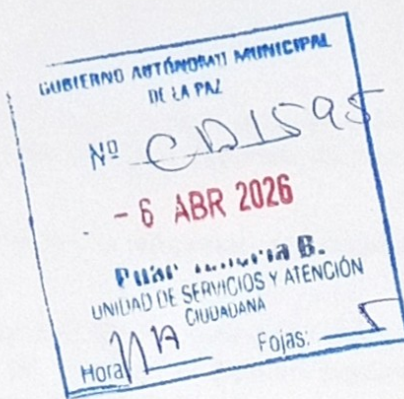


Señora
Dra. Amparo Morales
Jefa de Empresas y Entidades
Lic. Marjorie Johana Díaz Herrera
Gerente general de EMAVERDE

Presente.-



La Paz, 06 de abril 2026

Referencia. - Solicitud de información y reunión.

A tiempo de saludar a su Autoridad y en el marco de la Ley MA 587 y el DM 008/2026, los representantes del alcalde electo asignados a la Comisión 31 tiene a bien solicitar a su autoridad la siguiente información a la empresa descentralizada de **(EMEVERDE)**:

1. Informes de gestión operativa, técnica y legal del Avance Administrativo Físico y Financiero, además de Archivo (físico y digital) de la empresa descentralizada de **EMEVERDE**: del periodo de gobierno de la gestión edil saliente (2021-2026), bajo inventario, incluyendo los siguientes documentos de los cinco (5) años de gestión, clasificado por año:

1a. Estados Financieros de la empresa descentralizada de **EMEVERDE** a 31 de diciembre, incluyendo los meses de enero, febrero marzo de .la gestión 2026:

- Notas a los Estados Financieros,
- Informes de Auditoría a la empresa descentralizada de **(EMEVERDE)**:

1b. Informe Anual de Ejecución Presupuestaria Institucional Enero – Diciembre e informes de avance administrativo físico y financiero de la empresa descentralizada de **(EMEVERDE)**:

1c. Informe Anual de la Formulación y Reformulaciones de Presupuesto Institucional de la empresa descentralizada de **(EMEVERDE)**, detallando los principales movimientos y el instrumento legal de aprobación de cada uno de ellos.

1d. Cumplimiento de la asignación presupuestaria y ejecución de los Gastos de la empresa descentralizada de **(EMEVERDE)** dispuestos por Ley.

1e. Detalle de los Proyectos de Inversión Plurianuales de la empresa descentralizada de **(EMEVERDE)**, especificando la norma de aprobación y clasificado por Unidad Ejecutora, Categoría Programática, N° Contrato, Monto de Contrato, fuente de financiamiento, organismo financiador, partida de gasto, monto programado, monto ejecutado anualmente y monto por ejecutar, clasificados en concluido y en ejecución, en esta última con una explicación del avance físico.

1f. Cualquier información disponible sobre los proyectos del Fondo de Atención Ciudadana relacionados a las competencias de la empresa de EMAVERDE, si existieran.

1g. Conciliaciones de Libretas de la Cuenta Única Municipal Anual de la empresa EMAVERDE debidamente documentadas y respaldadas con reportes de recursos y gastos percibidos y pagados a la fecha corte.

1h. Detalle completo de la DEUDA de la empresa descentralizada de (EMEVERDE) que incluye:

- Deuda Administrativa (Registro SJGEP Devengado menos Pagado) generada a cada cierre de gestión y detalle de pago en la gestión siguiente clasificado por categoría programática, partida de gasto, Beneficiario, Glosa/Resumen operación, fuente de financiamiento y organismo financiador y monto.
- Deuda Comprometida (Con Contrato Firmado/Orden de Compra, Sin registro de devengado y Sin registro de Pagado) y que, si fue ejecutada físicamente, clasificado por categoría programática, partida de gasto, Beneficiario, Glosa/Resumen operación, fuente de financiamiento y organismo financiador y monto.
- Deuda No Comprometida (Sin Contrato Firmado/Orden de Compra, Sin registro de devengado, sin registro de pago) y que si fue ejecutada físicamente. Clasificado por categoría programática, partida de gasto, Beneficiario, Glosa/Resumen operación, y monto
- Detalle de deuda de largo plazo (Emisión de Bonos, Créditos Internos y Externos) clasificado por organismo financiador, N° de Contrato, Monto de Préstamo, Años de Plazo, Amortización de la Deuda, Pago de intereses y situación actual.

