

La Paz, 20 de abril de 2026

Señor
Lic. Gonzalo Guillermo Barrientos Alvarado
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

Presente.-

REF.: SOLICITUD DE AMPLIACION DE INFORMACIÓN (GESTIONES 2021–2025)

De nuestra mayor y distinguida consideración:

Mediante la presente nota, y en estricto cumplimiento de lo dispuesto por la **Ley Municipal Autónoma N.º 587** y su Reglamento Municipal, esta comisión se dirige a usted de manera **reiterativa**, en razón de que la documentación recepcionada en formato físico y digital con fecha **17 de abril de 2026** resultó **incompleta e insuficiente** para satisfacer los requerimientos institucionales oportunamente formulados.

En efecto, de la revisión técnica y exhaustiva efectuada sobre la documentación recibida, se pudo constatar que la misma **únicamente contiene información correspondiente a la gestión 2026**, omitiendo la totalidad de los antecedentes y registros históricos de las **gestiones 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025**, cuya provisión fue expresamente acordada y detallada punto por punto en reunión interinstitucional celebrada con anterioridad a la solicitud inicial.

En tal sentido, le solicitamos remitir la información faltante que se detalla a continuación:

I. INFORMACIÓN REQUERIDA DE MANERA REITERATIVA Y PERENTORIA

I.1 Personal de la Dirección de Gobernabilidad (Gestiones 2021–2025)

- Detalle del personal con ítem sujeto al régimen de la Ley N.º 2027 (Estatuto del Funcionario Público) o a la Ley General del Trabajo, desagregado por unidad orgánica y gestión.
- Detalle del personal eventual sujeto al régimen de la Ley N.º 2027 o a la Ley General del Trabajo, con indicación de fechas de inicio y conclusión del vínculo contractual, unidad de destino y cargo desempeñado.

- Detalle de Consultores de Línea contratados durante las gestiones 2021–2025, con identificación del consultor, objeto del contrato, monto, plazo de ejecución y unidad beneficiaria.

I.2 Cadena de Custodia de Valores — Archivo Institucional (Gestiones 2021–2025)

- Documentación relativa a la cadena de custodia de valores, expedientes y archivo institucional, con indicación de los responsables de custodia en cada gestión, mecanismos de control aplicados, y estado actual del archivo.

I.3 Manual de Procesos y Procedimientos (Gestiones 2021–2025)


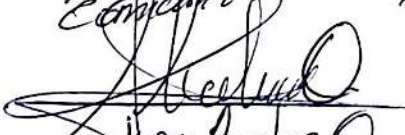
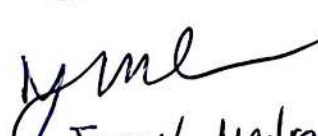
- Manuales de procesos y procedimientos vigentes durante cada gestión, debidamente aprobados y con constancia de socialización interna. En caso de inexistencia formal, se requerirá nota explicativa que informe las causas de su ausencia y las acciones tomadas al respecto.

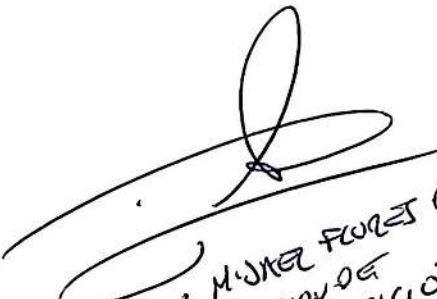
I.4 Activos Fijos de la Dirección (Gestiones 2021–2025)

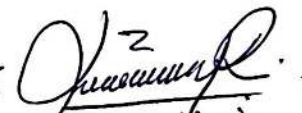

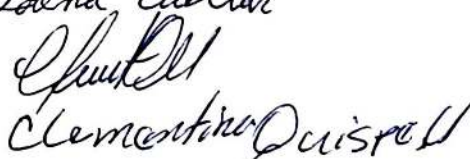
- Inventario detallado de activos fijos institucionales correspondientes a cada gestión, incluyendo bienes muebles, bienes inmuebles, vehículos y equipamiento, con indicación de estado de conservación, número de registro patrimonial, responsable a cargo y ubicación física.

Sin otro particular y en la espera de una respuesta inmediata, favorable y completa, quedamos a disposición para coordinar los aspectos logísticos y formatos de entrega.

Atentamente,


Daniel Pacheco
Comisión de

Juan Avalos O.
Comisión

Israel Medrano


Z. MÓNICA FLORES
COMISIÓN DE
TRANSICIÓN


Kevin Aliaga

Laena Cuellar

Clementina Quispe