



**RESOLUCIÓN AUTONÓMICA DEL CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE
No. 414/25**

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 PROGRAMACIÓN 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 referido 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:

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

S.O. 120/25
R.A.M. N° 414/25
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico
Fs. 79+ 2 folders (Fs. 353)



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 contratación de personal eventual en un numero de 20 funcionarios prevista por las memorias de cálculo originales (adjunta 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

S.O. 120/25
R.A.M. N° 414/25
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico
F. 79+ 2 folders (Fs. 353)



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 Autonómica 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.
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 1° al 3° 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) 0,
 7. **Convocatoria Pública Interna o Externa:** Para los Niveles de Puestos del 4° al 8° 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.

S.O. 120/25
R.A.M. N° 414/25
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico
Fs. 79+2 folders (Fs. 353)



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 (Interna o Externa).
 - 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 en la gestión 2025, para 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 Luz Melisa Cortés, 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

S.O. 120/25
R.A.M. N° 414/25
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico
Fs. 79+ 2 folders (Fs. 353)



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.

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, esta situación genera una (presunta) responsabilidad administrativa, para la responsable de Recursos Humanos del Concejo Municipal de Sucre.

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

S.O. 120/25
R.A.M. N° 414/25
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico
Fs: 79+2 folders (Fs. 353)



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 respaldaba 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:

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.

En el caso particular que nos ocupa, las Resoluciones Administrativas dictadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo Municipal de Sucre, signadas con los números 008, 009, 010 y 011/25, que justifican 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, elementos que fueron descritos en el preámbulo de la presente respuesta.

Por otro parte, debemos sostener que las Resoluciones referidas precedentemente, transgreden la prohibición que rige en materia presupuestaria para destinar el monto asignado a un ítem de la estructura administrativa para la contratación de personal eventual. Los ítems de la estructura administrativa están destinados a cubrir gastos de funcionamiento y salarios del personal permanente, mientras que el personal eventual se contrata para cubrir necesidades temporales y específicas, porque los ítems de personal son asignaciones presupuestarias destinadas a cubrir los salarios y beneficios del personal permanente de una entidad pública, quedando estos sujetos a una estructura y clasificación específicas y su uso está restringido a los fines para los cuales han sido creados, en cambio el personal eventual se contrata para cubrir necesidades temporales, como la ejecución de proyectos específicos, la atención de situaciones de demanda o la sustitución de personal ausente, su contratación se rige por normas especiales y su duración es limitada en el tiempo.

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

S.O. 120/25
R.A.M. N° 414/25
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico
Fs. 79+2 folders (Fs. 353)



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.

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

Ejecutar un traspaso presupuestario sin considerar las prohibiciones dispuestas en la Ley, así como inobservar los requisitos de forma y de fondo que concurren para la constitución valida de un acto administrativo de autorización de traspaso presupuestario, podría configurar una conducta generadora de responsabilidad administrativa y financiera, así como responsabilidad penal en casos de malversación de fondos públicos si se comprueba dolo o negligencia grave. La modificación presupuestaria, al afectar partidas de personal, podría violar normativas legales y administrativas que regulan el gasto público y la gestión de recursos humanos.

La afirmación signada en el párrafo anterior, tiene la siguiente base argumentativa, contable económica y jurídica:

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:**

S.O. 120/25
R.A.M. N° 414/25
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico
Fs. 79+2 folders (Fs. 353)



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.

ANÁLISIS 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 – 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:

- 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
- 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
 - 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.

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

S.O. 120/25
R.A.M. N° 414/25
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico
Fs. 79+2 folders (Fs. 353)



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.

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, por el Secretario Administrativo del Concejo Municipal, justificando la necesidad y legalidad de la modificación, los motivos por los cuales se realiza el traspaso, objetivo institucional; tomando en cuenta: 1. Identificación de la Partida, 2. Justificación técnica y legal, 3. Impacto presupuestario, 4. Aprobación y firma, 5. Registro y seguimiento. Consideraciones Adicionales: Normativa aplicable, Control interno y Comunicación interna, entre otros temas.

En el caso particular, se emitieron las Resoluciones Administrativas dictadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo Municipal de Sucre, signadas con los siguientes números: No. 008/25 de 20 de mayo de 2025; No. 009/25 de 24 de junio de 2025; No. 010/25 de 25 de junio de 2025; No. 011/25 de 25 de julio de 2025, que INSTRUEN realizar cuatro traspasos presupuestarios de Bs 199.999 de la Partida 117 a la Partida 121, para la Gestión 2025 (indican) que estas incumplen los requisitos de forma y de fondo y otros antecedentes que se detallan en el referido informe.

