

INFORME DE TRANSICIÓN – MESA N°9
COMISIÓN DE RESILENCIA Y GESTIÓN DE VULNERABILIDADES
Nro. 003/2026

A : Dr. Cesar Dockweiler Suarez
HONORABLE ALCALDE ELECTO DEL G.A.M.L.P.

Mediante : Lic. José Luís Zavala
COORDINADOR DE TRANSICIÓN

De : **COMITÉ DE TRANSICIÓN – N°9**

Fecha : 12 de abril de 2026.

Referencia : **REPORTE SEGUNDA REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y REVISIÓN DOCUMENTAL – SMRGV**

1. INTRODUCCIÓN.

El presente informe detalla el desarrollo de la segunda reunión de trabajo entre el Comité de Transición y los funcionarios de la Secretaría Municipal de Resiliencia y Gestión de Vulnerabilidades (SMRGV). Esta sesión tuvo como objetivo la verificación de la documentación solicitada mediante nota oficial en cumplimiento de la Ley Autonómica Municipal N° 587 “De Transición Ordenada Responsable Transparente de la Gestión Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz”.

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión se llevó a cabo el día sábado 11 de abril de 2026, iniciando a horas 10:00am y concluyendo a las 13:30pm. El trabajo se estructuró bajo el siguiente orden del día:

1. Presentación de los equipos de trabajo; Se realizó la presentación formal de los cuadros técnicos que intervendrán en la fase de verificación. Por parte de la SMRGV, participaron los directores de las áreas estratégicas entre ellos de la Reducción de Riesgos (DRRD), y Emergencias Municipales (DEM), junto a sus respectivos jefes de unidad. Por el Comité de Transición, el equipo técnico fue liderado por los responsables de la Mesa N°9, estableciendo los canales de comunicación directa necesarios para el flujo de información, a continuación, se muestra un detalle de asistencia que se adjunta en el presente informe.

POR PARTE DE LA SMRGV

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELÉFONO
Juan Pablo Palma	SECRETARIO MUNICIPAL RGV	7014000
Talissa Habana Quiroz Saavedra	ASESOR TÉCNICO	73252008
Andres O. Araguez Lopez	DIRECTOR DRRD	65135849
Vladimir W. Vargas H.	DIRECTOR EMERGENCIAS MUNICIPALES	72517922
Arturo Gallardo Tapia	COORDINADOR PIR	72020473
Rodrigo Mollo Ocaña	JEFE UPGR	71470729
Oscar Luna Pizarro Guerra	JEFE LABORATORIO / JEFE AI URRG	67152909
Cristian A. Gumucio L.	JEFE UCRRH	65168047
Lizeth C. Aguilar Fernandez	COORDINADORA TÉCNICA DE EMERGENCIAS	72040979
Wilson Mamani Liendo	JEFATURA USAT	77432815
Carla Murillo Ayaviri	JEFE DAF	70131061

POR PARTE DE LA COMISIÓN DE TRANSICIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	TELÉFONO
Jaime Tinini Calizaya	LÍDER 1 – ING. CIVIL	72017150
Héctor Iván Guzmán Siles	LÍDER 2 – ING. CIVIL GEOTECNISTA	79102197
Diego Capriles Aldapi	ABOGADO	61117966
Solangel Murillo Garzón	ING. GEÓLOGA	71538698
Katherine Mariana Ticona Carpio	ING. CIVIL	69759397
Isaac Carlos Quisicanguí Huari	ABOGADO	73074734
Omar Mauricio Garcia Fernandez	ABOGADO	6133763 / 70194715
Cristobal Javier Pastrana M.	ABOGADO	79589317

2. Revisión por punto de la Nota de Solicitud de Información; Se procedió a la revisión de los 13 puntos temáticos detallados en la nota de solicitud de información remitida el 9 de abril de 2026 por el equipo de la Comisión 9. El equipo del GAML P presentó el archivo digital consolidado, indicando la ubicación de documento en las carpetas del sistema de acceso mediante código QR. Esta revisión incluyó:

- Aspectos a ser tratados en reuniones programadas como ser:
 - i. Atlas Municipal.
 - ii. Zonas críticas como Nieves Linares, Cervecería, Embovedado Choqueyapu en inmediaciones Av. Del Poeta – Av. La Paz, entre otros.
 - iii. Activos.

