

Para los trabajos realizados por administración directa en la Avenida del Poeta, se requiere lo siguiente: descripción de los trabajos ejecutados, cantidades de materiales utilizados (discriminadas por tipo), horas de operación y tipo de maquinaria empleada, así como la remisión de los registros de salida de almacenes que respalden dichos trabajos.

Solicitamos un informe técnico detallado del estado actual de la Avenida del Poeta, incluyendo embovedados, hidrotúneles, áreas verdes y todo el sector adyacente, identificando hundimientos, filtraciones, grietas y cualquier otra patología que afecte la vía y el embovedado

Complementar la información remitida en el "Reporte Ejecutivo – Situación Actual SMRGV" (corte 31 de marzo de 2026), incorporando un anexo detallado de todas las contrataciones realizadas por esta Secretaría Municipal durante las gestiones 2021, 2025 y lo ejecutado de 2026 (hasta el 31 de marzo).

Dicho anexo deberá incluir los siguientes campos, organizado por cada Dirección que conforma la SMRGV (Despacho, Dirección de Reducción del Riesgo de Desastres, Dirección de Emergencias Municipales, Dirección de Gestión de Vulnerabilidades, Dirección de Análisis del Riesgo y Proyectos Estratégicos, y cualquier otra unidad ejecutora que haya realizado contrataciones):

Dirección / Unidad Ejecutora

Modalidad de contratación (Licitación Pública, ANPE (Apoyo Nacional a la Producción y Empleo), Contratación Menor, Fondo Rotativo, Caja Chica, Contratación por Emergencia/Desastre, o cualquier otra figura utilizada)

Número de contrato / OC / orden de compra

Objeto del contrato (Descripción clara (ej. "adquisición de piedra bruta", "servicio de mano de obra para armado de gaviones", "consultoría individual para desarrollo comunitario", "obra de estabilización", etc.)

Tipo de contratación (Bien, obra, servicio general, consultoría (individual o de línea), u otro)

Nombre o razón social de la empresa / consultor / proveedor adjudicado

Monto total del contrato (Bs)

Período de ejecución (Fecha de inicio y fecha de fin (o plazo en meses/días)

Estado actual (En ejecución, concluido, rescindido, liquidado, o pendiente de cierre)

N° de Resolución Ejecutiva que declaró la emergencia (si aplica): En caso de contratación por emergencia, indicar la resolución y su fecha

N° de CUCE (si corresponde): Para obras y procesos registrados en el SICOES

Ubicación de todo el proceso y responsable de custodia.

10. Comisión de Gestión Ambiental y Vesty Pacos

11. Comisión de Movilidad y Seguridad Ciudadana.

11.1. Subcomisión de Seguridad Ciudadana.

OBSERVACIONES A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

ANEXOS DE PROCESO DE CONTRATACION

6 procesos de la gestión 2026 descrito en un cuadro

Falta las gestiones 2021 al 2025

No existe documentación de respaldo de los procesos



No existe firma ni nombre del responsable de la elaboración de la documentación presentada.

CUADROS DE EJECUCION

Gestiones del 2022 al 1er trimestre del 2026 descrito en cuadros

Falta la gestión 2021

No existe documentación de respaldo de las ejecuciones

Información incompleta referente a la ejecución del presupuesto en todas las gestiones.

No existe firma ni nombre del responsable de la elaboración de la documentación presentada.

INFORME M Sc- Hermógenes David Carrillo Mamani COORDINADOR DEL OMSC

En cumplimiento a la Orden de Servicio SMMSC DESP N° 060/2026 de fecha 25/03/2026, se informan los hitos más relevantes de la gestión comprendida entre 2021 al 31 de marzo de 2026.

Información solo de la gestión 2025 y 2026

Falta información de la gestión 2021 al 2024

No existe tablas de resultados respecto a los programas realizados

Informe sin firma.

INFORME Arq. Julio Espinoza Espinoza UNIDAD DE PREVENCIÓN SITUACIONAL

En cumplimiento a la Orden de Servicio SMMSC DESP N° 060/2026 de fecha 25/03/2026, se informan los hitos más relevantes de la gestión comprendida entre 2021 al 31 de marzo de 2026.

