



GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE SUCRE

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DE LA ESTRUCTURA DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SUCRE

SUCRE - BOLIVIA
2025

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DE LA ESTRUCTURA DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE

1. INTRODUCCIÓN

El Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, como toda Entidad Territorial Autónoma, se rige por las leyes nacionales emitidas por el Gobierno Central. Para este análisis, se toma como base la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, cuyo objetivo es modernizar la Administración Pública y establecer mecanismos de control sobre los recursos del Estado mediante los siguientes Sistemas de Administración y Control Gubernamental:

1. Sistema de Programación de Operaciones.
2. **Sistema de Organización Administrativa.**
3. Sistema de Presupuesto.
4. Sistema de Administración de Personal.
5. Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
6. Sistema de Tesorería y Crédito Público.
7. Sistema de Contabilidad Integrada.
8. Sistema de Control Gubernamental.

Estos sistemas proporcionan lineamientos normativos para programar, **organizar**, ejecutar y controlar las actividades administrativas, garantizando la captación y el uso racional de los recursos públicos.

El **Sistema de Organización Administrativa (SOA)**, de acuerdo con el Artículo 7 de la Ley N° 1178 señala lo siguiente: *"El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades..."*

El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como órgano rector del SOA, se rige por las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 del 20 de mayo de 1997. Entiendase por **Sistema de Organización Administrativa (SOA)**: *"Un conjunto de normas, criterios y metodologías que, a partir del marco jurídico-administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Programa de Operaciones Anual (POA), regulan la estructuración organizacional de las entidades públicas para alcanzar sus objetivos institucionales."*

En este sentido el **Sistema de Organización Administrativa (SOA)** tiene como finalidad establecer la Estructura Organizacional de las entidades del sector público, optimizando su funcionamiento para lograr resultados planificados con eficiencia, eficacia y transparencia. Sus componentes son:

- Análisis Organizacional
- Diseño o Rediseño Organizacional
- Implantación del Diseño Organizacional

Como productos de su aplicación, se obtienen:

- La Estructura Organizacional (definición de unidades y áreas).
- El Manual de Organización y Funciones (MOF).
- El Manual de Procesos y Procedimientos (MPP).

Bajo este marco normativo, se realiza el análisis de la Estructura Organizacional del GAMS, con el fin de introducir ajustes alineados a:

- Las políticas municipales.
- El Plan Estratégico Municipal.
- El Plan de Desarrollo Integral para Vivir Bien del Municipio de Sucre.

- La prestación de servicios municipales.
- La ejecución de proyectos de desarrollo.

Según el Plan estratégico Institucional (PEI) en el Punto 2.4.1, se hace mención que el GAMS ha experimentado adecuaciones en su estructura organizacional en respuesta a políticas nacionales y a la realidad económica regional en el marco de las Autonomías reconocidas en la CPE. Sin embargo, se evidencia la necesidad de una mayor articulación con las políticas de desarrollo municipal prioritarias, lo que justifica un rediseño institucional.

El PEI destaca la importancia de ajustar la estructura actual para atender las demandas de la población. Para ello, el GAMS ha analizado las necesidades de los vecinos de los ocho distritos, priorizando áreas clave en función de la problemática actual y su proyección a cinco años.

El Plan de Gobierno se basa en dos polos de desarrollo, vinculados a cuatro ejes estratégicos, que deben abordarse de manera integral y responsable, con miras al Bicentenario 2025.

Por su parte, el Reglamento Específico del SOA (aprobado por Decreto Edil N° 259/2024), señala que el Jefe de Desarrollo Organizacional y Métodos es responsable de *"Monitorear la ejecución del proceso de análisis organizacional en coordinación con las otras áreas y/o unidades, así como de elaborar el documento de diagnóstico organizacional."*

Así mismo, el párrafo II del Artículo 22 de la referida norma señala: *"La ejecución del proceso de implantación del Diseño o Rediseño Organizacional en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, para lo cual deberá coordinar con las otras unidades organizacionales que componen la estructura organizacional."*

En tal sentido, para el presente análisis, se recopiló información de las distintas unidades organizacionales, evaluando su eficacia y eficiencia en relación con los objetivos de gestión establecidos en el POA.

2. ANTECEDENTES

La Dirección de Gestión de Recursos Humanos, tras recibir informes técnicos de las unidades organizacionales que solicitan cambios de denominación y reubicación de dependencias, identificó la necesidad de ajustar sus estructuras internas para alinearlas con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Territorial de Desarrollo Integral (PTDI), con el objetivo de lograr una estructura funcional, eficiente y eficaz que responda a las demandas actuales del municipio.

Los informes revelaron incongruencias entre las funciones asignadas y las actividades requeridas en ciertas unidades, así como falta de claridad en los roles, lo que dificulta el desempeño de los servidores públicos. Ante esto, el rediseño organizacional se plantea como un proceso esencial para redistribuir funciones, eliminar duplicidades, fortalecer la coordinación interna y proporcionar un marco operativo claro que garantice el cumplimiento de las metas institucionales. Este rediseño organizacional no solo responde a necesidades técnicas internas, sino que también se enmarca en la modernización de la gestión municipal, priorizando eficiencia, transparencia y alineación con los instrumentos de planificación estratégica.

Por lo tanto, se desarrolla los informes técnicos presentados:

- a. **NOTA CITE.DAI.EXT N° 696/2024**, de fecha 21 de agosto del 2024, emitido por la Dirección de Auditoría Interna, concluye que la funcionaria (Profesional Enlace Contraloría) gestiona y coordina con todas las unidades el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna y la Contraloría General del Estado. Estas recomendaciones y observaciones también son realizadas por la DAI, en tal sentido, se indica que la directora a.i., estaría actuando como juez y parte, involucrándose directamente en actividades

administrativas del GAMS y vulnerando la Ley N° 1178, dado que la Dirección de Auditoría Interna forma parte del staff de Control Gubernamental.

Por lo tanto, al amparo del Artículo 15 de la Ley N° 1178, no corresponde otorgar el Visto Bueno a los informes relacionados con actividades administrativas presentados por dicha funcionaria.

- b. **INFORME TÉCNICO N° 001, “Informe de Rediseño de Estructura Organizacional por Cambio de Denominación de Cargo de Planta (SMAF)”**, de fecha 6 de marzo de 2025, emitido por la Unidad de Contrataciones de la Secretaría Municipal Administrativa y Financiera, que concluye que debido a la gran cantidad de procesos que ingresan a la Dirección de Contrataciones, resulta necesario adecuar las denominaciones de los cargos a las actuales exigencias funcionales de la unidad.
- En ese sentido, propone modificar las denominaciones de los cargos “Técnico de Contrataciones – Obras”, “Técnico de Contrataciones – Bienes y Servicios” y “Auxiliar de Contrataciones” por “Técnico II Contrataciones”, “Técnico IV Contrataciones” y “Técnico X Contrataciones”. Asimismo, se recomienda implementar las acciones correspondientes para concretar dichos cambios en la estructura organizacional.
- c. **INFORME TÉCNICO N° 001, “Informe de Rediseño de Estructura Organizacional por Cambio de Denominación de Cargo de Planta (SMIP)”**, de fecha 6 de marzo de 2025, emitido por la Secretaría Municipal de Infraestructura Pública, que concluye que la denominación “Profesional II Analista de Suelos” no es adecuada, ya que no existe una profesión denominada “Analista de Suelos”, lo que genera una incongruencia con las funciones efectivamente desarrolladas por el cargo.
- Por tal motivo, se recomienda modificar dicha denominación por “Técnico IV Analista de Suelos” y realizar las acciones correspondientes para formalizar este ajuste dentro de la estructura organizacional.
- d. **INFORME TÉCNICO N° 001, “Informe de Rediseño de Estructura Organizacional por Cambio de Denominación de Cargo de Planta (SMDE)”**, de fecha 6 de marzo de 2025, emitido por la Secretaría Municipal de Desarrollo Económico, que concluye que la denominación “Auxiliar” no delimita con precisión las funciones asignadas a los cargos, ya que éstos están orientados exclusivamente a tareas relacionadas con mercados. Esta falta de especificidad dificulta el fortalecimiento operativo de la unidad.
- Por tal motivo, se recomienda realizar el cambio de denominación de los cargos de “Auxiliar” por “Auxiliar de Mercados” y ejecutar las acciones correspondientes para formalizar dicho ajuste dentro de la estructura organizacional.
- e. **INFORME TÉCNICO N° 001, “Informe de Rediseño de Estructura Organizacional por Cambio de Denominación de Cargo de Planta (SMTC)”**, de fecha 26 de febrero de 2025, emitido por la Secretaría Municipal de Turismo y Cultura, misma que concluye que las denominaciones “Técnico de Distritos Culturales y Nominaciones” y “Técnico de Distrito Cultural” no se adecuan completamente a las funciones que actualmente cumplen los ítems asignados. Por tal motivo, se considera necesario ajustar dichas denominaciones a fin de mejorar la coherencia funcional y organizacional.
- En consecuencia, se recomienda realizar el cambio de los cargos mencionados por “Técnico IV Bibliotecario” y “Técnico Bibliotecario”, respectivamente, y ejecutar las acciones correspondientes para formalizar dicha modificación dentro de la estructura institucional.
- f. **INFORME TÉCNICO N° 001, “Informe de Rediseño de Estructura Organizacional por Cambio de Denominación de Cargo de Planta (SMSED)”**, de fecha 17 de febrero de 2025, emitido por la Secretaría Municipal de Salud, Educación y Deportes, misma que concluye que el cargo “Profesional IV Seguros de Salud” ya no se adecúa a las funciones que deben cumplirse en la Jefatura Municipal de Salud, dado que estas funciones son distintas y más

necesarias que las atribuidas originalmente al cargo relacionado con seguros. Esta situación exige un ajuste en la denominación que refleje con mayor precisión el rol operativo requerido en la unidad.

Por tanto, se recomienda efectuar el cambio de denominación del cargo mencionado por "Técnico IV de Salud" y realizar las acciones pertinentes para formalizar su incorporación en la estructura organizacional.

- g. **INFORME TÉCNICO C.U.V.R.T. Cite J.A.U.R. N°1179/2024, "Informe de Rediseño de Estructura Organizacional con Cambio de Denominación de Cargo de Personal de Planta (SMGTUV)",** de fecha 31 de julio de 2024, emitido por la Secretaría Municipal de Gestión Territorial, Urbanismo y Vivienda, misma que concluye que el cargo "Profesional de Diseño de Proyectos" no se ajusta a las funciones que actualmente se desempeñan en la Jefatura de Administración Urbana y Rural, donde no se realizan trabajos de diseño propiamente dichos. Por tanto, la denominación vigente resulta poco representativa de las tareas desarrolladas por el puesto.

En consecuencia, se recomienda cambiar la denominación del cargo referido por "Asistente Administrativo Urbano" y ejecutar las acciones correspondientes para formalizar dicha modificación en la estructura organizacional.

3. OBJETIVO GENERAL

En el marco de lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE - SOA), realizar el Diagnóstico Organizacional de la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, mediante el cual se evaluará el nivel de eficacia y eficiencia de la estructura organizacional en relación al logro de objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual (POA), adecuado a los requerimientos establecidos en el PEI y PTDI.

4. PROBLEMÁTICA

El Gobierno Autónomo Municipal de Sucre al constituirse en una Entidad Territorial Autónoma a brindar servicios a la población, y buscando generar una mejor calidad de vida a la población del Municipio de Sucre, con ello tiene el compromiso y la responsabilidad de poder lograr objetivos y metas claramente establecidos en el PEI y PTDI que responden al Plan de Gobierno.

Es en este sentido de forma general la institución no cuenta con una estructura funcional y suficiente para poder cumplir con los objetivos propuestos para la consecución de las mismas, por lo que se hace necesario un ajuste que permita generar una estructura adecuada y de acuerdo a los requerimientos con visión al cumplimiento de las metas trazadas.

5. ANÁLISIS RETROSPECTIVO

Como antecedente y haciendo un análisis a los informes técnicos presentados por las unidades organizacionales que solicitan cambios de denominación y reubicación de dependencias se evidencio la necesidad de ajustar la estructura del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

Este rediseño organizacional busca:

- a) Superar las deficiencias funcionales actuales que limitan la eficiencia operativa.
- b) Alinear la organización al PEI y PETDI.
- c) Optimizar el desempeño de los servidores públicos.

El diagnóstico participativo confirmó que las funciones actuales no responden a los requerimientos institucionales ni a las demandas ciudadanas, por lo que se propone un nuevo rediseño organizacional que garantice: coordinación efectiva entre unidades, claridad en las competencias funcionales, y capacidad de respuesta ágil en la prestación de servicios municipales, todo ello orientado al cumplimiento de los objetivos.

5.1. ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Para el análisis organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, se realizó un diagnóstico integral de cada Secretaría. En esta primera fase metodológica, se elaboraron propuestas preliminares para el rediseño organizacional, las cuales serán desarrolladas con mayor detalle en la siguiente etapa. Los hallazgos y observaciones críticas obtenidos en este análisis servirán como base fundamental para la propuesta definitiva de reorganización institucional.

5.2. ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ACTUAL GAMS

a) DESPACHO MUNICIPAL

Despacho Municipal es la unidad encargada de formular políticas y estrategias orientadas a asegurar una gestión municipal eficiente y transparente que promueva el desarrollo del Municipio de Sucre, a través de la ejecución de planes, programas y proyectos concordantes con el Plan Operativo Anual, el Presupuesto Municipal, Plan Estratégico Institucional y el Plan Territorial de Desarrollo Integral además de coordinar con todas las instancias internacionales, nacionales, departamentales y locales para que coadyuven en el desarrollo económico, social, institucional y ambiental del municipio, con el propósito de elevar el nivel de vida de los ciudadanos.

Despacho Municipal está compuesto por la Dirección de Transparencia, la Dirección de Auditoría Interna y la Dirección General de Gestión Legal. La Dirección de Auditoría Interna desde la reestructuración de la gestión 2023 tiene como dependiente al Profesional Enlace Contraloría, el cual tiene entre sus funciones coordinar con todas las Unidades Organizacionales para la elaboración del Formato 1 de Aceptación y Formato 2 de Cronograma de Implantación, que son emergentes de los informes que emite la Dirección de Auditoría Interna, por ende, realiza funciones administrativas, en tal sentido según nota CITE DAI EXT N° 696/2024, se estaría actuando como juez y parte, involucrándose en la parte administrativa hecho que vulnera la Ley N° 1178 ya que como Dirección de Auditoría Interna se es parte del Control Gubernamental, por tal motivo el Cargo de Profesional Enlace Contraloría debe retornar a la Secretaria Municipal Administrativa y Financiera.

b) SECRETARÍA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Esta Secretaría es responsable por la implantación en el Gobierno Autónomo Municipal de los sistemas de la Ley de Administración y Control Gubernamental: Sistema de Administración de Personal, Sistema de Administración de Bienes y Servicios y los Sistemas de Presupuestos, de Contabilidad Integrada y de Tesorería y Crédito Público.

La Secretaría se compone por la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, Dirección de Contrataciones, Dirección Administrativa, Dirección de Ingresos y Dirección Financiera. La Dirección de Contrataciones es la responsable por el cumplimiento de las normas y funciones que regulan las contrataciones públicas institucionales además de gestionar la provisión de los bienes, obras y servicios que requieran las unidades organizacionales del GAMS en función del Plan Operativo Anual y el Presupuesto Municipal permitiendo ejecutar los programas, proyectos y actividades de la gestión de forma oportuna, considerando las modalidades establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), en ese sentido se requiere contar con personal que se haga cargo de los pormenores en cuanto a compras y suministros se refiere, de ahí que se precisa modificar el cargo de Auxiliar de Contrataciones a Técnico X Contrataciones, también se cuenta con los ítems de Técnico de Contrataciones – Obras y Técnico de Contrataciones – Bienes y Servicios, limitando así las funciones que cumplen estos cargos, en ese sentido, se ve pertinente modificar el denominativo de éstos quedando Técnico II Contrataciones y Técnico IV Contrataciones, para que así puedan cumplir funciones más generales.

c) SECRETARÍA MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

Esta Secretaría tiene por objetivo la apertura, construcción, mantenimiento, mejoramiento de infraestructura municipal interna y externa urbana y rural, por administración directa o delegada.

Tiene como dependientes a la Dirección de Medio Ambiente, la Dirección Integral Municipal de Gestión de Riesgos, la Dirección de Infraestructura, la Dirección de Energía y Alumbrado Público y la Dirección de Estudios y Proyectos.

Dentro de la Dirección de Estudios y Proyectos se encuentra la Jefatura de Elaboración y Diseño de Proyectos Municipales, cuya actividad principal radica en obtener la demanda vecinal y programar su resolución, esta tarea debería ser coordinada con las Subalcaldías, ya que abarcan el ámbito jurisdiccional y están más cerca de los vecinos de cada habitante en el distrito, el proceso de levantamiento de demandas se realiza según la norma de planificación participativa, mediante la realización de talleres de elaboración del POA en el distrito; por ende, requiere contar con personal que lleve a cabo estas tareas específicas como la elaboración de estudio de suelos en lugares donde se realizarán las futuras construcciones de estructuras civiles, que comprende actividades como la de determinar la capacidad portante del suelo, la realización de ensayos CBR, la clasificación de suelos, porcentajes de humedad, plasticidad y otras propias que realiza un Analista de Suelos, es así que se modifica el denominativo de Profesional II Analista de Suelos a Técnico IV Analista de Suelos.

d) SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

La Secretaría está compuesta por la Dirección de Desarrollo Productivo y Empresarial, esta dirección apoya y promueve la producción agrícola y pecuaria, mejorando el nivel genético de semovientes, logrando insertar nuevas alternativas de producción como apicultura, lechería y porcicultura, actualmente se promueve la producción de monocultivos con producción más limpia, se ha logrado incrementar la producción de miel y derivados, de 550 kilos a 5 toneladas año.

En lo que se refiere al fomento empresarial, existen programas a través de ferias municipales en el Municipio de Sucre, al interior de Chuquisaca y otros departamentos, también se trabaja con la capacitación permanente y programas juveniles de empleo, mediante el Centro Juvenil de Empleo.

Dentro de la Jefatura de Comercio y Mercados Municipales, se tiene el Encargado II de Mercados Municipales el cual cuenta con apoyo de un Auxiliar mismo que por las características de su cargo necesita una denominación más específica, como Auxiliar de Mercados, que deberá colaborar en la administración de los mercados que son propiedad del GAMS, además de elaborar y controlar el registro de los puestos de los mercados municipales, realizar el mantenimiento de los bienes y enseres de los mercados, entre otras actividades específicas, por tal razón se debe modificar el cargo de Auxiliar a Auxiliar de Mercados.

e) SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO Y CULTURA

Esta Secretaría se encarga de mostrar nuestra riqueza cultural a través de varias actividades, que, dicho sea de paso, fortalecen la economía de la población de manera directa e indirecta.

Esta Secretaría tiene como una de sus dependencias la Dirección de Cultura, esta unidad no pudo responder a la propuesta de promover a las bibliotecas como distritos culturales, sobre todo por falta de presupuesto, por este motivo es necesario modificar los cargos de Técnico de Distritos Culturales y Nominaciones y Técnico Bibliotecario Distrito Cultural a Técnico IV Bibliotecario y Técnico Bibliotecario correspondientemente.

f) SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD, EDUCACIÓN Y DEPORTES

Esta Secretaría se encarga de garantizar a la población del Municipio de Sucre el derecho a la salud, educación y el ejercicio del deporte, tiene bajo su dependencia la Dirección Municipal de Salud y la Dirección Municipal de Educación y Deportes.

La Dirección Municipal de Salud cuenta con la Jefatura Municipal de Salud que a su vez tiene como dependientes a los Profesionales de Seguros Públicos de Salud, responsables de hospitales de segundo nivel y responsable de establecimientos de salud de primer nivel, en esta estructura la Jefatura Municipal de Salud tiene únicamente como dependiente directo al Técnico IV Administrativo, este personal no es suficiente para la coordinación con las demás

dependencias, por ende se requiere que exista un dependiente más que pueda coordinar con las unidades antes mencionadas, en virtud a ello se debe modificar la denominación del cargo de Profesional IV de Seguros de Salud a Técnico IV de Salud, y dejar de depender del Profesional II Seguros Públicos de Salud para pasar a depender de la Jefatura Municipal de Salud.

g) SECRETARÍA MUNICIPAL DE GESTIÓN TERRITORIAL, URBANISMO Y VIVIENDA

En esta Secretaría se concentra una de las actividades más importantes de la institución, la planificación territorial, las direcciones dependientes de ella son: Dirección de Patrimonio Histórico, Dirección de Regularización del Derecho Propietario, Dirección de Planificación Territorial y Movilidad Urbana y Dirección de Urbanismo, Vivienda y Regulación Territorial.

