



**RESOLUCIÓN AUTONÓMICA DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SUCRE  
No. 413/25**

**Sucre, 29 de octubre de 2025**

Por cuanto el Concejo Municipal de Sucre, ha dictado la siguiente Resolución:

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que, en Sesión Plenaria de 25 de agosto de 2025, el Concejo Municipal, ha tomado conocimiento el INFORME, emitido por el Abog. Franz Marcel Moscoso Paniagua, SECRETARIO ADMINISTRATIVO y el Lic. Gilmar Sandi Velasco, JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL CONCEJO MUNICIPAL, con relación al informe requerido por el Concejal: Lic. Oscar Sandy Rojas, solicitando se haga conocer detalles técnicos, presupuestarios y administrativos, de la ejecución de la Partida 121 (Personal Eventual) del POA -2025 y Presupuesto Institucional del Concejo Municipal de Sucre; al respecto RECOMIENDAN el inicio de proceso administrativo en contra de los funcionarios responsables de la constitución de los actos administrativos de PROGRAMACION del Gasto de la Partida 121 Personal Eventual que corresponde a la Gestión 2025 y de los TRASPASOS PRESUPUESTARIOS de la Partida 117 a la Partida 121, materializada a través de cuatro Resoluciones Administrativas, y dependiendo del resultado de dicho proceso administrativo, la posterior remisión al Ministerio Público para el respectivo proceso penal.

En el caso de la Concejal ex Secretaria del Concejo, (señalan) remitir antecedentes a la Comisión de Ética del Concejo Municipal de Sucre, por la posible comisión de omisión de funciones, previstas en el Art. 41 inc. g) y k) de la LAM 027/14, conducta que se subsume al tipo de incumplimiento de deberes y dependiendo del resultado del proceso, la posterior remisión de antecedentes al Ministerio Público

En el caso de la ex Presidenta de la Comisión de Obras Públicas, así como el ex Presidente de la Comisión Económica y los Concejales Antonio Pino y Melisa Cortes, remitir antecedentes a la Comisión de Ética, por la posible comisión de contravenciones administrativas y usurpación de funciones.

Por otra parte (señalan) que implica también responsabilidad de los Concejales Antonio Pino O'Barrio y Melisa Cortes, asimismo de la entonces Presidenta de la Comisión de Obras Públicas: Goya Guadalupe Fernández Castell y Gonzalo Pallares Soto, quienes en su condición de Presidentes de sus respectivas Comisiones, solicitaron la contratación de personal eventual, no solo para su Despacho, sino para las otras unidades que componen la administración interna del Concejo Municipal, en contravención del Art. 16.III Incs. a), d) y e) del Decreto Supremo 3607, Reglamento de Modificaciones presupuestarias y Art 12 y SS del RE – SABS., aprobado mediante Resolución Administrativa, Máxima Autoridad Ejecutiva, Concejo Municipal de Sucre No. 009/23 de 16 de junio; luego de su tratamiento y consideración del Informe, los Concejales que intervinieron (según el acta) señalaron que la solicitud se refiere a temas puntuales, consideran que (algunos temas) están fuera de lugar, cuando se hace una solicitud de informe por cualquier Concejal a un funcionario, en este caso, al Secretario Administrativo, debe abocarse estrictamente a lo solicitado, lo último que acaba de manifestar el Secretario, (que la traición, que el voto), eso está demás, no es correcto, muy exagerado su postura, al referirse a supuestos (malos) manejos de la anterior Directiva y algunos Concejales, en ese sentido, las respuestas debe ser de carácter institucional y no hacer apreciaciones subjetivas; con ese antecedente y previamente a su aprobación, **ha determinado, remitir el Informe a Secretaría Jurídica y copia a los Concejales, para su ANÁLISIS correspondiente.**

**CONSIDERACIONES:**

S.O. 120/25  
R.A.M. N° 413/25  
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico  
Fs. 79+ 2 folders (Fa. 353)



Que, revisado el INFORME, emitido por el Abog. Franz Marcel Moscoso Paniagua, SECRETARIO ADMINISTRATIVO y el Lic. Gilmar Sandi Velasco, JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL CONCEJO MUNICIPAL, en RESPUESTA a la nota de 12 de agosto de 2025, solicitada por el Concejal: Lic. Oscar Sandy Rojas, pidiendo se haga conocer detalles técnicos, presupuestarios y administrativos, de la ejecución de la Partida 121 Personal Eventual del POA -2025 y Presupuesto Institucional del Concejo Municipal de Sucre; a través de un cuestionario, se establecen las preguntas y respuestas, en el siguiente orden:

**1.- ¿Cuál es el presupuesto asignado para la Partida 121 Personal Eventual en el POA-2025?**

R.- Es importante señalar previamente que, el POA-2025 - Presupuesto Institucional del Concejo Municipal, ha sido aprobado mediante la Resolución Autonómica del Concejo Municipal No. 336-24 de 16 de agosto de 2024 y refrendada por la Ley Municipal Autonómica No. 440/2024 de 24 de septiembre de 2024; en este marco fáctico y legal previo y como preámbulo integral del sentido de las preguntas formulados por vuestras autoridades, llama la atención el comportamiento y tratamiento de la Partida 121 denominada Personal Eventual, que como se verá más adelante, ha sido afectada, aparentemente de manera irregular, yendo en contra de los principios administrativos de eficiencia y eficacia, en consecuencia el monto establecido en dichas disposiciones legales precedentemente citado, es el monto que debe ser respetado y debidamente cargado al Sistema de Gestión Pública (SIGEP), lo que en el caso que nos ocupa no ha sucedido, porque el monto aprobado para la Partida 121 contemplado en las disposiciones legales que aprueban el Presupuesto Institucional 2025, es de Bs. 1.279.356 y el monto cargado al Sistema es de Bs. 1.180.944, por parte del Órgano Ejecutivo Municipal, extremo que debió haber sido representado por el Secretario Administrativo del Concejo Municipal de la Gestión Legislativa 2024-2025, en su condición de Máxima Autoridad Administrativa, lo que infelizmente no sucedió.

Por otro lado, es oportuno dejar claramente establecido que el presupuesto que se encuentra asignado a la Partida 121 Personal Eventual, es construido o elaborado en base a la necesidad institucional de la contratación de personal eventual de forma excepcional y temporal, que apoye o complemente las labores ordinarias y corrientes que cumple el personal permanente de la institución, además de otras previsiones de orden judicial, que obliga a la institución, prever un monto determinado por los derechos emergentes de la Ley 321, por lo tanto, el monto previsto anualmente en el presupuesto para dicha partida debe necesariamente ser estipulado en base a las necesidades y obligaciones judiciales establecidas dentro de las memorias de cálculo, las que son consideradas como documentos técnicos donde se detallan los procedimientos, formulas, criterios y resultados utilizados para llegar a un diseño, estimación o análisis en este caso del presupuesto., acciones de carácter técnico presupuestario que son conocidas como "programaciones". En ese entendido, las memorias de cálculo, deben prever lo siguiente: **a)** justificación de la necesidad del personal eventual (incluyendo las obligaciones judiciales), **b)** descripción de las funciones temporales que el personal desempeñará, **c)** plazo estimado del contrato y **d)** remuneración asignada. ANEXO 1. (Se adjunta copia de R.A.M. No. 336/24 de 16 de agosto de 2024 y los antecedentes arrimados al mismo)

En el ANÁLISIS, se tiene la RESPUESTA **detallada**, adjuntando las literales que hacen a la aprobación del POA y Presupuesto, especificando el monto aprobado en la Partida 121 Personal Eventual de Bs.1.279.356 y el monto cargado al Sistema de Bs. 1.180.944 por el Ejecutivo Municipal, observando que existe una diferencia de Bs. 98.412, entre otros temas, en ese sentido, la respuesta y los justificativos, hacen a la pregunta de carácter institucional.