- iv. Información verbal de procesos de contratación, convenios y otros, que serán solicitados realizada la revisión de los documentos digitales (QR) e inspecciones y reuniones.
 - Activos y Logística: Requerimiento de aspectos como vehículos, maquinaria y su estado de mantenimiento.
3. La información institucional se encuentra parcialmente sistematizada, con disponibilidad inicial en formato digital a través de repositorios compartidos. Se evidencia que parte de la información requerida se encuentra distribuida en distintas instancias municipales (legal, administrativa, financiera, tecnológica), lo que requiere procesos de articulación interinstitucional para su consolidación.
4. Se identificó la necesidad de profundizar en el acceso a información técnica en formatos editables y bases de datos originales, particularmente en sistemas de información geoespacial, estudios técnicos y documentación de respaldo. Se estableció que parte de la información será presentada mediante exposiciones técnicas, lo cual deberá complementarse con la entrega formal de respaldos documentales.
5. Revisión del cronograma de visitas y trabajo técnico; Se validó el cronograma de actividades propuesto para el mes de abril, estableciendo una metodología de trabajo de doble jornada:
 - Horarios de Mañana (09:00 - 12:00): Destinados exclusivamente a inspecciones técnicas de campo en puntos críticos, como las cuencas del Río Choqueyapu, Orkojahuirá, y zonas de riesgo geológico en Cotahuma, San Antonio y Sur.
 - Horarios de Tarde (15:00 - 17:00): Destinados a reuniones de revisión de documentos técnicos, archivos y mesas de trabajo legales en dependencias de la SMRGV.
6. Puntos varios sobre reuniones e inspecciones Se acordó que las inspecciones técnicas que involucren infraestructura mayor se realizarán de forma coordinada con la Secretaría Municipal de Infraestructura Pública (SMIP) para optimizar el análisis de las obras en ejecución. Asimismo, se estableció que cualquier requerimiento de información adicional detectado durante las visitas será solicitado formalmente bajo el carácter "no limitativo" que otorga la normativa de transición.

3. CONCLUSIONES

- Se realizó el trabajo con cordialidad, indicando que se remitirá la información que se solicite la Comisión de Transición.
- El cronograma de trabajo queda ratificado, permitiendo una evaluación tanto en gabinete como en el lugar de los hechos (campo), en caso de contar con mayores tiempos de trabajo en visitas y reuniones estos serán coordinados por ambas partes.
- No se revisaron documentos en físico, solamente se realizó la revisión de los puntos de la nota y algunos puntos del documento digital en QR, el cual la comisión se encuentra en etapa de revisión, emitiendo observaciones de acuerdo a solicitud al Dr. Renan Franz hoy 12.04.26 a horas 11.50am.

4. RECOMENDACIONES

Para garantizar un trabajo coordinado se cuenta con la siguiente recomendación.

- El trabajo se está realizando en cordialidad por parte de ambos equipos, sin conflictos, indicando la predisposición de remitir la documentación que vayamos solicitando, siendo claros que esta no será limitativa.
- Mantener la coordinación estrecha para las visitas a los Distritos 1, 3, 4, 16, 17, 18 y 21 según el listado de puntos críticos aprobado.
- Una vez se tenga acceso a los documentos físicos, se solicita la línea a ser empleada para la custodia de los mismos en la entidad.
- Esperamos información de la Coordinación sobre la revisión de documentos físicos, se indicó que se tienen todas las carpetas en archivos de la Secretaría.

