



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

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

SEMBRANDO PAZ
Cultivando Futuro

**RESOLUCIÓN AUTONÓMICA DEL CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE
No. 025/26**

Sucre, 28 de enero de 2026

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

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Q 539



Que, mediante Registro CM-2701 de 21 de noviembre de 2025, ingresa nota CITE: DESPACHO Nº 1119/25 de 19 de noviembre de 2025, suscrita por el Dr. Enrique Leaño Palenque - Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre y el Abg. Abel Villca Rueda - Abogado Despacho Municipal del G.A.M.S., quienes remiten respuestas al Pliego Interpelatorio emergente de la Petición de Informe Oral Nº 70/25 con carácter de Urgencia; programándose audiencia para el acto Interpelatorio a la Secretaría Municipal Administrativa Financiera, Lic. Mariana Díaz Ramos, para el día miércoles 14 de enero de 2026.

Que, en Sesión Plenaria Ordinaria de 14 de enero de 2026, el Concejo Municipal, ha tomado conocimiento las respuestas al pliego Interpelatorio emergente de la Petición de Informe Oral Nº 70/25 con carácter de Urgencia; luego de su tratamiento y consideración en base a normas y procedimientos establecidos, el Pleno del Ente Deliberante, ha determinado aprobar la CENSURA producto de la interpelación con la siguiente votación: SEIS (6) VOTOS de los Concejales: Lic. Oscar Sandy Rojas, Gonzalo Pallares Soto, Prof. Eduardo Serafín Lora Siñani, Sr. Rodolfo Avilés Ayma, Sra. Goya Guadalupe Fernández Castel y Lic. Luz Melisa Cortez, (haciendo constar que dos (2) Concejales se encontraban con permiso y dos (2) Concejales ausentes al momento de la votación); aprobada la censura el CONCEJAL: Oscar Sandy Rojas presentó y dio lectura al Proyecto de Resolución Autonómica Municipal que resuelve entre otros la CENSURA de la Secretaría Municipal Administrativa Financiera - Lic. Mariana Díaz Ramos y de la Directora de Gestión de Recursos Humanos, Lic. Erika Lorena Pérez Gonzales; la RECOMENDACIÓN que implica la Ley Autonómica Municipal 434 para los servidores públicos del Ejecutivo Municipal y la REMISIÓN de copia de la Resolución y de las respuestas del Pliego Interpelatorio a la Contraloría General del Estado y al Ministerio Público; luego de su tratamiento y consideración fue aprobado complementado con la remisión al Viceministerio de Transparencia, Seguridad Jurídica y Derechos Humanos a propuesta del Concejal Rodolfo Avilés Ayma.

Que, en Sesión Plenaria Ordinaria de 28 de enero de 2026, el Concejo Municipal, ha tomado conocimiento la solicitud del Concejal Lic. Oscar Sandy Rojas de modificación de la Resolución aprobada en la Sesión de 14 de enero de 2026 producto del Pliego Interpelatorio emergente de la Petición de Informe Oral Nº 70/25 con carácter de Urgencia, en la cual dio lectura al Proyecto de modificación de la Resolución que fue aprobado por mayoría con el voto en blanco de la Concejal: Abg. Yolanda Edith Barrios Villa, como consta en el Acta de la Sesión.

Que, el **art. 17 numeral 4) y 5)** de la Ley Municipal Autonómica No. 434/2024, Ley de Fiscalización del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre y el **Art. 38 parágrafo V) numeral 1) y el parágrafo IX) numeral 3)** de la **Ley Municipal Autonómica No. 445/2024 que se incorpora y modifica a la primera**, normas que regulan el procedimiento y desarrollo de la Petición de Informe Oral con Carácter de Urgencia determinada en el Pleno como; **RESPUESTAS CON DEFICIENCIA** en consecuencia deriva a una **INTERPELACIÓN**:

Artículo 38. - (PROCEDIMIENTO DE LA PETICIÓN DE INFORME ORAL CON CARÁCTER DE URGENCIA). La Petición de Informe Oral con carácter de urgencia, será tramitada de la siguiente manera: **IV. VOTACIÓN EN EL PLENO.**

S.O. 010/26
R.A.M. Nº 025/26
S/a.
Fs. 0



1. Por mayoría absoluta (la mitad más uno del quorum de Concejalas y Concejales presentes en la Sesión) la PETICIÓN DE INFORME ORAL CON CARÁCTER DE URGENCIA, será resuelto como: SUFICIENTE CON RECOMENDACIONES, o RESPUESTA CON DEFICIENCIAS.