**2.- ¿Si el monto asignado en la partida referida fue objeto de programación para el gasto correspondiente en toda la gestión 2025?**

R.- La programación realizada por los servidores públicos del Concejo Municipal en relación a la gestión 2025 para la Partida 121 Personal Eventual, fue: insuficiente e irregular; insuficiente porque, la previsión de

S.O. 120/25  
R.A.M. N° 413/25  
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico  
Fs. 79+ 2 folders (Fs. 353)



contratación de personal eventual en un numero de 20 funcionarios prevista por las memorias de cálculo originales (adjunto documental), requería de un monto de Bs. 1.279,356 presupuestado y consolidado institucionalmente (monto cargado asciende a Bs. 1,180,944 menor al presupuestado con una diferencia de Bs. 98,412 que fue cargada a las partidas 131.10 y 154), el que fue aprobado por las normas municipales respectivas; e irregular porque, no se procedió a realizar una programación de la Partida 121 que contenga la justificación de la necesidad del personal eventual (incluyendo las obligaciones judiciales), la descripción de las funciones temporales que el personal desempeñaría, el plazo estimado de los contratos ni la remuneración asignada para cada uno de los funcionarios a ser contratados; actividades necesarias que debían ser planificadas interinstitucionalmente a través de la Unidad de Recursos Humanos, instancia técnica encargada de la identificación de la necesidad de contratación de personal eventual y la Unidad Administrativa y Financiera encargada de garantizar la disponibilidad presupuestaria. Los requisitos antes referidos, que son de ineludible cumplimiento y que dan sustento a una programación para la ejecución de la Partida 121 Personal Eventual, no se encuentran en ningún expediente y/o archivos institucionales; ahora bien, existe documento que podría considerarse antecedentes, son las notas del 6 y 28 de enero de 2025, del 19 de febrero y 06 de marzo, enviada al Presidente del C.M.S., Rodolfo Avilés Ayma, por los Concejales: Goya Guadalupe Fernández, Gonzalo Pallares, Antonio Pino y Melisa Cortes, los dos primeros en su condición de Presidente de la Comisión de Obras Públicas y la Comisión Económica del Concejo Municipal de Sucre, respectivamente, solicitan la contratación de personal eventual para su comisión, lo que más preocupa para otras comisiones legislativas de la institución, y los dos últimos Concejales para las otras comisiones, así como para instancias legales y administrativas del Concejo Municipal, como si dichos Concejales fueran los encargados de la planificación de contratación de personal eventual en el Concejo Municipal, usurpando con esa acción las funciones de varias instancias de la institución, porque la planificación para la contratación de personal eventual en el Concejo Municipal de Sucre, es una tarea intrainstitucional, en la que participan la Unidad de Recursos Humanos como principal responsable técnica de la identificación de la necesidad de contratación de personal eventual y la Unidad Administrativa y Financiera que garantiza la disponibilidad presupuestaria, además de las Unidades y Comisiones del Concejo, que por la naturaleza del trabajo, condiciones extraordinarias o funciones temporales, solicitan el inicio de contratación de profesionales y/o técnicos necesarios para alcanzar sus objetivos de gestión que no se adecua al RE-SAP del C.M.S.

## PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

### OPERACIÓN: RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

INSUMO: Plan Operativo Anual Individual (POAI) del puesto a cubrir.

#### PROCEDIMIENTO:

##### JEFE INMEDIATO SUPERIOR DEL PUESTO ACÉFALO

1. Identifica la existencia de un puesto acéfalo (vacío) dentro del Concejo Municipal.
2. Solicita al TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS para que elija una de las siguientes alternativas:
  - a) Inicio de proceso de Reclutamiento, si ha elegido esta alternativa continúa con el paso 3 de la presente operación;
  - b) Instruye el inicio de Interinato, de acuerdo a lo establecido por el artículo 21 de las NB-SAP.

#### TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS EN COORDINACIÓN CON EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR DEL PUESTO ACÉFALO Y EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS

3. Verifican las condiciones previas al reclutamiento: disponibilidad del ítem, disponibilidad de presupuesto y actualización de la POAI del puesto acéfalo.

#### MAEC Y TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

4. Eligen la modalidad de reclutamiento a utilizar en función de la Categoría y Nivel del puesto a cubrir: Invitación Directa o Convocatoria Pública Interna o Externa.

S.O. 120/25

R.A.M. N° 413/25

INF. N° 03/25 Secretario Jurídico

Fs. 79+2 folders (Fs. 353)



5. Conforma el Comité de Selección de acuerdo con el numeral 1 del inciso b) del parágrafo II del artículo 18 de las NB-SAP y designa a los integrantes a través de memorándum emitido por la MAEC.

#### TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

6. **Invitación Directa:** Para los Niveles de Puestos del 1º al 3º establecidos en la Operación Clasificación de Puestos del presente apartado (si se ha elegido esta modalidad continuar con el paso 11 de la Operación Selección de Personal) o,

7. **Convocatoria Pública Interna o Externa:** Para los Niveles de Puestos del 4º al 8º establecidos en la Operación Clasificación de Puestos del presente apartado (si se ha elegido esta modalidad continuar con el paso 8 de la presente Operación).

La Convocatoria Pública Interna, sólo se utiliza con fines de Promoción Vertical.

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

8. Elabora el Cronograma de Actividades del proceso de reclutamiento y selección de personal.

9. Establece el Sistema de Calificación para cada una de las etapas de la Selección de Personal. La Evaluación Curricular no tiene puntaje, solo habilita al postulante para pasar a la Evaluación de Capacidad Técnica.

10. Elabora el formato de Convocatoria (Internas o Externas).

a) **Por Convocatoria Pública Interna:** Publicación (Difusión) de la convocatoria mediante comunicación interna, colocada en lugar visible en las instalaciones del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre;

b) **Por Convocatoria Pública Externa:** Publicación de la convocatoria en la Gaceta Oficial de Convocatorias y opcionalmente en un periódico de circulación nacional.

11. Una vez presentadas las propuestas, realiza la apertura de postulaciones y elabora el Listado de Postulantes, en los plazos previstos.

**PRODUCTO:** Postulantes Potenciales.

**OPERACIÓN: SELECCIÓN DE PERSONAL**

**INSUMO:** Postulantes Potenciales.

#### PROCEDIMIENTO:

##### COMITÉ DE SELECCIÓN

1. Realiza la Evaluación Curricular.

2. Realiza la Evaluación de Capacidad Técnica.

3. Realiza la Evaluación de Cualidades Personales.

4. Elabora el Cuadro de Calificación Final.

5. Elabora la Lista de Finalistas.

6. Elabora el Informe de Resultados.

7. Efectúa comunicación escrita, de los resultados del proceso de reclutamiento y selección, a los candidatos de la Lista de Finalistas mediante cartas de aviso.

8. Pone a disposición de todos los que se han postulado a la convocatoria el Informe de Resultados.

#### MAEC

9. Elige al ocupante del puesto, en base al Informe de Resultados emitido por el Comité de Selección.

#### MAEC Y TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

10. Efectúan el nombramiento y posesión al Servidor Público, mediante memorándum de designación.

**PRODUCTO:** Servidor Público incorporado.

**ANEXO.** (Se adjunta proceso de contratación)

**En el ANÁLISIS,** se tiene la RESPUESTA, observando la programación realizada por los servidores públicos del Concejo Municipal para la gestión 2025, en la Partida 121 Personal Eventual, señala en el informe, entre otros temas que fue insuficiente e irregular (se tiene la explicación, sobre estos términos) y la previsión de contratación del Personal Eventual (señalan) que se tenía proyectado solamente de 20 funcionarios, conforme



a las memorias de cálculo, sin embargo, se indica que ha sido mayor y que generó un desfase en esta partida y otros detalles y observaciones que constan en la misma.

Con relación a las notas de 6 y 28 de enero de 2025, 19 de febrero y 12 de marzo de 2025, remitidas al ex Presidente y al Secretario Administrativo, por los Concejales: Goya Guadalupe Fernández, Gonzalo Pallares Soto, Iber Antonio Pino y Melisa Cortes, los dos primeros en su condición de Presidente de la Comisión de Obras Públicas y la Comisión Económica del Concejo Municipal de Sucre, solicitando la contratación de personal eventual para su Comisión y acéfalos para sus comisiones y otras instancias legales y administrativas del Concejo Municipal, señalando que los referidos Concejales, hubieren USURPADO funciones de varias instancias de la institución; sobre el particular, se deja establecido, que por mandato del art. 24 de la Constitución Política del Estado, toda persona tiene derecho a la petición de manera individual o colectiva y a la obtención de una respuesta (positiva o negativa); además en sus peticiones (señalan) que se procese la contratación de personal eventual y otros, conforme a Reglamento; dentro de ese alcance, los cuatro Concejales, con el derecho que les asiste, han realizado una petición, este actuado, no pude considerarse como usurpación de funciones, en ese sentido, no amerita remitir a la Comisión de Ética, en el presente caso.

Asimismo, en la respuesta a la Pregunta 2, se detalla el PROCEDIMIENTO del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, conforme a las normas establecidas para el efecto.

Por otra parte, se hace constar que las referidas peticiones de los Concejales: Goya Guadalupe Fernández, Gonzalo Pallares Soto, Iber Antonio Pino y Luz Melisa Cortes, ameritaron los INFOMES TÉCNICOS DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL Nos. 001/25 de 07 de enero de 2025; 002/25 de 07 de enero de 2025; 003/25 de 08 de enero de 2025; 004/25 de 30 de enero de 2025; 009/25 de 21 de febrero de 2025; 010/25 de 24 de marzo de 2025, emitidos por la Lic. Soledad Cruz Segovia, TECNICO I DE RECURSOS HUMANOS DEL CONCEJO MUNICIPAL, que recomienda al Secretario Administrativo del Concejo Municipal, entre otros temas, que instruya a la parte legal proceder a la elaboración de contratos, ... (sic)..., en ese sentido, los citados informes, no cumplieron con el Procedimiento del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, conforme se tiene detallado en el Informe presentado por el Abog. Franz Marcel Moscoso Paniagua, SECRETARIO ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL, de lo que se infiere, la falta de cumplimiento del RE-SAP, es decir, el Procedimiento del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal.

**3.- ¿De ser afirmativa la respuesta anterior, se nos haga conocer físicamente la programación realizada por los funcionarios públicos encargados de la presupuestación y ejecución de dicha partida?**

R.- En la oportunidad, acompañamos todos los documentos que sustentan la respuesta anterior (Ver Anexo).

**4.- ¿Indique si en la contratación del personal eventual del Concejo Municipal, para la gestión 2025, se respetó rigurosamente la programación realizada que respalda la contratación de personal referida?**

R.- De acuerdo a los antecedentes precedentemente descritos, no se respetó, porque la programación realizada respaldaba únicamente la contratación de 20 funcionarios eventuales y en el Concejo Municipal de Sucre, entre los meses de enero a julio de 2025 se contrataron más de los 20 funcionarios eventuales adicionales a los inicialmente previstos, cuya contratación no se encontraba respaldada por la programación insuficiente realizada, afirmación respaldada en las planillas de pago de sueldos y salarios del personal eventual, las que demuestran inequívocamente que se hizo la contratación de más de 20 funcionarios adicionales; a continuación pasamos a describir el estado de personal trabajando bajo la modalidad de personal eventual, de acuerdo a lo siguiente:

**PERSONAL EVENTUAL 2025**  
enero a julio

S.O. 120/25  
R.A.M. N° 413/25  
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico  
Fs. 79+2 folders (Fs. 353)



Nº	MES	CANTIDAD
1	Enero	37
2	Febrero	44
3	Marzo	55
4	Abril	59
5	Mayo	56
6	Junio	53
7	Julio	51

Lo que importa un incremento de más del 150% en promedio del presupuestado y previsto para los primeros 7 meses de la gestión 2025, lo que derivó en una crisis presupuestaria para esta partida, toda vez que a la fecha presente, el presupuesto disponible para honrar con las obligaciones institucionales es de apenas Bs. 21.819,00 (Bolivianos veintiún mil ochocientos diecinueve 00/100), cuando la planilla corriente mensual es de Bs 106.613 (Bolivianos ciento seis mil seiscientos trece 00/100) (VER ANEXO)

**En el ANÁLISIS**, se tiene en la RESPUESTA señalando, que no se respetó la programación que estaba respaldada únicamente para la contratación de 20 funcionarios eventuales y en el Concejo Municipal de Sucre, entre los meses de enero a julio de 2025, se contrataron más de los 20 funcionarios eventuales adicionales a los inicialmente previstos, conforme se evidencia en las memorias y planillas de pago de sueldos y salarios del Personal Eventual, así por ejemplo (PERSONAL EVENTUAL de ENERO a JULIO – 2025): Enero 37, Febrero 44, Marzo 55, Abril 59, Mayo 56, Junio 53, Julio 51 (indican) que esta situación generó una crisis presupuestaria en la Partida 121 (Personal Eventual) y otros antecedentes que constan en la respuesta.

**5.- ¿Se nos haga conocer de acuerdo a la programación respectiva, cuantos funcionarios fueron contratados para la Gestión 2025, información que deberá contemplar la contratación del personal eventual en su totalidad, los que significa que si el primer mes fueron contratados todos los funcionarios eventuales o por el contrario el número de estos fue aumentando o disminuyendo mes a mes?**

R.- Nos remitimos a la respuesta anterior, y sus detalles inherentes (VER ANEXO)

**6.- ¿Se nos haga conocer cuál es el porcentaje de ejecución de la Partida 121 al mes de julio 2025 y cuál es el monto remanente que existe en dicha Partida?**

R.- Previo a desarrollar los elementos de la pregunta, es necesario abordar de manera breve los procedimientos para un correcto manejo presupuestario de acuerdo a los protocolos siguientes:

#### PROCEDIMIENTO PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO

Para realizar un traspaso de fondos entre partidas presupuestarias, como de Personal Permanente (117) a Personal Eventual (121), ambos pertenecientes al grupo 1000 es necesario emitir una Resolución Administrativa por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva, en este caso el Secretario Administrativo. Esta resolución debe justificar la necesidad y legalidad de la modificación, detallando los motivos por los cuales se realiza el traspaso y cómo se alinea con los objetivos institucionales.

#### Elaboración de la resolución:

##### 1. Identificación de la partida:

Se debe especificar claramente que el traspaso se realiza de la Partida 117 (Personal Permanente) a la Partida 121 (Personal Eventual).

