



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE ÓRGANO EJECUTIVO MUNICIPAL DECRETO MUNICIPAL N° 036/2026

Sucre, 30 de junio de 2026

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el artículo 302, numeral 7 de la Constitución Política del Estado reconoce a los Gobiernos Autónomos Municipales la autonomía económica y financiera para la administración de sus recursos, en el marco de la política económica del Estado, facultándolos a adoptar decisiones orientadas a garantizar la sostenibilidad de su gestión institucional.

Que, el artículo 26, numerales 1 y 8 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales establece que la Alcaldesa o Alcalde Municipal, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva, tiene la atribución de dirigir la administración municipal, ejecutar el presupuesto institucional aprobado y adoptar las medidas administrativas necesarias para asegurar el funcionamiento eficiente, continuo y sostenible de la entidad.

Que, los artículos 3, 4 y 27 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) disponen que la gestión pública debe regirse por criterios de eficiencia, eficacia, economía y responsabilidad, estableciendo la obligación de no contraer compromisos ni ejecutar gastos sin contar con respaldo presupuestario suficiente, así como la responsabilidad administrativa por el incumplimiento de dichos principios, siendo deber de la Máxima Autoridad Ejecutiva precautelar el equilibrio presupuestario institucional.

Que, mediante Ley Municipal N° 486/2025, el Concejo Municipal de Sucre aprobó el Plan Operativo Anual (POA), el Presupuesto Institucional Gestión 2026 y el Presupuesto Plurianual Ajustado 2026–2030 del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, instrumentos de planificación que contemplaban la programación integral de recursos para el cumplimiento de objetivos, metas y funcionamiento institucional, incluyendo la asignación correspondiente al Grupo 10000 "Servicios Personales".

Que, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en ejercicio de sus atribuciones establecidas en la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria y normativa concordante, procedió a programar el presupuesto institucional del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre para la gestión 2026 tomando como referencia el presupuesto inicial de la gestión 2025, sin incluir recursos adicionales programados en base a proyecciones para la gestión 2026, generando una reducción sustancial del presupuesto institucional del G.A.M.S. respecto a lo aprobado mediante Ley Municipal N° 486/2025, aspecto que genera una reducción sustancial de los recursos efectivamente disponibles, situación ajena a la voluntad y capacidad de decisión del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

Que, como consecuencia de la referida reducción presupuestaria, se ha configurado una situación objetiva de restricción financiera que afecta de manera transversal la capacidad operativa del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, comprometiendo la ejecución del Plan Operativo Anual y el cumplimiento de obligaciones institucionales, particularmente aquellas vinculadas al financiamiento del gasto corriente.

Que, mediante Nota Cite Dir. RR.HH. N° 692/2026, de fecha 1 de junio de 2026, la Dirección de Gestión de Recursos Humanos informó que, como resultado de la proyección financiera efectuada con base en el presupuesto disponible al mes de mayo, la Partida Presupuestaria 121 – Personal Eventual registra una disponibilidad de Bs. 14.207.852,84. Asimismo, se estableció que el requerimiento para el pago de remuneraciones y aportes patronales correspondiente al mes de junio asciende a Bs. 10.181.221,61, evidenciándose que los recursos disponibles resultan suficientes únicamente para cubrir obligaciones de corto plazo, sin garantizar la continuidad del pago de haberes en los meses subsiguientes de la gestión.



**GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE SUCRE**

Que, el referido informe técnico determina además que la proyección del gasto hasta el cierre de la gestión fiscal alcanza a Bs. 40.724.886,43, monto destinado a cubrir remuneraciones, aportes patronales y aguinaldo del personal eventual; en contraste con el presupuesto efectivamente disponible de Bs. 14.207.852,84, se establece un déficit presupuestario proyectado de Bs. 30.859.065,59, configurándose una insuficiencia financiera estructural que impide garantizar el cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones laborales hasta la conclusión de la gestión fiscal.

Que, la Secretaría Municipal Administrativa y Financiera, mediante Informe Técnico N° 003/2026, realizó el análisis integral de la disponibilidad presupuestaria correspondiente a la Partida 121 – Personal Eventual, financiada con recursos propios y recursos provenientes de coparticipación tributaria, considerando su ejecución en las nueve Secretarías Municipales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, incluido el Despacho Municipal, evidenciando la situación financiera de carácter institucional y transversal.

Que, el citado informe técnico establece que, con corte al 18 de junio de 2026, el crédito presupuestario disponible asciende a Bs. 5.228.687,22, monto que resulta manifiestamente insuficiente para cubrir la totalidad de las obligaciones emergentes del pago de remuneraciones, beneficios colaterales y aguinaldo del personal eventual hasta la conclusión de la gestión fiscal, determinando un déficit presupuestario proyectado de Bs. 37.756.557,95 (Treinta y siete millones setecientos cincuenta y seis mil quinientos cincuenta y siete con 95/100 bolivianos), lo que configura una restricción financiera crítica que compromete la sostenibilidad del gasto en personal.

Que, en mérito a dicha evaluación técnica y financiera, el referido informe recomienda que las Secretarías Municipales, en el marco de sus atribuciones y competencias, adopten las medidas administrativas que correspondan para adecuar la estructura de gasto a la disponibilidad presupuestaria real, incluyendo, cuando resulte legal y administrativamente procedente, la conclusión de contratos individuales de trabajo a plazo fijo, en estricta observancia del ordenamiento jurídico vigente.

Que, el Informe Técnico JEF. PLANIFICACIÓN N° 021/2026 de 23 de junio de 2026, emitido por la Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo, establece que el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre enfrenta una restricción significativa en la disponibilidad de recursos que compromete la ejecución integral del Plan Operativo Anual (POA) y del Presupuesto Institucional Gestión 2026, evidenciando una brecha entre las necesidades institucionales y la capacidad financiera efectiva.

