

La Paz, 14 de abril de 2026

Señora:

Lic. Judit Ticona Maldonado  
**SUBALCALDESA COTAHUMA MD-1**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**Presente:**

**REF.:** REQUERIMIENTO URGENTE DE INFORMACIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y NORMATIVA DE TRANSICIÓN ADMINISTRATIVA.

En el marco del proceso de **Transición Ordenada, Responsable y Transparente** del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP), y en ejercicio de las facultades conferidas por la **Ley Municipal N° 587 de Transición**, el **Reglamento D.M. N° 0008/2026**, la **Ley N° 1178 (SAFCO)**, la **Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales**, la **Ley N° 031 Marco de Autonomías**, y demás normativa aplicable, nos dirigimos a su autoridad para manifestar nuestra extrema preocupación por la **dilación injustificada y entrega incompleta de documentación técnica, administrativa y financiera** de la Subalcaldía Cotahuma.

Esta omisión vulnera los principios de **veracidad, oportunidad y transparencia**, obstaculizando la continuidad institucional y contraviniendo expresamente lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de la Ley N° 587.

En tal sentido, se **requiere de manera perentoria y obligatoria** la entrega de la siguiente información, en formatos físico y digital, dentro de un plazo máximo de **24 horas**:

#### **REQUERIMIENTOS CONSOLIDADOS DE INFORMACIÓN**

##### **1. Información Financiera y Presupuestaria (2021-2025, 2026 primer trimestre)**

- Reporte detallado del **POA inicial, reformulado y ejecutado**.
- Informes de **ejecución presupuestaria por partida y categoría programática**.
- Detalle mensual de **transferencias de recursos recibidas de SMAF** y su ejecución.
- Relación de **pagos realizados en los últimos 12 meses** (proveedores, contratistas, servicios públicos).
- Documento de **compromisos de pago pendientes**.
- Informes de **avance físico y financiero de la gestión 2025 y primer trimestre 2026**, con correspondencia verificable entre ejecución física y financiera.

##### **2. Procesos de Contratación y Fiscalización**

- Estado actual de los procesos de contratación bajo **DS 181**, con detalle de TDRs, fichas técnicas, convocatorias y etapas de ejecución.

- Informe integral de **procesos de fiscalización territorial** (concluidos, en curso y pendientes).
- Base de datos de **infractores y sancionados**, con registro de actuaciones.
- Informe de **recaudación por multas y sanciones**.
- Informe sobre **casos de avasallamientos en predios municipales** y acciones tomadas.

### 3. Recursos Humanos

- Base de datos completa del personal: ítems, comisiones, bajas, eventual y contratado. Y detalle del proyecto
- Planillas de personal de los últimos 12 meses.
- Situación del personal sindicalizado y los amparados por la ley 2027

### 4. Infraestructura y Patrimonio

- Estado de la propiedad sede, mercados, unidades educativas, áreas verdes y proyectos ejecutados.
- Inventario de bienes muebles y activos fijos (2021-2025).
- Informe detallado del **patrimonio municipal bajo jurisdicción de la Subalcaldía**.
- Solicitud de **visita técnica y recorrido de ambientes y oficinas** de la Subalcaldía Cotahuma.

### 5. Documentación Jurídica y Administrativa

- Detalle de **procesos judiciales y administrativos** en curso y concluidos (2021-2025).
- Estado específico del **caso Quilmes**.

### 6. Mantenimiento y Gestión de Riesgos

- Informe 421 completo (actualmente vacío).
- Estado actual de los **vehículos asignados** a la Subalcaldía.
- Informe detallado de **intervenciones en zonas de deslizamiento**, protocolos aplicados y presupuesto.
- Informe sobre **acciones de prevención medioambiental en el botadero**.

### Fundamento Legal

- **Constitución Política del Estado, Art. 235 y 236**: Deberes de los servidores públicos.
- **Ley Municipal N° 587, Art. 9 y 10**: Responsabilidad y prohibiciones en la entrega de información.

- **Reglamento D.M. N° 0008/2026, Art. 6:** La información debe ser **coherente y útil** para la toma de decisiones.
- **Ley N° 1178 (SAFCO), Art. 28:** Responsabilidad por actos y omisiones de servidores públicos.
- **Ley N° 482, Art. 14:** Obligación de garantizar la continuidad de la gestión municipal.

## **PETITORIO**

Se solicita a su autoridad:

1. La **entrega inmediata y completa** de toda la documentación requerida en formatos físico y digital.
2. La **programación de una reunión técnica** con la comisión de transición para verificar y ajustar la información.
3. La **realización de una visita técnica** a las instalaciones de la Subalcaldía Cotahuma.

Se hace notar que la entrega de información **incompleta, insuficiente o carente de veracidad** será considerada como **evasión y resistencia**, dando lugar al inicio inmediato de acciones ante la **Dirección de Transparencia, la Autoridad Sumariante y la Contraloría General del Estado**, por incumplimiento de deberes y obstaculización de la gestión pública.

Sin otro particular, saludamos a usted con la consideración más distinguida.

**Atentamente**

COMISIÓN DE TRANSICIÓN SUBALCALDÍA COTAHUMA – GAMLP