Las demás actividades que se realizan son de administración territorial y catastro, registro y certificación catastral, cumpliendo la normativa de uso de suelo y patrones de asentamientos, evaluación y aprobación de proyectos para habilitar suelos urbanos, aprobación de planimetrías, actualización cartográfica del Municipio de Sucre y de administración de documentación en físico y digital de los procesos de administración territorial y catastral.

También desarrollan actividades netamente administrativas, por lo que la Jefatura de Administración Urbana y Rural de la Dirección de Urbanismo, Vivienda y Regulación Territorial necesita contar con el cargo de Asistente Administrativo Urbano, que es un cargo más adecuado para la aplicación de procedimientos que se realizan, ya que ese personal más que un apoyo técnico de diseño realiza actividades vinculadas con la administración, revisión y procesamiento de información plasmada en una serie de trámites como ser: loteamientos, reordenamientos, líneas municipales, divisiones, etc.

Sin embargo, es importante aclarar, que si bien es cierto el informe de la Secretaria Municipal de Gestión Territorial, Urbanismo y Vivienda, sugiere que el cambio de denominativo de Profesional de Diseño de Proyectos a Asistente Administrativo Urbano.

6. ANÁLISIS PROSPECTIVO

Ante las sugerencias técnicas presentadas por las Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, que identificaron la necesidad de rediseñar y actualizar denominaciones, se ha diseñado una propuesta de reorganización institucional que responde a seis ejes estratégicos:

- a) Adecuación pospandémica de los servicios municipales,
- b) Fortalecimiento de las unidades económicas productivas,
- c) Rediseñar el área educativa,
- d) Optimización de la gestión de infraestructura,
- e) Reorganización de las competencias turístico-culturales
- f) Re-focalización de los servicios sociales;

Esta reingeniería organizacional busca crear una estructura ágil que permita: articular eficientemente las unidades administrativas, eliminar duplicidades funcionales, optimizar recursos humanos y económicos, establecer flujos operativos claros, y fortalecer la capacidad de respuesta institucional, todo ello en el marco del cumplimiento del PEI y PTDI, con el objetivo último de mejorar la calidad en la prestación de servicios municipales y garantizar una gestión pública eficiente, transparente y cercana a la ciudadanía.

6.1. POLOS DE DESARROLLO

En este contexto, la propuesta consolidará el Vivir Bien, en un mediano plazo de acuerdo al desarrollo y crecimiento del municipio en el macro de creación de programas integrales enfocados a superar y generar nuevas alternativas de desarrollo, innovaciones integrales para hacer viable una ciudad capital, que será el epicentro de la celebración del Bicentenario de Bolivia conmemorando los 200 años de la declaración de la independencia del país, generando las mejores condiciones de infraestructura urbana, la mejor convivencia social, y una adecuada condición ambiental ciudadana, con proyección y esperanza.

El Plan para el Gobierno Municipal de Sucre Capital, ha analizado y recogido la demanda, las necesidades y aspiraciones, de los vecinos de los ocho distritos, y ha generado una respuesta estratégica, priorizando áreas y temáticas importantes, contextualizadas a la problemática actual y su proyección para la gestión de los próximos años.

Se ha definido seis macro programas de acción con 4 pilares estratégicos y 2 polos de desarrollo dando respuesta a las diferentes solicitudes vecinales, así como las aspiraciones de las diferentes instituciones y actores de la ciudad, según el siguiente detalle:



Estos seis programas corresponden a los desafíos del Desarrollo Social, el Desarrollo Económico Productivo, el Desarrollo y Planificación Urbanística y enfoques especiales en la salud familiar vinculada a la pandemia, y especial énfasis en el sector turístico y cultural, propio del Municipio de Sucre.



a) **SALUD PARA LA FAMILIA.**- Debido a la fuerte incidencia de la pandemia del COVID 19, y sus repercusiones en la salud, se ha priorizado la Salud como el programa líder del Plan de Gobierno Municipal, debido a la sensibilidad de la población y su carácter de urgencia frente al rebrote de la pandemia a nivel internacional y nacional. Para este propósito de ha establecido tres líneas estratégicas de atención: Servicios, Infraestructura y Equipamiento.

LÍNEA ESTRATÉGICA DE SERVICIOS.-

- ✓ ATENCION COVID: HOSPITALES Y BRIGADAS MEDICO – VECINALES TERRITORIALIZADOS.- Organización territorializada de centros de atención y brigadas médicas con apoyo de equipos vecinales capacitados para atender las emergencias del COVID 19, en cada uno de los distritos.

- ✓ VACUNA COVID.- El Municipio de Sucre Capital será uno de los primeros municipios que organice y facilite la vacunación de su población, en cada uno de sus distritos, de manera de precautelar la salud de todos. Se iniciará la gestión urgente con el Gobierno Central y la Cooperación Internacional.
- ✓ SISTEMA INTEGRADO DIGITALIZADO DE ATENCION EN SALUD.- Se cuenta con ochenta y tres centros de salud, y siete hospitales de primer y segundo nivel, los cuales se integrarán y articularán digitalmente, para mejorar la eficiencia en la atención de los usuarios en salud, creando un Sistema Digitalizado de atención en salud, con médicos, enfermeras, farmacias, laboratorios, disponibilidad de camas y servicios, todos incorporados a la Red Municipal. Este Sistema será de acceso público, mejorando la transparencia en la atención y facilitando la atención de los habitantes del municipio.
- ✓ UNIDAD DE TELEMEDICINA.- Con las medidas de aislamiento que se han dado y las que se establecerán, la atención de las diferentes patologías tiene limitantes por la prohibición de salidas y por el miedo que genera la posibilidad de contagio, por esta razón se establecerá la Unidad de Telemedicina Municipal, para que grupos de médicos especialistas, ayuden y asesoren a través de la televisión y los medios virtuales, a los diferentes usuarios que soliciten su apoyo, de manera individualizada y sistemática.

LÍNEA ESTRATÉGICA DE INFRAESTRUCTURA.-

- ✓ CONSTRUCCION DE HOSPITALES DE 1ER Y 2DO NIVEL EN DISTRITOS QUE NO CUENTAN AUN CON INFRAESTRUCTURA.- Los diferentes distritos se han ido fortaleciendo con la construcción de centros de salud y hospitales, apoyados desde el nivel central en el gobierno, y otros con la inversión del propio gobierno municipal; sin embargo, algunos distritos (por ejemplo, D-4) aún no han conseguido contar con esta infraestructura médica, y en otros aún falta la ampliación y la conclusión de las obras. El Plan de Gobierno prioriza los distritos y áreas del municipio, donde aún no existe la atención en salud de manera próxima, donde se construirá estas edificaciones especializadas, de acuerdo a su población presentes y el grado de dificultad que se identifique.
- ✓ MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE SALUD.- La inversión en los Hospitales de primer y segundo nivel, además de los centros de salud, con apoyo del Gobierno Central, ha requerido de una inversión, que debe conservarse constantemente.
- ✓ AMPLIACION Y CERTIFICACION DE LOS CENTROS DE SALUD.- Los centros de salud y hospitales requieren de ampliación en sus servicios y mejorar la calidad de atención, a través de la certificación a nivel nacional, este aspecto hace que la población tenga mayor confianza en su hospital distrital, además que hace que los profesionales a cargo se sometan a evaluaciones periódicas, de esta manera se tendrá mayor eficiencia y mejor cobertura.

LÍNEA ESTRATÉGICA DE EQUIPAMIENTO.-

- ✓ MODERNIZACION Y ACTUALIZACION DE EQUIPAMIENTO.- En los diferentes hospitales con los que cuenta la ciudad, es necesario la adquisición de equipamiento moderno y actualizado, para mejorar la calidad de atención, la confianza y certidumbre de los resultados y el propio tratamiento. Se elaborarán estudio de factibilidad y consultorías especializadas para la selección e identificación de equipamiento actualizado.
- ✓ GESTION DE FINANCIAMIENTO PARA EQUIPAMIENTO.-Se iniciará una campaña integral a nivel internacional para la gestión de recursos financieros destinados al equipamiento, tanto ante organismos bilaterales y multilaterales, además de ONG en salud, en todo el mundo. También se gestionará fondos de crédito subvencionado destinados a este objetivo.
- ✓ IMPLEMENTACION DE LABORATORIOS ESPECIALIZADOS.- La incidencia de la pandemia, ha dejado al descubierto la ausencia de laboratorios especializados, por esta razón se implementará una Red de Laboratorios Municipales por distritos, integrando al Sistema Municipal en Salud, en redes virtuales, para mejorar la eficacia y eficiencia en la atención y la prestación de servicios a la ciudadanía

- ✓ RED DE ALERTA EN SALUD.- Se implementará una Red de Alerta temprana en Salud, un sistema 911 de urgencias de máxima prioridad para atender cualquier llamado de auxilio en salud, con equipos médicos especializados en atención de emergencias, y equipamiento de última generación para pacientes con alto riesgo.

b) EMPLEO DIGNO PARA TODOS.- Debido a la crisis económica, así como la pandemia, la ciudad ha quedado rezagada, paralizada, con cierre de pequeñas empresas, y falta de empleo, para esta problemática se plantea tres líneas estratégicas: Emprendimientos, las Alianzas, Capacitación y Asistencia técnica.

LÍNEA ESTRATÉGICA DE EMPRENDIMIENTOS.-

- ✓ CONFORMACION DE FONDOS DE CAPITAL SEMILLA: JOVENES, MUJERES Y FAMILIAS.- Se buscará financiamiento para conformar fondos destinados a emprendimientos de jóvenes, especialmente de mujeres y familias, para generar procesos productivos de diferentes índoles, creando empleo y dinamismo económico, aprovechando el potencial humano que tiene la ciudad y el área rural.
- ✓ IMPLEMENTACION DE NORMATIVA MUNICIPAL PARA INCENTIVOS TRIBUTARIOS.- Se trabajará en nueva normativa que apoye a las iniciativas productivas, generando un incentivo tributario para nuevas empresas y emprendimientos, de manera que los dos primeros años se tengan un periodo de gracia, y recién el tercer año, pueda empezar la tributación, una vez que esté totalmente establecido, para ofrecer una mejor opción a nuevas iniciativas.
- ✓ SISTEMA DE APOYO A LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS LOCALES.- Se desarrollará un plan específico de apoyo a la comercialización de los productos locales, a través del fortalecimiento de campañas publicitarias a nivel nacional y local, alianzas comerciales con los productores locales.
- ✓ APOYO Y FORTALECIMIENTO AL CONSUMO RESPONSABLE Y LA AGRICULTURA ECOLOGICA.- Se buscará fortalecer el consumo responsable de productos orgánicos y ecológicos, a nivel de los restaurantes, hoteles y las propias familias, con masivas campañas de sensibilización sobre las ventajas de la agricultura ecológica.

LÍNEA ESTRATÉGICA DE ALIANZAS.-

- ✓ CONFORMACION DE ALIANZA PÚBLICO – PÚBLICO Y PÚBLICO - PRIVADO CON INVERSION CONCURRENTES.- Se establecerá alianzas público privadas y público-público, para generar inversión concurrente, mejorar el impacto económico local, haciendo eficiente el uso de los recursos municipales.
- ✓ ALIANZAS PRODUCTIVAS CON EMPRESAS LOCALES.- Se buscará apoyar a las empresas locales tanto urbanas como rurales, para promocionar sus productos, así como ofrecerles asistencia técnica especializada, además de ser los proveedores principales para los requerimientos institucionales del GAMS.
- ✓ GESTION DE FINANCIAMIENTO CON LA COOPERACION INTERNACIONAL.- Se establecerá contactos a nivel internacional tanto bilaterales como multilaterales, así como otras instituciones de financiamiento para buscar créditos a tasas mínimas y fondos de donación, para apoyar los emprendimientos y las empresas locales.
- ✓ CONVENIOS DE ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO INTERNACIONAL.- Se contará con apoyo técnico especializado proveniente de otros países, a través de convenios con instituciones, ONG, Universidades, que faciliten a expertos en diferentes áreas la producción y la comercialización.
- ✓ ALIANZAS ENTRE PROVEEDORES RURALES Y CONSUMIDORES.- Se establecerá alianzas entre productores rurales y supermercados, tiendas, hoteles, para buscar mercados seguros para la producción agropecuaria, garantizando la calidad, inocuidad de los alimentos.

LÍNEA ESTRATÉGICA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA.-

- ✓ IMPLEMENTACION DE ESCUELAS DE CAPACITACIÓN PRODUCTIVA.- Se establecerán un convenio con las universidades escuelas de capacitación productiva en diferentes áreas, con asistencia especializada y apoyo internacional de expertos.
- ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA.- Se contará con asistencia de especialistas, a nivel nacional, así como a nivel local, para apoyar a los diferentes rubros productivos, a las organizaciones, y a empresas ya establecidas
- ✓ ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO INTERNACIONAL.- Se firmarán acuerdos con universidades, institutos, ONG internacionales para la facilitación de expertos, para cada una de las áreas de la producción, buscando desarrollar productos de alta calidad y competitividad.
- ✓ INCENTIVOS PARA CAPACITACION.- Se dotarán de becas para productores, para que puedan acceder a capacitación especializada, tanto a nivel local, nacional e internacional.
- ✓ FORTALECIMIENTO DE LA ESCUELA DE AGRICULTURA URBANA Y PERIURBANA.- Se reactivará la Escuela de Agricultura Urbana y Periurbana, para dotar de conocimiento especializado a los productores que conforman esta organización, certificando sus conocimientos, además de certificaciones como productores ecológicos a cargo de la oficina nacional de certificación ecológica.

6.2. PILARES ESTRATÉGICOS

- a) **PILAR ESTRATÉGICO EDUCACION Y DEPORTE SIN EXCLUSIONES.-** Con la incidencia de la pandemia, la educación en sus diferentes niveles ha entrado en una fase virtual un tanto excluyente, dado el limitado servicio de internet que tienen la familia, generando una cierta exclusión de estudiantes que carecen de estos servicios; por tanto, el municipio coadyuvara con las siguientes acciones: Servicios, Infraestructura y Equipamiento.

ACCIONES DE SERVICIOS.-

- ✓ IMPLEMENTAR LA DIGITALIZACIÓN A NIVEL DE LAS ESCUELAS Y COLEGIOS.- Se implementará la digitalización en todas las escuelas y colegios públicos, apoyando en el salto tecnológico, beneficiando a los estudiantes, docentes y padres de familia, facilitando la articulación a redes educativas.
- ✓ DESARROLLO DE UNA RED EDUCATIVA MUNICIPAL, CON ZONAS Y ÁREAS LIBRES CON WIFI.- Se desarrollará un Red Educativa Municipal, estableciéndose plazas y parques con zonas libres para WIFI, apoyando a los estudiantes de escasos recursos en su conexión a una red virtual de enseñanza.
- ✓ CERTAMENES DEPARTAMENTAL, NACIONAL E INTERNACIONAL PARA INCENTIVAR LA CULTURA ESTUDIANTIL.- Se reactivará certámenes culturales, como los juegos florales estudiantiles, para incentivar la cultura y apoyar a los jóvenes talentos en el área de la cultura, como a poesía, las letras, el teatro, el canto y el baile.
- ✓ ESCUELA RADIAL MUNICIPAL.- Se conformará una Escuela Radial Municipal enfocada a la educación radial, apoyando el proceso formativo de los escolares, con programas adecuados y contextualizados, con apoyo de las instituciones educativas.
- ✓ NUEVAS ESCUELAS DE DEPORTE POR DISTRITOS.- Se establecerán escuelas deportivas por distritos municipales, en diferentes disciplinas, descentralizando a los profesores de estas disciplinas, además generando eventos periódicos de deporte interdistrital.

ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA.-

- ✓ CONSTRUCCION DE NUEVAS INFRAESTRUCTURAS EN DISTRITOS.- Se priorizará los distritos municipales que aún no cuentan con infraestructura educativa, para dotar de nuevas escuelas y colegios, acordes a la norma nacional.
- ✓ MANTENIMIENTO DISTRITAL DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.- Se implementará un plan de mantenimiento periódico de la infraestructura educativa, por

distritos, para tener un mejor impacto y una pronta atención a los requerimientos de los diferentes distritos municipales, con un presupuesto acorde.

- ✓ MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CANCHAS.- Se construirá canchas distritales para la práctica de varios deportes, se mejorará la infraestructura existente, dotando de iluminación, de seguridad, así como el techado de las mismas.
- ✓ INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA DE ALTA COMPETICIÓN.- Con el compromiso efectuado por el municipio para ser sede de los Juegos Juveniles Bolivarianos, es necesario mejorar y construir infraestructura de alta competición, como el velódromo, canchas para el deporte de raquetas, y otros. Esta infraestructura será construida de acuerdo a ciertos estándares internacionales deportivos.

ACCIONES DE EQUIPAMIENTO.-

- ✓ IMPLEMENTACIÓN DE CENTROS VIRTUALES.- Se implementará centros virtuales de apoyo a los estudiantes de los diferentes niveles para que puedan acceder a equipos de computación, que apoyen su educación.
- ✓ WIFI EN CENTROS EDUCATIVOS.- Se equipará de WIFI en los colegios y escuelas, para dotar de conexión a los estudiantes y docentes, para mejorar la educación virtual, y hacer accesible a toda la población escolar.
- ✓ EQUIPAMIENTO DEPORTIVO.- Se dotará de equipamiento de a los diferentes colegios y establecimientos, implementando gimnasios que mejoren el rendimiento deportivo de los estudiantes, fortaleciendo su nivel competitividad.
- ✓ GYM PÚBLICOS EN PARQUES.- En diferentes espacios públicos, se establecerá gimnasios públicos, para apoyar el deporte de jóvenes y adultos, haciendo más asequible a la población su acceso a equipos de apoyo a la cultura física.

- b) **PILAR ESTRATÉGICO PLANIFICACIÓN URBANA SOSTENIBLE.-** La ciudad de Sucre ha venido creciendo de manera desordenada, fuera de normativa, generando una ciudad desorganizada, con falta de nuevas vías, con un marcado embotellamiento de sus vías, con pocas áreas verdes, y con falta de visión en la planificación urbana, se propone las siguientes acciones: Regularización, Reordenamiento e Infraestructura.

ACCIONES DE REGULARIZACIÓN.-

- ✓ ELABORACIÓN DE NUEVAS NORMATIVAS MUNICIPALES DE APOYO AL VECINO.- Se elaborará y aprobará nueva normativa municipal en beneficio de los vecinos, los barrios, las comunidades del área rural, que sean más amigables al ciudadano, y que permitan una mejor participación, corresponsabilidad, y una mejor gestión de sus trámites administrativos.
- ✓ PROGRAMAS DE REGULARIZACION DE DERECHO PROPIETARIO.- Se aprobará un programa especial para la regularización del derecho propietario, de manera de permitirle al vecino la regularización de sus terrenos y lotes fuera de norma, además permitirá al municipio recaudar recursos frescos para su reinversión.
- ✓ ANMISTIA URBANA PARA CONSTRUCCIONES IRREGULARES.- Se lanzará campañas para la regularización de construcciones irregulares, efectuando la amnistía a los vecinos, efectuando el asesoramiento para su regularización, con brigadas distritalizadas en trabajo conjunto con los afectados
- ✓ AMPLIACIÓN DE LA MANCHA URBANA.- Se aprobará la ampliación de la mancha urbana de la ciudad de Sucre, para incorporar nuevos contribuyentes, y brindar opción al crecimiento de la ciudad, así como nuevas áreas verdes.
- ✓ PLANIFICACIÓN DE ZONAS Y BARRIOS ECOLÓGICOS.- Se planificará en nuevas áreas, la creación de Barrios Verdes y Ecológicos, donde se estimule la utilización de energías limpias, como la energía solar, el reciclado de la basura, mayor superficie verde, y se establezca una nueva forma de barrios sostenibles.