Información solo de la gestión de enero a marzo de 2026

Falta información de la gestión 2021 al 2025

No existe documentación de respaldo del mantenimiento del Sistema Municipal de Tecnología Preventiva

Informe sin firma

INFORME Lic. Javier Eduardo Tenorio Ventura JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

En cumplimiento a la Orden de Servicio SMMSC DESP N° 060/2026 de fecha 25/03/2026, se informan los hitos más relevantes de la gestión comprendida entre 2021 al 31 de marzo de 2026.

Información solo de la gestión 2022 al 2026

Falta información de la gestión 2021 al 2022

No existe documentación de respaldo

Periodo 03/05/2021 – 16/06/2022: No se cuenta con informe de gestión e información de la exjefa SAF, Lic. Alice Torrez.


Es fundamental señalar que, debido a la inexistencia de registros e informes correspondientes al periodo mayo 2021 – mayo 2022, la información de dicho ciclo es limitada o inexistente en los archivos de esta jefatura.

Informe sin firma

INFORME Heidi Maribel Quisbet García ENCARGADA DE CAPACITACIONES

En cumplimiento a la Orden de Servicio SMMSC DESP N° 060/2026 de fecha 25/03/2026, se informan los hitos más relevantes de la gestión comprendida entre 2021 al 31 de marzo de 2026.

No tiene sello



No esta detallado por gestiones.

Se refiere solo a gestión 2026

No tiene cuadros comparativos.

No tiene respaldo de los programas que menciona con sus porcentajes de ejecución

No tiene firma

CUADRO DE PROCESOS

El cuadro describe las siguientes gestiones relacionadas con la Secretaría Municipal de Movilidad y Seguridad Ciudadana

Adquisición de repuestos para vehículos de la UGM - Gestión 2026

Contratación directa de bienes con tarifas únicas y reguladas - Gestión 2026

Falta las gestiones 2021 al 2025

No existe documentación de respaldo de los procesos

DOCUMENTOS EN PDF

8 Instructivos En formato PDF gestión 2025

Falta las gestiones 2021, 2022, 2023, 2024 Y 1er trimestre de 2026

DOCUMENTOS EN PDF

REGLAMENTO 2021

Falta las gestiones 2022, 2022, 2023, 2024 Y 1er trimestre de 2026

NO EXISTE INFORMACION NI DOCUMENTACION REFERENTE A LA GUARDIA MUNICIPAL

LISTA (IN EXTENSO) ADICIONAL DE LA DOCUMENTACION FALTANTE.

Por tanto, se detalla lo requerido dependiendo al Área correspondiente de la siguiente información en físico y digital.

Se solicita nos proporcionen la siguiente información de la Organización y personal.

La organización de secretaria de movilidad seguridad ciudadana por gestión adjuntando documentación que respalde dicha estructura organizativa.

La estructura individual de cada dirección o unidad y la secretaria.

Documentación de respaldo si existe algún sindicato u otro tipo de organización, en la secretaria.

Se solicita nos proporcionen la siguiente información de la Base Legal y Marco Constitucional en formato físico y digital.

Norma legal de aprobación del proyecto, correspondiente a cada gestión 2021–2026 (según vigencia o modificaciones).

POA aprobada y estructura programática, por cada gestión 2021–2026.

Identificación de la Dirección Administrativa y Unidad Ejecutora responsables, por cada gestión 2021–2026.

Contrato(s) administrativo(s), incluyendo número, monto, objeto, plazo y modificaciones, suscritos o vigentes en cada gestión 2021–2026.

Certificación presupuestaria, fuente de financiamiento y organismo financiador, por cada gestión 2021–2026.

Reportes de ejecución presupuestaria (monto programado, ejecutado y saldo), por cada gestión 2021–2026.

Detalle de partidas de gasto utilizadas, por cada gestión 2021–2026.



Informes de avance físico del proyecto, por cada gestión 2021–2026.

Estado del proyecto (concluido o en ejecución), respaldado documentalmente, en cada gestión 2021–2026.

Actas de recepción provisional y/o definitiva, emitidas en las gestiones 2021–2026, según corresponda.

Cronogramas de ejecución y sus actualizaciones, junto con informes técnicos de seguimiento, correspondientes a cada gestión 2021–2026.

Justificación documentada de desviaciones físicas y/o financieras, identificadas en cada gestión 2021–2026.

