

15-04-2026, 10:31:11

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN e-Sitram

No. de trámite: CD7109 - ORIGINAL  
 Fecha de creación: 15-04-2026, 10:31:11  
 Plataforma: PLATAFORMA FELICIANO CANTUTA  
 Operador: KEYTH GARDENIA LOAYZA GONZALES  
 Tipo de trámite: CORRESPONDENCIA CIUDADANA  
 No. de tipo de trámite: 23395  
 Solicitante: ALBERTO RAMIRO FLORES VILLAZON  
 Referencia: ALBERTO RAMIRO FLORES VILLAZON, SOLICITUD DE INFORMACION - TRANSICION DE LA GESTION MUNICIPAL  
 Documento: 3421924  
 Teléfono/ Celular: 76241221  
 N° Hojas: 9  
 Descripción: NOTA  
 No.: CD7109  
 Contraseña: D4EB7



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ



Sistema de Trámites Municipales



HOJA DE RUTA (EXTERNA)

ÁREA DE DESTINO	1	DÍA	MES	AÑO	HORA	FOJAS
Coordinación Tec SITIP		21	ABR	2026		
<p><i>Jug Carlos Zenteno Villegas</i></p> <p><i>Favor su atención</i></p> <p><i>A He.</i></p> <p><i>Arq. Guillermo Toriati Villaruel</i> SECRETARÍA MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA</p>						

ÁREA DE DESTINO	2	DÍA	MES	AÑO	HORA	FOJAS

--	--	--	--	--	--	--

ÁREA DE DESTINO	3	DÍA	MES	AÑO	HORA	FOJAS

--	--	--	--	--	--	--

ÁREA DE DESTINO	4	DÍA	MES	AÑO	HORA	FOJAS

--	--	--	--	--	--	--

La Paz, 15 de abril de 2026  
COM-SMIP/001/2026

Arq. Guilherme Tortato Villaroel  
Secretario Municipal de Infraestructura Publica  
Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

Presente.-

Ref.: Solicitud de Información – Transición de la gestión Municipal.

Señor Secretario:


En atención a lo indicado en la Ley Municipal N°587, para la transición de la gestión Municipal. Nos permitimos solicitar información faltante o que consideramos necesaria. Información no presente dentro del enlace digital oficial presentado por el Alcalde saliente al Alcalde electo.

El detalle de la información solicitada se incluye en el informe adjunto el cual fue enviado al Alcalde electo y su respectivo Anexo.

Se solicita con todo respeto que la información proporcionada sea organizada y ordenada por Direcciones, Unidades y Áreas a cargo de la Secretaría conducida por su persona. Así como también sea ordenada por cada una de las gestiones del 2021 hasta el primer semestre del 2026. Todo ello, con el fin de llevar a cabo una "Transición Ordenada, Responsable, y Transparente de la Gestión Municipal", como indica la Ley 587.

Seguros de contar con su plena colaboración, lo saludamos muy atentamente.

COMISION DE TRANSICION SMIP  
INNOVACION HUMANA

  
Licda Comisión Transición SMIP  
Dra. Rosmery Flores Villazón  
C.F. 3421924 LP.  
CEL. 762 41221

8

## **INFORME DE PRIMERA REVISION A LOS DOCUMENTOS REMITIDOS (DIGITAL) DE LA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA:**

### **1. DATOS GENERALES**

**Área:** Secretaría Municipal de Infraestructura Pública (SMIP)

**Direcciones:** DEP, DM, DESIE y DFO.

**Unidad:** Sección Administrativa Financiera y Direcciones de Secretaría.

**Periodo evaluado:** mayo 2021 – marzo 2026.

**Nombres de la Comisión Responsable:** Ramiro Flores, Miguel Crispin, Andres Belzu, Ivan Revollo, Sergio Altamirano, Cristhian Jauregui, Mauricio Alvarez, Rolando Limachi, Alvaro Zuazo, Raul Flores, Marco Cuentas, Hrushenka Quiroz, Pavel Chavez, Gabriel Reyes, Edgar Nina.

**Fecha de elaboración:** 12 de abril de 2026.

### **2. BASE LEGAL Y MARCO INSTITUCIONAL**

- Normativa: Constitución Política del Estado, Ley N° 1178 (SAFCO), Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, Ley Municipal N°587.
- Marco Específico: Decreto Edil N° 003/2023 (Reglamento Específico del Subsistema de Inversión Pública y Financiamiento Externo - RESIPFE) y Decreto Municipal N° 014/2025 (MOF)
- Competencias: Planificación, diseño, ejecución, mantenimiento y fiscalización de la infraestructura pública y vial del municipio.

### **3. ANTECEDENTES**

Conforme a las instrucciones recibidas, se procedió a la primera revisión de la información proporcionada por la gestión saliente. Con el objetivo de poder detallar de manera preliminar la información faltante y/o inconsistente. Asimismo, se detalla otro tipo de información requerida y específica debido al tipo de funciones propias de la SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA.

### **4. DESAROLLO**

La información digital revisada de los archivos comprimidos de la SMIP, se encuentra en general incompleta, desordenada, repetida, sin el mínimo manejo de control de orden, control de calidad y menos una secuencia lógica que permita identificar la información y

documentación para una adecuada evaluación, por gestión, dentro de este proceso de transición.

Dentro de esta primera revisión se pudo identificar la siguiente información faltante, según lo indicado dentro de la Ley Municipal N°587 de transición. Además de otras requeridas por la comisión que son propias de las funciones de la Secretaría.

- Estructura Organizacional de la Secretaría: Organigrama, Manual de funciones.
- Planes Operativos Anuales (POA).
- Modificaciones Presupuestarias (Reformulados y Traspasos).
- Estado del Manual de Procesos y Procedimientos (MPP), Nivel de aplicación dentro de las direcciones y unidades.
- Implementación de Controles internos.
- Implementación de Recomendaciones (Unidad Auditoría Interna, Externa y CGE).
- Estructura del personal (ítems, eventuales, consultores), comparación entre personal planificado vs ejecutado, Identificación de brechas (déficit o sobreasignación vinculados a las áreas y unidades).
- Convenios, Acuerdos u Otros.
- Informes sobre acompañamiento social y supervisión social en proyectos.
- Licencias Ambientales en EDTP y Proyectos.
- Planes de Gestión Social para proyectos.
- Memorándums de designación de Supervisores y Fiscales de Obras.
- Cierres Administrativos de Contratos en Proyectos.
- Certificados de Cumplimiento de Contratos.
- Detalle de Garantías y Seguros de todas las obras en Actual ejecución, en periodo de prueba y en proceso de cierre administrativo de acuerdo a su contrato.
- Informes de Cumplimiento en Seguridad industrial de Obras.
- Informes de Inspecciones técnicas de Obras.
- Planificación de tareas y priorización para el Mantenimiento de la infraestructura.
- Ejecución de Mantenimiento de la infraestructura.
- Plan de mantenimiento y limpieza de sumideros y bocas de tormenta.
- Planificación y Ejecución en el Mantenimiento de la Infraestructura vial.
- Planes, programas y proyectos de mantenimiento de Señalización vial y luminarias.
- Información del Sistema de Información Geográfica del Servicio de Semaforización y Alumbrado Público. Inventario completo de postes (indicar postes con riesgos estructurales), luminarias y semáforos (estado actual de uso de la red de fibra óptica para los mismos).
- Solicitud de informe SMIP-DM-ADM N°268/2024 referido al Contrato de las Luminarias LED.
- Especificaciones técnicas de luminarias (incluyendo las LED) que maneja el GAMLP.
- Planos de la red de Electrificación de media y baja tensión en vía pública.
- Conciliaciones de consumo de energía eléctrica del alumbrado público y semaforización con la empresa distribuidora (DELAPAZ).

- Estudios y Diseños elaborados a través de Consultorías externas, y sus respectivos contratos, así como su registro en el Sistema de Inversión Municipal (SIM).
- Propuestas para la Ejecución de Infraestructura Estratégica formuladas (EDTP).
- Obras Estratégicas Concluidas (Últimas cinco gestiones).
- Obras Estratégicas en ejecución.
- Convenios de Financiamiento y Contratos en ejecución de Obras Estratégicas.
- Supervisión de Obras Estratégicas con todo el detalle técnico.
- Informe sobre el Control y cumplimientos de contratos en la Ejecución de Obras (Últimas cinco gestiones).
- Información de aprobación de contratos de obras y sus respectivas modificaciones por el Concejo Municipal. Según ley municipal autonómica N° 007 de fecha 3 de noviembre de 2011 y modificaciones subsiguientes.

Para mostrar algunos ejemplos respecto a lo incompleta y desordenada que esta la información se puede señalar estos, en documentación estratégica de esta Secretaría:

- Duplican en distintos directorios carpetas de documentación de respaldo, del mismo proyecto, documentación inclusive que es incompleta en alguna de ellos. Es el caso por ejemplo sobre el Proyecto de Construcción de la Avenida del Poeta (Avenida La Paz) que se encuentra en respaldos en las "solicitudes 3" carpeta (42) donde no existe el Contrato Modificatorio #10 y "Solicitudes 14" carpeta (42), donde vuela aparecer el mismo proyecto, con toda la documentación repetida, pero adjuntando además este contrato modificatorio. Este es el desorden que dificulta la evaluación de los documentos.
- Dentro los documentos escaneados inclusive, se evidencia información incompleta (documentos incompletos) es el caso, por ejemplo, del archivo en documentos de respaldo "Solicitud 3" carpeta (10).
- Información incompleta, no encontrada en los archivos revisados de la Secretaría, referida a las atribuciones propias del SMIP, en sus distintas Direcciones y Unidades, documentación que debieron generar en cada gestión o de manera única.
- La información presentada debería seguir un orden y mostrar proyectos por gestión y por dependencia, en las distintas fases del ciclo de proyectos. Adjuntan información desordenada de algunos proyectos con sus contratos, modificaciones, planillas de pago y actas. Es tan evidente el desorden y presentación de documentos por solo hecho de presentar, como el caso de la carpeta (60) donde exhiben documentación del proyecto del Viaducto San Martín en Miraflores, que data de la Gestión 2018.

Se debe solicitar información específica y puntual, sobre temas importantes y/o delicados. En el marco de las funciones y atribuciones de la Secretaría Municipal De Infraestructura Pública, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1) No se cuenta con información sobre el proyecto y la Construcción: **Hospital Municipal de Segundo Nivel San Antonio**: Contratos, Contratos modificatorios,

5  
X

Ordenes de Cambio, Informes de Supervisión y Fiscalización, Especificaciones técnicas, Planillas de Pago entre otros.

- 2) Sobre el **Contrato de Concesión de Servicios de Iluminación Pública para el Municipio de La Paz**, pese a que la Secretaria Municipal de Infraestructura fue la unidad solicitante, no adjuntan ningún documento técnico u otro, como Especificaciones técnicas, antecedentes y documentos de procesos anteriores a la contratación de esta concesión como: informes y documentos técnicos, autorizaciones de procesos, resoluciones, informes de identificación de empresas que fueron invitadas, conformidad a Especificaciones técnicas, informes de recomendación de adjudicación y toda la documentación técnica en todos los procesos que efectuaron antes y en la propia adjudicación, entre otros.
- 3) Informar las dificultades que se presentaron en el proceso de pagos de la obra del Viaducto Plaza San Martín y qué medidas implementó la SMIP para subsanarlas y concluir el expediente financiero.
- 4) Se requiere un informe específico acerca de los activos: Estado de bienes (vehículos, inmuebles, maquinaria, etc.), Condiciones de uso y riesgos, valores en custodia.
- 5) Se solicita información respecto a la conciliación de saldos de la obra puente playón verde.
- 6) Se solicita información respecto a contrataciones, en los mismos sectores de intervención, bajo el rotulo de servicios o emergencias. Detallar principalmente los casos de: la Avenida del Poeta y la estabilización en Seguencoma.
- 7) Se solicita los informes técnicos de estado actual de la avenida del poeta, ambos embovedados nuevo y antiguo, hidrotuneles, áreas verdes y todo el sector adyacente, identificando hundimientos, filtraciones, grietas y cualquier otra patología que pueda afectar a la vía.
- 8) Existe alguna normativa Especifica que no se adjunta como el Manual de Supervisión y Fiscalización de Obras y las guías técnicas de obras de infraestructura, faltantes.
- 9) Se solicita un informe específico acerca de cuántas planillas de pago se encuentran actualmente pendientes de cancelación y cuál es el monto total de la deuda flotante (cuentas por pagar) de la SMIP al 31 de marzo de 2026, discriminada por proyecto, contratista, fuente de financiamiento y motivos por los cuales no fueron realizados los desembolsos.
- 10) Detallar el estado actual del proyecto "Ampliación Puente Víctor Paz y Accesos Zona Aranjuez" (OBN-730-2023): causa de la suspensión, tiempo de paralización, acciones realizadas para su reinicio y fecha estimada de reinicio.
- 11) Informar cuántos Barrios de mil colores ejecutó la SMIP. Detallar en qué macrodistritos, la fuente de financiamiento y los montos de inversión.
- 12) Informar sobre el estado de situación de la Red de radiocomunicaciones (Handies).
- 13) Realizar un reporte de los casos atendidos por la Red 114, durante las gestiones 2021 a 2026. Detallar los casos pendientes de cierre.

A  
✓

Se debe solicitar toda la documentación identificada en el documento anexo al presente informe, ordenado por Direcciones y por Gestión. Esta información corresponde estrictamente a sus funciones establecidos en el MOF.

## **5. CONCLUSIONES**

Se hace constar que el acervo documental remitido por la gestión saliente en soporte digital presenta deficiencias críticas de integridad, organización y congruencia, habiéndose identificado registros fragmentados, carentes de orden lógico y con duplicidad de datos. Es imperativo señalar que la asimetría informativa es profunda: el volumen de la documentación omitida supera ampliamente a la efectivamente presentada, lo que constituye un incumplimiento de los deberes de transparencia y rendición de cuentas establecidos en los Artículos 5, 6 y 7 de la Ley Municipal Autónoma N° 587.

Asimismo, la ausencia sistemática de anexos y respaldos documentales contraviene las disposiciones del Decreto Municipal N° 0008, el cual exige de forma taxativa que la información en procesos de transición sea completa, estructurada y verificable. Esta omisión obstruye la capacidad de la administración entrante para realizar el control y la verificación física y administrativa correspondiente.

En consecuencia, se determina que la Secretaría Municipal de Infraestructura Pública (SMIP) ha incurrido en incumplimiento en la remisión de documentación conforme a la Ley N° 587. Bajo las condiciones actuales, la información recibida resulta insuficiente para establecer un diagnóstico fidedigno sobre el estado situacional de la referida Secretaría, para una transición ordenada y eficaz. Persisten vacíos en preinversión, contratación, supervisión, fiscalización, pagos, archivo, sistemas, activos, contingencias y responsables. Por ello corresponde solicitar la remisión inmediata, expresa y pormenorizada de los expedientes técnicos, administrativos, financieros, contractuales y digitales que permitan verificar la trazabilidad completa de cada proyecto, obra, proceso y obligación pendiente.

## **6. RECOMENDACIONES**

Se recomienda remitir el presente Informe a la gestión saliente (incluido el anexo), a modo de solicitud de información por las vías oficiales. Para poder contar con la información pertinente y poder realizar un análisis de estado de la SMIP, así como del grado de cumplimiento de plan de gobierno, objetivos, MOF, etc. Todo ello en el marco de la Ley Municipal N° 587.

## ANEXO REQUERIMIENTO DE INFORMACION

## Administración y Finanzas de la SMIP:

Numero	Detalle	Responsable	Periodicidad	Estado
1	Estructura Organización de la Secretaria: Organigrama, Manual de funciones		Único	
2	Datos Registrados en el Sistema de Inversión Municipal (SIM)		Único	
3	Plan Operativo Anual (POA)		Por Gestión	
4	Registros del SISIN - WEB		Por Gestión	
5	Modificaciones Presupuestarias (Reformulados y Traspasos)		Por Gestión	
6	Ejecución Presupuestaria (Gastos y Recursos)		Por Gestión	
7	Registros en el Sistema de Gestión Publica (SIGEP)		Único	
8	Cierres Presupuestarios, Contables y Tesorería de la Gestión Fiscal		Por Gestión	
9	Requerimientos de implantación de Controles internos		Por Gestión	
10	Implantación de Recomendaciones (Unidad Auditoría Interna, Externa y CGE)		Por Gestión	
11	Recaudaciones Generadas (Informes semestrales)		Semestrales	
12	Información en el Sistema de Indicadores Diarios de Gestión (SIDIG)		Por Gestión	
13	Convenios, Acuerdos u Otros		Por Gestión	
14	Disposición temporal y definitiva de bienes municipales		Único	
15	Pasantías, trabajos dirigidos u otros		Por Gestión	
16	Convenios Inter gubernativos		Por Gestión	
17	Asistencias técnicas y/o donaciones de la cooperación		Por Gestión	
18	Estado fondos rotativos y Caja chica		Único	
19	Estado del pago de Obligaciones		Por Gestión	
20	Asignación de Cuotas de Caja		Por Gestión	
21	Firmas Autorizadas de la Secretaria		Único	
22	Aprobaciones en el Sistema Integrado de Contrataciones Municipales (SICOM)		Por Gestión	
23	Programa Anual de Contrataciones (PAC)		Por Gestión	
24	Procesos de Contratación de bienes, Obras y Servicios		Por Gestión	
25	Estado de procesos registrados en el SICOES		Por Gestión	
26	Listado de garantías emergentes de procesos de contratación con copias de respaldo		Por Gestión	
27	Documentación generada para posterior envío a CGE en contrataciones		Por Gestión	
28	Trámites de protocolización de Contratos		Por Gestión	
29	Contratos, modificaciones contratos (Contratos modificatorios y Ordenes de Cambio)		Por Gestión	
30	Resoluciones de Contratos u Ordenes de Compra o de servicio dejados sin efecto		Por Gestión	
31	Contratos de Consultorías individuales de línea		Por Gestión	
32	Evidencia sobre el resguardo de documentos generados		Único	
33	Inventarios y su administración		Único	
34	Evidencia del Control y Manejo de bienes		Único	
35	Baja de activos		Por Gestión	
36	Control en la Provisión de Combustibles		Por Gestión	
37	Evidencia en la Supervisión del uso adecuado y mantenimiento de vehículos		Único	
38	Ejecución de gastos de Servicio		Por Gestión	
39	Archivo documental informando custodios, ubicación, cuantificación y Salvaguardas		Único	
40	Controles internos de operaciones financieras		Único	
41	Políticas aplicadas para cero tolerancia a la corrupción		Único	

## Dirección de Estudios de Pre inversión:

Numero	Detalle	Responsable	Periodicidad	Estado
42	EDTP y proyectos desarrollados identificando su tipología		Por Gestión	
43	Lineamientos técnicos para EDTP para infraestructura municipal		Único	
44	Informes Técnicos de Condiciones Previas (ITCP)		Por Gestión	
45	Estudios y Diseños elaborados a través de Consultorías externas		Por Gestión	
46	Contratos de Estudios de Preinversión		Por Gestión	
47	Registro de Estudios de Preinversión en el Sistema de Inversión Municipal (SIM)		Único	
48	Constancia en la implementación en el desarrollo comunitario sostenible		Único	

49	Informes sobre acompañamiento social y supervisión social en proyectos		Por Gestión	
50	Licencias Ambientales en EDTP y Proyectos		Por Gestión	
51	Documentos contractuales para la contratación de Estudios mediante consultorías		Por Gestión	
52	Planes de Gestión Social para proyectos		Único	
53	Informes de resolución de conflictos u existentes en proyectos de infraestructura		Por Gestión	

**Dirección de Ejecución y Supervisión de Infraestructuras Estratégicas:**

Numero	Detalle	Responsable	Periodicidad	Estado
54	Propuestas para la Ejecución de Infraestructura Estratégica formuladas		Único	
55	Obras Estratégicas Concluidas (Últimas cinco gestiones)		Por Gestión	
56	Obras Estratégicas En ejecución		Único	
57	Convenios de Financiamiento y Contratos en ejecución Obras Estratégicas		Único	
58	Supervisión de Obras Estratégicas con todo el detalle técnico		Por Gestión	
59	Programa de Obras de Mantenimiento de la Infraestructura estratégica		Único	
60	Base de datos de la Estructura Estratégica con evaluación del estado de funcionamiento		Único	
61	Capacitaciones realizadas en Supervisión de Obras y Plataforma informática utilizada		Único	

**Dirección de Fiscalización de Obras:**

Numero	Detalle	Responsable	Periodicidad	Estado
62	Detalle de Obras fiscalizadas, identificando su tipología		Por Gestión	
63	Informe sobre el Control y cumplimientos de contratos en la Ejecución de Obras		Por Gestión	
64	Informe de Aprobación de Contratos de Supervisión externa o interna		Por Gestión	
65	Resoluciones Administrativas de aprobación de listados de Control documental mínimo		Por Gestión	
66	Resoluciones Administrativas para el cumplimiento de instructivos en la Ejecución de Obras		Por Gestión	
67	Archivo documental de memorándums de designación de Fiscales de Obras		Único	
68	Actas de Recepción Provisional y Definitiva de Obras		Por Gestión	
69	Contratos de Obras, Contratos Modificatorios, Ordenes de Cambio		Por Gestión	
70	Detalle de Cierres Administrativos de Contratos en Proyectos		Por Gestión	
71	Detalle de la Emisión de Certificados de Cumplimiento de Contratos		Por Gestión	
72	Gestión de la información y documentación en Plataforma informática		Único	
73	Base de datos de Precios Unitarios Referenciales para Obras		Único	
74	Especificaciones técnicas referenciales para la Ejecución de Obras		Único	
75	Resoluciones administrativas para la actualización de Precios Unitarios Referenciales		Por Gestión	
76	Detalle de Garantías y Seguros de todas las obras en Actual ejecución de acuerdo a su contrato		Único	
77	Informes de Cumplimiento en Seguridad industrial de Obras		Por Gestión	
78	Informes de Inspecciones técnicas de Obras		Por Gestión	

