



Sucre, 19 de octubre de 2026

C.M.S. PIE N° 42/26

Señora:

Daysi Mariel Dávalos Vargas

ALCALDESA a.i. DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE

Su Despacho.-

De nuestra mayor consideración:

El Concejo Municipal en Sesión Plenaria N° 115 de 19 de octubre de 2026, ha tomado conocimiento del Informe N° 116/26, emitido por la Comisión de Obras Públicas, Planificación y Ordenamiento Territorial, con propuesta de Petición de Informe Escrito, luego de su tratamiento y consideración, ha determinado remitir a su Autoridad, bajo el siguiente texto:

PETICIÓN DE INFORME ESCRITO N° 42/26

“De nuestra mayor consideración, en ejercicio de la **FACULTAD FISCALIZADORA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE**, y de conformidad con los artículos 6 y 7 de la **LEY MUNICIPAL AUTONÓMICA N.º 515/2026, “LEY DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL”**, de 10 de septiembre de 2026, se solicita a la **MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA MUNICIPAL** que, a través del **SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO**, en coordinación con las instancias técnicas, administrativas, financieras y legales competentes, remita, en el **PLAZO MÁXIMO DE DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, computables a partir de la recepción de la presente, información **CLARA, INDIVIDUALIZADA, COMPLETA Y DEBIDAMENTE RESPALDADA** sobre los siguientes aspectos:

1. ¿Cuáles son las **OCHO (8) ACTIVIDADES DE RECAPADO ASFÁLTICO PROGRAMADAS Y NO EJECUTADAS** durante las gestiones **2024, 2025 y 2026**, reportadas en la **PIO N.º 28/26**, y cuáles fueron las causas de su incumplimiento? Detalle por cada actividad la denominación, gestión, ubicación (distrito, barrio, calles y coordenadas), longitud (m), superficie (m²), presupuesto (Bs), costo estimado por m², plazo de ejecución, causas técnicas, administrativas, presupuestarias o legales de su no ejecución y **NOMBRES, APELLIDOS Y CARGOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES** de su programación, seguimiento y ejecución. Adjunte planos, informes justificativos y documentación de respaldo.
2. ¿Qué **MATERIALES, INSUMOS, MAQUINARIA Y SERVICIOS** se requerían para la ejecución de cada una de las ocho (8) actividades de recapado? Detalle cantidades, unidades de medida, precios unitarios, costos totales y **CÓMPUTOS MÉTRICOS**, conforme a las superficies programadas, adjuntando presupuestos desglosados y especificaciones técnicas.





