Gobierno Autónomo Municipal de

SANTA CRUZ DE LA SIERRA

# PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2027



## DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA,PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

Gobierno Autónomo Municipal de SANTA CRUZ DE LA SIERRA

# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

## SECRETARÍA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE

## DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INTEGRAL

## DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA (CORTO PLAZO)

# ACCIONES DE CORTO PLAZO (ACP)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DIRECCION ADMINISTRATIVA :** | 2- DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL | GESTIÓN : | 2027 |
| **UNIDAD EJECUTORA :** | 365-DIRECCION DE TRANSPARENCIA,PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION | | |
| **ENTIDAD :** | GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA | | |
| **MISIÓN:** | Contribuir a la mejora de la calidad de vida de sus habitantes. construyendo obras y prestando servicios de calidad a la comunidad, promoviendo la participación activa de cada ciudadano en la planificación y consecución del desarrollo integral del Municipio y proyectando a Santa Cruz de la Sierra como una ciudad solidaria, vanguardista y progresista. | | |
| **VISIÓN:** | Ser una institución moderna y eficiente con autonomía de gestión y alta gobernabilidad, que está cerca del ciudadano, con recursos humanos idóneos; que es reconocida y apreciada como principal proveedora de infraestructura urbana y de servicios de calidad planificados; promoviendo la construcción de una economía urbana basada en la generación de valor en el marco de la formalidad; generando y haciendo cumplir normas de convivencia adecuadas para el bienestar y el desarrollo de sus habitantes, en el marco de la inclusión e igualdad de condiciones. | | |

| P | EE | M | R | A | PEI | COD. ACP | Acciones de Corto Plazo | T.P. | T. I. | Indicador | Fórmula | Linea Base 2026 | Metas 2027 | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | Medio Verificación | Unidad Responsable |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | 7 | 1 | 1 | | 42.1.1 | ACP-2027-010 | Realizar el monitoreo y seguimiento a procesos penales y administrativos con indicios de corrupción en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027, mediante la ejecución intensiva de operativos de fiscalización presencial atendiendo oportunamente las denuncias ciudadanas. | Intermedio | Tasa | Tasa de eficacia en fiscalización operativa y seguimiento legal de denuncias. | (N° de denuncias y procesos atendidos con operativos de campo y control legal / Total de denuncias ingresadas y procesos activos con indicios de corrupción) x 100 | 100% | 100% | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Informes mensuales y otros | DIRECCION DE TRANSPARENCIA,PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION |

0001120

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | 7 | 1 | 1 | | 42.1.2 | ACP-2027-011 | Realizar 8 actividades en materia de transparencia, prevención y promoción de ética con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027 | Intermedio | Absoluto | Número de actividades en materia de transparencia, prevención y promoción de la ética ejecutadas | | 8 | 8 | | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | Informes de ejecución de talleres o campañas, listas de asistencia firmadas, actas de conformidad y material didáctico digitalizado. | DIRECCION DE TRANSPARENCIA,PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION |

**T.P. ( Tipo de Producto ) / T.I. (Tipo de Indicador)**

| OBSERVACIONES : |
|---|
| Sin observaciones |

- La información contenida en este formulario es de responsabilidad de cada Unidad Ejecutora, así como la custodia de la documentación que la respalde.
- Según lo establecido en el Artículo 38 de la Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178.Los profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

**ELABORADO POR:**

| NOMBRE | SELLO | FIRMA |
|---|---|---|
| ZEBALLOS SANCHEZ CECILIA | Lic. Cecilia Zeballos Sanchez JEFE DEL DPTO. ADMINISTRATIVO DIRECCION DE TRANSPARENCIA, PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA | |

**APROBADO POR:**

| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|
| LIC. LUIS ALBERTO VACA BEJARANO | DIRECTOR DE TRANSPARENCIA, PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN | |

DIRECTOR DE TRANSPARENCIA PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

T210021

Ing. Carlos Manuel Saavedra Saavedra
ALCALDE MUNICIPAL
Gobierno Autónomo Municipal
de Santa Cruz de la Sierra

Gobierno Autónomo Municipal de SANTA CRUZ DE LA SIERRA

# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

**SECRETARÍA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INTEGRAL**

**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA (CORTO PLAZO)**

## FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

## ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

**FORM - 01**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **UNIDAD DE DEPENDENCIA :** | DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL | **GESTIÓN :** | 2027 |
| **ÁREA FUNCIONAL :** | DIRECCION DE TRANSPARENCIA,PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION | **FECHA DE CORTE :** | |

**OBJETIVO GENERAL DE LA UNIDAD (Según Manual de Funciones Vigente) :**

Promover e implementar planes, programas, proyectos y acciones destinadas a transparentar la gestión pública, promoviendo la prevención, ética pública y lucha contra la corrupción, en defensa de los intereses del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.

| # | COD. ACPE | PEI | COD. ACP | ACCIONES DE CORTO PLAZO POR U.E. | INDICADOR | FÓRMULA | TAREAS ESPECÍFICAS | LÍNEA BASE 2026 | METAS 2027 | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | UNIDAD RESPONSABLE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ACPE -2027-001 | 42.1.1 | ACP-2027-010 | Elaborar 12 informes sobre el estado de los procesos judiciales por delitos de corrupción (en los cuales el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra actúe como denunciante), con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra en la Gestión 2027. | Número de informes sobre el estado de los procesos judiciales por delitos de corrupción elaborados. | | 1. Seguimiento y monitoreo a los procesos administrativos (denuncias) y judiciales por presuntos delitos de corrupción, contra servidores o ex servidores públicos municipales. 2. Elaboración y remisión de informes mensuales a la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción. | 12 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Departamento de Lucha contra la Corrupción / Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción. |

000122

## FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

### ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | ACPE -2027-003 | 42.1.1 | ACP-2027-010 | Elaborar 12 informes sobre el estado de los procesos administrativos (denuncias) por delitos de corrupción contra servidores y ex servidores públicos municipales con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra en la Gestión 2027. | Número de informes sobre el estado de los procesos administrativos por denuncias de corrupción elaborados. | | 1. Seguimiento y monitoreo a los procesos administrativos (denuncias) y judiciales por presuntos delitos de corrupción, contra servidores o ex servidores públicos municipales. 2. Elaboración y remisión de informes mensuales a la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción. | 12 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Departamento de Lucha contra la Corrupción / Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción. |
| 3 | ACPE -2027-005 | 42.1.2 | ACP-2027-011 | Elaborar 2 rendiciones Publicas de Cuentas del Órgano Ejecutivo con transparencia en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027. | Número de Rendiciones Públicas de Cuentas del Órgano Ejecutivo elaboradas y ejecutadas. | | 1. Solicitud de informes a las Secretarías, Direcciones y Unidades Organizacionales para la elaboración de las 2 rendiciones de cuentas. 2. Realización de mapeo de los actores sociales. 3. Elaboración de la Convocatoria a los actores sociales (Control Social, invitación a instituciones | 2 | 2 | | | 1 | 2 | | | | | | | | | Departamento de Transparencia, Prevención y Promoción de Ética / Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupcion |

001123

## FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

### ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | públicas y privadas, público en general) a los actos de Rendición Pública de Cuentas. 4. Ejecución de los Actos de Rendición Pública de Cuentas. 5. Elaboración y remisión del informe de los Actos de Rendición Pública de Cuentas al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. | | | | | | | | | | | | | | | | |