ACCIONES DE REORDENAMIENTO.-

- ✓ PLAN PARTICIPATIVO DE REORDENAMIENTO VIAL DISTRITALIZADO.- Se desarrollará un plan distritalizado de reordenamiento de vías, que se adecuen al contexto, a las condiciones escolares, así como a la facilitación del flujo de vehículos y peatones.
- ✓ CREACION DE NUEVAS CENTRALIDADES ADMINISTRATIVAS TERRITORIALIZADAS.- Se continuará desconcentrando la administración municipal hacia nuevas de crecimiento, hacia los distritos, generando nuevas centralidades, que generan otro movimiento económico en los barrios y distritos, que permitirán descongestionar el centro histórico de Sucre.
- ✓ IMPLEMENTACION DE AREAS PEATONALES TEMPORALES EN ZONAS PATRIMONIALES.- Para apoyar una vida saludable del ciudadano, se peatonalizará el centro histórico los fines de semana, mejorando la calidad de vida de la ciudad, disminuyendo la contaminación y la presión para la ciudad.
- ✓ ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO NOCTURNO.- Se establecerá unidades municipales que están encargadas de un gobierno municipal nocturno, especialmente para atender el flujo de vehículos nocturnos, los lugares de ocio y diversión, y especialmente la seguridad de la ciudad. Se ampliará la atención en las oficinas administrativas especialmente las de ingresos y tramites.

ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA.-

- ✓ PASOS A DESNIVEL Y VIADUCTOS EN ZONAS CONFLICTIVAS DE LA CIUDAD.- Se ha planificado la construcción de pasos a desnivel en puntos conflictivos en el flujo vehicular, identificándose calles que reciben mayor cantidad de peatones y vehículos. Se construirán viaductos para mejorar el tránsito de peatones y vehículos, dándole modernidad a la ciudad.
- ✓ PLAN DE ASFALTADO DISTRITALIZADO.- Se desarrollará un plan participativo de asfaltado por distritos, priorizando los principales accesos, las calles con mayor flujo, las plazas y parques.
- ✓ ILUMINACION BARRIAL.- Se implementará un plan de iluminación barrial por distrito, priorizando los parques, plazas, y las calles que no cuenten aún con este servicio; de manera de garantizar condiciones mínimas de seguridad para los vecinos.
- ✓ PLAN DE MANTENIMIENTO DE CALLES Y VIAS.- Se implementará un plan municipal de mantenimiento rutinario y preventivo de las avenidas y calles por distrito, destinando presupuestos adecuados y constantes para este fin.
- ✓ APERTURA DE NUEVAS VIAS DE ACCESO A SUCRE.- Se identificará nuevas rutas de acceso a la ciudad, especialmente de las ciudades vecinas, para mejorar la movilidad urbana, el transporte terrestre y dar mayor seguridad al ciudadano.
- ✓ PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA DISTRITALIZADA.- Se articulará a la ciudad con el Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, de manera de tener una ciudad segura, vigilada, con menores índices de delincuencia. Se dotará de cámaras de vigilancia en los barrios y calles de la ciudad.
- ✓ AGUA SEGURA SUCRE 3 Y 4.- Se reactivará el financiamiento alemán para los Proyectos Sucre 3 y 4, que corresponde a los ductos, trasvase y nueva planta de purificación de Santa Catalina, para garantizar los siguientes cincuenta años de dotación segura de agua para Sucre. Se garantizarán los recursos de contraparte.
- ✓ TANQUES DISTRITALIZADOS.- Se construirán macro tanques de un millón de litros en los diferentes distritos, de manera de distribuir adecuadamente el agua potable, además de una manera más higiénica en su manejo, garantizando su provisión oportuna.
- ✓ AREAS VERDES DISTRITALIZADAS.- Se priorizará la creación de nuevas áreas verdes por distrito, mejorando las condiciones de salud de los vecinos, además de mejorar el ambiente de la ciudad. Se establecerá incentivos a los distritos y barrios que incrementen sus áreas verdes, y su mantenimiento.
- ✓ NUEVOS PARQUES URBANOS.- Se crearán nuevos parques temáticos en diferentes distritos, que tengan un fácil acceso, sean seguros, y generen cohesión distrital y barrial,

con la participación y la corresponsabilidad vecinal, además que sean atractivos para el turista.

- ✓ PLAN Y PROYECTOS DE FACTORIAS DE BASURA.- Se implementará factorías que utilizan la basura como materia prima, de manera de generar nuevos empleos, nuevos productos de material reciclado, donde el municipio efectuara alianzas con inversionistas privados, para generar inversión concurrente y desarrollo económico.

- c) **PILAR ESTRATÉGICO TURISMO Y CULTURA INCLUSIVA.**- Sucre es una ciudad turística por esencia, sin embargo, la deficiente gestión municipal actual, no ha podido reactivar ni iniciar acciones para promover de la manera sería el turismo y la actividad cultural; se propone las siguientes acciones: Reactivación, Alianzas y Capacitación.

ACCIONES DE REACTIVACION.-

- ✓ ELABORACION DE NORMATIVA PARA INCENTIVOS TRIBUTARIOS A FAVOR DE LAS INICIATIVAS DE TURISMO Y CULTURA.- Se elaborará normativa para generar incentivos tributarios para nuevas iniciativas en turismo y cultura, estableciéndose una amnistía los dos primeros años de instalación de la iniciativa económica, y recién el tercer año se procederá a su tributación. De esta manera se ofertará a la ciudad como un lugar propicio para la inversión de turismo y actividades culturales.
- ✓ PROYECTOS DE PROMOCION NACIONAL E INTERNACIONAL EN COORDINACION CON LOS VICEMINISTERIOS Y REDES INTERNACIONALES.- Se lanzará una oferta internacional de la ciudad patrimonial como destino turístico serio y competitivo, participando en los foros y ferias internacionales especialmente de Europa, Asia y países árabes. Se establecerá una alianza con el viceministerio del área para trabajar unitariamente y ser parte de la agenda nacional.
- ✓ RELANZAMIENTO DE SUCRE PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD.- Diseñar una promoción internacional de relanzamiento de Sucre Patrimonial, rescatando la importancia de ser ciudad patrimonio de la humanidad, participando en los foros, ferias de ciudades patrimoniales.

ACCIONES DE ALIANZAS.-

- ✓ DESARROLLAR E INICIAR EL PROYECTO SUCRE CAPITAL DEL BICENTENARIO.- Reactivar la Agenda del Bicentenario, desarrollar eventos de presentación de propuestas, proyectos y actividades de cara al bicentenario, promoviendo investigaciones históricas que concluyan para el 2025, certámenes de cultura, encuentros de dignatarios, de municipios, y de todo tipo de instituciones que puedan promover la difusión de Sucre Capital del Bicentenario.
- ✓ DESARROLLAR PROYECTOS DE HERMANAMIENTOS TURISTICOS CULTURALES CON CIUDADES PATRIMONIALES EN AMERICA LATINA Y EUROPA.- Promover hermanamientos con ciudades patrimoniales de todo el mundo, para generar intercambios entre ciudades, que este enfocado en el turismo y la cultura como elementos del desarrollo económico. Participar activamente en la UCCI, como capital iberoamericana, generando nuevas alianzas y proyectos culturales y económicos para Sucre.
- ✓ ALIANZAS CON EMPRESAS DE TURISMO LOCAL E INTERNACIONAL PARA GENERAR PROYECTOS CONCURRENTES.- Generar alianzas entre empresarios del turismo y los actores públicos, nacionales e internacionales, con proyectos concurrentes, para atraer recursos financieros y ser parte de redes internacionales.
- ✓ GESTION DE INVERSION CON LA COOPERACION INTERNACIONAL.- Se gestionará con los organismos de la cooperación internacional fondos de donación y crédito con bajas tasas, para mejorar el turismo en la ciudad y su articulación a redes internacionales.

ACCIONES DE CAPACITACIÓN.-

- ✓ GESTION DE CAPACITACION ESPECIALIZADA CON LA COOPERACION INTERNACIONAL.- Se gestionará cursos y talleres de capacitación especializada en

diferentes formas de turismo y cultura, para mejorar nuestra oferta, hacerla más competitiva, diversificada, seria.

- ✓ ASISTENCIA ESPECIALIZADA EN CULTURA Y TURISMO.- Se promoverá la llegada de expertos, a través de convenios con institutos y universidades, para especializar internacionalmente a los operadores de turismo y cultura, con una visión y proyección mayor.
- ✓ GENERACION DE LA ESCUELA NACIONAL MUNICIPAL DE TURISMO PATRIMONIAL.- Se conformará la Escuela Nacional Municipal de Turismo Patrimonial, de manera que puede ser la que imparta lineamiento y política en el turismo de ciudades patrimoniales y se genere eventos de capacitación internacional, que sirvan también para promover otro tipo de turismo de investigación.
- ✓ CONFORMACION DE LA EMPRESA DE RESTAURACION PATRIMONIAL.- Se conformará la Empresa municipal de Restauración Patrimonial, como un ente de servicio nacional e internacional, que ofrezca su conocimiento y experiencia en restauración, generando empleo y prestigio para la ciudad.

d) PILAR ESTRATÉGICO EQUIDAD SOCIAL CON SENSIBILIDAD.- Sucre en los últimos años se ha convertido en una ciudad con un conjunto de problemas de índole social, la violencia intrafamiliar, la despreocupación de los actores vulnerables, la falta de una estrategia social de parte del municipio, ha hecho que solo se apoye posteriormente a los afectados, sin acciones de prevención, sensibilización, que podrían disminuir esta conflictividad social, las siguientes acciones: Proyectos, Eventos y Capacitación – Asistencia técnica.

ACCIONES DE PROYECTOS.-

- ✓ PROYECTOS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA EN NIÑOS, MUJERES, PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES, LGTB Y ADULTOS MAYORES.- Se implementará proyectos específicos de atención a la violencia intrafamiliar, violencia contra la niñez, para las personas con capacidades diferentes, los LGTB y los adultos mayores, trabajando participativamente con estos actores, enfocados a la prevención y la sensibilización de esta temática.
- ✓ DISEÑO E IMPLEMENTACION DE EMPRENDIMIENTOS Y GENERACION DE EMPLEO CON PERSONAS DE CAPACIDADES DIFERENTES.- Se diseñará e implementará emprendimientos y capital semilla para personas con capacidades diferentes, generando empleo y producción sensible, además de desarrollar experiencias piloto en rubros productivos adecuados a sus capacidades.
- ✓ IMPLEMENTACION DE EMPRENDIMIENTOS CON ADULTOS MAYORES.- Una gran cantidad de la población de Sucre, pertenece al segmento de los adultos mayores, que por falta de alternativas y opciones se está subutilizando la mano de obra todavía activa, para ello se implementara emprendimientos sencillos y capital semilla, para fortalecer al adulto mayor.

ACCIONES CON EVENTOS.-

- ✓ DESARROLLO DE CAMPAÑAS INTERNACIONALES DE GESTION DE FINANCIAMIENTO PARA GRUPOS VULNERABLES.- Se preparará proyectos y propuestas para búsqueda de financiamiento internacional, adecuado a los grupos vulnerables, destinados a labores de prevención, inversión en emprendimientos, equipamiento, así como talleres de producciones gestionará la búsqueda de fondos de donación y crédito.
- ✓ DESARROLLO DE ENCUENTROS NACIONALES PARA EL ANALISIS Y PROPUESTA DE POLITICAS SOCIALES.- Generar como política de la ciudad, el desarrollo de eventos nacionales e internacionales donde se comparta experiencias de gestión municipal para grupos vulnerables, y se convierta en un referente como ciudad con proyectos dirigidos a los grupos sensibles de la sociedad.
- ✓ TALLERES Y EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES PARA GRUPOS VULNERABLES.- Se desarrollará eventos deportivos y culturales para cada uno de los grupos vulnerables, ofreciendo las características de la ciudad, como propicia para este tipo

de actores, brindándoles seguridad, comodidad en la ciudad. Se gestionará equipamiento adecuado para este tipo de actores.

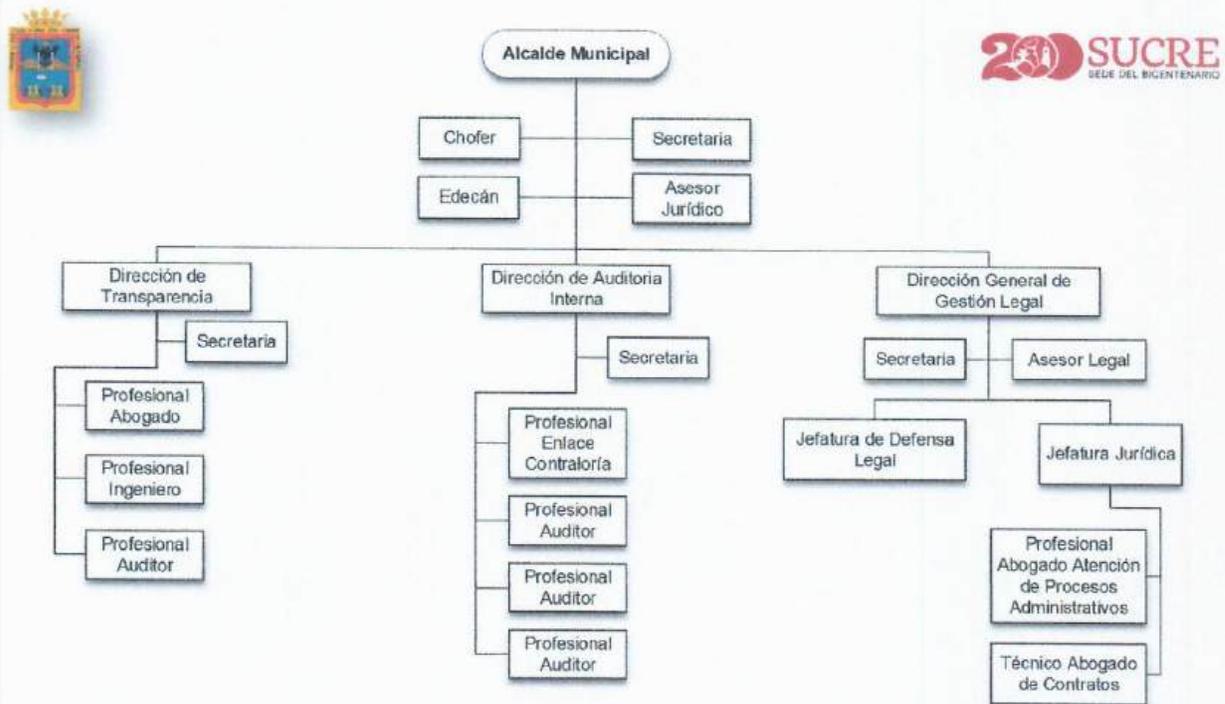
ACCIONES DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA.-

- ✓ TALLERES Y CURSOS SOBRE EMPRENDEDURISMO PARA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES Y ADULTOS MAYORES.- Se desarrollará un programa de capacitación anual en emprendedurismo para actores especiales, en diferentes disciplinas y rubros productivos, con docentes especializados para este sector.
- ✓ GESTION DE ASISTENCIA TECNICA INTERNACIONAL PARA EMPRENDEDORES Y ASISTENCIA SOCIAL A GRUPOS VULNERABLES.- Se gestionará la asistencia técnica especializada, con apoyo de la cooperación internacional, facilitando la llegada de expertos de otros países con experiencia en esta temática y con estos grupos vulnerables. Se reorganizará la forma de atención preventiva a cada grupo vulnerable, se efectuará un censo municipal para conocer en detalle la clasificación de estos grupos vulnerables y la forma de apoyo que necesitan.
- ✓ GESTION DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE CAPACITACION PARA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES.- En convenio con las universidades, se organizará la Escuela Municipal de capacitación especial, para personas con capacidades diferentes, efectuando la certificación correspondiente, con capacitación presencial, virtual y semipresencial.

7. PROPUESTA DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE

7.1. UNIDAD ORGANIZACIONAL: DESPACHO MUNICIPAL

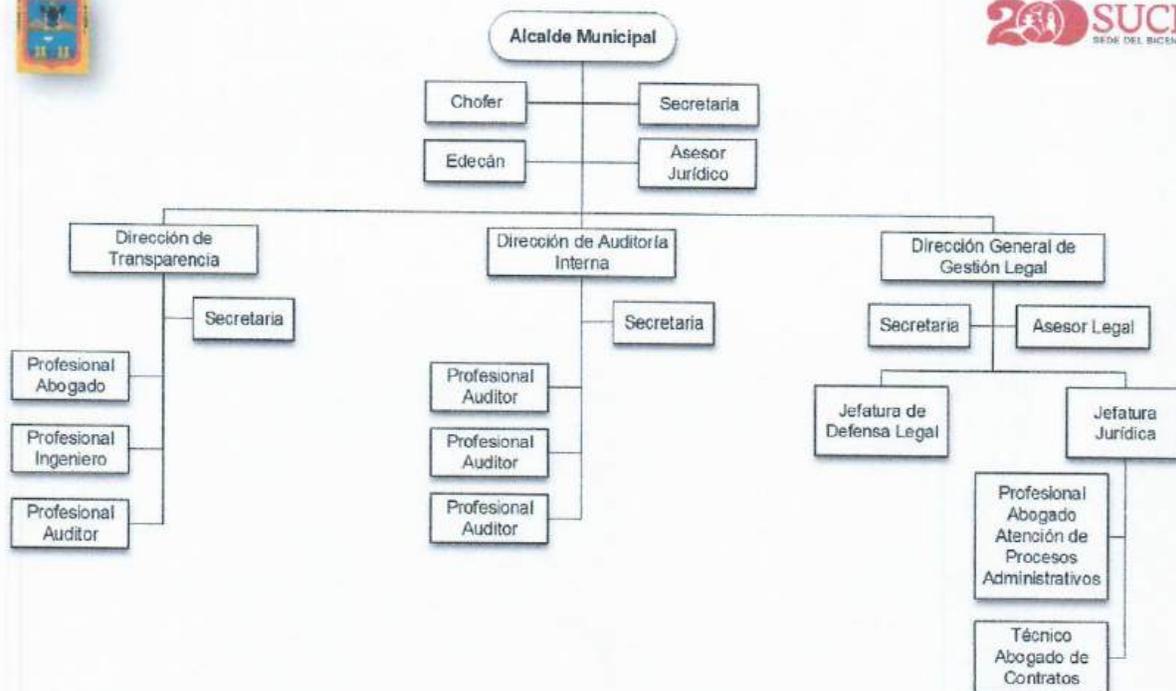
7.1.1. ORGANIGRAMA ACTUAL



7.1.2. MODIFICACIONES PLANTEADAS EN EL REDISEÑO

Se cambia la dependencia del Profesional Enlace Contraloría, que dependerá de la Secretaria Municipal Administrativa y Financiera.

7.1.3. PROPUESTA DEL NUEVO ORGANIGRAMA



7.1.4. OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL

Formular políticas y estrategias orientadas a asegurar una gestión municipal eficiente y transparente que promueva el desarrollo del municipio de Sucre, a través de la ejecución de planes, programas y proyectos concordantes con el Plan Operativo Anual y el Presupuesto, Plan Estratégico Institucional y el Plan Territorial de Desarrollo Integral y coordinar con todas las instancias internacionales, nacionales, departamentales y locales para que coadyuven en el desarrollo económico, social, institucional y ambiental del municipio, con el propósito de elevar el nivel de vida de los ciudadanos.

