

La Paz, 21 de abril de 2026

Señor  
Lic. Jose Carlos Campero Nuñez del Prado  
Secretario Ejecutivo GAMLP  
Presente.-



**Ref.: Solicita información y se retome coordinación  
en mesa de trabajo de transición ATM**

De mi mayor consideración:

Conforme la reunión efectuada en fecha 13 de abril de 2026, en la cual participaron: la Comisión de Transición de la Administración Tributaria Municipal (ATM) de parte del Alcalde Electo Cesar Dockweiler, y la Directora de la Administración Tributaria Municipal Abog. Liliana Chavez de la Rosa Enric y su equipo técnico, se pidió que cualquier solicitud se la realice de manera formal mediante el Secretario Ejecutivo Municipal, por lo referido, mediante la presente solicitamos a su autoridad pueda instruir se retome la coordinación con la comisión de transición y de acuerdo a revisión de la documentación ya presentada y faltante se les remita a la brevedad posible lo siguiente:

**A la fecha no fue entregada ni digital ni físicamente la siguiente documentación:**

- Plan Estratégico Institucional (PEI 2021-2025)
- Plan Operativo Anual (POA 2021-2026)
- Plan Operativo Individual (POAIs 2021-2026)
- Memorias Institucionales (2021 -2026)
- Manual de Organización y Funciones (MOF General y específico)
- Manual de Procesos y Procedimientos (MPP)
- Estados Financieros propios de la ATM (2021-2025) que refleje el flujo financiero en detalle de la dependencia, al ser una dependencia desconcentrada.
- Proyección de recaudación de ingresos propios de las gestiones 2021 a 2026, detallando el método, variables en caso de su utilización y documento de aprobación.

**Con respecto al área Recursos Humanos:**

- Solicitamos informe de los contratos suscritos con el personal eventual en la gestión 2026, donde se consignen, la cantidad de renovaciones realizadas a dicho personal y la vigencia de los contratos suscritos para la presente gestión.
- Solicitamos se remitan los Términos de Referencia del personal eventual contratado para verificar si cumplen los requisitos o no.
- Solicitamos información sobre el registro de vacaciones, licencias y permisos de todo el personal de la ATM.
- Solicitamos informe detallado de los procesos laborales interpuestos por ex funcionarios municipales (Fecha de interposición, estado actual de la denuncia o proceso laboral, montos demandados en caso de reincorporación, etc.)
- Organigrama que refleje la ubicación de cada trabajador.
- Manuales de funciones y descripción de puestos.
- Documentación de procesos disciplinarios iniciados contra el personal de la ATM y su estado actual (funcionario a cargo).
- Procesos de reclutamiento y selección de personal.
- Sistema de evaluación de desempeño.

**Unidad de Fiscalización, Cobranza Coactiva y Jurídica**

- Solicitar información de investigación Fiscal de las gestiones 2021 a la 2023.
- Listado actualizado de los procesos de fiscalización en curso (tipo de fiscalización, estado actual, sujeto fiscalizado, últimas actuaciones).
- Listado Actualizado de Títulos Ejecutivos (Resoluciones Determinativas, Resoluciones Sancionatorias, Órdenes de Pago, Liquidaciones de Deuda y otros documentos que se constituyan en títulos ejecutivos.)
- Procesos con sanciones pendientes de ejecución y/o cobranza.
- Detalle de la deuda exigible, su origen y cuantía.
- Detalle de actos administrativos en el área de Fiscalización de las gestiones 2021, 2022 y 2023 (órdenes de fiscalización, determinación de oficio).