Revisada las Resoluciones Administrativas No. 009/25 de 24 de junio de 2025 y la No. 010/25 de 25 de junio de 2025, que cursan en legajo, ambas INSTRUEN el traspaso presupuestario para el mes de JUNIO de 2025, de Bs. 199.999 (de la Partida 117 a la Partida 121), para el pago de sueldos del Personal Eventual del Concejo Municipal, que corresponde al mes de JUNIO de 2025, que se encuentran suscritas por el Lic. Wálter Eduardo Salinas Ortega, SECRETARIO ADMINISTRATIVO - MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, a propuesta del Lic. Ramiro Picha Medrano, JEFE ADMINISTRATIVO del Concejo Municipal de Sucre, mediante notas CITE:CMS-JAF-INT.034/25 de 24 de junio de 2025 y CITE: CMS-JAF-INT. 035/25 de 25 de junio de 2025, ambas notas se refieren para el pago de sueldos del mes de JUNIO del Personal Eventual del Concejo Municipal, de lo que se puede inferir que existe un doble traspaso presupuestario para la finalidad señalada, salvo se demuestre lo contrario.

Por otra parte, se hace constar 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.

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, que antes de la ejecución de las operaciones y actividades o que sus actos causen efecto. (verificar el cumplimiento de las normas y los hechos que lo respaldan). (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 Concejal 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 el marco del 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.

Con relación a los ex servidores públicos: Lic. Walter Eduardo Salinas Ortega, ex Secretario Administrativo - Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo Municipal y Lic. Ramiro Picha Medrano, ex Jefe Administrativo del Concejo Municipal de Sucre, se advierte la falta de planificación, programación, justificación y previsión de recursos en la Partida 121 (Personal Eventual) en el POA y Presupuesto del Concejo Municipal, falta de justificación y legalidad en la emisión de las Resoluciones Administrativas de modificación presupuestaria (Partida 117 (Personal Permanente) a Partida 121 (Personal Eventual), ausencia de fundamentación en las modificaciones, objetivo institucional, falta de justificación técnica y legal, impacto presupuestario, registro y el control interno, habiendo generado cuatro (4) traspasos presupuestarios, por el monto de Bs. 199.999.- a través de las Resoluciones Administrativas -MAEC. Nos. 008/25, 009/25, 010/25, 011/25 (de enero a julio de

S.O. 120/25
R.A.M. N° 414/25
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico
Fs. 79+2 folders (Fs. 353)



2025), a solicitud y propuesta del Jefe Administrativo del Concejo Municipal; art. 16 III. inc. a), del Decreto Supremo No. 3607, Reglamento de Modificaciones Presupuestarias, 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 y con referencia a la Lic. Soledad Cruz Segovia, ex TECNICO I DE RECURSOS HUMANOS DEL CONCEJO MUNICIPAL, falta de cumplimiento del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal (RE-SAP) y la falta de coordinación en la ejecución del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal del Concejo Municipal, conforme al Manual de Funciones, en la emisión e sus INFORMES Nos. 001/25, 002/25, 003/25, 004/25, 009/25 y 010/25, incumpliendo los procedimientos del RE-SAP y otras normas, como efecto de la contratación más de lo previsto y programado, se generó una crisis presupuestaria en la Partida 121 (Personal Eventual) en el POA y Presupuesto del Concejo Municipal.

Por otra parte, se observa la emisión y aprobación de las Resoluciones Administrativas No. 009/25 de 24 de junio de 2025 y la Resolución Administrativa No. 010/25 de 25 de junio de 2025, ambas INSTRUEN el traspaso presupuestario de misma categoría programática de la Partida 117 (Personal Permanente) a la Partida 121 (Personal Eventual), por el monto de Bs. 199.999, para el pago de sueldos del Personal Eventual del Concejo Municipal, ambas por el MES de JUNIO de 2025, que se encuentran suscritas por el SECRETARIO ADMINISTRATIVO - MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL a propuesta del JEFE ADMINISTRATIVO del Concejo Municipal de Sucre, mediante notas CITE:CMS-JAF-INT.034/25 y CITE: CMS-JAF-INT. 035/25, dejando establecido que también ambas notas, se refieren para el pago de sueldos del MES de JUNIO de 2025, de lo que se infiere que existe un doble traspaso presupuestario, (dando a entender como un (presunto) hecho irregular de doble pago).

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)

S.C. 120/25
R.A.M. N° 414/25
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico
Fs. 79+2 folders (Fs. 353)



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 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 llevan al incumplimiento de normativa y procedimientos administrativos pertinentes en la administración y gestión del Concejo Municipal de Sucre.

RECOMENDACIONES:

S.O. 120/25
R.A.M. N° 414/25
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico
Fs. 79+ 2 folders (Fs. 353)



Por los antecedentes expuestos precedentemente, en aplicación de la normativa legal las conclusiones arribadas, la suscrita profesional recomienda a su autoridad lo siguiente:

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 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 2055; No. 010/2025

S.O. 120/25
R.A.M. N° 414/25
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico
Fs: 79+2 folders (Fs. 353)



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, del Decreto Supremo 3607.

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.