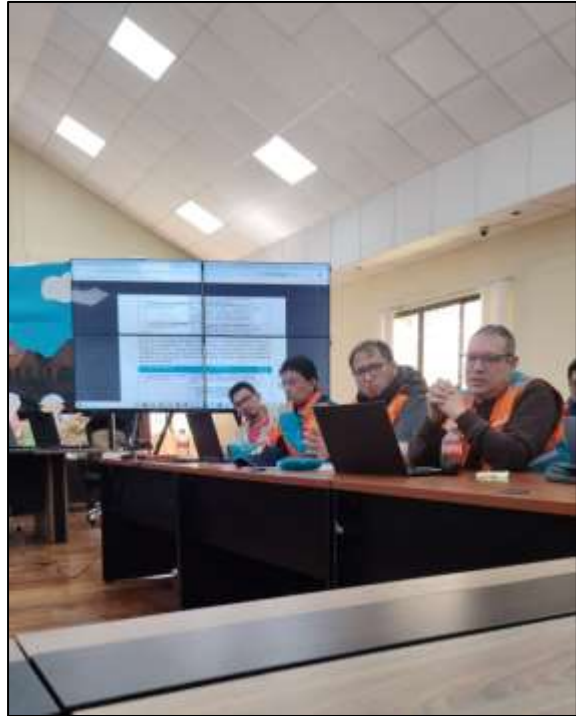
Atentamente,

COMISIÓN DE TRANSICIÓN DE RESILENCIA Y GESTIÓN DE VULNERABILIDADES

Adj.: Fotografías de la Reunión

Nota de Solicitud de Comisión y Respuesta a de Solicitud de Comisión

Hoja de Asistencia Reunión







La Paz, 9 de abril de 2026

Señor(a):

Ing. Juan Pablo Palma Indaburu
Secretario Municipal de Gestión de Riesgos y Vulnerabilidades
Gobierno Autónomo Municipal de La Paz
Presente



Ref.: Solicitud de información en el marco de la Ley N° 587 de Transición Municipal

De nuestra consideración:

En el marco del proceso de transición institucional establecido por la Ley Autonómica N° 587 de Transición para Gobiernos Autónomos Municipales y su correspondiente reglamento aprobado mediante Decreto Municipal N° 0008/2026, en estricto ejercicio de las atribuciones conferidas a la Comisión de Transición del área de Gestión de Riesgos, nos dirigimos a su Autoridad bajo los siguientes argumentos.

Conforme a lo expresado por la normativa vigente, al amparo del Art. 6 de la ley 587 y Arts. 2, 4 y 6 del Decreto Municipal 0008/2026, la cual determina que la remisión de información oficial debidamente respaldada, no es una facultad discrecional, sino conforme a normativa es de estricto cumplimiento, siendo esta de carácter integral y suficiente para la evaluación técnica, administrativa, legal y financiera de la entidad que garantizara el principio de continuidad de la función pública.

Considerando así mismo que la normativa aplicable posee un carácter NO LIMITATIVO, en cuanto a solicitar información oficial, completa, verificable y debidamente respaldada, como así también solicitar requerimientos adicionales necesarios para garantizar un proceso de transición transparente, ordenado y basado en evidencia, es por lo debidamente señalado y con el debido respeto esta comisión tiene a bien a SOLICITAR a su Autoridad la remisión de la siguiente información:

1. Información institucional y administrativa

- Estructura organizacional vigente (organigrama aprobado).
- Manuales de funciones y perfiles de cargos actualizados.
- Nómina del personal Ejecutado y Planificado por año de las gestiones 2021 a 2026 (items, contratos, consultores), detallando funciones, dependencia y fuente de financiamiento, con el reporte de la Autoridad Sumariante sobre procesos internos y riesgos de prescripción.
- Estado de procesos administrativos internos relevantes.
- Listado de todas las normativas aprobadas entre 2021 y 2026.

2. Planificación y gestión institucional

- Resumen de la situación actual de ejecución, identificando procesos en fase inicial, de conclusión o continuidad para asegurar la trazabilidad.
- Plan Operativo Anual (POA) vigente y reformulado.
- Programación física y financiera por programa/proyecto anuales (2021 – 2026).

- Informes de seguimiento y evaluación del POA (2021-2026).
- Indicadores de gestión utilizados y su nivel de cumplimiento.
- El resumen de la situación actual de ejecución institucional, detallando qué procesos están en fase inicial, de conclusión o continuidad.

3. Proyectos y obras en gestión de riesgos

- Listado completo de proyectos en ejecución, concluidos y paralizados con su código SISIN, fuente de financiamiento y monto programado vs. Ejecutado, tomando en cuenta incluir el reporte de contratos resueltos y el estado de las Boletas de Garantía o Pólizas de Caución en custodia.
- Estado físico y financiero de cada proyecto.
- Contratos, adendas, fiscalizaciones y supervisiones asociadas.
- Identificación de proyectos críticos o con problemas técnicos, legales o sociales.
- Proyectos priorizados para continuidad.