7.1.5. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

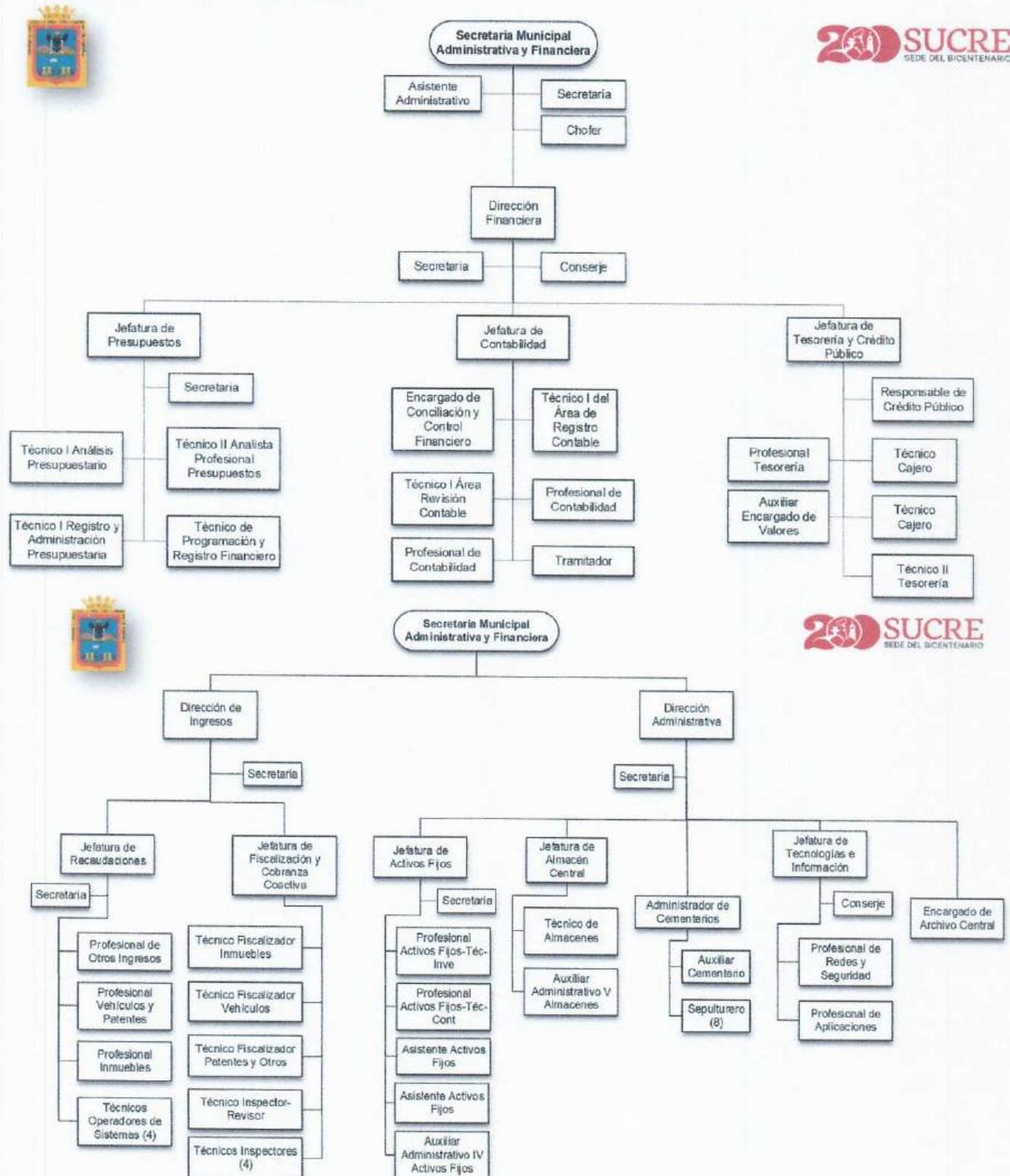
1. Representar al Gobierno Autónomo Municipal de Sucre ante instancias nacionales e internacionales;
2. Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y controlar la aplicación de las políticas institucionales y administrar los recursos que son asignados al municipio, mediante la normativa nacional y municipal vigentes;
3. Formular, ejecutar y evaluar Planes, Programas, Proyectos y actividades de desarrollo de competencia municipal, así como realizar la coordinación y concertación con instancias internacionales, nacionales, departamentales y locales, que permitan promover el desarrollo integral económico, social, institucional y ambiental del Municipio de Sucre y de su ciudadanía;
4. Presentar Proyectos de Leyes Municipales, Ordenanzas Municipales y Resoluciones Municipales al Concejo Municipal;
5. Promulgar las Leyes Municipales sancionadas por el Concejo Municipal en los plazos establecidos;
6. Emitir Decretos y Resoluciones Municipales conjuntamente con las Secretarías Municipales cuando corresponda y elevar a conocimiento del Concejo Municipal;
7. Formular y ejecutar políticas públicas del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre;
8. Designar mediante Decreto Municipal a las Secretarías o Secretarios Municipales, Sub Alcaldesas o Sub Alcaldes de Distritos Municipales y Autoridades de Entidades Desconcentradas Municipales y a personal de cargos de libre nombramiento, con criterios de equidad social y de género;

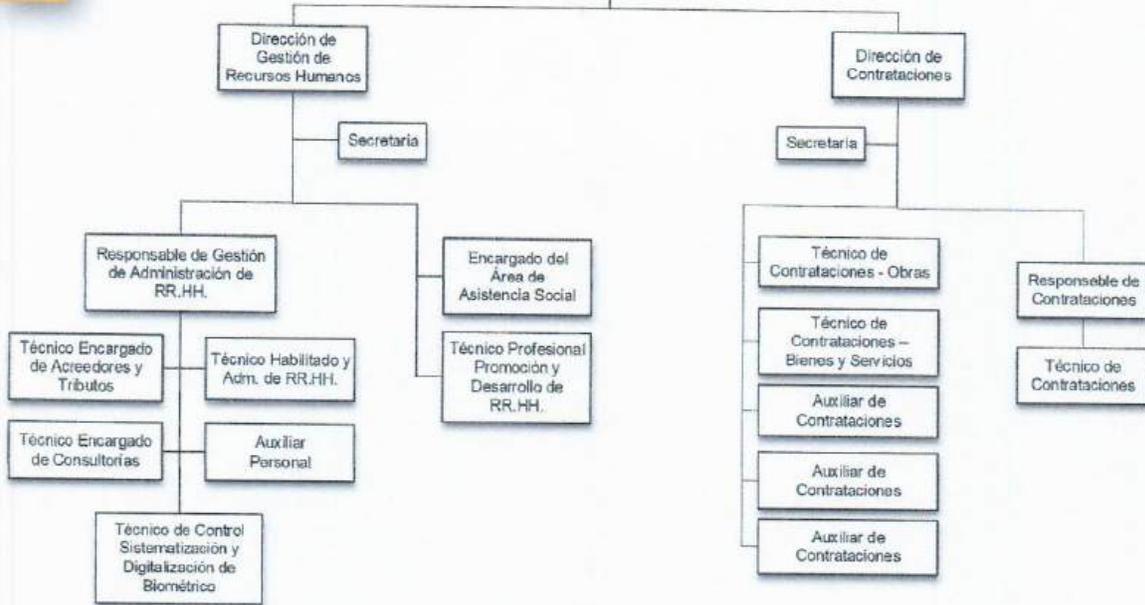
9. Designar mediante Decreto Municipal, a las Máximas Autoridades Ejecutivas de las Empresas Municipales y de las Entidades Descentralizadas Municipales, en función a los principios de equidad social y de género, precautelando que la participación sea en condiciones de igualdad;
10. Dirigir la Gestión Pública Municipal;
11. Coordinar y supervisar las actividades del Órgano Ejecutivo Municipal;
12. Administrar y controlar el equipamiento, mantenimiento y mejoramiento de los bienes de dominio público transferidos por el Gobierno Central al Municipio;
13. Considerar el Plan Operativo Anual, el Presupuesto Municipal y sus reformulados elaborados por las Secretarías del GAMS y elevar al Concejo Municipal para su consideración y aprobación mediante Ley Municipal, hasta quince (15) días hábiles antes de la fecha de presentación establecida por el Órgano Rector del nivel central del Estado;
14. Proponer la creación, modificación o supresión de tasas y patentes a la actividad económica y contribuciones especiales de carácter Municipal y presentarla ante el Concejo Municipal para su consideración y aprobación mediante Ley Municipal;
15. Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación o supresión de impuestos que son de dominio exclusivo de los Gobiernos Autónomos Municipales;
16. Presentar al Concejo Municipal para su aprobación mediante Ley Municipal, los planos de zonificación y valuación zonal, tablas de valores según la calidad de vía de suelo y la delimitación de cada una de las zonas determinadas, como resultado del proceso de zonificación;
17. Presentar el proyecto de Ley de Procedimiento para la otorgación de honores, distinciones, condecoraciones y premios por servicios a la comunidad y conceder los mismos de acuerdo a dicha normativa;
18. Aprobar mediante Decreto Municipal, los estados financieros correspondientes a la Gestión Municipal y remitirlos al Concejo Municipal, en un plazo no mayor a setenta y dos (72) horas de aprobados los mismos;
19. Presentar informes de rendición de cuentas sobre la ejecución del Plan Operativo Anual y el Presupuesto, en audiencias públicas por lo menos dos (2) veces al año;
20. Proponer al Concejo Municipal la creación de Distritos Municipales, de conformidad con la respectiva Ley Municipal;
21. Resolver los recursos administrativos, conforme a normativa vigente;
22. Ordenar la demolición de inmuebles que no cumplan con las normas de uso de suelo, subsuelo y sobresuelo, urbanísticas y administrativas especiales, de acuerdo al ordenamiento jurídico municipal o en coordinación con autoridades e instituciones del nivel central del Estado y Departamentales, de acuerdo a disposiciones legales en vigencia;
23. Presentar al Concejo Municipal, la propuesta de reasignación de uso de suelos;
24. Suscribir convenios y contratos;
25. Diseñar, definir y ejecutar planes, programas y proyectos de políticas públicas municipales, que promuevan la equidad social y de género, que permita una participación en igualdad de oportunidades e inclusión;
26. Presentar al Concejo Municipal, el Proyecto de Ley de disposición de los bienes municipales de su patrimonio;
27. Presentar al Concejo Municipal el Proyecto de Ley de autorización de enajenación de bienes de Dominio Público y Patrimonio Institucional y una vez promulgada la Ley, remitir a la Asamblea Legislativa Plurinacional para su aprobación;
28. Instruir el pago del justiprecio que deberá incluir en el presupuesto anual como gasto de inversión de las expropiaciones de bienes privados aprobadas mediante Ley de expropiación por necesidad y utilidad pública, emitida por el Concejo Municipal de Sucre;
29. Solicitar al Concejo Municipal licencia por ausencia temporal para la designación del Alcalde Municipal Suplente, de conformidad con el procedimiento establecido por el Reglamento General del Concejo Municipal;
30. Informar por escrito a las Organizaciones de Control Social, sobre el manejo de recursos y movimientos económicos del GAMS.

31. Nombrar el Comité Institucional de Validación de los procesos de incorporación a la Carrera Administrativa Municipal, mediante Resolución expresa para que conozca, revise y valide los procesos de incorporación a la Carrera Administrativa Municipal y verifique, apruebe y vele por el cumplimiento de los requisitos administrativos de los procesos de institucionalización de cargos.
32. Planificar y promover el desarrollo humano en su jurisdicción;
33. Promover iniciativas para convocatorias de consultas y referendos municipales en las materias de su competencia;
34. Promover el empleo y mejoramiento de las condiciones laborales de los servidores públicos municipales, en el marco de las políticas nacionales.

7.2. UNIDAD ORGANIZACIONAL: SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

7.2.1. ORGANIGRAMA ACTUAL



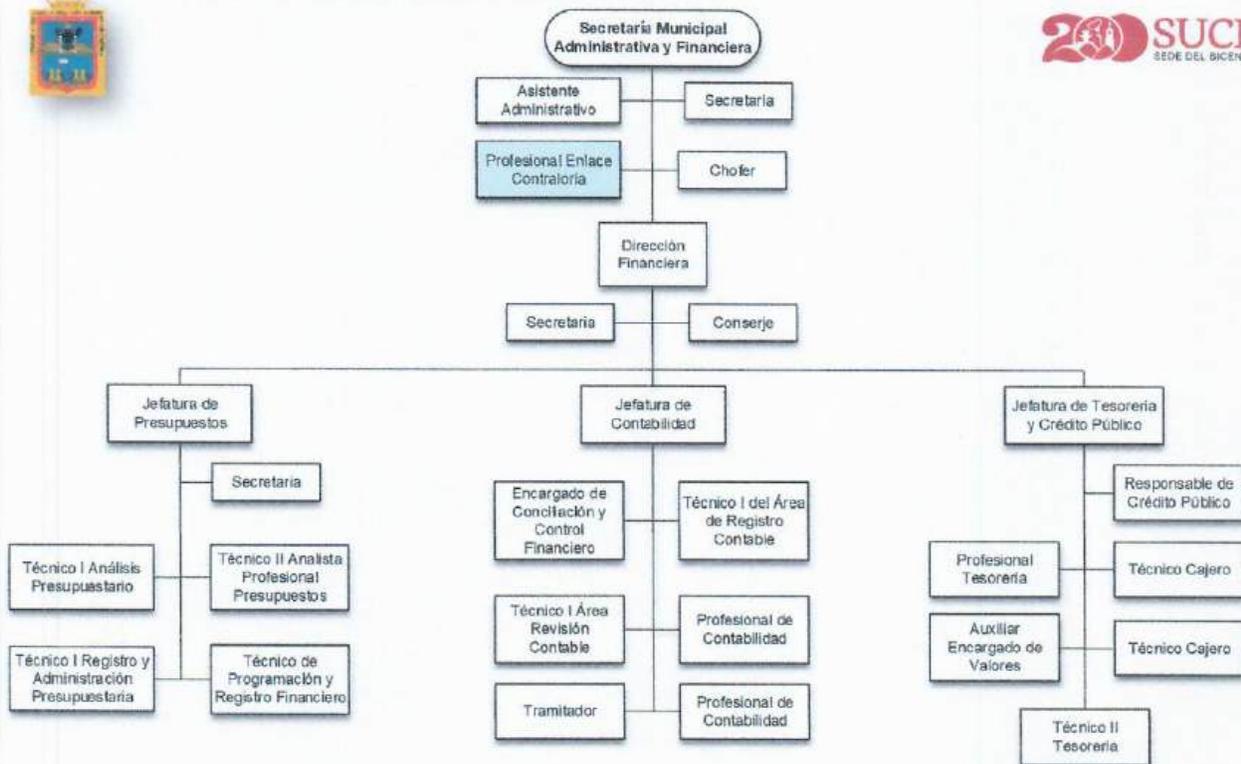


7.2.2. MODIFICACIONES PLANTEADAS EN EL REDISEÑO

1. Se incorpora el ítem del Profesional Enlace Contraloría, que dependía de la Dirección de Auditoría Interna, que dependerá de la Secretaria Municipal Administrativa y Financiera.
2. Se modifica el nombre de los siguientes puestos:

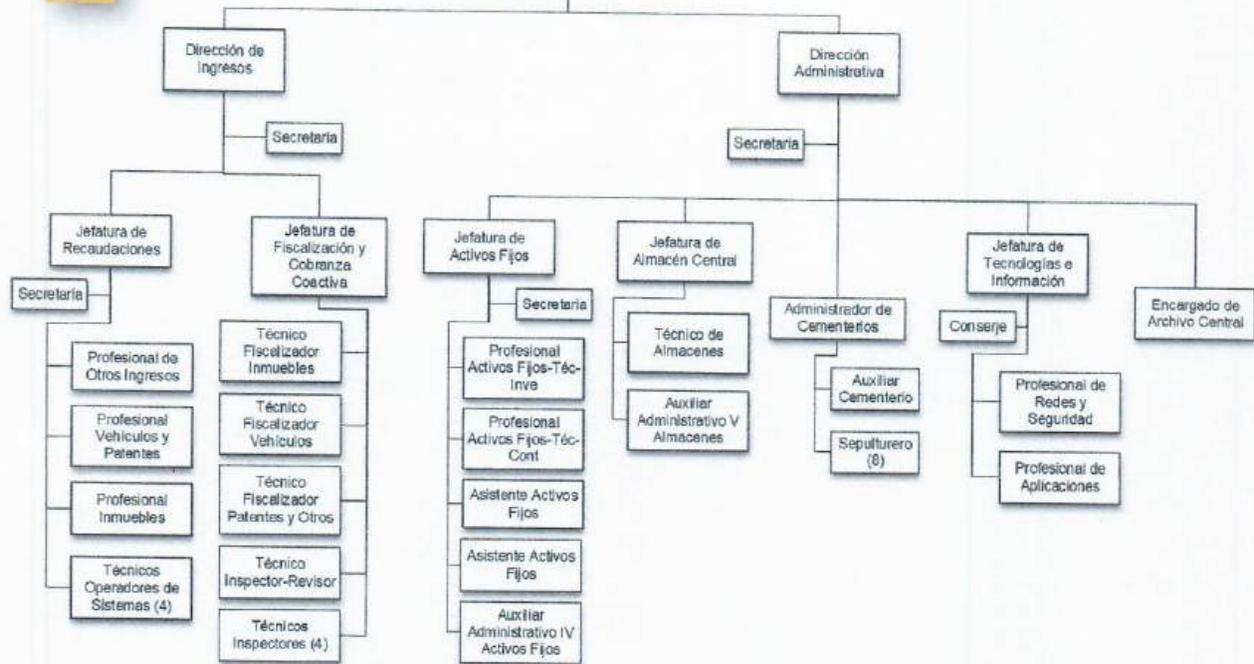
NOMBRE VIGENTE	NOMBRE MODIFICADO
Técnico de Contrataciones - Obras	Técnico II Contrataciones
Técnico de Contrataciones – Bienes y Servicios	Técnico IV Contrataciones
Auxiliar de Contrataciones	Técnico X Contrataciones
Auxiliar de Contrataciones	Técnico X Contrataciones
Auxiliar de Contrataciones	Técnico X Contrataciones

7.2.3. PROPUESTA DEL NUEVO ORGANIGRAMA

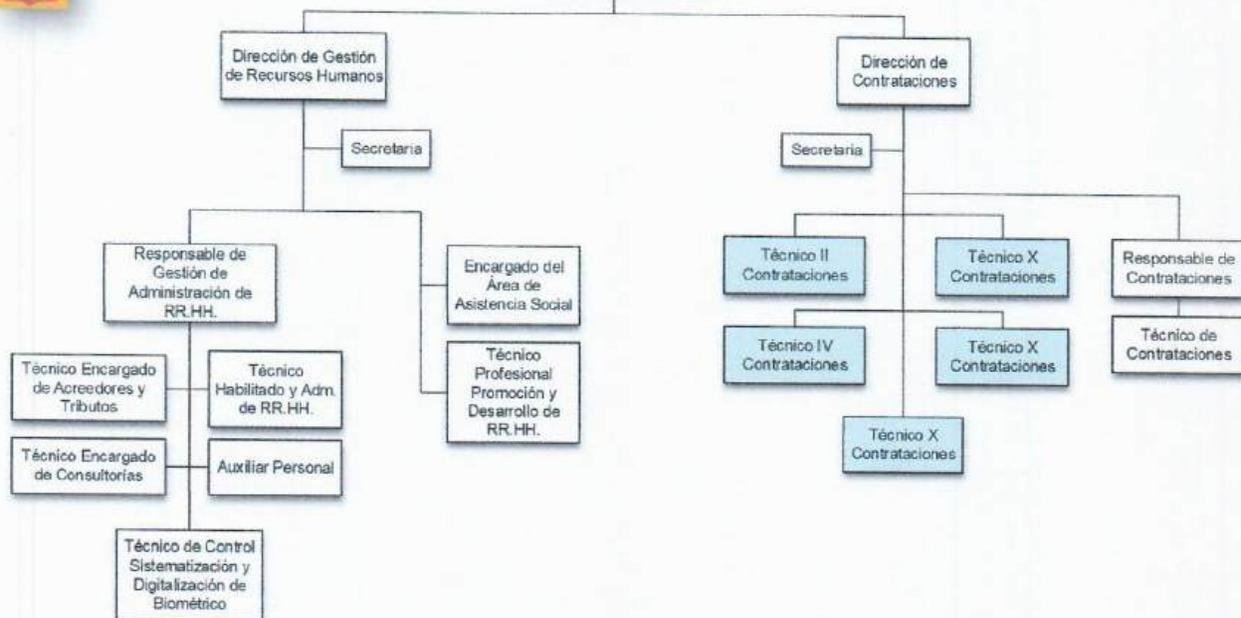




Secretaría Municipal Administrativa y Financiera



Secretaría Municipal Administrativa y Financiera



7.2.4. OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL

Administrar eficaz y eficientemente las políticas tributaria, fiscal, crediticia y administrativa financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre en el marco de la Ley N° 1178, Ley N° 482, y la normativa vigente a través de la definición de políticas fiscales, tributarias y financieras que garanticen su sostenibilidad, asegurando un manejo transparente, eficaz y eficiente.