**Dirección de Mantenimiento:**

Numero	Detalle	Responsable	Periodicidad	Estado
79	Planificación de tareas y priorización para el Mantenimiento de la infraestructura		Por Gestión	
80	Ejecución de Mantenimiento de la infraestructura		Por Gestión	
81	Plan de mantenimiento y limpieza de sumideros y bocas de tormenta		Por Gestión	
82	Acciones en la prevención y atención de emergencia en coordinación con la SMRGV		Por Gestión	
83	Plan y Acciones ejecutadas en el Mantenimiento de Estructuras Estratégicas		Por Gestión	
84	Ejecución en el retiro y mantenimiento correctivo a la infraestructura dañada		Por Gestión	
85	Programación de la Maquinaria y Equipo, intervenciones en la ejecución de las obras por administración directa		Por Gestión	
86	Alquiler de Maquinaria y Equipo para actividades de la Secretaría		Por Gestión	

87	Programación y ejecución de actividades de revitalización urbana		Por Gestión	
88	Recuperación de espacios públicos e intervenciones con revitalización urbana		Por Gestión	
89	Planificación y Ejecución en el Mantenimiento de la Infraestructura vial		Por Gestión	
90	Planes, programas y proyectos de mantenimiento de Señalización vial		Por Gestión	
91	Supervisiones realizadas en el Mantenimiento de obras viales (asfaltos)		Por Gestión	
92	Ajustes viales realizados en la infraestructura vial		Por Gestión	
93	Proyectos ejecutados en el mejoramiento vial en circuitos peatonales		Por Gestión	
94	Diseños de la infraestructura del Servicio de Alumbrado Publico		Único	
95	Mantenimiento en la infraestructura de alumbrado publico		Por Gestión	
96	Plan de reposición en la infraestructura de Alumbrado Publico y Semáforos		Por Gestión	
97	Planificación de ampliaciones, mejoramiento del sistema de semaforización		Por Gestión	
98	Planificación del mantenimiento del sistema de semaforización		Por Gestión	
99	Monitoreo del Sistema Semaforico		Por Gestión	
100	Información del Sistema de Información Geográfica del Servicio de Semaforización y Alumbrado Publico		Único	
101	Información de la Red de radiocomunicaciones		Único	
102	Monitoreo de frecuencias en equipos del Sistema de Radiocomunicaciones		Por Gestión	
103	Proyecto, Contrato, Pliegos de licitación para la contratación de luminarias LED		Único	
104	Precios Unitarios correspondientes a la Infraestructura de alumbrado Publico		Único	
105	Especificaciones técnicas de luminarias (incluyendo las LED) que maneja el GAML P		Único	
106	Planos de la red de Electrificación de media y baja tensión en vías publica		Único	
107	AutORIZACIONES de conexión de energía eléctrica en vías publicas		Por Gestión	
108	Especificaciones técnicas de Material eléctrico para la infraestructura de alumbrado publico		Único	
109	Conciliaciones de consumo de energía eléctrica del alumbrado publico y semaforización con la empresa distribuidora		Por Gestión	
110	Evaluaciones realizadas en la facturación por consumo de energía eléctrica		Por Gestión	
111	Casos en la red 114 y estado de los mismos		Por Gestión	
112	Normativa especifica generada		Único	

08:48:28

# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

## COMPROBANTE DE RECEPCIÓN e-Sitram



No. de trámite: CD8467 - ORIGINAL  
 Fecha de creación: 17-04-2026, 08:48:28  
 Plataforma: PLATAFORMA FELICIANO CANTUTA  
 Operador: KEYTH GARDENIA LOAYZA GONZALES  
 Tipo de trámite: CORRESPONDENCIA CIUDADANA  
 No. de tipo de trámite: 23987  
 Solicitante: ALBERTO RAMIRO FLORES VILLAZON  
 Referencia: ALBERTO RAMIRO FLORES VILLAZON, REQUERIMIENTO FORMAL DE INFORMACION Y DOCUMENTACIONAV DEL POETA Y CALLE 16 DE OBRAJES (BAJO SEGUENCOMA)  
 Documento: 3421924  
 Teléfono/ Celular: 76241221  
 N° Hojas: 1  
 Descripción: NOTA  
 No.: CD8467  
 Contraseña: E42EE



HOJA DE RUTA (EXTERNA)

ÁREA DE DESTINO	1	DÍA	MES	AÑO	HORA	FOJAS
Sra Caba:						
<i>Favor fusionar a) trámite</i>						
CD 7109						

ÁREA DE DESTINO	2	DÍA	MES	AÑO	HORA	FOJAS

ÁREA DE DESTINO	3	DÍA	MES	AÑO	HORA	FOJAS

ÁREA DE DESTINO	4	DÍA	MES	AÑO	HORA	FOJAS

La Paz, 17 de abril de 2026  
COM-SMIP/002/2026

Arq. Guilherme Tortato Villaroel  
Secretario Municipal de Infraestructura Publica  
Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

Presente.-

**Ref.: REQUERIMIENTO FORMAL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN -  
AV. POETA Y CALLE 16 DE OBRAJES (BAJO SEGUENCOMA).**

Señor Secretario:

En el marco de la **segunda exposición** de la Dirección de Mantenimiento realizada el día de ayer 16 de abril de 2026 (9:00 a 12:30 hrs.), ante la Comisión de Transición SMIP, se generaron serias dudas respecto a las intervenciones ejecutadas en la **Av. Del Poeta** (por afectación de la bóveda del río Choqueyapu) y en la **Calle 16 de Obrajes – muro cajón (zona Seguencoma)**.

De la exposición se desprende que en ambos sectores se realizaron obras **por administración delegada, por administración directa y como servicios por emergencia**, interviniendo tanto la Secretaría Municipal de Infraestructura Pública (SMIP) como la Secretaría Municipal de Resiliencia y Gestión de Vulnerabilidades (SMRGV) en las mismas áreas y en distintas tareas específicas, **sin que se haya identificado un responsable único** de los trabajos.

Esta situación genera **dilución de responsabilidad** y dificulta la trazabilidad de la inversión pública, contraviniendo los principios rectores de **transparencia, veracidad de la información, responsabilidad fiscal y continuidad institucional** establecidos en el **Artículo 3 de la Ley Municipal Autonómica N° 587**.

**Por lo expuesto, SOLICITAMOS FORMALMENTE** a usted, en su calidad de Máxima Autoridad de la SMIP, la elaboración y remisión de un **Informe Conjunto y Detallado** (SMIP + SMRGV) que contenga, como mínimo, la siguiente información:

1. **Relación cronológica completa** de todas las intervenciones realizadas en ambos sectores (Av. Del Poeta y Calle 16 Obrajes) desde el año 2021 hasta la fecha, indicando:
  - o Fecha de inicio y término de cada intervención.
  - o Tipo de ejecución (administración directa, delegada o servicio por emergencia).
  - o Unidad/secretaría responsable (SMIP, SMRGV u otra).

- o Descripción técnica de la obra ejecutada.
2. **Copia de todos los contratos, órdenes de servicio o instrumentos jurídicos** que respaldan dichas intervenciones (incluyendo normas de aprobación).
  3. **Ejecución presupuestaria y física** detallada por cada intervención (monto programado, monto ejecutado, avance físico porcentual y monto por ejecutar, si corresponde).
  4. **Estado actual** de las obras y cualquier contingencia técnica, administrativa o legal detectada (grietas, filtraciones, riesgos de colapso, reclamos vecinales, etc.).
  5. **Identificación clara del responsable funcional y presupuestario** de cada sector intervenido, así como del responsable de la supervisión y fiscalización.
  6. **Cualquier proceso administrativo, arbitral o judicial** relacionado con estas obras (demandas, conciliaciones, garantías ejecutadas o por ejecutar).

La información deberá ser entregada en formato digital (Excel + PDF escaneados) y físico (copias certificadas de contratos principales), en un plazo máximo de **tres (3) días hábiles** contados a partir de la recepción de la presente nota.

La presente solicitud se realiza en cumplimiento estricto de la **Ley N° 587**, su Reglamento y el Orden de Despacho N° 060/2026, con el objeto de garantizar a la nueva gestión municipal la información completa y verificable que requiere para la continuidad institucional.

Seguros de contar con su plena colaboración, lo saludamos muy atentamente.

COMISION DE TRANSICION SMIP  
INNOVACION HUMANA

*Comisión de Transición SMIP*  
*Arq. Raimundo Flores U.*  
*34219224*  
*762 91221*

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN e-Sitram



Sistema de Trámites Municipales



No. de trámite: CDB469 - ORIGINAL  
 Fecha de creación: 17-04-2026, 08:49:26  
 Plataforma: PLATAFORMA FELICIANO CANTUTA  
 Operador: LISSETH MARILYN TORRES ODIAGA MANCCO  
 Tipo de trámite: CORRESPONDENCIA CIUDADANA  
 No. de tipo de trámite: 23988  
 Solicitante: FLORES VILLAZON ALBERTO RAMIRO  
 Referencia: FLORES VILLAZON ALBERTO RAMIRO, REQUERIMIENTO FORMAL DE INFORMACION Y DOCUMENTACION INEXTENSO CONTRATO DE CONCESION Y SUMINISTRO DE LUMINARIAS LED  
 Documento: 3421924  
 Teléfono/ Celular: 76241221  
 N° Hojas: 1  
 Descripción: SOLO ADJ NOTA  
 No: CDB469  
 Contraseña: 915FE



HOJA DE RUTA (EXTERNA)

AREA DE DESTINO	1	DÍA	MES	AÑO	HORA	FOJAS
Sra Caba						
Favor Juisinar al frente C.D 7109						

AREA DE DESTINO

2

DÍA MES AÑO HORA FOJAS

AREA DE DESTINO

3

DÍA MES AÑO HORA FOJAS

AREA DE DESTINO

4

DÍA MES AÑO HORA FOJAS

1  
La Paz, 17 de abril de 2026  
COM-SMIP/003/2026

Arq. Guilherme Tortato Villaroel  
Secretario Municipal de Infraestructura Publica  
Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

Presente. -

**Ref.: REQUERIMIENTO FORMAL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN INEXTENSO – CONTRATO DE CONCESIÓN Y SUMINISTRO DE LUMINARIAS LED.**

Señor Secretario:

En el marco del proceso de transición institucional y en ejercicio de las facultades conferidas a esta Comisión, me dirijo a su autoridad para solicitar información técnica y legal detallada relativa al proyecto y contrato de luminarias LED en el municipio de La Paz.

Tras la sesión informativa realizada por la **Unidad de Servicios Eléctricos y Semaforización (USES)** y la revisión de la cartera de proyectos de la **Dirección de Estudios de Preinversión (DEP)**, se ha evidenciado la ausencia de documentación crítica. Por tanto, se requiere la entrega inmediata de:

- **Expediente Completo de Antecedentes:** Documentación técnica, económica y social que dio origen al proyecto de luces LED.
- **Procesos de Contratación/Concesión:** Informes de viabilidad, pliegos de condiciones, resoluciones de adjudicación y antecedentes de las empresas invitadas o participantes.
- **Información Específica de Control:** Remisión de copia legalizada del **Informe SMIP-DM-ADM N° 268/2024**, el cual es esencial para el diagnóstico de la situación actual del servicio.
- **Estado Contractual Actual:** Copia del contrato vigente, adendas (si las hubiera) y el cuadro de vigencia de las boletas de garantía asociadas.

Dicha solicitud se ampara en Ley 587, en su Artículo 6 donde indica que el detalle de la información listada en la ley no es limitativo y permite solicitar información complementaria.

Seguros de contar con su plena colaboración, lo saludamos muy atentamente.

COMISION DE TRANSICION SMIP  
INNOVACION HUMANA

*Comisión SMIP.  
Dca. Luciano Floresville  
32924 Ni.  
7624/227*

08:51:13

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ  
COMPROBANTE DE RECEPCIÓN  
e-Sitram

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ



Sistema de Trámite

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ  
SECRETARÍA MUNICIPAL DE  
INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
HOJA DE RUTA ABR 2026  
(EXTERNA)  
RECEPCIÓN  
HORA: 15:22 N° Reg: 243  
La Paz - Bolivia



No. de trámite: CD8471 - ORIGINAL  
Fecha de creación: 17-04-2026, 08:51:13  
Plataforma: PLATAFORMA FELICIANO CANTUTA  
Operador: KEYTH GARDENIA LOAYZA GONZALES  
Tipo de trámite: CORRESPONDENCIA CIUDADANA  
No. de tipo de trámite: 23989  
Solicitante: ALBERTO RAMIRO FLORES VILLAZON  
Referencia: ALBERTO RAMIRO FLORES VILLAZON,  
REQUERIMIENTO FORMAL Y  
CONMINATORIO DE INFORMACION -  
DETALLADA COMPLEMENTARIA Y  
URGENTE - ESTADO VIGENCIA CUSTODIA Y  
EJECUCION DE GARANTIAS , BOLETAS Y  
POLIZAS DE SEGURO  
Documento: 3421924  
Teléfono/  
Celular: 76241221  
N° Hojas: 2  
Descripción: NOTA  
No: CDB471  
Contraseña: EOF6A



ÁREA DE DESTINO	1	DÍA	MES	AÑO	HORA	FOJAS
Sra Caba						
Favor fijarse al trámite. CD 7109.						

ÁREA DE DESTINO	2	DÍA	MES	AÑO	HORA	FOJAS

ÁREA DE DESTINO	3	DÍA	MES	AÑO	HORA	FOJAS

ÁREA DE DESTINO	4	DÍA	MES	AÑO	HORA	FOJAS

La Paz, 17 de abril de 2026  
COM-SMIP/004/2026

Arq. Guilherme Tortato Villaroel  
Secretario Municipal de Infraestructura Publica  
Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

Presente. -

**Ref.: REQUERIMIENTO FORMAL Y CONMINATORIO DE INFORMACIÓN DETALLADA, COMPLEMENTARIA Y URGENTE – ESTADO, VIGENCIA, CUSTODIA Y EJECUCIÓN DE GARANTÍAS, BOLETAS Y PÓLIZAS DE SEGURO (Ítems 17 y 18 del Orden de Despacho N° 060/2026)**

Señor Secretario:

En el marco del proceso de transición institucional ordenada, responsable y transparente establecido por la **Ley Municipal Autonómica N° 587**, su Reglamento (Decreto Municipal N° 0008/2026) y el **Orden de Despacho N° 060/2026**, la Comisión de Transición de la Secretaría Municipal de Infraestructura Pública (SMIP) requiere de manera formal y urgente la entrega completa, veraz y actualizada de toda la información relativa al estado, vigencia, custodia y situación de ejecución de las garantías y pólizas que respaldan la inversión pública de esta Secretaría.

Esta solicitud tiene como finalidad precautelar el patrimonio municipal, evitar posibles daños económicos por caducidad de títulos valor y garantizar la continuidad institucional y la responsabilidad fiscal, conforme a lo dispuesto en el **Art. 6 de la Ley N° 587** y la **Ley N° 1178 (SAFCO)**.

En tal sentido, y amparados en los **Artículos 1 y 6 de la Ley N° 587**, el **Artículo 6 de su Reglamento**, y los **ítems 13, 14, 15, 17 y 18 del Orden de Despacho N° 060/2026**, se solicita formalmente la remisión de la siguiente información consolidada:

1. **Listado consolidado** (en formato Excel editable) de **todas las garantías vigentes o relacionadas con obras** de la SMIP, indicando como mínimo:
  - Proyecto
  - Número de garantía / póliza / boleta
  - Tipo de garantía (caución, fiel cumplimiento, anticipo, correcto funcionamiento, etc.)
  - Entidad emisora (banco o aseguradora)
  - Monto garantizado
  - Objeto / N° de contrato o CUCE al que corresponde
  - Fecha de emisión y fecha de vencimiento

1  
X

- Estado actual (vigente, por vencer en los próximos 30/60/90 días, vencida, ejecutada, liberada, renovada)
  - Responsable funcional de su seguimiento (unidad / dirección)
2. **Garantías de Cumplimiento de Contrato y Buena Inversión de Anticipo:** de todas las obras en ejecución, con indicación expresa del monto, entidad emisora y fecha de vencimiento.
  3. **Garantías de Correcto Funcionamiento:** para aquellas obras que se encuentren en "periodo de prueba" o con recepción provisional (si corresponde).
  4. **Situación de Obras en Resolución de Contrato:** reporte especial de las boletas asociadas a procesos de resolución, especificando si se encuentran en custodia física o en proceso de ejecución judicial/administrativa.
  5. **Pólizas de Seguro:** vigencia de los seguros contra todo riesgo de construcción de los proyectos estratégicos, con mención expresa del **Hospital San Antonio** y de cualquier otro proyecto relevante.
  6. **Informe específico** de las garantías que se encuentran en riesgo de caducidad o que requieren renovación inmediata antes del **10 de mayo de 2026**.
  7. **Relación de garantías pendientes de ejecución** (ítem 18 del Orden de Despacho), indicando causa, monto y acciones realizadas o por realizar.
  8. **Acta de Arqueo y Custodia:** informe que certifique el lugar físico de resguardo de los originales (Caja Fuerte o Tesorería) y el nombre del servidor público responsable de su custodia.

Adicionalmente, se requiere:

- **Copia digital** (PDF) y **copia física certificada** de cada póliza, boleta o garantía mencionada.
- La información deberá entregarse en formato digital (Excel + PDF) y una copia física (carpeta con documentos certificados).

Seguros de contar con su plena colaboración, lo saludamos muy atentamente.

COMISION DE TRANSICION SMIP  
INNOVACION HUMANA

*Comisión SMIP*  
*Des. Juan José López*  
*3421924 CP*  
*76291221*

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ  
COMPROBANTE DE RECEPCIÓN e-Sitram



Sistema de Trámites Municipales

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ  
SECRETARÍA MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  
HOJA DE RUTA 20 ABR 2026  
(EXTERNA)  
**RECEPCIÓN**  
HORA: 15:16 N° Reg: 368  
La Paz - Bolivia



No. de trámite: CD9642 - ORIGINAL  
Fecha de creación: 20-04-2026, 12:55:59  
Plataforma: PLATAFORMA FELICIANO CANTUTA  
Operador: LISSETH MARILYN TORRES ODIAGA MANCCO  
Tipo de trámite: CORRESPONDENCIA CIUDADANA  
No. de tipo de trámite: 24583  
Solicitante: FLORES VILLAZON ALBERTO RAMIRO  
Referencia: FLORES VILLAZON ALBERTO RAMIRO, REITERAMOS SOLICITUD DE INFORMACION  
Documento: 3421924  
Teléfono/ Celular: 76241219  
N° Hojas: 2  
Descripción: NOTA  
No.: CD9642  
Contraseña: 26CB8



ÁREA DE DESTINO	1	DÍA	MES	AÑO	HORA	FOJAS
Sra Coca						
<p><i>hacer fusional al trámite CD 7109</i></p>						

ÁREA DE DESTINO	2	DÍA	MES	AÑO	HORA	FOJAS

ÁREA DE DESTINO	3	DÍA	MES	AÑO	HORA	FOJAS

ÁREA DE DESTINO	4	DÍA	MES	AÑO	HORA	FOJAS

La Paz, 20 de abril de 2026  
COM-SMIP/005/2026

Arq. Guilherme Tortato Villaroel  
Secretario Municipal de Infraestructura Publica  
Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

Presente. -

**Ref.: REITERAMOS SOLICITUD DE INFORMACIÓN.**

Señor Secretario:

En el marco del proceso de transición institucional ordenada, responsable y transparente establecido por la **Ley Municipal Autónoma N° 587**, su Reglamento (Decreto Municipal N° 0008/2026) y el **Orden de Despacho N° 060/2026**, la Comisión de Transición de la Secretaría Municipal de Infraestructura Pública (SMIP) requiere de manera formal y urgente la entrega completa, veraz y actualizada de toda la información que respalda todas las tareas desarrolladas por esta Secretaría, durante la gestión Municipal saliente.

Esta solicitud tiene como finalidad precautelar el patrimonio municipal, evitar posibles daños económicos por caducidad de títulos valor y garantizar la continuidad institucional y la responsabilidad fiscal, conforme a lo dispuesto en el **Art. 6 de la Ley N° 587** y la **Ley N° 1178 (SAFCO)**.

En tal sentido, y amparados en los **Artículos 1 y 6 de la Ley N° 587**, el **Artículo 6 de su Reglamento**, y los **ítems 13, 14, 15, 17 y 18 del Orden de Despacho N° 060/2026**, se reitera la solicitud de información formalizada con anterioridad conforme al siguiente detalle:

**Fecha, 15 de abril de 2026:**

Nota con Cite COM-SMIP/001/2026.

Ref.: SOLICITUD DE INFORMACIÓN – TRANSICIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL.

**Fecha, 17 de abril de 2026:**

Nota con Cite: COM-SMIP/002/2026.

Ref.: REQUERIMIENTO FORMAL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN - AV. POETA Y CALLE 16 DE OBRAJES (BAJO SEGUENCOMA).

Nota con Cite: COM-SMIP/003/2026.

Ref.: REQUERIMIENTO FORMAL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN INEXTENSO – CONTRATO DE CONCESIÓN Y SUMINISTRO DE LUMINARIAS LED.

Nota con Cite: COM-SMIP/004/2026

Ref.: REQUERIMIENTO FORMAL Y CONMINATORIO DE INFORMACIÓN DETALLADA, COMPLEMENTARIA Y URGENTE – ESTADO, VIGENCIA, CUSTODIA Y EJECUCIÓN DE GARANTÍAS, BOLETAS Y PÓLIZAS DE SEGURO (Ítems 17 y 18 del Orden de Despacho N° 060/2026)

Por la falta de respuesta, nos vemos obligados a reiterar formalmente las solicitudes de información previamente listadas.

En espera de contar con lo solicitado a la brevedad, lo saludamos muy atentamente.

COMISION DE TRANSICION SMIP  
INNOVACION HUMANA

*[Handwritten signature]*  
Comisión SMIP  
Abto. Roberto Rosales  
C.E. 34 219 24  
76241221  
Zones Vilhozi