0001124

## FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

## ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | ACPE -2027-006 | 42.1.2 | ACP-2027-011 - | Realizar el 100% de servicio de participación en asistencia como veedores en aperturas de sobres en invitaciones y licitaciones públicas requeridas por las diferentes Unidades Organizacionales, con transparencia en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027. | Tasa de servicio de participación como veedores en aperturas de sobres en invitaciones y licitaciones públicas requeridas. | (Número de aperturas de sobres con veeduría ejecutada en invitaciones y licitaciones / Número total de aperturas de sobres en invitaciones y licitaciones públicas requeridas) * 100 | 1. Recepción de invitación para participar como veedor de Apertura de Sobres de invitaciones y licitaciones públicas requeridas por las diferentes Unidades Organizacionales. 2. Participación como veedores en las aperturas de sobres. 3. Elaboración y remisión de informe a la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción. | 100% | 100% | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Departamento de Transparencia, Prevención y Promoción de Ética / Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupcion |

000125

## FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

### ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | ACPE-2027-008 | 42.1.2 | ACP-2027-011 | Participar de manera oportuna en el 100% de las ferias públicas, sectoriales y vecinales programadas en el municipio para informar y orientar a la ciudadanía sobre los mecanismos de denuncia, acceso a la información y servicios que brinda la Dirección de Transparencia, logrando una tasa de cobertura total que promueva la participación ciudadana y la prevención de hechos de corrupción en el municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027. | Tasa de ferias públicas con cobertura de orientación ciudadana en transparencia y prevención de la corrupción. | [Número de ferias asistidas / Numero de ferias programadas en el municipio] x 100). | 1. Relevamiento y calendarización de ferias distritales, interinstitucionales y vecinales programadas en el municipio.2. Despliegue técnico, logístico y presencia física del personal con stands informativos y dinámicas de interacción.3. Orientación personalizada sobre acceso a la información municipal, rendición de cuentas y requisitos para la presentación de denuncias seguras contra actos de corrupción. | 100% | 100% | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Departamento de Transparencia, Prevención y Promoción de Ética / Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupcion |

971090

## FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

### ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | ACPE-2027-009 | 42.1.2 | ACP-2027-011 | Realizar 38 talleres de difusión sobre el Código de Ética, Reglamento de Denuncias, la ética pública como herramienta para la lucha contra la corrupción y otros, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027. | Número de talleres de difusión sobre el Código de Ética, Reglamento de Denuncias y ética pública realizados. | | 1. Coordinación y programación con las Unidades organizacionales a impartir los talleres. 2. Presentación presencial o virtual con diapositivas y material de apoyo sobre prevención. 3. Elaboración y remisión de informe a la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción. | 38 | 38 | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 | 18 | 21 | 24 | 27 | 30 | 34 | 38 | Departamento de Transparencia, Prevención y Promoción de Ética / Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupcion |

000127

## FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

### ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | ACPE-2027-010 | 42.1.2 | ACP-2027-011 | Realizar 4 capacitaciones sobre las competencias de la DITRALUCC, Código de Ética y Reglamento de Denuncias a los actores sociales, con oportunidad en el municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027. | Número de capacitaciones sobre competencias de la DITRALUCC, Código de Ética y Reglamento de Denuncias a actores sociales realizadas. | | Elaborar el contenido didáctico y las cartillas informativas sobre las competencias de la DITRALUCC y normativas de transparencia, coordinar el cronograma de fechas con los representantes de los sectores y distritos (actores sociales), emitir las invitaciones formales correspondientes, ejecutar las 4 jornadas de capacitación planificadas, absolver consultas ciudadanas sobre el procedimiento de denuncias y consolidar los informes de ejecución con sus respaldos. | 4 | 4 | | | 1 | | | 2 | | | 3 | | 4 | | Departamento de Transparencia, Prevención y Promoción de Ética / Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción |

00128

## FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

### ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | ACPE-2027-011 | 42.1.2 | ACP-2027-011 | Realizar 1 seminario sobre el Código de Ética para todos los funcionarios del GAMSC con oportunidad en el municipio de Santa Cruz en la gestión 2027. | Número de seminarios sobre el Código de Ética para funcionarios del GAMSC realizados. | | Planificar la estructura metodológica, logística y temática del único seminario masivo, gestionando el espacio físico o la plataforma virtual de alta capacidad, coordinar con la Dirección de Recursos Humanos la convocatoria obligatoria para todos los funcionarios del GAM SCZ, dictar y desarrollar el seminario sobre el Código de Ética, procesar el registro general de participantes y emitir el informe final de cumplimiento. | 1 | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | Departamento de Transparencia, Prevención y Promoción de Ética / Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción |

## FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

### ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | ACPE -2027-012 | 42.1.2 | ACP-2027-011 | Realizar 2 informes sobre la evaluación y seguimiento semestral de la página web institucional del GAM SCZ con oportunidad, en el municipio de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027. | Número de informes sobre la evaluación y seguimiento trimestral de la página web institucional elaborados. | | 1. Verificar si la página web del GAM SCZ cumple con los puntos requeridos por el Viceministerio de Transparencia. 2. Elaborar el informe sobre la evaluación y seguimiento a la página web del GAM SCZ en base a la matriz de cumplimiento del Viceministerio de Transparencia. 3. Envío mediante oficio externo el informe al Ministerio de Transparencia. | 2 | 2 | | | | | 1 | | | | | | 2 | Departamento de Transparencia, Prevención y Promoción de Ética / Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupcion |
| 10 | ACPE -2027-013 | 42.1.2 | ACP-2027-011 | Realizar 12 informes de registros de documentación audiovisual y resguardo de evidencia técnica en operativos de transparencia y lucha contra la corrupción, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027. | Realizar 12 informes de operativos de transparencia con registro, documentación audiovisual y resguardo de evidencia técnica ejecutados. | | Documentar audiovisualmente los operativos, elaborar actas de cadena de custodia, clasificar y etiquetar los archivos para su rápida búsqueda, y almacenar la evidencia de forma segura. | 12 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Departamento de Transparencia, Prevención y Promoción de Ética / Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupcion |

# FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

## ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | ACPE-2027-014 | 42.1.2 | ACP-2027-011 | Gestionar el 100% de los trámites técnicos administrativos de la DITRALUCC con oportunidad en el municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027. | Tasa de trámites técnicos administrativos de la DITRALUCC gestionados oportunamente. | (Números de trámites técnicos administrativos gestionados oportunamente / Números total de trámites técnicos administrativos requeridos e ingresados) * 100 | 1. Recibir trámites y/o solicitudes. 2. Gestionar los trámites y/o responder a las solicitudes de acuerdo a norma | 100% | 100% | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Departamento Administrativo / Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción |
| 12 | ACPE-2027-015 | 42.1.1 | ACP-2027-010 | Realizar con oportunidad el 100% de los operativos de fiscalización y verificación derivados de denuncias sobre la atención al ciudadano en las unidades organizacionales con atención al público en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027. | Tasa de atención de operativos de fiscalización y verificación derivados de denuncias. | (Número de operativos derivados de denuncias REALIZADOS / Número total de denuncias sobre atención al ciudadano RECIBIDAS) * 100 | Recibir, evaluar y codificar las denuncias ciudadanas entrantes. | 100% | 100% | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Departamento de Lucha contra la Corrupción / Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción. |

**OBSERVACIONES :**

Sin observaciones

La información contenida en este formulario como ser: Definición de Objetivos, Metas, Indicadores, productos esperados, cronogramas y otros, es de total responsabilidad de la Unidad Ejecutora, así como la documentación de respaldo, siguiendo los lineamientos del Sistema de Programación de Operaciones y coordinados con el Departamento de Programación y Seguimiento, en cumplimiento al Artículo 28 del RE-SPO aprobado según Resolución Municipal 372-A/2012.

## FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

## ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

**ELABORADO POR:**

| NOMBRE | SELLO | FIRMA |
|---|---|---|
| ZEBALLOS SANCHEZ CECILIA | Lic. Cecilia Zeballos Sanchez JEFE DEL DPTO. ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA | |

**APROBADO POR:**

| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|
| LIC. LUIS ALBERTO VACA BEJARANO | DIRECTOR DE LA DIRECCION DE TRANSPARENCIA, PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION | Lic. Luis Alberto Vaca Bejarano DIRECTOR DE TRANSPARENCIA PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA |

000132

# GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

Gobierno Autónomo Municipal de SANTA CRUZ DE LA SIERRA

**SECRETARÍA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INTEGRAL**

**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA (CORTO PLAZO)**

## FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

## PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

**FORM - 02**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **UNIDAD DE DEPENDENCIA :** | DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL | **GESTIÓN :** | 2027 |
| **ÁREA FUNCIONAL :** | DIRECCION DE TRANSPARENCIA,PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION | **FECHA DE CORTE :** | |

| # | CAT. PROG. | DESCRIPCIÓN DE CAT. PROG. | COD. ACPE | REQUERIMIENTOS | ETAPA | CRONOGRAMA / MESES | | | | | | | | | | | | MONTO [BS.] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| 1 | 340 0000 139 | FORTALECIMIENTO A LA DIRECCION DE TRANSPARENCIA, PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION | ACPE-2027-001 | Contratación de 6 profesionales y 8 asistentes bajo la modalidad de personal eventual para ejecutar tareas de la Dirección de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción de manera oportuna en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027 | Nuevo | | | | | | | | | | | | | 1.513.627,00 |
| 2 | 340 0000 139 | FORTALECIMIENTO A LA DIRECCION DE TRANSPARENCIA, PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION | ACPE-2027-001 | Contratación de 2 consultores por producto para el diseño y co-creación de un Plan de Fortalecimiento Institucional bajo el enfoque de Gobierno Abierto, para optimizar la gestión, mejorar los sistemas de control social y prevenir la corrupción, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027. | Nuevo | | | | | | | | | | | | | 100.000,00 |
| | | | | | | | | | | | | | **TOTAL** | | | | | 1.613.627,00 |

Ejecución

Contratación

| **OBSERVACIONES :** |
|---|
| Sin Observaciones |

La información contenida en este formulario como ser: Definición de Objetivos, Metas, Indicadores, productos esperados, cronogramas y otros, es de total responsabilidad de la Unidad Ejecutora, así como la documentación de respaldo, siguiendo los lineamientos del Sistema de Programación de Operaciones y coordinados con el Departamento de Programación y Seguimiento, en cumplimiento al Artículo 28 del RE-SPO aprobado según Resolución Municipal 372-A/2012.

**ELABORADO POR:**

# FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

## PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

| NOMBRE | SELLO | FIRMA |
|---|---|---|
| ZEBALLOS SANCHEZ CECILIA | Lic. Cecilia Zeballos Sanchez JEFE DEL DPTO. ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA | |

**APROBADO POR:**

| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|
| LIC. LUIS ALBERTO VACA BEJARANO | DIRECTOR DE TRANSPARENCIA, PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN | |

DIRECTOR DE TRANSPARENCIA PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

00001134

# FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

## MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

| | | | |
|---|---|---|---|
| UNIDAD DE DEPENDENCIA : | DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL | GESTIÓN : | 2027 |
| ÁREA FUNCIONAL : | DIRECCION DE TRANSPARENCIA,PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION | FECHA DE CORTE : | |
| CATEGORIA PROGRAMÁTICA : | 002 0000 038 - DIRECCION DE TRANSPARENCIA, PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION | PRESUPUESTO : | 366.373,00 |
| COD. ACPE : | ACPE-2027-001, ACPE-2027-003, ACPE-2027-005, ACPE-2027-006, ACPE-2027-008, ACPE-2027-009, ACPE-2027-010, ACPE-2027-011, ACPE-2027-012, ACPE-2027-013, ACPE-2027-014, ACPE-2027-015 | | |

| | Partida Presupuestaria | Descripción | Justificación | Cantidad | Unidad de Medida | Precio Unitario Referencial [BS.] | Requerimiento | CRONOGRAMA / MESES E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | MONTO [BS.] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| # | 10000 - SERVICIOS PERSONALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| # | 20000 - SERVICIOS NO PERSONALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 24120 | Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos | Gastos destinados a la realización de mantenimientos preventivos y correctivos de vehículos de Transparencia para el logro de los objetivos de gestión | 7 | unidad | 3,000.00 | Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos | | | | | | | | | | | | | 21.000,00 |
| # | 30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 32100 | Papel | Gasto destinado al suministro de papel para la Dirección de Transparencia, destinado al cumplimiento de sus objetivos institucionales. | 10 | resmas | 60.00 | Papel bon tamaño carta de diferentes colores | | | | | | | | | | | | | 600,00 |

## FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

### MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 32100 | Papel | Gasto destinado al suministro de papel para la Dirección de Transparencia, destinado al cumplimiento de sus objetivos institucionales. | 300 | resmas | 40.00 | Papel bond tamaño oficio color blanco | | | | | | | | | | | | | | | 12.000,00 |
| 3 | 32100 | Papel | Gasto destinado al suministro de papel para la Dirección de Transparencia, destinado al cumplimiento de sus objetivos institucionales. | 2 | pqtes | 110.00 | Papel Carbonico | | | | | | | | | | | | | | | 220,00 |
| 4 | 32100 | Papel | Gasto destinado al suministro de papel para la Dirección de Transparencia, destinado al cumplimiento de sus objetivos institucionales. | 10 | resma | 70.00 | Papel bon tamaño oficio de diferentes colores | | | | | | | | | | | | | | | 700,00 |
| 5 | 32100 | Papel | Gasto destinado al suministro de papel para la Dirección de Transparencia, destinado al cumplimiento de sus objetivos institucionales. | 250 | resma | 35.00 | Papel bond tamaño carta color blanco | | | | | | | | | | | | | | | 8.750,00 |
| 6 | 32200 | Productos de Artes Gráficas | Adquisición de material publicitario (volantes) para campañas de difusión del Dpto. de Prevención para el cumplimiento de objetivos de Gestión. | 1926 | unidad | 0.50 | Producto de artes gráficas, volantes de papel | | | | | | | | | | | | | | | 963,00 |

00013136

## FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

### MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | 32200 | Productos de Artes Gráficas | Adquisición de material publicitario (banners) para campañas de difusión del Dpto. de Prevención para el cumplimiento de objetivos de Gestión. | 5 | unidad | 600.00 | Banner full color | | | | | | | | | | | | | | 3.000,00 |
| 8 | 34300 | Llantas y Neumáticos | Adquisición de llantas por la necesidad urgente de reponer y renovar los componentes desgastados (llantas) del parque automotor asignado a la Dirección de Transparencia | 4 | unidad | 1,500.00 | Llantas 205/75 R15 | | | | | | | | | | | | | | 6.000,00 |
| 9 | 34300 | Llantas y Neumáticos | Adquisición de llantas por la necesidad urgente de reponer y renovar los componentes desgastados (llantas) del parque automotor asignado a la Dirección de Transparencia | 4 | unidad | 1,500.00 | Llantas 225/65 R17 | | | | | | | | | | | | | | 6.000,00 |
| 10 | 34300 | Llantas y Neumáticos | Adquisición de llantas por la necesidad urgente de reponer y renovar los componentes desgastados (llantas) del parque automotor asignado a la Dirección de Transparencia | 8 | unidad | 1,500.00 | Llantas para camioneta 265/70/R17 AT | | | | | | | | | | | | | | 12.000,00 |