2. Si es resuelto como SUFICIENTE CON RECOMENDACIONES, el Pleno emitirá una Resolución Municipal instruyendo a la Directiva cursar una minuta de Comunicación a la Secretaria o Secretario, haciendo conocer los aspectos centrales del debate y las recomendaciones y se dispondrá el archivo.

3. Si es resuelto como RESPUESTA CON DEFICIENCIAS, derivará en Interpelación que tiene la finalidad descrita en el numeral 4 del artículo 17 de la Ley Municipal Autonómica No. 434/2024.

IX. DECISIÓN FINAL EN EL PLENO.

1. Por mayoría absoluta (la mitad más uno del quórum de Concejalas o Concejales presentes en la Sesión) el PLIEGO INTERPELATORIO EMERGENTE DE PETICIÓN DE INFORME ORAL CON CARÁCTER DE URGENCIA, CON RESPUESTA CON DEFICIENCIAS, será resuelto como:

APROBADO CON RECOMENDACIONES u OBSERVADO.

3) Si es OBSERVADO, el Pleno emitirá una Resolución Municipal, disponiendo:

La CENSURA de la Secretaria o Secretario interpelado y sus motivos;

Instruir a la Directiva del Concejo Municipal, remita una Minuta de Comunicación dirigida al interpelado - con copia a la MAE, exponiendo las observaciones arribadas en la materia fiscalizada y las razones que sustentan la necesidad de la modificación de la política, asunto administrativo o social.

**Remitir una copia de todos los antecedentes y la Minuta, al Control Social.
La decisión del Pleno será publicada.**

Que, en sujeción al Art. 38 bis parágrafo V) numeral 1) y el parágrafo IX) numeral 3) de la Ley Municipal Autonómica No. 445/2024, que se incorpora a la Ley Municipal Autonómica No. 434/2024, el desarrollo del PLIEGO INTERPELATORIO EMERGENTE DE LA PETICIÓN DE INFORME ORAL No. 70/2025 CON CARÁCTER DE URGENCIA, CON RESPUESTA CON DEFICIENCIAS, es resuelto como OBSERVADO con los siguientes argumentos:

PREGUNTA 1. CONTROL DE ASISTENCIA (BIOMÉTRICO VS. PLANILLAS cumplimiento del Capítulo III del Art. 16 del Reglamento Interno de Personal aprobado mediante Decreto Edil 023 y normativa conexa) ¿Cuál el impedimento o en su defecto la excepción para que el servidor público municipal, señor Rodolfo Guido Salinas Peñaloza no pueda registrar su ingreso y salida laborales en un dispositivo biométrico? ¿Cuál la base legal en el reglamento interno de personal y en el manual de funciones que respalda tal decisión?

RESPUESTA DEL EJECUTIVO A LA PREGUNTA 1: Argumentan que el Art. 16, parágrafo I del Reglamento Interno de Personal (D.E. 023) permite controlar la asistencia mediante "mecanismos dispuestos" (biométrico Y planillas). Justifican el uso de planillas por la "asistencia constante a reuniones".

ELEMENTOS INCONSISTENTES DE LA RESPUESTA 1

S.O. 010/26
R.A.M. N° 025/26
S/a.
Fs. 0



- a) **Vulneración del Principio de Igualdad y Eficiencia (Ley 1178):** Si bien el Art. 16 del RIP menciona mecanismos, la regla general en la administración pública moderna es el **biométrico** para garantizar la transparencia. El uso de planillas manuales es la excepción.
- b) **Falta de Respaldo Legal Específico para justificar la excepción:** La respuesta es evasiva. No citan un Memorándum, Decreto o Resolución Administrativa específica que exima *nominalmente* al Sr. Salinas del biométrico. La "naturaleza de sus funciones" no es un cheque en blanco; debe existir un acto administrativo que autorice la excepción.
- c) **Inconsistencia Lógica:** Si el funcionario asiste a reuniones, lo correcto administrativa y legalmente es:
 - 1. **Marcar ingreso y salida en el biométrico.**
 - 2. Utilizar boletas o papeletas de "Comisión Oficial" o "Salida Oficial" debidamente autorizadas para justificar las ausencias intermedias. *Sustituir el biométrico por una planilla manual bajo el argumento de "muchas reuniones" vulnera los mecanismos de control interno (LEY SAFCO).*