4. Información técnica en gestión de riesgos

- Estudios técnicos realizados (geológicos, geotécnicos, hidrológicos, etc.).
- Mapas de temáticos existentes (geológico, geomorfológico, hidrogeológico, cobertura, etc., con fecha de actualización).
- Metodologías utilizadas para la elaboración y actualización de mapas de riesgo (Atlas de Riesgo).
- Inventario de zonas de riesgo identificadas y su categorización.
- Sistemas de monitoreo existentes, implementados y proyectados, así como su estado de funcionamiento actual.
- Informes de las Direcciones y Unidades dependientes de la SMRGV.

5. Atlas de riesgos y sistemas de información

- Acceso y documentación técnica del Atlas de Riesgos, considerando herramientas informáticas con sus manuales, usuarios y claves.
- Metodología y frecuencia de actualización de la información habiendo señalado que es una fuente de información dinámica e interactiva.
- Protocolos de validación de datos.
- Integración con sistemas SIG u otras plataformas digitales.
- Listado oficial de usuarios y roles habilitados en SIGEP y SISIN-Web

6. Eventos adversos y atención de emergencias

- Registro de eventos atendidos en la gestión 2021-2026 tanto en la red 114 como aquellas solicitadas directamente a la secretaría.
- Informes técnicos de eventos relevantes.
- Protocolos de respuesta y atención de emergencias.
- Evaluaciones post-evento

7. Gestión de riesgos y prevención

- Programas y acciones de prevención elaboradas y el detalle de su ejecución.
- Intervenciones en zonas de alto riesgo.
- Planes de contingencia vigentes.

8. Información legal

- Procesos judiciales, administrativos o arbitrales en curso.
- Pasivos contingentes identificados.
- Convenios interinstitucionales y de cooperación técnica en gestión de riesgos vigentes.
- Informe de saneamiento legal de predios destinados a obras de prevención hidráulica.
- Informe de procesos de expropiación por riesgo geológico o utilidad pública.
- Contratos con observaciones legales o en conflicto.
- Informe de la Unidad de Transparencia sobre denuncias de corrupción y grado de cumplimiento institucional en la SMRGV.

9. Información financiera

- Presupuesto asignado y ejecutado por gestión, tomando en cuenta el presupuesto Inicial, Vigente y Ejecutado por cada unidad (DRRD, DARPE, DEM, etc.) desde 2021 a 2026.
- Fuentes de financiamiento.
- Deudas y compromisos financieros desglosándose en: Administrativa (SIGEP), Comprometida (con contrato), No Comprometida y de Largo Plazo.
- Cuentas por pagar y cobrar, estado de cuenta y posibles deudas con las Entidades de Seguridad Social a Corto Plazo (Cajas de Salud) y de largo plazo (AFPs/Gestora).
- Reporte detallado de pagos realizados sin imputación presupuestaria hasta la fecha de corte, identificando al beneficiario, monto y la razón de la falta de presupuesto.

10. Activos, equipos y logística

- Inventario completo de activos (vehículos, maquinaria, equipos, motocicletas, cuadratracks u otros).
- Estado de funcionamiento y mantenimiento.
- Ubicación y responsables de los bienes, disposición de estos bienes (concesiones, comodatos, usufructos) y el estado del Patrimonio Municipal bajo cargo (oficinas, otros).
- Bitácoras de uso, mantenimiento y desperfectos de vehículos.
- Informes emitidos por conductores y responsables de operación.

11. Coordinación social y territorial

- Relación con actores territoriales.
- Conflictos sociales vinculados a riesgos.
- Mecanismos de participación implementados.

12. Riesgos institucionales identificados

- Riesgos técnicos, operativos, legales o sociales identificados en la secretaría.
- Situaciones críticas que requieran atención inmediata.