1i. Detalle de pagos realizados por la empresa descentralizada de (EMEVERDE), sin imputación presupuestaria hasta la fecha de emisión del informe gestión financiera, identificando Unidad Ejecutora, Categoría Programática, Fuente de Financiamiento, Organismo Financiador, Partida de Gasto, Libreta imputada, Beneficiario (Proveedor, Acreedor, Contratista), Detalle o glosa de la transacción.

j) Detalle de disposición de bienes muebles y/o inmuebles, contenidos entre algunas figuras (no limitativa): autorizaciones, concesiones, comodatos, usufructos, con el detalle del Nombre de la Empresa o Personal Natural o Jurídica, objeto, plazo, monto de inversión, resumen de las condiciones para el GAMLP (a través de la empresa descentralizada de (EMEVERDE)) y el concesionario, Contrato de Concesión y norma de aprobación.

1k. Detalle de procesos de contratación gestionados y/ o concretizados por la empresa descentralizada de (EMEVERDE), a través de Asociaciones Público Privadas, detallado a nivel Unidad Ejecutora, Objeto, nombre de la Entidad Privada, Monto de inversión de las partes, resumen de las condiciones, Contrato y norma legal de aprobación.

1l. Procesos de contratación en curso de la empresa descentralizada de (EMEVERDE), detallando el estado del mismo a la fecha de emisión del informe, objeto del proceso de contratación, modalidad de contratación, plazo, monto, actuaciones pendientes y plazos para cumplir las mismas.

1m. Detalle de contratos de bienes, obras o servicios con la empresa descentralizada de (EMEVERDE), cuya ejecución se encuentra en curso, detallando el número de contrato, objeto,

código interno, CUCE, modificaciones contractuales, plazo límite para su cumplimiento, o estado de aplicación de multas si corresponde.

1n. Contratos administrativos con la empresa descentralizada de **(EMEVERDE)**, resueltos, detallando número del contrato, objeto de contrato, fecha de contrato, causa de la resolución, fecha de la resolución, ejecución de garantías.

1o. Normas Específicas de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales de la empresa descentralizada de **(EMEVERDE)**, incluyendo la norma de aprobación, y compatibilización del órgano Rector correspondientes.

1p. Documentos de Garantías (Pólizas de Caución, Boletas de Garantía y Garantías a Primer Requerimiento) en custodia de la empresa descentralizada de **(EMEVERDE)**, detallando el número, entidad emisora, monto, objeto, tipo, y estado de las mismas.

1q. Garantías (Pólizas de Caución, Boletas de Garantía y Garantías a Primer Requerimiento), pendientes de ejecución por parte de la empresa descentralizada de **(EMEVERDE)**, detallando el estado de las mismas.

1r. Listado de Auditorías financieras, de desempeño de cumplimiento, ambientales, de proyectos de inversión pública, de tecnologías de la información y auditorías externas de la empresa descentralizada de **(EMEVERDE)**; así como información de seguimiento, cumplimiento de recomendaciones y situación actual.

1s. Información del Patrimonio Municipal bajo responsabilidad de la empresa **EMEVERDE**, (Oficinas, Alquileres de infraestructuras, etc.).

1t. Listado de Normativas aprobadas por la empresa descentralizada de **(EMEVERDE)**, 2021 – 2025, y primer trimestre de 2026).

2. Información de la gestión fiscal vigente (a marzo de 2026) de la empresa descentralizada de **(EMEVERDE)**, conteniendo un resumen de la situación actual de ejecución institucional, identificando los procesos y proyectos pendientes de conclusión o continuidad, así como aquellos que se encuentren en fase inicial o con avances parciales administrativos, físicos y financieros, a fin de asegurar la trazabilidad de la gestión pública.

2a. Recomendaciones sobre las actividades y proyectos en curso de la empresa descentralizada de **(EMEVERDE)**.

2b. Información sobre los programas y proyectos de la **Autoridad Municipal Ambiental (antes Secretaría de Gestión Ambiental)** en diferentes niveles de desarrollo que no hayan sido inscritos todavía, pero con potencial para su continuidad.

3. Información sobre sistemas y/o herramientas informáticas y sus respectivos manuales, accesos, usuarios, claves, de la empresa descentralizada de **(EMEVERDE)**, si existieran, bajo inventario.