##### 2. Justificación técnica y legal:

S.O. 120/25  
R.A.M. N° 413/25  
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico  
Fs. 79+2 folders (Fs. 353)



La Resolución debe explicar por qué se requiere el traspaso. Por ejemplo, si hay un cambio en las necesidades de personal, una reorganización interna o una justificación basada en la normativa vigente.

**3. Impacto presupuestario:**

Se debe detallar el monto exacto que se traspasa y cómo esto afecta al presupuesto general de la entidad, asegurando que no se excedan los límites presupuestarios establecidos en la Ley 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización.

**4. Aprobación y firma:**

La Resolución debe ser aprobada por el funcionario o instancia competente, según la estructura organizativa de la entidad, y firmada por el responsable, en este caso, el Secretario Administrativo, cabe aclarar que la firma es física a través de la Resolución respectiva y Registrada en el SIGEP, para que se haga efectivo el traspaso en las cuentas del Estado.

**5. Registro y seguimiento:**

Una vez emitida, la Resolución debe ser debidamente registrada y comunicada a las áreas correspondientes para su correcta ejecución y seguimiento presupuestario.

Consideraciones adicionales:

**Normativa aplicable:**

Es fundamental revisar la normativa específica de la entidad y del Gobierno Local para asegurarse de que el procedimiento se ajuste a las disposiciones legales vigentes. (Normativa del Presupuesto General del Estado, Ley del Sistema de Planificación del Estado, Ley Autonómica Municipal del Presupuesto, Normas SABS y R- SABS).

**Control interno:**

La Resolución debe estar sujeta a los mecanismos de control interno establecidos para garantizar la transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos, en este caso concreto, a la responsabilidad de la Concejal Secretaria, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 41 Inc. g) y k) de la LAM 027/14, que faculta a esta autoridad edil de controlar el correcto manejo administrativo al interior de la institución.

**Comunicación interna:**

Es importante comunicar la Resolución a todas las partes interesadas, incluyendo las áreas de Recursos Humanos, Finanzas y aquellas afectadas por el traspaso.

Las Resoluciones Administrativas dictadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo Municipal de Sucre, signadas con los números 008,009,010 y 011/25, con relación a cuatro traspasos presupuestarios de Bs. 199,999. (Bolivianos Ciento noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve) de la Partida 117 a la Partida 121, para la gestión 2025, incumplen los requisitos de forma y de fondo que una Resolución de ese tipo debe observar, para su aprobación.

Habiéndose verificado que en la presente gestión, se han efectuado cincuenta y nueve (59) CONTRATOS INDIVIDUALES DE TRABAJO A PLAZO FIJO, de los cuales los primeros nueve (09) Contratos se ha realizado en cumplimiento a Sentencias Constitucionales de Reincorporación Laboral, así como Resoluciones Ejecutoriadas de los Juzgados Laborales, aspecto que se hace constar en cada Contrato Laboral, de los cuales la fecha de conclusión es hasta el 31 de diciembre de 2025, al ser una obligación ineludible el cumplimiento cada gestión pero de los cuales tampoco está garantizado el pago de sus haberes al ser el saldo de Bs. 21,819.98 lo que implicará y llevará realizar modificaciones presupuestarias para garantizar su cumplimiento.

S.O. 120/25  
R.A.M. N° 413/25  
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico  
Fs. 79+ 2 folders (Fs. 353)



Del monto cargado más las respectivas modificaciones fue ejecutado un 98.84% quedando un remanente de Bs. 21,819.98

**Procedimiento para la modificación presupuestaria:**

La modificación presupuestaria, en sí misma, no es ilegal, siempre y cuando se realice dentro de los marcos legales y normativos establecidos. Sin embargo, cuando se afecta la Partida de "Personal Permanente" (117) para trasladar fondos a "Personal Eventual" (121), se deben considerar varios aspectos:

**Normativa presupuestaria:**

La legislación presupuestaria establece reglas claras sobre cómo se pueden modificar los presupuestos, qué partidas se pueden afectar y bajo qué circunstancias. Si la modificación no cumple con estas reglas, podría ser considerada ilegal. Art. 16.III Incs. a), d) y e) del Decreto Supremo 3607, Reglamento de Modificaciones presupuestarias.

**Motivación de la modificación:**

Se debe analizar la justificación de la modificación. ¿Existe una necesidad real y justificada para trasladar fondos de personal permanente a eventual? ¿Se ha seguido el procedimiento adecuado para realizar esta modificación? de acuerdo al Art 12 y SS del RE – SABS., aprobado mediante Resolución Administrativa, Máxima Autoridad Ejecutiva, Concejo Municipal de Sucre No. 009/23 de 16 de junio.

**Impacto en la plantilla:**

La modificación puede tener implicaciones en la estabilidad laboral del personal permanente y en la gestión de recursos humanos de la entidad. Se deben evaluar estas consecuencias.

**Possible malversación:**

En casos donde la modificación presupuestaria se utiliza para fines distintos a los previstos, o se realiza de manera fraudulenta, podría configurarse un delito de malversación de fondos públicos.

Posibles consecuencias:

**Responsabilidad administrativa:**

Sanciones por incumplimiento de normas administrativas y presupuestarias, como multas o amonestaciones.

**Responsabilidad financiera:**

Reintegro de los fondos mal utilizados, así como posibles responsabilidades por daños y perjuicios causados.

**Responsabilidad penal:**

En casos de malversación, podría derivar en procesos penales con penas de prisión y multas.

En resumen, una modificación presupuestaria que afecta partidas de personal debe ser cuidadosamente analizada para asegurar que cumple con la normativa y que no incurre en irregularidades que puedan generar responsabilidades administrativas, financieras e incluso penales.

**Ánalisis de la consecuencia legal, de los actos descritos en el presente informe:**

Todo lo descrito en el presente informe, en especial los comportamientos, decisiones y traspasos de las autoridades señaladas, pueden subsumirse a dos tipos de contravenciones normativas, una de tipo administrativo y otra de tipo penal, la valoración de orden administrativo, corresponderá desarrollarla a Asesoría Legal de Secretaría Administrativa, en base a las posibles contravenciones de: Art. 16.III Incs. a), d) y e) del Decreto Supremo 3607, Reglamento de Modificaciones presupuestarias y Art 12 y SS del RE –

S.O. 120/25  
R.A.M. N° 413/25  
INF. N° 03/25 Secretaría Jurídica  
Fs. 79+2 folders (Fs. 353)



SABS., aprobado mediante Resolución Administrativa, Máxima Autoridad Ejecutiva, Concejo Municipal de Sucre No. 009/23 de 16 de junio y del Pleno, sin embargo, en lo que respecta al ámbito penal, los hechos que emergieron y se describen, pueden apegarse al tipo penal de malversación descrito en la Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz y ha sido definido con el siguiente texto:

Artículo 144.- (Malversación). La servidora o el servidor público que diere a los caudales que administra, percibe o custodia, una aplicación distinta de aquella a que estuvieren destinados, será sancionada con privación de libertad de tres a ocho años y multa de cien a doscientos cincuenta días. Si del hecho resultare daño o entorpecimiento para el servicio público, la sanción será agravada en un tercio.