13. Convenios y programas estratégicos

- Convenio del Programa de Infraestructura Resiliente (PIR).
- Detalle de obligaciones asumidas por el GAMLP.
- Avances, hitos de cumplimiento y estado de ejecución del convenio PIR.
- Informes técnicos, financieros y de seguimiento relacionados.
- Estado de las gestiones administrativas y legales encaminadas para garantizar la continuidad de la cooperación financiera.

La disponibilidad de información precisa y estructurada resulta fundamental para garantizar la continuidad operativa, minimizar riesgos institucionales y asegurar una adecuada toma de decisiones basada en evidencia técnica. En el ámbito de la gestión de riesgos, esta información adquiere especial relevancia debido al impacto directo que tiene sobre la seguridad de la población y la prevención de desastres.

Con el propósito de asegurar un proceso ordenado, requerimos que la información sea remitida en formato físico y digital, debidamente respaldada, conforme establece la normativa municipal de Transición vigente, petición realizada al amparo del Art. 24 de la Constitución Política del Estado.

Tomando en cuenta la reglamentación establecida, es necesario indicar que a medida que se realice la revisión de información, se verá la necesidad de solicitar complementaciones de información a ser remitidas a la SMRGV.

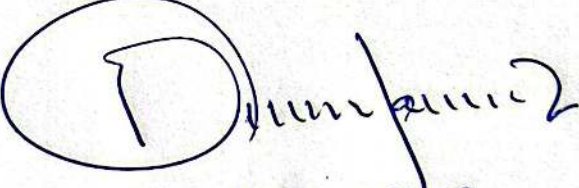
Asimismo, se adjunta a la presente el cronograma ajustado y optimizado por la Comisión de Transición del área de Gestión de Riesgos, sobre la base de la propuesta inicial remitida por su instancia, a fin de garantizar el adecuado desarrollo de las visitas a distintos puntos de la ciudad en el marco del proceso de transición.

Sin otro particular, reiteramos nuestra disposición de coordinar acciones que permitan una transición responsable, transparente y orientada a la continuidad de la gestión de riesgos en el municipio.

Atentamente,

Comisión de Transición – Gestión de Riesgos 2026


Hector Ivan Guzmán Siles
 INGENIERO CIVIL
R.N.I. 18.050


ING. J. TININI C.

PROPUESTA DE CRONOGRAMA DE COMISION DE TRANSICIÓN SMRGV

	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J									
3	Marzo																															
4	Abril	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
5	Mayo			1	2	3	4																									

FECHA	TEMÁTICA
1	Entrega de información GAMLP
2	Mañana: Inspección cuenca Choqueyapu Distrito 1 - Distrito 21 Tarde: Presentación DARPE + Trabajo Conjunto Mañana: Inspección cuenca Choqueyapu Distrito 3 - Distrito 4
3	Tarde: Presentación PIR + Laboratorio + Trabajo Conjunto Mañana: Inspección cuenca Orkojahuira Distrito 16 - Distrito 17
4	Tarde: Presentación DRRD + Trabajo Conjunto Mañana: Inspección cuenca Sur Distrito 21
5	Tarde: Trabajo Conjunto: Revisión de Activos y Maquinaria o equipos livianos Mañana: Inspección cuenca Sur Distrito 18
6	Tarde: Trabajo Conjunto: Revisión de Documentos Técnicos (Archivos)
7	Tarde: Trabajo Conjunto: Revisión de Documentos
8	Tarde: Trabajo Conjunto: Revisión de Documentos
9	Tarde: Trabajo Conjunto: Revisión de Documentos
10	Tarde: Trabajo Conjunto: Revisión de Documentos
11	Tarde: Trabajo Conjunto: Revisión de Documentos

LISTADO DE PUNTOS PARA INSPECCIONES TÉCNICAS

HIDRÁULICA	Inspección cuenca Choqueyapu Distrito 1 - Distrito 21	CENTRO
GEOTÉCNICA	Inspección cuenca Choqueyapu Distrito 3 - Distrito 4	COTAHUMA
GEOTÉCNICA	Inspección cuenca Orkojahuira Distrito 16 - Distrito 17	SAN ANTONIO
HIDRÁULICA GEOTÉCNICA	Inspección cuenca Sur Distrito 21	SUR
HIDRÁULICA	Inspección cuenca Sur Distrito 18	SUR