3. ¿Se realizaron CAMBIOS DE UBICACIÓN, MODIFICACIONES O REPROGRAMACIONES de las ocho (8) actividades de recapado? EN CASO AFIRMATIVO, detalle las ubicaciones originales y modificadas, coordenadas, superficies (m²), fechas, justificación técnica y legal, identificando los SERVIDORES PÚBLICOS QUE SOLICITARON Y AUTORIZARON dichos cambios. EN CASO NEGATIVO, confirme si se mantienen vigentes las ubicaciones y condiciones inicialmente programadas. Adjunte informes y autorizaciones.
4. ¿Qué MATERIALES, INSUMOS, MAQUINARIA Y SERVICIOS FUERON EFECTIVAMENTE ADQUIRIDOS O CONTRATADOS para las ocho (8) actividades de recapado? Detalle cantidades, fechas, proveedores, contratos, montos y estado de cumplimiento, identificando los NOMBRES, APELLIDOS Y CARGOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES de solicitar, autorizar, contratar y recibir las adquisiciones. EN CASO DE NO EXISTIR ADQUISICIONES, explique sus causas. Adjunte contratos, facturas, actas y comprobantes.
5. ¿Cuál fue la EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, FINANCIERA Y EL ESTADO DEL CIERRE ADMINISTRATIVO de cada una de las ocho (8) actividades de recapado durante las gestiones 2024, 2025 y 2026? Detalle presupuesto inicial, modificaciones, montos comprometidos, devengados, pagados y saldos. EN CASO DE EXISTIR PAGOS O CIERRES SIN EJECUCIÓN FÍSICA, justifique sus causas, montos y autorizaciones; EN CASO CONTRARIO, explique los motivos de la falta de ejecución financiera o cierre, identificando los NOMBRES, APELLIDOS Y CARGOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES. Adjunte documentación de respaldo.
6. ¿Cuál es el INVENTARIO FÍSICO Y ESTADO ACTUAL DE LOS MATERIALES adquiridos para las ocho (8) actividades de recapado? Detalle cantidades ingresadas, utilizadas, transferidas, disponibles o faltantes, fechas de movimiento, ubicación actual, valores económicos y estado de conservación. EN CASO DE EXISTIR TRANSFERENCIAS, PÉRDIDAS O DETERIOROS, justifique sus causas, autorizaciones y destino, identificando los SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONTROL. Adjunte actas, registros Kardex e inventarios actualizados.
7. ¿Las ocho (8) actividades de recapado fueron sometidas a AUDITORÍA INTERNA U OTRA INSTANCIA DE CONTROL? EN CASO AFIRMATIVO, detalle fechas, observaciones, resultados, estado actual, plazos de conclusión y posibles RESPONSABILIDADES FUNCIONARIAS, identificando nombres, cargos, hechos observados, montos involucrados y acciones adoptadas. EN CASO NEGATIVO, explique los motivos y las determinaciones asumidas por las instancias competentes. Adjunte informes y documentación de respaldo.
8. ¿Se remitieron antecedentes de las ocho (8) actividades de recapado al MINISTERIO PÚBLICO? EN CASO AFIRMATIVO, detalle fechas, número de caso o CUD, hechos denunciados, montos involucrados y estado procesal actual, conforme a la información oficialmente disponible. EN CASO NEGATIVO, explique las evaluaciones y fundamentos legales que sustentaron dicha determinación, identificando a los SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES. Adjunte documentación legalmente procedente.





9. ¿Existen RESTRICCIONES LEGALES, FISCALES, ADMINISTRATIVAS O TÉCNICAS que impidan utilizar los materiales adquiridos para las ocho (8) actividades de recapado? EN CASO AFIRMATIVO, detalle las restricciones, autoridades que las dispusieron, cantidades y valores afectados, medidas adoptadas y fechas previstas para su liberación. EN CASO NEGATIVO, explique por qué los materiales disponibles no fueron utilizados, identificando las unidades y SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES de gestionar su utilización. Adjunte documentación de respaldo
10. ¿Qué ACCIONES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS adoptará el Órgano Ejecutivo Municipal para ejecutar o reprogramar las ocho (8) actividades de recapado pendientes? Detalle por cada actividad su ubicación definitiva, superficie pendiente (m^2), materiales disponibles, presupuesto requerido, CRONOGRAMA CON FECHAS DE INICIO Y CONCLUSIÓN, unidades responsables y medidas para garantizar el uso adecuado de los recursos y materiales adquiridos. EN CASO DE NO PREVERSE SU EJECUCIÓN, justifique los motivos y el destino que se dará a los recursos y materiales asignados.

La presente PETICIÓN DE INFORME ESCRITO deberá ser atendida por la MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA MUNICIPAL, a través de las instancias competentes, dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, COMPUTABLES A PARTIR DE SU RECEPCIÓN**, conforme al artículo 7 de la Ley Municipal Autonómica N.º 515/2026, debiendo remitirse las respuestas y documentación de respaldo correspondiente, **BAJO RESPONSABILIDAD FUNCIONARIA.**"

Sin otro particular, saludo a usted con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente.


Abog. Juan Pablo Cervantes Zambrana
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE




Ing. Mario Avendaño Nava Morales
CONCEJAL SECRETARIO
CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE