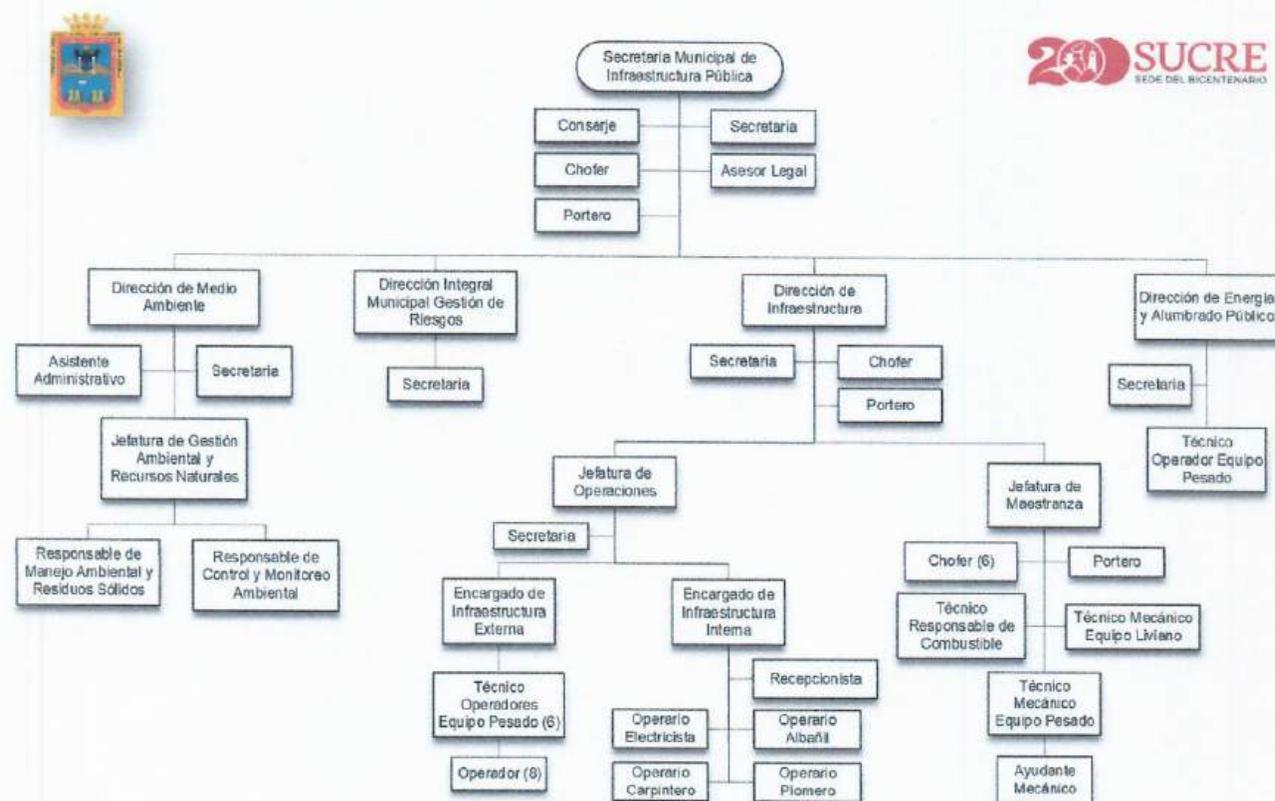
7.2.5. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

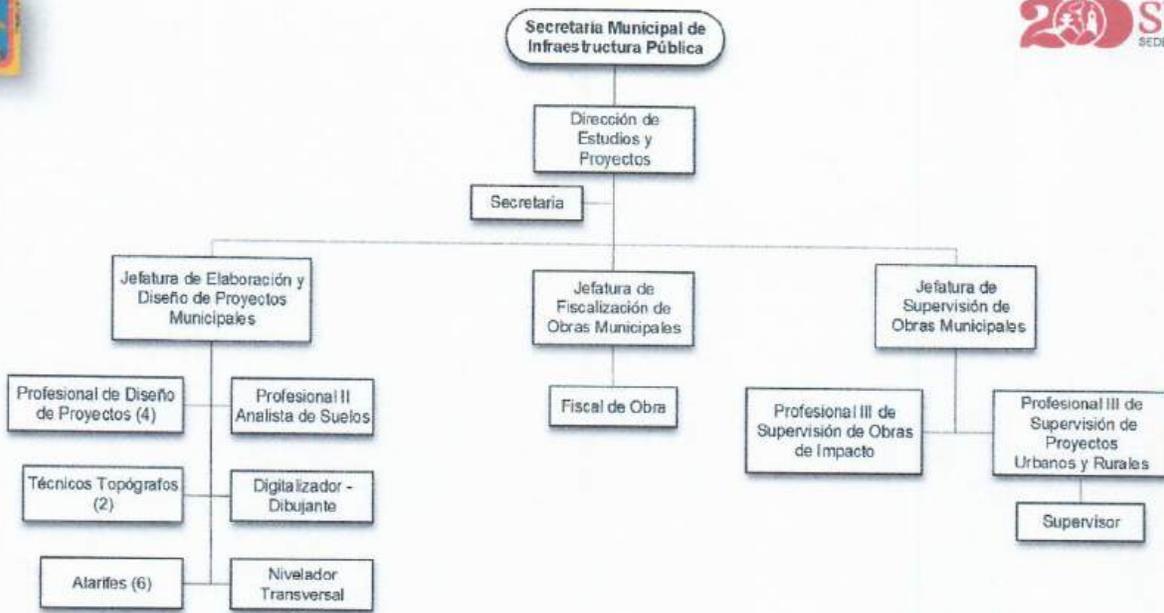
1. Formular las políticas institucionales a través de Directrices, Instructivos y Procedimientos Técnicos correspondiente a los sistemas financieros y no financieros de la Ley SAFCO.
2. Dirigir y coordinar permanentemente el proceso de la ejecución del gasto del presupuesto institucional.
3. Supervisar y evaluar permanentemente las acciones que se ejecuten en los sistemas nacionales bajo su dependencia.
4. Proponer e implementar políticas administrativa – financieras.
5. Aplicar en el GAMS, los Sistemas Financieros, de conformidad a las Normas Básicas vigentes en Bolivia.

6. Aplicar los sistemas de Presupuestos, de Administración de Bienes y Servicios, Administración de Personal, Contabilidad Integrada, Tesorería y Crédito Público.
7. Administrar con criterios de eficacia y eficiencia de los recursos que provienen del TGN, donaciones, regalías y otros ingresos en función a la ejecución de recursos que reporte el Sistema de Gestión Pública.
8. Administrar las Tasas por prestación de servicios.
9. Dirigir, coordinar y evaluar la consolidación de los Estados Financieros.
10. Dirigir la programación y ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, en el marco de la programación operativa anual, y de las disposiciones emanadas del órgano rector.
11. Controlar la administración del uso de bienes públicos del GAMS.
12. Dirigir el procesamiento, control y consolidación de la información contable de programas, proyectos, obras y actividades que ejecuta el GAMS.
13. Responsable de diseñar y aplicar estrategias sobre administración de recursos físicos, financieros y humanos.
14. Evaluar y determinar las escalas salariales, planilla presupuestaria en coordinación con las unidades pertinentes de la Dirección de Planificación Estratégica y Operativa.
15. Precautelar, actualizar los sistemas informáticos prestando de esta manera información segura y estable al Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
16. Brindar información financiera sobre la ejecución de recursos y del presupuesto del GAMS.
17. Formular las políticas institucionales de carácter tributario de alcance municipal.
18. Administrar y controlar la deuda pública municipal.
19. Dirigir con sus Unidades dependientes de su Secretaría, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de sus planes, proyectos y actividades de corto y mediano plazo en el marco sus atribuciones conferidas en la normativa vigente.
20. Coordinar con las entidades gubernamentales cabeza de su sector del nivel central y departamental para la planificación y ejecución de proyectos, programas y actividades en el ámbito de las competencias asignadas a la Secretaría Municipal a su cargo.
21. Dar estricto cumplimiento a las competencias y atribuciones asignadas en el art. 29 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.

7.3. UNIDAD ORGANIZACIONAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

7.3.1. ORGANIGRAMA ACTUAL



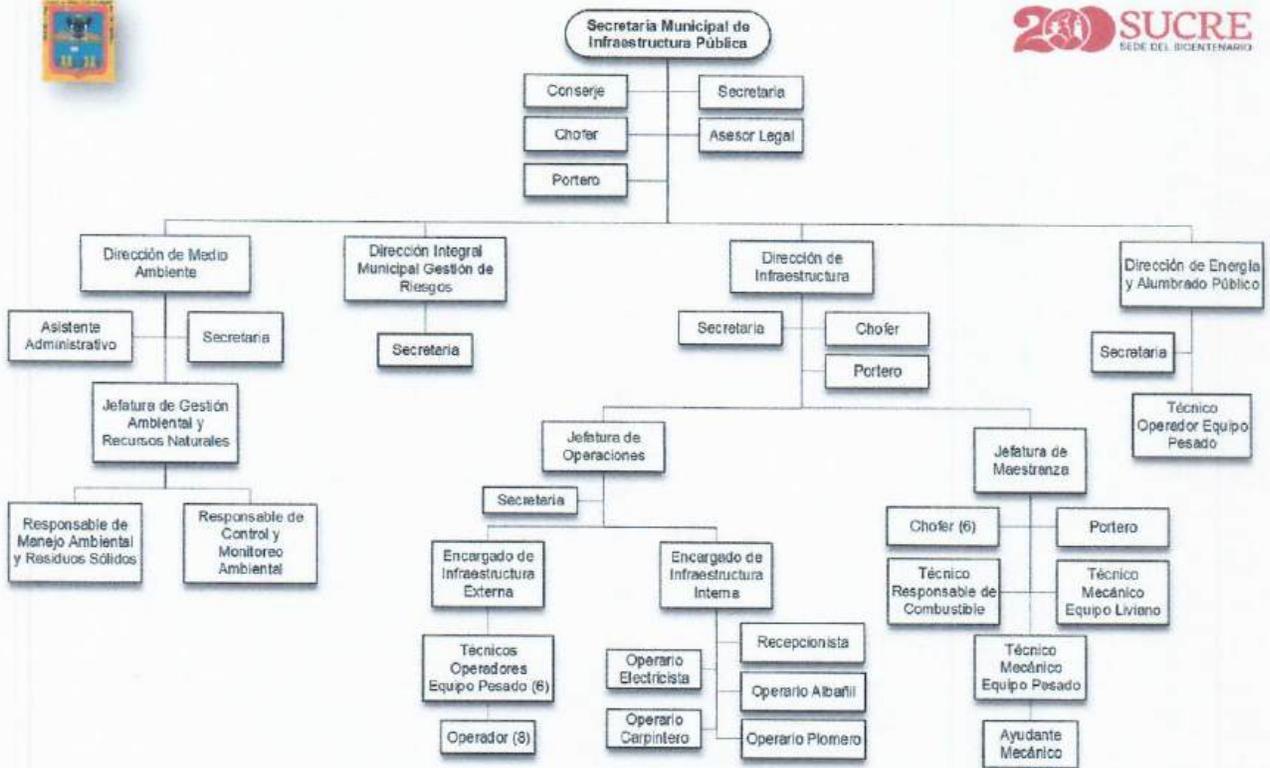


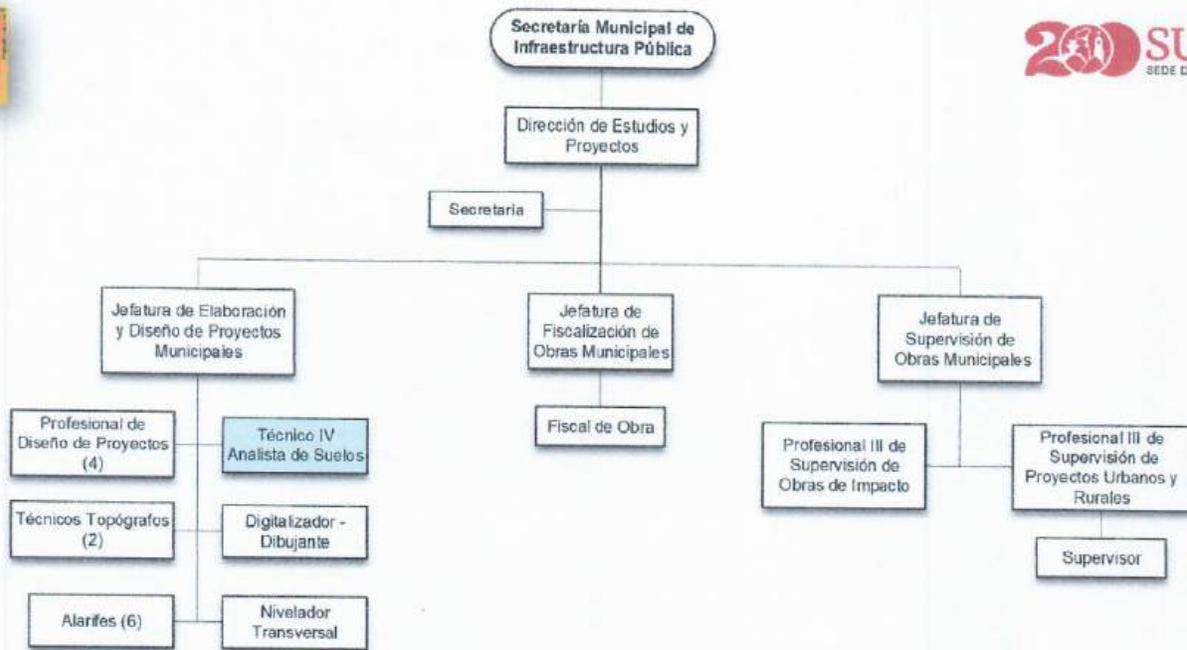
7.3.2. MODIFICACIONES PLANTEADAS EN EL REDISEÑO

Se modifica el nombre del siguiente puesto:

NOMBRE VIGENTE	NOMBRE MODIFICADO
Profesional II Analista de Suelos	Técnico IV Analista de Suelos

7.3.3. PROPUESTA DEL NUEVO ORGANIGRAMA





7.3.4. OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL

Garantizar la protección del territorio, las personas, la propiedad pública y el aprovechamiento óptimo de los recursos asegurando el cumplimiento de los estándares de servicio y la calidad de los diseños de proyectos de inversión, para contribuir al desarrollo sustentable y competitividad del Municipio, con un complemento vital como ser el cuidado del medio ambiente.

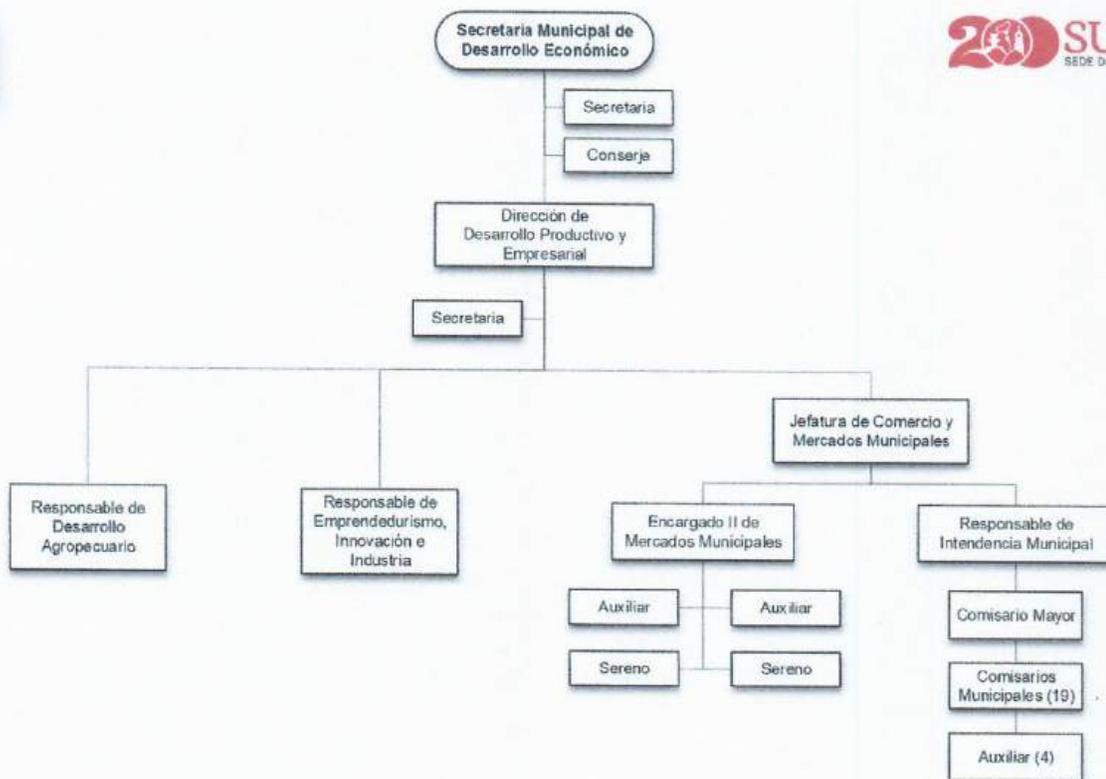
7.3.5. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

1. Formular propuestas sobre las acciones referidas al planeamiento y control urbano del municipio, así como a la realización de estudios, proyectos y obras públicas.
2. Proponer la documentación técnica-normativa para la programación, ejecución y supervisión de obras públicas, así como el mantenimiento de la infraestructura urbana.
3. Realizar el estudio y desarrollo de proyectos de inversión relacionados con la construcción, ampliación y reparación de obras a ser encaradas por el GAMS conviniendo sus condiciones, modalidades y funcionalidad.
4. Velar por la calidad y la eficiencia en la construcción de obras civiles ejecutadas por administración delegada, mediante una supervisión técnica que disponga de las capacidades, equipos y procesos operativos y administrativos, sistematizados a través de una plataforma de monitoreo y asistencia especializada.
5. Brindar apoyo a las diferentes unidades organizacionales del GAMS en materia de diseño de proyectos de inversión, tipificados como menores y relacionados con obras, a través de la disposición de software, levantamientos topográficos y asistencia técnica especializada de acuerdo al tipo de obra.
6. Gestionar y garantizar que las inversiones a ser ejecutadas por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre involucren un impacto positivo en la población a través del uso eficiente de los recursos en proyectos de inversión requeridos por la sociedad civil.
7. Gestionar el desarrollo de proyectos de inversión, que garanticen la comunicación vial vehicular y peatonal incluyendo el desarrollo de obras de arte de ingeniería.
8. Gestionar el desarrollo de proyectos de inversión, que involucren el desarrollo de obras de arquitectura e ingeniería especializadas tales como viviendas, hospitales, obras de estabilización, reconstrucción y reforzamiento y otros que involucren el empleo de técnicas, tecnologías y materiales de características particulares.
9. Velar por el mantenimiento de las obras de infraestructura urbana y social del municipio.
10. Gestionar políticas públicas destinadas a la administración de la gestión de riesgos y reducción de desastres en la planificación municipal.
11. Gestionar, supervisar y operar el servicio de alumbrado público de la ciudad en función a parámetros de economía, eficiencia y bienestar visual, coordinando su adecuado mantenimiento preventivo y correctivo.

12. Preservar, conservar y contribuir a la protección del medio ambiente y de los recursos naturales, fauna silvestre, animales domésticos, bajo la concepción del desarrollo humano sostenible.
13. Ejercer y mantener el equilibrio ecológico y el control de la contaminación ambiental en concordancia con las leyes vigentes.
14. Hacer cumplir las normas especiales nacionales y municipales del uso de suelo, subsuelo y otros considerando como recursos naturales y el mejoramiento de la flora.
15. Dirigir con sus Unidades dependientes de su Secretaría, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de sus planes, proyectos y actividades de corto y mediano plazo en el marco sus atribuciones conferidas en la normativa vigente.
16. Coordinar con las entidades gubernamentales cabeza de su sector del nivel central y departamental para la planificación y ejecución de proyectos, programas y actividades en el ámbito de las competencias asignadas a la Secretaría Municipal a su cargo.
17. Dar estricto cumplimiento a las competencias y atribuciones asignadas en el art. 29 de la Ley 482 de Gobierno Autónomos Municipales.
18. Otros que sean asignados por el Alcalde Municipal.

7.4. UNIDAD ORGANIZACIONAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

7.4.1. ORGANIGRAMA ACTUAL

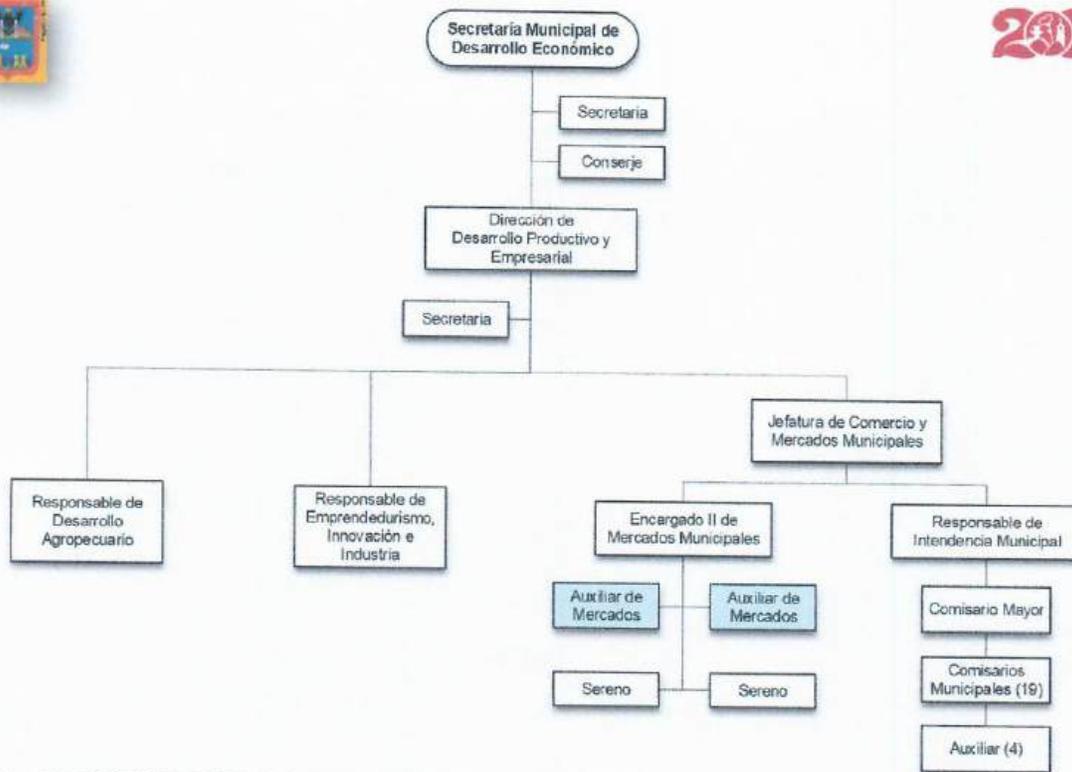


7.4.2. MODIFICACIONES PLANTEADAS EN EL REDISEÑO

Se modifica el nombre de los siguientes puestos:

NOMBRE VIGENTE	NOMBRE MODIFICADO
Auxiliar	Auxiliar de Mercados
Auxiliar	Auxiliar de Mercados

7.4.3. PROPUESTA DEL NUEVO ORGANIGRAMA



7.4.4. OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL

Promover el desarrollo económico local, integral y sostenible, articulando estrategias de concertación entre el sector público y productivo privado, incentivando y viabilizando la actividad productiva y el desempeño de los actores económicos en el Municipio, estableciendo estrategias para el desarrollo de las vocaciones económico productivas de los Distritos Urbanos y Rurales.

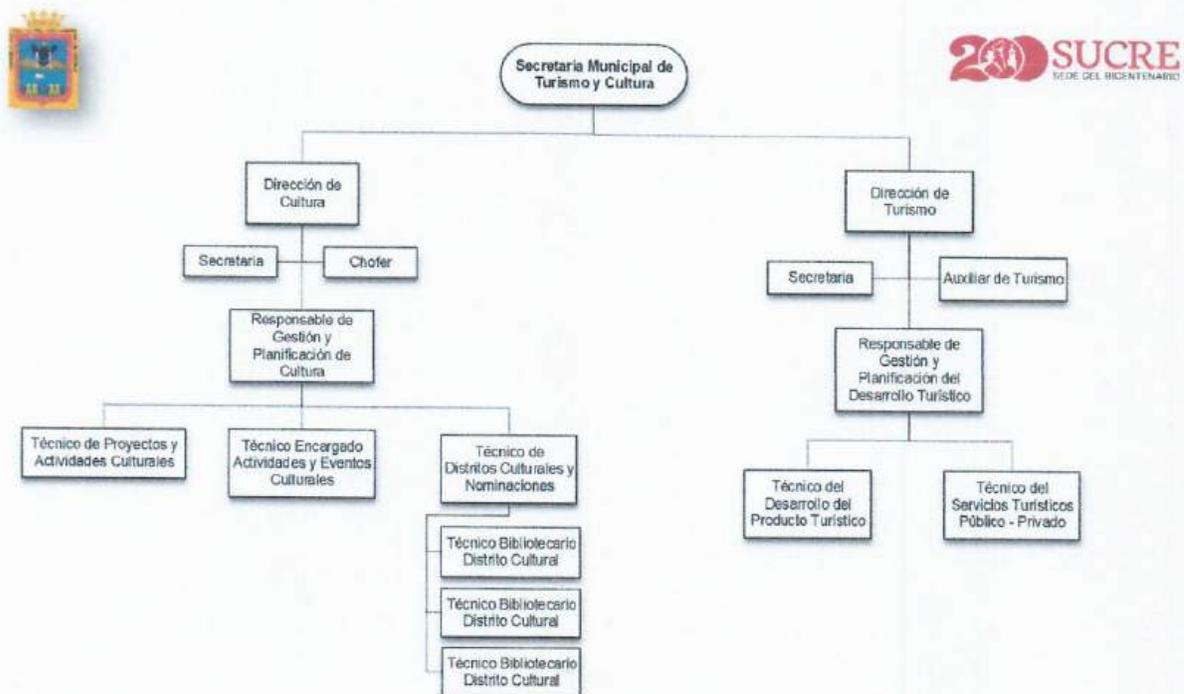
7.4.5. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

1. Planificar, organizar y coordinar las actividades productivas en el marco de la normativa vigente.
2. Promover el encuentro entre productores, comercializadores y demandantes de productos de generación local, regional, nacional e internacional.
3. Establecer mecanismos de promoción productiva, que articule interna y externamente líneas de intervención en este campo, de este modo las acciones que se ejecuten deben ser puntuales, entre otras la realización de un estudio sobre los subsectores de alimentos y bebidas y el apoyo a la organización de Ferias.
4. Crear mecanismos formales de coordinación entre el sector público y privado, en la perspectiva del fortalecimiento de una institucionalidad capaz de gestionar los grandes retos de desarrollo productivo urbano regional.
5. Participar en instancias de coordinación y concentración del sector productivo.
6. Establecer convenios con instituciones académicas, instancias técnicas y especializadas, públicas y privadas, centros de investigación y otros para apoyar la realización de investigaciones sobre desarrollo productivo local, regional, subregional y sectorial, e identificar las potencialidades existentes.
7. Promocionar e incentivar al desarrollo del sector productivo del Municipio, creando condiciones de ambiente favorables para el desarrollo productivo, con el objeto de lograr una estructura productiva con capacidad de respuesta a las exigencias de la apertura económica.
8. Impulsar la modernización organizadora, tecnológica y de funcionamiento de la manufactura local, aplicando criterios de prioridad y selectividad a la promoción de sistemas asociativos, consorcios de productores y otros que permitan superar las debilidades de tamaño, organización, innovación tecnológica y financiamiento, facilitando la aplicación de formas modernas de trabajo.

9. Promover la firma de convenios de actividades conjuntas con la Gobernación y la Federación de Empresarios Privados, para cofinanciar estudios de mercados y de ramas productivas potenciales para el sector productivo privado.
10. Impulsar la consolidación de un sistema de información para el sector productivo, en relación a materia prima, oportunidades de producción conjunta, oportunidades de mercado, opciones de adaptación e innovación tecnológica, capaces de responder a las exigencias.
11. Mejorar las condiciones para la producción y comercialización agropecuaria en los distritos rurales, apoyando selectivamente en la dotación de infraestructura productiva a través de la construcción de caminos vecinales, puentes, sistemas de microriego, atajos, protección de tierras, etc.
12. Formular y ejecutar estrategias, políticas y normas para la regulación y ordenamiento del comercio en vía pública.
13. Dirigir con sus Unidades dependientes de su Secretaria, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de sus planes, proyectos y actividades de corto y mediano plazo en el marco sus atribuciones conferidas en la normativa vigente.
14. Coordinar con las entidades gubernamentales cabeza de su sector del nivel central y Departamental para la planificación y ejecución de proyectos, programas y actividades en el ámbito de las competencias asignadas a la Secretaría Municipal a su cargo.
15. Dar estricto cumplimiento a las competencias y atribuciones asignadas en el art. 29 de la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.
16. Otros que sean asignados por el Alcalde Municipal.

7.5. UNIDAD ORGANIZACIONAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO Y CULTURA

7.5.1. ORGANIGRAMA ACTUAL

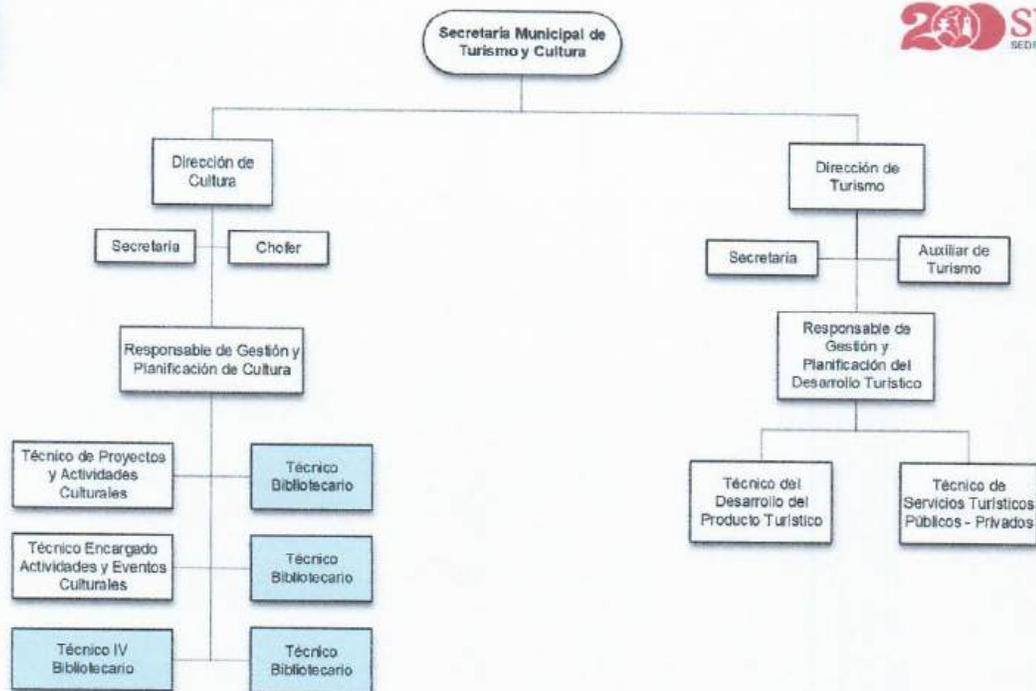


7.5.2. MODIFICACIONES PLANTEADAS EN EL REDISEÑO

Se modifica el nombre de los siguientes puestos:

NOMBRE VIGENTE	NOMBRE MODIFICADO
Técnico de Distritos Culturales y Nominaciones	Técnico IV Bibliotecario
Técnico Bibliotecario Distrito Cultural	Técnico Bibliotecario
Técnico Bibliotecario Distrito Cultural	Técnico Bibliotecario

7.5.3. PROPUESTA DEL NUEVO ORGANIGRAMA



7.5.4. OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL

Posicionar al Municipio de Sucre como el principal referente turístico y cultural del país en el marco de su riqueza patrimonial, histórica, arquitectónica, cultural, paleontológica, gastronómica y la relación directa en la optimización de su oferta y sus servicios hacia la calidad internacional siendo un modelo de gestión del destino Sucre atractivo, sostenible, amigable, inclusivo y productivo enmarcado en la puesta en valor de su identidad, el rescate de su memoria histórica, cultural y su vocación turística y de servicios.

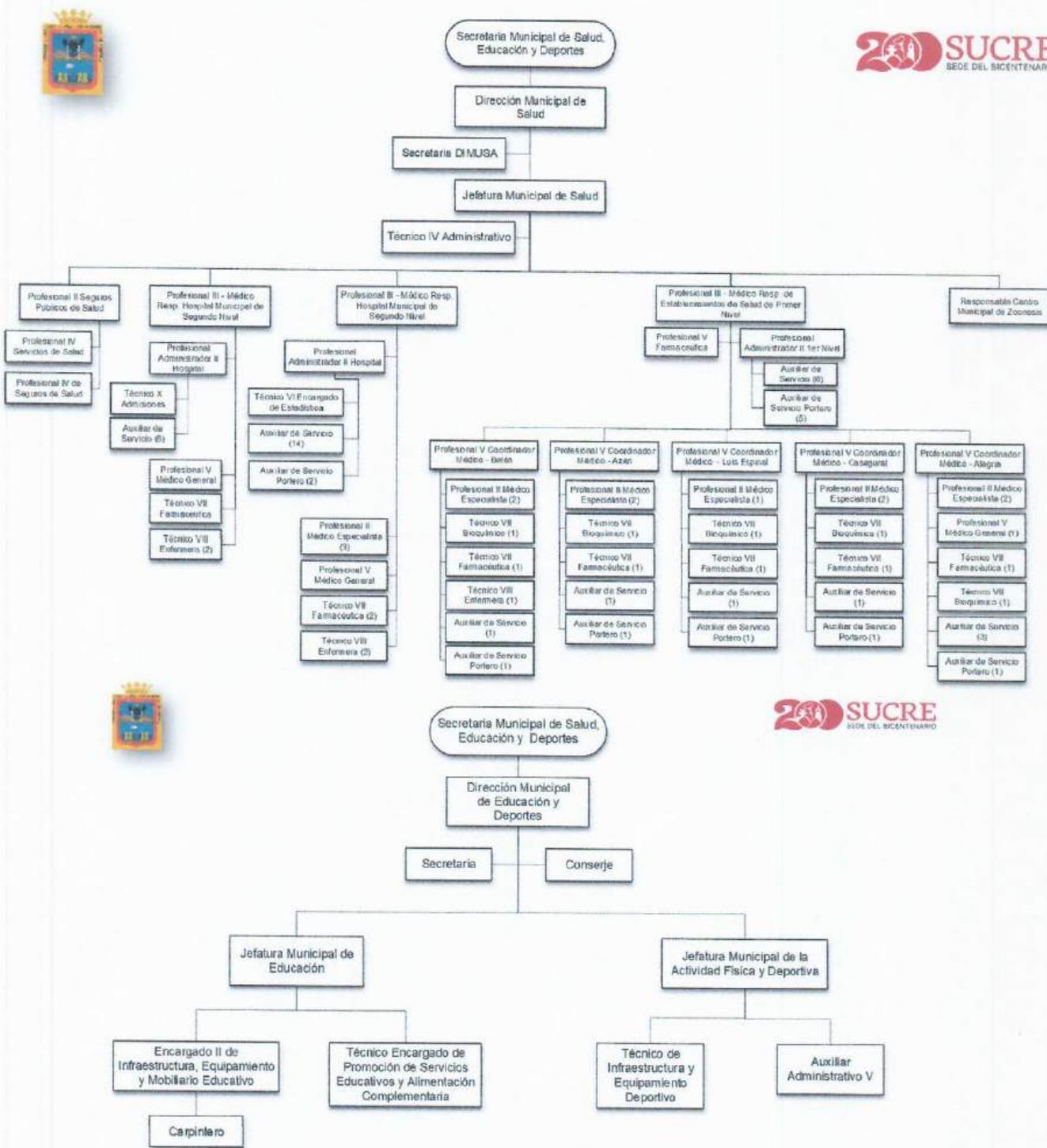
7.5.5. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

1. Desarrollar políticas y ejecutar programas de protección, recuperación, catalogación, conservación y promoción cultural del Municipio de Sucre.
2. Investigar, catalogar y promocionar las expresiones y manifestaciones culturales prehispánicas, ancestrales, folklóricas, tradicionales y contemporáneas existentes en la jurisdicción del municipio.
3. Realizar acciones en defensa de la propiedad histórica, intelectual y de las manifestaciones culturales propias del municipio.
4. Desarrollar y ejecutar programas para regular, proteger, fortalecer y promover el desarrollo de las actividades culturales, la interculturalidad, la producción artística y las manifestaciones artísticas-culturales y el turismo.
5. Organizar, coordinar y supervisar el desarrollo de actividades culturales, en fechas cívicas e históricas, la agenda cultural anual y el calendario festivo y folklórico del municipio, especialmente las promovidas y organizadas por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
6. Diseñar y ejecutar programas, campañas e información, promoción, valoración y difusión permanentes de los valores culturales e históricos del municipio.
7. Realizar, coordinar y promover programas de formación, capacitación y discusión en gestión cultural y en disciplinas del ámbito artístico-cultural, en coordinación con las instancias e instituciones especializadas.
8. Sensibilizar a los actores y gestores culturales sobre la gestión de políticas municipales en esta materia, para que asuman su rol en el fortalecimiento y promoción de la diversidad cultural y el desarrollo de capacidades creativas.

9. Fomentar la construcción de infraestructura y equipamiento para actividades culturales y artísticas, que se promuevan la diversidad cultural y permitan la democratización y la descentralización de las actividades culturales.
10. Dirigir con sus Unidades dependientes de su Secretaria, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de sus planes, proyectos y actividades de corto y mediano plazo en el marco sus atribuciones conferidas en la normativa vigente.
11. Coordinar con las entidades gubernamentales cabeza de su sector del nivel central y Departamental para la planificación y ejecución de proyectos, programas y actividades en el ámbito de las competencias asignadas a la Secretaría Municipal a su cargo.
12. Dar estricto cumplimiento a las competencias y atribuciones asignadas en el art. 29 de la Ley 482 de Gobierno Autónomos Municipales.
13. Otros que sean asignados por el Alcalde Municipal.

