



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

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

SEMBRANDO PAZ
Cultivando Futuro

**RESOLUCIÓN AUTONÓMICA DEL CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE
N° 97/26**

Sucre, 30 de marzo de 2026



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

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, en Sesión Plenaria Ordinaria de 30 de marzo de 2026, el Concejo Municipal, ha tomado conocimiento del Proyecto de Resolución presentada por el Concejal: Dr. Gonzalo Pallares Soto, que dispone entre otros que la Máxima Autoridad Ejecutiva Municipal deba realizar Auditoria de Cumplimiento No Programada, respecto a 247 activos fijos reportados como faltantes de fecha 23 de octubre de 2018; luego de su tratamiento y consideración, en base a las normas y procedimientos establecidos, el Pleno Ente Deliberante ha determinado, APROBAR el Proyecto presentando, cuyo tenor es como sigue:

Que, el Pliego Interpelatorio emergente de la Petición de Informe Oral N° 74/25; las disposiciones informativas escritas y orales brindadas por la MSc. Mariana Díaz Ramos, Secretaria Municipal Administrativa y Financiera del G.A.M.S.; el Lic. Marcelo Pérez Llanos, Jefe de Activos Fijos del G.A.M.S.; y el Lic. Juan Luis Miranda, Director Administrativo Financiero, todos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre del G.A.M.S.; del análisis técnico-legal efectuado en el marco de la función fiscalizadora; la normativa constitucional, legal y reglamentaria vigente; los antecedentes administrativos cursantes en obrados; la existencia de ítems faltantes de Activos Fijos consignados en el ANEXO 7 de la PIO 69/23; las respuestas a las Preguntas 1 y 2 de la PIO e interpelación N° 74/25; las Comunicaciones Internas N° 002/2024, 028/2024 y 029/2024; el reporte de Inventario Físico de Faltantes de fecha 23 de octubre de 2018; la inexistencia de informes técnicos de respaldo; la certificación de archivos institucionales que evidencia ausencia de documentación; los reportes manuales sustitutos del sistema SEDNA; y todo cuanto fue pertinente considerar y se tuvo presente.

Que, conforme el art. 232 de la Constitución Política del Estado: "La Administración Pública se rige por los propios de legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

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

Que, de acuerdo al art. 283 de la Constitución Política del Estado: El gobierno autónomo municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde.

Que, conforme a los arts. 1, 3, 27, 28 de la Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamental, establecen lo siguiente:

- Art. 1 inc. c) "...todo servidor de la Municipalidad, sin distinción de jerarquía, deberá asumir plena responsabilidad por sus actos..."
- Art. 3 "Los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción..."
- Art. 27 "Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno..."; "...Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación..."



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

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



- Art. 28 *“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.*

Que, el art. 141, 146, 147, 148, 151, 155, 156, del Decreto Supremo No. 0181 de las NB SABS, establecen lo siguiente:

- Art. 141, La administración de activos fijos muebles, es la función administrativa que comprende actividades y procedimientos relativos al ingreso, asignación, mantenimiento, salvaguarda, registro y control de bienes de uso de las entidades públicas.
- Art. 146 (Asignación de Activos Fijos Muebles): I. La asignación de activos fijos muebles es el acto administrativo mediante el cual se entrega a un servidor un activo o conjunto de éstos, generando la consiguiente responsabilidad sobre su debido uso y custodia. II. La entrega de activos fijos muebles a los servidores públicos sólo podrá ser realizada por la Unidad o Responsable de Activos Fijos, la misma que procederá cuando exista orden documentada y autorizada por instancia competente establecido en el RE-SABS.
- Art. 147 (Documento de Entrega) I. La constancia de entrega de un bien se realizará en forma escrita, en la que el servidor público receptor exprese su conformidad mediante firma. II. La Unidad o Responsable de Activos Fijos, debe mantener registros actualizados de los documentos de entrega y devolución de activos.
- Art. 148 (Liberación de la Responsabilidad) I. Para ser liberado de la responsabilidad, el servidor público deberá devolver a la Unidad o Responsable de Activos Fijos, el o los bienes que estaban a su cargo, debiendo recabar la conformidad escrita de esta Unidad o Responsable. Mientras no lo haga, estará sujeto al régimen de Responsabilidad por la Función Pública establecida en la Ley 1178 y sus Reglamentos. II. El servidor público mientras se encuentre en instalaciones de la entidad pública prestando servicios, será responsable por el uso y custodia de los bienes a su cargo. III. La unidad administrativa es responsable de ejecutar las acciones necesarias para proporcionar los mecanismos idóneos para asegurar la custodia de los bienes asignados a los servidores públicos.
- Art. 151 (Registro de Activos Fijos Muebles). La Unidad o Responsable de Activos Fijos, debe crear y mantener actualizado un registro de todos y cada uno de los activos fijos muebles de propiedad, a cargo o en custodia de la entidad. Este registro debe considerar como mínimo: a) La existencia física debidamente identificada, codificada y clasificada; b) La documentación que respalda su propiedad o tenencia; c) La identificación del servidor público y la unidad de la entidad a los que está asignado; g) La disposición definitiva y baja de acuerdo al Subsistema de Disposición de Bienes.
- Art. 155 (Salvaguarda de Activos Fijos Muebles). III. La Unidad o Responsable de Activos Fijos, en función del valor e importancia de los bienes de la entidad, tiene la obligación de: b) Fortalecer permanentemente los controles de seguridad física e industrial, para el uso, ingreso o salida de los bienes, dentro o fuera de la entidad, velando además porque éstos no sean movidos internamente, ni retirados sin la autorización y el control correspondiente.
- Art. 156 (Prohibiciones Sobre el Manejo de Activos Fijos Muebles). La Unidad o Responsable de Activos Fijos, está prohibido de: b) Aceptar documentos con alteraciones, sin firma, incompletos o sin datos inherentes al bien solicitado.

Que, la Ley de Inicio del Proceso Autonómico Municipal N° 001/2011, sancionada por el Pleno del H. 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 H. 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",



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

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



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

CONFESIONES DE PARTE Y HECHOS PROBADOS:

Que, conforme al principio de verdad material y valoración de la prueba administrativa, las respuestas de la autoridad interpelada constituyen confesión expresa, estableciéndose como hechos probados los siguientes:

Que, en el informe escrito de respuesta al Pliego Interpelatorio 074/25, ante la consulta;

- **PREGUNTA 1.-** Informe a detalle y adjunte documentación de respaldo, de cuáles fueron las acciones legales y administrativas que asumió el G.A.M.S, en contra del o los custodios de los 247 ítems faltantes, detallados en el ANEXO 7 de la PIO 69/23 (Activos Fijos Villa Bolivariana bloque Sur y otros).

La autoridad interpelada afirmó textualmente:

- **RESPUESTA.** Revisado los archivos de la Jefatura de Activos Fijos, **se cuenta con el reporte de inventario físico de faltantes a nombre del señor Aracena Rasguido Roberto (Jefe de Deportes) (anexo 1) generado por el Técnico Eduardo Montero Barrón, que fue presentado a la Jefatura de Deportes del G.A.M.S en fecha 07-11-2018, aclarar que en realidad solo son 238 activos que debieron tomarse como faltantes pues 9 son fungibles, además el reporte de inventario físico de faltantes que no contaba con la firma del responsable de estos, en este sentido que se solicitó el 13 de noviembre de 2025 a la Encargada de Archivos si se contaba con un informe que respalde al Inv. Físico de faltantes generado el 23/10/2018, solicitud que fue respondida en el día, haciendo conocer que tan solo se encontró el Inventario Físico de Faltantes sin firmas y sin el informe técnico de faltantes (Anexo 2). Es en este sentido que al no contar con informe por parte del Sr. Montero que explique cómo delimitó los faltantes, es decir en base a qué documentación (Inventario de Bienes de Uso firmado por el custodio) y luego de una verificación pudo establecer los activos faltantes, es así que se buscó en la Unidad de Archivos de la Jefatura de Activos Fijos del GAMS todos los inventarios del Lic. Aracena de cuando él tenía el cargo de Jefe de Deportes e incluso incorporaciones que le fueron asignadas relacionadas al puesto, pero que estos inventarios tengan la firma correspondiente de recepción y así poder realizar una comparación entre los Inventarios Físicos de Bienes de Uso firmados (Anexo 3) con el Inventario Físico de Faltantes, de lo que se tuvo como resultado solo 113 faltantes (cuadro detalle anexo 4), vale decir que estos si se pueden considerar como faltantes pues se encontraban en los inventarios firmados por el Licenciado Aracena y no así los 125 activos restantes considerados en el reporte del 23/10/2018. Como primera acción administrativa, Informar que se presentó a la Jefatura de Deportes nota JEF.ACT.FJS. CITE. N° 593 para que realicen la búsqueda de los activos faltantes del señor Roberto Aracena de los 238, tomando en cuenta que se notificó con reporte del formulario SEDNA en la gestión 2018 (anexo 5). Así también hacer conocer que por todo lo expuesto anteriormente para poder delimitar fehacientemente los faltantes, es que se está a la espera del informe final del proceso de Revalúo de Activos Fijos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, para realizar las acciones administrativas y legales correspondientes.**

Que, ante la consulta;

- **PREGUNTA 2.** Informe y adjunte grado de cumplimiento de la Comunicación Interna N° 002/2024 de instrucción al funcionario Dr. Mario Uriarte Oropeza para la toma de acciones de los ítems faltantes (Activos Fijos).



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

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



La autoridad interpelada afirmó textualmente:

- **RESPUESTA.** Respecto al cumplimiento de la **Comunicación Interna N° 002/2024**, al Dr. Mario Uriarte, el mencionado Doctor remite nota en fecha 24 de enero (anexo 5) **sugiriendo los nombres de los técnicos que deben realizar el relevamiento de información respecto a los 247 ítems faltantes del inventario de Activos Fijos asignado al funcionario Roberto Aracena Rasguido cuando fungía el cargo de la Jefatura de Deportes**, dentro de las funciones y competencias que tiene el Jefe de Activos Fijos emite **Comunicación Interna 028/2024 (anexo 6) al Lic. Miguel Ángel Chile Andía instruyendo realizar un informe de bienes del sistema SEDNA del Sr. Roberto Aracena Rasguido**, la misma que fue **respondida el 6 de marzo de 2024** donde se hace conocer que en base al levantamiento físico realizado por el técnico Eduardo Montero Barrón y V°B° del Dr. Mario Uriarte Oropeza, **no se cuenta con un informe técnico emitido por el funcionario encargado de hacer el levantamiento físico que identifique los faltantes**, respaldado mediante **nota del 13 de noviembre de 2025** emitido por la encargada de archivos, antecedentes que son necesarios para poder tomar las acciones legales correspondientes.
En fecha **29 de febrero de 2024** se instruye mediante **Comunicación interna cite N° 029/2024 (Anexo 7) al Lic. Israel Pizarro** emitir informe a **detalle sobre los bienes incorporados en la Jefatura de Deportes**, comunicación que fue respondida el 4 de marzo de 2024, haciendo conocer que **no se puede generar un Kardex de ítems faltantes generado por el sistema SEDNA**, sin embargo en cumplimiento a comunicación interna el Lic. Pizarro **genera un reporte manual al 4/03/2024 de ítems faltantes detallando datos de alta en el sistema SEDNA.**

Estas aseveraciones constituyen una confesión judicial espontánea al afirmar lo siguiente:

- Inexistencia de informe técnico que respalde la determinación de faltantes del inventario de fecha 23/10/2018.
- Carencia de firmas del custodio en los inventarios de bienes, invalidando la trazabilidad de la asignación, así mismo la omisión e inobservancia por los responsables.
- Indeterminación objetiva del número de bienes faltantes, evidenciando inconsistencia técnica (247, 238 y 113 ítems).
- Ausencia de documentación en archivos institucionales, lo que constituye pérdida de información pública.
- Deficiencia estructural del sistema SEDNA, al no permitir generación de Kardex ni trazabilidad de faltantes.
- Sustitución de registros oficiales por reportes manuales, vulnerando la integridad del sistema de administración.
- Inacción administrativa desde la gestión 2018, omitiendo el inicio de procesos de responsabilidad.
- Condicionamiento indebido de acciones legales a un revalúo posterior, contraviniendo el deber de inmediatez.

Que, dichos extremos configuran indicios concurrentes y suficientes de responsabilidad administrativa, civil y eventualmente ejecutiva, por acción y omisión.

SEPARACIÓN DE ÓRGANOS:

Que, conforme a la Constitución Política del Estado:

- El Órgano Ejecutivo Municipal es responsable de la administración, custodia y defensa del patrimonio público.
- El Órgano Legislativo Municipal ejerce control, fiscalización y evaluación de la gestión pública.

Que, la presente Resolución se circunscribe estrictamente a la función fiscalizadora, sin invadir competencias ejecutivas, limitándose a determinar observaciones, establecer indicios de responsabilidad y disponer acciones correctivas.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

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

SEMBRANDO PAZ
Cultivando Futuro

POR TANTO:

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

RESUELVE:

Artículo 1°. La Máxima Autoridad Ejecutiva Municipal, bajo responsabilidad funcionaria, administrativa y legal, deberá **REALIZAR** una **AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO NO PROGRAMADA**, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos computables a partir de su legal notificación, respecto a los **247 ACTIVOS FIJOS REPORTADOS COMO FALTANTES EN EL INVENTARIO FÍSICO FALTANTES DE FECHA 23 DE OCTUBRE DE 2018**; con el objetivo de:

- Disponer el inicio inmediato e incondicional de procesos de determinación de responsabilidades conforme a la Ley N° 1178 y sus reglamentos.
- Ejecutar la cuantificación del daño económico y promover las acciones de recuperación y resarcimiento correspondientes.
- Garantizar la regularización integral del sistema de inventarios, asegurando la trazabilidad documental y la integridad de la información.
- Implementar medidas correctivas estructurales y tecnológicas en el sistema SEDNA, orientadas a restablecer su funcionalidad, confiabilidad y control.

Artículo 2°. La Máxima Autoridad Ejecutiva Municipal deberá **REMITIR** al Concejo Municipal, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos, informe documentado sobre:

- Resultados de la Auditoría de Cumplimiento.
- Acciones administrativas y legales iniciadas.
- Medidas correctivas implementadas.

Todo ello, en sujeción al art. 6 incisos r) de la Ley del Reglamento del Concejo Municipal.

Artículo 3°. La Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre **REMITIR** antecedentes a la **Contraloría General del Estado**, en el plazo no mayor a cinco (5) días hábiles administrativos, a efectos de la determinación de responsabilidades conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 4°. **REMITIR** una copia de la presente resolución al banco de datos del Concejo Municipal de Sucre.

Artículo 5°. La ejecución y cumplimiento de la presente Resolución queda bajo responsabilidad directa de la Máxima Autoridad Ejecutiva Municipal; **ADVIRTIÉNDOSE** que su incumplimiento generará la activación de los mecanismos de responsabilidad previstos en la Ley N° 1178, sin perjuicio de otras acciones legales que correspondan.

REGÍSTRESE, HÁGASE SABER Y CÚMPLASE.

Abg. Edwin González Aparicio
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE



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