00013737

## FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

## MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | 39500 | Útiles de Escritorio y Oficina | Adquisición de tóneres y tintas para impresoras y fotocopiadoras de la Dirección de Transparencia, destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales. | 5 | unidad | 95.00 | Tinta T544 MAGENTA para impresora | 475,00 |
| 12 | 39500 | Útiles de Escritorio y Oficina | Adquisición de tóneres y tintas para impresoras y fotocopiadoras de la Dirección de Transparencia, destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales. | 6 | unidad | 1,420.00 | Toner 410A AMARILLO | 8.520,00 |
| 13 | 39500 | Útiles de Escritorio y Oficina | Adquisición de tóneres y tintas para impresoras y fotocopiadoras de la Dirección de Transparencia, destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales. | 8 | unidad | 750.00 | Toner CANON GPR-35 para fotocopiadora | 6.000,00 |
| 14 | 39500 | Útiles de Escritorio y Oficina | Adquisición de tóneres y tintas para impresoras y fotocopiadoras de la Dirección de Transparencia, destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales. | 5 | unidad | 95.00 | Tinta T544 NEGRO para impresora | 475,00 |

138

## FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

### MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 15 | 39500 | Útiles de Escritorio y Oficina | Adquisición de tóneres y tintas para impresoras y fotocopiadoras de la Dirección de Transparencia, destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales. | 7 | unidad | 803.00 | Toner HP 17A (CF217A) | | 5.621,00 |
| 16 | 39500 | Útiles de Escritorio y Oficina | Adquisición de tóneres y tintas para impresoras y fotocopiadoras de la Dirección de Transparencia, destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales. | 7 | unidad | 1,210.00 | Toner HP 05A | | 8.470,00 |
| 17 | 39500 | Útiles de Escritorio y Oficina | Adquisición de útiles de escritorio y oficina para utilización en las oficinas de DITRALUCC para el cumplimiento de los objetivos de gestión. | 100 | lote | 889.61 | Lote 1 Adquisición de útiles de escritorio y oficina (Archivadores de palanca, bandejas, folders amarillos, bandeja, bolígrafos, calculadoras, correctores, engrampadoras, grapas, clips, cuadernos, reglas, sellos trodat, tampos, perforadoras, post-it, banderillas y otros) | | 88.961,00 |
| 18 | 39500 | Útiles de Escritorio y Oficina | Adquisición de tóneres y tintas para impresoras y fotocopiadoras de la Dirección de Transparencia, destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales. | 6 | unidad | 1,420.00 | Toner 410A MAGENTA | | 8.520,00 |

139

## FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

### MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19 | 39500 | Útiles de Escritorio y Oficina | Adquisición de tóneres y tintas para impresoras y fotocopiadoras de la Dirección de Transparencia, destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales. | 6 | unidad | 1,420.00 | Toner 410A CIAN | 8.520,00 |
| 20 | 39500 | Útiles de Escritorio y Oficina | Adquisición de tóneres y tintas para impresoras y fotocopiadoras de la Dirección de Transparencia, destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales. | 50 | unidad | 1,350.00 | Toner HP 26A | 67.500,00 |
| 21 | 39500 | Útiles de Escritorio y Oficina | Adquisición de tóneres y tintas para impresoras y fotocopiadoras de la Dirección de Transparencia, destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales. | 5 | unidad | 95.00 | Tinta T544 AMARILLO para impresora | 475,00 |
| 22 | 39500 | Útiles de Escritorio y Oficina | Adquisición de tóneres y tintas para impresoras y fotocopiadoras de la Dirección de Transparencia, destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales. | 7 | unidad | 1,364.00 | Toner HP 19A (CF219A) | 9.548,00 |