2. IRREGULARIDADES EN LAS PLANILLAS DE ASISTENCIA

- 2.1 ¿Por qué la planilla de asistencia del 20 de agosto es la misma que la de despacho?
- 2.2 ¿Por qué la Abogada Elsa Oliva Navarro, firma la planilla de asistencia; cual es el documento que la habilita para firmar las planillas presentadas?
- 2.3 ¿Por qué las fojas 111 a 109; 96 a 93 al 65, (todas referidas a planillas) no contienen firmas del inmediato superior de acuerdo a contrato?
- 2.4 ¿Por qué ninguna de las planillas 64 al 121 no tienen sello de recepción de recursos humanos? Remita las notas de remisión, los cargos de recepción y posterior validación, por parte de RRHH
- 2.5 ¿Por qué en las planillas de asistencia con firma, la mayoría de los registros son múltiplos de 5 (Es decir firma 08:00, 08:05)? ¿Nunca llego tarde o en horas que contengan otros números naturales? ¿Dónde está ubicada esta planilla? ¿Quién es el responsable de control de veracidad? ¿Cómo se incorpora esta planilla al sistema SIGMA, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339 de 2022?

RESPUESTA DEL EJECUTIVO (PREGUNTA 2.1, 2.2 Y 2.5): Admiten que en agosto se usó una planilla con sello de Despacho, pero firma de Infraestructura por "rotación". Admiten registros de horas "redondos" (8:00, 8:05) alegando tolerancia.

ELEMENTOS INCONSISTENTES DE LA RESPUESTA 2.1, 2.2 Y 2.5

- a) **Caos Administrativo (Responsabilidad Ejecutiva):** La mezcla de sellos (Despacho) con firmas de otra unidad (Infraestructura) en un mismo documento oficial invalida la certeza del control. Administrativamente, al cambiar de unidad, debió cerrarse una planilla y abrirse otra. Esto denota desorden en el manejo de Recursos Humanos.
- b) **Indicios de Falsedad Ideológica (Art. 199 Código Penal):** El hecho de que los registros sean sistemáticamente múltiplos de 5 (8:00, 8:05) y no contengan minutos aleatorios naturales (8:03, 8:07), sumado a la falta de control biométrico, genera una **duda razonable** sobre la veracidad del llenado. Sugiere que la planilla fue llenada "a posteriori" y no en tiempo real.
- c) **Delegación Indebida de Control:** Justifican la firma de una abogada en base a una comunicación interna de 2021. Sin embargo, el control de asistencia es responsabilidad del **Inmediato Superior** (Secretario o Alcalde) o del encargado de RR.HH., no delegable a pares sin rango jerárquico claro sobre el controlado.

Respuesta del Ejecutivo (Pregunta 2.3): Textualmente indican: "se informa que existió omisión por parte de los servidores públicos... con relación al cumplimiento de la Comunicación Interna N° 1985/21".

S.O. 010/26
R.A.M. N° 025/26
S/a.
Fs. 0



ELEMENTOS INCONSISTENTES DE LA RESPUESTA 2.3

- a) **Esta es una confesión de parte.** El Ejecutivo admite que no se controló la asistencia conforme a su propia normativa interna durante los periodos señalados.
- b) **Acción Recomendada:** Corresponde remitir antecedentes a la Dirección de Transparencia o Sumariante para determinar responsabilidad administrativa por la omisión de control, ya que esto podría haber derivado en pagos de haberes sin respaldo real de asistencia (Daño Económico).
- c) **Indicio de daño económico al Estado.** En este caso al confesar un incumplimiento sistemático no de uno sino de varios servidores públicos y al no adjuntar la Comunicación Interna 1985/2021 y limitarse a solo señalarla

3. OBSTRUCCIÓN A LA INFORMACIÓN. Respecto a la remisión de documentación del expediente personal completo

- 3.1 ¿Por qué omite el cumplimiento de la Ley 1451 de transparencia en el servicio público?
- 3.2 ¿Porque no se adjunta constancia de la negativa de Rodolfo Guido Salinas Peñaloza?