Que, en dicho contexto, el referido informe técnico concluye la necesidad de adoptar medidas extraordinarias de administración financiera orientadas a preservar el equilibrio presupuestario, fortalecer la sostenibilidad fiscal y asegurar que los recursos disponibles sean priorizados hacia la continuidad de los servicios públicos esenciales, el cumplimiento de obligaciones legales y la ejecución de proyectos estratégicos de interés municipal.

Que, en ese marco, se recomienda la emisión de un Decreto Municipal de Austeridad como instrumento de racionalización, contención y optimización del gasto público, concebido como un mecanismo de reordenamiento institucional que permita alinear la ejecución presupuestaria con criterios de eficiencia, priorización sectorial y sostenibilidad financiera.

Que, asimismo, el informe establece la necesidad de que la ejecución del gasto público se ajuste estrictamente a criterios de priorización, privilegiando sectores estratégicos como educación, salud, desarrollo económico, protección social y seguridad ciudadana, orientando la gestión institucional hacia resultados y el uso eficiente de los recursos públicos.

Que, las medidas propuestas comprenden, entre otras, la contención del crecimiento del gasto corriente, la optimización del Grupo 10000 "Servicios Personales" mediante mecanismos de control y evaluación, la generación de ahorros institucionales a través de la reducción de



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE

gastos administrativos, logísticos y operativos no esenciales, la mejora en la asignación de recursos humanos mediante procesos de redistribución interna, la reducción de duplicidad de funciones y la optimización de estructuras organizacionales.

Que, de igual manera, se promueve el fortalecimiento de la inversión pública, la implementación de procesos de digitalización administrativa, la incorporación de tecnologías de información y comunicación (TIC), y la eliminación de prácticas de gasto inercial no vinculadas a resultados institucionales, como parte de una estrategia integral de modernización y eficiencia de la gestión pública municipal.

Que, la situación de iliquidez financiera descrita precedentemente no se circunscribe a una categoría programática específica, sino que presenta un carácter general e institucional, afectando transversalmente a las distintas categorías programáticas del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, particularmente en aquellas que contemplan obligaciones en el Grupo 10000 "Servicios Personales", cuya disponibilidad presupuestaria resulta insuficiente para garantizar el pago íntegro y sostenido de los haberes mensuales correspondientes a los contratos eventuales vigentes hasta el 31 de diciembre de 2026.

Que, dicha insuficiencia presupuestaria tiene su origen en la reducción aplicada de manera uniforme al presupuesto institucional del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre por parte del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, circunstancia que ha incidido directamente en la capacidad financiera de la entidad para atender sus obligaciones contractuales en materia de recursos humanos.

Que, la Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo elaboró el proyecto de Decreto Municipal que establece medidas de austeridad, racionalización y reordenamiento del gasto público, sustentado en los antecedentes técnicos que evidencian una situación objetiva de restricción presupuestaria; asimismo, mediante Informe Legal N° 2319/2026, la Dirección de Gestión Legal, luego del análisis del referido proyecto y de la normativa aplicable, recomendó a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre la emisión y aprobación del citado Decreto Municipal, por resultar compatible con el marco constitucional, legal y reglamentario vigente, constituyéndose dicho informe en el sustento jurídico para su emisión.

Que, en este contexto, los contratos individuales de trabajo a plazo fijo suscritos para la gestión 2026, de los funcionarios provisorios que realizan actividades como profesionales, contemplan expresamente, en su Cláusula Novena, inciso d), la causal de resolución del vínculo laboral por "iliquidez financiera justificada por el G.A.M.S.", previsión contractual que fue establecida al momento de su suscripción, en el marco del principio de autonomía de la voluntad; en consecuencia, dicha cláusula constituye una condición válida y exigible, habilitando a la entidad a adoptar decisiones administrativas orientadas a la adecuación de su estructura de gasto en función de su disponibilidad financiera real, en el marco de la legalidad y la responsabilidad fiscal.

Que, en el marco de los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía y equilibrio presupuestario que rigen la administración pública, establecidos en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), y ante la situación de iliquidez financiera institucional debidamente acreditada en los informes técnicos precedentes, se configura la necesidad ineludible de adoptar medidas de austeridad y disciplina fiscal.

Que, en ese contexto, corresponde a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre y las Secretarías Municipales, en ejercicio de sus atribuciones legales y en resguardo del interés público, disponer acciones orientadas a la racionalización, contención y optimización del gasto público, a fin de preservar el equilibrio presupuestario de la gestión 2026, garantizar la continuidad de los servicios públicos esenciales, asegurar el cumplimiento de las obligaciones institucionales prioritarias y proteger el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, conforme al mandato constitucional y legal vigente.



POR TANTO:

La Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, la normativa autonómica vigente y demás disposiciones legales aplicables;

DECRETA:

La aprobación e implementación de medidas de austeridad, racionalización, contención y optimización del gasto público en el ámbito del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, orientadas a preservar el equilibrio presupuestario de la gestión 2026, garantizar la continuidad de los servicios públicos esenciales, asegurar el cumplimiento de las obligaciones institucionales prioritarias y fortalecer la sostenibilidad financiera institucional, conforme a las siguientes disposiciones:

DECRETO MUNICIPAL DE AUSTERIDAD, REORDENAMIENTO DEL GASTO Y CONTINUIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto). El presente Decreto Municipal tiene por objeto establecer medidas administrativas de austeridad, racionalización y reordenamiento del gasto público, orientadas a fortalecer la disciplina fiscal, el control financiero, la eficiencia institucional y la modernización administrativa del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos, racionalizar el gasto corriente, garantizar la sostenibilidad financiera institucional, promover la transformación digital de la gestión municipal y priorizar la asignación de recursos hacia programas, proyectos y servicios de alto impacto para la población, en el marco del equilibrio presupuestario y la sostenibilidad fiscal.

