

La Paz, 22 de abril de 2026

Señor:
José Carlos Campero
SECRETARIO EJECUTIVO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ
Presente.-



REF.: REITERA SOLICITUD QUE INDICA.

De nuestra consideración:

En el marco de la Transición que se viene llevando a cabo, se llevaron a cabo reuniones sostenidas con la Secretaría Municipal de Movilidad y Seguridad Ciudadana. En ese marco tenemos a bien solicitar información que de acuerdo a la Ley de Transición debió ser proporcionada, no obstante del Nuevo código QR publicado por el GAMLP, se advierte que la información colgada en la misma es *insuficiente y muy ambigua*; por lo cual tenemos a bien solicitar que por el Área organizacional que corresponda, complemente la siguiente información:

RESPECTO AL DESPACHO DE LA SMMSC, DESPACHO Y SAF:

1. Detalle de la cantidad de inmuebles, vehículos motorizados asignados al despacho de la SMMSC, el estado de los mismos y detalle de las dependencias y personas asignadas.
2. Valores en custodia:
 - a. Informe detallado de las pólizas y/o boletas de garantía u otros, especificando el tipo, la vigencia, y al contrato al que pertenecen; resaltando los de pronta renovación.
3. Detalle de los Compromisos institucionales y/o convenios pendientes de cumplir o que se encuentren en curso.
4. Detalle de los Procesos de contratación especificando:
 - a. El estado
 - b. Plazos de vigencia de los ya ejecutados y los urgentes por ejecutar que sean relevantes para la continuidad de la gestión.
5. Detalle de los trámites pendientes de ser atendidos, resaltando los de pronta atención, por vencimiento de plazos.
6. Detalle del personal, de planta, contrato y/o inamovilidad (especificando si se trata de personal eventual o consultoría en línea y el plazo de inicio y conclusión de los contratos e inamovilidades); detallando el cargo y nivel en la escala salarial
7. Información detallada de la deuda flotante, (monto, motivo, fechas, gestión adquirida y otros), y las acciones realizadas para la cancelación del mismo.
8. Detalle de deudas a corto plazo. Préstamos o líneas de crédito que vencen en los próximos 3 a 6 meses.
9. Remita información y detalle de devengados no pagados

10. Detalle de movimientos de caja chica y fondo rotatorio de la gestión 2026

11. Detalle del personal planificado y ejecutado (gestiones 2021–2026), que incluya:

- Ítem
- Personal bajo la Ley General del Trabajo
- Personal a contrato
- Desagregación por tipo de contratación
- Comparativo entre personal planificado y ejecutado por gestión

RESPECTO AL SETRAM

1. Detalle completo de los activos fijos (bienes muebles e inmuebles) del SETRAM.

2. Detalle de los sistemas informáticos utilizados por el SETRAM, incluyendo:

- Nombre del sistema
- Finalidad
- Usuarios habilitados
- Perfiles y niveles de acceso

3. Detalle de movimientos de caja chica y fondo rotatorio de la gestión 2026

4. Detalle de deudas pendientes de todo el SETRAM

5. Detalle de reparaciones de blocks y culatas de buses, especificando:

- Identificación de los buses
- Tipo de reparación realizada
- Fecha de intervención
- Costo asociado (si corresponde)

6. Documentación de respaldo que garantice el abastecimiento de combustible de los buses hasta el 10 de septiembre, incluyendo contratos, órdenes de compra u otros documentos equivalentes.

7. Documentación de respaldo de los seguros vigentes de los buses y otros activos. Y si hay continuidad hasta fin de año documentación de respaldo.

8. Detalle de vigencia de pólizas de garantía y boletas de garantía, incluyendo:

- Tipo de garantía
- Objeto
- Fecha de inicio y vencimiento
- Entidad emisora

9. Identificación de la unidad responsable de la custodia de la documentación relacionada con vehículos y patios del SETRAM, incluyendo: Procedimientos de control, Registro, Administración de valores en custodia de los activos

10. Actas de compromiso suscritas con organizaciones sociales, debidamente respaldadas y vigentes.

11. Detalle del personal planificado y ejecutado (gestiones 2021–2026), que incluye:

- Ítem
- Personal bajo la Ley General del Trabajo
- Personal a contrato
- Desagregación por tipo de contratación

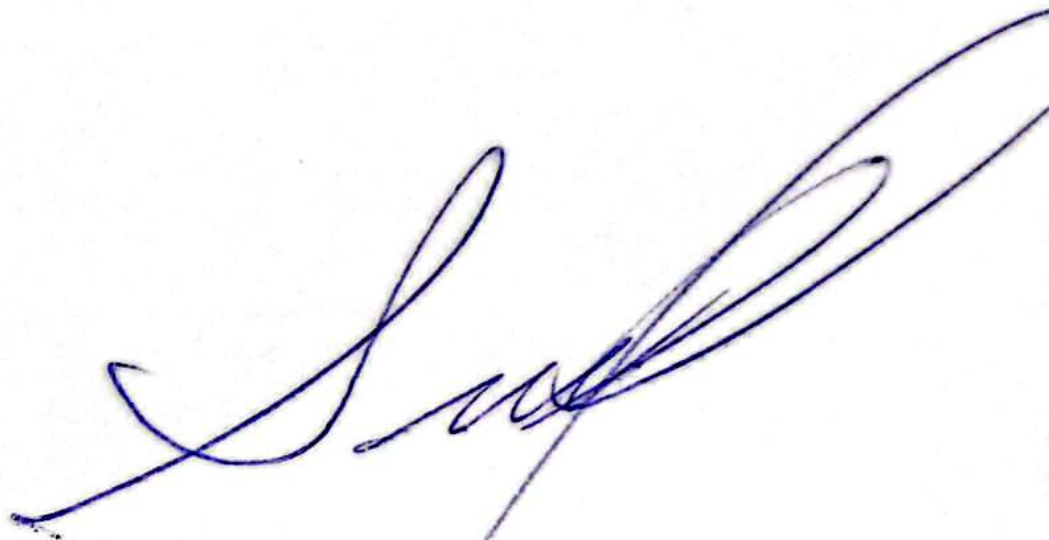
Comparativo entre personal planificado y ejecutado por gesti
Remita información a detalle de la Deuda Flotante. Factura
ayan entregado bienes o servicios pero que no fuer
Administración de SETRAM

detalle de deudas a corto plazo. Préstamos o líneas de cré
óximos 3 a 6 meses.

Remita información y detalle de devengados no pagados p
TRAM.

particular y en espera de la atención prioritaria a la pres

te:



Iván Dany Solis Daza

RESPONSABLE COMISIÓN N° 11 SMM