ley del Departamento Autónomo de Potosí.

Publíquese en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Departamental de Potosí.

Es dado en la Presidencia de la Asamblea Legislativa Departamental del Gobierno Autónomo de Potosí, a los veinticuatro (24) días del mes de Mayo del año 2017.

Ruddy Ramirez Aramayo
PRESIDENTE
ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