RESPUESTA DEL EJECUTIVO A LA PREGUNTA 3. 1 evita responder aludiendo imprecisión y 3.2 señala que la negativa fue verbal

ELEMENTOS INCONSISTENTES DE LA RESPUESTA 3.1 y 3.2

- a) **Evasión de respuesta.** El ejecutivo evita responder la pregunta señalando que no se determina de manera precisa que articulado de la ley 1451 se ha incumplido, cuando la respuesta correcta era demostrar que de manera sistemática se ha cumplido
- b) **Endeble respuesta de consentimiento negativo.** El ejecutivo señala que la consulta y la negativa FUERON VERBALES, lejos de responder o satisfacer la consulta, plantea nuevas interrogantes: ¿Por qué el ejecutivo o recurso humanos consultó al funcionario si autorizaba o no la remisión de documentos que por su naturaleza son públicos?
- c) **Violación del Derecho de Petición y Fiscalización:** El Concejo Municipal, en ejercicio de su rol fiscalizador (Art. 16 Ley 482), tiene acceso irrestricto a la información institucional. El expediente laboral de un funcionario público **es un documento público** (salvo datos sensibles como salud o filiación). La "negativa verbal" de un subalterno no puede estar por encima de la facultad fiscalizadora del Concejo. Esto constituye **ocultamiento de información**.

4.- EVASIÓN DE REMISION DE DOCUMENTOS DE CARÁCTER PÚBLICO Remita la documental de todos los contratos remitidos de fojas 6 al 2 del expediente presentado, con todos los documentos establecidos en el Art. 18 del DECRETO EDIL N° 065/2025, Reglamento para la Contratación de Personal Eventual a Plazo Fijo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre y normativas anteriores a éstas que regían la misma materia

RESPUESTA DEL EJECUTIVO A LA PREGUNTA 4. Señala que el Reglamento no estaba vigente y por lo tanto no aplicable al caso concreto.

ELEMENTOS INCONSISTENTES DE LA RESPUESTA 4

- a) **Enfoque evasivo.** Señalan que el Decreto Edil 065/2025 no estaba vigente al momento de la suscripción

S.O. 010/26
R.A.M. N° 025/26
S/a.
Fs. 0



- b) **Evita señalar que normativa anterior estaba vigente.** la pregunta inicial señalaba, solicitaba el cumplimiento anterior al Decreto Edil señalado.

5. NEGATIVA A PRESENTAR DOCUMENTACIÓN ¿Por qué las fechas de inicio de contrato corresponden a los primeros días de enero?, adjunte las certificaciones presupuestarias que lo respaldan

RESPUESTA DEL EJECUTIVO PREGUNTA 5. "Los contratos se elaboran de acuerdo a las necesidades de cada Secretaría Municipal" (...) "Los contratos individuales de trabajo a plazo fijo no tienen certificaciones presupuestarias individuales"

ELEMENTOS INCONSISTENTES DE LA RESPUESTA 5

- a) **Respuestas infundadas.** Se señala que los inicios de cada contrato de trabajo a plazo fijo se elaboran de acuerdo a necesidad, pero no señalan la necesidad ni adjunta documental alguna
- b) **Evasión de respuesta.** La pregunta no fue si la certificación fue individual o colectiva, se le exige que exhiba la certificación presupuestaria, el ejecutivo evita expresamente responder a la pregunta y oculta información importante.

6. OPACIDAD EN LA CONTRATACIÓN Y RESULTADOS (PERSONAL EVENTUAL) Respecto a la revisión del manual de funciones POAI y remisión de REJAP, Declaración de la Contraloría, SIPAPASE:

- 6.1 ¿Cómo se mide los resultados del Servidor Público, cuando, los resultados esperados son idénticas a las funciones específicas del puesto y funciones del puesto?
- 6.2 ¿Remitan informes o cronogramas, presentados por el servidor público correspondiente a cada uno de sus contratos?
- 6.4 De acuerdo a las cláusulas quintas de los contratos individuales del trabajo a plazo fijo N° 1310/2021; 31/2023; 72/2024; 903/2025, en las que se establece que existen anexos al propio contrato ¿Por qué remiten los contratos sin estos anexos?

RESPUESTA DEL EJECUTIVO (Pregunta 6.1 y 6.2): Afirman que los contratos eventuales "no contemplan la presentación de informes o cronogramas"., (Pregunta 6.4) señalan que no existen anexos

ELEMENTOS INCONSISTENTES DE LA RESPUESTA 6.1 y 6.2

- a) **Violación de la Responsabilidad por la Función Pública:** Todo servidor público (incluido el eventual) debe responder por los resultados de su gestión (Art. 1, inc. c, Ley 1178).
- b) **Argumento Oscuro:** Decir que "se mide por evaluación constante" pero negar la existencia de informes escritos es contradictorio. ¿Cómo se evalúa objetivamente el desempeño si no hay informes de actividades? Pagar un salario público sin un informe de contraprestación documentado es causal de **responsabilidad civil y ejecutiva**.
- c) **Jurisprudencia:** La Contraloría General del Estado ha establecido reiteradamente que el pago de haberes debe estar respaldado por la evidencia del trabajo realizado (informes), no solo por la asistencia.
- d) **Omiten manifestar los efectos de la Cláusula Quinta de los contratos.** Los contratos individuales de trabajo a plazo fijo N° 903/2025, 7/2024, 31/2023, 163/2022 y 1310/2021, que señalan que son parte inseparable del contrato: El certificado SIPASSE (Actual CENVI). REJAP, Declaración de la Contraloría, Hoja de Vida y Declaración jurada de incompatibilidad

CONSIDERANDO: (BASE LEGAL CONSTITUCIONAL Y COMPETENCIAL):

S.O. 010/26
R.A.M. N° 025/26
S/a.
Fs. 0



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

Que, el Artículo 272 de la Constitución Política del Estado (CPE) establece que la autonomía implica la elección directa de autoridades, la administración de recursos económicos y el ejercicio de facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva; concordante con el Artículo 283 de la norma suprema, que dispone: "El gobierno autónomo municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias".

Que, la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, en su Artículo 16, numeral 18, otorga al Concejo la atribución de: "Fiscalizar las labores del Alcalde o Alcaldesa, Secretarios y demás servidores públicos municipales...", definiendo el marco legal nacional para el control gubernamental a nivel local.

Que, en ejercicio de su calidad legislativa, el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre sancionó la Ley Municipal Autonómica N° 434 (Ley de Fiscalización Municipal) y su Modificatoria, la Ley Municipal Autonómica N° 445/2024, normas que regulan los mecanismos de Petición de Informe e Interpelación, estableciendo en su Artículo 38, Parágrafo IX, la figura de la CENSURA como consecuencia jurídica ante respuestas insuficientes o que denoten responsabilidad administrativa, civil o penal.

CONSIDERANDO: (INDICIOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA):

Que, en el informe escrito de respuesta al Pliego Interpelatorio, ante la consulta sobre la medición de resultados del servidor público Rodolfo Guido Salinas Peñaloza, la autoridad interpelada afirmó textualmente: "*Los Contratos Eventuales a plazo fijo no contemplan la presentación de informes o cronogramas*.., vulnerando el Artículo 1, inc. c) de la Ley N° 1178 (SAFCO), que obliga a todo servidor público a demostrar los resultados de su gestión para legitimar el gasto público.

Que, asimismo, a fojas 14, la autoridad interpelada admitió expresamente la falta de control interno al señalar: "*con relación a este punto se informa que existió omisión por parte de los servidores públicos... con relación al cumplimiento de la Comunicación Interna N° 1985/21*". Esto confirma que se validaron planillas de asistencia y se autorizaron pagos de haberes sin la firma de control del inmediato superior y sin respaldo biométrico, contraviniendo el Art. 16 del Reglamento Interno de Personal (Decreto Edil 023/2020).

Que, durante el acto interpelatorio, el Ejecutivo Municipal admitió que el Sr. Salinas no registró su asistencia en el biométrico, justificando el uso de planillas manuales por "asistencia a reuniones", amparándose erróneamente en el Art. 16 del Reglamento Interno de Personal sin que exista un Memorándum o Resolución Administrativa específica que autorice dicha excepción. Esta omisión vulnera los mecanismos de control interno previstos en la Ley SAFCO, toda vez que no se puede sustituir el control biométrico por planillas manuales sin un acto administrativo expreso que lo respalde.

Que, el análisis de las planillas de asistencia presentadas evidencia graves irregularidades que denotan falta de veracidad (Falsedad Ideológica): registros sistemáticos con horarios "redondos" o múltiplos de 5 (8:00, 8:05) que sugieren un llenado *a posteriori* y no en tiempo real. Asimismo, se constató el uso de planillas con sellos de "Despacho" firmadas por funcionarios de "Infraestructura" y visadas por personas sin competencia (Abog. Elsa Oliva Navarro), sin el aval del Inmediato Superior jerárquico.

Que, el Ejecutivo Municipal ha manifestado expresamente que los contratos eventuales suscritos "no contemplan la presentación de informes o cronogramas". Sin embargo, el pago de remuneraciones en el sector público, que en este caso asciende a un promedio mensual de 13.328 Bs y un monto acumulado observado de 783.324 Bs, debe estar indispensablemente respaldado por la evidencia documental del trabajo realizado. El pago de salarios sin informes de contraprestación constituye una presunta conducta antieconómica y daño al Estado.

Que, en respuesta a la Pregunta 2.3, el Ejecutivo señaló textualmente: "*se informa que existió omisión por parte de los servidores públicos... con relación al cumplimiento de la Comunicación Interna N° 1985/21*". Esta

S.O. 010/26
R.A.M. N° 025/26
S/a.
Fs. 0

Dirección Postal: Casilla 778
Concejo Municipal de Sucre
www.gacetamunicipalsucre.gob.bo



declaración constituye una **manifestación expresa** sobre el incumplimiento de deberes formales de control de personal, lo que podría derivar en la determinación de responsabilidades administrativas, civiles y penales.

Que, la negativa a entregar el expediente personal del funcionario bajo el argumento de una "negativa verbal" del mismo, constituye un acto de obstrucción a la labor fiscalizadora del Concejo Municipal y un ocultamiento de información pública, violando el Art. 16 de la Ley 482 y la Ley 1451 de Transparencia.

CONSIDERANDO: (FUNDAMENTACIÓN JURISPRUDENCIAL Y DOCTRINAL):

Que, sobre el Principio de Responsabilidad y la obligación de la MAE de corregir conductas específicas, más aun de su personal de confianza, la **Sentencia Constitucional 0033/2013** señala:

"La fiscalización no es un acto meramente formal, sino que conlleva la obligación de la autoridad ejecutiva de enmendar las conductas observadas. Mantener en el cargo a quien ha sido observado por actos contrarios a la Ley SAFCO implicaría una corresponsabilidad ejecutiva por omisión".

Que, la doctrina del Derecho Administrativo, respecto al **"Acto Reglado"**, establece que la autoridad que tiene la potestad de nombrar (Alcalde) tiene la potestad de revocar dicho nombramiento; siempre y cuando se respete el debido proceso, puesto que es deber de la MAE, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado y las leyes.

Que, respecto a la obligación de la autoridad ejecutiva de proceder a remitir antecedentes a la Autoridad Sumariante, Auditoria Interna o Contraloría General del Estado, ante aparentes actos contrarios a la normativa del Estado, aplicando para ello la doctrina del **"Acto Reglado"**. Al respecto, el tratadista Gabino Fraga, en su obra de Derecho Administrativo, establece que:

"...el acto obligatorio, reglado o vinculado es el acto que constituye la mera ejecución de la ley, el cumplimiento de una obligación que la ley impone a la administración cuando se han realizado determinadas condiciones de hecho".

Que, en concordancia, el jurista Agustín Gordillo señala que cuando la norma predetermina la conducta a seguir ante un hecho concreto, como es el caso presente, la Máxima Autoridad Ejecutiva carece de discrecionalidad, puesto que su deber es remitir antecedentes a la instancia jurisdiccional administrativa; Auditoria Interna o en su caso a la Contraloría General del Estado, su deber se limita a ejecutar el mandato de la norma para restablecer el orden jurídico.

Que, la **Corte Interamericana de Derechos Humanos (Corte IDH)**, en el Caso Cabrera García y Montiel Flores Vs. México, ha establecido doctrina sobre la integridad pública:

"Los Estados deben contar con mecanismos efectivos de rendición de cuentas. La falta de supervisión y la tolerancia a prácticas administrativas irregulares constituyen un incumplimiento del deber de garantía del patrimonio estatal".

CONSIDERANDO: (SEPARACIÓN Y COORDINACIÓN DE ÓRGANOS):

Que, la Ley No. 2341 Ley del Procedimiento Administrativo, en su art. 73 señala en su parágrafo I) lo siguiente; **"Son infracciones administrativas las acciones u omisiones expresamente definidas en las leyes y disposiciones reglamentarias".**

Que, de acuerdo al art. 15 (Sujetos de Responsabilidad Administrativa) Decreto Supremo No. 23318-A MODIFICADO por el art. 1º del Decreto Supremo No. 26237 (Modificaciones al Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública): **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. (sic)...**

S.O. 010/26
R.A.M. N° 025/26
S/a.
Fs. 0



Que, el art. 8 (DEBERES), **Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público**: Los servidores públicos tienen entre otros los siguientes deberes: **Inc. a)** Respetar y cumplir la Constitución Política del Estado, las Leyes y otras disposiciones legales; **Inc. b)** Desarrollar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Estado, las Leyes y el ordenamiento jurídico nacional.