4. Base de datos actualizada (en formato físico y digital) debidamente firmada y certificada, completa y verificable de todo el personal dependiente de la empresa descentralizada de **(EMEVERDE)**, clasificada de la siguiente manera:

- a) Tipo de vínculo laboral: Servidor público bajo Ley General del Trabajo, funcionario de planta, personal eventual, consultor individual de línea, personal inamovible por maternidad, paternidad o discapacidad, personal con fuero sindical, entre otros aplicables.
- b) Información general del personal: Nombre completo, edad, profesión, formación académica, experiencia laboral relevante y fecha de ingreso.
- c) Clasificación institucional: Unidad organizacional de dependencia, rol o función desempeñada, cargo, nivel salarial, categoría programática a la que pertenece.
- d) Condición laboral y derechos adquiridos: Situación contractual, beneficios vigentes, licencias, inamovilidad, fueros y cualquier otra condición protegida por normativa vigente.
- e) Procesos con el Ministerio de Trabajo
- f) Deudas con las Entidades de Seguridad Social a Corto Plazo

5. Informe integral actualizado de todos los procesos judiciales, administrativos, arbitrales y de control en curso relacionados con la empresa descentralizada de **(EMEVERDE)**, así como de aquellos que se encuentren en etapa de inicio, a fin de garantizar la continuidad y adecuada defensa legal de la entidad. Dicho 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, costos o contingencias económicas estimadas, patrocinio legal asignado y acciones pendientes de ejecución. Esta información deberá ser entregada de manera física y digital, firmada por el responsable jurídico correspondiente, constituyéndose en insumo indispensable para la gestión entrante en la preservación del patrimonio institucional y la prevención de daño económico a la Institución.

6. Un informe completo, verificable y actualizado del responsable de transparencia de la empresa descentralizada de **(EMEVERDE)**, si existiera, sobre todas las denuncias, investigaciones y actuaciones vinculadas a presuntos hechos de corrupción, faltas éticas, incumplimiento de deberes y vulneración de normativa interna o externa registradas durante la gestión. Este informe deberá incluir el número y tipología de denuncias, estado procesal de cada caso, medidas preventivas implementadas, informes de control interno, recomendaciones emitidas y el grado de cumplimiento institucional.

7. Reporte detallado de los procesos administrativos en trámite por parte de la empresa descentralizada de **(EMEVERDE)**, especificando: número de caso, fecha de inicio, servidor público denunciado, procesado o sancionado, normativa presuntamente vulnerada, estado del proceso, sanciones, así como aquellos procesos con vencimiento de plazos o riesgo de prescripción.

8. Listado de Usuarios habilitados en los sistemas de oficiales de información (SIGEP y SISIN WEB y otros) que maneje la empresa descentralizada de **(EMEVERDE)**, clasificado por Roles a nivel Unidad Organizacional.

9. Sistemas/herramientas informáticas municipales usadas por la empresa descentralizada de **(EMEVERDE)**.

9a. Listado de Sistemas/Herramientas informáticas que se encuentra en operación y su instrumento de aprobación.

9b. Manuales oficiales de funcionamiento de los sistemas/herramientas informáticas.

9c. Listado de Usuarios habilitados en los sistemas/herramientas informáticas, clasificado por Roles a nivel Unidad Organizacional.

10. Informe sobre la producción de la cantidad de individuos/precio por especies arborescentes, que contemple tasas de mortalidad.

11. Informe sobre el estado actual de los individuos patrimoniales de la Ley Municipal Autonómica 382, indicando las razones técnicas y legales si fuera el caso, por la muerte o pérdida de algunos de ellos.

12. Informe de campañas de reforestación, forestación y restauración ecológica; dónde implementaron, y su seguimiento .

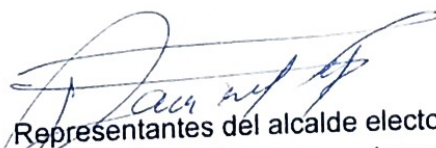
13. Informe taxonómico y filogenético de las especies que produce Emaverde.

14. Cualquier información adicional que se quiera compartir con la gestión entrante, incluyendo recomendaciones, sugerencias, análisis de gestión de riesgos, etc.

14a. De esta lista, solicitamos gentilmente a su Autoridad que pueda compartir con nosotros la información en digital que disponible de manera inmediata (por ejemplo, documentos públicos de gestiones anteriores), y también solicitamos a su Autoridad proponer la fecha para la siguiente reunión para aclaraciones y complementaciones sobre ese primer paquete de documentación.

Agradeciendo de antemano su atención, lo saludamos con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,



Representantes del alcalde electo

de la Comisión 18 en TRANSICIÓN de la empresa descentralizada EMAVERDE.