La Paz, 10 de abril de 2026
CITE: SMRGV DESP. N° 0252/2026

Señores:
COMISIÓN DE RESILIENCIA Y GESTIÓN DE VULNERABILIDADES
ALCALDE ELECTO
Presente. -

REF.: EN ATENCIÓN A NOTA DEL 09/04/2026

De mi consideración:

Por la presente, se acusa recibo de la nota remitida por la Comisión de Transición de Resiliencia y Gestión de Vulnerabilidades del Alcalde electo, mediante la cual solicita información en el marco de la **Ley Municipal Autónoma N° 587** de Transición Ordenada, Responsable y Transparente de la Gestión Municipal.

Al respecto, corresponde señalar que, en cumplimiento de la **Orden de Despacho N° 060/2026** y de la normativa aplicable al proceso de transición, esta Secretaría procedió oportunamente a la remisión de la información establecida en la Orden de Despacho, dentro del plazo establecido mediante **nota CITE: SMRGV DESP. N° 0235/2026** en fecha 06 de abril de 2026, por lo cual la información solicitada se encuentra contenida en la documentación a ser entregada el 10 de abril de 2026, conforme el parágrafo IV, del Artículo 4 de la referida Ley.

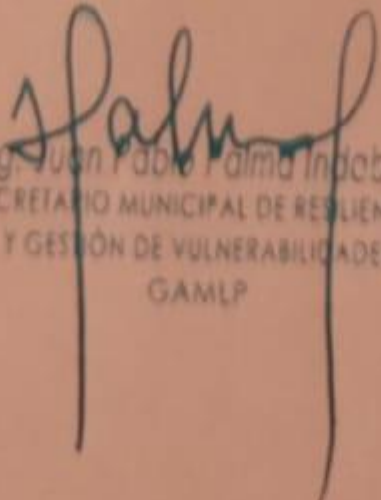
No obstante, en caso de requerirse precisiones o aclaraciones adicionales sobre la información remitida por esta Secretaría o complementaciones, las mismas podrán ser abordadas en las reuniones programadas, a fin de dar continuidad al proceso de transición de manera ordenada y coordinada.

Reiteramos nuestra disposición de continuar avanzando de manera coordinada, bajo criterios técnicos, respeto institucional y responsabilidad compartida, en beneficio de una transición adecuada y de la continuidad de la gestión en favor de la población.

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

Atentamente,

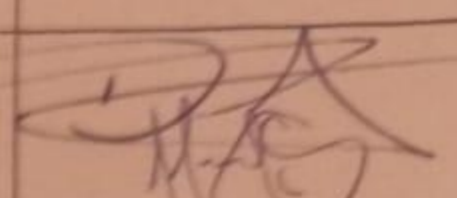

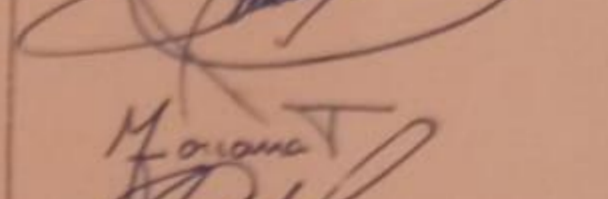
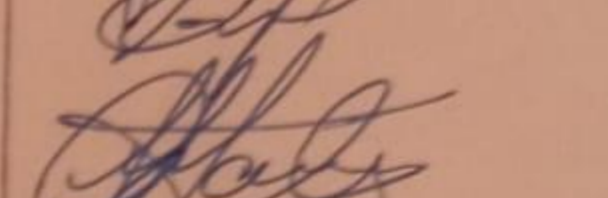