Que el art. 12 (PRINCIPIOS). **Ley del Estatuto del Funcionario Público**: La actividad pública deberá estar inspirada en principios y VALORES ÉTICOS de integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, **responsabilidad** y eficiencia funcional que garanticen un adecuado servicio a la colectividad.

Que, el art. 16 (RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA). **Ley del Estatuto del Funcionario Público**. Todo servidor público sujeto a los alcances del ámbito de aplicación de la presente Ley, **sin distinción de jerarquía, asume plena responsabilidad por sus acciones u omisiones**, debiendo, conforme a disposición legal aplicable... (sic).

Que, de acuerdo al art. 14 –II del Decreto Supremo No. 26237- II. Las normas que regulan la conducta funcional del servidor público son:

- a) Generales o las establecidas en el Estatuto del Funcionario Público y otras leyes, las que dicte el órgano rector competente o las entidades cabeza de sector, las normas específicamente aplicables para el ejercicio de las profesiones en el sector público, los Códigos de Ética a los que se refiere el artículo 12 del Estatuto del Funcionario Público, así como los códigos o reglamentos de ética profesional en lo que no contradigan las anteriormente enunciadas.
- b) Específicas o las establecidas por cada entidad, que en ningún caso deberán contravenir las anteriores.

Que, el art. 9 del Reglamento Interno del Personal del Órgano Ejecutivo Municipal, aprobado por Decreto Edil No. 157/2023 (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 N° 1178, Ley 2027, Ley General del Trabajo, el Decreto Supremo N° 23318-A, el propio Reglamento Interno de Personal y demás disposiciones normativas aplicables.

Que, a los art. 11 del REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL DEL ÓRGANO EJECUTIVO MUNICIPAL, son DEBERES inc. a) Respetar y cumplir la Constitución Política del Estado, las Leyes y demás normas nacionales y municipales vigentes; e) Desarrollar sus labores o tareas y manejar la documentación e información a su cargo con responsabilidad y diligencia; m) Ejercer atribuciones y funciones propias de su competencia.

Que, conforme al art. 29 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales: La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta funcional del servidor público. (sic).

Que, la Ley de Inicio del Proceso Autonómico Municipal No. 001/2011, sancionada por el Pleno del Concejo Municipal de Sucre y promulgada por el Ejecutivo el 20 de junio de 2011. En su art. 6 dispone lo siguiente: "A partir de la PUBLICACIÓN de la presente disposición legal y mientras entre en vigencia la Carta Orgánica del Municipio de Sucre, los instrumentos normativos que emitirá el Concejo Municipal de Sucre, se realizarán mediante Leyes, Ordenanzas y Resoluciones, bajo los epígrafes de "LEY MUNICIPAL AUTONÓMICA", ORDENANZA AUTONÓMICA MUNICIPAL y "RESOLUCIÓN AUTONÓMICA MUNICIPAL", las mismas que deberán guardar correlatividad en su numeración..."

S.O. 010/26
R.A.M. N° 025/26
S/a.
Fs. 0



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

Que, en atención al numeral 4) del Art. 16 de la Ley 482, 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.- Declarar la **CENSURA** de la Secretaría Municipal Administrativa y Financiera, **MSc. Mariana Díaz Ramos**.

ARTÍCULO 2º.- Al advertirse posibles indicios de responsabilidad por la función pública de la Secretaría Municipal Administrativa y Financiera, **MSc. Mariana Díaz Ramos** remítase copia legalizada de la presente Resolución, respuestas y documental adjunta del Pliego Interpelatorio, a la Gerencia Departamental Chuquisaca de la Contraloría General del Estado.

ARTÍCULO 3º.- La ejecución y cumplimiento de la presente Resolución, queda a cargo de la Directiva del Concejo Municipal y la Máxima Autoridad Ejecutiva del G.A.M.S.

REGÍSTRESE, HÁGASE SABER Y CÚMPLASE

Abg. Edwin González Aparicio
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE

Lic. Oscar Sandy Rojas
CONCEJAL SECRETARIO a.i. DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE