



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

Nº HOJA DE RUTA
PARA REGULARIZAR LOS TRAMITES

NÚMERO DE HR.: 000153262

REFERENCIA:	SOLICITUD DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA	ORIGINAL:	X
PROCEDENCIA:	HECTOR V. AGUILERA I. - SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE PLANIFICACION DEL...	COPIA:	
FECHA DE DOCUMENTO:	2017-08-22	FAX:	
FECHA DE INGRESO:	2017-08-22, 05:02:34 pm	OTROS:	
CITE	GADLP/SDPD/NIN No.0347/2017	No. FOJAS:	3
		INTERNA	

No. DE REG. INTERNO	FECHA DE	IMPORTANTE!	<ul style="list-style-type: none"> La Hoja de Ruta debe encabezar todos los documentos en cualquier tipo de trámite. Es de uso obligatorio de todas las dependencias de la gobernación incluyendo los servicios departamentales. A través de la Hoja de Ruta se podrá determinar si existió obstaculización, retardación u otras anomalías en el trámite. Todo trámite debe ser atendido en plazos mínimos.

No. FOJAS	DESTINO:	PROVEÍDO	FIRMA
1	UNIDAD DE PRESUPUESTOS		
	PARA SU CONOCIMIENTO	<i>Lic. Chávez</i> Para su atención y proceso conforme a normas vigentes.	<i>[Firma]</i>
	INFORMAR		
	ACUSE RECIBO		
	ARCHIVAR	<i>Chavez</i>	
2	DESTINO:	PROVEÍDO	FIRMA
	PARA SU CONOCIMIENTO		
	INFORMAR		
	ACUSE RECIBO		
	ARCHIVAR		
3	DESTINO:	PROVEÍDO	FIRMA
	PARA SU CONOCIMIENTO	003412	
	INFORMAR		
	ACUSE RECIBO		
	ARCHIVAR		
4	DESTINO:	PROVEÍDO	FIRMA
	PARA SU CONOCIMIENTO	<i>[Firma]</i>	
	INFORMAR		
	ACUSE RECIBO		
	ARCHIVAR		
5	DESTINO:	PROVEÍDO	FIRMA
	PARA SU CONOCIMIENTO		
	INFORMAR		
	ACUSE RECIBO		
	ARCHIVAR		
6	DESTINO:	PROVEÍDO	FIRMA
	PARA SU CONOCIMIENTO		
	INFORMAR		
	ACUSE RECIBO		
	ARCHIVAR		



003412

37645

000204



Gobierno Autónomo Departamental de La Paz

La Paz, 22 de agosto de 2017
CITE: GADLP/SDPD/NIN No.0347/2017

Señora:
Lic. María Bernardete Rojas Trino
SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS a.i.
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
Presente.-



REF.: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

De mi mayor consideración:

Mediante la presente me dirijo a usted muy respetuosamente y solicito autorice la Modificación Presupuestaria, según informe con CITE: GADLP/SDPD/DPET/INF- No. 087/2017 para así proveer de recursos para gastos de funcionamiento de la Secretaria Departamental de Planificación del Desarrollo del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

Con este motivo, saludo a usted con la mayor atención.

Atentamente.

Héctor V. Aguilera I.
SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
Gobierno Autónomo Dptal. de La Paz

H.V.A.I. / aag
CC//Arch.

000203



Gobierno Autónomo Departamental de La Paz

00100

INFORME
GADLP/SDPD/DPET/INF-N° 087/2017

A: Lic. Héctor Aguilera Ignacio
SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

Héctor V. Aguilera I.
SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
Gobierno Autónomo Departamental de La Paz

Vía: Lic. Francisco Agramont Botello
**DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE PLANIFICACIÓN
ESTRATÉGICA TERRITORIAL**

Francisco E. Agramont Botello
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE PLANIFICACIÓN
ESTRATÉGICA TERRITORIAL
Gobierno Autónomo Departamental de La Paz

De: Lic. Adriana Verónica Aguirre Gonzales
CONSULTOR DE LÍNEA EN PROGRAMAS Y PROYECTOS SOCIALES

Adriana V. Aguirre
Lic. Adriana V. Aguirre Gonzales
Consultor de Línea en Programas y Proy. Soc.
S.D.P.D. / D.P.E.T.
Gobierno Autónomo Departamental de La Paz

Ref.: **REF.: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA**

Fecha: 22 de agosto de 2017

I. ANTECEDENTES

En la Secretaria Departamental de Planificación del Desarrollo; como es de su conocimiento, se ha venido realizando el empastado de la documentación de gestiones pasadas de la Dirección de Control de Gestión (DCG), Dirección de Planificación de Estratégica Territorial (DPET), Instituto Departamental de Estadística La Paz (IDELP), y de la misma Secretaria. Pese a ello, aun así se tiene documentación que se encuentran en paquetes sujetos con pita de amarre y están en la susceptibilidad de pérdida documentaria y una de las responsabilidades de la Secretaria es de mantener en resguardo y en orden todos los documentos por orden correlativo de gestiones pasadas.