07140

## FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

### MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 23 | 39500 | Útiles de Escritorio y Oficina | Adquisición de tóneres y tintas para impresoras y fotocopiadoras de la Dirección de Transparencia, destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales. | 6 | unidad | 1,420.00 | Toner 410A NEGRO | 8.520,00 |
| 24 | 39500 | Útiles de Escritorio y Oficina | Adquisición de tóneres y tintas para impresoras y fotocopiadoras de la Dirección de Transparencia, destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales. | 5 | unidad | 95.00 | Tinta T544 CIAN para impresora | 475,00 |
| 25 | 39500 | Útiles de Escritorio y Oficina | Adquisición de tóneres y tintas para impresoras y fotocopiadoras de la Dirección de Transparencia, destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales. | 8 | unidad | 800.00 | Toner CANON GPR - 39 para fotocopiadora | 6.400,00 |
| 26 | 39700 | Útiles y Materiales Eléctricos | Adquisición de batería vehicular destinada al uso en vehículos del parque automotor de la Dirección de Transparencia | 4 | unidad | 1,000.00 | Batería de vehículo | 4.000,00 |

## FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

## MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 27 | 39700 | Útiles y Materiales Eléctricos | Adquisición de regletas eléctricas (multitomas) para la Dirección de Transparencia, destinadas a garantizar la correcta conectividad y distribución de energía en equipos de la DITRALUCC. | 7 | unidad | 70.00 | Regleta de 6 salidas | | | | | | | | | | | | | 490,00 |
| # | 40000 - ACTIVOS REALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 43110 | Equipo de Oficina y Muebles | Adquisición de fotocopiadora de alto tráfico para uso en oficinas de DITRALUCC para el cumplimiento de los objetivos de gestión. | 1 | unidad | 12,770.00 | Fotocopiadora de alto trafico | | | | | | | | | | | | | 12.770,00 |
| 2 | 43120 | Equipo de Computación | Adquisición de scanner para uso en oficinas de DITRALUCC para el cumplimiento de los objetivos de gestión. | 2 | unidad | 4,300.00 | Scanner de escritorio | | | | | | | | | | | | | 8.600,00 |
| 3 | 43120 | Equipo de Computación | Adquisición de impresoras para uso en oficinas de DITRALUCC para el cumplimiento de los objetivos de gestión. | 4 | unidad | 2,700.00 | impresoras | | | | | | | | | | | | | 10.800,00 |
| 4 | 43120 | Equipo de Computación | Adquisición de computadoras de escritorio para uso en oficinas de DITRALUCC para el cumplimiento de los objetivos de gestión. | 3 | unidad | 10,000.00 | Computadora de escritorio | | | | | | | | | | | | | 30.000,00 |
| # | 50000 - ACTIVOS FINANCIEROS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| # | 60000 - SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

Gobierno Autónomo Municipal de SANTA CRUZ DE LA SIERRA

**SECRETARÍA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INTEGRAL**

**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA (CORTO PLAZO)**

## FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

## MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

**FORM - 03**

| | |
|---|---|
| # | 70000 - TRANSFERENCIAS |
| # | 80000 - IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS |
| # | 90000 - OTROS GASTOS |

| | |
|---|---|
| TOTAL | 366.373,00 |

Ejecución

| OBSERVACIONES : |
|---|
| Sin observaciones |

La información contenida en este formulario como ser: Definición de Objetivos, Metas, Indicadores, productos esperados, cronogramas y otros, es de total responsabilidad de la Unidad Ejecutora, así como la documentación de respaldo, siguiendo los lineamientos del Sistema de Programación de Operaciones y coordinados con el Departamento de Programación y Seguimiento, en cumplimiento al Artículo 28 del RE-SPO aprobado según Resolución Municipal 372-A/2012.

**ELABORADO POR:**

| NOMBRE | SELLO | FIRMA |
|---|---|---|
| ZEBALLOS SANCHEZ CECILIA | Lic. Cecilia Zeballos Sanchez JEFE DEL DPTO. ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA | |

**APROBADO POR:**

| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|
| LIC. LUIS ALBERTO VACA BEJARANO | DIRECTOR DE LA DIRECCION DE TRANSPARENCIA, PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN | |

DIRECTOR DE TRANSPARENCIA PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

43 00173