

INFORME

GAMLP/SUM N°01/2026

A: Lic. Iván Arias Duran
ALCALDE MUNICIPAL
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

De: Abg. Marisol Bulucua Camacho
AUTORIDAD SUMARIANTE
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

Referencia: Remisión de Información

Fecha: 6 de abril de 2026

Estimado Sr Alcalde:

Mediante Resolución Ejecutiva N° 0186/2026, emitida el 30 de marzo de 2026, fui designada como Autoridad Sumariante del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. En cumplimiento de dicha disposición, el 31 de marzo de la presente gestión se procedió a la entrega oficial de la oficina y despachos correspondientes, asumiendo desde esa fecha las funciones como Jefe de la Unidad Sumariante.

En marco de la normativa vigente y considerando el periodo de transición así como lo establecido en la Orden de Despacho N° 06/2026 de 25 de marzo de 2026, tengo a bien informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES.

La Unidad Sumariante del GAMLP tiene la atribución de procesar a servidores y ex servidores públicos municipales ante la existencia de indicios de responsabilidad administrativa por acción u omisión. Este procedimiento se rige por el artículo 29 de la Ley N° 1178 y el D.S. N° 23318-A y sus modificaciones, iniciándose mediante Auto Inicial de Sumario Administrativo. El proceso concluye con la emisión de Resoluciones Administrativas Sumariales en primera o segunda instancia las cuales, de no ser impugnadas, adquieren calidad de cosa juzgada mediante el correspondiente Auto de Ejecutoria.

II. DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LA SUSTANCIACION DE PROCESOS SUMARIOS.

2.1 Autos Iniciales de Sumario Administrativo

Una vez conocido el hecho a partir de Informes remitidos por las unidades organizacionales del G.A.M.L.P, Informes de Auditoría u Órdenes de Despacho, se efectúa la correspondiente revisión a efectos de iniciar o desestimar el proceso sumario administrativo; previo a cualquier inicio, corresponde remitir el trámite a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, con la finalidad de que nos brinde información personal sobre los posibles procesados, en el entendido de que algunos tengan la calidad de consultores, funcionarios electos u otra categoría que impida el procesamiento a través de ésta instancia; en ese entendido, una vez remitida dicha información, si corresponde su procesamiento, se da inicio al proceso sumario administrativo, con el Auto Inicial.

2.2 Procesos Desestimados

En estricta observancia de la normativa administrativa vigente, cualquier determinación de no inicio de proceso sumario debe estar debidamente motivada. A tal efecto, esta instancia sumarial procede a la desestimación de las causas mediante la emisión de Autos Administrativos fundamentados, en los cuales se exponen de manera concreta las razones legales y fácticas que sustentan dicha decisión

2.3 Resoluciones Administrativas Sumariales

La Resolución Final de Primera Instancia es emitida por la Autoridad Sumariante dentro de los cinco días hábiles posteriores al vencimiento del término de prueba, conforme al D.S. N° 23318-A. Contra esta determinación, el procesado podrá interponer el Recurso de Revocatoria en los plazos de ley. En caso de impugnación, la autoridad deberá resolver dicho recurso en un término de ocho días, mediante la emisión de la Resolución Administrativa de Segunda Instancia."

2.4 Autos de Ejecutoria

Son los actos administrativos que adquieren calidad de cosa juzgada ante la ausencia de recursos de impugnación por parte de los procesados. Al no ser recurridas en los plazos legales, las resoluciones sumariales quedan firmes y plenamente ejecutoriadas en sede administrativa

2.5 Notificaciones

Con el propósito de garantizar la validez de los actos administrativos y en estricto cumplimiento del principio del debido proceso, se hace conocer el inicio de las actuaciones a los sumariados para que ejerzan su derecho a la defensa dentro

del proceso administrativo interno y todos los actos administrativos que se generen en el mismo.

2.6 Informes

Los informes elaborados por la Oficina Sumariante se emitieron exclusivamente en respuesta a los instrumentos de fiscalización del Concejo Municipal de La Paz y a los informes remitidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

2.7 Cites

Los oficios y su correspondiente numeración correlativa cites constituyen la herramienta para recabar la información necesaria que determina el inicio de un proceso sumario, así como para la obtención de pruebas de cargo y descargo. Asimismo, funcionan como el mecanismo formal para la entrega, devolución o remisión de trámites a través de la plataforma SITRAM 24/7.

2.8 Recursos Jerárquicos

Se refieren a los recursos de impugnación interpuestos por los procesados contra las resoluciones emitidas por la Autoridad Sumariante. Una vez recepcionados y admitidos en esta instancia, son remitidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) para su correspondiente sustanciación y resolución final

2.9 Otras Actuaciones Procesales

Comprenden las actuaciones de mero trámite e impulso procesal emitidas diariamente en respuesta a los memoriales de descargo de los sumariados. Estas providencias y decretos resuelven solicitudes diversas dentro del proceso sumario interno, desde la solicitud de fotocopias simples, declaración testifical, ampliación de plazo y otras solicitudes que pudiera tener el sumariado a objeto de realizar su defensa.

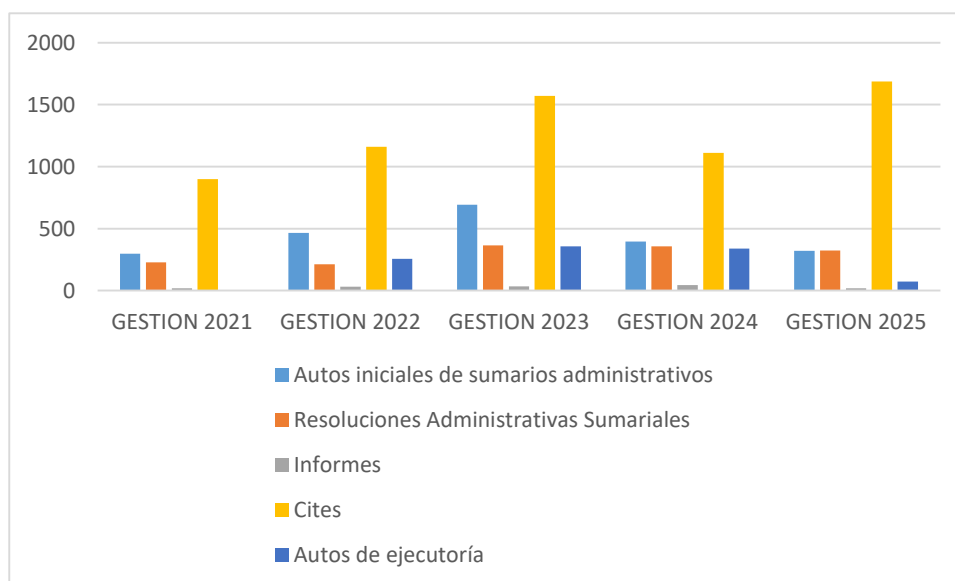
2.10 Remisión de Antecedentes por indicios de Responsabilidad Civil y/o Penal

Si durante la sustanciación del proceso sumario se advirtieran indicios de responsabilidad civil o penal, estos deberán ser remitidos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, en cumplimiento de la normativa vigente. Dicha remisión se efectuará mediante copias legalizadas una vez concluido el proceso administrativo, para que la autoridad legal competente asuma las acciones correspondientes.

III. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS GESTION 2021-2025
CUADRO N° 1

DOCUMENTO	GESTION 2021	GESTION 2022	GESTION 2023	GESTION 2024	GESTION 2025
Autos iniciales de sumarios administrativos	298	464	692	395	321
Resoluciones Administrativas Sumariales	227	211	365	356	324
Informes	19	30	34	45	18
Cites	466	1159	1571	1111	1687
Autos de ejecutoría	-	257	357	338	73

GRAFICO N° 1 ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS GESTION 2021-2025



IV. DATOS DESGLOSADOS DE PROCESOS SUMARIOS GESTION 2021 - 2025

El Anexo N° 1 detalla los procesos sumarios administrativos correspondientes al periodo 2021-2025. El cuadro especifica la cantidad de Autos Iniciales aperturados anualmente, la identidad de los sumariados, las presuntas

contravenciones y el estado actual de cada causa, conforme a los registros de la base de datos de la Unidad Sumariante

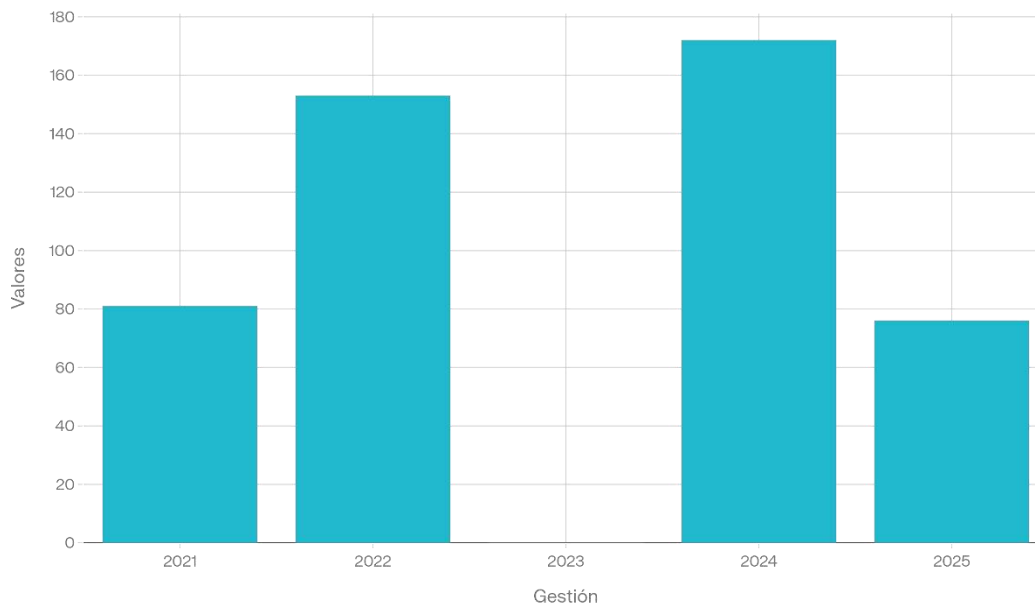
V. PROCESOS REGISTRADOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA A LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO GESTIONES 2021-2025

CUADRO N° 2

GESTION	NUMERO DE PROCESOS
2021	81
2022	153
2023	
2024	172
2025	76

GRAFICO N°2

VI. PROCESOS REGISTRADOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA A LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO GESTIONES 2021-2025



VII. DEBILIDADES IDENTIFICADAS

Actualmente, la Unidad Sumariante se encuentra operando únicamente con la suscrita, lo que genera una carga laboral desproporcionada que compromete la celeridad de los procesos. Por ello, se recomienda gestionar una modificación presupuestaria para la contratación de abogados y técnicos notificadores, cuya ausencia representa un obstáculo crítico en la sustanciación de las causas. Asimismo, es imperativo dotar a la unidad de medios de transporte (vehículo o motocicleta) para las diligencias externas, así como de equipamiento básico: impresoras láser de alto rendimiento para cubrir un flujo promedio de 2.000 impresiones mensuales, mobiliario adecuado y suministros de oficina. Atender estos requerimientos es fundamental para garantizar un desarrollo óptimo y eficiente de las funciones asignadas para la nueva gestión

La adecuación de ambientes y la dotación de material de escritorio permitirán transitar hacia una gestión técnica, eficiente y profesional, evitando el actual cuello de botella operativo.

VIII. CONCLUSION

El presente reporte refleja el estado de situación de la Unidad Sumariante mediante un relevamiento selectivo de la base de datos disponible a la fecha. Es necesario considerar que la suscrita cuenta con apenas días de gestión para procesar un inventario que data desde 2018 y que supera los 1.500 procesos administrativos. Ante la carencia de un equipo técnico y los plazos de entrega del informe, los datos se presentan con carácter referencial, quedando sujeta la validación detallada a la disponibilidad de recursos humanos y tiempo técnico razonable para su contrastación física

Es cuanto me permito informar para los fines consiguientes