**CONCLUSIONES:**

De acuerdo a lo señalado precedentemente, arribamos a las siguientes conclusiones:

- a) Que el monto aprobado para la Partida 121 en la Resolución Autonómica del Concejo Municipal No. 336-24 de 16 de agosto de 2024, refrendada por la Ley Municipal Autonómica No. 440-2024 de 24 de Septiembre de 2024, es de 1.279.356, sin embargo el monto cargado al sistema de Gestión Pública (SIGEP) por parte del Órgano Ejecutivo Municipal es de 1.180.944, error negligente que no fue reclamado o representado por parte del Secretario Administrativo del Concejo Municipal de la gestión legislativa 2024-2025, en su condición de Máxima Autoridad Administrativa.
- b) La programación realizada en la Partida 121 fue:
  - a. Insuficiente porque, la previsión de contratación de personal eventual en un numero de 20 funcionarios prevista por las memorias de cálculo originales (adjunto documental), requería de un monto de Bs. 1.279.356 presupuestado y consolidado institucionalmente, por las normas municipales respectivas y el monto cargado al sistema es de 1.180.944
  - b. Irregular porque, no se procedió a realizar una programación de la Partida 121 que contenga:
    - i. La justificación de la necesidad del personal eventual (incluyendo las obligaciones judiciales)
    - ii. La descripción de las funciones temporales que el personal desempeñaría.
    - iii. El plazo estimado de los contratos
    - iv. La remuneración asignada para cada uno de los funcionarios a ser contratados.

Las acciones ejecutadas por los ex Servidores públicos del Concejo Municipal de Sucre: Lic. Walter Salinas Ortega, SECRETARIO ADMINISTRATIVO, así como los actos de la Concejal Secretaria, en el uso de sus atribuciones de control administrativo en la programación del gasto de la Partida 121 Personal Eventual, y en la ejecución de los Traspasos Presupuestarios de la Partida 117 Personal Permanente a la Partida 121 Personal Eventual del primer semestre y el mes de julio de la gestión 2025, materializadas en las Resoluciones Administrativas, transgreden la normativa que rige a cada caso específico, en consecuencia los actos administrativos constituidos generan las responsabilidades previstas en la Ley No. 1178 y de acuerdo a cada caso, existe indicios de la comisión del Delito de Malversación. Además, debe tomarse en cuenta, la conducta de la ex Presidenta de la Comisión de Obras Públicas, quien además de solicitar el inicio del proceso de contratación para personal eventual destinada a su Comisión, solicitó la misma contratación para otras unidades, sin tomar en cuenta la naturaleza de cada unidad y asumiendo una representación, que no le correspondía.

En el **ANÁLISIS de la RESPUESTA y con carácter previo**, se refieren al procedimiento para un correcto manejo presupuestario y detallan el **PROCEDIMIENTO PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO**, entre partidas presupuestarias, como ser de la Partida 117 (Personal Permanente) a la Partida 121 (Personal Eventual), que tiene relación al caso presente.



Se deja establecido, que de acuerdo a los incs. a), b), c) del Art. SEGUNDO de la Resolución Administrativa MARC No. 005/23 de 24 de febrero de 2023: AUTORIZA los Traspasos Presupuestarios del Concejo Municipal de Sucre, dentro de la misma Categoría Programática y de acuerdo al Informe Técnico TEC.PPTOS No. 01/23, de la siguiente manera:

- a) El Jefe Administrativo Financiero Autorizará los Traspasos Presupuestarios dentro de la misma categoría programática entre Bs. 1 a 50.000. A través de autorización escrita.
- b). El Secretario Administrativo (MAEC) Autorizará los Traspasos Presupuestarios dentro de la misma categoría programática de montos comprendidos entre Bs. 50.001 a 200.00.- a través de Resolución Administrativa.
- c). El Pleno del Concejo Municipal de Sucre, Autoriza los Traspasos Presupuestarios dentro de la misma categoría programática de Montos Mayores a Bs. 200.000.- mediante Resolución Autonómica Municipal de acuerdo a lo señalado en el inc. III) del art. 27 del RE-SP.

Que, de la disposición administrativa citada, se puede advertir una (aparente) incompatibilidad entre la Resolución Administrativa - MAEC No. 005/23, con el art. 16 III. incs. a), d) y e) del Decreto Supremo No. 3607, Reglamento de Modificaciones Presupuestarias, norma legal que EXCEPTUA los traspasos que incrementen las partidas del Gasto 11100 "Haberes Básicos", 11700 "Sueldos" y 12100 "Personal Eventual", y otras que no contravengan otras instancias de aprobación.

Asimismo, se tiene la RESPUESTA con referencia al porcentaje de ejecución de la Partida 121 (Personal Eventual) hasta julio de 2025 y el monto remanente; al respecto, indican lo siguiente: Del monto cargado más las respectivas modificaciones fue ejecutado un 98.84% quedando un remanente de Bs. 21.819,98.

Luego indican, que la modificación presupuestaria, en sí misma, no es ilegal, siempre y cuando se realice dentro de los marcos legales y normativos establecidos. Sin embargo, cuando se afecta la partida de "Personal Permanente" (117) para trasladar fondos a "Personal Eventual" (121), se deben considerar varios aspectos, entre otros: Normativa presupuestaria (art. 16 III. incs. a), d) y e) del Decreto Supremo No. 3607, Reglamento de Modificaciones Presupuestarias; la motivación y justificación (art. 12 y ss de RE-SABS, aprobado por Resolución Administrativa por la MAEC No. 009/23), la falta de cumplimiento de las normas administrativas, genera (presuntas) responsabilidades.

De los antecedentes y fundamentos anotados, en el ANÁLISIS, se advierte la falta del procedimiento de CONTROL INTERNO PREVIO al Secretario Administrativo, por parte de la Concejal Secretaria y el Presidente del Concejo Municipal, antes de la ejecución de las operaciones y actividades o que sus actos causen efecto del Secretario Administrativo (verificar el cumplimiento de las normas y los hechos que lo respaldan), en el marco del art.14 de la Ley 1178; habida cuenta que el Secretario Administrativo del Concejo, es el responsable de la atención de todo el sistema administrativo y financiero del Concejo (art. 16 numeral 6) de la Ley 482 y el art. 6 inc. c) de la Ley del Reglamento General del Concejo Municipal; en ese sentido, la Conejal Secretaria, tiene entre otras atribuciones las previstas en el inc. g) y k) del art. 41 y el Presidente del Concejo Municipal, tiene entre otras atribuciones las previstas en el inc. a) y d) del art. 39 ambos de la Ley del Reglamento General del Concejo Municipal y como Directiva del Concejo, se advierte la falta de programación y previsión de recursos necesarios en la Partida 121 (Personal Eventual) al formular el Proyecto de Presupuesto en el POA y Presupuesto del Concejo Municipal, en atención al inc. f) art. 38 de la Ley del Reglamento General del Concejo Municipal; la falta de cumplimiento de las disposiciones legales citadas, genera (presuntas) responsabilidades.



