

La Paz 21 de abril de 2026



Señor:

Lic. Omar Emilio Rocha Olivio

**ADMINISTRADOR DEL BIOPARQUE VESTY PAKOS**  
**GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL LA PAZ**

Presente.-

**REF.: Solicitud de ampliación de información**

De nuestra consideración:

En el marco del proceso de transición institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, y en cumplimiento de las funciones asignadas a la Comisión 10 – Bioparque Vesty Pakos, me dirijo a su autoridad con la finalidad de **solicitar la ampliación y remisión de información de documentación** de respaldo necesaria para la elaboración y consolidación del informe de transición, correspondiente al período comprendido entre las gestiones 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y enero a marzo de 2026.

Tomando en cuenta que su autoridad dirige la unidad objeto de evaluación, se requiere la remisión de documentación institucional, administrativa y técnica relativa al estado de bienes, así como al control, administración y custodia de valores vinculados al funcionamiento del Bioparque Vesty Pakos.

En ese sentido, se solicita la remisión de la siguiente documentación:

Cabe señalar que actualmente no cuento con la información/documentación necesaria referente a:

- Reglamento Interno
- Solicitud del personal que actualmente está contratado, copias de sus contratos físicos y reales o información sobre las fechas de contratos que fueron contratados.
- Se requiere los contratos en fotocopias o imágenes escaneadas de los contratos del personal actual
- Sistemas que se utilizan para controles y almacenamiento de información

- Sistema contable.
- Reglamento internacional de superficies por especies y capacidad
- Contratos del personal actual
- La hoja de Vida de los profesionales en medicina veterinaria y licenciatura en biología.
- La causa de la muerte y los informes de necropsia de los 53 ejemplares que fallecieron en el Bioparque, producto del vuelco de una cisterna en el lago Titicaca
- La causa de la muerte y los informes de necropsia de 90 animales denuncia realizada por la activista Silveria Laureano
- Estado de bienes.
- Inventario general de bienes y activos fijos del Bioparque Vesty Pakos, por gestión.
- Inventario valorado de bienes y activos fijos, por gestión.
- Detalle de altas, bajas, transferencias y reasignaciones de bienes.
- Actas de entrega-recepción, asignación y custodia de bienes.
- Informes de verificación física e inventariación.
- Relación de vehículos asignados al Bioparque, con documentación de respaldo correspondiente.
- Relación de maquinaria, equipos, mobiliario, infraestructura y otros bienes, con indicación de su estado actual.
- Informes de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes, vehículos, maquinaria e infraestructura.
- Documentación relativa a bienes extraviados, robados, deteriorados, obsoletos, dados de baja o no habidos, en caso de existir.
- Valores en custodia
- Normativa interna, instructivos o procedimientos aplicados al control, administración y custodia de valores.
- Memorandos, instructivos, notas internas o designaciones del personal responsable de recaudación, caja, custodia, depósito y conciliación.
- Arqueos de caja, libros de caja, cierres de caja y partes de recaudación.
- Reportes de ingresos por venta de entradas, boletos u otros conceptos de recaudación.
- Control de boletos, talonarios, formularios o especies valoradas.
- Boletas de depósito, extractos y conciliaciones de recaudación, si cursan en esa Dirección o bajo su dependencia inmediata.
- Informes sobre diferencias, faltantes, sobrantes o incidencias relacionadas con el manejo de valores.
- Riesgos identificados y control

- Informes técnicos, administrativos o internos sobre deficiencias en la administración de bienes y valores.
  - Informes de auditoría, control interno u observaciones efectuadas respecto al manejo de recursos y activos.
  - Informes, actas o antecedentes sobre pérdidas, deterioros, inconsistencias, contingencias o riesgos detectados.
  - Toda otra documentación de respaldo que permita verificar observaciones o responsabilidades emergentes en la gestión de recursos y activos.
1. Presupuesto institucional por gestión
    - Presupuesto inicial, vigente y ejecutado de la Unidad Funcional Bioparque Municipal Vesty Pakos por gestión.
    - Desagregación por fuente de financiamiento:
      - TGN
      - Fondos Propios
      - Donaciones
  2. Programación Operativa Anual
    - POA reformulado, si existiera.
    - Cualquier informe interno de seguimiento o evaluación vinculado al POA y su ejecución.
  3. Ejecución presupuestaria
    - Cuadros consolidados o reportes internos que permitan identificar el comportamiento presupuestario de la Unidad Funcional.
  4. Modificaciones presupuestarias
    - Detalle de las modificaciones presupuestarias que hubieran afectado a la Unidad Funcional Bioparque Municipal Vesty Pakos durante las gestiones señaladas.
    - Informes o antecedentes institucionales que respalden dichas modificaciones.
  5. Documentación complementaria
    - Cualquier otro documento técnico, administrativo o financiero que ayude al respaldo de información.
    - Cargos Administrativos que nos mencionaron siendo estos 49 tampoco nos dieron información de estos

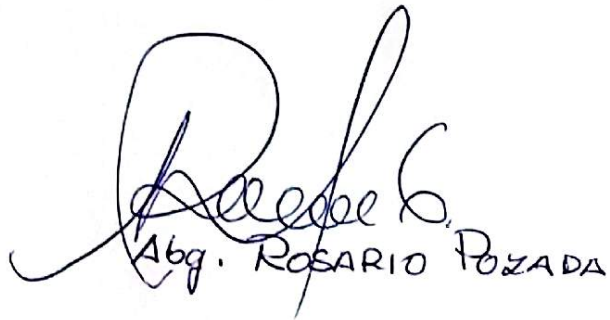
Asimismo, se solicita que la documentación requerida sea remitida de forma completa, ordenada por gestión y, de ser posible, en formato físico y digital, a objeto de facilitar su revisión, análisis y verificación por parte de la Comisión.

La presente solicitud se formula por cuanto la información señalada resulta necesaria para sustentar técnicamente el contenido del punto GESTIÓN DE

**RECURSOS Y ACTIVOS dentro del informe de transición del Bioparque Vesty Pakos.**

Sin otro particular, saludamos a su autoridad, con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,



Abg. ROSARIO POZADA

**COMISIÓN 10 – BIOPARQUE VESTY PAKOS**