Se solicita nos proporcionen la siguiente información de los Planes Estratégicos y Análisis De Impactos (2021–2026) en formato físico y digital.

De las encuestas realizadas en las zonas mostradas en la exposición,

Plan de seguridad en coordinación con la policía nacional y unidades aliadas a la seguridad ciudadana.

El impacto generado con las capacitaciones vecinales y colegiales

Se solicita nos proporcionen la siguiente información de los Planes Operativos y Producción Institucional en formato físico y digital, por cada una de las gestiones 2021 a 2026:

POA aprobada y su estructura programática por cada gestión 2021–2026.

Identificación de la Dirección Administrativa y Unidad Ejecutora responsables por cada gestión 2021–2026.

Detalle de los productos programados por área o unidad, por cada gestión 2021–2026.

Detalle de los productos efectivamente generados por área o unidad, por cada gestión 2021–2026.

Informes de avance físico del proyecto, por cada gestión 2021–2026.

Estado del proyecto (concluido o en ejecución), con respaldo documental por cada gestión 2021–2026.

Cronogramas de ejecución y sus actualizaciones, por cada gestión 2021–2026.

Informes técnicos de seguimiento y evaluación del cumplimiento de metas, por cada gestión 2021–2026.

Justificación documentada de desviaciones en el cumplimiento físico (metas/productos), por cada gestión 2021–2026.

Se solicita nos proporcionen la siguiente información el Análisis Presupuestario en formato físico y digital, por cada una de las gestiones 2021 a 2026:

Norma legal de aprobación del proyecto, correspondiente a cada gestión 2021–2026 (según vigencia o modificaciones).

Contrato(s) administrativo(s), incluyendo número, monto, objeto, plazo y modificaciones, suscritos o vigentes en cada gestión 2021–2026.

Certificación presupuestaria, especificando fuente de financiamiento y organismo financiador, por cada gestión 2021–2026.

Presupuesto inicial, presupuesto vigente y presupuesto ejecutado, por cada gestión 2021–2026.

Reportes de ejecución presupuestaria (monto programado, ejecutado y saldo), por cada gestión 2021–2026.

Cálculo del nivel de ejecución presupuestaria (%), por cada gestión 2021–2026.



Detalle de partidas de gasto utilizadas, por cada gestión 2021–2026.

Actas de recepción provisional y/o definitiva vinculadas a la ejecución financiera, emitidas en las gestiones 2021–2026.

Justificación documentada de desviaciones financieras (sobre ejecución, subejecución o modificaciones presupuestarias), por cada gestión 2021–2026.

Informes de Auditorías financieras gestión 2021–2025.

Informes de Auditorías de desempeño 2021–2025.

Informes de Auditorías de cumplimiento 2021–2025.

Informes de Auditoría de auditorías externas 2021–2025.

Seguimiento de recomendaciones emitidas 2021–2025.

Cumplimiento de recomendaciones

Situación actual de cada auditoría

Toda la documentación de respaldo (informes, resoluciones, actas)

Se solicita nos proporcionen la siguiente información el Análisis de Recursos Humanos en formato físico y digital, por cada una de las gestiones 2021 a 2026:

Número total de servidores.

Número total de servidores públicos especificando (planta, contratados, eventuales, consultoría).

Clasificación por tipo de vínculo laboral (nombramiento, contrato, consultoría).

Distribución por áreas, unidades y funciones.

Organigrama vigente con cargos y responsables.

Perfil del personal

Formación académica y técnica de los funcionarios.

Experiencia laboral relevante para el cargo.

Capacitación recibida en los últimos años.

Edad promedio y pirámide generacional (para prever jubilaciones o rotación).

Aspectos legales y administrativos

Normativa aplicable a la gestión de personal (estatuto, reglamentos internos).

Procesos disciplinarios en curso o sanciones aplicadas.

Situación contractual (vigencia de contratos, renovaciones pendientes).

Derechos adquiridos (antigüedad, beneficios sociales, licencias).

Personal con fuero sindical.

Personal inamovible por maternidad, paternidad o discapacidad.

Personal con sanciones.

Informe de procesos disciplinarios al personal y motivos.

Informe sobre el fondo social de los trabajadores e indique si se les adeuda dicho fondo.