## **Cobranza Coactiva**

- Detalle de la Deuda Activa: Detalle de todas las deudas en proceso de cobranza coactiva, incluyendo el monto adeudado, el tipo de tributo o multa, el estado del proceso (ej. notificación, embargo, remate), y el funcionario asignado.
- Detalle de la Mora: Deudas de difícil cobro o incobrables, con la justificación legal y técnica para su clasificación.
- Detalle de actos administrativos en el área de cobranza Coactiva (Autos de cancelación).
- Políticas de Recaudación, criterios y directrices para la gestión de la cartera de deudas (prescripción, castigo de deudas incobrables).
- Inventario detallado de los Títulos ejecutivos (Resoluciones de Determinación, multas, liquidaciones de deuda tributaria, especificando al deudor, concepto de la deuda, monto original de la deuda y monto actualizado, fecha de exigibilidad y fecha de emisión del título ejecutivo, estado del proceso)
- Listado de Procesos de cobranza coactiva en trámite debiendo contener cada proceso: (Copia del Título Ejecutivo, Notificaciones realizadas al Contribuyente deudor, Mandamientos de pago, actas de medidas cautelares).
- Registro de deudas que has sido declaradas prescritas o has sido castigadas por su irrecuperabilidad (debidamente documentada y respaldada).
- Información sobre la Suscripción de Planes de Pago suscritos con los deudores, incluyendo plazos, condiciones y el estado de cumplimiento)
- Base de datos de los deudores (contactos de los contribuyentes deudores, historial de pagos y deudas pendientes).
- Listado de bienes que se encuentran con medidas cautelares.
- Reportes anuales de la eficacia de la cobranza, montos recaudados, número de procesos iniciados y concluidos, cumplimiento de metas, porcentaje de recuperación, plazos promedio de cobranza.
- Información de los Recursos de Alzada y Jerárquico, montos demandados, estado actual del proceso, plazos de vencimiento, posibles contingencias.
- Informes de los gestores: Reportes individuales de la gestión de cada funcionario, incluyendo los procesos asignados y el avance de los mismos.

## **Area Jurídica**

- Información sobre el estado de los procesos Contenciosos, y Acciones de Amparo Constitucional.
- Informe sobre la cantidad de Resoluciones Administrativas emitidas por gestiones respecto a bajas, exenciones y prescripciones.

## **Recuperación de la Mora Tributaria**

- Registro completo y actualizado de los contribuyentes con deudas tributarias pendientes, desglosado por tipo de tributo (Inmuebles, vehículos y patentes).
- Informe sobre la clasificación de la Mora (de 1 a 2 años, de 2 a 5 años, mas de 5 años) y su estado actual.
- Informe de las estadísticas de recaudación por mora, datos sobre los montos efectivamente recuperados desglosados por periodo fiscal y tipo de tributo.
- Informe sobre los Perdonazos Tributarios, (montos condonados por multas, intereses y sanciones), montos recuperados a través de estos programas.
- Monto total de la deuda depurada a través de medidas coactivas.
- Índices de recuperación de la mora, que muestren el porcentaje de la mora recuperada por gestiones.
- Informe de los costos de la recuperación, análisis de los recursos humanos empleados y materiales invertidos en las acciones de cobranza versus montos recuperados, para determinar la eficiencia de los procesos.
- Reglamentos y manuales de procedimiento de cobranza coactiva.

## **Padrón Municipal de Contribuyentes**

- Reporte de Baja Tributaria de Inmuebles procesados en el sistema RUAT detallando el número de Inmueble; fecha de baja y su respectivo documento de autorización o respaldo; detalle de la baja si el inmueble cuenta con deuda o sin deuda, en caso de deuda el monto adeudado; motivo de baja y usuario.
- Reporte de Baja Tributaria de Vehículos procesados en el sistema RUAT detallando la placa; fecha de baja y su respectivo documento de autorización o respaldo; detalle de la baja con deuda o sin deuda, en caso de deuda el monto adeudado; motivo de baja y usuario.
- Reporte de "Modificación datos técnicos por operador", de Vehículos procesados en el sistema RUAT detallando la placa; fecha de baja y su respectivo documento de autorización o respaldo; en caso de disminución de la Base Imponible o monto adeudado el detalle del monto descontado.

- Reporte de Baja de Actividades Económicas procesados en el sistema, detallando el número de Licencia de Funcionamiento; fecha de baja y su respectivo documento de autorización o respaldo; detalle de la baja con deuda o sin deuda, en caso de deuda el monto adeudado; motivo de baja y usuario
- Reporte de prescripciones otorgadas en las gestiones 2021 al 2026, detallando el número de registro tributario (Nro de Inmueble, Nro de Placa, Nro de Licencia de Funcionamiento), gestiones prescritas, fecha de registro, número de documento de autorización (Resolución Administrativa).
- Reporte de Exenciones otorgadas en las gestiones 2021 al 2026, detallando el número de registro tributario (Nro de Inmueble, Nro de Placa, Nro de Licencia de Funcionamiento), gestiones exencionadas, fecha de registro, número de documento de autorización (Resolución Administrativa), tipo de contribuyente (jurídico o natural).

Esperando una respuesta favorable a nuestra solicitud a la brevedad posible, para que este proceso de transición no se vea interrumpido en ninguna de sus reparticiones, saluda a usted,

Atentamente



Neil Navarro Sánchez  
**Coordinador Transición Municipal**