7.6. UNIDAD ORGANIZACIONAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD, EDUCACIÓN Y DEPORTES

7.6.1. ORGANIGRAMA ACTUAL

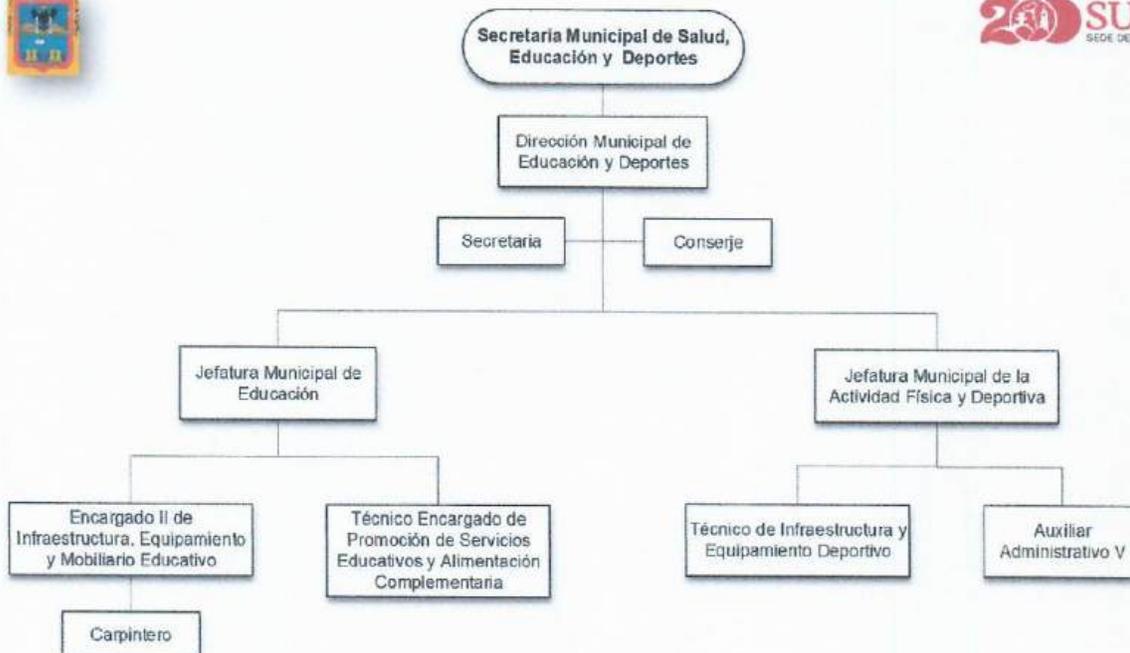
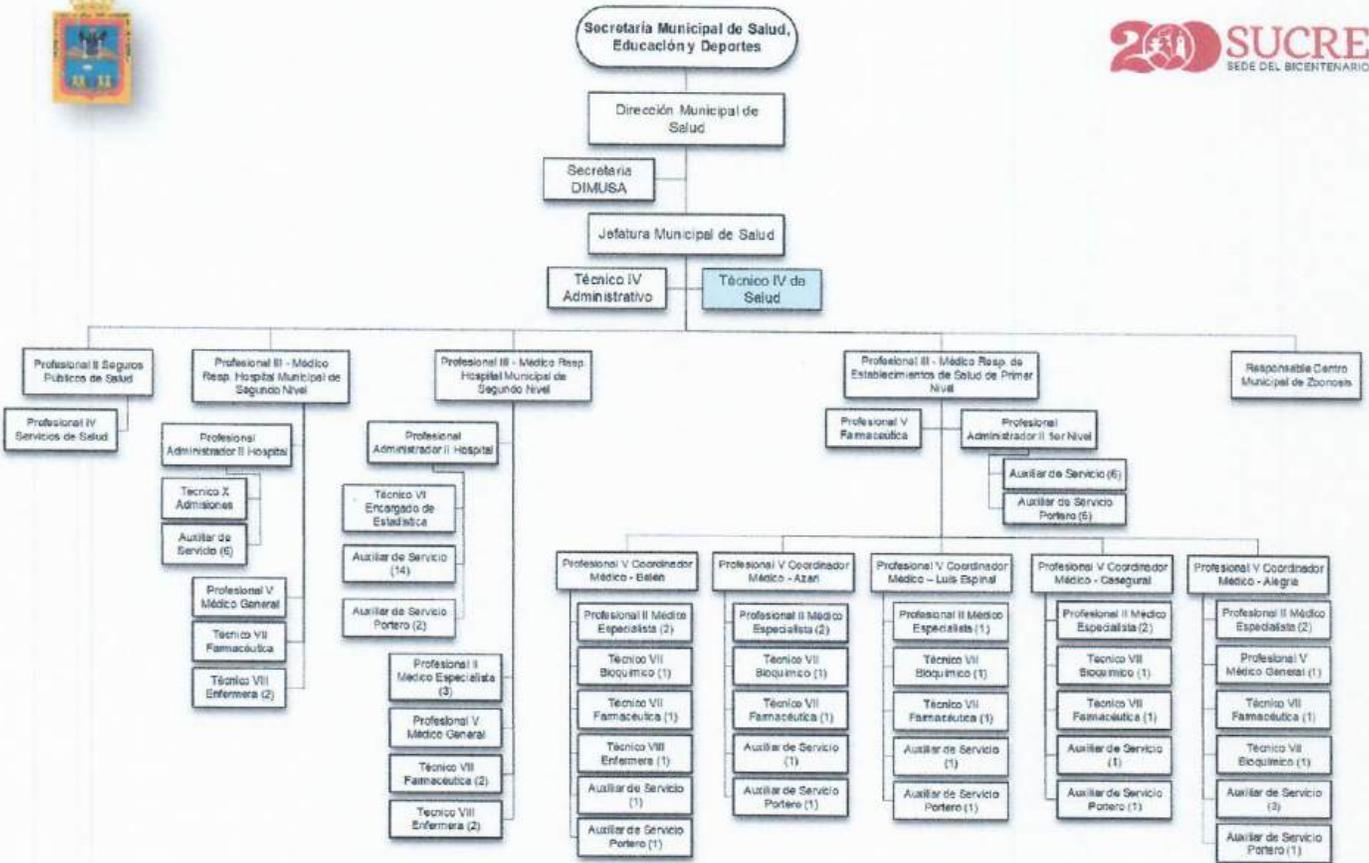


7.6.2. MODIFICACIONES PLANTEADAS EN EL REDISEÑO

1. Se cambia la dependencia del Profesional IV de Seguros de Salud, que dependerá de la Jefatura Municipal de Salud.
2. Se modifica el nombre del siguiente puesto:

NOMBRE VIGENTE	NOMBRE MODIFICADO
Profesional IV de Seguros de Salud	Técnico IV de Salud

7.6.3. PROPUESTA DEL NUEVO ORGANIGRAMA



7.6.4. OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL

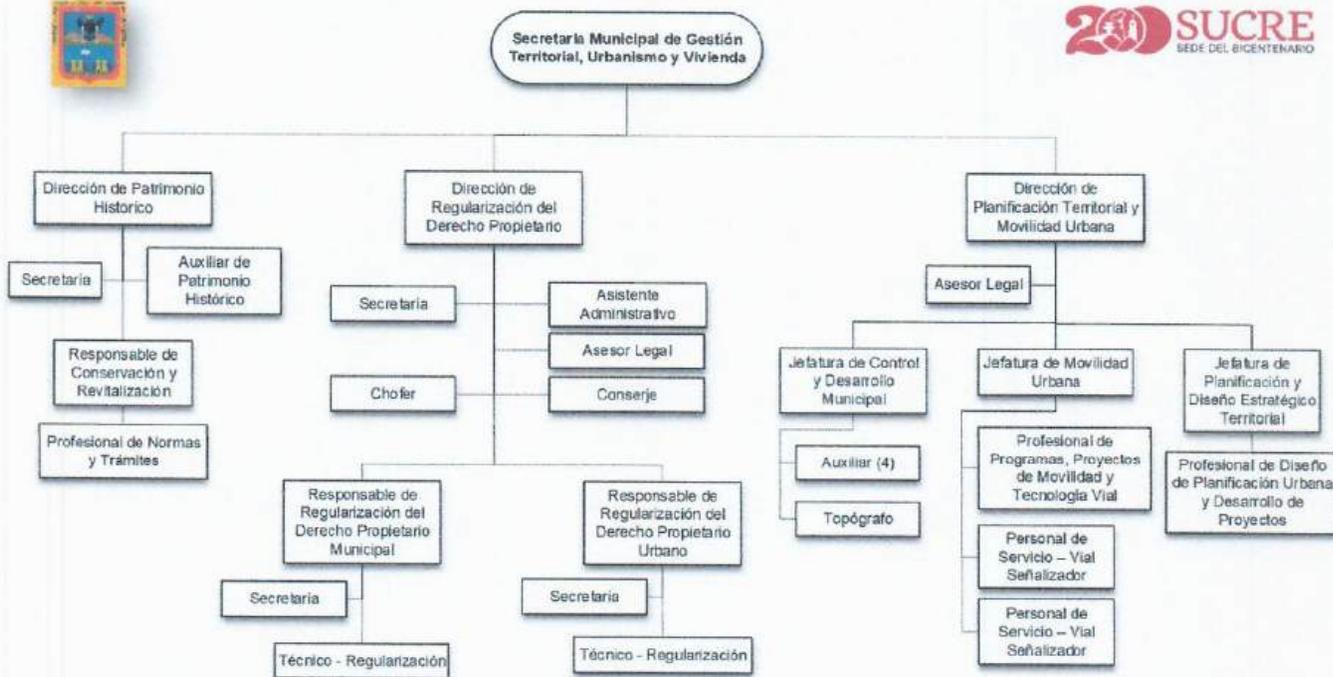
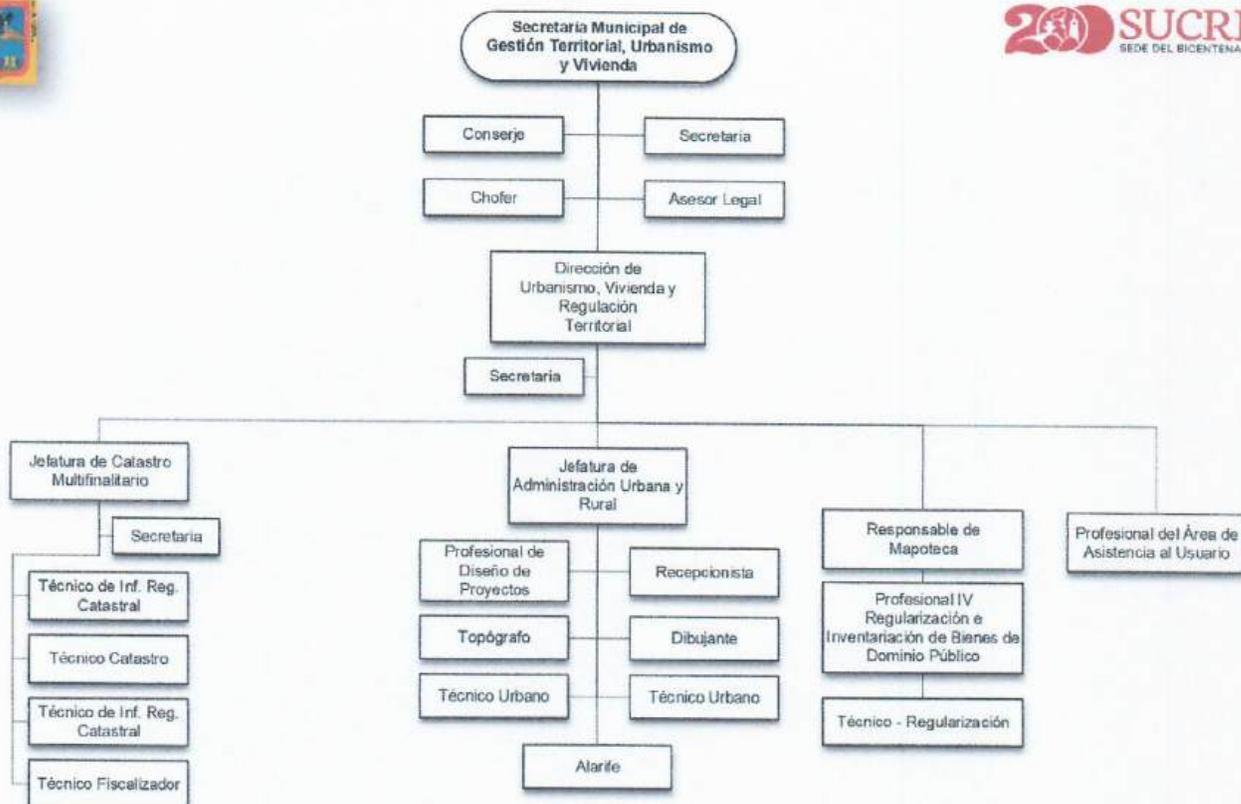
Garantizar el acceso oportuno y de calidad a la Salud, Educación y Deportes de los pobladores del Municipio de Sucre, generando y concertando políticas con actores públicos y privados y estableciendo mecanismos para la garantía de los derechos fundamentales de los ciudadanos, con el fin de fortalecer la capacidad de las personas, familias y comunidad para el vivir bien.

7.6.5. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

1. Ejecutar políticas, planes y programas para el desarrollo de los servicios de Salud, Educación y deportes, en coordinación con entidades locales, departamentales, nacionales e internacionales.
2. Ejecutar programas y proyectos para la promoción de la calidad educativa, prestación de servicios de salud; acceso y práctica deportiva.
3. Asegurar la dotación y reposición de los bienes, muebles e inmuebles, destinados a la prestación de servicios de salud, educación y deportiva.
4. Asegurar la dotación y reposición de los bienes, muebles e inmuebles, destinados a la prestación de servicios de salud, educación y actividades deportivas.
5. Remitir información referente al manejo y disposición de bienes inmuebles y muebles de los servicios de salud, educación y deporte.
6. Revalorizar la participación popular y organizaciones ciudadanas relacionadas a los problemas de desarrollo humano y la provisión de servicios e infraestructura social.
7. Administrar el sistema de procesos y procedimientos de su unidad organizacional.
8. Verificar la correcta aplicación de leyes, reglamentos, instructivos, normas, procedimientos y controles internos de administración, tanto de orden general y propios del municipio.
9. Dirigir y Coordinar la elaboración de políticas, planes y proyectos en las áreas de educación, salud y deportes.
10. Promover la construcción de nueva infraestructura en las áreas de salud, educación y deportes.
11. Supervisar el desempeño de las autoridades de los sectores de salud, educación y deportes del Municipio de Sucre.
12. Dirigir con sus Unidades dependientes de su Secretaria, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de sus planes, proyectos y actividades de corto y mediano plazo en el marco sus atribuciones conferidas en la normativa vigente.
13. Coordinar con las entidades gubernamentales cabeza de su sector del nivel central y Departamental para la planificación y ejecución de proyectos, programas y actividades en el ámbito de las competencias asignadas a la Secretaría Municipal a su cargo.
14. Dar estricto cumplimiento a las competencias y atribuciones asignadas en el art. 29 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.
15. Otros que sean asignados por el Alcalde Municipal.

7.7. UNIDAD ORGANIZACIONAL: SECRETARÍA MUNICIPAL DE GESTIÓN TERRITORIAL, URBANISMO Y VIVIENDA

7.7.1. ORGANIGRAMA ACTUAL

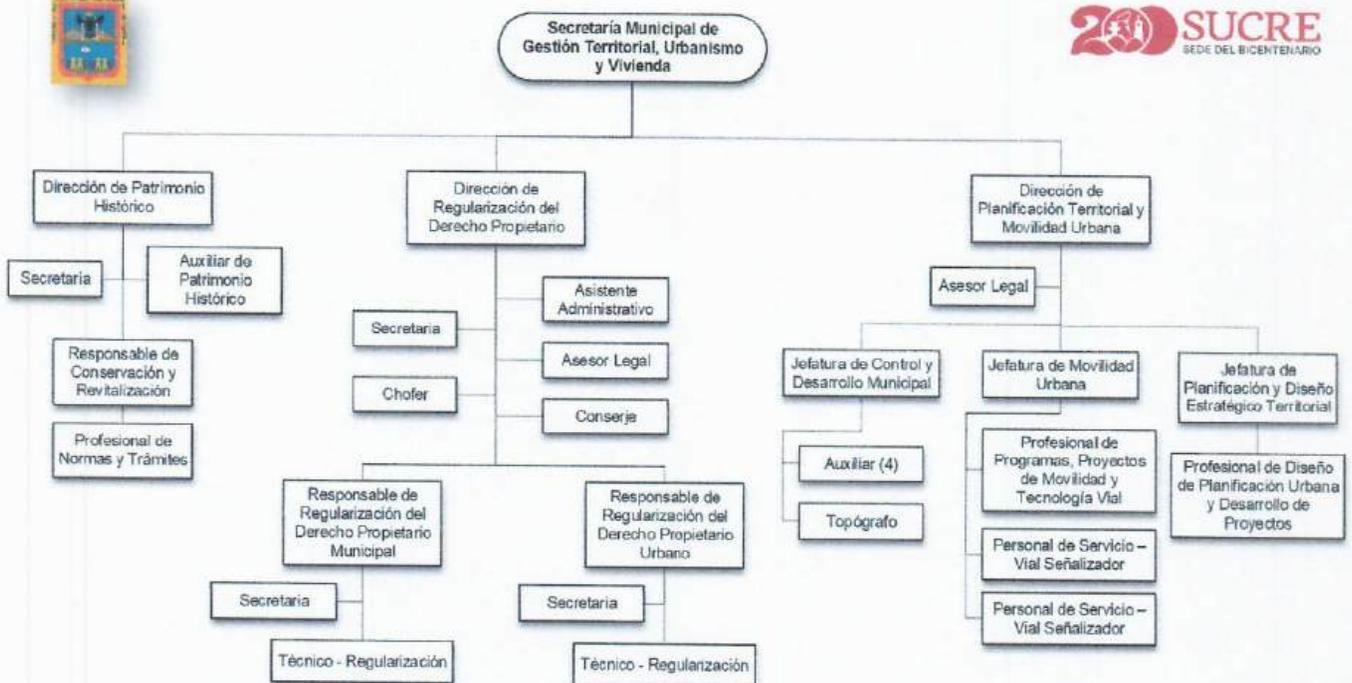
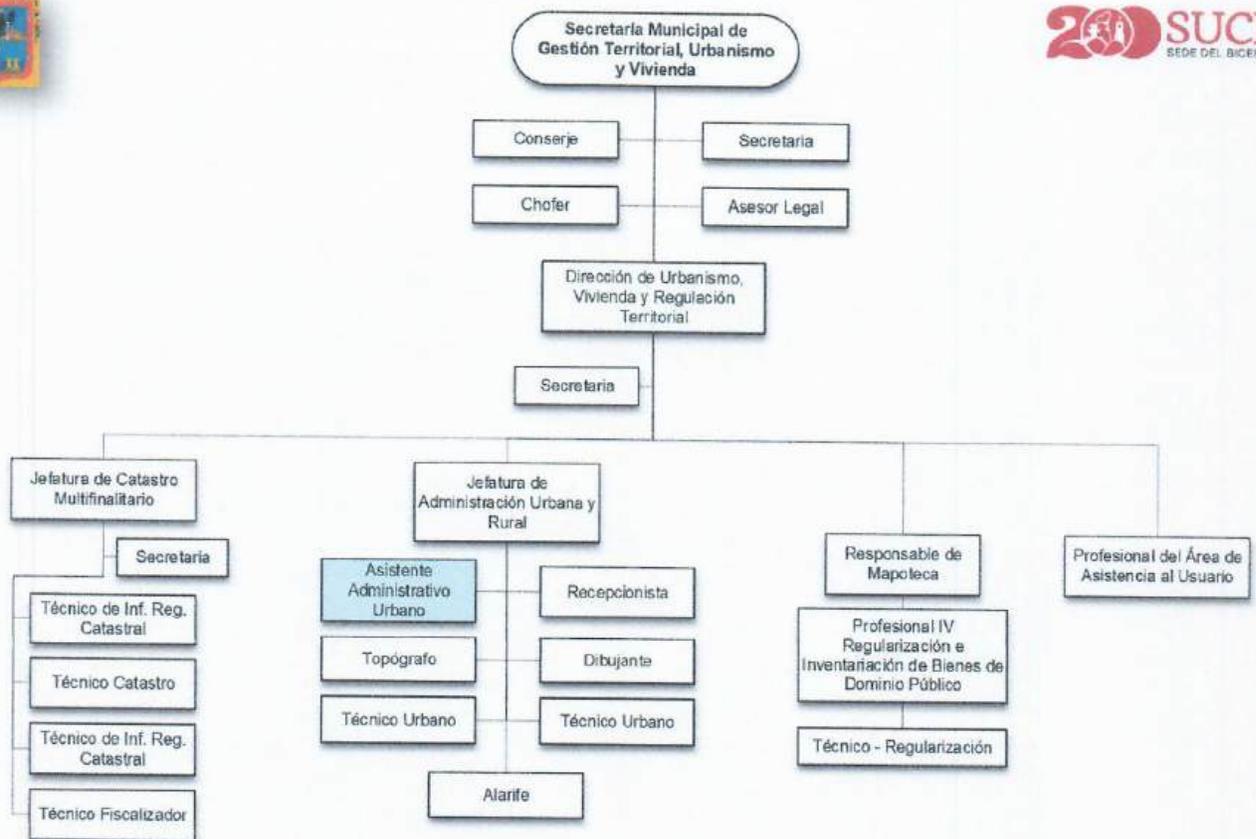


7.7.2. MODIFICACIONES PLANTEADAS EN EL REDISEÑO

Se modifica el nombre del siguiente puesto:

NOMBRE VIGENTE	NOMBRE MODIFICADO
Profesional de Diseño de Proyectos	Asistente Administrativo Urbano

7.7.3. PROPUESTA DEL NUEVO ORGANIGRAMA



7.7.4. OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL

Administrar los sistemas de planificación del ordenamiento territorial municipal para monitorear, realizar el seguimiento, controlar y evaluar los componentes de la gestión territorial, urbanismo y vivienda en el marco del Plan Territorial de Desarrollo Integral Municipal. Así mismo realizar la Fiscalización y Administración el Control Urbano para la aplicación de la normativa existente y las directrices de aplicación del PMOT o los planes municipales.

7.7.5. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

1. Llevar adelante el proceso de planificación participativa que permita la formulación de los planes de desarrollo municipal, considerando la Visión y Misión del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre y los principios rectores de coordinación, concurrencia y subsidiariedad.
2. Establecer criterios, lineamientos y acciones necesarias para la delimitación y demarcación de las urbanizaciones en el municipio área urbana.
3. Elaborar el Plan de Uso de Suelo y otros instrumentos técnicos que permitan realizar el seguimiento y monitoreo de las zonas urbanas.
4. Formular directrices de administración territorial y catastro urbano en el marco de los planes y programas estatales y municipales.
5. Gestionar la asignación, reasignación y/o cambio de uso del suelo en el municipio.
6. Realizar la delimitación de las zonas urbanas y rurales del municipio en coordinación con las organizaciones sociales.
7. Promover la participación activa de las organizaciones sociales y los habitantes del municipio en la administración territorial.
8. Diseñar, desarrollar, coordinar y gestionar proyectos de urbanización en las zonas urbanas en los distritos municipales.
9. Revisar y dar el Visto Bueno para la ejecución de proyectos de urbanizaciones.
10. Aplicar el Plan Municipal de Ordenamiento Territorial, su permanente actualización, en función al crecimiento del Municipio de Sucre, de las comunidades rurales, que permitan definir acciones, en coordinación con las Secretarías Municipales, las organizaciones sociales, instituciones públicas y privadas, considerando las disposiciones legales y normativas existentes.
11. Llevar adelante el proceso de registro del uso del suelo en el área urbana y rural, así como el cumplimiento a la normativa sobre la disposición del mismo, considerando los planes y proyectos aprobados por el Municipio.
12. Proponer, elaborar y fiscalizar a terceros, los planes de diseño en vialidad, equipamiento e infraestructura urbana en concordancia con el Plan Municipal de Ordenamiento Territorial.
13. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones aplicadas al área.
14. Dirigir con sus unidades dependientes de su Secretaría, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de sus planes, proyectos y actividades de corto y mediano plazo en el marco sus atribuciones conferidas en la normativa vigente.
15. Coordinar con las entidades gubernamentales cabeza de su sector del nivel central y departamental para la planificación y ejecución de proyectos, programas y actividades en el ámbito de las competencias asignadas a la Secretaría Municipal a su cargo.
16. Dar estricto cumplimiento a las competencias y atribuciones asignadas en el art. 29 de la Ley 482 de Gobierno Autónomos Municipales.
17. Otros que sean asignados por el Alcalde Municipal.

8. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO

8.1. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

Con base en los desafíos y objetivos establecidos en el PTDI y el PEI, resulta indispensable actualizar las dependencias y redefinir las nomenclaturas de los puestos de trabajo, dado que muchas de las denominaciones vigentes han quedado obsoletas. Este rediseño organizacional permitirá optimizar la eficiencia operativa.

El proceso se realizó a partir de informes técnicos presentados por las unidades organizacionales, donde se fundamentaron las necesidades de cada área, los ajustes requeridos y la justificación para las modificaciones propuestas. Como resultado de este análisis, se aprobaron cambios en las nomenclaturas existentes y modificaciones en su dependencia, en línea con los pilares estratégicos institucionales.

En los cuadros adjuntos se detallan las modificaciones implementadas:

Nº	UNIDAD	DENOMINACIÓN VIGENTE	DENOMINACIÓN MODIFICADA	OBSERVACIÓN	NIVEL SALARIAL	Nº DE ÍTEM
1	DESPACHO	Profesional Enlace Contraloría	Ninguna	Cambio de dependencia de la Secretaría Municipal Administrativa y Financiera	6	471
2	SMAF	Técnico de Contrataciones - Obras	Técnico II Contrataciones	Cambio de denominación	8	175
3		Técnico de Contrataciones - Bienes y Servicios	Técnico IV Contrataciones	Cambio de denominación	10	174
4		Auxiliar Contrataciones	Técnico X Contrataciones	Cambio de denominación	16	176
5		Auxiliar Contrataciones	Técnico X Contrataciones	Cambio de denominación	16	177
6		Auxiliar Contrataciones	Técnico X Contrataciones	Cambio de denominación	16	178
7	SMIP	Profesional II Analista de Suelos	Técnico IV Analista de Suelos	Cambio de denominación	10	197
8	SMDE	Auxiliar	Auxiliar de Mercados	Cambio de denominación	16	151
9		Auxiliar	Auxiliar de Mercados	Cambio de denominación	16	152
10	SMTC	Técnico de Distritos Culturales y Nominaciones	Técnico IV Bibliotecario	Cambio de denominación	10	367
11		Técnico Bibliotecario Distrito Cultural	Técnico Bibliotecario	Cambio de denominación	11	368
12		Técnico Bibliotecario Distrito Cultural	Técnico Bibliotecario	Cambio de denominación	13	369
13		Técnico Bibliotecario Distrito Cultural	Técnico Bibliotecario	Cambio de denominación	12	370
14	SMSSED	Profesional IV Seguros de Salud	Técnico IV de Salud	Cambio de denominación y dependencia de la Jefatura Municipal de Salud	10	469
15	SMGTUV	Profesional de Diseño de Proyectos	Asistente Administrativo Urbano	Cambio de denominación	7	221

Como se ve en la tabla no se realiza incremento ni disminución en ninguno de los ítems, por tal razón el presupuesto asignado en la gestión 2025 del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, se mantiene porque no afecta el presupuesto en ninguna partida ni la distribución de tipo de gastos como son los gastos de funcionamiento, actividades y proyectos de inversión.

La modificación de denominación y dependencia no afecta a los gastos de funcionamiento (corriente), según normas vigentes podemos programar hasta el 25% de los cuales están programados en programas 0 Funcionamiento Órgano Ejecutivo y 1 Funcionamiento Órgano

Deliberativo tomando en cuenta que este gasto cubre el funcionamiento administrativo del ejecutivo y deliberativo como son las planillas de sueldo del personal de planta ítems existentes del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, servicios Personales, Materiales y Suministros, de la misma forma el funcionamiento del Concejo Municipal de Sucre. Todos estos aspectos son refrendados mediante Informe Técnico Presupuestario N° 24/2025 de fecha 23 de abril de 2025 e Informe Financiero N° 11/2025 de fecha 14 mayo de 2025 respectivamente.

Una vez aprobado el rediseño organizacional se debe realizar las modificaciones presupuestarias intrainstitucionales donde se va a disminuir a la categoría programática de despacho y posterior incremento a la categoría de la Secretaria Municipal Administrativa y Financiera.

Finalmente, mediante Informe Legal N° 05/2025 el Abogado de la Secretaria Municipal Administrativa y Financiera realiza un análisis jurídico al presente trámite administrativo y no encuentra óbice legal para el Rediseño Organizacional de la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

8.2. ANÁLISIS FINANCIERO

El Gobierno Autónomo Municipal de Sucre cuenta con tres principales fuentes de financiamiento las mismas son: RECURSOS PROPIOS 20-210, COPARTICIPACION PRESUPUESTARIA 41-113 e IDH 41-119, que de acuerdo a los techos presupuestarios establecidos para la gestión 2024 se ha programado un total de Bs. 432.241.918,00. De acuerdo a la percepción de recursos con las tres fuentes de financiamiento mencionadas a la fecha la frecuencia se encuentra de la siguiente manera:

FUENTE DE RECURSOS PROPIOS 20-210

	G.2025	
	20-210 PROGRAMADO	20-210 PERCIBIDO
ENERO	8.036.821,83	11.057.270,79
FEBRERO	13.784.315,83	16.551.924,00
MARZO	16.813.565,83	15.207.327,49
TOTAL		42.816.522,28

FUENTE COPARTICIPACION TRIBUTARIA 41-113

	G.2025	
	41-113 PROGRAMADO	41-113 PERCIBIDO
ENERO	16.258.075,25	17.580.658,93
FEBRERO	13.141.787,18	14.721.733,41
MARZO	14.747.234,20	16.189.997,80
TOTAL		48.492.390,14

FUENTE IDH 41-119

	G.2025	
	41-119 PROGRAMADO	41-119 PERCIBIDO
ENERO	5.337.388,72	3.644.927,80
FEBRERO	4,916,848.14	3.957.311,00
MARZO	5,318,098.53	3.723.463,91
TOTAL		11.325.702,71

En general la percepción de recursos a la fecha se encuentra dentro lo programado, teniendo un pronóstico favorable para los próximos meses de la presente gestión, aspecto que se desarrolla de forma pormenorizada mediante Informe Técnico Presupuestario N° 24/2025 e Informe Financiero N° 11/2025 respectivamente.

Asimismo, considerando los informes mencionados líneas precedentes, no existe ningún movimiento o requerimiento presupuestario, por ende, en cuanto no existirá requerimiento de liquidez, la **REDISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GAMS** al no ser solo un cambio de denominación y dependencia no afectará techos presupuestarios.

Por tanto, tras haber realizado una lectura de los informes mencionados líneas precedentes y realizado el análisis financiero se puede advertir que la **REDISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GAMS**, es **VIABLE Y SE DA LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA** puesto que no afectará financieramente al Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, debido a que solo serán cambios de denominación y dependencia.

9. CONCLUSIONES

Finalizado el análisis retrospectivo y prospectivo y habiendo culminado con revisión de la totalidad de los antecedentes, se llegan a las siguientes conclusiones:

- a) Se evidenció una planificación estratégica fragmentada con acciones operativas coyunturales no alineadas a los objetivos institucionales, revelando una estructura actual incompatible con las demandas del GAMS que requiere una redefinición de dependencias y funciones para garantizar el alineamiento estratégico institucional.
- b) El análisis reveló que el POA opera básicamente como instrumento presupuestario, con indicadores que no miden adecuadamente el impacto de la gestión municipal. Aunque permite ajustes operativos, su falta de articulación con la planificación estratégica reduce su eficacia para impulsar el desarrollo territorial.
- c) La estructura actual aprobada mediante Decreto Municipal N° 072/2023 evidencia un diseño organizacional y procesos administrativos obsoletos en algunas unidades que no responden al crecimiento institucional. Esta situación crítica se manifiesta con mayor severidad en la gestión de personal, donde los subsistemas clave (reclutamiento, evaluación y capacitación) presentan implementación parcial y sufren interferencias jerárquicas que restringen su operatividad y autonomía funcional.

10. RECOMENDACIONES

En el marco de lo establecido en el párrafo I, II del artículo 11 Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Órgano Ejecutivo del GAMS, la Jefatura de Desarrollo Organizacional y Métodos, recomienda al alcalde, la aprobación del Diagnóstico Organizacional de la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, en atención a todos los documentos del presente expediente administrativo.



DECRETO EDIL N° 267/2025

**Dr. Enrique Leño Palenque
ALCALDE**

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE

Sucre, 03 SEP 2025

VISTOS:

INFORME TECNICO CITE N° 002/2025 de fecha 03 de abril de 2025, elaborado por Lic. Juan Pablo Rodríguez Quintanilla TECNICO IV RR. HH, Vía Abog. Gustavo Caba Zambrana RESPONSABLE DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RR.HH. y Lic. Erika Lorena Perez Gonzales DIRECTORA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS G.A.M.S.; remitido al Lic. MBA Claudio Zurita Nogales SECRETARIO MUNICIPAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO; y el INFORME LEGAL ABOG. SMAF N°5/2025 SECRETARÍA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA de fecha 23 de mayo de 2025, elaborado por Abog. Wilson Lazcano Barrancos ABOGADO DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA, remitido a Msc. Mariana Diaz Ramos SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA; INFORME TECNICO JEF.DES.ORG. CITE: N° 016/2025 de fecha 02 de julio de 2025, elaborado por Lic. Wilson Cataño Cruz ENCARGADO DE ÁREA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS del G.A.M.S.; Lic. Mijail Peducasse Suarez JEFE DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y MÉTODOS del G.A.M.S. con visto bueno del Lic. Ebert Quiroga Moscoso SECRETARIO a.i. MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO; los cuales recomiendan entre otros aspectos, la "Aprobación del Diagnostico Organizacional de la Estructura Organizativa del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre mediante Decreto Edil"; y todo cuanto se tuvo que ver.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 7° de la Ley N° 1178, establece que el Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones, debiendo evitar la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de unidades y entidades; y en el inciso b) dispone que toda entidad pública se organizará internamente en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades.

Que, el numeral 2 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, establece que el objetivo general del Sistema de Organización Administrativa es optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico; y que los objetivos específicos constituyen: lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios y de los servidores públicos; evitar la duplicidad y dispersión de funciones; determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales, proporcionar a las entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos y simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica.

Que, entre los principios del Sistema de Organización Administrativa previstos en el numeral 6 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, están: inciso b) flexibilidad, la misma que dispone que la estructura organizacional de la entidad se adecuará a los cambios internos y del entorno. El inciso c) formalización, las regulaciones en materia de organización administrativa deberán estar establecidas por escrito. El inciso d) servicio de usuarios, la Estructura Organizacional de la entidad estará orientado a





facilitar la satisfacción de las necesidades de servicios públicos de los usuarios, a través de su prestación en forma ágil, eficiente y con equidad social.

Que, el Artículo 9 de las Normas Básicas citadas precedentemente, disponen que el análisis, diseño e implementación de la Estructura Organizacional de la entidad es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de los servidores públicos en su ámbito de competencia y el Número 11 dispone que: La Estructura Organizacional de la entidad se adecuará de forma inmediata a la aprobación del Programa de Operaciones Anual y al Presupuesto y cuando se presenten circunstancias internas y/o del entorno que lo justifiquen, en el marco de las normas y de las disposiciones legales vigentes en materia de organización.

Que, en cumplimiento de la norma precitada cada entidad es responsable de elaborar su Reglamento Específico, por lo cual el Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre dicto Decreto Edil N° 02/2017, el 20 de enero de 2017, que aprueba la Parte I correspondiente al Órgano Ejecutivo del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, cuyo objetivo será regular la implantación del Sistema de Organización Administrativa del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, para Realizar los procesos de análisis, diseño e implantación del diseño organizacional; asignar responsabilidades para la realización de cada uno de los procesos mencionados; determinar el tiempo de ejecución de cada proceso.

Que, el Artículo 11 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre refiere a la formalización y aprobación del Análisis Organizacional, el cual establece que, el Análisis Organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre se formalizaran en un documento de Diagnóstico Organizacional, que deberá contener los resultados y recomendaciones del proceso de Análisis Organizacional, siendo responsables de la elaboración y su implementación el Director Administrativo y el Director de Gestión de Recursos Humanos, mismo que deberá ser aprobado por el Alcalde.

Que, el mismo cuerpo legal indica en su artículo 12 que, se podrá realizar el proceso de Análisis Organizacional en el momento que se considere oportuno, a fin de solucionar problemas de carácter coyuntural que se presenten en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre durante el ejercicio de la gestión.

Que, la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, dispone que la normativa legal del Gobierno Autónomo Municipal, en su jurisdicción, emitida en el marco de sus facultades y competencias, tiene carácter obligatorio para toda persona natural o colectivo, pública o privada, nacional o extranjera; así con el pago de Tributos Municipales y el cuidado de los bienes públicos.

Que, el mismo cuerpo legal preceptúa: *Artículo 13. (JERARQUÍA NORMATIVA MUNICIPAL) La normativa Municipal estará sujeta a la Constitución Política del Estado. La jerarquía de la normativa Municipal, por órgano emisor desacuerdo a las facultades de los Órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales, es la siguiente: Órgano Legislativo: a) Ley Municipal sobre sus facultades, competencias exclusivas y el desarrollo de las competencias compartidas. b) Resoluciones para el cumplimiento de sus atribuciones. Órgano Ejecutivo: a) Decreto Municipal dictado por la Alcaldesa o el Alcalde firmado conjuntamente con las Secretarías o los Secretarios Municipales, para la reglamentación de competencias concurrentes legisladas por la Asamblea Legislativa Plurinacional y otros. b) **Decreto Edil emitido por la Alcaldesa o el Alcalde Municipal conforme a su competencia.** c) Resolución Administrativa Municipal emitida por las diferentes autoridades del Órgano Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones.*





Que, los Numerales 5, 7 y 10 del Artículo 26 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales de 9 de enero de 2014, establecen respectivamente que entre otros las atribuciones del Alcalde Municipal constituyen en "Dictar Decretos Ediles, proponer y ejecutar políticas públicas municipales y dirigir la gestión pública municipal", precepto jurídico concordante con lo dispuesto en el inciso b) del artículo 13 del mismo cuerpo legal, desarrollado precedentemente.

CONSIDERANDO:

Que, bajo este precedente se tiene evidente que las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, posibilita al Ejecutivo Municipal realizar, adicionalmente, un análisis de su Estructura Organizacional en el momento que se considere oportuno a fin de solucionar problemas o atender demandas de carácter coyuntural que se presenten durante el ejercicio de la gestión y que pueden derivarse de cambios internos y/o externos, como por ejemplo: cambios en los objetivos de la institución, racionalización administrativa, modificaciones en la normativa vigente, entre otros. Puede ser de carácter parcial, lo que implica cambiar solo aquellos elementos organizacionales que requieran de un ajuste, tales como cambios en las funciones de una unidad, procesos, medios de comunicación y otros.

Que, en el marco de las atribuciones conferidas por el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, la Jefatura de Desarrollo Organizacional dependiente de la Secretaria Municipal de Planificación para el Desarrollo y la Dirección de Gestión de Recursos Humanos dependiente de la Secretaria Municipal Administrativa Financiera; todos del Órgano Ejecutivo Municipal, procedieron a la elaboración del Diagnostico Organizacional de la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, recomendando la aprobación mediante el INFORME TECNICO JEF.DES.ORG. CITE: N° 016/2025 de fecha 02 de julio de 2025, elaborado por Lic. Wilson Cataño Cruz ENCARGADO DEL ÁREA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS; Lic. Mijail Peducasce Suarez JEFE DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y MÉTODOS con visto bueno del Lic. Ebert Quiroga Moscoso SECRETARIO a.i. MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO; recomienda de manera textual: 1. Aprobar el Diagnostico Organizacional de la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre mediante Decreto Edil, en virtud a lo establecido en el parágrafo III del Artículo 11 del RE-SOA; 2. Aprobar la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre mediante Decreto Municipal, en virtud a lo establecido en el artículo 25 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales; 3. Establecer dentro del instrumento de aprobación la apertura de un plazo de tiempo perentorio para la actualización del Manual de Organización y Funciones, el Manual de Procesos y Procedimientos y el Manual de Puestos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre; 4. Establecer dentro del instrumento de aprobación el cumplimiento estricto por parte de todas las Secretarías municipales en el marco de sus competencias y atribuciones.

Que, mediante INFORME LEGAL ABOG. SMAF N°5/2025 SECRETARÍA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA de fecha 23 de mayo de 2025, elaborado por Abog. Wilson Lazcano Barrancos ABOGADO DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA, remitido a Msc. Mariana Diaz Ramos SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA; los cuales recomiendan entre otros aspectos de manera textual: (...), la "Aprobación del Diagnostico Organizacional del Rediseño de la Estructura Organizativa del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre mediante Decreto





Edil", en estricta observancia de lo establecido en el párrafo I, II, III, del art. 11 del Reglamento Específico del Sistema de Organizacional Administrativa.

POR TANTO:

EL ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE, en ejercicio de las atribuciones específicas conferidas por el párrafo III del artículo 11 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa y lo dispuesto por el inciso b) del artículo 13 y numeral 5 del artículo 26 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales;

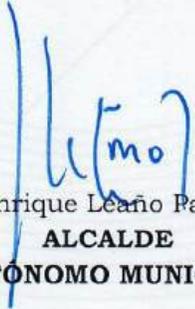
DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el Diagnostico Organizacional de la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, elaborado por la Jefatura de Desarrollo Organizacional y Métodos y la Dirección de Gestión de Recursos Humanos todos del Órgano Ejecutivo Municipal, en estricta observancia de lo establecido por el párrafo I, II, III del artículo 11 del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa, documento que forma parte indisoluble del presente Decreto Edil.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER que, a través de la secretaria de Despacho Municipal, se remita una copia del presente Decreto Edil al Servicio Estatal de Autonomía (SEA) en cumplimiento de lo establecido por el artículo 14 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales. Asimismo, se deberá remitir una copia original a la Gaceta del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, para su publicación respectiva.

ARTÍCULO TERCERO. – ABROGAR y/o DEROGAR todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que sean contrarias al presente Decreto Edil.

Regístrese, comuníquese, publíquese.


Dr. Enrique Leño Palenque
ALCALDE

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE

