



La Paz, 01 de Abril de 2026

Señor  
Secretario del Medio Ambiente  
Presente.-

**Referencia.- Solicitud de información institucional y propuesta de fecha para reunión de seguimiento.**

En ocasión de expresar nuestros saludos a su Autoridad, y en el marco de lo establecido por la Ley MA 587 y el Decreto Municipal 008/2026, los representantes del alcalde electo asignados a la Comisión 10 de transición tienen a bien dirigirse a usted con el propósito de solicitar la siguiente información institucional correspondiente al **Bioparque Vesty Pakos**, con el fin de garantizar una transición ordenada, transparente y con plena continuidad de la gestión pública.

1. Informes de gestión **operativa, técnica y legal del avance administrativo, físico y financiero del Bioparque Vesty Pakos** correspondientes al periodo de gobierno de la gestión edil 2021–2026, debidamente archivados (en formato físico y digital) bajo inventario, clasificados por año de gestión e incluyendo los siguientes documentos:

- a. Estados Financieros al 31 de diciembre de cada gestión del **Bioparque Vesty Pakos**, incluyendo Notas a los Estados Financieros e Informes de Auditoría.
- b. Informes Anuales de Ejecución Presupuestaria Institucional (enero–diciembre) e informes de avance administrativo, físico y financiero del **Bioparque Vesty Pakos**.
- c. Informes Anuales de Formulación y Reformulaciones del Presupuesto Institucional del **Bioparque Vesty Pakos**, con detalle de los principales movimientos y el instrumento legal de aprobación de cada uno.
- d. Cumplimiento de la asignación presupuestaria y ejecución de Gastos del **Bioparque Vesty Pakos** dispuestos por Ley.
- e. Detalle de los Proyectos de Inversión Plurianuales del **Bioparque Vesty Pakos**, especificando: norma de aprobación, Unidad Ejecutora, Categoría Programática, N.º de Contrato, Monto Contractual, Fuente de Financiamiento, Organismo Financiador, Partida de Gasto, Monto Programado, Monto Ejecutado anual y Monto por Ejecutar; diferenciando proyectos concluidos de los que se encuentran en ejecución, con descripción del avance físico de estos últimos.
- f. Información sobre proyectos del Fondo de Atención Ciudadana vinculados a las competencias del **Bioparque Vesty Pakos**, en caso de existir.
- g. Conciliaciones anuales de las Libretas de la Cuenta Única Municipal del **Bioparque Vesty Pakos**, respaldadas con reportes de recursos y gastos percibidos y pagados al corte de cada gestión.
- h. Detalle completo de la **DEUDA del Bioparque Vesty Pakos**, que comprende:
  - Deuda Administrativa (registro SJGEP: devengado menos pagado) generada al cierre de cada gestión, con detalle del pago efectuado en la gestión siguiente; clasificada por categoría programática, partida de gasto, beneficiario, glosa/resumen, fuente de financiamiento, organismo financiador y monto.

- Deuda Comprometida (con contrato firmado u orden de compra, sin devengado ni pago) ejecutada físicamente; clasificada por los mismos campos anteriores.
- Deuda No Comprometida (sin contrato ni orden de compra, sin devengado ni pago) ejecutada físicamente; clasificada por categoría programática, partida de gasto, beneficiario, glosa/resumen y monto.
- Deuda de Largo Plazo (bonos, créditos internos y externos): organismo financiador, N.º de contrato, monto del préstamo, plazo, amortización, pago de intereses y situación actual.

i. Pagos realizados por el **Bioparque Vesty Pakos** sin imputación presupuestaria hasta la fecha del informe, identificando: Unidad Ejecutora, Categoría Programática, Fuente de Financiamiento, Organismo Financiador, Partida de Gasto, Libreta imputada, Beneficiario y detalle/glosa de la transacción.

j. Detalle de la disposición de bienes muebles y/o inmuebles bajo administración del **Bioparque Vesty Pakos**, mediante autorizaciones, concesiones, comodatos o usufructos, indicando: nombre de la persona natural o jurídica, objeto, plazo, monto de inversión, condiciones pactadas, contrato y norma de aprobación.

k. Procesos de contratación mediante Asociaciones Público-Privadas del **Bioparque Vesty Pakos**, especificando: Unidad Ejecutora, objeto, nombre de la entidad privada, monto de inversión de cada parte, condiciones, contrato y norma legal de aprobación.

l. Procesos de contratación en curso del **Bioparque Vesty Pakos**, con estado a la fecha del informe, objeto, modalidad, plazo, monto y actuaciones pendientes.

m. Contratos de bienes, obras o servicios del **Bioparque Vesty Pakos** en ejecución, detallando: número de contrato, objeto, código interno, CUCE, modificaciones, plazo límite y estado de aplicación de multas, si corresponde.

n. Contratos administrativos del **Bioparque Vesty Pakos** resueltos, con: número de contrato, objeto, fecha de suscripción, causa de resolución, fecha de la misma y ejecución de garantías.

o. Normas Específicas de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales del **Bioparque Vesty Pakos**, con norma de aprobación y compatibilización del Órgano Rector correspondiente.

p. Documentos de Garantías (Pólizas de Caucción, Boletas de Garantía y Garantías a Primer Requerimiento) en custodia del **Bioparque Vesty Pakos**, con detalle de número, entidad emisora, monto, objeto, tipo y estado vigente.

q. Garantías pendientes de ejecución por el **Bioparque Vesty Pakos**, con detalle del estado actual de cada una.

r. Listado de auditorías —financieras, de desempeño, de cumplimiento, ambientales, de inversión pública, de tecnologías de la información y externas— del **Bioparque Vesty Pakos**, con información sobre seguimiento, cumplimiento de recomendaciones y situación actual.

s. Información del Patrimonio Municipal bajo responsabilidad del **Bioparque Vesty Pakos** (oficinas, alquileres de infraestructuras, etc.).

t. Listado de normativas aprobadas por el **Bioparque Vesty Pakos** durante el período 2021–2025 y el primer trimestre de 2026.

2. Información de la gestión fiscal vigente (a marzo de 2026) del **Bioparque Vesty Pakos**, que comprenda un resumen ejecutivo de la situación actual de ejecución institucional, identificando procesos y proyectos pendientes de conclusión o continuidad, así como aquellos en fase inicial o con avances parciales, a fin de asegurar la trazabilidad de la gestión pública.

- a. Recomendaciones sobre las actividades y proyectos en curso del **Bioparque Vesty Pakos**, elaboradas por los responsables de cada área.
- b. Información sobre programas y proyectos del **Bioparque Vesty Pakos** en distintos niveles de desarrollo que no hayan sido inscritos formalmente, pero con potencial de continuidad en la nueva gestión.

3. Información sobre sistemas y/o herramientas informáticas del **Bioparque Vesty Pakos**, incluyendo manuales de uso, accesos, usuarios y credenciales, bajo inventario, en caso de existir.

- a. Listado de sistemas/herramientas en operación e instrumento legal de aprobación de cada uno.
- b. Manuales oficiales de funcionamiento.
- c. Listado de usuarios habilitados, clasificado por roles y Unidad Organizacional.

4. Base de datos actualizada (física y digital), debidamente firmada y certificada, de todo el personal dependiente del **Bioparque Vesty Pakos**, clasificada de la siguiente manera:

- Tipo de vínculo laboral: servidores públicos bajo la Ley General del Trabajo, funcionarios de planta, personal eventual, consultores individuales de línea, personal inamovible por maternidad, paternidad o discapacidad, personal con fuero sindical y otros aplicables.
- Información general del personal: nombre completo, edad, profesión, formación académica, experiencia laboral relevante y fecha de ingreso.
- Clasificación institucional: unidad organizacional de dependencia, rol o función desempeñada, cargo, nivel salarial y categoría programática.
- Condición laboral y derechos adquiridos: situación contractual, beneficios vigentes, licencias, inamovilidad, fueros y toda condición protegida por normativa vigente.
- Procesos en curso ante el Ministerio de Trabajo.
- Deudas con las Entidades de Seguridad Social a Corto Plazo.

5. Informe integral y actualizado de todos los procesos judiciales, administrativos, arbitrales y de control en curso relacionados con el **Bioparque Vesty Pakos**, así como de aquellos en etapa inicial. El informe deberá incluir como mínimo: identificación del proceso (número de caso y jurisdicción), tipo de demanda, partes involucradas, pretensiones o montos reclamados, estado procesal, medidas cautelares vigentes, riesgos legales identificados, responsabilidades funcionales asociadas, contingencias económicas estimadas, patrocinio legal asignado y acciones pendientes. Deberá ser entregado en formato físico y digital, firmado por el responsable jurídico correspondiente.

6. Informe completo, verificable y actualizado del responsable de transparencia del **Bioparque Vesty Pakos**, de existir dicha figura, sobre denuncias, investigaciones y actuaciones vinculadas a presuntos hechos de corrupción, faltas éticas, incumplimiento de deberes y vulneración de normativa interna o externa durante la gestión. Deberá incluir: número y tipología de denuncias, estado procesal de cada caso, medidas preventivas implementadas, informes de control interno, recomendaciones emitidas y grado de cumplimiento institucional.

7. Reporte detallado de los procesos administrativos internos en trámite del **Bioparque Vesty Pakos**, especificando: número de caso, fecha de inicio, servidor público denunciado o procesado, normativa presuntamente vulnerada, estado del proceso, sanciones impuestas y, en particular, procesos con riesgo de prescripción.

8. Listado de usuarios habilitados en los sistemas oficiales de información (SIGEP, SISIN WEB y otros) del **Bioparque Vesty Pakos**, clasificado por roles y Unidad Organizacional.

9. Sistemas y herramientas informáticas municipales utilizados por el **Bioparque Vesty Pakos**:

- a. Listado de sistemas/herramientas en operación e instrumento legal de aprobación.
- b. Manuales oficiales de funcionamiento.
- c. Listado de usuarios habilitados, clasificado por roles y Unidad Organizacional.

10. Inventario actualizado de fauna y flora del **Bioparque Vesty Pakos**, que incluya:

- Registro completo de especies animales alojadas: nombre común y científico, número de individuos por especie, sexo, edad estimada, origen (rescate, donación, decomiso, reproducción en cautiverio), estado de salud general y ubicación dentro del bioparque.
- Historial veterinario individual o por especie: registros de vacunación, tratamientos médicos, cirugías, enfermedades diagnosticadas, mortalidades ocurridas durante la gestión y causas de las mismas.
- Registro de flora: especies vegetales de valor ecológico o exhibición, estado fitosanitario y tratamientos aplicados.
- Animales en proceso de rehabilitación para liberación, con estado actual y cronograma estimado.
- Animales con restricción de liberación (dependencia humana, lesiones permanentes u otras causas), con justificación técnica.

11. Detalle de los contratos y acuerdos vigentes con proveedores de bienes y servicios especializados del **Bioparque Vesty Pakos**, incluyendo:

- Proveedores de alimento para la fauna: especie(s) atendidas, tipo de dieta, proveedor, monto mensual, vigencia del contrato y condiciones de entrega.
- Proveedores de medicamentos, insumos veterinarios y productos fitosanitarios: listado de productos, proveedor, monto y vigencia.
- Contratos de mantenimiento de instalaciones: jaulas, recintos, sistemas de agua, iluminación y otros; con proveedor, objeto, monto y estado de ejecución.
- Contratos de servicios de limpieza, seguridad y otros servicios generales, con indicación de vigencia y condiciones.

12. Documentación legal y ambiental del **Bioparque Vesty Pakos**, que comprenda:

- Licencia Ambiental vigente del bioparque: número, fecha de emisión, entidad emisora, condicionantes y estado de cumplimiento.
- Permisos de tenencia, manejo y exhibición de fauna silvestre otorgados por autoridades nacionales (SERNAP, Ministerio de Medio Ambiente y Agua, SENASAG u otros), con vigencia y condiciones específicas.
- Registros ante organismos internacionales de conservación (CITES, UICN u otros), en caso de corresponder.
- Convenios de cooperación vigentes con universidades, institutos de investigación, zoológicos nacionales o internacionales, ONGs ambientales u otras instituciones; con objeto, obligaciones de cada parte, vigencia y estado de ejecución.
- Convenios educativos con unidades educativas o municipios para visitas, programas de educación ambiental u otras actividades.

13. Información sobre el personal especializado del **Bioparque Vesty Pakos**, adicional a la base de datos general del personal (punto 4), que incluya:

- Nómina de veterinarios, biólogos, zootecnistas y técnicos en manejo de fauna con indicación de especialidad, número de matrícula profesional, tipo de contrato y área de responsabilidad dentro del bioparque.
- Nómina de cuidadores (zookeepers) por sector o recinto, con indicación de experiencia, antigüedad y especies bajo su cuidado.
- Capacitaciones, certificaciones o cursos especializados recibidos por el personal durante la gestión (manejo de fauna, bienestar animal, bioseguridad, primeros auxilios para animales exóticos, etc.).
- Protocolos internos de manejo animal, bioseguridad, atención de emergencias veterinarias y gestión de zoonosis, debidamente aprobados y vigentes.

14. Información financiera y de planificación operativa específica del **Bioparque Vesty Pakos**, que comprenda:

- Ingresos por taquilla: registro histórico de visitas y recaudación por año (2021–2026), clasificado por tipo de entrada (adulto, niño, escolar, gratuito, etc.) y modalidad de pago.

- Ingresos por donaciones, auspicios, patrocinios u otras fuentes no presupuestarias: detalle de donante, monto, destino y condiciones.
- Estructura de costos operativos mensuales: alimentación de fauna, medicamentos, servicios básicos (agua, luz, gas), mantenimiento de infraestructura y equipos, y otros gastos recurrentes.
- Indicadores de visitas y afluencia de público: número de visitantes por mes y año, grupos escolares atendidos, eventos especiales realizados y su impacto en la asistencia.
- Plan de Manejo del Bioparque vigente: documento técnico aprobado, objetivos, metas, indicadores de seguimiento y grado de avance.
- Proyectos de ampliación, rehabilitación o mejora de infraestructura en curso o planificados: descripción, presupuesto, fuente de financiamiento, estado de ejecución y plazo estimado de conclusión.


15. Cualquier información adicional que la actual gestión considere pertinente compartir con la administración entrante, incluyendo recomendaciones técnicas, sugerencias operativas, análisis de riesgos institucionales y lecciones aprendidas durante la gestión.

Respecto a la información disponible en formato digital de manera inmediata —como documentos públicos de gestiones anteriores—, solicitamos respetuosamente que sea compartida a la brevedad posible. Asimismo, rogamos a su Autoridad proponer una fecha para una reunión de seguimiento, en la que se puedan realizar las aclaraciones y complementaciones necesarias sobre esta primera entrega de documentación.

En espera de una respuesta favorable y agradeciendo de antemano su valiosa colaboración, hacemos propicia la oportunidad para reiterar a usted las consideraciones de nuestra más alta estima.

Atentamente,

**Representantes del alcalde electo  
en la Comisión 10 de transición**

  
ROSARIO POZADO  
CI 2397801 LP  
67060446

 Representant.

Carla Flores Diaz  
CI: 4931846  
Cel: 64775781



Gandra Jeanine  
Amonzabel Orellana  
C.I. 4846188 LP  
Cel. 74265432

  
C.I. 8320777 LP

cel. 77479710