000202



Gobierno Autónomo Departamental de La Paz

II. CONCLUSIÓN

Mediante la presente solicito a usted autorice la Modificación Presupuestaria para la Secretaria Departamental de Planificación del Desarrollo, para concluir el proceso de Empastado de la documentación de la Secretaria Departamental de Planificación del Desarrollo de acuerdo al siguiente detalle:

DA 1
UE: 1
FUENTE: 20
ORGANISMO: 230

DE:

Table with 6 columns: CATEGORÍA PROGRAMÁTICA, FUENTE, ORGANISMO, PARTIDA, DESCRIPCIÓN OBJETO DEL GASTO, DISMINUCIÓN. Row 1: 00 0000 09, 20, 230, 2.6.9.90, OTROS GASTOS, 10.000,00

A:

Table with 6 columns: CATEGORÍA PROGRAMÁTICA, FUENTE, ORGANISMO, PARTIDA, DESCRIPCIÓN OBJETO DEL GASTO, INCREMENTO. Row 1: 00 0000 09, 20, 230, 2.5.6, SERVICIOS DE IMPRENTA FOTOCOPIADO Y FOTOGRAFICOS, 10.000,00

Con este motivo, saludo a usted con la mayor atención.

Handwritten signature of Adriana V. Aguirre Gonzales

Lic. Adriana V. Aguirre Gonzales
Consulta de Planificación Programática y Proy. Soc.
D.P.D. / D.P.E.T.
Gobierno Autónomo Departamental de La Paz

000201



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

Nº HOJA DE RUTA
PARA REGULARIZAR LOS TRAMITES

NÚMERO DE HR.: 000153709

REFERENCIA:	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DEL GASTO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO "BOLIVIA MAR" GESTIÓN 2017	ORIGINAL:	X
PROCEDENCIA:	LIC. FELIPE CHUQUIMIA KUNO - RECTOR INST. TEG. BOLIVIA MAR	COPIA:	
FECHA DE DOCUMENTO:	2017-08-29	FAX:	
FECHA DE INGRESO:	2017-08-30, 10:16:40 am	OTROS:	
CITE	ITBM/R/036/2017	No. FOJAS:	15
		EXTERNA	

No. DE REG. INTERNO	FECHA DE	IMPORTANTE!	<ul style="list-style-type: none"> La Hoja de Ruta debe encabezar todos los documentos en cualquier tipo de trámite. Es de uso obligatorio de todas las dependencias de la gobernación incluyendo los servicios departamentales. A través de la Hoja de Ruta se podrá determinar si existió obstaculización, retardación u otras anomalías en el trámite. Todo trámite debe ser atendido en plazos mínimos.

No. FOJAS	DESTINO:	PROVEÍDO	FIRMA
1	Destino: <i>Dirección Financiera</i> PARA SU CONOCIMIENTO INFORMAR ACUSE RECIBO ARCHIVAR	<i>Lic. Rojas</i> PROVEÍDO <i>Para su atención y proceso conforme a normas vigentes.</i> <i>Gracias</i>	 <i>Silvia P. Murillo Calero, MBA</i> Secretaria Departamental de Economía y Finanzas GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
2	DESTINO: PARA SU CONOCIMIENTO INFORMAR ACUSE RECIBO ARCHIVAR	PROVEÍDO PROVEÍDO 30 AGO. 2017 DIRECCIÓN FINANCIERA	FIRMA
3	DESTINO: UNIDAD DE PRESUPUESTOS PARA SU CONOCIMIENTO INFORMAR ACUSE RECIBO ARCHIVAR	PROVEÍDO <i>Lic. CHAVEZ</i> <i>Para su atención y revisión según lo solicitado, de acuerdo a normativa vigente.</i> <i>Lic Carlos</i>	 <i>Lic. María B. Rojas Trino</i> DIRECCIÓN FINANCIERA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
4	DESTINO: PARA SU CONOCIMIENTO INFORMAR ACUSE RECIBO ARCHIVAR	PROVEÍDO PROVEÍDO 30 AGO. 2017 DIRECCIÓN FINANCIERA	FIRMA
5	DESTINO: PARA SU CONOCIMIENTO INFORMAR ACUSE RECIBO ARCHIVAR	PROVEÍDO 003412 PROVEÍDO 30 AGO. 2017 DIRECCIÓN FINANCIERA 3595 <i>08 SEP 2017</i> <i>396R</i>	FIRMA
6	DESTINO: PARA SU CONOCIMIENTO INFORMAR ACUSE RECIBO ARCHIVAR	PROVEÍDO	FIRMA

000200