**CONSIDERACIONES DE LOS INFORMES COMPLEMENTARIOS, CON RELACIÓN A LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EVENTUAL DE ENERO A JULIO DE 2025 EN EL CONCEJO MUNICIPAL.**

**2.1. INFORME LEGAL CMS/SA No. 048/25 de 28 de julio de 2025**, de la Abg. C. Paola Vargas Delgado, ASESOR TÉCNICO LEGAL SECRETARIA ADMINISTRATIVA C.M.S, remitido al Abg. Franz Marcel Moscoso Paniagua, SECRETARIO ADMINISTRATIVO C.M.S, en sus CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES, se establece lo siguiente:

1. Que la elaboración de los contratos de Personal Eventual en la gestión 2025 no fueron efectuados por Secretaría Administrativa, sino directamente instrucción de la Directiva del Concejo Municipal, desconociendo el procedimiento efectuado en el proceso de contratación ha sido cumplido de acuerdo a lo previsto en el RE-SAP del C.M.S.
2. En la cláusula SEPTIMA.-(REMUNERACION) DEL CONTRATADO (A), de todos los contratos, se hace constar que se cuenta con la Certificación Presupuestaria Manual No. 06/2025, emitida por Jefatura Administrativa y Financiera, para la Contratación de Personal Eventual, con cargo a Programa 01-0000-001, Partida 1.2.1.0.0 (Personal Eventual), Fuente y Organismo 20-210 (Recursos Específicos de los Gobiernos Autónomos Municipales e Indígena Originario Campesino), por el Monto de Bs. 1.180.944,00 (Un Millón Ciento Ochenta Mil, Novecientos Cuarenta y Cuatro 00/100 Bolivianos).
3. De la misma forma revisado el archivo de las Resoluciones Administrativas No. 008/25 de 20 de mayo de 2025; No. 009/25 de 24 de junio de 2025; No. 010/2025 de 25 de junio de 2025 y No. 011/25 de 25 de julio de 2025, se procedió a realizar modificaciones presupuestarias para el pago de sueldos al Personal Eventual correspondiente a cada uno de los meses de MAYO, JUNIO (2), JULIO. (...) y por el monto de Bs. 199.999,00 (Objeto: 1.1.7.0.0. (Sueldos) a 1.2.1.0.0. (Personal Eventual)
4. En los CONTRATOS INDIVIDUALES DE TRABAJO A PLAZO FIJO, dispone en la cláusula OCTAVA (RESOLUCION DEL CONTRATO) EL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE, como contratante, podrá prescindir de los servicios del contratado (a) antes del vencimiento del plazo estipulado en el contrato, por las siguientes causales:
  - A requerimiento de la Institución, de acuerdo a las necesidades que importen prescindir de sus servicios o por liquidez económica.
  - Por caso fortuito o de Fuerza mayor que imposibiliten la presentación del servicio y el cumplimiento del contrato.
  - Por Resolución de Administrativa con Destitución en Proceso Administrativo Interno.
  - Incumplimiento de las Cláusulas del Contrato.
  - Por Renuncia de él (la) Contratado(a)
  - Por muerte de él (la) Contratado (a).
  - Otros que determine la ley

Por lo que, en el marco del RE-SAP del Concejo Municipal en sus arts. 19 y siguientes, el procedimiento de contratación se efectúa a través de Recursos Humanos en coordinación con Jefatura Administrativa, cumpliendo el proceso de reclutamiento respectivo para cada caso y que debería constar en cada File del Servidor Público Contratado, así como los contratos elaborados presuntamente ante instrucción de la Directiva del CMS, en el marco de sus competencias para suscribir contratos laborales previsto en los arts. 39 inc. d) y 41 inc. c) de la Ley 27/14, Ley del Reglamento General del Concejo, para lo cual solicita pueda requerir toda la documentación a Recursos Humanos, instancia en custodia de todo el proceso; por lo que, no se ha elaborado el Contrato por Secretaría Administrativa, desconociendo si el Concejo Municipal contaba o no con los recursos necesarios para la cancelación de los mismos para toda la gestión, dado que ese aspecto es

S.O. 120/25

R.A.M. N° 413/25

INF. N° 03/25 Secretaría Jurídica

Fs. 79+2 folders (Fs. 353)



competencia de la Jefatura Administrativa y Financiera en coordinación con la Directiva del Concejo Municipal, garantizar los recursos económicos para dicha contratación, para cuyo efecto teniendo en cuenta además que se ha procedido a realizar traspasos presupuestarios para la cancelación de sueldos a Personal Eventual en los meses de MAYO, JUNIO (2) Y JULIO, por un monto de Bs. 199.999,00 cada uno. por lo que se RECOMIENDA tener en cuenta lo previsto y descrito líneas arriba en la cláusula OCTAVA, de las causales de RESOLUCION DE CONTRATO, así como la liquidez existente o no en la PARTIDA 1.2.1.0.0 de PERSONAL EVENTUAL, que garantiza la respectiva cancelación de sueldos hasta la finalización de la gestión emitido por la Jefatura Administrativa y Financiera y según reporte de SIGEP.

**2.2. INFORME LEGAL CMS/PAC/No.01/25 de 04 de septiembre de 2025**, emitido por la Abg. Paola Amalia Cava, ENC. REG. Y REV. DE TRÁMITES DEL CONCEJO MUNICIPAL, dirigido al Abg. Edwin González Aparicio, PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE, con relación a CONTRATOS DE PERSONAL EVENTUAL – ESTADO FINANCIERO, EN LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES, se establece lo siguiente:

#### CONCLUSIONES:

Por lo expresado precedentemente en base a la normativa, análisis legal la suscrita profesional concluye lo siguiente:

1. De la revisión de toda la documentación adjunta al presente trámite administrativo se advierte que existieron procedimientos que no fueron usuales, además que se requiere documentación de respaldo suficiente, por lo que es importante la complementación de las unidades correspondientes dentro del marco de sus competencias, para poder iniciar con las acciones que correspondan, toda vez que según se manifiesta en el informe existen acciones e inacciones que conllevan al incumplimiento de normativa y procedimientos administrativos pertinentes en la administración y gestión del Concejo Municipal de Sucre.

#### RECOMENDACIONES:

Solicitar documentación de respaldo a la Secretaría Administrativa, que permita contar con información técnica objetiva respecto a los siguientes aspectos:

-Certificación e informe con documentación de respaldo de la Unidad de Recursos Humanos del estado y existencia de documentos del personal eventual y el flujo con el cual se trató la suscripción de contratos y pago de sueldos y otros.

-Informe referente a la Certificación Presupuestaria Manual No. 06/2025, que exprese en qué casos es permitida su emisión y sus alcances además de las normas que validaron este trámite.

-Informe si las modificaciones Presupuestarias que fueron realizadas al amparo de las Resoluciones Administrativas No. 008/25, de 20 de mayo de 2025; No. 009/25, de 24 de junio de 2025; No. 010/2025 de 25 de junio de 2025 y No. 011/25 de 25 de julio de 2025, se encuentran contempladas dentro de los procedimientos administrativos de manejo técnico, financiero y presupuestario.

-Informe y certifique bajo que instructiva se realizaron los contratos hasta fin de año, sino se contaba con liquidez para hacer efectiva la vigencia de los mismos y quienes son los responsables conforme a normativa interna de esta decisión.

**2.3. NOTA CITE: CMS-JAF.INT.064/25 de 08 de septiembre de 2025**, emitido por la Lic. Maribel Bernal Vallejos, TÉCNICO I PRESUPUESTOS y el Lic. Gilmar Sandi Velasco, JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL CONCEJO MUNICIPAL, dirigido al Lic. Franz Marcel Moscoso Paniagua, SECRETARIO

S.O. 120/25  
R.A.M. N° 413/25  
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico  
Fs. 79+2 folders (Fs. 353)



ADMINISTRATIVO DEL C.M.S., en RESPUESTA al INFORME LEGAL CMS/PAC/No.01/25, se establece lo siguiente:

Remito a usted, documentación complementaria solicitada a la Jefatura Administrativa Financiera, así mismo se aclara que los Puntos 1 y 4 serán remitidas por la Unidad de Recursos Humanos.