Artículo 2. (Finalidad). La presente Política Pública Municipal de Austeridad tiene las siguientes finalidades:

- a) Preservar el equilibrio financiero y presupuestario del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
- b) Garantizar la sostenibilidad económica de los servicios públicos municipales.
- c) Optimizar el uso de los recursos humanos, materiales tecnológicos y financieros de la entidad.
- d) Reducir gastos corrientes innecesarios o no prioritarios.
- e) Promover una cultura institucional de eficiencia, responsabilidad y transparencia en el uso de los recursos públicos.
- f) Impulsar la digitalización y modernización de los procesos administrativos municipales.
- g) Incrementar la capacidad institucional para financiar programas, proyectos e inversiones en beneficio de la población.
- h) Generar mecanismos permanentes de control, seguimiento y evaluación del gasto público municipal.

Artículo 3. (Ámbito de Aplicación). Las disposiciones del presente Decreto son de cumplimiento obligatorio para todas las Secretarías Municipales, Direcciones, Jefaturas, Subalcaldías, unidades desconcentradas, unidades descentralizadas, programas, proyectos, entidades municipales, empresas municipales y demás dependencias que conforman el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, así como para todos los servidores



públicos, consultores y personal vinculado a la administración municipal, en el marco de sus competencias y responsabilidades.

Artículo 4. (Principios Rectores). La aplicación e interpretación del presente Decreto se regirá por los siguientes principios:

- a) **Austeridad:** Administración prudente, racional y responsable de los recursos públicos, evitando gastos innecesarios y priorizando las necesidades institucionales y sociales más importantes.
- b) **Eficiencia:** Utilización óptima de los recursos disponibles para alcanzar los mejores resultados posibles con el menor costo razonable.
- c) **Eficacia:** Orientación de la gestión pública al cumplimiento efectivo de objetivos, metas y resultados.
- d) **Disciplina Fiscal:** Gestión responsable de los recursos públicos en función de la disponibilidad financiera real de la entidad, evitando comprometer obligaciones que excedan la capacidad presupuestaria institucional.
- e) **Transparencia:** Acceso oportuno y verificable a la información relacionada con la aplicación de las medidas de austeridad y el uso de los recursos públicos.
- f) **Responsabilidad:** Obligación de toda autoridad y servidor público de administrar los recursos municipales de forma eficiente, legal y orientada al interés colectivo.
- g) **Priorización del Interés Público:** Preferencia de la inversión y del gasto público en áreas que generen mayor beneficio social para la población.
- h) **Modernización Administrativa:** Incorporación progresiva de tecnologías, herramientas digitales y mecanismos innovadores que permitan mejorar la calidad de los servicios municipales y reducir costos operativos.
- i) **Sostenibilidad Financiera:** Adopción de medidas que permitan garantizar la estabilidad económica y financiera de la institución en el corto, mediano y largo plazo.
- j) **Mejora Continua:** Evaluación permanente de los procesos institucionales para identificar oportunidades de optimización, simplificación y mejora de la gestión pública.

CAPÍTULO II

REORDENAMIENTO FINANCIERO INSTITUCIONAL Y PRIORIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO

Artículo 5. (Declaratoria de Iliquidez Financiera Institucional).

I. En atención a la situación de restricción presupuestaria que afecta al Gobierno Autónomo Municipal de Sucre durante la gestión 2026, derivada de la brecha existente entre los recursos programados en el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Institucional aprobados mediante Ley Municipal, y los recursos efectivamente percibidos, registrados y habilitados para su ejecución presupuestaria, lo cual compromete el principio de equilibrio presupuestario y la capacidad de atender obligaciones institucionales, se declara la ILIQUIDEZ FINANCIERA INSTITUCIONAL del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

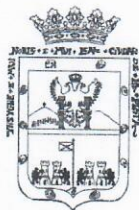
II. Se declara la necesidad de implementar un proceso extraordinario, técnico y progresivo de reordenamiento financiero institucional, orientado a preservar la sostenibilidad económica del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, evitar la generación de obligaciones sin respaldo presupuestario suficiente y garantizar la continuidad de los servicios públicos esenciales, en el marco de la normativa vigente.

Artículo 6. (Priorización del Gasto Público).

I. Durante la vigencia del presente Decreto Municipal, y en el marco de la declaratoria de iliquidez financiera institucional, toda asignación presupuestaria, modificación presupuestaria, contratación, adquisición, compromiso u obligación institucional deberá sujetarse obligatoriamente al siguiente orden de prioridad:

- 1. Educación y mantenimiento de infraestructura educativa.
- 2. Servicios de salud.





3. Programas de desarrollo económico local.
4. Programas de protección social.
5. Seguridad ciudadana.

II. En todos los casos, la ejecución del gasto deberá garantizar la continuidad de los servicios públicos esenciales y evitar la generación de obligaciones sin respaldo presupuestario suficiente.

Artículo 7. (Restricción de Nuevos Compromisos Económicos).

I. Queda prohibida la generación de nuevas obligaciones económicas, financieras o contractuales que no cuenten con disponibilidad presupuestaria certificada, análisis de sostenibilidad financiera e informe de necesidad institucional debidamente fundamentado.

II. Toda contratación, adquisición o compromiso económico deberá acreditar previamente:

- a) Certificación de disponibilidad presupuestaria.
- b) Informe técnico que acredite la necesidad institucional debidamente fundamentada.
- c) Compatibilidad con los objetivos y medidas establecidas en el presente Decreto Municipal.
- d) Evaluación que demuestre la inexistencia de alternativas institucionales de menor costo o mayor eficiencia.

Artículo 8. (Revisión Integral del Gasto Institucional). Se instruye a todas las Secretarías Municipales realizar, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la publicación del presente Decreto, una revisión integral de sus estructuras de gasto, identificando:

- a) Gastos prescindibles.
- b) Gastos duplicados.
- c) Contratos susceptibles de optimización.
- d) Procesos susceptibles de digitalización.
- e) Bienes o servicios subutilizados.
- f) Oportunidades de ahorro institucional.

Los resultados deberán ser remitidos a la Secretaría Municipal Administrativa y Financiera, acompañados de informes técnicos de respaldo, para la elaboración y consolidación del Plan Municipal de Optimización del Gasto, el cual tendrá carácter vinculante para todas las unidades organizacionales.

Artículo 9. (Plan Municipal de Optimización del Gasto). Una vez cumplidas las actividades previstas en el artículo precedente, la Secretaría Municipal Administrativa y Financiera en coordinación con la Secretaría Municipal de Planificación, elaborará y presentará a la Máxima Autoridad Ejecutiva Municipal, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles un Plan Municipal de Optimización del Gasto que contendrá:

- a) Metas anuales y progresivas de ahorro institucional.
- b) Medidas de reducción del gasto corriente, orientadas a alcanzar niveles de optimización de un veinte por ciento (20%), en función de criterios técnicos y disponibilidad financiera.
- c) Proyecciones de reasignación presupuestaria conforme a las prioridades institucionales.
- d) Medidas de eficiencia y racionalización institucional.
- e) Mecanismos de seguimiento, evaluación y control de cumplimiento.

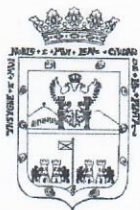
El Plan Municipal de Optimización del Gasto, una vez aprobado mediante Resolución Administrativa expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva Municipal, tendrá carácter vinculante y de cumplimiento obligatorio para todas las unidades organizacionales.

CAPÍTULO III

GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS Y OPTIMIZACIÓN ORGANIZACIONAL

Artículo 10. (Congelamiento de Crecimiento de la Planilla Institucional). A partir de la vigencia del presente Decreto queda suspendida la creación y suscripción de nuevos ítems, cargos,





puestos de trabajo y contratos eventuales que impliquen incremento de la planilla institucional, salvo autorización expresa, basada en:

- a. Necesidad institucional debidamente justificada.
- b. Existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente y sostenible.
- c. Carácter estratégico o esencial de la función.
- d. Informe técnico favorable de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos y de la Secretaría Administrativa y Financiera.

Artículo 11. (Evaluación y Determinación Sobre Contratos Eventuales).

I. La Jefatura de Presupuestos, en el plazo máximo de cinco (5) días calendario a partir de la vigencia del presente Decreto Municipal, emitirá un informe técnico que establezca el estado de ejecución presupuestaria del Grupo 10000 "Servicios Personales" por cada Secretaría Municipal, determinando el saldo disponible, obligaciones comprometidas y la sostenibilidad financiera hasta el cierre de la gestión fiscal 2026.

II. Con base en el informe presupuestario, cada Secretaría Municipal, a través de su instancia administrativa correspondiente, elaborará un informe técnico de evaluación de los contratos eventuales bajo su dependencia, en el que se determine la continuidad o conclusión de los mismos, considerando:

- a. Disponibilidad presupuestaria.
- b. Necesidad institucional y operativa.
- c. Impacto en la continuidad de los servicios públicos.

III. En mérito a los informes señalados en los Parágrafos precedentes, cada Secretaría Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones, podrá disponer la conclusión anticipada o resolución de los contratos eventuales bajo su dependencia, en observancia de la normativa vigente y las condiciones contractuales aplicables.

IV. La continuidad o conclusión de los contratos eventuales estará sujeta a la disponibilidad financiera, sostenibilidad presupuestaria y necesidades institucionales debidamente justificadas.

V. La aplicación del presente artículo deberá respetar las disposiciones legales especiales vigentes, en particular aquellas que establecen regímenes de protección específica para determinado personal.

ARTÍCULO 12. (Garantía de Continuidad de Servicios Esenciales).

I. El Gobierno Autónomo Municipal de Sucre garantizará la continuidad de los servicios públicos esenciales durante la vigencia del presente Decreto, priorizando la asignación eficiente de los recursos humanos y financieros disponibles.

II. Las unidades administrativas deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la prestación ininterrumpida de los servicios municipales, en el marco de la normativa vigente y las restricciones presupuestarias existentes.

III. En ningún caso las medidas de ajuste previstas en el presente Decreto deberán afectar de manera sustancial la prestación de servicios esenciales en las áreas de salud, atención social, gestión de riesgos y emergencias, seguridad ciudadana y educación.

IV. Las acciones que se adopten para garantizar la continuidad de los servicios deberán observar criterios de racionalidad, eficiencia y sostenibilidad financiera.

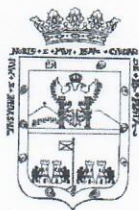
ARTÍCULO 13. (Adecuación de la Planilla Institucional).

I. En el marco de la situación extraordinaria de restricción presupuestaria que afecta al Gobierno Autónomo Municipal de Sucre durante la gestión fiscal 2026, y como resultado del proceso de evaluación establecido en el Artículo 11 del presente Decreto, las Secretarías Municipales podrán disponer la conclusión anticipada o resolución de los contratos eventuales bajo su dependencia, cuando se verifique la imposibilidad de su sostenibilidad financiera o la inexistencia de necesidad institucional que justifique su continuidad.

II. La conclusión anticipada o resolución de contratos deberá sustentarse mínimamente en:

- a) Informe presupuestario emitido por la Jefatura de Presupuestos.
- b) Informe técnico de la instancia administrativa de la respectiva Secretaría Municipal.