Se nos proporcionen nos proporcionen la siguiente información el Gestión de Recursos y Activos en formato físico y digital, por cada una de las gestiones 2021 a 2026:

Reporte sobre el equipamiento de los dos centros de Monitoreo y el monto de la inversión económica, realizada en ambos centros.

Reporte del inventario de las gestiones 2021 al 2026 de los Dispositivos de Tecnología Preventiva (cámaras) y de los dispositivos de Tecnología Preventiva (alarmas)

Reporte de los módulos policiales en funcionamiento.

Reporte los vehículos dotados a la Policía Boliviana por el GAMLPA en las gestiones 2021 al 2026.

Reporte detallado de la situación actual de todos los motorizados sean estos operables, en mantenimiento o dados de baja, de su dependencia.

Reporte técnico de todos los motorizados inoperables.

Se solicita nos proporcionen la siguiente información en formato físico y digital, por cada una de las gestiones 2021 a 2026:

Un listado de todos los "Valores en Custodia" que se encuentran bajo tuición de la Secretaría Municipal de Movilidad y Seguridad Ciudadana, como ser: dinero en efectivo, montos de dinero retenidos por garantías, depósitos judiciales, multas no consolidadas, o fondos que deben ser transferidos posteriormente a terceros.

Así como también un listado detallado de todos los documentos de valor como ser: certificados, pólizas, boletas de garantía, contratos, u otros documentos con valor legal y/o económico.

Y todo Valor en Custodia que tenga fecha de vigencia limitada.

Un listado de los Bienes: objetos incautados, retenidos o entregados en custodia (por ejemplo, vehículos, maquinaria, equipos y otros).

Valores judiciales o administrativos: bienes relacionados con procesos legales o administrativos en curso.

Y cualquier otro Valor en Custodia con sus respectivas fechas de vencimiento, que debamos saber y atender de manera prioritaria y urgente.

En todos los casos por favor le solicitamos detallar las fechas de vencimiento, lugar de ubicación, tiempo de permanencia, fechas de ingreso, funcionario responsable de la custodia, persona o entidad propietaria y/o beneficiaria, y todo dato que debe ser considerado relevante y sea necesario tengamos conocimiento.

Se solicita remitir la siguiente información de Compromisos Institucionales en formato físico y digital, por cada una de las gestiones 2021 a 2026:

Se requiere por el área correspondiente se proporcione la siguiente información.

Inventario de compromisos

Convenios y acuerdos vigentes con organizaciones sociales, gremiales, ONGs o instituciones públicas.

Contratos de cooperación con entidades nacionales o internacionales.

Actas de compromiso firmadas en mesas de diálogo o procesos participativos.

Obligaciones legales derivadas de sentencias, resoluciones o normativas específicas.

Estado de cumplimiento

Grado de avance (cumplido, en proceso, pendiente).

Indicadores de cumplimiento (porcentaje de ejecución, hitos alcanzados).

Obstáculos identificados (financieros, legales, sociales).

Compromisos incumplidos y sus consecuencias.

Riesgos asociados

Conflictos sociales potenciales por compromisos no atendidos.

Demandas legales o administrativas en curso.

Impacto financiero de compromisos pendientes (presupuesto requerido).

Dependencia de actores externos para su cumplimiento.

Documentación de respaldo

Copias de convenios, actas y contratos.

Informes de seguimiento y evaluación.



Cronogramas de cumplimiento.
Registro de reuniones con actores sociales.

OTROS HALLAZGOS

Nos informaron que no cuentan con un sistema informático o una base de datos centralizada a la que se pueda acudir para verificar los resultados por gestiones de las diferentes unidades dependientes.

De acuerdo con información verbal del Cnl. Millares Secretario Municipal de Movilidad y Seguridad ciudadana solo se desembolsó el 60% de recursos económicos provenientes del IDH.

En las exposiciones realizadas no existe datos actualizados de la gestión 2021 al primer trimestre del 2026, con referencia a la dotación de vehículos.

En lo que se refiere a tecnología preventiva (alarmas) existe una cantidad de 644 alarmas, de las cuales se encuentran inactivas 50 y pendientes de instalación 157 lo que representa el 32% de capacidad de reacción ante amenazas a la seguridad vecinal.

11.2. Subcomision de Regulacion y Movilidad.

OBSERVACIONES A LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR QR

En base al Art. 24 de la Constitución Política del Estado y en cumplimiento a la Ley Municipal Autónoma N° 587, en cual especifica los informes y documentación que deben entregar las diferentes reparticiones del Gobierno Autónomo de la Ciudad de La paz saliente, en específico al art. 5 y 6, mismo que no son de carácter limitativo.

En tal sentido, revisando los informes emitidos por la Dirección de Planificación y Regulación de la movilidad, se tiene los siguientes informes no emitidos:

1. Si bien se menciona la normativa desarrollada en esta Dirección, no se especificó la numeración y la fecha de promulgación de las mismas.
2. Los Planes o programas estratégicos planteados durante los 5 años de gestión, con su impacto generado.
3. Estructura interna de la Dirección.
4. Detalle del Personal dependiente de la dirección, señalando las funciones que desempeñan cada uno de ellos, las evaluaciones que se realizan y el presupuesto que se requiere.
5. Manuales de Procesos y Procedimientos con la cual trabajan todas las dependencias de la Dirección.
6. Los sistemas informáticos que aplican y ejecutan, más sus manuales de procedimiento.
7. La Gestión de recursos y Activos, detallando la cantidad, calidad, estado y el responsable de cada Bien o activo de la Dirección.
8. Planificación y evaluación de riesgos identificados en la Dirección.
9. Los compromisos institucionales que se realizaron con diferentes instituciones, organizaciones y/o empresas.

SOLICITUD DE INFORMACION ADICIONAL



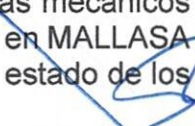
1. Ampliación en detalle de la producción institucional, de los 5 años de gestión, proyectos o programas ejecutados, cuales están en desarrollo y cuales están proyectados.
2. Ampliación en detalle del Presupuesto planificado, presupuestado y ejecutado de los cinco años de gestión.
3. Ampliación en detalle de los Procesos de Contratación que realizaron durante los 5 años de gestión.
4. Ampliación en detalle de los trabajos desarrollados en la unidad de Planificación de la Movilidad y Transporte, referente a las regularizaciones de Trazos, estudios de impacto vial, intervenciones viales, otros.
5. Ampliación en detalle de los trabajos desarrollados por la Unidad de Regulación de la Movilidad, referente a registros de conductores y vehículos, permisos otorgados, permisos excepcionales, licencias de funcionamientos otorgados, asignaciones de rutas, otros.
6. Ampliación en detalle de los trabajos desarrollados por la Unidad de Ordenamiento y Control de la Movilidad, referente a denuncias realizadas referidas al Servicio de Transporte Público, trabajos de fiscalizaciones realizadas, Planes, programas o proyectos de ordenamiento vehicular de la Ciudad, otros.
7. Ampliación en detalle de las Resoluciones Administrativas emitidas por el Área Legal de esta Dirección.

11.3. Subcomisión de Servicio de Transporte Municipal.

Se requiere la siguiente información detallada (in extenso)

1. GUIAS TECNICAS
2. MANUALES DE USO INTERNO
3. INSTRUCTIVOS
4. PROGRAMACION DE LA OPERACIÓN
5. ITINERARIOS DE LA OPERACION
6. TABLA DE CONTINGENCIAS EN OPERACION
7. PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA FLOTA
8. LIBROS DE VENTAS Y BANCOS
9. RESUMEN DE INGRESOS
10. INVENTARIOS ALMACEN
11. PROCESOS DE CONTRATACIONES
12. KARDEX DEL PERSONAL ACTUALIZADO
13. PLANILLAS DE CONTROL DE ASISTENCIA
14. GESTIONES DE SEGUROS
15. EVALUACION DE DESEMPEÑO

Adicionalmente se requiere información detallada en relación a la flota operativa de los Puma Katari, cuantos se encuentran operativos y el detalle de los problemas mecánicos de los demás vehículos, asimismo el estado de cada uno de los 213 BUSES, en MALLASA a lado del Parque VALLE DEL SOL, sus condiciones de mantenimiento y el estado de los talleres, mecánicos y maestranza de Auquisamaña.





Comisión Ambiental y Bioparque Municipal Vesty Pakos.	Bioparque Vesty Pakos	Rosado Pozada
Comisión de Movilidad y Seguridad Ciudadana y Servicio de Transporte Municipal	Dirección de Seguridad Ciudadana	Katerine Nancy Acosta Lara
Comisión de Movilidad y Seguridad Ciudadana y Servicio de Transporte Municipal	Dirección de Seguridad Ciudadana	Jose Peralta Lopez
Comisión de Movilidad y Seguridad Ciudadana y Servicio de Transporte Municipal	Dirección de Seguridad Ciudadana	Nestor Aryel Esprella Paco
Comisión de Movilidad y Seguridad Ciudadana y Servicio de Transporte Municipal	Dirección de Seguridad Ciudadana	Heriberto David Hermosa Velasco
Comisión de Movilidad y Seguridad Ciudadana y Servicio de Transporte Municipal	Dirección de Seguridad Ciudadana	Gabriel Calerno Poma
Comisión de Movilidad y Seguridad Ciudadana y Servicio de Transporte Municipal	Dirección de Seguridad Ciudadana	Armin Flores Aguilar
Comisión de Movilidad y Seguridad Ciudadana y Servicio de Transporte Municipal	Dirección de Seguridad Ciudadana	Joel Montaña
Comisión de Movilidad y Seguridad Ciudadana y Servicio de Transporte Municipal	Dirección de Planificación y Regularización de la Movilidad	Yesid Medrano Rodriguez
Comisión de Movilidad y Seguridad Ciudadana y Servicio de Transporte Municipal	Dirección de Planificación y Regularización de la Movilidad	Erwin Junior Ticona Ordoñez
Comisión de Movilidad y Seguridad Ciudadana y Servicio de Transporte Municipal	Dirección de Planificación y Regularización de la Movilidad	Marcial Mamani Chura
Comisión de Movilidad y Seguridad Ciudadana y	Secretaria Municipal De Movilidad Y Seguridad	Iván Danny Solís Daza



Servicio de Transporte Municipal	Ciudadana - Servicio De Transporte Municipal /La Paz Bus	
Comisión de Movilidad y Seguridad Ciudadana y Servicio de Transporte Municipal	Secretaria Municipal De Movilidad Y Seguridad Ciudadana - Servicio De Transporte Municipal /La Paz Bus	Grace Ramos
Comisión de Movilidad y Seguridad Ciudadana y Servicio de Transporte Municipal	Secretaria Municipal De Movilidad Y Seguridad Ciudadana - Servicio De Transporte Municipal /La Paz Bus	Carlos Homar Salinas Torrico
Comisión de Movilidad y Seguridad Ciudadana y Servicio de Transporte Municipal	Secretaria Municipal De Movilidad Y Seguridad Ciudadana - Servicio De Transporte Municipal /La Paz Bus	Juan gabriel Carrion martinez
Comisión de Movilidad y Seguridad Ciudadana y Servicio de Transporte Municipal	Secretaria Municipal De Movilidad Y Seguridad Ciudadana - Servicio De Transporte Municipal /La Paz Bus	Lina gabriela Choque santos
Comisión de Movilidad y Seguridad Ciudadana y Servicio de Transporte Municipal	Secretaria Municipal De Movilidad Y Seguridad Ciudadana - Servicio De Transporte Municipal /La Paz Bus	Geraldine cecilia Illanes soliz
Comisión de Movilidad y Seguridad Ciudadana y Servicio de Transporte Municipal	Secretaria Municipal De Movilidad Y Seguridad Ciudadana - Servicio De Transporte Municipal /La Paz Bus	Cecilia lesly Pacheco pinto
Comisión de Movilidad y Seguridad Ciudadana y Servicio de Transporte Municipal	Secretaria Municipal De Movilidad Y Seguridad Ciudadana - Servicio De Transporte Municipal /La Paz Bus	Rossio magaly Lima escalante
Comisión de Movilidad y Seguridad Ciudadana y Servicio de Transporte Municipal	Secretaria Municipal De Movilidad Y Seguridad Ciudadana - Servicio De Transporte Municipal /La Paz Bus	Diner Ramirez morales
Comisión de Culturas.	Secretaría Municipal de Culturas	David Pérez Hidalgo