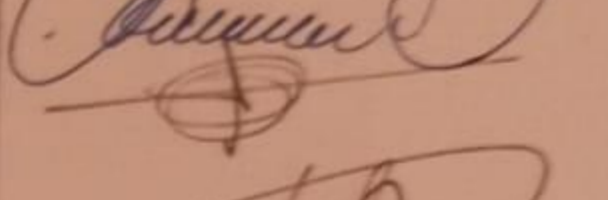
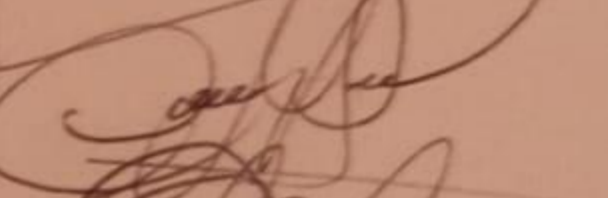
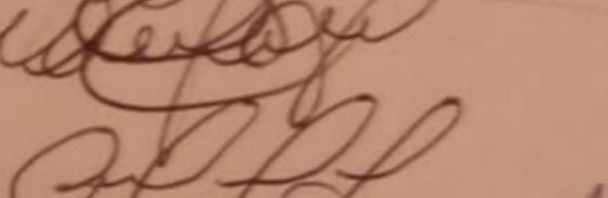


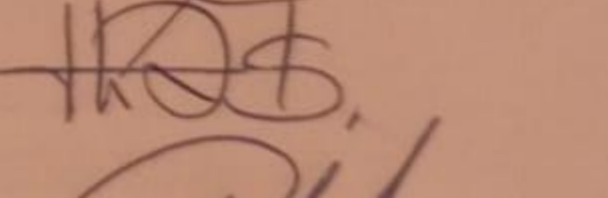
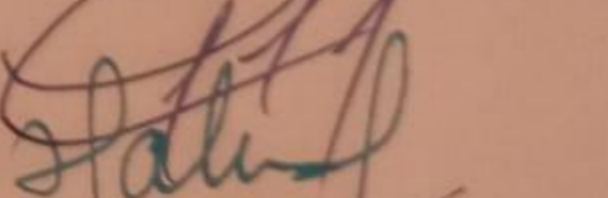
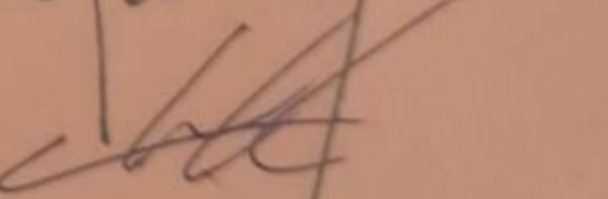


JPP/icom
cc. Archivo SMRGV


Ing. Juan Pablo Palma Indaburu
SECRETARIO MUNICIPAL DE RESILIENCIA
Y GESTIÓN DE VULNERABILIDADES
GAMLP

REUNION DE TRANSICIÓN SMGEV

FECHA: 11-04-2026

LUGAR: AUDITORIO

Nº	NOMBRE	CARGO	TELEFONO	FIRMA.
1	Diego Capriles Aldape	ABOGADO	61117966	
2	Héctor Iván Guzmán Siles	Ing. Civil Costarricense	741-02197	
3	JAIIME TININI CALUSAYA	ING. CIVIL	72017150	
4	Solangel Munillo Garrón	Ing. Geólogo	71538698	
5	Katherine Mariana Triana Corpio	ING. CIVIL	69759397	
6	Isaac Costa Cusicanqui Khar	Abogado	73074734	
7	Óscar Mauricio García Fernández	Abogado	6133763	
8	RODRIGO MOLLO OCAÑA	JEFE UPON	70194715	
9	Pietro Gallardo Tapia	Coordinador PIR	71477729	
10	Vladimir W Vargas KH	Director Emou. Hcp	22020473	
11	Cristóbal Javier Paribaca M.	Abogado	72517922	
12	Wilson MAMANI HIDNORO	JEFATURA USAT	79589517	
13	LIZETH C. AGUIKAR FERNANDEZ	COORDINADOR TECNICO DE EMERGENCIAS	77432815	
14	Carla Munillo Ayaviri	Jefe DAF	72040979	
15	Oscar Wlad Pizzello Guello	Jefe Laboratorio	70131061	
16	Talissa Habana Quiroz Saavedra	Jefe de URRG Asesor Técnico	67152909	
17	Andrés G. Aráez López	Director DRRD	73252008	
18	Juan Pablo Palma	SMGEV	65135849	
19	Cristian A G. Umuc. J.	Jefe UCIRRH	70140000	
			65768047	