III. La conclusión anticipada o resolución de contrato deberá formalizarse a través de cada Secretaría Municipal según corresponda, debidamente motivada, garantizando la



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE

fundamentación técnica y presupuestaria de la decisión, en observancia de la normativa vigente y las condiciones contractuales aplicables.

IV. La aplicación de la presente disposición tendrá carácter excepcional, temporal y exclusivamente vinculada a la gestión fiscal 2026 y a las condiciones financieras que motivaron la emisión del presente Decreto.

V. En ningún caso la aplicación de la presente disposición podrá vulnerar derechos reconocidos por normativa especial vigente, debiendo observarse los principios de legalidad, razonabilidad, proporcionalidad y seguridad jurídica.

Artículo 14. (Movilidad y Redistribución Interna del Personal). Con el propósito de optimizar el aprovechamiento de los recursos humanos existentes, las unidades del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, podrán disponer procesos de reasignación, redistribución, rotación o reubicación interna del personal, en función de necesidades institucionales debidamente justificadas.

Las medidas señaladas deberán formalizarse mediante instrumento administrativo correspondiente, sustentado en informe técnico si corresponde, y deberán respetar el perfil del puesto, nivel salarial, experiencia y derechos reconocidos por la normativa vigente.

La aplicación de estas medidas tendrá carácter interno, no constituyendo en ningún caso modificación de la relación laboral ni afectación a la estabilidad reconocida por normativa aplicable, y estará orientada a fortalecer prioritariamente las áreas estratégicas y de atención directa a la ciudadanía.

Artículo 15. (Revisión Integral y Actualización de la Estructura Organizacional).

I. Dirección de Gestión de Recursos Humanos a través de la Secretaría Municipal Administrativa y Financiera y la Secretaría de Planificación para el Desarrollo, llevará adelante una evaluación integral y progresiva de la estructura organizacional del Órgano Ejecutivo Municipal, identificando:

- a. Duplicidad de funciones.
- b. Superposición de competencias.
- c. Cargos subutilizados.
- d. Áreas con exceso o déficit de personal.
- e. Oportunidades de optimización y reorganización institucional.

II. Como resultado de dicha evaluación, se elaborarán informes técnicos parciales y un informe consolidado que contenga propuestas de ajuste organizacional, los cuales deberán ser presentados a la Máxima Autoridad Ejecutiva en un plazo máximo de noventa (90) días calendario a partir de la vigencia del presente Decreto.

III. La propuesta de estructura organizacional actualizada podrá ser aprobada mediante la normativa correspondiente y entrará en plena vigencia a partir de la gestión 2027, previa ejecución de procesos de socialización, adecuación normativa, capacitación e implementación progresiva.

IV. Las instancias responsables deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la adecuada transición institucional, precautelando la eficiencia administrativa y el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Gobierno Autónomo Municipal.

CAPÍTULO IV

ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE BIENES, ACTIVOS Y RECURSOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 16. (Objeto). El presente Capítulo tiene por objeto establecer medidas de austeridad administrativa orientadas a optimizar la administración, utilización, mantenimiento y control de los bienes, activos y recursos institucionales del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, promoviendo su uso eficiente, racional, transparente y sostenible.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo son de aplicación inmediata, obligatoria y transversal para todas las unidades administrativas del Órgano Ejecutivo Municipal, siendo su cumplimiento responsabilidad de las máximas autoridades y servidores públicos de cada dependencia, en el marco de la normativa vigente.

Artículo 17. (Uso Eficiente De Vehículos Institucionales y Maquinaria Pesada).



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE

I. El uso de vehículos institucionales queda restringido exclusivamente al cumplimiento de funciones oficiales y/o institucionales debidamente autorizadas por el inmediato superior jerárquico según corresponda. Se prohíbe su utilización para fines particulares, incluyendo el traslado de funcionarios desde y hacia sus domicilios, con excepción de las autoridades electas conforme a normativa aplicable.

II. La Secretaría Municipal Administrativa y Financiera, en coordinación con la Jefatura de Maestranza, implementará y/o fortalecerá un sistema de control del parque automotor municipal que permita registrar, monitorear y evaluar de manera periódica:

- a. Consumo de combustible.
- b. Kilometraje recorrido.
- c. Mantenimiento preventivo y correctivo.
- d. Costos operativos por vehículo.
- e. Niveles e índices de utilización.

III. Se restringe el uso de vehículos institucionales fuera del horario laboral, fines de semana y días feriados, salvo en casos de necesidad institucional o emergencia debidamente justificada y autorizada por la autoridad competente del área correspondiente, mediante instrucción expresa.

IV. La Jefatura de Maestranza realizará un inventario actualizado del parque automotor institucional en un plazo de hasta diez (10) días hábiles, identificando el estado de los vehículos (operativos, en mantenimiento, fuera de servicio, asignados y disponibles), debiendo remitir informe a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

V. Los servicios de mantenimiento y reparación de vehículos deberán sujetarse a programación previa, disponibilidad presupuestaria y autorización de la instancia competente, conforme a normativa vigente, priorizando el mantenimiento preventivo.

VI. Con la finalidad de optimizar recursos, la Secretaría de Planificación evaluará la asignación y uso del parque automotor institucional, promoviendo medidas de optimización y racionalización del gasto, en función de criterios de eficiencia, necesidad y sostenibilidad financiera, reduciendo mínimamente el gasto en mantenimiento, gasolina, diésel, recurso humano y otros, en un 25%.

VII. El uso de maquinaria pesada municipal deberá responder a planificación operativa, cronogramas de trabajo y registros de utilización que permitan verificar la eficiencia en su uso y los costos asociados a cada intervención.

Artículo 18. (Líneas Telefónicas Y Comunicaciones).