**2.- Informe referente a la Certificación Presupuestaria Manual No. 06/2025, que exprese en qué casos es permitida su emisión y sus alcances además de las normas que valida este trámite.**

Referente a la EMISIÓN de la CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA MANUAL, no es permitido en ningún de los casos; porque se cuenta con un SISTEMA OFICIAL SIGEP (Sistema de Gestión Pública), que fue creado para la gestión financiera y administrativa de todas las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia.

Todas las Entidades públicas deberán utilizar obligatoriamente los módulos administrativos y financieros del SIGEP conforme a toda la reglamentación e instructivos emitidos por el Órgano Rector Ministerio de Económicas y Finanzas Públicas.

Sistema que nos permite trabajar en línea, generando una información clara y oportuna, reportando información al momento que se requiere.

La información generada por el SIGEP tiene validez y fuerza probatoria, generando los efectos jurídicos y responsabilidades correspondientes. (Art. 8 de la Ley 1135).

**3.- Informe si las modificaciones Presupuestarias que fueron realizada al amparo de las Resoluciones Administrativas No. 08/2025 de 20 de mayo de 2025; No. 09/2025 de 24 de junio de 2025; No. 010/2025 de 25 de junio de 2025 y No. 011/2025 de 25 de julio de 2025, se encuentran contemplados dentro de los procedimientos administrativos de manejo técnico, financiero y presupuestaria.**

Según la Resolución Administrativa de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo Municipal de Sucre No. 05/23, permite al JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO realizar los traspasos presupuestarios dentro de la misma categoría programática de Bs. 1 a 50.000 con una autorización escrita.

Al Secretario Administrativo (MAEC), le permite realizar traspasos dentro de las mismas categorías programáticas de los montos comprendidos entre Bs. 50.001 a 200.000 a través de una Resolución Administrativa.

Basados en la Resolución Administrativa No. 05/23, inc. b), se realizó los traspasos presupuestarios. Para la cancelación del personal eventual, conforme se detalla en las referidas Resoluciones.

De las 4 Resoluciones Administrativas aprobadas por montos idénticos de Bs. 199.999,00, haciendo un total de Bs. 799.996,00.-

Cabe recalcar que cualquier movimiento que se realiza al Grupo de Gasto 10000 "Servicios Personales" Partida 11700 Sueldos y por ende 12100 Personal Eventual, deberán ser autorizados por el Ministerio de Economía y finanzas, excepto las modificaciones por incremento salarial.

Si bien los traspasos presupuestarios están con Resolución Administrativa y demás documentos, los mismos no cuentan con la autorización del Órgano Rector Ministerio de Economía y Finanzas. Art.9 inc. b, c, Decreto Supremo 3607..

S.O. 120/25  
R.A.M. N° 413/25  
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico  
Fs. 79+2 folders (Fs. 353)



**2.4. INFORME DE RECURSOS HUMANOS No. 28/25 de 9 de septiembre de 2025**, emitido por la Abg. Cecilia Gamarra Berdecio, TÉCNICO I DE RECURSOS HUMANOS DEL CMS, con el Vo. Bo. del Lic. Gilmar Sandi Velasco, JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL CMS, dirigido al Abg. Franz Marcel Moscoso Paniagua, SECRETARIO ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE, en atención a la Comunicación Interna 003/25, emergente del INFORME LEGAL CMS/PAC/ No. 01/25, en las CONCLUSIONES señala:

**AI PUNTO 1.- CERTIFICACIÓN E INFORME CON DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO Y EXISTENCIA DE DOCUMENTOS DEL PERSONAL EVENTUAL Y EL FLUJO CON EL CUAL SE TRAMITÓ LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS Y PAGO DE SUELDOS Y OTROS.**

Se informa que, de la revisión de la documentación existente en la Unidad de Recursos Humanos, se pudo evidenciar lo siguiente:

1. Notas de solicitud de personal elaborada por los Concejales Municipales.
2. Certificación presupuestaria de recursos de la Jefatura Administrativa Financiera elaborada por el Jefe Administrativo Financiero.
3. Informe Técnico de Reclutamiento de Personal, elaborado por el Técnico I de Recursos Humanos del Concejo Municipal de Sucre.
4. Comunicación Interna al Asesor Legal para la elaboración de Contratos elaborada y suscrita por la Directiva del Concejo Municipal.
5. Elaboración y suscripción del contrato.

Asimismo, señalan que existe certificaciones presupuestarias manuales suscritas por el TÉCNICO ADMINISTRATIVO II PRESUPUESTOS y EFE ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE; luego hacen constar que existen solamente 20 Comunicaciones Internas de 20 contratos suscritos, existiendo un faltante de 39 Comunicaciones Internas que no adjuntan a los contratos eventuales. (según detalle Anexo 1).

**AI PUNTO 2.- INFORME Y CERTIFIQUE BAJO QUE INSTRUCTIVA SE REALIZARON LOS CONTRATOS HASTA FIN DE AÑO, SI NO SE CONTABA CON LIQUIDEZ PARA HACER EFECTIVA LA VIGENCIA DE LOS MISMOS Y QUIENES SON LOS RESPONSABLES CONFORME A NORMATIVA INTERNA DE ESTA DECISIÓN.**

De acuerdo al Manual de Organización y Funciones del Concejo Municipal de Sucre, dentro de las funciones principales de la Unidad Administrativa y Financiera (Secretaría Administrativa y Jefe Financiero), en el Punto **2.2 FUNCIONES PRINCIPALES**, se tiene:

- Elaboración de Informes de la ejecución del presupuesto de gastos y de recursos detallado, totalizando la información, para ser elevada a su inmediato superior cuando lo solicite.
- Emitir Certificación Presupuestaria, si es solicitada.

Al existir solicitud de los Concejales Municipales, para la contratación de personal eventual, la Jefatura Administrativa del Concejo Municipal de Sucre, emitió certificaciones presupuestarias manuales, para la contratación del personal eventual requerido.

#### LA BASE NORMATIVA, SOBRE EL CASO:

S.O. 120/25  
R.A.M. N° 413/25  
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico  
Fs. 79+ 2 folders (Fs. 353)



El art. 232 de la CPE, dice: La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, en sujeción a los numerales 1 y 2 del art. 235 de la CPE, son obligaciones de las servidoras y servidores públicos: 1) Cumplir la Constitución y las leyes; 2) Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública.

El art. 28 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, dice: "Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo. A este efecto: a) La responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal se determinará tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.

El art. 14 de la Ley 1178, dice: Los procedimientos de control interno previo se aplicarán por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto. Comprende la verificación del cumplimiento de las normas que los regulan y los hechos que lo respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función a los fines y programas de la entidad. (sic).

Que, conforme al art. 16 III inc. a), d) y e) del Decreto Supremo No. 3607 Reglamento de Modificaciones Presupuestarias. (Traspasos Presupuestarios Intrainstitucionales), se tiene:

Inc. a) Entre partidas de gasto de programas del presupuesto aprobado de la entidad, cambio de direcciones administrativas y unidades ejecutoras. Incluye traspasos dentro del Grupo 100 "Servicios Personales", EXCEPTO los traspasos que incrementen las partidas del gasto 11100 "Haberes Básicos", 11700 "Sueldos" y 12100 "Personal Eventual", y otras que no contravengan otras instancias de aprobación.

Inc. d) Por incremento del Grupo 10000 "Servicios Personales" dentro de los límites de gasto establecidos en la normativa vigente, en el caso de los gobiernos autónomos municipales e indígena originario campesinos.