S.O. 120/25
R.A.M. N° 414/25
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico
Fs. 79+2 folders (Fs. 353)



Asimismo, señalan que existe certificaciones presupuestarias manuales suscritas por el TÉCNICO ADMINISTRATIVO II PRESUPUESTOS y JEFE 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:

El art. 232 de la C.P.E., 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.

En atención al art. 13 de la Ley No.1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales: El Control Gubernamental tendrá por objetivo mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado; la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado.

El Control Gubernamental se aplicará sobre el funcionamiento de los sistemas de administración de los recursos públicos y estará integrado por:

- a) El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, y la Auditoría Interna, y
- b) El Sistema de Control Externo Posterior que se aplicará por medio de la auditoría externa de las operaciones ya ejecutadas

S.O. 120/25
R.A.M. N° 414/25
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico
Fs. 79+2 folders (Fs. 353)



El art. 16 de la Ley No.1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales, señala: La auditoría externa será independiente e imparcial, y en cualquier momento podrás examinar las operaciones o actividades ya realizadas por la entidad, a fin de calificar la eficacia de los sistemas de administración y control interno; opinar sobre la confiabilidad de los registros contables y operativos; dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros; y evaluar los resultados de eficiencia y economía de las operaciones. Estas actividades de auditoría externa posterior podrán ser ejecutadas en forma separada, combinada o integral, y sus recomendaciones, discutidas y aceptadas por la entidad auditada, son de obligatorio cumplimiento.

Según la Resolución: CGE/068/2021 de 29 de septiembre de 2021, el Contralor General de Estado, ha determinado: APROBAR las Normas de Auditoría de Cumplimiento (NE/CE-015), en su TERCERA VERSIÓN, con vigencia a partir del 03 de enero de 2022; aclarando que las Normas de Auditoría Especial, deberá ser entendida como NORMAS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO para su correcta aplicación.

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO: Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables u obligaciones contractuales y/o el cumplimiento de objetivos institucionales sobre el uso de recursos económicos administrados por la entidad, en cuanto al resultado de la operación, pudiendo dar lugar al establecimiento de indicios de responsabilidad por 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:

S.O. 120/25
R.A.M. N° 414/25
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico
Fs. 79+2 folders (Fs. 353)



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 Secretaria 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 Concejal o Concejal Sectorio, tiene entre otras atribuciones:

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, en atención al art. 15 del Decreto Supremo No. 26237, que MODIFICA al Decreto Supremo No. 23318-A, establece (SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA): Todo servidor público es pasible de responsabilidad administrativa. **Lo son asimismo los ex servidores públicos a efecto de dejar constancia y registro de su responsabilidad.** Toda autoridad que conozca y resuelva procesos internos disciplinarios deberá enviar copia de la Resolución final ejecutoriada a la Contraloría General de la República para fines de registro.

Que, el art. 9 del Reglamento Interno del Personal del Concejo Municipal de Sucre (RIP) (INCUMPLIMIENTO). "Cualquier acción u omisión contraria al presente Reglamento Interno de Personal, estará sujeta a la determinación de responsabilidades y sanciones, en el marco de lo dispuesto por la Ley No. 1178, el Decreto Supremo No 23318-A, el propio Reglamento Interno de Personal y demás disposiciones normativas aplicables".



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

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 y otras en contra de las autoridades electas y los ex servidores públicos que se indican; al efecto, se recomienda aprobar las Resoluciones que se adjuntan, 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:

ARTÍCULO 1º. REMITIR a la GERENTE DEPARTAMENTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, todos los antecedentes que cursan en el Concejo Municipal, con la finalidad de que se practique AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO (no programada), con relación a la planificación, programación y previsión de recursos en la Partida 121 (Personal Eventual) en el POA y Presupuesto del Concejo Municipal - Gestión 2025; el cumplimiento o no del ordenamiento jurídico administrativo, financiero y otras normas legales aplicables al presente caso; con relación al uso de recursos económicos administrados por el Secretario Administrativo y la Directiva del Concejo Municipal de Sucre, en el periodo de ENERO a JULIO DE 2025; el procedimiento utilizado en el Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal (EVENTUAL) de ENERO a JULIO de 2025, el procedimiento realizado en el trámite de los traspasos presupuestarios de la Partida 117 (Personal Permanente) a la Partida 121 (Personal Eventual); si amerita o no autorización del Órgano Rector; dualidad en las Resoluciones Administrativas Nos. 009/25 y la 010/25, ambas INSTRUEN el traspaso de Bs. 199.999 (de la Partida 117 a la Partida 121), para el pago de sueldos del Personal Eventual del Concejo Municipal, por el mes de JUNIO de 2025; la legalidad o no de Certificaciones Presupuestarias Manuales (para suscribir contratos eventuales); entre otros temas, sea conforme a las normas establecidas y en los plazos previstos para el efecto.

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 Montano Daza
CONCEJAL SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE



S.O. 120/25
R.A.M. N° 414/25
INF. N° 03/25 Secretario Jurídico
Fs. 79+2 folders (Fs. 353)