I. Se instruye a la Secretaría Municipal Administrativa y Financiera realizar, en el plazo de diez (10) días hábiles, un inventario completo de todas las líneas telefónicas corporativas activas, tanto fijas como móviles, consignando unidad asignada, servidor público usuario, operadora, tipo de plan y costo mensual.

II. Se dispone la cancelación inmediata y definitiva de la totalidad de líneas telefónicas móviles corporativas asignadas a servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, debiendo la Dirección Administrativa y Financiera gestionar la baja de cada línea ante las operadoras correspondientes en el plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la notificación del presente Decreto; salvo aquellas líneas institucionales indispensables para la atención de emergencias o seguridad ciudadana, cuya excepción deberá ser autorizada expresamente y por escrito por la Máxima Autoridad Ejecutiva Municipal y/o secretaria del área correspondiente mediante instrucción motivada.

III. Las líneas telefónicas fijas institucionales se mantendrán activas únicamente en las unidades con atención directa al ciudadano y direcciones estratégicas del Órgano Ejecutivo Municipal, procediéndose a la cancelación de aquellas subutilizadas conforme al inventario referido en el parágrafo I.

IV. Queda prohibida la contratación de nuevas líneas telefónicas móviles corporativas durante la vigencia del presente Decreto, excepto autorización expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva Municipal y disponibilidad presupuestaria debidamente acreditada.

Artículo 19. (Uso Eficiente de Energía Eléctrica).

I. Todas las dependencias del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre deberán adoptar medidas obligatorias destinadas a la reducción y uso eficiente de energía eléctrica, bajo responsabilidad de sus máximas autoridades.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE

II. Se establecen las siguientes medidas mínimas de cumplimiento obligatorio:

- a) Apagado de equipos eléctricos, electrónicos y sistemas de iluminación fuera del horario laboral, salvo aquellos estrictamente necesarios para la continuidad de servicios esenciales.
- b) Uso racional y eficiente de sistemas de iluminación, priorizando el aprovechamiento de luz natural.
- c) Sustitución progresiva de equipos y luminarias por tecnologías energéticamente eficientes, conforme a disponibilidad presupuestaria.
- d) Implementación de controles internos de consumo energético en edificios e instalaciones municipales.
- d) Otras acciones orientadas al ahorro y uso responsable de energía.

III. La Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo deberá establecer mecanismos de control, seguimiento y evaluación del consumo de energía eléctrica, pudiendo requerir reportes periódicos a las distintas unidades organizacionales.

IV. Las medidas establecidas deberán orientarse a la reducción progresiva del gasto por consumo de energía eléctrica, en el marco de los principios de eficiencia, racionalidad y sostenibilidad del gasto público.

Artículo 20. (Administración de Bienes Inmuebles).

I. La Secretaría Municipal Administrativa y Financiera, en coordinación con las Secretarías Municipales competentes, procederá de manera inmediata a la identificación, verificación, inventario, evaluación y recuperación de todos los bienes inmuebles y predios de propiedad del Gobierno Autónomo Municipal que se encuentren otorgados en arrendamiento, comodato, concesión, cesión de uso o cualquier otra modalidad de disposición o tenencia, así como de aquellos que, por cualquier causa, se encuentren bajo ocupación, posesión o aprovechamiento por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, con o sin título habilitante, adoptando las acciones administrativas y legales que correspondan para resguardar, regularizar y recuperar el patrimonio municipal, en estricto cumplimiento de la normativa vigente.

La recuperación de dichos bienes se realizará de acuerdo con la normativa municipal correspondiente y, de ser necesario, las acciones, procesos o procedimientos judiciales y/o administrativos que correspondan. Los bienes recuperados serán destinados exclusivamente al interés colectivo de la ciudadanía sucrense, priorizando la prestación de servicios municipales, el desarrollo económico local y el beneficio de los sectores más vulnerables de la población.

II. La Secretaría Municipal Administrativa y Financiera realizará un inventario actualizado de todos los bienes inmuebles de propiedad municipal y se identificarán inmuebles subutilizados, sin aprovechamiento efectivo o susceptibles de generar mayor utilidad pública o institucional.

III. Se priorizará, de manera obligatoria, la utilización de la infraestructura y de los bienes inmuebles de propiedad del Gobierno Autónomo Municipal para el funcionamiento de sus dependencias, unidades organizacionales y la prestación de servicios públicos, optimizando el aprovechamiento del patrimonio institucional.

IV. Todos los contratos de alquiler de inmuebles utilizados por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre deberán ser revisados técnica y financieramente para determinar: a) su necesidad institucional, b) su razonabilidad económica, c) la existencia de alternativas de menor costo y d) La posibilidad de utilización de infraestructura municipal propia.

Artículo 21. (Inventario General de Activos Municipales).

I. La Secretaría Municipal Administrativa y Financiera, a través de la unidad pertinente, realizará un proceso de actualización, conciliación y validación del inventario institucional de bienes muebles, equipos, maquinaria y activos municipales, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario a partir de la vigencia del presente Decreto.

II. El inventario deberá permitir identificar y clasificar los bienes en las siguientes categorías: a) en uso, b) subutilizados, c) fuera de servicio, d) obsoletos y e) susceptibles a reasignación institucional.

III. Con base en los resultados del inventario, se deberán implementar medidas de optimización que incluyan la reasignación interna de bienes, baja de activos obsoletos conforme a normativa vigente y priorización del uso de activos disponibles antes de cualquier nueva adquisición.

IV. Queda restringida la adquisición de activos fijos durante la vigencia del presente Decreto, salvo en casos debidamente justificados por necesidad institucional, reposición de bienes



esenciales, continuidad de servicios públicos o situaciones de emergencia, debiendo contar con informe técnico y certificación presupuestaria correspondiente.

V. La Secretaría Municipal Administrativa y Financiera deberá establecer mecanismos de control y seguimiento del uso de los activos institucionales, a fin de garantizar su correcta administración, evitar la subutilización y promover la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Artículo 22. (Política Institucional de Impresión Responsable y Reducción del Consumo de Papel).

I. Con la finalidad de optimizar el uso de recursos públicos, reducir costos operativos y promover una gestión institucional sostenible y ambientalmente responsable, todas las unidades organizacionales deberán priorizar el uso de medios digitales para la elaboración, circulación, revisión, archivo y conservación de documentos institucionales, limitando la impresión física únicamente a los casos estrictamente necesarios o exigidos por disposición legal expresa.

II. En el marco de la presente política, se establecen las siguientes medidas obligatorias:

- a) Impresión predeterminada en ambas caras de la hoja de papel, excepto para normativa oficial.
- b) Utilización preferente de formatos digitales para informes, comunicaciones internas, memorándums, actas, reportes y demás documentación administrativa.
- c) Restricción de impresiones múltiples de un mismo documento, salvo necesidad institucional debidamente justificada.
- d) Reutilización de hojas impresas por una sola cara para borradores, documentos internos o material de trabajo cuando la naturaleza de la información lo permita.
- e) Digitalización progresiva de expedientes, archivos administrativos y documentación de consulta recurrente.
- f) Priorización del uso de firmas digitales, códigos de verificación, mecanismos electrónicos de validación documental y demás herramientas tecnológicas permitidas por la normativa vigente.

III. La Secretaría Municipal Administrativa y Financiera establecerá mecanismos de monitoreo y control del consumo institucional de papel, tóner y materiales de impresión, debiendo elaborar reportes bimensuales que permitan medir los niveles de ahorro generados.

IV. La Jefatura de Tecnologías de Información brindará el soporte técnico necesario para facilitar la implementación progresiva de herramientas digitales que permitan reducir la dependencia de documentación física dentro de la administración municipal.

Artículo 23. (Control de Suscripciones, Licencias y Servicios Tecnológicos).

I. Con el objeto de optimizar el gasto institucional asociado a servicios tecnológicos, comunicaciones y plataformas digitales, la Secretaría Municipal Administrativa y Financiera, en coordinación con la Jefatura de Tecnologías de Información, realizará controles periódicos de las suscripciones, licencias, servicios tecnológicos y herramientas digitales contratadas por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, debiendo identificar y evaluar:

- a) Licencias de software en uso.
- b) Licencias subutilizadas o sin utilización efectiva.
- c) Servicios de almacenamiento en la nube.
- d) Servicios de hospedaje web y dominios institucionales.
- e) Plataformas de comunicación y colaboración digital.
- f) Servicios de internet contratados por la entidad.
- g) Suscripciones institucionales a bases de datos, publicaciones, aplicaciones o servicios digitales.
- h) Cualquier otro servicio tecnológico que implique erogación periódica de recursos públicos.

II. Como resultado de este control, las unidades competentes deberán proponer medidas destinadas a:

- a) Eliminar servicios innecesarios o duplicados.
- b) Reducir costos mediante la consolidación de servicios.
- c) Optimizar el uso de licencias existentes.
- d) Fortalecer la seguridad informática institucional.
- e) Priorizar soluciones tecnológicas eficientes y sostenibles.





- f) Promover, cuando resulte técnica y económicamente viable, la utilización de herramientas de código abierto o alternativas de menor costo.
- III. Ninguna unidad organizacional podrá contratar nuevas licencias, plataformas digitales, servicios tecnológicos o suscripciones institucionales sin contar previamente con:
- a) Informe técnico emitido por la Jefatura de Tecnologías de Información.
 - b) Certificación presupuestaria correspondiente.
 - c) Justificación de necesidad institucional.
 - d) Verificación de inexistencia de herramientas equivalentes ya disponibles dentro de la entidad.
- IV. La Secretaría Municipal Administrativa y Financiera incorporará los resultados de estas auditorías dentro de los informes periódicos de seguimiento y evaluación de la Política Municipal de Austeridad, Eficiencia Institucional y Modernización Administrativa.

Artículo 24. (Viajes Oficiales). Los viajes oficiales intermunicipales, interdepartamentales, nacionales e internacionales del personal de la entidad quedan restringidos a aquellos que sean estrictamente indispensables para el cumplimiento de obligaciones institucionales legalmente establecidas, y cuya realización presencial no pueda ser sustituida por el uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) queda facultada para considerar la realización de viajes oficiales que considere necesarios para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, incluyendo, de manera enunciativa y no limitativa, aquellos vinculados a actividades de representación del ente público ante instancias gubernamentales, interinstitucionales o internacionales; gestión y negociación de convenios, acuerdos, contratos o instrumentos de cooperación; participación en espacios de planificación estratégica, coordinación sectorial o toma de decisiones de alto nivel; asistencia a eventos, seminarios, congresos o foros de relevancia institucional; así como cualquier otra actividad que, a criterio fundado de la MAE, requiera presencia física para garantizar la eficacia de la gestión pública.

Artículo 25. (Servicios De Publicidad Y Difusión).

I. Queda suspendida la contratación de servicios de publicidad, impresión de materiales y difusión institucional que no sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de obligaciones legales del GAMS, sin autorización expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva Municipal.

II. Se instruye priorizar el uso de canales digitales institucionales, redes sociales, sitio web institucional, correo electrónico para la difusión de información y comunicación institucional, evitando gastos innecesarios en pagos por difusión.

Artículo 26. (Trámites y Atención al Ciudadano).