Inc. e) Traspasos entre proyectos de inversión que incrementen el monto de la partida de Gasto 12100 "Personal Eventual", independientemente de la fuente de financiamiento, siempre que no incrementen el monto del Grupo 10000 "Servicios Personales" de la entidad. La entidad es responsable de prever la programación mensual del gasto y el nivel de remuneración en el marco de la normativa vigente.

De acuerdo a los incs. a), d), aa) del art. 39 del Reglamento General del Concejo Municipal, el Presidente del Concejo Municipal, tiene entre otras atribuciones:

Inc. a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, la Carta Orgánica Municipal, las Leyes Municipales y Departamentales en lo que corresponda, Leyes Municipales, Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos Internos.

Inc. d) Firmar y suscribir inexcusablemente de forma conjunta con la Secretaría o Secretario del Concejo, convenios y contratos de carácter civil, laboral u otros, a nombre del Órgano Legislativo Municipal, referidos a su régimen interno y en cumplimiento de sus atribuciones específicas de acuerdo a normativa vigente.

Inc. aa) Ejercer las demás funciones administrativas del Concejo en coordinación con la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo.

Que, conforme a los incs. g) y k) del art. 41 del Reglamento General del Concejo Municipal, la Concejala o Concejal Sectario, tiene entre otras atribuciones:

S.O. 120/25  
R.A.M. N° 413/25  
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico  
Fs. 79+ 2 folders (Fs. 353)



Inc. g) Supervisar al personal administrativo del Concejo Municipal en el cumplimiento de sus funciones.

Inc. k) Coadyuvar en el control y supervisión para el correcto funcionamiento administrativo del Concejo Municipal y disciplina del personal de acuerdo a Reglamento.

Que, en sujeción al inc. f) del art. 38 de la Ley del Reglamento General del Concejo, la Directiva del Concejo Municipal, tiene entre otras atribuciones: Formular el Proyecto de Presupuesto y Plan Operativo Anual del Concejo Municipal y ejecutarlo.

De acuerdo al incs. c) y e) del art. 6 de la Ley del Reglamento General del Concejo Municipal, es atribución del Concejo Municipal:

Inc. c) Designar a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo Municipal, quien atenderá todo lo relativo al sistema administrativo y financiero del Concejo.

Inc. e) Nombrar y remover a su personal administrativo de acuerdo a ley y atender todo lo relativo a su economía y régimen interno.

Que, en sujeción al inc. c) art. 1 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, una de las finalidades de la presente ley, es: "Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación".

Que, el numeral 1) del art. 10 del Reglamento para el Funcionamiento de la Comisión de Ética y Procesos Administrativos del Concejo Municipal (PROCESAMIENTO INTERNO DE LA DENUNCIA). 1. Una vez conocido el hecho, de oficio o a denuncia de parte, contra una Concejal o Concejal, o la Alcaldesa o Alcalde, el Pleno del Concejo Municipal, en base al Informe presentado por la Comisión de Ética, dispondrá la apertura de un proceso administrativo interno cuando corresponda, sustanciado en la vía sumaria por dos tercios de votos del total de sus miembros sin interrupciones.

Que, finalmente, cumpliendo con la decisión del Pleno, se realizó el ANÁLISIS y ajustes al INFORME del Secretario Administrativo – Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo Municipal, especialmente en la propuesta, haciendo constar que en lo demás, responde al cuestionario de carácter institucional, dentro de ese alcance, el art. 38 de la Ley 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales, dice: Los profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriben. (sic); asimismo se realizó las consideraciones de los INFORMES COMPLEMENTARIOS (TÉCNICO, LEGALES, ADMINISTRATIVO FINANCIERO), CON RELACIÓN A LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EVENTUAL DE ENERO A JULIO DE 2025 EN EL CONCEJO MUNICIPAL, en ese sentido, se advierte presuntos indicios de responsabilidad administrativa en contra de las autoridades electas que se indican; al efecto, se recomienda aprobar la presente Resolución, a los fines administrativos y procedimentales.

Que, en atención al numeral 4) art. 16 de la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, es atribución del Concejo Municipal: En el ámbito de sus facultades y competencias, dictar Leyes Municipales y Resoluciones, interpretarlas, derogarlas, abrogarlas y modificarlas.

**POR TANTO:**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE**, en uso específico de sus atribuciones:

**RESUELVE:**

S.O. 120/25  
R.A.M. N° 413/25  
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico  
Fs. 79+2 foldera (Fs. 363)



CONCEJO MUNICIPAL  
DE SUCRE

*Sembrando paz, cultivando futuro...*  
CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE

**SEMBRANDO PAZ**  
*Cultivando Futuro*

**ARTÍCULO 1º.-** INSTRUIR a la Comisión de Ética, inicie proceso administrativo interno en contra de la CONCEJAL: Lic. Luz Melisa Cortés, en su condición de ex Secretaria del Concejo Municipal de Sucre y al CONCEJAL: Sr. Rodolfo Avilés Ayma, en su condición de ex Presidente del Concejo Municipal de Sucre (ambos por periodo de funciones entre ENERO a JULIO de 2025), por haber suscrito contratos de trabajadores eventuales, más allá de lo programado en el POA y Presupuesto del Concejo Municipal, que era únicamente para la Contratación de 20 Funcionarios Eventuales, sin embargo, el Concejo Municipal de Sucre, a través de la Directiva del Ente Deliberante, contrataron más de lo previsto y aprobado en la Partida 121 (Personal Eventual), conforme se evidencia en las memorias de cálculo y planillas de pago de sueldos y salarios del Personal Eventual de ENERO a JULIO – 2025), se establece lo siguiente: Enero 37, Febrero 44, Marzo 55, Abril 59, Mayo 56, Junio 53, Julio 51, esta situación generó una crisis presupuestaria en la Partida 121 (Personal Eventual), en ese sentido, se establece la presunta y supuesta contravención de los incs. g) y k) del art. 41 de la Ley del Reglamento General del Concejo Municipal, para la ex Concejal Secretaria y los incs. a) y d) del art. 39 de la Ley del Reglamento General del Concejo Municipal, para el ex Presidente del Concejo Municipal de Sucre y como Directiva del Concejo, por la falta de programación y previsión de recursos necesarios en la Partida 121 (Personal Eventual) al formular el Proyecto de Presupuesto en el POA y Presupuesto del Concejo Municipal, en el marco del inc. f) art. 38 de la Ley del Reglamento General del Concejo Municipal, para la ejecución del presupuesto (en la presente gestión) y como también la falta de control interno previo al ex Secretario Administrativo -MAEC, en el manejo administrativo presupuestario del Concejo Municipal, especialmente de la Partida 121 (Personal Eventual), conforme lo señala el art. 14 de la Ley 1178 Ley SAFCO y el art. 15 inc. a) de la Ley del Reglamento General del Concejo Municipal, con relación a los numerales 1 y 2 del art. 235 de la Constitución Política del Estado.

**ARTÍCULO 2º** La ejecución y cumplimiento de la presente Resolución, queda a cargo de la Directiva del Concejo Municipal.

**REGÍSTRESE, HÁGASE SABER Y CÚMPLASE**

Abg. Edwin González Aparicio  
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE

Sra. Jenny Marisol Montaño Daza

CONCEJAL SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE



S.O. 120/25  
R.A.M. N° 413/25  
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico  
Fs. 79+2 folders (Fs. 353)