I. Se instruye a las unidades de atención al ciudadano identificar, en el plazo de treinta (30) días hábiles, los trámites municipales que pueden ser total o parcialmente habilitados en canales digitales desde el sitio web institucional, correo electrónico, plataformas de gestión reduciendo la presencia física obligatoria del ciudadano en oficinas municipales.

II. La Jefatura de Tecnologías de Información elaborará en el plazo de treinta (15) días calendario un Plan de Digitalización de Trámites Municipales priorizando aquellos que mayor gasto público y demanda ciudadana generen. Dicho Plan será aprobado y puesto en vigencia por la Máxima Autoridad Ejecutiva Municipal por medio de Resolución Administrativa expresa.

Artículo 27. (Reuniones y Coordinación Institucional). Se instruye a todas las unidades administrativas priorizar la realización de reuniones de coordinación interna mediante plataformas digitales de videoconferencia disponibles, reduciendo desplazamientos innecesarios entre unidades o dependencias. Las reuniones presenciales quedan reservadas para aquellas que por su naturaleza la firma de documentos, actos protocolares, reuniones con ciudadanos que requieran presencia física obligatoria.

CAPÍTULO V
SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, TRANSPARENCIA Y CONTROL



Artículo 28. (Comité Municipal de Austeridad y Eficiencia Institucional).

I. Se crea el Comité Municipal de Austeridad y Eficiencia Institucional como instancia técnica encargada de la coordinación, seguimiento, evaluación y propuesta de medidas orientadas a la implementación del presente Decreto.

II. El Comité estará conformado por:

- a. Secretaría Municipal Administrativa y Financiera, que ejercerá la coordinación.
- b. Secretaría Municipal de Planificación.
- c. Dirección de Gestión de Recursos Humanos.
- d. Jefatura de Tecnologías de Información.
- e. Otras unidades que la Máxima Autoridad Ejecutiva considere pertinentes.

III. El Comité podrá convocar a otras unidades organizacionales cuando la naturaleza de los temas a tratar así lo requiera.

Artículo 29. (Funciones del Comité). Son funciones del Comité:

- a) Supervisar la implementación del presente Decreto.
- b) Evaluar periódicamente el cumplimiento de las medidas de austeridad.
- c) Identificar oportunidades adicionales de ahorro y eficiencia institucional.
- d) Formular recomendaciones para mejorar la gestión de recursos públicos.
- e) Validar los indicadores institucionales de seguimiento.
- f) Consolidar información sobre resultados y ahorros generados.
- g) Emitir informes técnicos dirigidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Artículo 30. (Informes Periódicos de Seguimiento).

I. Las Secretarías Municipales deberán remitir trimestralmente información sobre la implementación de las medidas previstas en el presente Decreto.

II. La Secretaría Municipal Administrativa y Financiera consolidará la información recibida y elaborará informes institucionales de seguimiento.

III. Los informes deberán contener:

- a. Nivel de cumplimiento de las medidas.
- b. Resultados obtenidos.
- c. Ahorros generados.
- d. Dificultades identificadas.
- e. Recomendaciones de mejora.

IV. Toda medida de austeridad implementada deberá incorporar mecanismos que permitan cuantificar el ahorro generado. La Secretaría Municipal Administrativa y Financiera elaborará reportes consolidados que permitan identificar:

- a. Ahorro acumulado por unidad organizacional.
- b. Ahorro acumulado por categoría de gasto.
- c. Ahorro institucional total.
- d. Proyección anual de ahorro.

V. La información relativa a la implementación del presente Decreto tendrá carácter público, salvo las excepciones establecidas por la normativa vigente. La Jefatura de Tecnologías de Información, en coordinación con la Unidad de Transparencia, desarrollará un espacio específico dentro del portal institucional destinado a la difusión de información relacionada con la presente Política Municipal de Austeridad.

Artículo 31. (Evaluación final).

I. El Comité Municipal de Austeridad y Eficiencia Institucional realizará una evaluación final integral de la aplicación del presente Decreto, y deberá presentar la misma a la Máxima Autoridad Ejecutiva Municipal hasta el 28 de diciembre.

II. Los resultados de dicha evaluación servirán de base para la actualización, fortalecimiento o ampliación de las medidas de austeridad y eficiencia institucional.

Artículo 32. (Responsabilidad por Incumplimiento). El incumplimiento injustificado de las disposiciones establecidas en el presente Decreto dará lugar a la adopción de las medidas administrativas que correspondan conforme a la Ley N.º 1178, el Estatuto del Funcionario Público, la normativa municipal vigente y demás disposiciones aplicables.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. (VIGENCIA). El presente Decreto Ejecutivo Municipal entra en vigencia a partir de su firma y publicación en la Gaceta Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre. Estará vigente por toda la gestión 2026, y podrá ser implementada en futuras gestiones de acuerdo a la evaluación de sus resultados.

Regístrese, publíquese y archívese.

Fátima Elva Tardío Quiroga
ALCALDESA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE

Dayler Andrade Duchén

SECRETARIO MUNICIPAL GENERAL Y DE GOBERNABILIDAD

Marco Antonio Barrios Arciénega

SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO

Ana María Oña Ovando

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Carlos Gaspar Navarro Venegas
SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

José Emilio Rea Párcel
SECRETARIO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Óscar Alfaro Vega
SECRETARIO MUNICIPAL DE TURISMO Y CULTURA

Marlene Lirio Betancourt Barroso
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL



MunicipiodeSucre



Villa Bolivariana, Bloque Norte 6to. Piso



Postal 213

591(4)64-56185 / 64-39769 / Fax (4)64-51074

SUCRErenace
Gestión 2026-2031

pág. 14



GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE SUCRE

Marcela Fátima Ruiz Rosales
SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD EDUCACIÓN Y DEPORTES

Joel Alejandro Ferrufino Estivarez
SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTIÓN TERRITORIAL, URBANISMO Y VIVIENDA