Gobierno Autónomo Municipal de

SANTA CRUZ DE LA SIERRA

PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2027



ECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

000108

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 :	7- SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GESTIÓN :	2027
UNIDAD EJECUTORA :	7-SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
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	Línea Base 2026	Metas 2027	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Medio Verificación	Unidad Responsable
11	7	1	6	1	40.2.1	ACP-2027-059	Monitorear al 100% la elaboración de Instrumentos Normativos, enmarcados en los Sistemas de Administración Municipal, con oportunidad, en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Intermedio	Tasa	Tasa de Servicio de Monitoreo y/o Elaboración de Instrumentos Normativos = TSMEIN	TSMEIN = Número de Instrumentos Normativos Monitoreados y/o Elaborados / Número de Instrumentos Normativos Solicitados para Monitorear y/o Elaborar	100%	100%	10 0%	100 %	10 0%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	10 0%	100 %	100 %	10 0%	Estructura Organizacional, Manual de Organización y Funciones, Manuales de Procesos, Reglamentos, Informes Administrativos y proyectos de Decretos relativos a Estructuras Organizacionales y Manuales de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal (productos resultantes de las acciones de corto plazo por unidad ejecutora)	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

11	7	1	6	1	40.3.1	ACP-2027-080	Gestionar al 100% el proceso de contrataciones bajo las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Intermedio	...sa	Tasa de Servicio de Gestión de Contrataciones = TSGC	TSGC = Número de Gestiones de Contrataciones Realizadas / Número de Gestiones de Contrataciones Requeridas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	...0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Carpeta del proceso de contratación (que contiene entre otros documentos: Programa Anual de Contrataciones (PAC), Certificación Presupuestaria, Nota de Requerimiento y Justificación, Resolución de Inicio de Proceso, Documento Base de Contratación (DBC), Publicación y Convocatoria, Propuestas de los Proponentes, Actas de Apertura y Evaluación, Informe de Evaluación y Recomendación, Resolución de A	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
11	7	1	6	1	40.3.1	ACP-2027-087	Administrar al 100% la ejecución de los Subsistemas del SABS (Subsistema de Manejo de Bienes y Subsistema de Disposición de Bienes), en el marco de las competencias establecidas en el Manual de Organización y Funciones, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Intermedio	Tasa	Tasa de Servicio de Administración del SABS = TSASABS	TSASABS = Número de ejecuciones del SABS realizados/ Número de ejecuciones del SABS que se requieran realizar	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Estructura Organizacional, Manual de Organización y Funciones, Reglamentos, entre otros (productos resultantes de las acciones de corto plazo por unidad ejecutora)	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

11	7	1	6	1	40.2.2	ACP-2027-092	Supervisar al 100% el cumplimiento de los Productos y Servicios de Contabilidad Integrada, Tesorería, Crédito Público y Presupuesto; así como también se realicen los servicios legales a partir del cumplimiento de las normas, criterios, principios y procedimientos formales en la Ley 1178, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Intermedio	Tasa	Tasa de Servicio de Supervisión a Productos de Contabilidad Integrada, Tesorería, Crédito Público y Presupuesto = TSSPCTCP	TSSPCTCP = Número de Supervisiones Realizadas / Número de Supervisiones Identificadas a Realizar	100%	100%	10 0%	100 %	10 0%	10 %	00 %	100 %	100 %	100 %	10 0%	100 %	100 %	10 0%	Archivos de la Dirección de Finanzas	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
11	7	1	6	1	40.1.1	ACP-2027-100	Mantener el 100% los Servicios y Productos del Sistema de Administración de Personal, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Intermedio	Tasa	Tasa de Servicio y Productos del Sistema de Administración de Personal = TSPSAP	TSPSAP = Número de Servicios y Productos Programados / Número de Servicios y Productos Ejecutados	100%	100%	10 0%	100 %	10 0%	100 %	00 %	100 %	100 %	100 %	10 0%	100 %	100 %	10 0%	Informes mensuales, planillas de pago, registro de asistencias médicas, kardex, registro de control de asistencias y archivos de la Dirección de Recursos Humanos	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

11	7	1	6		42.4.2	ACP-2027-127	Proporcionar al 100 % tecnología de la información y sistemas, mediante la implementación y fortalecimiento de soluciones tecnológicas óptimas para la gestión municipal, que generen información oportuna y confiable, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Intermedio	asa	Tasa de Servicio Tecnología de la Información y Sistemas = TSTIS	TSTIS = Número total de Servicios de Tecnología de la Información y Sistemas programados / Número de Servicios de Tecnología de la Informacion y Sistemas ejecutados	100%	100%	100%	100%	100%	10%	100%	100%	100%	100%	10%	100%	100%	10%	Reportes de servicios de soporte técnico y atención a usuarios; informes de desarrollo, implementación, mantenimiento y actualización de sistemas informáticos; registros de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, redes, servidores y comunicaciones; informes de conectividad, seguridad informática, base de datos, infraestructura tecnológica y actas de conformidad de servicios.	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
6	3	3			18.5.3	ACP-2027-128	Recaudar Bs 1.400.084.707,00 de ingresos propios, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Intermedio	Absoluto	Cantidad de ingresos propios recaudados		1.400.051.000,00	1.400.084.707,00	71.787.761,00	190.154.382,00	165.459.242,00	159.774.712,00	116.391.061,00	98.223.076,00	88.524.542,00	95.611.843,00	126.574.420,00	84.450.722,00	83.440.984,00	119.719.362,00	Reporte de Servicio de Recaudación Tributaria Municipal (impuestos, tasas y patentes)	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

6	3	3			18.5.2	ACP-2027-141	Implementar el 100% de políticas tributarias para la recuperación de la mora, con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Intermedio	asa	Tasa de Servicio de Implementación de Políticas Tributarias = TSIPT	TSIPT = Número de Políticas Tributarias Implementadas / Número de Políticas Tributarias Requeridas	0	100%	10 0%	100 %	10 0%	10 %	00 %	100 %	100 %	100 %	10 0%	100 %	100 %	10 0%	Reportes de implementación de recuperación de la mora tributaria municipal (resoluciones determinativas, proveídos de inicio de ejecución tributaria, liquidaciónes mixtas, retenciones financieras)	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
6	3	3			18.5.3	ACP-2027-152	Supervisar al 100% los servicios de registro, actualización, certificación, inspección y fiscalización catastral de los bienes inmuebles, en los trámites del contribuyente para el fortalecimiento de la gestión catastral, con oportunidad y transparencia, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Intermedio	Tasa	Tasa de Servicio de Supervisión del Catastro = TSSC	TSSC= Número de trámites supervisados / Número trámites a ser supervisados	0	100%	10 0%	100 %	10 0%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	10 0%	100 %	100 %	10 0%	Archivo de la Dirección de Catastro	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

6	3	3			18.5.3	ACP-2027-164	Supervisar al 100% la planificación, fiscalización de procesos de registro e inscripción de inmuebles, vehículos y patentes de funcionamiento, gestión de ingresos tributarios y no tributarios de dominio municipal y presupuesto de ingresos propios programados, promoviendo el cumplimiento de las obligaciones vigentes y en mora de modo oportuno, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Intermedio	asa	Tasa de Servicio de Supervisión de Trámites en la DGAT = TSST-DGAT	TSST-DGAT = Número de informes de trámites supervisados / Número de informes ingresados.	0	100%	10 0%	100 %	10 0%	10 %	00 %	100 %	100 %	100 %	10 0%	100 %	100 %	10 0%	Informes ingresados a la Dirección General de Administración Tributaria	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
11	7	1	6	1	40.2.1	ACP-2027-185	Formular el 100% de políticas orientadas al logro de niveles aceptables de eficiencia en la administración y finanzas (recursos humanos, económicos, financieros, tecnológicos y sistema de organización administrativa) del Órgano Ejecutivo, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Intermedio	Tasa	Tasa de Servicio de Formulación de Políticas para la Mejora de Eficiencia de los Recursos = TSFPMER	TSFPMER = Número de Políticas para la Mejora de Eficiencia de los Recursos del Órgano Ejecutivo Formulados / Número de Políticas para la Mejora de Eficiencia de los Recursos del Órgano Ejecutivo Identificados para Ejecutar	100%	100%	10 0%	100 %	10 0%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	10 0%	100 %	100 %	10 0%	Archivo de la Secretaria Municipal de Administración y Finanzas.	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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
MIRANDA ESPINDOLA LIDIA RAQUEL	L. Raquel Miranda Espindola ASISTENTE ADMINISTRATIVO SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Msc. Carlos Schlink Ruiz	Secretario Municipal de Administración y Finanzas	Msc. Carlos Schlink Ruiz SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz

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 :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**FECHA DE CORTE :**	

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

Formular y conducir políticas orientadas al logro de niveles aceptables de eficiencia en la administración de recursos humanos, económicos, financieros, tecnológicos y sistema de organización administrativa del Órgano Ejecutivo 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	40.2.1	ACP-2027-185	Supervisar el 100% la planificación y estrategias financieras en el área de finanzas en coordinación con las áreas dependientes, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Supervisión = TSS	TSS= Número de supervisiones realizadas / Número de supervisiones que se requieran	1. Solicitud de reuniones. 2. Estrategias financieras identificadas. 3. Estrategias financieras propuestas.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Secretaría Municipal de Administración y Finanzas
2	ACPE -2027-002	40.2.1	ACP-2027-185	Proponer el 100% de estrategias que promuevan mejoras en la administración de los recursos económicos, materiales y tecnológicos, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Propuestas de Estrategias = TSPE	TSPE = Número de propuestas de estrategias realizadas / Número de propuestas de estrategias requeridas	1. Solicitud de reuniones. 2. Estrategias identificadas. 3. Estrategias propuestas.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Secretaría Municipal de Administración y Finanzas

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

3	ACPE-2027-003	40.2.1	ACP-2027-185	Emitir el 100% de Instructivos para el cumplimiento de los reglamentos específicos y procedimientos de los sistemas de: Presupuesto, Contabilidad Integrada, Tesorería, Crédito Público, Administración de Bienes y Servicios, y Organización Administrativa, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Emisión de Instructivos = TSEI	TSEI = Número de Instructivos emitidos / Número de Instructivos que se requieran emitir	1. Elaboración de la Instrucción de emisión de la documentación relativa al objetivo.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Secretaría Municipal de Administración y Finanzas
4	ACPE-2027-004	40.2.1	ACP-2027-185	Responder al 100% las Peticiones de Informe Escrito (PIE) y oral requeridas por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), el Concejo Municipal y otras entidades competentes, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Elaboración de Informes = TSEI	TSEI = Número de Informes elaborados / Número de Informes solicitados	1. Análisis de la Petición de Informe Escrito (PIE) u Oral. 2. Elaboración del Informe Escrito (PIE) u Oral. 3. Presentación del Informe Escrito (PIE) u Oral.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Secretaría Municipal de Administración y Finanzas

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

5	ACPE-2027-005	40.2.1	ACP-2027-185	Elaborar el 100% de las resoluciones administrativas, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Elaboración de Resoluciones Administrativas = TSERA	TSERA = Número de Resoluciones Administrativas elaboradas / Número Resoluciones Administrativas solicitadas	1. Elaboración de Resoluciones Administrativas. 2. Remisión de Resoluciones Administrativas a las instancias de aprobación.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Secretaría Municipal de Administración y Finanzas

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
MIRANDA ESPINDOLA LIDIA RAQUEL	L. Raquel Miranda Espindola ASISTENTE ADMINISTRATIVO SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Msc. Carlos Schlink Ruiz	Secretario Municipal de Administración y Finanzas	Msc. Carlos Schlink Ruiz SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz

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

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**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 242	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ACPE-2027-001	Adquisición de 66 equipos de computación de escritorio para optimizar la ejecución de las tareas administrativas en la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas y sus Unidades Organizacionales dependientes, de manera oportuna, en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Nuevo													1.989.900,00
																	TOTAL	1.989.900,00

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:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
MIRANDA ESPINDOLA LIDIA RAQUEL	L. Raquel Miranda Espindola ASISTENTE ADMINISTRATIVO SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

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

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Msc. Carlos Schlink Ruiz	Secretario Municipal de Administración y Finanzas	

Msc. Carlos Schlink Ruiz
SECRETARIO MUNICIPAL
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Gobierno Autónomo Municipal
de Santa Cruz

000120

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

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	007 0000 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	**PRESUPUESTO :**	1.910.100,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, ACPE-2027-002, ACPE-2027-003, ACPE-2027-004, ACPE-2027-005		

	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	21100	Comunicaciones	Adquisición de 50 servicios de courier para envío de documentación a diferentes partes del país.	50	Servicio	65.00	Servicio de courier													3.250,00
2	22110	Pasajes al Interior del País	Adquisición de 80 pasajes al interior del país para concertar reuniones con autoridades de diferentes instituciones nacionales.	80	Pasaje	1,668.00	Pasaje para viaje al interior del país													133.440,00
3	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País.	Viáticos por viajes al interior del país (Secretario Municipal, Directores y Asesores).	50	Viático	465.00	Viático por viaje al interior del país (Secretario Municipal, Directores y Asesores)													23.250,00
4	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País.	Viáticos por viajes al interior del país (Jefes de Departamento, Jefes de Área y Profesionales).	110	Viático	371.00	Viático por viaje al interior del país (Jefes de Departamento, Jefes de Área y Profesionales)													40.810,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

5	22600	Transporte de Personal	Adquisición de 250 servicios de transporte de personal para entrega de documentos de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.	250	Servicio	50.00	Servicio de transporte de personal, promedio de viaje de ida y vuelta de la oficina a otras dependencias																		12.500,00
6	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Adquisición de 7 servicios de mantenimiento y reparación de vehículos de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.	7	Servicio	2,100.00	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos																		14.700,00
7	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Adquisición de 300 servicios de empastado para la documentación en la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.	300	Servicio	70.00	Servicio de empastado																		21.000,00
#	30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS																								
1	32100	Papel	Adquisición de 1 (un) lote N° 1 de papel, necesarios en la elaboración de toda la documentación que genera la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.	1	Lote	700,000.00	Lote N° 1 (papel tamaño carta y tamaño oficio)																		700.000,00

22100122

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

2	32200	Productos de Artes Gráficas	Adquisición de 10 lotes N° 2 de productos de artes gráficas y otros relacionados para uso en la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.	10	Lote	400.00	Lote N° 2 (productos de artes gráficas y otros relacionados)																								4.000,00
3	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	Adquisición de 10 lotes N° 3 de productos químicos y farmacéuticos para uso de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.	10	Lote	400.00	Lote N° 3 (productos químicos y farmacéuticos)																								4.000,00
4	34300	Llantas y Neumáticos	Adquisición de 16 llantas para los vehículos pertenencientes a la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.	16	Unidad	2,000.00	Llantas																								32.000,00
5	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Adquisición de 10 lotes N° 4 de productos minerales no metálicos y plásticos para uso de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.	10	Lote	400.00	Lote N° 4 (productos de vidrio, loza, porcelana, plásticos, entre otros)																								4.000,00
6	34600	Productos Metálicos	Adquisición de 10 lotes N° 5 de productos metálicos para uso de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.	10	Lote	400.00	Lote N° 5 (productos metálicos)																								4.000,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

7	39300	Utensilios de Cocina y Comedor	Adquisición de 10 lotes N° 6 de productos metálicos para uso de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.	10	Lote	400.00	Lote N° 6 (menaje de cocina y vajilla de comedor)															4.000,00
8	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 1 (un) lote N° 8 de tóners, cartuchos y tintas, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.	1	Lote	600,000.00	Lote N° 8 (tóner, cartuchos y tintas)															600.000,00
9	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 1 (un) lote N° 7 de útiles y material de escritorio, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.	1	Lote	301,150.00	Lote N° 7 (archivadores de palanca, bolígrafos, discos compactos, banderillas post it, correctores, fólder material cartulina, engrapadoras, entre otros)															301.150,00
10	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Adquisición de 10 lotes N° 9 de útiles y materiales eléctricos que requiera la Secretaría Municipal de Admnistración y Finanzas, que no tenga en stock el Departamento de Servicios Generales.	10	Lote	400.00	Lote N° 9 (focos, cables eléctricos y de transmisión de datos, sockets, conductores, aisladores, fusibles, baterías, pilas, interruptores, conmutadores, enchufes y otros relacionados)															4.000,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

11	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adquisición de 10 lotes N° 10 de repuestos y/o accesorios para muebles, equipos de computación, fotocopiadoras, entre otros de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas, que no tengan en stock el Departamento de Servicios Generales y Dirección de Tecnología y Sistemas.	10	Lote	400.00	Lote N° 10 (repuestos y/o accesorios para muebles, equipos de computación, fotocopiadoras, entre otros)				4.000,00
#	40000 - ACTIVOS REALES										
#	50000 - ACTIVOS FINANCIEROS										
#	60000 - SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS										
#	70000 - TRANSFERENCIAS										
#	80000 - IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS										
#	90000 - OTROS GASTOS										
										TOTAL	1.910.100,00

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:

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

NOMBRE	SELLO	FIRMA
MIRANDA ESPINDOLA LIDIA RAQUEL	L. Raquel Miranda Espindola ASISTENTE ADMINISTRATIVO SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Msc. Carlos Schlink Ruiz	Secretario Municipal de Administración y Finanzas	

Msc. Carlos Schlink Ruiz
SECRETARIO MUNICIPAL
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Gobierno Autónomo Municipal
de Santa Cruz

976126

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 :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	**FECHA DE CORTE :**	

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

La Dirección Administrativa tiene como objetivo el de: " Aplicar los principios, normas y procedimientos que regulan la contratación de bienes y servicios, la administración del "Almacén de la Administración Central" y la prestación de servicios generales, su organización y funcionamiento, así como establecer criterios para la contratación de seguros y realizar la administración y gestiones necesarias para la ejecución del contrato, acorde con lo establecido en las disposiciones legales vigentes".

#	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	40.3.1	ACP-2027-080	Gestionar al 100% el proceso de contrataciones bajo las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio Gestión de Contrataciones =TSGC	TSGC= Número de Contrataciones Realizadas / Número de Contrataciones Requeridas	1. Recepción de solicitud 2. revisión de documentación 3. realización de proceso de contratación según cuantía 4. Emisión o emisión de orden de compra o contrato 5. remisión de proceso de contrataciones para su ejecución	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección Administrativa

27/08/26

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

2	ACPE -2027-004	40.3.1	ACP-2027-080	Gestionar al 100% los procesos de contratación de bienes y servicios mayores a Bs. 50.000.- de las Secretarías Municipales delegadas, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Tasa de Servicio Gestión de Contrataciones Mayores= TSGCMa	TSGCMa = Número de contrataciones realizadas / Número de contrataciones requeridas	1. Recepción de solicitud 2. Revisión de documentación 3. Realización de proceso de contratación según cuantía 4. Emisión o remisión de orden de compra o contrato 5. Remisión de proceso de contrataciones para su ejecución	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección Administrativa - Departamento Compras Mayores
3	ACPE -2027-005	40.3.1	ACP-2027-080	Gestionar al 100% los procesos de contratación de bienes y servicios menores a Bs. 50.000.- de las Secretarías Municipales delegadas, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Tasa de Servicio Gestión de Contrataciones Menores= TSGCMe	TSGCMe = Número de contrataciones realizadas/ Número de contrataciones requeridas	1. Recepción de solicitud 2. Revisión de documentación 3. Realización de proceso de contratación según cuantía 4. Emisión o remisión de orden de compra o contrato 5. Remisión de proceso de contrataciones para su	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección Administrativa / Dpto. de Compras Menores

0001128

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

4	ACPE -2027-006	40.3.1	ACP-2027-080	Gestionar al 100% el servicio de provisión de combustible para el parque automotor, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Provisión de Combustible= TSPC	TSPC = Número provisión de combustible realizadas / Número de provisión de combustible solicitadas	1. Contratación de servicio. 2. Solicitud de combustible. 3. Entrega de tarjeta magnética de combustible. 4. Proceso de pago de combustible.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección Administrativa / Dpto. de Servicios Generales
5	ACPE -2027-007	40.3.1	ACP-2027-080	Gestionar el 100% de recepción y el registro de ingreso de Bienes de consumo, de las Secretarías Municipales delegadas, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Tasa de Ingreso de Bienes de Consumo = TIBC	TIBC=Número de ingresos realizados/ Número de ingresos solicitados	1. Recepción de solicitud 2. Revisión de documentación. 3. Ingreso Almacén. 4. Solicitud al Almacén. 5. Vale de Salida	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección Administrativa / Dpto. de Almacén
6	ACPE -2027-008	40.3.1	ACP-2027-080	Atender al 100% los casos de siniestros de activos ya sea por daño, hurto o robo, para su reposición o baja según informe técnico, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio Atención de Siniestros =TSAS	TSAS= Número de Atención de Siniestros Realizadas / Número de Atención de Siniestros Requeridas	1. Recepción de reporte formal de la unidad afectada Y remisión de reporte de siniestro a la compañía aseguradora. 2. Solicitud de acta de verificación e informe por activo fijo a la Dirección de Bienes Municipales y recepción de acta de	0	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección Administrativa / Dpto. Administrativo y de Seguros

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

								verificación e informe por activo fijo. 3. Recepción de Orden de Reparación y/o Reposición. 4. Recepción de activos repuestos y recepción de Liquidación de Siniestro. 5. Entrega de activos repuestos a la Dirección de Bienes Municipales. 6. Solicitud y recepción de trámite concluido. 7. Remisión de solicitud alta de activo recuperado y baja de activo siniestrado a la Dirección de Bienes Municipales.																

000130

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

7	ACPE-2027-009	40.2.1	ACP-2027-059	Gestionar al 100% el servicio de mantenimiento de infraestructura de diferentes reparaciones, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027	Tasa de Servicio de mantenimiento de infraestructura = TSMI		1. Recepción de solicitud de mantenimiento de unidad afectada. 2. Inspección de áreas de mantenimiento. 3. Realización de análisis de precios. 4. Solicitud de proceso de contratación 5. Recepción de acta de conformidad. 6. Solicitud de proceso de pago	49	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección Administrativa / Dpto. de Servicios Generales

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
GALARZA DIAZ NELSON	Ing. DAEN Nelson Galarza Diaz PROF. DE APOYO ADMINISTRATIVO Dpto. Administrativo y de Seguros Gob. Autónomo Mupal. de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ing. Jorge Fernando Delius Imbert	Director Administrativo	Ing. J. Fernando Delius Imbert DIRECTOR ADMINISTRATIVO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

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

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	**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	210 0000 093	LIMPIEZA EN LOCALES ESCOLARES DIRECCIONES DISTRITALES Y SUS SISTEMAS HIDROSANITARIOS	ACPE-2027-004	Contratación de 1 (un) servicio de limpieza para módulos educativos municipales en los 15 Distritos Municipales, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Continuidad													31.742.696,00
2	210 0000 093	LIMPIEZA EN LOCALES ESCOLARES DIRECCIONES DISTRITALES Y SUS SISTEMAS HIDROSANITARIOS	ACPE-2027-001	Contratación de 1 (un) servicio de limpieza de sistemas hidrosanitarios en 460 unidades educativas municipales y direcciones distritales, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Continuidad													3.500.000,00
3	340 0000 009	APOYO LOGISTICO A LA GESTION ADMINISTRATIVA	ACPE-2027-001	Contratación de 40 funcionarios como personal eventual de apoyo técnico (10 Asistentes A, 10 Asistentes B, 15 Asistentes C, 5 Profesionales A), para la Dirección Administrativa, departamento de servicios generales y departamento de almacén, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Continuidad													3.183.428,00
4	340 0000 009	APOYO LOGISTICO A LA GESTION ADMINISTRATIVA	ACPE-2027-004	Contratación de 460 servicios de mantenimiento de infraestructura de los edificios propios, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Continuidad													5.150.000,00
5	340 0000 009	APOYO LOGISTICO A LA GESTION ADMINISTRATIVA	ACPE-2027-004	Contratación de 210 procesos de mantenimiento preventivo equipos de aires acondicionados (2.100 aires de 9.000 BTU, 24.000 BTU, 700 aires de 36.000 BTU, 700 aires de 60.000 BTU), con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Continuidad													2.000.000,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

6	340 0000 009	APOYO LOGISTICO A LA GESTION ADMINISTRATIVA	ACPE-2027-004	Contratación de 714 retiros e instalaciones de aires acondicionados y otros de diferentes reparticiones, con Oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Continuidad		200.000,00
7	340 0000 009	APOYO LOGISTICO A LA GESTION ADMINISTRATIVA	ACPE-2027-001	Contratación al 100% Mantenimientos (impresoras, fotocopiadoras, escáner y otros) , con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027	Nuevo		1.000.000,00
8	340 0000 009	APOYO LOGISTICO A LA GESTION ADMINISTRATIVA	ACPE-2027-004	Contratación de 5 procesos de Resguardo de fachadas, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Continuidad		333.702,00
9	340 0000 009	APOYO LOGISTICO A LA GESTION ADMINISTRATIVA	ACPE-2027-001	Contratación de 210 procesos de mantenimiento correctivo equipos de aires acondicionados (1.680 aires de 9.000 BTU, 24.000 BTU, 420 aires de 36.000 BTU, 700 aires de 60.000 BTU), con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Continuidad		3.000.000,00
10	340 0000 117	APOYO LOGISTICO A LA GESTION ADMINISTRATIVA-PARQUE AUTOMOTOR	ACPE-2027-001	Contratación de 750 servicios de Mantenimiento correctivo de Vehículos, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Continuidad		4.000.000,00
11	340 0000 117	APOYO LOGISTICO A LA GESTION ADMINISTRATIVA-PARQUE AUTOMOTOR	ACPE-2027-001	Contratación de 6.384 servicios de Mantenimiento preventivo de vehículos, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Continuidad		3.000.000,00
12	340 0000 117	APOYO LOGISTICO A LA GESTION ADMINISTRATIVA-PARQUE AUTOMOTOR	ACPE-2027-006	Dotación de 1,607,486.00 litros de combustible para vehículos, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Continuidad		12.000.000,00
13	340 0000 254	FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS BASICOS DE UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL G.A.M.S.C.	ACPE-2027-001	Ejecutar 12 pagos de servicios básicos (Gas Domiciliario) de las diferentes reparticiones, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Continuidad		200.000,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

14	340 0000 254	FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS BASICOS DE UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL G.A.M.S.C.	ACPE-2027-001	Ejecutar 12 pagos de servicios básicos (Energía Eléctrica) de las diferentes reparticiones, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Continuidad		10.738.680,00
15	340 0000 254	FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS BASICOS DE UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL G.A.M.S.C.	ACPE-2027-001	Ejecutar 12 pagos de servicios básicos (Telefonía) de las diferentes reparticiones, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Continuidad		1.500.000,00
16	340 0000 254	FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS BASICOS DE UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL G.A.M.S.C.	ACPE-2027-001	Ejecutar de 12 pagos de servicios básicos (Internet) de las diferentes reparticiones, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Continuidad		6.000.000,00
17	340 0000 254	FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS BASICOS DE UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL G.A.M.S.C.	ACPE-2027-001	Ejecutar de 12 pagos de servicios básicos (Agua) de las diferentes reparticiones, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Continuidad		4.000.000,00
						TOTAL	91.548.506,00

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:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
GALARZA DIAZ NELSON	Ing. DAEN Nelson Galarza Diaz PROF. DE APOYO ADMINISTRATIVO Dpto. Administrativo y de Seguros Gob. Autónomo Mcpal. de Santa Cruz de la Sierra	

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ing. Jorge Fernando Delius Imbert	Director Administrativo	Ing. J. Fernando Delius Imbert DIRECTOR ADMINISTRATIVO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 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

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	007 0000 004 - DIRECCION ADMINISTRATIVA	**PRESUPUESTO :**	38.651.494,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, ACPE-2027-004, ACPE-2027-005, ACPE-2027-006, ACPE-2027-007, ACPE-2027-008		

	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	21100	Comunicaciones	Adquisición de 120 servicios de Courier, para envío de documentación.	120	Servicios	50.00	Servicio de Courier			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	6.000,00
2	22500	Seguros	Adquisición de SOAT, para parque automotor	1	Proceso	200,000.00	Seguro SOAT										■	■	■	200.000,00
3	22500	Seguros	Servicio de seguro para el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	5	Pagos	3,800,000.00	Seguros			■	■	■	■							19.000.000,00
4	22600	Transporte de Personal	Pago de 600 servicios de transporte de personal.	600	Servicios	50.00	Servicio de Transporte		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		30.000,00
5	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Contratación de 50 servicios de mantenimiento y reparación de equipos de oficinas, fotocopiadoras, impresoras, sanitarios y otros.	50	Servicios	8,000.00	Servicio de Mantenimiento y Reparación		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		400.000,00

13003137

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

6	25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	Pago de 12 servicios de limpieza de edificios propios del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.	12	Pagos	1,250,792.83	Servicio de Limpieza de Edificios del GAMSCS	15.009.513,96
7	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Pago de 20 servicios de empastado de documentación en los archivos de los departamentos de la Dirección Administrativa.	20	Servicios	15,000.00	Servicios de Fotocopia, Impresión y Empastado	300.000,00
8	25900	Servicios Manuales	Adquisición de 16 servicios de terceros; albañilería, carpintería, cerrajería y otros ocasionales.	16	Servicios	3,125.00	Servicios de Terceros	50.000,00
9	26200	Gastos Judiciales	Adquisición de 10 servicios de notario de Fe Pública.	10	Servicios	1,000.00	Servicios de Notarios	10.000,00
10	26990	Otros	Adquisición de otros materiales y suministros.	40	Servicios	1,000.00	Otros Materiales	40.000,00
#	30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS							
1	32100	Papel	Adquisición de 12 lotes de papel tamaño carta y oficio.	12	Lotes	41,665.00	Lote de Papel Carta y Oficio	499.980,00
2	32200	Productos de Artes Gráficas	Adquisición de 18 servicios de hojas membretadas, Kardex, formularios y otros.	18	Proceso	10,000.00	Hojas Membretadas, Kardex, Formularios y Otros	180.000,00

2138

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

3	33200	Confecciones Textiles	Adquisición de 2 servicios de textiles para mantenimiento de oficinas y vehículos, como ser cortinas, tapicería y otros.	2	Proceso	10,000.00	Servicios Textiles													20.000,00
4	33300	Prendas de Vestir	Adquisición de 1 (un) lote de ropa de trabajo para el personal técnico de los departamentos de la Dirección Administrativa.	1	Proceso	40,000.00	Ropa de Trabajo													40.000,00
5	33400	Calzados	Adquisición de 1 (un) lote de botines de seguridad para el personal técnico de los departamentos de la Dirección Administrativa.	1	Proceso	40,000.00	Botines de Seguridad													40.000,00
6	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	Adquisición de 10 lotes de compuestos químicos, insumos requeridos en la construcción, remodelación y mantenimiento de activos fijos y otros materiales químicos.	10	Proceso	10,000.00	Compuestos Químicos													100.000,00
7	34300	Llantas y Neumáticos	Adquisición de 2 lotes de llantas para las motocicletas y vehículos dependientes de la Dirección Administrativa.	2	Proceso	20,000.00	Llantas													40.000,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

8	34400	Productos de Cuero y Caucho	Adquisición de 8 lotes de bolsos, mochilas para transporte de herramientas, cinturones de seguridad, guantes y otros, para los Departamentos de Servicios Generales y Almacenes.	8	Proceso	8,000.00	Bolsos, Mochilas para Transporte de Herramientas															64.000,00
9	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Adquisición de 25 procesos de compras de materiales; planchas, perfiles, alambres, varillas y otros, ferretería, estructuras metálicas para mantenimiento de diferentes reparticiones del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.	25	Proceso	20,000.00	Materiales, planchas, perfiles, alambres, varillas y otros, ferretería, estructuras metálicas															500.000,00
10	34600	Productos Metálicos	Adquisición de 25 procesos de compras de materiales metálicos: planchas, perfiles, alambres, varillas y otros, ferretería, estructuras metálicas, para mantenimiento de diferentes reparticiones del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.	25	Proceso	20,000.00	Materiales, planchas, perfiles, alambres, varillas y otros, ferretería, estructuras metálicas															500.000,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

11	34800	Herramientas Menores	Adquisición de 14 lotes de bolsos y mochilas para transporte de herramientas de los Departamentos de Servicios Generales y Almacenes.	14	Proceso	8,000.00	Bolsos, Mochilas para Transporte de Herramientas															112.000,00
12	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 28 lotes de útiles de escritorio y oficina; agendas, almohadillas, cóndor, bandejas, clips, bolígrafos, calculadoras, cintas masking, correctores, cuadernos, engrampadoras, folders, perforadoras, reglas, sellos, tampos, baderillas, post ip, etc.	28	Lote	20,000.00	Tóner, Cartuchos y Tinta															560.000,00
13	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 28 lotes de tóner, cartuchos y tintas para la Dirección Administrativa.	12	Lote	20,000.00	Agendas, almohadillas, cóndor, bandejas, clips, bolígrafos y otros															240.000,00
14	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Adquisición de 25 lotes de focos, cables eléctricos y de transmisión de datos, soquetes, tubos fluorescentes, electrodos, planchas, conductores, aisladores, fusibles, baterías, pilas, interruptores, conmutadores, enchufes y otros.	25	Proceso	20,000.00	Materiales Eléctricos															500.000,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

15	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adquisición de 20 lotes de repuestos para fotocopiadoras, teléfonos, centrales telefónicas, faxes y otros equipos.	20	Proceso	5,000.00	Repuestos y Accesorios		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100.000,00
16	39990	Otros Materiales y Suministros	Adquisición de 10 lotes de otros materiales y suministros.	10	Proceso	1,000.00	Otros Materiales y Suministros			■	■	■	■	■	■	■	■	■		10.000,00
#	40000 - ACTIVOS REALES																			
1	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Adquisición de 1 (una) fotocopiadora.	1	Unidad	50,000.00	Fotocopiadora						■							50.000,00
2	43120	Equipo de Computación	Adquisición de 1 (un) equipos de computadoras de escritorio, computadoras portátiles, impresoras, escaners y otros.	1	Proceso	50,000.04	Equipos de Computación						■							50.000,04
#	50000 - ACTIVOS FINANCIEROS																			
#	60000 - SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS																			
#	70000 - TRANSFERENCIAS																			
#	80000 - IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS																			
#	90000 - OTROS GASTOS																			
																		TOTAL		38.651.494,00

■ Ejecución

OBSERVACIONES :
Sin observaciones.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

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
GALARZA DIAZ NELSON	Ing. DAEN Nelson Galarza Diaz PROF. DE APOYO ADMINISTRATIVO Dpto. Administrativo y de Seguros Gob. Autónomo Mcpal. de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ing. Jorge Fernando Delius Imbert	Director Administrativo	Ingrd. Fernando Delius Imbert DIRECTOR ADMINISTRATIVO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

37003

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 :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE FINANZAS	**FECHA DE CORTE :**	

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

Supervisar el cumplimiento de los sistemas de administración de : Presupuesto; Contabilidad Integrada; Tesorería - Crédito Público y Promoción de Inversiones, así como tambien asegurar que se realicen los servicios legales a partir del cumplimiento de las normas, criterios, principios y procedimientos formales establecidos.

#	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	40.2.2	ACP-2027-092	Supervisar al 100% el cumplimiento de los productos y servicios presupuesto, contabilidad integrada, tesorería y crédito público; así como también realizar los servicios legales a partir del cumplimiento de las normas y criterios, principios y procedimientos formales establecidos en la ley 1178, con oportunidad en el Gobierno Autonomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Supervición =TSS	TSSPCTCP = Número de supervicion es realizadas/ Número de supervicion es identificada s a realizar	1)Supervisión del cumplimiento de las Normas Básicas de Sistema de Contabilidad Integrada. 2) Reuniones de coordinación. 3) Solicitud de informes escritos y verbales. 4) Elaboración de instructivos referentes a las competencias.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Finanzas - Departamento de Contabilidad

27/08/25

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

2	ACPE-2027-002	40.2.2	ACP-2027-092	Cumplir al 100% con el servicio de cronograma de pago del servicio de la deuda con oportunidad en el Gobierno Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Registro del Pago de la Deuda=TSRPD	TRSD= Número de cronograma de pago de la deuda ejecutado / Número de cronograma de pago de la deuda programado	1) Revisión de los cronogramas de pagos. 2) Elaboración informes de vencimientos. 3) Remisión de notas de débitos para el pago del Servicio de la Deuda Interna 4) Revisar y Autorizar el pago de la deuda externa.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Finanzas - Departamento de Tesorería-Crédito Público
3	ACPE-2027-003	40.2.2	ACP-2027-092	Consolidar 1 (un) estado financiero correspondiente a la gestión 2026 con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de Estado Financiero elaborado y consolidado.		1) Elaboración de Ruta Critica 2) Ejecución de los procesos y procedimientos establecidos en la ruta crítica 3.- Remisión de los ajustes 4.- Presentación del Estado Financiero.	1	1			1											Dirección de Finanzas - Departamento de Contabilidad
4	ACPE-2027-004	40.2.2	ACP-2027-092	Elaborar 12 Informes Mensuales de ejecución presupuestaria con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027	Número de Informes Mensuales de Ejecución Presupuestarias elaborados.		1) Generación del reporte de ejecución del Sistema 2) Tabulación de la información y consolidación del Informe. 3) Remisión a la MAE	12	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Dirección de Finanzas - Departamento de Presupuesto

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

5	ACPE-2027-005	40.2.2	ACP-2027-092	Consolidar 1 (un) presupuesto institucional con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Presupuesto consolidado		Consolidar 1 (un) Presupuesto Institucional con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, con oportunidad durante la gestión 2027.	1	1								1					Dirección de Finanzas - Departamento de Presupuesto
6	ACPE-2027-006	40.2.2	ACP-2027-092	Elaborar 2 presupuestos reformulados al POA , del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, con oportunidad, en la gestión 2027.	Número de Presupuestos Elaborados		1) Elaboración de Ruta Crítica 2) Comunicar la misma a los funcionarios. 3) Consolidación del Presupuesto y remisión a la MAE.	2	2					1						2			Dirección de Finanzas - Departamento de Presupuesto

2601146

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

7	ACPE-2027-007	40.2.2	ACP-2027-092	Realizar el 100% de la emisión de cheques y pagos electrónicos a beneficiarios de servicios prestados de bienes, con transparencia y oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Emisión de Cheques de Beneficiarios =TSEC	TSEC =Número de cheques emitidos / Número de cheques solicitados para emisión	1) Recepción de las solicitudes de pagos remitidas por el Departamento de Contabilidad 2) Priorización de las solicitudes de pagos en función al flujo financiero. 3) Impresión y remisión de los cheques para la firma del Secretario Municipal de Administración y Finanzas y el Director de Finanzas 4) Entrega del cheque al beneficiario.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Finanzas - Departamento de Tesorería
8	ACPE-2027-008	40.2.2	ACP-2027-092	Elaboración de 6 conciliaciones con el Banco Central de Bolivia y otros organismos financiadores, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Número de conciliaciones elaboradas		1)Recepción de actas. 2) Revisión y conciliación de saldos adeudados 3) Remisión de actas conciliados al BCB y FNDR	6	100%						3						3	Dirección de Finanzas - Departamento de Tesorería-Crédito Público

000147

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

9	ACPE-2027-009	40.2.2	ACP-2027-092	Mantener el 100% la revisión y análisis de las solicitudes, de las operaciones económicas (ingresos, gastos e inversión) con Oportunidad y Transparencia, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Análisis y Revisión de las Operaciones Económicas (Ingreso, Gasto e Inversión)=TSAR	TSAR=Número de revisiones y análisis realizados /Número de revisiones y análisi que se quieran realizar	1)Recepción de Carpetas. 2) Revisión y Analisis.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Finanzas - Departamento de Contabilidad
10	ACPE-2027-010	40.2.2	ACP-2027-092	Realizar al 100% el servicio de elaboración de Decretos Ediles, Decretos Municipales, Resoluciones Administrativas Municipales y Proyectos de Ley respecto a Modificaciones Presupuestarias, Gastos Judiciales, y otros solicitados por las Unidades Ejecutoras, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Atención de Solicitudes de Elaboración de Informes Legales = TASEIL	TASEIL=Número de informes legales elaborados /Número de Informes legales solicitados	1)Recepción de la solicitud. 2) Revisión de la documentación. 3) Elaboración de proyecto de Decreto Edil, Decreto Municipal, Resolución Administrativa Municipal y/o Proyecto de Ley.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Finanzas - Departamento Legal

0001148

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

11	ACPE -2027-011	40.2.2	ACP-2027-092	Realizar el 100% al servicio de registro, ejecución y regularización del pago del servicio a la deuda interna y externa, con oportunidad en el Gobierno Autónomo de Santa Cruz de la Sierra. en la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Registro, Ejecución y Regularización del Crédito Público = TSRE y RCP	TSRE y RCP = Número de pago realizado/ Número de pago requerido en cronograma	1) solicitud 2) proceso) 3)registro 4)pago	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Finanzas - Departamento de Tesorería-Crédito Público

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
SILVA PADILLA JUANA	Lic. Juana Silva Padilla. PROFESIONAL ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN DE FINANZAS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Elmer Holber Romero Montaño	Director de Finanzas	Lic. Elmer Holber Romero Montaño DIRECTOR DE FINANZAS GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

67T080

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

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE FINANZAS	**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	099 0000 002	SERVICIO DE LA DEUDA DE INVERSION	ACPE-2027-002	Cancelación de los 12 pagos del Servicio a la Deuda de Inversion, Gastos Devengados no Pagados, con Oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra con oportunidad en la gestión 2027	Continuidad													599.379.912,00
2	340 0000 106	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO AL AREA CONTABLE Y FINANCIERA DE LA DIRECCION DE FINANZAS	ACPE-2027-001	Contratación de 13 profesionales, 3 asistentes y 1 secretaria que serán personal de apoyo para los diferentes departamentos dependientes de la Dirección de Finanzas , en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.	Continuidad													1.635.343,00
																	TOTAL	601.015.255,00

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:

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

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

NOMBRE	SELLO	FIRMA
SILVA PADILLA JUANA	Lic. Juana Silva Padilla PROFESIONAL ADMINISTRATIVO DIRECCION DE FINANZAS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Elmer Holber Romero Montaño	Director de Finanzas	Lic. Elmer Holber Romero Montaño DIRECTOR DE FINANZAS GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

0015151

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

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE FINANZAS	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	007 0000 003 - DIRECCION DE FINANZAS	**PRESUPUESTO :**	355.000,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, ACPE-2027-002, ACPE-2027-003, ACPE-2027-004, ACPE-2027-005, ACPE-2027-006, ACPE-2027-007, ACPE-2027-008, ACPE-2027-009, ACPE-2027-010, ACPE-2027-011		

	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	22600	Transporte de Personal	Pago de 400 servicios de transporte del personal a distintas reparticiones del GAMSC	400	Servicio	50.00	Transporte de Personal		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	20.000,00
2	25300	Comisiones y Gastos Bancarios	Pago de 12 comisiones bancarias.	12	Servicios	25,000.00	Comisión Bancaria	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	300.000,00
#	**30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS**																			
1	32100	Papel	Adquisición de paquetes de papel bons para uso de impresión de cartas, informes y fotocopias.	200	unidad	50.00	Papel bonds				■					■				10.000,00
#	**40000 - ACTIVOS REALES**																			
1	43120	Equipo de Computación	Proyector multimedia para uso de la dirección.	2	unidad	12,500.00	Proyector Multimedia			■					■					25.000,00
#	**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	355.000,00

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
SILVA PADILLA JUANA	Lic. Juana Silva Padilla PROFESIONAL ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN DE FINANZAS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Elmer Holber Romero Montaño	Director de Finanzas	Lic. Elmer Holber Romero Montaño DIRECTOR DE FINANZAS 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 :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS	**FECHA DE CORTE :**	

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

La Dirección de Tecnología y Sistemas tiene como principal objetivo el de: Brindar un óptimo servicio de Tecnología y Sistemas, a fin de satisfacer las necesidades y expectativas de negocios del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, aplicando la calidad en el servicio para garantizar un uso adecuado de los recursos tecnológicos.

#	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 -2027-002	42.4.2	ACP-2027-127	Proporcionar al 100 % tecnología de la información y sistemas, mediante la implementación y fortalecimiento de soluciones tecnológicas óptimas para la gestión municipal que generen información oportuna y confiable en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio Tecnología de la Información y Sistemas =TSTIS	TSTIS=(N.° total de servicios de Tecnología de la Información y Sistemas programados/ N.° de servicios de Tecnología de la Información y Sistemas ejecutados) ×100	1.- Solicitud de requerimientos, 2.-Reunión de coordinación, 3.- proceso de contratación, 4.- Instalación e implementación	0	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Tecnología y Sistemas / Departamento de Seguridad y Redes

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

2	ACPE-2027-004	42.4.2	ACP-2027-127	Incorporar 500 licencias de herramientas tecnológicas para fortalecer la seguridad de la información que se genere, transmita, procese y/o almacene en los diversos componentes de la plataforma tecnológica del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, con oportunidad y calidad, durante la gestión 2027.	Numero de licencias provistas		1.-Realización de reuniones de coordinación y planificación. 2.-Elaboración y presentación de la solicitud de adquisición. 3.-Gestión y seguimiento del proceso de contratación. 4.-Instalación, configuración y puesta en marcha de las soluciones adquiridas.	0	500						100	200	300	400	500			Dirección de Tecnología y Sistemas - Departamento de Seguridad y Redes
3	ACPE-2027-005	42.4.2	ACP-2027-127	Proveer 20 equipos de comunicación (switch, router, firewall) y otros, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Número de equipos de comunicación provistos		1.- Requerimiento, 2.-Reunión de coordinación, 3.- solicitud de adquisición , 4.- proceso de contratación, 5.-Instalación y puesta en marcha	0	20			2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	Dirección de Tecnología y Sistemas - Departamento de seguridad y redes
4	ACPE-2027-006	40.2.1	ACP-2027-059	Dotar de 20 equipos de computación, con oportunidad, al Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra durante, en la gestión 2027.	Número de equipos de computación dotados		1.- Reunión de coordinación, 2.- solicitud de adquisición , 3.- proceso de contratación, 4.- Instalación y puesta en marcha	0	20					5	10	15	20					Dirección de Tecnología y Sistemas / Departamento de Seguridad y Redes

0015

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

5	ACPE-2027-007	42.4.2	ACP-2027-127	Proporcionar 2 storages para el centro de computo del edificio central, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, gestión 2027.	Número de storage proporcionado		1.- Reunión de coordinación, 2.- solicitud de adquisición , 3.- proceso de contratación, 4.- Instalación y puesta en marcha	0	2				1				2					Dirección de Tecnologia y Sistemas / Departamento de Seguridad y Redes
6	ACPE-2027-009	42.4.2	ACP-2027-127	Suministrar 2 servidores para el centro de computo del edificio central, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, gestión 2027	Número de servidores sumistrar		1.- Reunión de coordinación, 2.- solicitud de adquisición , 3.- proceso de contratación, 4.- Instalación y puesta en marcha	0	2			1			2							Dirección de Tecnologia y Sistemas / Departamento de Seguridad y Redes

OBSERVACIONES :
Ninguna

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
JIMENEZ SALVATIERRA DIANA JEANNINE	Lic. Diana Jimenez S. PROFESIONAL A DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS G A M S C	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ing. Alan Jans Sandoval Pereira	Director de Tecnología y Sistemas	Ing. Alan Jans Sandoval Pereira DIRECTOR DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

Generado por el sistema **HEMATITA**
Departamento de Planificación Operativa (Corto Plazo)

Impreso: 17/08/2026 09:19
Lugar : 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

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS	**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	370 0000 021	IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL	ACPE-2027-005	Adquisición de 20 equipos de comunicación, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Nuevo													443.150,80
2	370 0000 021	IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL	ACPE-2027-002	Adquisición 2 aires acondicionados para los centros de cómputos, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de SantaCruz de la Sierra, gestión 2027	Nuevo													50.000,00
3	370 0000 021	IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL	ACPE-2027-009	Adquisición de 2 servidores con oportunidad y seguridad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, gestión 2027.	Nuevo													1.446.392,45
4	370 0000 021	IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL	ACPE-2027-007	Adquisición de 2 storage de 20 terabyte (TB) oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, gestión 2027.	Nuevo													800.000,00
5	370 0000 021	IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL	ACPE-2027-006	Adquisición de 20 equipos de computación, con oportunidad ,en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, para gestión 2027.	Nuevo													300.000,00
6	370 0000 021	IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL	ACPE-2027-002	Adquisición de 800 materiales de red, eléctricos, para mantenimiento preventivo y correctivo de las redes, con oportunidad, enel Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, gestión 2027.	Nuevo													100.000,00

0157 0810

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

7	370 0000 021	IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL	ACPE-2027-002	Contratación 10 personales eventuales para soporte a software, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, gestión 2027.	Nuevo													946.772,49
8	370 0000 021	IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL	ACPE-2027-002	Adquisición de 100 repuestos y accesorios para equipos de computación, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, para la gestión 2027.	Nuevo													150.000,00
9	370 0000 021	IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL	ACPE-2027-002	Contratación de 2 servicios de mantenimientos: para el generador del Centro de cómputo del Edificio Central y Quinta Municipal, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, gestión 2027.	Nuevo													50.000,00
10	370 0000 021	IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL	ACPE-2027-004	Adquisición de 500 Licencias de Microsft con oportunidad y seguridad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, gestión 2027.	Nuevo													1.663.684,26
																TOTAL		5.950.000,00

Ejecución

Contratación

OBSERVACIONES :
Ninguno

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
JIMENEZ SALVATIERRA DIANA JEANNINE	Lic. Diana Jimenez S. PROFESIONAL A DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS G A M S C	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ing. Alan Jans Sandoval Pereira	Director de Tecnología y Sistemas	Ing. Alan Jans Sandoval Pereira DIRECTOR DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS 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

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	007 0000 029 - DIRECCION DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS	**PRESUPUESTO :**	50.000,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-002, ACPE-2027-004, ACPE-2027-005, ACPE-2027-006, ACPE-2027-007, ACPE-2027-009		

	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**																			
#	**30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS**																			
1	32100	Papel	Adquisición de 200 paquetes de hojas tamaño carta para impresión de procesos administrativos y registro de mantenimientos de equipos de computación de la Dirección de Tecnología y Sistemas.	200	resma	45.00	Papel bond t/carta 500 hojas 75 grs. Alcalino													9.000,00

0901160

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

2	34300	Llantas y Neumáticos	Adquisición de 8 llantas y neumáticos para la camioneta y Jeep de la Dirección de Tecnología y Sistemas utilizadapara el transporte de equipos y personal para mantenimientos e instalaciones de redes.	8	unidad	2,300.00	Llantas y neumáticos												18.400,00
3	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 200 banderillas post-it stick tipo flecha; medida estándar; color surtido o su equivalente.	200	unidad	5.00	Banderillas post it stick tipo flecha; medida estándar; color surtido o su equivalente												1.000,00
4	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 200 folders amarillo para los procesos administrativos, informes y adquisiciones de la Dirección de Tecnología y Sistemas.	200	unidad	3.00	Folder amarillo lider/top tamaño oficio 240 grs. O su equivalente.												600,00
5	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Compra de 50 Boligrafos pilot tinta húmeda original punta fina bl-g1 azul industria Japonesa o su equivalente.	50	unidad	12.00	Boligrafo pilot tinta humeda original punta fina bl-g1 azul ind. Japonesa o su equivalente												600,00
6	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adquisición de 2 Baterías para los dos vehículos que trasladan equipos para mantenimientos e instalación de redes de la Dirección de Tecnología y Sistemas.	2	unidad	1,500.00	Bateria												3.000,00

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

#	90000 - OTROS GASTOS	
	TOTAL	50.000,00

Ejecución

OBSERVACIONES :
Ninguna

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
JIMENEZ SALVATIERRA DIANA JEANNINE	Lic. Diana Jimenez S. PROFESIONAL A DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS G A M S C	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ing. Alan Jans Sandoval Pereira	Director de Tecnología y Sistemas	Ing. Alan Jans Sandoval Pereira DIRECTOR DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

013163

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 :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE BIENES MUNICIPALES	**FECHA DE CORTE :**	

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

Promover la eficiente administración de los activos fijos, muebles, inmuebles y bienes de dominio público del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y su Reglamento Especifico, en los Subsistemas de Manejo y Disposición de Bienes; para el adecuado ingreso. registro, asignación, mantenimiento, salvaguarda, disposición y baja de bienes, con el objetivo de garantizar el derecho propietario, lograr la racionalidad en la distribución, uso y conservación de los activos fijos muebles, inmuebles y bienes de dominio público de propiedad 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	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 600 registros en la base de datos (CITRINO) para el archivo de documentación de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra, gestión 2027.	Número de registros realizados		1) Busqueda y selección de la información 2) Escaneo de la documentación seleccionada 3) registro de la información en el citrino.	100	600	50	100	150	200	250	300	350	400	450	500	550	600	Dirección de Bienes Municipales

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

2	ACPE-2027-015	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 3 conciliaciones de activo fijo entre el sistema informático de activos fijos y el sistema contable de vehículos, bienes muebles e inmuebles de manera oportuna en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027.	Número de conciliaciones realizadas		1) Solicitud de información a las unidades organizacionales correspondientes para la elaboración de las conciliaciones cuatrimetrales. 2) Elaboración de las conciliaciones entre el Sistema Informático de Activos Fijos y el Sistema Contable de los vehículos, bienes muebles e inmuebles. 3) Remisión de informe a las instancias correspondientes.	3	3	1				2				3				Dirección de Bienes Municipales
3	ACPE-2027-023	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 568 inventarios (levantamiento físico) de bienes inmuebles , del sector educación de manera oportuna en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Número de Bienes Inmuebles inventariados		1. Verificación in situ con muestra fotográfica. 2. Llenado de formulario. 3. Elaboración de informe por Distrito concluido. 4. Actualización en el Sistema Informático PEREGRINA.	527	568								112	224	336	448	568	Dirección de Bienes Municipales / Departamento de Bienes Inmuebles y Áreas de Dominio Público

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

4	ACPE-2027-024	40.3.1	ACP-2027-087	Inventariar 441 equipamientos pertenecientes a dominio público de propiedad del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra en todos los Distritos Municipales, de manera oportuna, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Número de Equipamiento de dominio público inventariadas		1. Verificación in situ con muestra fotográfica. 2. Llenado de formulario y registro de los datos en base de datos interna. 3. Elaboración de informe a las instancias correspondiente por distrito concluido.	350	441							73	146	219	292	365	441	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Bienes Inmuebles y Áreas de Dominio Público
5	ACPE-2027-025	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 100 trámites de actualización y complementación de las carpetas de derecho propietario de bienes inmuebles del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra de manera oportuna, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Números de trámites realizados		1. Solicitud de documentación de los bienes inmuebles ante las instancias competentes para actualización de las carpetas de derecho propietario. 2. Adjuntar la documentación actualizada a las carpetas de bienes inmuebles del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.	100	100			11	22	33	44	55	66	77	88	100		Dirección de Bienes Municipales / Departamento de Bienes Inmuebles y Áreas de Dominio Público

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

6	ACPE -2027-028	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar (1) un registro actualizado de la documentación técnico legal del sector central y posterior control permanente de la propiedad, de manera oportuna en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Número de bienes inmuebles registrados		1. Verificación de datos remitidos por el Departamento de Tierras y Áreas de Equipamiento Social (TAES) con los documentos de derecho propietario de nuestros archivos. 2. Registro de actualizaciones en la Base de datos interna.	0	1											1		Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Bienes Inmuebles y Áreas de Dominio Público.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

7	ACPE -2027-027	40.3.1	ACP-2027-087	Atender al 100% las solicitudes de disposición y/o baja de bienes muebles y solicitud de activos para uso temporal, de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Baja de Bienes Muebles = TSBM	TSBM = Número de baja de bienes muebles realizadas / Número de baja de bienes muebles requeridos	1.- Recepción de solicitudes de Disposición y/o bajas de bienes muebles. 2.- Apoyo en el recojo de activos para baja a solicitud. 3.- Recepción de activos para baja en instalaciones del Deposito de activos. 4.- Elaboración de acta de transferencia ingreso. 5.- Registro de los activos acompañado de sus respectivas fotos y aprobación de la transferencia del activo fijo para baja, en el Sistema Informático de Activos fijos PEREGRINA.	250	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Disposición de Bienes Municipales.
8	ACPE -2027-031	40.3.1	ACP-2027-087	Identificar 5.000 bienes registrados en la cuenta de depósito según Sistema Informático de Activos Fijos PEREGRINA, verificando existencia real, estado físico de los mismos, con la	Número de bienes identificados		1.- Identificación y selección (Sistemáticamente y físicamente) de bienes para baja. 2.- Viñeteo actualizado del activo para baja	10000	5000							833	1666	2499	3332	4165	5000	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Disposición de Bienes Municipales.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

| | | |

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

							Decreto Edil. 10.- Remisión de toda la documentación al archivo del departamento de Contabilidad.														
9	ACPE -2027-032	40.3.1	ACP-2027-087	Verificar 5000 activos bienes muebles dados de baja por inutilización u obsolescencia para su destino final, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027	Número de bienes muebles verificados		1.- Verificar y selección (Sistemáticamente y fisicamente) de bienes para baja. 2.- Viñeteo actualizado del activo para baja (de ser necesario). 3.- Realización del listado de bienes para baja identificados fisicamente. 4.- Realizar una comunicación interna a SMAF solicitando autorización de inicio de destino final. 5.- SMAF devuelve autorizando el inicio del proceso y se envía comunicación interna a la Dirección solicitando la publicación en el SICOES. 6.- La Dirección de	20000	5000						833	1666	2499	3332	4165	5000	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Disposición de Bienes municipales.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

								Bienes Municipales remite la publicación en el SICOES. 7.- La Dirección de Bienes Municipales envia la nota a disposición para ser receptor de las propuestas. 8.- Elabora un informe con las propuestas recibidas y elabora el borrador del proyecto de Decreto Edil 9.- Recepción del Decreto Edil debidamente firmado 9.- Se hace firmar acta de entrega. y registro fotográfico.															

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

10	ACPE -2027-033	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 60 reclasificaciones de bienes muebles en el sistema informático de activos fijos del sector educación, de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Número de reclasificaciones realizadas		1.- Análisis e identificación de los activos fijos a ser reclasificados. 2.- Recolección y análisis de la documentación para la reclasificación . 3.- Verificación física de los activos fijos 4.- Registro de activo fijos a reclasificar en el Sistema Informático Peregrina. 5.- Remisión de informe a las areas competente. 6.- Viñeteado correspondiente de los activos reclasificado.	50	60	0	5	10	15	20	25	35	40	45	50	55	60	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Bienes Muebles, Sector Educación.

0001172

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

11	ACPE -2027- 034	40.3. 1	ACP- 2027- 087	Realizar 42.000 inventarios de Bienes Muebles de Unidades Educativas, de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la Gestión 2027.	Número de bienes muebles inventariados		1.- Elaboración de cronograma de toma de inventario de bienes muebles en el area sector educación. 2.- Realización del inventario de bienes muebles de las diferentes unidades educativas del GAMSCS. 3.- Elaboración de informe de inventario a las instancia correspondientes. 4.- Remisión de Nota para que el Area Legal realice las Notificaciones a los responsables de activos fijos faltantes y seguimientos.	35000	42000	0	450 0	870 0	129 00	1710 0	213 00	255 00	297 00	339 00	438 100	4110 0	420 00	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Bienes Muebles, Sector Educación

000173

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

12	ACPE -2027-035	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 70 Actualizaciones de Características técnicas de Bienes Muebles en el Sistema Informático de Activos Fijos PEREGRINA del Sector Educación, de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra, En la Gestión 2027.	Número de Actualizaciones Realizadas		1.- Identificación de los activos fijos a ser actualizados. 2.- Búsqueda de Información para la Actualización correspondiente en el Sistema Informático PEREGRINA. 3.- Elaboración de informe correspondiente a las instancias superiores. 4.- Registro de la actualización en el Sistema Informático PEREGRINA. 5.- Remisión del Informe a las instancias superiores	60	100	0	10	25	40	45	50	55	60	70	80	90	100	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Bienes Muebles, Sector Educación.
13	ACPE -2027-036	40.3.1	ACP-2027-087	Atender 35 solicitudes de coordinación y verificación de bienes muebles en desuso en las diferentes unidades educativas dentro de los 15 Distritos Municipales de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Número de Solicitudes Atendidas		1.- Recepción de solicitudes de activo Fijo en mal estado. 2.- Elaboración de cronograma y coordinación de identificación 3.- Impresión de reporte informático de Bienes 4.- Realizar el inventario, viñeteo, identificación y	30	35	0	4	8	12	15	18	21	24	27	30	33	35	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Bienes Muebles, Sector Educación.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

								toma fotográfica del activo en mal estado 5.- Solicitud de informe a la Dirección de Servicio Generales y/o Dirección de Gobierno Electrónico de Modernización de la Gestión para la certificación técnica del activo que está en mal estado. 6.- Traslado de activos de las unidades educativa al dpto. disposición de bienes municipales. 7.- Solicitud de recepción de Bienes en mal estado al Departamento de Disposición de Bienes Municipales.																	

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

14	ACPE-2027-037	40.3.1	ACP-2027-087	Atender 80 solicitudes de transferencias de Sector Educación, de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Número de Solicitudes Atendidas		1.- Recepción de solicitudes de transferencia de activos fijos. 2.- Elaboración de cronograma de transferencia. 3.- Impresión de reporte de activos fijos. 4.- Realización del levantamiento físico de los activos fijos a transferir 5.- Llenado de las actas de transferencia con las firmas correspondientes 6.- Registro de las transferencias en el sistema informático peregrina 7.- Escaneo y subida al sistema informático peregrina 8.- Remisión de respuesta a solicitud.	80	80	0	8	15	20	25	35	40	50	60	70	75	80	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Bienes Muebles, Sector Educación.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

15	ACPE-2027-038	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 120 Reclasificaciones de bienes muebles en el sistema informático de activos fijos del área Sector Central, unidades operativas desconcentradas y empresas municipales, de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Número de reclasificaciones realizadas		1.- Verificación física de los activos fijos muebles. 2.- Análisis e identificación de los activos fijos a ser reclasificados. 3.-Recolección y análisis de la documentación para la reclasificación. 4.- Registro de activos fijos a reclasificar en el Sistema Informático Peregrina. 5.- Remisión de informe a las instancias superiores. 6.- Viñeteado correspondiente de los activos reclasificados.	100	120	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Bienes Muebles, Sector Central.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

16	ACPE-2027-039	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 12.000 inventarios de bienes muebles existentes correspondientes al Sector Central en las unidades organizacionale de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra durante la Gestión 2027.	Número de activos inventariados		1.- Elaboración de cronograma de toma de inventario de bienes muebles correspondiente al Área Sector Central 2.- Realización del inventario de los activos fijos muebles de las diferentes reparticiones de la GAMSCS. 3.- Elaboración de informe de inventario a las instancia correspondientes. 4.- Remisión de Nota para que el Area Legal realice las Notificaciones a los responsables de activos fijos faltantes y seguimientos.	10000	12000	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000	10000	11000	12000	Dirección de Bienes Municipales / Departamento de Bienes Muebles, Sector Central.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

17	ACPE-2027-040	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 2. 400 actualizaciones de las características técnicas de Bienes Muebles en el Sistema Informático de Activos Fijos PEREGRINA correspondientes al Área Sector Central, de manera oportuna en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra, en la Gestión 2027.	Número de actualizaciones realizadas		1.- Verificación física de los activos fijos muebles. 2.- Identificación de los activos fijos a ser actualizados. 3.- Búsqueda de Información para la Actualización correspondiente en el Sistema Informático PEREGRINA. 4.- Registro de la actualización en el Sistema Informático PEREGRINA. 5.- Remisión del Informe a las instancias superiores	400	2400	200	400	600	800	1000	1200	1400	1600	1800	2000	2200	2400	Dirección de Bienes Municipales / Departamento de Bienes Muebles, Sector Central.

000179

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

18	ACPE-2027-041	40.3.1	ACP-2027-087	Atender al 100% las solicitudes de asignación de nuevas adquisiciones de bienes muebles de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027	Tasa de Servicio de Asignación de Bienes = TSAB	TSAB = Número de asignaciones realizadas / Número de asignaciones que requieran	1.- Recepción de solicitud de registro de adquisiciones nuevas 2.- Verificación física de los activos fijos por adquisiciones nuevas a asignarse 3.- Llenado de las actas de asignación de los activos fijos con las firmas correspondientes 4.- Registro de los nuevos activos asignados en el sistema informático peregrina 5.- Viñeteo de los activos asignados 6.- Remisión de respuesta a solicitud y envió de documentación correspondiente	20	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Bienes Muebles, Sector Central.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

19	ACPE -2027- 042	40.3. 1	ACP- 2027- 087	Atender el 100% de las solicitudes de transferencias de activos fijos bienes muebles de las unidades organizacionales, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra , en la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Transferencias de Bienes Muebles = TSTBM	TSTBM= Número de transferencias realizadas / Número de transferencias requeridas	1.- Recepción de solicitudes de transferencia de activos fijos. 2.- Elaboración de cronograma de transferencias. 3.- Impresión de reporte de activos fijos 4.- Realización del levantamiento físico de los activos fijos a transferir 5.- Llenado de las actas de transferencia con las firmas correspondientes 6.- Procesamiento de las actas de transferencias en el Sistema Informático Peregrina 7.- Escaneo y subida al sistema informático peregrina 8.- Cierre de actas de transferencia en el Sistema Peregrina	400	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Bienes Muebles, Sector Central.

181000

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

20	ACPE-2027-043	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 300 notificaciones y seguimientos a funcionarios por activos fijos faltantes como resultado de Inventarios del Sector Central, de manera oportuna en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Número de notificaciones realizadas		1.- Identificación de los activos fijos muebles faltantes correspondientes, resultado de la toma de inventario. 2.- Recabación de la documentación necesaria para realizar la notificación y seguimiento al funcionario municipal que cuenta con activos fijos faltantes. 3.- Realización de las notificaciones y reiterativas de Notificación necesarias al funcionario. 4.- Remisión a la unidad sumariante para que determine el nivel de responsabilidad al no obtener repuesta sobre las notificaciones realizadas.	150	300	25	50	75	100	125	150	175	200	225	250	275	300	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Bienes Muebles, Sector Central.

0182

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

21	ACPE -2027-045	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 12 conciliaciones mensuales de activos fijos adquiridos correspondientes al Sector Central entre el Sistema de Activos Fijos y el Sistema Contable, de manera oportuna en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027.	Número de conciliaciones mensuales realizadas		1.- Recepción de la documentación correspondiente remitida por la Dirección de Bienes para la elaboración de la Conciliación Mensual del Sector Central. 2.- Identificar en la documentación los Conax pendientes de registro mensual del Sector Central. 3.- Realizar la conciliación entre el Sistema de Activos Fijos y el Sistema Contable. 4.- Remisión del informe de la conciliación a las instancias correspondientes.	12	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Bienes Muebles, Sector Educación, Central, Unidades operativas desconcentradas/ Departamento de Vehículos y Bienes Muebles Sector Salud

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

22	ACPE-2027-046	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 30 reclasificaciones y regularización en el Sistema Informático de Activos Fijos Peregrina de bienes muebles pertenecientes al Sector de Unidades Operativas Desconcentradas y Empresas Municipales del GAMSC, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de registros realizados		1.- Identificar los activos fijos que presentan discrepancias en su catalogación. 2.- Analizar y validar la documentación física y digital para el proceso de reclasificación. 3.- Realizar la verificación física e inventariación in situ de los bienes identificados. 4.- Registrar y procesar los cambios de clasificación en el Sistema Informático Peregrina. 5.- Remitir el informe de cierre a las unidades administrativas correspondientes. 6.- Ejecutar el viñeteado y codificación física de los activos fijos regularizados.	30	30			10				20			30			Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Bienes Muebles, Sector de Unidades Operativas Desconcentradas y Empresas Municipales
23	ACPE-2027-047	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 6,382 Inventarios, verificación física y conciliación de bienes muebles de las diferentes	Número de registros realizados		1.- Elaboracion de cronograma de toma de inventario de bienes muebles en las	5435	6382	100	200	818	1436	2054	2672	3290	3908	4526	5144	5762	6382	Dirección de Bienes Municipales / Departamento de Bienes Muebles, Sector de

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

| | | |

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

							por activos fijos faltantes.														
24	ACPE -2027-048	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 50 Actualizaciones de características técnicas en el Sistema Informático de Activos Fijos Peregrina de bienes muebles pertenecientes al Sector Unidades Operativas Desconcentradas y Empresas Municipales del GAMSC, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de registros realizados		1.- Identificar los activos fijos sujetos a actualización técnica. 2.- Recopilar y verificar la información técnica de soporte para los registros del Sistema Peregrina. 3.- Elaborar el informe de viabilidad técnica para la actualización de los bienes. 4.- Registrar y actualizar las especificaciones de los activos fijos en el Sistema Informático Peregrina. 5.- Remitir el informe técnico de cierre a las autoridades correspondientes para su validación final.	50	50			7		17		27		37		50		Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Bienes Muebles, Sector de Unidades Operativas Desconcentradas y Empresas Municipales

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

25	ACPE -2027-049	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 50 emisiones de notificaciones y seguimiento formal a servidores públicos por faltantes de activos fijos detectados en los Inventarios anuales y por incumplimiento a la normativa de control gubernamental Sector Unidades Operativas Desconcentradas y Empresas Municipales del GAMSC, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027,	Número de registros realizados		1.- Identificar y clasificar los activos fijos reportados como faltantes (no ubicados) en las conciliaciones de inventario del sector Unidad Operativa Desconcentrada y Empresas Municipales. 2.- Consolidar las carpetas de antecedentes y actas de asignación del personal responsable de los bienes no localizados.. 3.- Emitir y diligenciar las notificaciones formalizadas a los servidores públicos con observaciones de activos pendientes de ubicación. 4.- Derivar los casos sin descargo o aclaración ante la Unidad Sumariante para el inicio del proceso administrativo correspondiente.	50	50			10			20		30		40		50	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Bienes Muebles, Sector de Unidades Operativas Desconcentradas y Empresas Municipales

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

26	ACPE-2027-050	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 400 Reclasificaciones de Bienes Muebles en el Sistema Informático de Activos Fijos del Sector Salud, de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Número de Reclasificaciones Realizadas		1.- Análisis e identificación de los activos fijos a ser reclasificados. 2.- Recolección y análisis de la documentación para la reclasificación . 3.- Verificacion fisica de los activos fijos 4.- Registro de activo fijos a reclasificar en el Sistema Informático Peregrina. 5.- Remisión de informe a las areas competente. 6.- Viñeteado correspondiente de los activos reclasificado.	600	400	0	36	72	108	144	180	216	252	289	326	363	400	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Vehículos y Bienes Muebles Sector Salud.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

27	ACPE-2027-051	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 15.000 inventarios de Bienes Muebles existentes en las diferentes reparticiones del Sector Salud de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra, en la Gestión 2027.	Número de Bienes Muebles Inventariados		1.- Elaboracion de cronograma de toma de inventario de bienes muebles del Sector Salud de la Direccion de Bienes Municipales. 2.- Realizacion del inventario de bienes muebles del Sector Salud de la Direccion de Bienes Municipales del GAMSCS. 3.- Elaboración de informe de inventario a las instancia correspondientes. 4.- Remisión de Nota para que el Area Legal realice las Notificaciones a los responsables de activos fijos faltantes y seguimientos.	12000	15000	0	1363	2726	4089	5452	6816	8180	9544	10908	12272	13636	15000	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Vehiculos y Bienes Muebles Sector Salud.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

28	ACPE-2027-052	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 1.500 Actualizaciones de Caracteristicas técnicas de Bienes Muebles en el Sistema Informático de Activos Fijos PEREGRINA del Sector Salud, de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Número de Actualizaciones Realizadas		1.- Identificación de los activos fijos a ser actualizados. 2.- Búsqueda de Información para la Actualización correspondiente en el Sistema Informático PEREGRINA. 3.- Elavoracion de informe correspondiente a las instancias superiores. 4.- Registro de la actualización en el Sistema Informático PEREGRINA. 5.- Remisión del Informe a las instancias superiores	1500	1500	0	136	272	408	544	680	816	952	1089	1226	1363	1500	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Vehículos y Bienes Muebles Sector Salud.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

29	ACPE-2027-053	40.2.1	ACP-2027-059	Atender el 100% de solicitudes de asignación de nuevas adquisiciones de bienes muebles Sector Salud de manera eficiente y oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Tasa Servicio de Asignación de Nuevas Adquisiciones = TSANA	TSANA= Número de solicitudes de asignaciones realizadas / Número de solicitudes de asignaciones requeridas	1.- Recepción de solicitud de registro de adquisiciones nuevas 2.- Verificación física de los activos fijos por adquisiciones nuevas a asignarse 3.- Llenado de las actas de asignación de los activos fijos con las firmas correspondientes 4.- Registro de los nuevos activos asignados en el sistema informático PEREGRINA. 5.- Remisión de respuesta a solicitud y envió de documentación correspondiente a la Unidad Solicitante.	0	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Vehículos y Bienes Muebles Sector Salud.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

30	ACPE -2027-054	40.3.1	ACP-2027-087	Atender el 100% de las solicitudes de transferencias de activos fijos del Sector Salud de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Transferencias de Bienes Muebles	TSTBM= Número de transferencias realizadas / Número de transferencias que se requieran	1.- Recepción de solicitudes de transferencia de activos fijos. 2.- Elaboración de cronograma de transferencia 3.- Impresión de reporte de activos fijos 4.- Realización del levantamiento físico de los activos fijos a transferir 5.- Llenado de las actas de transferencia con las firmas correspondientes 6.- Registro de las transferencias en el sistema informático peregrina 7.- Escaneo y subida al sistema informático peregrina 8.- Remisión de respuesta a solicitud.	0	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Vehículos y Bienes Muebles Sector Salud.

660132

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

31	ACPE -2027-055	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 300 notificaciones y seguimientos a funcionarios con activos fijos faltantes como resultado de Inventarios Anuales Sector Salud, de manera oportuna en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra , en la gestión 2027.	Número de Notificaciones y Seguimiento realizados		1.- Se realiza Identificación de los Activos no Ubicados producto de los Inventarios Anuales. 2.- Recabacion de la documentación necesaria para realizar la notificación y seguimiento al funcionario municipal que cuenta con activos fijos faltantes. 3.- Realización de las notificaciones Solicitud de Informacion necesarias al funcionario. 4.- Remisión a la unidad sumariante para que determine el nivel de responsabilidad al no obtener repuesta sobre las notificaciones realizadas.	80	250	0	30	60	90	120	150	180	210	240	270	300	330	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Vehículos y Bienes Muebles Sector Salud.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

32	ACPE -2027- 057	40.3. 1	ACP- 2027- 087	Realizar 2 convocatorias de levantamiento Físico para inventario para Inventario de Vehiculos de acuerdo a Normativa Vigente, de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra, en la Gestión 2027.	Convocatoria s Realizadas		1) Elaboración de Cronograma de Inventario físico y Certificación para la obtención de vales de combustibles. 2) Envío de Circular de Convocatoria a todas las Unidades competentes. 3) Realización del Inventario Físico y Certificación. 4) Emisión de Informe final.	2	2				1					2				Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Vehículos y Bienes Muebles Sector Salud, Área Vehículos.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

33	ACPE -2027- 058	40.3. 1	ACP- 2027- 087	Realizar 20 Operativos Sorpresas de verificación de Cumplimiento de la Normativa Vigente al Parque Automotor, de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la Gestión 2027.	Cantidad de Operativos Realizados		1) Elección al azar de una unidad organizacional para realizar el operativo. 2) Ejecutar el operativo de verificación física y control. 3)Verificación de ubicación de vehículos ausentes en el Operativo Sorpresa mediante el Sistema de Rastreo Satelital GPS. 4) Emisión de informe del operativo e identificación de los vehículos que incumplieron la normativa.	6	20	2	4	6		8	10	12	14		16	48	20	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Vehículos y Bienes Muebles Sector Salud, Área Vehículos.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

34	ACPE -2027-059	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 1 convocatoria para efectuar Inspecciones Técnicas de los Vehículos Oficiales en coordinación con la Unidad Operativa de Tránsito, de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipales de Santa Cruz de la Sierra, en la Gestión 2027.	Convocatorias Realiadas		1)Verificación en la página del RUAT, e identificación de todos los vehículos del GAMSCS, habilitados para su Inspección. 2) Solicitud de Fondos en Avance para la ejecución. 3) Conminar a las unidades organizacionales su regularización por infracciones de tránsito. 4)Convocar mediante circular la concentración de los vehículos del GAMSCS, para la inspección. 5) Emitir informe final.	1	1										1		Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Vehículos y Bienes Muebles Sector Salud, Área Vehículos.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

35	ACPE-2027-061	40.3.1	ACP-2027-087	Atender al 100% las notas y solicitudes documentales remitidas al Archivo de la Dirección de Bienes Municipales, mediante la búsqueda, verificación y entrega oportuna de fotocopias simples o copias fieles del original, según corresponda, de manera oportuna en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra durante la Gestión 2027.	Tasa Servicio de Solicitudes Documentales Atendidas = TSSDA	TSSDA= Número de solicitudes documentales atendidas / Número de solicitudes documentales requeridas	1) Recepcionar y registrar las notas y solicitudes documentales. 2) Identificar y buscar la documentación requerida en el archivo físico o digital. 3) Verificar la integridad y correspondencia de la documentación encontrada. 4) Preparar fotocopias simples o copias fieles del original, según corresponda. 5) Elaborar y remitir la respuesta al área solicitante. 6) Llevar un control mensual de las solicitudes recibidas y atendidas.	0	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Bienes Municipales/ Archivo de la Dirección de Bienes Municipales

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

36	ACPE-2027-063	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 2 registros de actualización (SIPAP) del Parque Automotor en el Sistema Informativo SENAPE, de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Número de registros de actualización		1) Actualizar los datos de los vehículos del parque automotor del GAMSCS, en el formulario SIPAP del Sistema Informático SENAPE. 2) Remitir al (SENAPE), los formularios firmados por la MAE.	2	2						1						2	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Vehículos y Bienes Muebles Sector Salud, Área Vehículos.
37	ACPE-2027-064	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 4 Trámites de perfeccionamiento de derecho propietario, regularización de documentación legal de derecho propietario y trámites de duplicado de placas del parque automotor, de manera oportuna en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027.	Número de tramites realizados		1) Coordinaciones para la protocolización de minuta de donación o transferencia de vehículos 2) Realización de trámite por duplicado de placa de vehículos, previa denuncia de robo ante DIPROVE por la Unidad afectada	6	4				1			2		3		4		Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Vehículos y Bienes Muebles Sector Salud, Área Vehículos.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

38	ACPE -2027-065	40.3.1	ACP-2027-087	Atender al 100% las solicitudes de transferencias de Sector Vehículos de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Tasa Servicio de Transferencias de Bienes Muebles =TSTBM	TSTBM= Número de solicitudes atendidas/Número de Solicitudes requeridas	1) Recepción de solicitudes de transferencia de activos fijos. 2) Elaboración de cronograma de transferencia 3) Impresión de reporte de activos fijos 4) Realización del levantamiento físico de los activos fijos a transferir 5) Llenado de las actas de transferencia con las firmas correspondientes 6) Registro de las transferencias en el sistema informático peregrina 7) Escaneo y subida al sistema informático peregrina 8) Remisión de respuesta a solicitud.	0	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Vehículos y Bienes Muebles Sector Salud, Área Vehículos.
39	ACPE -2027-066	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 80 notificaciones y seguimientos a funcionarios por incumplimiento a normativa vigente y/o con activos fijos (vehículos) faltantes como resultado de	Número de notificaciones realizadas		1)Sector Vehículo realiza Identificación de los vehículos y responsables que incumplan la normativa. 2) El Sector	50	80				30	40		50		60	70	80		Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Vehículos y Bienes Muebles Sector Salud, Área Vehículos.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

				Inventarios Anuales Sector Vehículos, de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.			Vehículo realiza la solicitud de ampliación de sanciones establecidas a los servidores públicos que incumplan. 3)Identificación de los activos fijos faltantes correspondientes. 4)Recabacion de la documentación necesaria para realizar la notificación y seguimiento al funcionario municipal que cuenta con activos fijos faltantes. 5) Realización de las notificaciones necesarias al funcionario. 6)Remisión a la unidad sumariante para que determine el nivel de responsabilidad al no obtener repuesta sobre las notificaciones realizadas.																				

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

40	ACPE-2027-067	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 40 planillas de actividad vehicular monitoreada mediante el Sistema de Rastreo Vehicular GPS de manera oportuna dentro y fuera del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, según el seguimiento correspondiente, en la gestión 2027.	Número de planillas de actividad vehicular		1) Seguimiento oportuno de la actividad vehicular mediante eventos programados 2) Monitoreo y evaluación de los eventos 3) Realización de planilla revisada de actividad semanal vehicular	0	40	2	4	8	10	14	18	20	24	28	32	36	40	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Vehículos y Bienes Muebles Sector Salud, Área Vehículos.
41	ACPE-2027-068	40.3.1	ACP-2027-087	Realizar 20 capacitaciones a los Encargados de Vehículos de cada Unidad Organizacional que cuenten con cuenta en el Sistema de Rastreo Vehicular GPS en los Vehículos de Uso Oficial del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de capacitaciones realizadas		1) Recepción de solicitud de capacitación (mediante mensaje de texto, comunicación interna o verbalmente) del funcionario encargado del monitoreo 2) Capacitar al Encargado del Sistema de Rastreo Vehicular GPS de la misma Unidad Organizacional	0	20	1	3	4	6	7	9	10	12	14	16	18	20	Dirección de Bienes Municipales/ Departamento de Vehículos y Bienes Muebles Sector Salud, Área Vehículos.

TOZ050

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

42	ACPE-2027-069	40.3.1	ACP-2027-087	Actualizar el 100% de los activos fijos muebles, vehiculos e inmuebles que estén registrados el sistema de la Declaración Jurada de Bienes del Estado (DEJURBE), dependiente del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE), de manera oportuna en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Tasa Servicio de Activos Actualizados y Activos Registrados =TSAAAR	TSAAAR = Número de activos actualizados /Número de activos registrados	1.- Identificar los activos fijos que presentan discrepancias en su catalogación. 2.- Analizar y validar la documentación física y digital para el proceso de reclasificación. 3.- Realizar la verificación física e inventariación in situ de los bienes identificados. 4.- Registrar y procesar los cambios de clasificación en el Sistema Informático Peregrina. 5.- Remitir el informe de cierre a las unidades administrativas correspondientes. 6.- Ejecutar el viñeteado y codificación física de los activos fijos regularizados.	100%	100%			5%	10%	10%	25%	25%	25%					Dirección de Bienes Municipales

2026

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

43	ACPE-2027-070	40.3.1	ACP-2027-087	Registrar al 100% los activos fijos muebles (mayores o iguales a 50.000 bolivianos), vehiculos e inmuebles adquiridos en la gestión 2026-2027 en el sistema de Declaración Jurada de Bienes del Estado (DEJURBE), dependiente del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE), de manera oportuna en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Tasa Servicio de Activos Registrados = TSAR	TSAR = Número de activos registrados /Número de activos nuevos reportados	1. Solicitud de información a las unidades pertinentes de nuevos activos fijos muebles (mayores o iguales a 50.000 bolivianos), vehiculos e inmuebles adquiridos en la gestión 2026-2027. 2. Recepción y Análisis de la información recepcionada. 3. Registro de la información del nuevo activo en la DEJURBE. 4. Envío de la información a la SMAF Y MAE para su proceso de rúbrica correspondiente. 5. Envío de la información a la Regional Santa Cruz del SENAPE. 6. Solicitud de Acta de Recepción al SENAPE.	100%	100%			100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %					Dirección de Bienes Municipales

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

44	ACPE -2027-071	40.3.1	ACP-2027-087	Atender al 100% las solicitudes de soporte técnico informático del personal de la Dirección de Bienes Municipales. de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa Servicio de Soporte Tecnico = TSST	TSSA= Número de soportes atendidas / Número de soportes requeridas	1. Recepción de la solicitud. 2. Clasificación y priorización de solicitudes. 3. Diagnóstico técnico. 4. Ejecutar las acciones de soporte técnico requeridas. 5. Verificar la solución implementada y realizar el cierre de la solicitud.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Bienes Municipales

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
ARIZAGA FERNANDEZ JIOMARA LISBETH	Lic. Jiomara L. Arizaga Fernandez RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN DE BIENES MUNICIPALES Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Msc Bogdan Espinoza Cuellar	Director de Bienes Municipales	Bogdan Espinoza Cuellar DIRECTOR DE BIENES MUNICIPALES DBM DIRECCIÓN DE BIENES MUNICIPALES Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE BIENES MUNICIPALES	**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 268	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO SATELITAL DEL POOL DE VEHICULOS MUNICIPALES DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA.	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de viñetas de identificación (logotipos autoadhesivos de uso oficial) destinados a la identificación y control administrativo del parque automotor municipal, de manera oportuna en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027.	Nuevo													25.000,00
2	340 0000 268	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO SATELITAL DEL POOL DE VEHICULOS MUNICIPALES DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA.	ACPE-2027-067	Adquisición de 1 (un) servicio de alquiler requeridos para la ejecución de las actividades del Programa de Administración y Monitoreo Satelital del Pool de Vehículos Municipales de manera oportuna en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027.	Nuevo													40.000,00
3	340 0000 268	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO SATELITAL DEL POOL DE VEHICULOS MUNICIPALES DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA.	ACPE-2027-067	Contratación de nueve (9) funcionarios como personal eventual (Profesional A, Profesional B, Asistente A y Asistente B, Técnico A, Técnico B) para ejecutar las actividades del Programa de Administración y Monitoreo Satelital del Pool de Vehículos Municipales, fortaleciendo el control, seguimiento y administración del parque automotor mediante el servicio de (GPS).	Nuevo													791.062,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

4	340 0000 268	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO SATELITAL DEL POOL DE VEHICULOS MUNICIPALES DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA.	ACPE-2027-001	Pago de 500 (quinientos) servicios de apoyo requeridos para la ejecución del Programa de Administración y Monitoreo Satelital del Pool de Vehículos Municipales conforme a las necesidades operativas, de manera oportuna en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Nuevo													25.000,00
5	340 0000 268	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO SATELITAL DEL POOL DE VEHICULOS MUNICIPALES DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA.	ACPE-2027-067	Contratación de 1 (un) servicio de monitoreo para el pool de los vehículos municipales mediante el servicio satelital (GPS), realizando la administración y el seguimiento oportuno de su ubicación, recorridos y operación, con el fin de optimizar el control, la seguridad y la gestión eficiente de los vehiculos de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Nuevo													514.552,00
6	340 0000 268	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO SATELITAL DEL POOL DE VEHICULOS MUNICIPALES DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA.	ACPE-2027-058	Adquisición de 1 (un) lote Baterías y otros necesarios para el funcionamiento de equipos utilizados en el Programa de Administración y Monitoreo Satelital del Pool de Vehículos Municipales de manera oportuna en el Gobierno Autónomo municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Nuevo													17.850,00
7	340 0000 268	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO SATELITAL DEL POOL DE VEHICULOS MUNICIPALES DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA.	ACPE-2027-064	Pago de 4 (cuatro) trámites de regularización del derecho propietario de vehículos del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra ante la Notaría de Gobierno en la gestión 2027.	Nuevo													21.000,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

8	340 0000 268	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO SATELITAL DEL POOL DE VEHICULOS MUNICIPALES DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA.	ACPE-2027-058	Adquisición de 1 (un) lote de llantas y neumáticos destinados a mantener la operatividad y seguridad del pool de vehículos de manera oportuna en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027.	Nuevo													40.000,00
9	340 0000 269	PROGRAMA DE INVENTARIACION, REGULARIZACION Y FORTALECIMIENTO DEL CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL SECTOR SALUD, EDUCACION DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA.	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de barbijos y otros insumos necesarios para proteger al personal durante las actividades de inventariación, inspección y verificación física de bienes., de manera oportuna en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.	Nuevo													2.400,00
10	340 0000 269	PROGRAMA DE INVENTARIACION, REGULARIZACION Y FORTALECIMIENTO DEL CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL SECTOR SALUD, EDUCACION DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA.	ACPE-2027-034	Contratación de nueve (9) funcionarios como personal eventual (Profesional A, Profesional B, Asistente A y Asistente B, Técnico A, Técnico B) para ejecutar las actividades del Programa de inventariación, regularización y fortalecimiento del control patrimonial de bienes muebles e inmuebles del sector salud, educación del municipio de Santa Cruz de la Sierra.	Nuevo													808.401,00
11	340 0000 269	PROGRAMA DE INVENTARIACION, REGULARIZACION Y FORTALECIMIENTO DEL CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL SECTOR SALUD, EDUCACION DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA.	ACPE-2027-042	Adquisición de 1 (un) lote de viñetas adhesivas, viñetas adhesivas tipo Zebra, Ribbons y otros productos de artes gráficas para la identificación, codificación y control patrimonial de bienes muebles e inmuebles de manera oportuna en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.	Nuevo													150.000,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

12	340 0000 269	PROGRAMA DE INVENTARIACION, REGULARIZACION Y FORTALECIMIENTO DEL CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL SECTOR SALUD, EDUCACION DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA.	ACPE-2027-039	Contratación de 1 (un) servicio de Transporte para el personal técnico para la ejecución de actividades de inventariación, inspección, verificación física y regularización de bienes muebles e inmuebles del sector Salud y Educación de manera oportuna en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027.	Nuevo	50.000,00
13	340 0000 269	PROGRAMA DE INVENTARIACION, REGULARIZACION Y FORTALECIMIENTO DEL CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL SECTOR SALUD, EDUCACION DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA.	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de Block de formularios y actas de asignación destinadas para la inventariacion y regularización de activos de manera oportuna en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.	Nuevo	31.500,00
14	340 0000 269	PROGRAMA DE INVENTARIACION, REGULARIZACION Y FORTALECIMIENTO DEL CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL SECTOR SALUD, EDUCACION DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA.	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de Block de formularios y actas de transferencia destinadas para la inventariacion y regularización de activos de manera oportuna en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.	Nuevo	79.100,00
15	340 0000 269	PROGRAMA DE INVENTARIACION, REGULARIZACION Y FORTALECIMIENTO DEL CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL SECTOR SALUD, EDUCACION DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA.	ACPE-2027-001	Contratación de 1 (una) empresa consultora para realizar el revaluó técnico de vehículos, bienes inmuebles y bienes muebles sector salud del GAMSCS de manera oportuna en el Gobierno autónomo municipal de Santa Cruz de la Sierra.	Nuevo	2.619.685,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

16	340 0000 269	PROGRAMA DE INVENTARIACION, REGULARIZACION Y FORTALECIMIENTO DEL CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL SECTOR SALUD, EDUCACION DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA.	ACPE-2027-032	Adquisición de 1 (un) lote de botiquín de primeros auxilios y otros, farmacéuticos, insumos de bioseguridad, necesarios para la atención de emergencias y la protección del personal durante la ejecución del Programa de Inventariación, Regularización y Fortalecimiento del Control Patrimonial.de manera oportuna en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027.	Nuevo													750,00
17	340 0000 269	PROGRAMA DE INVENTARIACION, REGULARIZACION Y FORTALECIMIENTO DEL CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL SECTOR SALUD, EDUCACION DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA.	ACPE-2027-051	Adquisición de 1 (un) lote de repuestos y accesorios necesarios para el mantenimiento y funcionamiento de muebles, equipos, vehículos y demás bienes utilizados en la ejecución del Programa de Inventariación, Regularización y Fortalecimiento del Control Patrimonial de manera oportuna en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.	Nuevo													25.000,00
																TOTAL		5.241.300,00

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
ARIZAGA FERNANDEZ JIOMARA LISBETH	Lic. Jiomara L. Arizaga Fernandez RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN DE BIENES MUNICIPALES Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Msc Bogdan Espinoza Cuellar	Director de Bienes Municipales	

M.Sc. Bogdan Espinoza Cuellar
DIRECTOR DE BIENES MUNICIPALES
DBM DIRECCIÓN DE BIENES MUNICIPALES
Gobierno Autónomo Mcpal. de Santa Cruz de la Sierra

017010

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE BIENES MUNICIPALES	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	007 0000 005 - DIRECCION DE BIENES MUNICIPALES	**PRESUPUESTO :**	856.700,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, ACPE-2027-015, ACPE-2027-023, ACPE-2027-024, ACPE-2027-025, ACPE-2027-026, ACPE-2027-027, ACPE-2027-031, ACPE-2027-032, ACPE-2027-033, ACPE-2027-034, ACPE-2027-035, ACPE-2027-036, ACPE-2027-037, ACPE-2027-038, ACPE-2027-039, ACPE-2027-040, ACPE-2027-041, ACPE-2027-042, ACPE-2027-043, ACPE-2027-045, ACPE-2027-046, ACPE-2027-047, ACPE-2027-048, ACPE-2027-049, ACPE-2027-050, ACPE-2027-051, ACPE-2027-052, ACPE-2027-053, ACPE-2027-054, ACPE-2027-055, ACPE-2027-057, ACPE-2027-058, ACPE-2027-059, ACPE-2027-061, ACPE-2027-063, ACPE-2027-064, ACPE-2027-065, ACPE-2027-066, ACPE-2027-067, ACPE-2027-068, ACPE-2027-069, ACPE-2027-070, ACPE-2027-071		

	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	Contratación de 20 servicios de mantenimiento de equipos (fotocopiadoras, scanner, impresoras)	20	Servicio	3,050.00	Servicio de mantenimientos preventivo y correctivo de fotocopiadoras, impresoras y escáneres			■										61.000,00
2	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Adquisición de 1(un) servicio de encuadernación de la documentación generada por la dirección de bienes municipales.	1	Servicio	21,600.00	Servicio de empastados					■						■		21.600,00

HEMATITA

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

3	26200	Gastos Judiciales	Recursos utilizados para realizar el pago de 30 solicitudes de certificados de alodiales, solicitudes de correcciones, y migración de datos de certificados alodiales, solicitud de inscripción de nota marginal de instrumentos públicos y re ingresos de tramites de matriculación de bienes muebles de GAMSCS, tramitados en las oficinas de derechos reales.	30	Tramites	700.00	Gastos judiciales																21.000,00
#	30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS																								
1	32100	Papel	Adquisición de 1 (un) lote de papel tamaño carta y oficio para uso en las tareas cotidianas en la Dirección de Bienes Municipales.	1	Lote	100,000.00	LOTE: 1 (PAPEL TAMAÑO CARTA Y OFICIO)																		100.000,00
2	33300	Prendas de Vestir	Compra de 50 accesorio de ropa de trabajo para el personal de operativo de la Dirección de Bienes Municipales.	50	Unidad	200.00	Casco de seguridad																		10.000,00
3	33300	Prendas de Vestir	Compra de 120 prendas de vestir - accesorio de seguridad (gafas) para el personal operativo de la Dirección de Bienes Municipales.	120	Unidad	30.00	Gafas de seguridad																		3.600,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

4	33300	Prendas de Vestir	Compra de 1 (un) lote uniforme ropa de trabajo para el personal operativo de la Dirección de Bienes Municipales.	1	Lote	100,000.00	Lote 7: Pantalones jeans, camisas, sombreros tapa nuca, chamarras, chalecos														100.000,00
5	33300	Prendas de Vestir	Compra de 200 accesorio de seguridad (guantes) para el personal operativo de la Dirección de Bienes Municipales.	200	Unidad	80.00	Guantes de cuero														16.000,00
6	33400	Calzados	Compra de 50 botines de seguridad para el personal operativo de la Dirección de Bienes Municipales.	50	Unidad	350.00	Botines de seguridad														17.500,00
7	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Compra de 3 lotes de Toner, Cartuchos y Tintas para las impresoras y fotocopiadoras de la Dirección de Bienes Municipales.	3	Lote	100,000.00	LOTE: 2 (TONER, CARTUCHOS Y TINTAS)														300.000,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

8	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Compra de 3 lotes de material de escritorio, necesario para desarrollar las tareas administrativas y operativas de la Dirección de Bienes Municipales	3	Lote	50,000.00	LOTE: 3 (MATERIAL DE ESCRITORIO, ARCHIVADOR DE PALANCA Y COLGANTE, POS TIC, LAPICEROS NEGRO Y AZUL, LAPICES FOLDERS, ENGRAMPADORA PERFORADORA, CUADERNOS, TIJERAS RESALTADORES NEPACOS, CLIPS, GRAMPAS, REGLA, LAPICEROS, LAPIZ, DIUREX PEQUEÑO, CINTA DE EMBALAJE FOLDERS AMARILLO, ARCHIVADOR, PORTA LAPIZ, TABLA, PORTA CLIPS, CORRCTOR EN CINTA, MARCADOR,SACAGRAMPA,SELLOS,CD, PORTA CD TRASPARENTE, FUNDA TRANSPARENTE PARA CD, BORRADOR, TAJADOR, OTROS.															150.000,00
9	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Adquisición de 2 lotes de insumos eléctricos para el mantenimiento preventivo y correctivo de la iluminación e instalaciones eléctricas de la Dirección de Bienes Municipales.	2	Lote	8,000.00	Lote 5: Materiales eléctricos enchufes, focos, toma corriente, cinta aislante, busca polo, placas de enchufe, pantallas, cable).															16.000,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

10	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adquisición de 2 lotes de repuestos y accesorios informáticos (discos sólidos, unidades de imagen/drum, UPS y componentes afines) destinadas a la repotenciación, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos y de oficina, previniendo la pérdida de información y garantizando el funcionamiento continuo de las unidades operativas.	2	Lote	20,000.00	Lote 6: Otros repuestos y accesorios: gastos destinados a compras de repuestos y accesorios para los quipos comprendidos en la partida 400 como ser (disco solido, drum para fotocopiadora, UPS"s para todas las computadoras entre otros)													40.000,00
#	40000 - ACTIVOS REALES																				
#	50000 - ACTIVOS FINANCIEROS																				
#	60000 - SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS																				
#	70000 - TRANSFERENCIAS																				
#	80000 - IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS																				
#	90000 - OTROS GASTOS																				

TOTAL	856.700,00

Ejecución

OBSERVACIONES :
Sin observaciones.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

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
ARIZAGA FERNANDEZ JIOMARA LISBETH	Lic. Jiomara L. Arizaga Fernandez RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN DE BIENES MUNICIPALES Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Msc Bogdan Espinoza Cuellar	Director de Bienes Municipales	M.Sc. Bogdan Espinoza Cuellar DIRECTOR DE BIENES MUNICIPALES DBM DIRECCIÓN DE BIENES MUNICIPALES 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 :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIR. DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	**FECHA DE CORTE :**	

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

Coadyuvar y monitorear el cumplimiento del Sistema de Organización Administrativa en el marco de la integración de los Sistemas de Administración Municipal, en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; así como también, velar que los proyectos de normativas municipales internas de competencia de la Dirección, estén enmarcados de acuerdo a los lineamientos establecidos vigentes.

#	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- 003	40.2. 1	ACP- 2027- 059	Monitorear 1 (un) Diseño Organizacional del Órgano Ejecutivo, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de Diseño Organizacional Monitoreado		1. Monitoreo del Diseño Organizacional. 2. Formalización del Diseño Organizacional.	1	1							1						Dirección de Normas y Procedimientos Administrativos – Departamento de Organización Administrativa
2	ACPE -2027- 004	40.2. 1	ACP- 2027- 059	Monitorear 1 (una) Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo y sus modificaciones, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de Estructura Organizacional Monitoreada		1. Monitoreo de la Estructura Organizacional, propuesta. 2. Elaboración de la Estructura Organizacional. 3. Envío a las instancias de aprobación.	1	1							1						Dirección de Normas y Procedimientos Administrativos – Departamento de Organización Administrativa

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

3	ACPE-2027-005	40.2.1	ACP-2027-059	Monitorear el 100% de los Manuales de Organización y Funciones de las Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo y sus modificaciones, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Monitoreo de MOF = TSMMOF	TSMMOF = Número de Manuales de Organización y Funciones monitoreados / Número de Manuales de Organización y Funciones requeridos para monitorear	1. Monitoreo de los Manuales de Organización y Funciones, propuestos por las unidades organizacionales solicitantes. 2. Actualización de los Manuales de Organización y Funciones en coordinación con las unidades organizacionales que conforman la Estructura Organizacional. 3. Envío a las instancias de aprobación.	1	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Normas y Procedimientos Administrativos – Departamento de Organización Administrativa

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

4	ACPE-2027-006	40.2.1	ACP-2027-059	Monitorear 8 Manuales de Procesos del Órgano Ejecutivo, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de Manuales de Procesos Monitoreados		1. Monitoreo en la elaboración de 8 Manuales de Procesos, realizados por parte de las unidades organizacionales solicitantes. 2. Revisión metodológica y definición de 8 Manuales de Procesos, en coordinación con las unidades organizacionales solicitantes. 3. Envío a las instancias de aprobación.	8	8						4						8	Dirección de Normas y Procedimientos Administrativos – Departamento de Organización Administrativa
5	ACPE-2027-007	40.2.1	ACP-2027-059	Revisar metodológicamente el 100% de los proyectos de Reglamentos del Órgano Ejecutivo, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Revisión Metodológica = TSRM	TSRM = Número de proyectos de Reglamentos revisados metodológicamente / Número de proyectos de Reglamentos solicitados	1. Análisis y revisión metodológica de proyectos de Reglamentos, en coordinación con las unidades organizacionales solicitantes. 2. Envío a revisión, conformidad, firma y a las instancias de aprobación.	10	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Normas y Procedimientos Administrativos – Departamento de Normas Municipales

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

6	ACPE-2027-008	40.2.1	ACP-2027-059	Elaborar el 100% de los Informes Administrativos correspondientes a proyectos de leyes autonómicas municipales, decretos ediles y decretos municipales de competencia de la Dirección, del Órgano Ejecutivo, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Elaboración de Informes Administrativos = TSEIA	TSEIA = Número de informes administrativos elaborados / Número de informes administrativos solicitados	1. Elaboración de informes administrativos solicitados por las unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo, indicando si la estructura del proyecto de ley autonómica municipal, decreto edil o decreto municipal, se encuentra enmarcado en la metodología establecida para el caso. 2. Envío a la unidad organizacional solicitante.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Normas y Procedimientos Administrativos – Departamento de Normas Municipales
7	ACPE-2027-009	40.2.1	ACP-2027-059	Elaborar el 100% de proyectos de decretos relativos a Estructuras Organizacionales y Manuales de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Elaboración de Proyectos de Decretos = TSEPD	TSEPD = Número de proyectos de decretos elaborados / Número de proyectos de decretos solicitados	1. Elaboración de proyectos de decretos solicitados por autoridades superiores del Órgano Ejecutivo. 2. Envío a consideración de la Máxima Autoridad del Órgano Ejecutivo o unidad organizacional superior jerárquica.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Normas y Procedimientos Administrativos – Departamento de Normas Municipales

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

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
MIRANDA ESPINDOLA LIDIA RAQUEL	L. Raquel Miranda Espindola ASISTENTE A DIRECCIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SMAF Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Msc. Carlos Schlink Ruiz	Secretario Municipal de Administración y Finanzas	

Msc. Carlos Schlink Ruiz
SECRETARIO MUNICIPAL
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Gobierno Autónomo Municipal
de Santa Cruz

0090721

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

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIR. DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	**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 060	FORTALECIMIENTO A LA DIRECCIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	ACPE-2027-003	Contratación de 2 Profesionales C, como personal eventual, para realizar las tareas necesarias en el desarrollo e implantación de los componentes del Sistema de Organización Administrativa, con oportunidad, en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Nuevo													173.699,00
																	TOTAL	173.699,00

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:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
MIRANDA ESPINDOLA LIDIA RAQUEL	L. Raquel Miranda Espindola ASISTENTE A DIRECCION DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SMAF Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Msc. Carlos Schlink Ruiz	Secretario Municipal de Administración y Finanzas	

Msc. Carlos Schlink Ruiz
SECRETARIO MUNICIPAL
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Gobierno Autónomo Municipal
de Santa Cruz

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GESTIÓN :	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIR. DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	FECHA DE CORTE :	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	002 0000 015 - DIRECCIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	PRESUPUESTO :	126.301,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-003, ACPE-2027-004, ACPE-2027-005, ACPE-2027-006, ACPE-2027-007, ACPE-2027-008, ACPE-2027-009		

	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	21100	Comunicaciones	Adquisición de 12 servicios de correo, cuando sea necesario remitir Reglamentos Especificos u otros documentos al Órgano Rector.	12	Envío	65.00	Servicio de courrier													780,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

| | | |

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

2	32100	Papel	Adquisición de 100 paquetes de papel bond tamaño carta, utilizados en la elaboración de toda la documentación que genera la Dirección de Normas y Procedimientos Administrativos.	100	Paquete	36.00	Papel bond tamaño carta, gramaje 75 grs color blanco; paquete de 500 hojas														3.600,00
3	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 12 cuadernos con espiral tamaño carta, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	12	Unidad	25.00	Cuaderno con espiral; tapa cartón empastado; tipo de hoja cuadriculado; tamaño carta; presentación 100 hojas														300,00
4	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 8 conos de disco compacto tipo CD, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	8	Cono	180.00	Disco compacto; capacidad 700 MB; tipo CD virgen 1 cara														1.440,00
5	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 25 correctores en cinta, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	25	Unidad	13.80	Corrector para escritura en cinta; medidas universal														345,00
6	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 24 cintas adhesivas, necesarias para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	24	Unidad	2.00	Cinta adhesiva; ancho 18 mms; largo rollo 30 mts; material polipropileno: tipo transparente														48,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

7	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 200 pares de tapas plásticas para anillado, necesarias para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	200	Par	2.20	Tapas plásticas para anillado; presentación lámina; color transparente; espesor medio													440,00
8	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 31 piezas de banderillas post-it, necesarias para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	31	Unidad	5.40	Banderillas Post-It; medida estándar; color surtido; presentación paquete de 5 colores; tipo flecha													167,40
9	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 500 porta CD de plástico, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	500	Unidad	0.40	Porta CD; capacidad 2 unidades; material plástico; tipo estándar													200,00
10	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 4 archivadores de palanca tamaño oficio, lomo angosto, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	4	Unidad	19.00	Archivador de palanca; tamaño oficio; lomo angosto													76,00
11	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 24 lápices de color negro, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	24	Unidad	1.60	Lápiz; color negro forma hexagonal; número 2HB; aditamento con borrador													38,40
12	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 10 tijeras, necesarias para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	10	Unidad	8.50	Tijera para cortar papel; cuchilla cuadrada; longitud 7 1/2 - 19 cms.; mango plástico; material metálico													85,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

13	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 12 marcadores para disco compacto, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	12	Unidad	4.50	Marcador para discos compactos; color surtido; punta redonda; trazo fino													54,00
14	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 24 bolígrafos de plástico tinta azul, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	24	Unidad	1.30	Bolígrafo; tipo durable; material base plástico; trazo fino punta metal; color de tinta azul													31,20
15	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Para la compra de 8 tintas para impresora modelo EPSON de sistema continuo fotográfico color negro, necesarias para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	8	Unidad	175.00	Tinta para impresora de sistema continuo fotográfico; marca y modelo EPSON 544; color negro; presentación 70 ml													1.400,00
16	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 24 borradores, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	24	Unidad	2.20	Borrador; tipo grande blanco; uso lápiz													52,80
17	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 10 estiletes, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	10	Unidad	4.20	Estilete tamaño grande N° 70													42,00
18	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 10 cintas para embalaje, necesarias para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	10	Unidad	13.00	Cinta para embalaje; largo rollo 100 mts; material polipropileno: tipo transparente													130,00

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 24 archivadores de palanca tamaño oficio, lomo ancho, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	24	Unidad	19.00	Archivador de palanca; material cartón; tamaño oficio; lomo ancho														456,00
20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 3 tóner para impresora modelo ECOSYS P3055DN, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	3	Unidad	1,133.00	Tóner para impresora; modelo ECOSYS P3055DN; color tinta negro KYOCERA TK 3182														3.399,00
21	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 100 sobres manila tamaño oficio, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	100	Unidad	2.00	Sobre manila tamaño oficio														200,00
22	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 267 fólderes de cartulina tamaño oficio, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	267	Unidad	1.00	Fólder material cartulina; tamaño oficio; color amarillo														267,00
23	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 8 tintas para impresora modelo EPSON de sistema continuo fotográfico color cian, necesarias para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	8	Unidad	175.00	Tinta para impresora de sistema continuo fotográfico; marca y modelo EPSON 544; color cian; presentación 70 ml														1.400,00

0620

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

24	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 12 bolígrafos de plástico tinta roja, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	12	Unidad	1.30	Bolígrafo; tipo durable; material base plástico; trazo fino punta metal; color de tinta rojo														15,60
25	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 3 tóner para impresora modelo HP LASER JET 1022, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	3	Unidad	1,840.00	Tóner para impresora; modelo HP LASERJET 1022; color tinta negro 12A; serie Q2612A														5.520,00
26	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 4 tóner para impresora modelo HP LASERJET PRO MFP M521DN, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	4	Unidad	4,100.00	Tóner para impresora; modelo HP LASERJET PRO MFP M521DN; color tinta negro 55A; serie CE255A														16.400,00
27	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Para la compra de 8 tintas para impresora modelo EPSON de sistema continuo fotográfico color amarillo, necesarias para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	8	Unidad	175.00	Tinta para impresora de sistema continuo fotográfico; marca y modelo EPSON 544; color amarillo; presentación 70 ml														1.400,00
28	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 100 sobres manila tamaño carta, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	100	Unidad	2.00	Sobre manila tamaño carta														200,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

29	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 12 pad mouse, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	12	Unidad	30.00	Pad mouse; Largo X ancho 19 X 17 cms.													360,00
30	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 200 discos compacto tipo DVR+R, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	200	Unidad	3.00	Disco compacto; capacidad 4.7 GB; tipo DVD+R 8X; virgen con caja plástica													600,00
31	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 6 engrapadoras, necesarias para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	6	Unidad	41.50	Engrapadora capacidad 25 hojas; tamaño grapas 26/6 y 24/6													249,00
32	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 7 tintas para impresora modelo EPSON de sistema continuo fotográfico color magenta, necesarias para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	7	Unidad	175.00	Tinta para impresora de sistema continuo fotográfico; marca y modelo EPSON 544; color magenta; presentación 70 ml													1.225,00
33	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 6 memorias flash drive de 16 GB, necesarias para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	6	Unidad	85.00	Memoria flash drive; USB de 16 GB													510,00
34	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 12 sacagrapas, necesarias para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	12	Unidad	5.80	Sacagrapas; material agarradores plástico													69,60

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

35	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 6 tintas en frasco para sello de goma, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	6	Unidad	50.00	Tinta para sello color azul; envase frasco; contenido 28 ml.														300,00
36	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 12 pegamentos en barra, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	12	Unidad	12.00	Pegamento en barra; envase tubo plástico; contenido 21 grs.														144,00
37	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 266 fólderes de cartulina tamaño carta, necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	266	Unidad	1.00	Fólder material cartulina; tamaño carta; color amarillo														266,00
#	40000 - ACTIVOS REALES																				
1	43120	Equipo de Computación	Adquisición de 2 equipos de computación de escritorio, necesarios para el desempeño y cumplimiento de las funciones y acciones de corto plazo establecidas para la gestión.	2	Equipo	30,150.00	Equipo de computación de escritorio														60.300,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

2	43120	Equipo de Computación	Adquisición de 1 (un) escáner de alto tráfico que permita resguardar y preservar la documentación generada por la Dirección de Normas y Procedimientos Administrativos, en medio digital.	1	Equipo	13,650.00	Escáner de alto tráfico														13.650,00
#	50000 - ACTIVOS FINANCIEROS																				
#	60000 - SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS																				
#	70000 - TRANSFERENCIAS																				
#	80000 - IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS																				
#	90000 - OTROS GASTOS																				
																				TOTAL	126.301,00

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
MIRANDA ESPINDOLA LIDIA RAQUEL	L. Raquel Miranda Espindola ASISTENTE A DIRECCIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SMAP Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Msc. Carlos Schlink Ruiz	Secretario Municipal de Administración y Finanzas	

Msc. Carlos Schlink Ruiz
SECRETARIO MUNICIPAL
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Gobierno Autónomo Municipal
de Santa Cruz

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GESTIÓN :	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	FECHA DE CORTE :	

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

Administrar integralmente los recursos humanos, para el logro de un servicio eficiente y oportuno del servidor público municipal a los ciudadanos y alineación de personal según áreas y estrategias de la organización, cumpliendo el Sistema de Administración de Personal su Reglamento Específico y Reglamento Interno de Personal.

#	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	40.2.1	ACP-2027-059	Atender al 100% la dotación de personal con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027	Número de personal	Tasa de Servicio de Dotación = TSD	1- Análisis de solicitudes 2.- Elaboración de memorándum 3.- Elaboración de comunicación interna	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Recursos Humanos/ Departamento de Dotación y Movilidad de Personal
2	ACPE -2027-002	40.2.1	ACP-2027-059	Realizar al 100% el análisis y revisión de programas operativos anuales individuales de los servidores públicos municipales, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027	Tasa de Servicio de Análisis	Tasa de Servicio de Análisis = TSA	1.- Elaboración de cronograma 2.- Coordinación con las unidades ejecutoras 3.- Elaboración de informes	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Recursos Humanos/Departamento de Dotación y Movilidad de Personal

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

3	ACPE -2027-003	40.2.1	ACP-2027-059	Realizar 24 capacitaciones a los servidores públicos con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027	Número de talleres realizados		1.- Detección de necesidades de capacitación 2.- Realizar cronograma de capacitaciones mensuales 3.- Determinar temas de capacitación 4.- Realizar talleres de capacitación 5.- Realizar informe final de los talleres realizados	24	24	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	Dirección de Recursos Humanos/ Departamento Evaluación y Capacitación Productiva
4	ACPE -2027-004	40.2.1	ACP-2027-059	Realizar 2 procesos de evaluación de desempeño a losservidores públicos con oportunidad en elGobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027	Números de procesos de evaluación de desempeño		1.- Elaborar Decreto Edil 2.- Socialización y capacitación de la metodología para el llenado de los formularios 3.- Inicio de evaluación de desempeño 4.- Análisis y revisión de las evaluaciones 5.- Elaboración de informe final	2	2						1					2		Dirección de Recursos Humanos/ Departamento de Evaluación y Capacitación Productiva

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

5	ACPE -2027-005	40.2.1	ACP-2027-059	Realizar 3 talleres de capacitación del Plan Operativo Anual Individual con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027.	Número de capactaciones realizadas		1-. Elaboración de Decreto Edil 2.- Elaboración de cronograma 3.- Elaboración de invitación al taller 4.- Elaboración de listado de participantes 5.- Realización de Informes	3	3		1					2				3		Dirección de Recursos Humanos / Departamento de Dotación y Movilidad de Personal
6	ACPE -2027-006	40.2.1	ACP-2027-059	Realizar al 100% el control de asistencia (liberados de marcados, vacaciones, permisos especiales, registro biométricos, certificación de actividades y otros) de los servidores públicosen sus puestos laborales, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de SantaCruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Servicio de Control de Asistencia	Tasa de Servicio de Control de Asistencia = TSCA	1.- Elaboración de listado de funcionarios municipales por edificio 2.- Relevamiento de personal 3.- Elaboración de infomes	14300	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Recursos Humanos/ Departamento de Control de Personal

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

7	ACPE -2027-007	40.2.1	ACP-2027-059	Realizar 12 planillas de personal con discapacidad del Órgano Ejecutivo Municipal para el reporte ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, en cumplimiento a la normativa actual sobre la inserción laboral con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027	Número de planillas realizadas		1.-Análisis de casos de inamovilidad 2.-Registro de casos nuevos 3.-Actualización de planillas de registro	12	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Dirección de Recursos Humanos/ Departamento de Bienestar Social
8	ACPE -2027-008	40.2.1	ACP-2027-059	Atender al 100% los requerimientos de evaluación de riesgos laborales en los puestos de trabajo, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión2027.	Número de Requerimientos Atendidos	Tasa de Servicio de Evaluación = TSE	1.- Análisis de la solicitud 2.-Coordinación para la evaluación 3)Evaluación de riesgos laborales 4.-Elaboración de informes	3	100	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		100 %	100 %	100 %	Dirección de Recursos Humanos/ Departamento de Bienestar Social

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

9	ACPE-2027-009	40.2.1	ACP-2027-059	Brindar al 100% la atención médica a los servidores municipales y sus familias en el consultorio médico de la institución, con oportunidad y calidez, en el Gobierno Autónomo Municipalde Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027	Número de atenciones realizadas	Tasa de Servicio de Atenciones Médicas y Enfermería = TSAME	1.- Recepción de pacientes 2.- Toma de signos vitales 3.- Examen del paciente 4.- Elaboración de receta médica	294	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Recursos Humanos/ Departamento de Bienestar Social
10	ACPE-2027-010	40.2.1	ACP-2027-059	Realizar el 100% del servicio de afiliaciones de los servidores públicos, con oportunidad y calidez,en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027	Número de afiliaciones realizadas	Tasa de Servicio de Afiliación = TSA	1.-Recepcionar documentación para afiliación 2.-Llenar formulario de afiliación 3.- Ingresar y recoger documento de afiliación del seguro de salud 4.- Entregar documentos al funcionario	130	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Recursos Humanos/ Departamento de Bienestar Social
11	ACPE-2027-011	40.2.1	ACP-2027-059	Atender el 100% al servicio de requerimientos psicosociales y de seguridad social de los servidores públicos y sus familias, con oportunidad y calidez, en el Gobierno Autónomo Municipalde Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de atenciones realizadas	Tasa de Servicio de Atención de Requerimientos = TSAR	1.- Realizar entrevista 2.- Llenado de formularios 3.- Elaboración de informes	3000	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Recursos Humanos/ Departamento de Bienestar Social

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

12	ACPE-2027-012	40.2.1	ACP-2027-059	Realizar 40 inspecciones de higiene y seguridad ocupacional e inocuidad alimentaria, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra,durante lagestión 2027.	Número de Inspeccione s realizadas		1.-Elaboración de cronograma 2.- Coordinación con las unidades organizacional e s 3.- Inspección in situ 4.- Elaboración de informes	40	40	2	5	9	13	17	21	25	29	32	35	37	40	Dirección de Recursos Humanos/ Departamento de Bienestar Social
13	ACPE-2027-013	40.2.1	ACP-2027-059	Realizar el 100% del servicio de atención integral a los hijos e hijas de servidores públicos en el rango de edad de nacidos a dos años y 10 meses, con propiedad y estimulación temprana,en la Guardería Institucional delGobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en lagestión 2027.	Número atenciones realizadas	Tasa de Servicio de Atención = TSA	1.- Realizar entrevista 2.- Llenado de formulario de inscripcion 3.- Elaboración de informes	18	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		Dirección de Recursos Humanos/Departamento de Bienestar Social

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

14	ACPE -2027-014	40.2.1	ACP-2027-059	Realizar al 100% de servicio de certificaciones de años de servicios, certificaciones de Institucionalización (salud) y certificaciones de trabajo, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra,durante la gestión 2027.	Número de Servicio de certificaciones realizadas	Tasa de Servicio Certificaciones= TSC	1.-Recepción de Solicitudes 2.- Analisis de solicitudes 3.- Elaboración de certificaciones	810	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Recursos Humanos/ Departamento de Registro y Planillas
15	ACPE -2027-015	40.2.1	ACP-2027-059	Realizar al 100% el servicio de elaboración de liquidaciones de beneficios Sociales de los funcionarios retirados, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de SantaCruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de liquidación es realizadas	Tasa de Servicio de Elaboración de Liquidaciones = TSEL	1.- Recepción de solicitud 2.Analisis de solicitud 3.- Elaboración de planillas	350	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Recursos Humanos/ Departamento de Registro y Planillas
16	ACPE -2027-016	40.2.1	ACP-2027-059	Realizar 14 planillas de remuneración correspondiente a la gestión municipal con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de Planillas de Pago de Realizadas		1.-Recepción de solicitud 2.- Análisis de solicitud 3.- Elaboración de planillas	14	14	1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	14	Dirección de Recursos Humanos/ Departamento de Registro y Planillas

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

17	ACPE-2027-017	40.2.1	ACP-2027-059	Elaborar 12 planillas de Bono de Té (refrigerio de los servidores públicos fijos), con oportunidaden el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027	Número de Planillas de Pago de Realizadas		1.- Elaboración de reporte de personal de planta 2. Elaboración de informe	12	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Dirección de Recursos Humanos/ Departamento de Registro y Planillas
18	ACPE-2027-018	40.2.1	ACP-2027-059	Realizar al 100% el servicio de actualización de files físicos y digitales de servidores públicos,con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de laSierra, durante la gestión2027	Número actualizaciones realizadas	Tasa de Servicio de Actualización de File = TSAF	1.- Recepción de documentación 2.-Escaneo de documentos para ingresar al sistema 3.- archivo de documentos	19.300	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Recursos Humanos/ Departamento de Registro y Planillas
19	ACPE-2027-019	40.2.1	ACP-2027-059	Realizar 1(un) taller informativo sobre Declaración Jurada y Rentas y Calificación de Años de Servicios con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra,durante la gestión 2027	Número de talleres realizados		1.- Emisión de convocatoria para el taller 2.- Coordinación con las Unidades Organizacionales 3.- Elaboración de informe	1	1							1						Dirección de Recursos Humanos/ Departamento de Registro y Planillas

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

20	ACPE-2027-020	40.2.1	ACP-2027-059	Asesorar al 100% el servicio de apoyo en el ámbito legal y administrativo en los procesos legales que atañen a la administración del personal dentro de las competencias asignadas, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Número de Asesoramientos y apoyos legales	Tasa de Servicio de Asesoramiento = TSA	1- Recepción de solicitudes 2.-Solicitud de información a las unidades correspondientes 3.- Análisis y aplicación de normativa vigente 4.- Elaboración de Informes de respuestas	25	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Recursos Humanos/ Departamento Administrativo y Legal

OBSERVACIONES :
Sin obervaciones

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
CAMACHO VARGAS MILTON	Milton Camacho Vargas ENCARGADO ADMINISTRATIVO Gobierno Autónomo Municipal Santa Cruz - Bolivia	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Fernando Terrazas Da Silva	Director de Recursos Humanos	Lic. Fernando Terrazas Da Silva DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

0343

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

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**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 040	FORTALECIMIENTO AL BIENESTAR INTEGRAL DEL TRABAJADOR MUNICIPAL	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote formularios de los diferentes Entes de Salud (Caja Petrolera de Salud. Caja Nacional de Salud, Seguro Universitario y Caja de la Banca Privada) , con oportunidad en la Dirección de Recursos Humanos, durante la gestión 2027	Nuevo													50.300,00
2	340 0000 040	FORTALECIMIENTO AL BIENESTAR INTEGRAL DEL TRABAJADOR MUNICIPAL	ACPE-2027-001	Contratación 15 profesionales, asistentes y auxiliar para el Departamento de BienestarSocial, con oportunidad en la Dirección de Recursos Humanos, durante la gestión2027	Nuevo													1.457.016,00
3	340 0000 040	FORTALECIMIENTO AL BIENESTAR INTEGRAL DEL TRABAJADOR MUNICIPAL	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de Insumos y Medicamentos, con oportunidad para elconsultorio Institucional de la Quinta Municipal en la gestión 2027	Nuevo													65.823,00
4	340 0000 042	FORTALECIMIENTO OPERATIVO AL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PERSONAL	ACPE-2027-001	Contratación de 15 profesionales y asistentes para el Departamento de Control de Personal, con oportunidad en la Dirección de Recursos Humanos, durante la gestión 2027	Nuevo													1.347.251,00
5	340 0000 045	FORTALECIMIENTO AL ARCHIVO DEL DEPARTAMENTO DE PLANILLAS	ACPE-2027-001	Contratación de 6 asistentes eventuales para elaboración de planillas y cálculos,con oportunidad, en la Dirección de Recursos Humanos, durante la gestión 2027	Nuevo													600.951,00
6	340 0000 050	FORTALECIMIENTO OPERATIVO AL DEPARTAMENTO DE REGISTRO	ACPE-2027-001	Contratación de 7 profesionales y asistentes para el archivo de kardex, conoportunidad en la Dirección de Recursos Humanos en la gestión 2027	Nuevo													651.495,00
7	340 0000 119	FORTALECIMIENTO A LA GUARDERIA INSTIUCIONAL	ACPE-2027-001	Adquisición de 4 lotes de material deportivo y recreativo, con oportunidad para elequipamiento de la guardería institucional, en la gestión 2027	Nuevo													10.500,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

8	340 0000 119	FORTALECIMIENTO A LA GUARDERIA INSTIUCIONAL	ACPE-2027-001	Adquisición de 6 lotes de útiles educacionales, culturales y de capacitación, con oportunidad para el equipamiento de la guardería institucional, en la gestión 2027	Nuevo																	22.499,00
9	340 0000 119	FORTALECIMIENTO A LA GUARDERIA INSTIUCIONAL	ACPE-2027-001	Contratación de 7 profesionales, asistentes y auxiliar para funcionamiento de laguardería institucional, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de SantaCruz de la Sierra, durante la gestión 2027	Nuevo																	643.150,00
10	340 0000 138	FORTALECIMIENTO A LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	ACPE-2027-001	Adquisición de 3 lotes de Uniforme Institucional, ropa de trabajo y otros, para los funcionarios municipales, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027	Nuevo																	1.801.465,00
11	340 0000 151	FORTALECIMIENTO AL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN PRODUCTIVA	ACPE-2027-001	Contratación de 5 Profesionales y asistente de apoyo para el proceso de evaluación de desempeño y capacitaciones, con oportunidad en la Dirección de Recursos Humanos durante la gestión 2027	Nuevo																	402.647,00
12	340 0000 214	FORTALECIMIENTO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL	ACPE-2027-001	Contratación de 7 profesionales y asistentes para el Departamento Administrativo y Legal para procesos de asosoramiento legal y administrativo con oportunidad en la Dirección de Recursos Humanos, durante la gestión 2027	Nuevo																	690.620,00
13	340 0000 244	FORTALECIMIENTO AL DEPARTAMENTO DE DOTACIÓN Y MOVILIDAD DE PERSONAL	ACPE-2027-001	Contratación de 4 Asistente y Auxiliares de apoyo para elaboración y notificación de contratos, con oportunidad en el Departamento de Dotación y Movilidad de Personal durante la gestión 2027.	Nuevo																	283.075,00
																			TOTAL			8.026.792,00

Ejecución

Contratación

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

OBSERVACIONES :
Sin obervaciones

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
CAMACHO VARGAS MILTON	Milton Camacho Vargas ENCARGADO ADMINISTRATIVO Gobierno Autónomo Municipal Santa Cruz Bolivia	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Fernando Terrazas Da Silva	Director de Recursos Humanos	Lic. Fernando Terrazas Da Silva DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

97500

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GESTIÓN :	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	FECHA DE CORTE :	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	007 0000 006 - DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	PRESUPUESTO :	23.223.208,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, ACPE-2027-002, ACPE-2027-003, ACPE-2027-004, ACPE-2027-005, ACPE-2027-006, ACPE-2027-007, ACPE-2027-008, ACPE-2027-009, ACPE-2027-010, ACPE-2027-011, ACPE-2027-012, ACPE-2027-013, ACPE-2027-014, ACPE-2027-015, ACPE-2027-016, ACPE-2027-017, ACPE-2027-018, ACPE-2027-019, ACPE-2027-020		

	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																			
1	11920	Vacaciones no Utilizadas	Pago de vacaciones no utilizadas a ex funcionarios del GAMSCS en la gestión 2027	1	unidad	3,500,000.00	Vacaciones no utilizadas de los ex funcionarios públicos													3.500.000,00
#	20000 - SERVICIOS NO PERSONALES																			
1	22600	Transporte de Personal	Pago 205 pasajes de transporte público para realizar trámites administrativos de la Dirección de Recursos Humanos en la gestión 2027.	205	Pasajes	50.00	Servicio de transporte público													10.250,00
2	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Contratación de 1 (un) servicio de empastado (300 empastados) de documentos en tomos para la Dirección deRecursos Humanos en la gestión 2027.	225	Servicios de Empastados	100.00	Servicio de empastado de documentos													22.500,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

3	26990	Otros	Pago de 1 (una) Contingencia Judicial en la Dirección de Recursos Humanos con oportunidaddurante la gestión 2027	1	unidad	8,186,036.00	Contingencias Judiciales			8.186.036,00
#	30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS									
1	31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas.	Pago de 12 planillas del bono del té a los servidores públicos de planta con oportunidad, del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027	12	Unidad	351,840.00	Bono de té			4.222.080,00
2	32100	Papel	Adquisición de 1 (un) lote de papel (oficio, carta y papel continuo) para la Dirección de Recursos Humanos en la gestión 2027	1	Unidad	452,000.00	lote 1 papel(oficio, carta, papel continuo)			452.000,00
3	34300	Llantas y Neumáticos	Adquisición de 12 llantas para los vehículos de la Dirección de Recursos Humanos en la gestión 2027.	12	Unidad	2,000.00	Llanta para automotor de diferentes medidas			24.000,00
4	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 1 (un) lote de material de escritorio para la Dirección de Recursos Humanos en la gestión 2027	12	Unidad	17,000.00	Lote 2 Material de Escritorio (bolígrafos, grapas, engrampador, perforador, saca grampa, agenda, libro de comunicaciones, calculadoras , etc)			204.000,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

| | | |

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

#	80000 - IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS											
1	85400	Multas	Pago de 1 (una) Multa por atraso de aportes de los servidores públicos a la Gestora Pública y otros con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027	1	Unidad	3,000,000.00	Multas originadas en el incumplimiento del ordenamiento legal vigente.					3.000.000,00
#	90000 - OTROS GASTOS											

TOTAL	23.223.208,00

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
CAMACHO VARGAS MILTON	Milton Camacho Vargas ENCARGADO ADMINISTRATIVO Gobierno Autónomo Municipal Santa Cruz - Bolivia	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Fernando Terrazas Da Silva	Director de Recursos Humanos	Lic. Fernando Terrazas Da Silva DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE

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 :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**FECHA DE CORTE :**	

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

Administrar integralmente los recursos humanos, para el logro de un servicio eficiente y oportuno del servidor público municipal a los ciudadanos y alineación de personal según áreas y estrategias de la organización, cumpliendo el Sistema de Administración de Personal su Reglamento Específico y Reglamento Interno de Personal.

#	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	40.1.1	ACP-2027-100	Aprobar al 100% la información para los pagos por remuneraciones, retenciones, seguros, beneficios sociales y otros necesarios o requeridos por ley, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027	Tasa de Servicio de Aprobación de Información = TSAI	TSAI = Número de Pagos aprobados / Número de pagos a ser aprobados	1.- Solicitud de reporte de personal planta 2.- Elaboración de planillas 3.- Proceso administrativo 4.- Autorización de pago	0	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Direción de Recursos Humanos

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

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

NOMBRE	SELLO	FIRMA
CAMACHO VARGAS MILTON	Milton Camacho Vargas ENCARGADO ADMINISTRATIVO Gobierno Autónomo Municipal Santa Cruz - Bolivia	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Fernando Terrazas Da Silva	Director de Recursos Humanos	Lic. Fernando Terrazas Da Silva DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

0002252

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

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**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	
													TOTAL					

Ejecución

Contratación

OBSERVACIONES :
La Unidad Ejecutora 70 de Recursos Humanos no cuenta con Programas de Inversión

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
CAMACHO VARGAS MILTON	Milton Camacho Vargas ENCARGADO ADMINISTRATIVO Gobierno Autónomo Municipal Santa Cruz Bolivia	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Fernando Terrazas Da Silva	Director de Recursos Humanos	Lic. Fernando Terrazas Da Silva DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GESTIÓN :	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	FECHA DE CORTE :	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	007 0000 006 - DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	PRESUPUESTO :	426.364.370,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001		

	Partida Presupuestaria	Descripción	Justificación	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial [BS.]	Requerimiento	CRONOGRAMA / MESES												MONTO [BS.]
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
#	10000 - SERVICIOS PERSONALES																			
1	11220	Bono de Antigüedad	Pago de Bonos de antiguedad según reporte de planilla	1	Bono	73,880,532.00	Bono de Antigüedad 007 0000 006													73.880.532,00
2	11400	Aguinaldos	Pago de Aguinaldo según reporte de planilla	1	aguinaldo	26,159,299.00	Aguinaldos 007 0000 006													26.159.299,00
3	11600	Asignaciones Familiares	Pago de Asignaciones Familiares según reporte de planilla	1	sueldos	6,110,000.00	Asignaciones Familiares 007 0000 006													6.110.000,00
4	11700	Sueldos	Pago de sueldos según reporte de planilla	1	sueldos	240,031,056.00	Sueldos 007 0000 006													240.031.056,00
5	13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	Pago de régimen de corto plazo (Salud) según reporte de planilla	1	sueldos	31,391,159.00	Régimen de Corto Plazo (Salud) 007 0000 006													31.391.159,00
6	13120	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	Pago de prima de riesgo profesional régimen largo plazo según reporte de planilla	1	sueldos	5,367,888.00	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO 007 0000 006													5.367.888,00
7	13131	Aporte Patronal Solidario 3.5%	Pago de aporte patronal solidario 3.5% según reporte de planilla	1	sueldos	10,986,906.00	Aporte Patronal Solidario 3.5% 007 0000 006													10.986.906,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

8	13200	Aporte Patronal para Vivienda	Pago de aporte patronal para vivienda según reporte de planilla	1	sueldos	6,278,232.00	Aporte Patronal para Vivienda 007 0000 006		6.278.232,00
9	15400	Otras Previsiones	Aporte otras previsiones	1	sueldos	26,159,298.00	Otras Previsiones 007 0000 006		26.159.298,00
#	20000 - SERVICIOS NO PERSONALES								
#	30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS								
#	40000 - ACTIVOS REALES								
#	50000 - ACTIVOS FINANCIEROS								
#	60000 - SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS								
#	70000 - TRANSFERENCIAS								
#	80000 - IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS								
#	90000 - OTROS GASTOS								
								TOTAL	426.364.370,00

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
CAMACHO VARGAS MILTON	Milton Camacho Vargas FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO Gobierno Autónomo Municipal Santa Cruz - Bolivia	

APROBADO POR:

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Fernando Terrazas Da Silva	Director de Recursos Humanos	

Lic. Fernando Terrazas Da Silva
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
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 :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	**FECHA DE CORTE :**	

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

Administrar, planificar, dirigir y fiscalizar los procesos de registro e inscripción de inmuebles, vehículos, patente de funcionamiento y gestionar el sistema de ingresos tributarios y no tributarios de dominio municipal, aplicando procedimientos, políticas y estrategias, con el objetivo de financiar los gastos públicos municipales, brindando un servicio eficiente al contribuyente y así promover el cumplimiento de las obligaciones vigentes y en mora, dando cumplimiento a parte del presupuesto de ingresos propios programados por el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra para cada Gestión.

#	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 -2027-003	18.5.2	ACP-2027-141	Establecer 1 (un) calendario tributario municipal, mediante Resoluciones Administrativas Tributarias Municipal, para incrementar los ingresos propios del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra de manera oportuna en el en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de calendario implementado		1)Elaboración de calendario tributario 2)Elaborar las Resoluciones Administrativas Tributaria Municipal 3)Aprobación y firma de las Resoluciones Administrativas Tributaria Municipal	0	1	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Dirección General de Administración Tributaria - Área Administrativa

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

2	ACPE -2027-005	18.5.3	ACP-2027-152	Ejecutar el 100% de las políticas municipales, para incrementar los ingresos propios del Gobierno Autónomo Municipal de Santa de la Sierra con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Ejecución de políticas Municipales = TSEPM	TSEPM = Número de Políticas Ejecutadas / Número de políticas definidas	1.- Análisis de la problemática tributaria 2.- Estudio de la mora 3.- establecimiento de estrategias de recuperación de la mora 4.- definición de políticas tributarias 5.- Implementación de políticas tributarias	0	100	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección General de Administración Tributaria.
3	ACPE -2027-008	18.5.3	ACP-2027-164	Atender el 100% de las Peticiones de Informe Escrito (PIE) emitidos por el Concejo Municipal, con oportunidad, en la Dirección General de Administración Tributaria, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio Atención de Petición de Informe Escrito=TSA PIE	TSAPIE= Número de PIE atendidos / Número de PIE recepcionados	1) Recepción de las solicitudes de PIE remitidas por el Concejo Municipal; 2)Derivación a la unidad correspondiente para su respuesta; 3) Recepción de respuesta y remisión vía Dirección General al Honorable Alcalde Municipal.	106	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Dirección General de Administración Tributaria

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

4	ACPE-2027-009	18.5.3	ACP-2027-152	Digitalizar 30.000 desgloses de trámites terminados de los rubros de vehículos, inmuebles y actividades económicas, con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de desgloses digitalizados		1)Revisión del desglose 2)Foliar las hojas del desglose 3)Digitalización de todas las hojas del desglose digitalizado en el sitema vigente; 5)Archivar el desglose en el lugar correspondiente.	30000	30000	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	Dirección General de Administración Tributaria - Unidad de Archivo

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
VELASQUEZ LUPA FAVIOLA ROSA	Lic. Faviola Rosa Velasquez Lupa PROFESIONAL ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Gobierno Autónomo Municipal De Santa Cruz De La Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Carlos Alberto Verazain Pinto	Director General de Administracion Tributaria	Abg. Carlos Alberto Verazain P. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA GOBIERNO AUTONOMO 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

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	**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 015	PROGRAMA DE APOYO A LA GESTION DE RECAUDACION	ACPE-2027-003	Adquisición de 1 (un) equipo de fotocopiadora multifuncional para el Programa de Apoyo a la Gestión de Recaudación, con oportunidad, en la Dirección General de Administración Tributaria, durante la gestión 2027.	Nuevo													43.800,00
2	340 0000 015	PROGRAMA DE APOYO A LA GESTION DE RECAUDACION	ACPE-2027-003	Adquisición de 1 (un) lote de papel de escritorio (bond carta y oficio) para el personal del Programa de Apoyo a la Gestión de Recaudación, con oportunidad, en la Dirección General de Administración Tributaria, durante la gestión 2027.	Nuevo													20.250,00
3	340 0000 015	PROGRAMA DE APOYO A LA GESTION DE RECAUDACION	ACPE-2027-003	Solicitud de 2 fondos en avance para el transporte de personal del Programa de Apoyo a la Gestión de Recaudación, con oportunidad, en la Dirección General de Administración Tributaria, durante la gestión 2027.	Nuevo													60.000,00
4	340 0000 015	PROGRAMA DE APOYO A LA GESTION DE RECAUDACION	ACPE-2027-003	Adquisición de 10 servicios publicitarios (concienciación al pago voluntario de los impuestos municipales y otros) a través de medios de comunicación escrita, audiovisual, radial, digitales y otros, con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Nuevo													900.000,00
5	340 0000 015	PROGRAMA DE APOYO A LA GESTION DE RECAUDACION	ACPE-2027-003	Contratación de 19 profesionales, técnicos administrativos y operativos, para el Programa de Apoyo a la Gestión de Recaudación, con oportunidad, en la Dirección General de Administración Tributaria, durante la gestión 2027.	Nuevo													1.861.737,00

09/2026

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

6	340 0000 015	PROGRAMA DE APOYO A LA GESTION DE RECAUDACION	ACPE-2027-003	Cancelación de 12 servicios de comisiones por el cobro de Tributos Municipales y otros ingresos a través de entidades financieras autorizadas y servicios del RUAT, con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Nuevo		11.609.510,00
7	340 0000 015	PROGRAMA DE APOYO A LA GESTION DE RECAUDACION	ACPE-2027-003	Adquisición de 1 (un) lote de materiales de escritorio para el personal del Programa de digitalización de archivos de desgloses, con oportunidad, en la Dirección General de Administración Tributaria, durante la gestión 2027.	Nuevo		60.999,00
8	340 0000 015	PROGRAMA DE APOYO A LA GESTION DE RECAUDACION	ACPE-2027-003	Adquisición de 1 (un) lote de Equipo de Oficina y Muebles (sillas fijas, escritorios, sillones giratorios y otros) para el personal del Programa de Apoyo a la Gestión de Recaudación, con oportunidad, en la Dirección General de Administración Tributaria, durante la gestión 2027.	Nuevo		32.600,00
9	340 0000 155	PROGRAMA DE DIGITALIZACION DE ARCHIVOS DE DESGLOSE	ACPE-2027-003	Adquisición de 1 (un) lote de materiales de escritorio para el personal del Programa de digitalización de archivos de desgloses, con oportunidad, en la Dirección General de Administración Tributaria, durante la gestión 2027.	Nuevo		29.519,00
10	340 0000 155	PROGRAMA DE DIGITALIZACION DE ARCHIVOS DE DESGLOSE	ACPE-2027-003	Adquisición de 1 (un) lote de papel (bond carta y oficio) para el personal del Programa de Digitalización de Archivos de Desglose, con oportunidad, en la Dirección General de Administración Tributaria, durante la gestión 2027.	Nuevo		10.385,00
11	340 0000 155	PROGRAMA DE DIGITALIZACION DE ARCHIVOS DE DESGLOSE	ACPE-2027-003	Adquisición de Equipos de Computación (computadoras, impresoras y scanerspara el personal del Programa de Digitalización de Archivos de Desgloses, con oportunidad, en la Dirección General de Administración Tributaria, durante la gestión 2027.	Nuevo		62.600,00
12	340 0000 155	PROGRAMA DE DIGITALIZACION DE ARCHIVOS DE DESGLOSE	ACPE-2027-003	Adquisición de 300 estantes metálicos para el Programa de digitalización de archivos de desgloses, con oportunidad, en el archivo de desgloses de la Dirección General de Administración Tributaria, durante la gestión 2027.	Nuevo		390.000,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

13	340 0000 155	PROGRAMA DE DIGITALIZACION DE ARCHIVOS DE DESGLOSE	ACPE-2027-003	Contratación de 10 profesionales, técnicos administrativos y operativos, para el Programa de Digitalización de Archivos de Desglose, con oportunidad, en la Dirección General de Administración Tributaria, durante la gestión 2027.	Nuevo		790.993,00
14	340 0000 248	FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADM. TRIBUTARIA	ACPE-2027-003	Adquisición de 1 (un) lote de materiales de escritorio para el personal del Programa de Fortalecimiento Administrativo a la Dirección General de Administración Tributaria, con oportunidad, en la Dirección General de Administración Tributaria, durante la gestión 2027.	Nuevo		32.019,00
15	340 0000 248	FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADM. TRIBUTARIA	ACPE-2027-003	Adquisición de 3 sillones giratorios semi ejecutivos para el personal del Programa de Fortalecimiento Administrativo a la Dirección General de Administración Tributaria, con oportunidad, en la Dirección General de Administración Tributaria, durante la gestión 2027.	Nuevo		6.600,00
16	340 0000 248	FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADM. TRIBUTARIA	ACPE-2027-003	Contratación de 7 Profesionales, Técnicos Administrativos y operativos, para el Programa de Fortalecimiento administrativo a la Dirección General de Administración Tributaria, con oportunidad, en la Dirección General de Administración Tributaria, durante la gestión 2027.	Nuevo		714.884,00
17	340 0000 248	FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADM. TRIBUTARIA	ACPE-2027-003	Adquisición de 1 (un) lote de papel (bond carta y oficio) para el personal del Programa de fortalecimiento administrativo a la Dirección General de Administración Tributaria, con oportunidad, en la Dirección General de Administración Tributaria, durante la gestión 2027.	Nuevo		10.950,00
18	340 0000 248	FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADM. TRIBUTARIA	ACPE-2027-003	Adquisición de 6 equipos de computación, (computadora impresora multifuncional de tinta y otros), para el personal del programa de Fortalecimiento Administrativo a la Dirección General de Administración Tributaria, con oportunidad, en la Dirección General de Administración Tributaria, durante la gestión 2027.	Nuevo		64.000,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

19	340 0000 248	FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADM. TRIBUTARIA	ACPE-2027-003	Adquisición de 1 (un) lote de hojas membretadas tamaño carta y oficio, para el Programa de Fortalecimiento Administrativo a la Dirección General de Administración Tributaria, con oportunidad, en la Dirección General de Administración Tributaria, durante la gestión 2027.	Nuevo												15.000,00
																TOTAL	16.715.846,00

Ejecución

Contratación

OBSERVACIONES :
No tiene 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
VELASQUEZ LUPA FAVIOLA ROSA	Lic. Faviola Rosa Velasquez Lupa PROFESIONAL ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Gobierno Autónomo Municipal De Santa Cruz De La Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Carlos Alberto Verazain Pinto	Director General de Administracion Tributaria	

Abg. Carlos Alberto Verazain P.
DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
GOBIERNO AUTONOMO 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

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	007 0000 034 - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	**PRESUPUESTO :**	304.975,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-003, ACPE-2027-005, ACPE-2027-008, ACPE-2027-009		

	Partida Presupuestaria	Descripción	Justificación	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial [BS.]	Requerimiento	CRONOGRAMA / MESES												MONTO [BS.]
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
#	**10000 - SERVICIOS PERSONALES**																			
#	**20000 - SERVICIOS NO PERSONALES**																			
1	22110	Pasajes al Interior del País	Pago de 10 pasajes al Interior del PaísAdquisición de 10 pasajes aéreos (Santa Cruz/La Paz/Santa Cruz - Reuniones de Directorio del RUAT y de carácter administrativo) para la Dirección General de Administración Tributaria	10	Pasajes	1,500.00	Pasaje aéreo Santa Cruz/La Paz/Cochabamba/Santa Cruz													15.000,00
2	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País.	Pago de 10 viáticos interdepartamentales (asistencia a reuniones de Directorio del RUAT y de carácter administrativo) para la Dirección General de Administración Tributaria	10	viaticos	465.00	Viatico interdepartamental para Jefe de Departamento, Profesionales de apoyo													4.650,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

3	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Adquisición de 1 (un) servicio de empastado para la Dirección General de Administración Tributaria.	1	Servicio	10,000.00	Adquisición de un servicio de empastado para la documentación de la Dirección General de Administración Tributaria.															10.000,00
#	30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS																					
1	32100	Papel	Adquisición de 42 resmas de papel tamaño oficio de gramage de 500 gr. para la Dirección General de Administración Tributaria.	42	Paquete	40.00	Papel bond tamaño oficio, gramaje 75 grs color blanco; paquete de 500 hojas.															1.680,00
2	32100	Papel	Adquisición de 42 resmas de papel tamaño carta de gramage de 500 gr. para la Dirección General de Administración Tributaria.	42	Paquete	33.00	Papel bond tamaño carta, gramaje 75 grs color blanco; paquete x 500 hojas.															1.386,00
3	32200	Productos de Artes Gráficas	Adquisición de 22000 hojas membretadas tamaño carta para la Dirección General de Administración Tributaria	22000	Unidad	0.45	Hojas membretadas tamaño carta 90 gr.															9.900,00
4	32200	Productos de Artes Gráficas	Adquisición de 21000 hojas membretadas tamaño oficio para la Dirección General de Administración Tributaria	21000	Unidad	0.47	Hojas membretadas tamaño oficio 90gr.															9.870,00
5	32200	Productos de Artes Gráficas	Adquisición de 30000 volantes informativos para la Dirección General de Administración Tributaria.	30000	Unidad	0.50	Volantes informativos según especificación técnica.															15.000,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

6	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 1 (un) lote de material de escritorio para la Direccion General de Administración Tributaria.	1	Lote	17,771.00	Lote 1: Adquisición de material de escritorio (Agenda perpetua, borrador grande, Pad mouse, resaltador punta cuadrada, pegamento en barra, estilete tamaño grande, emgrampadora capacidad 100 hojas, perforadora, saca garpas, corrector en cinta, archivador de palanca, cuaderno empastado, boligrafo tipo durable tinta azul, disco compacto tipo DVD, tijeras, grapas 24/6, folder amarillo, memoria USB.		17.771,00
7	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 1 (un) lote de tonner para la Direccion General de Administración Tributaria.	1	Lote	219,718.00	Lote 2: Adquision de Tonner (Tonner para fotocopiadora; color negro; numero de serie GPR-35, tonner HP Lasertjet CF226A, tonner HP Lasertjet CF280A, tonner HP CF201A tinta negro, tonner HP CF201A tinta cyan, tonner HP CF201A tinta yellow y tonner HP CF201A tinta magenta.		219.718,00
#	40000 - ACTIVOS REALES								
#	50000 - ACTIVOS FINANCIEROS								
#	60000 - SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS								
#	70000 - TRANSFERENCIAS								
#	80000 - IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS								
#	90000 - OTROS GASTOS								

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

TOTAL	304.975,00

Ejecución

OBSERVACIONES :
No tiene 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
VELASQUEZ LUPA FAVIOLA ROSA	Lic. Faviola Rosa Velasquez Lupa PROFESIONAL ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Gobierno Autónomo Municipal De Santa Cruz De La Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Abg. Carlos Alberto Verazain Pinto	Director General de Administracion Tributaria	

Abg. Carlos Alberto Verazain P.
DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION LEGAL	**FECHA DE CORTE :**	

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

Supervisar y dirigir la planificación, desarrollo e implementación de políticas para la recuperación de la mora tributaria a través de la cobranza coactiva e incremento de las recaudaciones; supervisar la elaboración y emisión de resoluciones administrativas de exenciones, prescripciones y otras de su competencia; dirigir y/o delegar la defensa y planteamiento respecto a los recursos administrativos, así como demandas en juicios contenciosos tributarios y contenciosos administrativos en todas sus instancias. Asimismo, apoyar y asesorar a la Dirección General de Administración Tributaria, en la gestión, proyección y elaboración de propuestas de leyes tributarias municipales, reglamentos de normativa tributaria municipal, resoluciones administrativas, además de controlar la revisión continua y actualización de las normativas tributarias vigentes, respecto a procesos de su competencia que coadyuven al alcance de los objetivos de la Dirección General.

#	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 -2027-005	18.5.3	ACP-2027-128	Elaborar 3 proyectos de Leyes Municipales en el ámbito tributario (Leyes Autonómicas Municipales de carácter tributario), con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027	Número de proyectos de Leyes Municipales elaboradas		1. Se remisión de proyectos de Ley Autonómica Municipal a la Dirección de Normas y Procedimientos para revisión de lenguaje legislativo, 2. luego pasar a Asuntos Jurídicos, para su aprobación o modificación del mismo.	3	3				1				2				3	Dirección Legal, Dpto. Tecnico Legal

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

2	ACPE -2027- 006	18.5. 3	ACP- 2027- 128	Elaborar 25 Resoluciones Administrativas (IMPBI, IMPVA, IMT, y Actividades Económicas) con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027.	Número de Resoluciones Administrativ as elaboradas		1. Se elabora la Resolución Administrativa 2. Se remite la Resoluciones Administrativas a la Dirección General de Administración Tributaria, 3. Una vez aprobada se da a conocer para su aplicación.	25	25	3	5	10	13	14	15	16	18	20	21	23	25	Dirección Legal Dpto. Técnico Legal
3	ACPE -2027- 007	18.5. 3	ACP- 2027- 128	Atender el 100% de las consultas tributarias en el ámbito Legal de su competencia, con oportunidad, en el municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Atención Trámites = TSAT	TSAT = Número de consultas tributarias atendidas / Número de consultas tributarias recibidas	1. Se recibe la solicitud del contribuyente, 2. Se analiza la solicitud y se emite un informe legal, 3. Se informa al contribuyente sobre su casos concretos referentes a tributos municipales.	100%	100	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección Legal Dpto. Técnico Legal
4	ACPE -2027- 008	18.5. 3	ACP- 2027- 128	Realizar 4 capacitaciones internas sobre normas tributarias vigentes, con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de capacitacione s internas realizadas.		1. Se planifica capacitaciones de acuerdo a la actualización de normativas tributarias vigentes, 2. Se convoca mediante circular al personal de la Dirección General de Administración Tributaria ,	4	4		1		2			3				4		Dirección

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

5	ACPE-2027-009	18.5.3	ACP-2027-128	Elaborar 400 Resoluciones Determinativas, (como resultado de la determinación de la deuda en los procesos de fiscalización), con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de Resoluciones Determinativas elaboradas.		1. Se recepciona del Dpto. de fiscalización de los procesos iniciados, 2. Se analisa la determinación de la deuda y continuar la ejecución tributaria, 3. Se elabora el documento para su posterior notificación	400	400	30	60	90	100	110	140	170	200	250	300	350	400	Dirección Legal Dpto. Cobranza Coactiva
6	ACPE-2027-010	18.5.3	ACP-2027-128	Elaboración de 50.000 Liquidaciones Mixtas y proveidos de Inicio de Ejecución Tributaria (PIET), (Publicación masiva), por la deudadel INMBI, IMBVA, y Actividad Económica, con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de Liquidaciones Mixtas elaboradas.		1. Vereificación de la deuda tributaria para la emisión y notificación de Liquidacion por Determinación Mixta y Proveidos de Inicio de Ejecución Tributaria 2. Se prepara la información para la publicación masiva .	70000	50000						35000				70000			Dirección Legal Dpto. Cobranza Coactiva

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

7	ACPE-2027-011	18.5.3	ACP-2027-128	Elaboración de 4.000 Proveídos de Inicio de Ejecución Tributaria por la deuda del deudadel IMPBI, IMPVA, y Actividad Económica, con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de proveídos de inicio de ejecución tributaria elaborados.		1. Revisión de la deuda tributaria e inicio de la ejecución tributaria 2. Se prepara el documento para la emisión del Proveído de Inicio de Ejecución Tributaria, 3. Se notificac el documento segun normativa	4000	4000	100	200	300	400	500	1000	1500	2000	2500	3000	3500	4000	Dirección Legal Dpto. Cobranza Coactiva
8	ACPE-2027-012	18.5.3	ACP-2027-128	Aplicar 10.000 Medidas Coactivas retención de fondos financieros establecidos en la Ley 2492 Código Tributario Boliviano, con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de medidas coactivas aplicadas		1. Verificación de la deuda tributaria para la aplicación de la medida coactiva, 2. Se realiza la retención de fondos financieros ante la Autoridad de Supervisión de Sistema Financiero (ASFI) .	10.000	10.000	500	1000	1500	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000	10000	Dirección Legal Dpto. Cobranza Coactiva

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

9	ACPE -2027- 013	18.5. 3	ACP- 2027- 128	Atender el 100% de solicitudes, requerimientos, otros de su competencia de trámites técnicos legales, de acuerdo a la normativa vigente, con oportunidad, n el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Atención a solicitudes requeridas	TSACT= Número de trámites atendidos / Número de trámites recibidos.	Recepción de las consultas tributarias para la emisión de oficios ó Resoluciones Administrativas dentro de los plazos establecidos.	100%	100	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección Legal Dpto. Tecnico Legal

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
LOPEZ MORENO MARIA CRISTINA	Lic. María Cristina López M. DIRECCION LEGAL - DPTO. COBRANZA COACTIVA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA G.A.M.S.C.	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Alex Arias Banegas	Director Legal Abg. Alex Arias Banegas DIRECTOR LEGAL DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA GOBIERNO AUTONOMO 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)

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION LEGAL	**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 013	PROGRAMA DE NOTIFICACION DE RESOLUCIONES DETERMINATIVAS Y PIET	ACPE-2027-010	Adquisición de 4 estantes de melamina para el Programa de Notificación de Resoluciones Determinativas y Proveidos de Inicio de Ejecucion Tributaria (PIET), con oportunidad en el Municipo de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027.	Nuevo													16.000,00
2	340 0000 013	PROGRAMA DE NOTIFICACION DE RESOLUCIONES DETERMINATIVAS Y PIET	ACPE-2027-009	Contratación de 22 funcionarios eventuales para el programa de Notificación de Resoluciones Determinativas y Proveidos de Inicio de Ejecución Tributaria, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027.	Nuevo													1.736.515,00
3	340 0000 013	PROGRAMA DE NOTIFICACION DE RESOLUCIONES DETERMINATIVAS Y PIET	ACPE-2027-011	Adquisición de 4 impresoras multifuncional a tinta para el Programa de Notificación de Resoluciones Determinativas y Proveidos de Inicio de Ejecución Tributaria (PIET), con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027.	Nuevo													15.560,00
4	340 0000 013	PROGRAMA DE NOTIFICACION DE RESOLUCIONES DETERMINATIVAS Y PIET	ACPE-2027-012	Adquisición de 2 fotocopiadoras Canon Nuevo para el Programa de Notificación de Resoluciones Determinativas y Proveidos de Inicio de Ejecucion Tributaria (PIET), con oportunidad en el municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027.	Nuevo													110.000,00
5	340 0000 013	PROGRAMA DE NOTIFICACION DE RESOLUCIONES DETERMINATIVAS Y PIET	ACPE-2027-010	Adquisición de 1 (un) lote de toner, tinta y otros para el Programa de Notificación de Resoluciones Determinativas y Proveidos de Inicio de Ejecución Tributaria (PIET), con oportunidad en el municipio de Santa Cruz de la Siera durante la gestión 2027.	Nuevo													80.000,00

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

6	340 0000 013	PROGRAMA DE NOTIFICACION DE RESOLUCIONES DETERMINATIVAS Y PIET	ACPE-2027-011	Adquisición de 1 (un) lote de productos de artes graficas Blocks de formularios de Notificacion (Notificación Personal, Aviso de Visita, Segundo Aviso de Visita, Notificación por Cedula, Representación por Cedula) para el Programa de Notificación de Resoluciones Determinativas y Proveidos de Inicio de Ejecucion Tributaria (PIET), con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027.	Nuevo													50.000,00
7	340 0000 013	PROGRAMA DE NOTIFICACION DE RESOLUCIONES DETERMINATIVAS Y PIET	ACPE-2027-012	Adquisición de 3 escritorios de melamina para el Programa de Notificación de Resoluciones Determinativas y Proveidos de Inicio de Ejecion Tributaria (PIET), con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027.	Nuevo													7.500,00
8	340 0000 013	PROGRAMA DE NOTIFICACION DE RESOLUCIONES DETERMINATIVAS Y PIET	ACPE-2027-011	Adquisición de 4 equipos de computacion de escritorio para el Programa de Notificación de Resoluciones Determinativas y Proveidos de Inicio de Ejecución Tributaria (PIET), con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027.	Nuevo													79.516,00
9	340 0000 013	PROGRAMA DE NOTIFICACION DE RESOLUCIONES DETERMINATIVAS Y PIET	ACPE-2027-012	Adquisición de 4 Scaner para el Programa de Notificación de Resoluciones Determinativas y Proveidos de Inicio de Ejecución Tributaria (PIET), con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027.	Nuevo													42.000,00
10	340 0000 013	PROGRAMA DE NOTIFICACION DE RESOLUCIONES DETERMINATIVAS Y PIET	ACPE-2027-011	Adquisición de 1 (un) lote de ropa de trabajo (Camisas, Chamarras, Chalecos y otros) para 22 funcionarios para el programa de Notificación de Resoluciones Determinativas y Proveidos de Inicio de Ejecución Tributaria (PIET) con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra.	Nuevo													17.000,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

5	ACPE-2027-005	40.2.1	ACP-2027-059	Realizar 3 talleres de capacitación del Plan Operativo Anual Individual con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027.	Número de capactaciones realizadas		1-. Elaboración de Decreto Edil 2.- Elaboración de cronograma 3.- Elaboración de invitación al taller 4.- Elaboración de listado de participantes 5.- Realización de Informes	3	3		1					2				3		Dirección de Recursos Humanos / Departamento de Dotación y Movilidad de Personal
6	ACPE-2027-006	40.2.1	ACP-2027-059	Realizar al 100% el control de asistencia (liberados de marcados, vacaciones, permisos especiales, registro biométricos, certificación de actividades y otros) de los servidores públicosen sus puestos laborales, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de SantaCruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Servicio de Control de Asistencia	Tasa de Servicio de Control de Asistencia = TSCA	1.- Elaboración de listado de funcionarios municipales por edificio 2.- Relevamiento de personal 3.- Elaboración de infomes	14300	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Recursos Humanos/ Departamento de Control de Personal

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

17	340 0000 250	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA DIRECCIÓN LEGAL	ACPE-2027-006	Adquisición de 2 impresoras mullifuncional a tinta para el Programa de Notificación de la Dirección Legal , con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027.	Nuevo														15.550,00
18	340 0000 250	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA DIRECCIÓN LEGAL	ACPE-2027-005	Adquisición de 1 (un) lote de toner y material de escritorio para el Programa de Fortalecimiento a la Dirección Legal, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027.	Nuevo														73.000,00
19	340 0000 250	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA DIRECCIÓN LEGAL	ACPE-2027-005	Adquisición de 2 sillas giratorias para el Programa de Fortalecimiento a la Dirección Legal, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027	Nuevo														8.000,00
20	340 0000 250	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA DIRECCIÓN LEGAL	ACPE-2027-006	Contratación de 13 funcionarios para el programa de Fortalecimiento a la Dirección Legal, con oportunidad en el municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027.	Nuevo														1.269.449,00
																	TOTAL		3.684.078,00

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:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
LOPEZ MORENO MARIA CRISTINA	Lic. Maria Cristina López M. DIRECCION LEGAL - DPTO. COBRANZA COACTIVA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA G.A.M.S.C.	

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Alex Arias Banegas	Director Legal	

Abg. Alex Arias Banegas
DIRECTOR LEGAL
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

77

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GESTIÓN :	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION LEGAL	FECHA DE CORTE :	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	007 0000 035 - DIRECCIÓN LEGAL	PRESUPUESTO :	151.020,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-005, ACPE-2027-006, ACPE-2027-007, ACPE-2027-008, ACPE-2027-009, ACPE-2027-010, ACPE-2027-011, ACPE-2027-012, ACPE-2027-013		

	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																			
#	30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS																			
1	32100	Papel	Adquisición de 227 resmas de papel bond tamaño carta para tramites administrativos de la Dirección Legal	227	Resma	36.00	Papel bond tamaño carta, gramaje 75 grs color blanco; paquete x 500 hojasP													8.172,00
2	32100	Papel	Adquisición de 190 resmas de Papel bond t/oficio para trámites administrativos de la Dirección Legal.	190	Resma	42.00	Papel bond tamaño oficio, gramaje 75 grs color blanco; paquete de 500 hojas													7.980,00
3	32200	Productos de Artes Gráficas	Adquisición 50.000 de hojas membretadas tamaño carta para trámites administrativos de la Dirección Legal.	50000	unidad	0.45	Productos de artes graficas (hojas membretadas tamaño carta)													22.500,00
4	32200	Productos de Artes Gráficas	Adquisición 58.000 hojas membretadas tamaño oficio para trámites de la Dirección legal .	58000	unidades	0.47	Productos de Artes graficas (hoja membretada tamaño oficio)													27.260,00

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

5	34300	Llantas y Neumáticos	Adquisición de 12 unidades de llantas para vehículos automotores de la Dirección Legal.	12	unidades	1,400.00	llantas y neumáticos													16.800,00
6	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	CAMBIAR SU JUSTIFICACION	1	lote	29,748.00	Lote 2 Adquisición de utiles de escritorio y oficina (boligrafos , folders amarillo tamaño oficio, banderillas, post-it tipo flecha, nepacos y otros)													29.748,00
7	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 1 (un) lote de tones, tinta y otros para trámites administrativos de la Dirección Legal	1	lote	38,560.00	Lote 3 Adquisición de toner, cinta y tinta para impresoras													38.560,00
#	40000 - ACTIVOS REALES																			
#	50000 - ACTIVOS FINANCIEROS																			
#	60000 - SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS																			
#	70000 - TRANSFERENCIAS																			
#	80000 - IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS																			
#	90000 - OTROS GASTOS																			
																		TOTAL		151.020,00

Ejecución

OBSERVACIONES :
Sin observación

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:

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

NOMBRE	SELLO	FIRMA
LOPEZ MORENO MARIA CRISTINA	Lic. Maria Cristina López M. DIRECCION LEGAL - OPTO. COBRANZA COACTIVA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA G.A.M.S.C.	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Alex Arias Banegas	Director Legal Abg. Alex Arias Banegas DIRECTOR LEGAL DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL	

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GESTIÓN :	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE CATASTRO	FECHA DE CORTE :	

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

Mantener actualizada la base de datos de catastro, para sustentar y/o ampliar la base de contribuyentes del municipio y sirviendo de base en la planificación urbanística, social y financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra. Así también, administrar y fiscalizar los trámites administrativos internos de registro e inscripción de inmuebles en el sistema informático en uso, promoviendo eficiencia en los procesos de atención a los contribuyentes y logrando generar la información requerida para el cobro de impuestos y tasas vigentes en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

#	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	18.5.3	ACP-2027-152	Atender al 100% la verificación de requisitos, derivación, entrega y resguardo documental de los trámites catastrales en Plataforma con oportunidad y transparencia, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Atención de Trámites = TSAT	TSAT= Número de trámites atendidos / Número de trámites ingresados	1. Recepción y verificación de requisitos de los 31 tipos de trámite (empadronamientos en 6 modalidades, certificaciones, desbloqueos, bajas, nomenclatura Ley 247/211, prorrateos, actualizaciones y otros). 2. Registro en sistema de seguimiento y derivación al departamento competente en 1-2 días. 3. Entrega de trámites concluidos al contribuyente. 4. Archivo y resguardo de la documentación concluida (área de Archivo).	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Catastro

28/08/26

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

2	ACPE-2027-002	18.5.3	ACP-2027-152	Atender al 100% los trámites técnico-catastrales (baja de código catastral, corrección de datos técnicos y catastral, certificación de Ley 247, y certificación de Ley 211, certificación de valoración catastral y registro catastral, auto avaluó catastral, usucapión, adjudicación, empadronamiento, actualización de dato técnico en PH, certificación de planilla de prorrateo, emisión de planilla de prorrateo, solicitud específica, modificación de código catastral, actualización de datos técnicos, bloqueo y desbloqueo técnico y reducción de superficie), con oportunidad y transparencia en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Atención de Trámites = TSAT	TSAT = Número trámites atendidos / Número trámites ingresados	1. Recepción y análisis técnico de solicitudes. 2. Inspección/verificación según corresponda. 3. Registro y actualización en sistemas. 4. Emisión de informes técnicos y certificaciones. 5. Derivación para prosecución del trámite.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Catastro - Departamento Técnico y Registro Catastral

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

3	ACPE-2027-003	18.5.3	ACP-2027-152	Atender al 100% los trámites de inspecciones técnicas in situ y por imagen satelital, avalúos agrario, adjudicaciones, usucapión, regularización de datos técnicos, certificaciones, empadronamientos, retiros de trámites, y trámites observados), con oportunidad y transparencia, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Atención de Trámites = TSAT	TSAT = Número trámites atendidos / Número de trámites ingresados	1. Recepción del trámite o requerimiento. 2. Inspección técnica in situ o vía ortofoto. 3. Emisión de informe técnico, pericial o de control de calidad. 4. Derivación al área competente o autoridad requirente.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Catastro - Departamento Control e Inspección Catastral
4	ACPE-2027-004	18.5.3	ACP-2027-152	Atender al 100% los trámites de (procesam ento de empadronamientos, bajas, restituciones, modificación, corrección, reducción y/o actualización de datos, desbloqueos de inmuebles, y emisión de certificados catastrales en el sistema), con oportunidad y transparencia, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Atención de Trámites = TSAT	TSAT = Número de trámites atendidos/ Número de trámites ingresados	1. Recepción y firma de autorización de la jefatura. 2. Asignación a operadores. 3. Análisis y ejecución en sistemas (RUAT, SeicuGIS, SQL). 4. Emisión de certificados y oficios externos. 5. Devolución de trámites observados	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Catastro - Departamento SEICU.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

5	ACPE -2027-005	18.5.3	ACP-2027-152	Atender al 100% la revisión, aprobación y firma de certificados catastrales (actualización, transferencia total y especial, cambio de nombre, propiedad horizontal y condominio) con oportunidad y transparencia, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Atención de Trámites = TSAT	TSAT = Número de Certificados Catastrales revisados y firmados / Número de Certificados Catastrales solicitados	1. Recepción por ventanilla. 2. Revisión de datos y documentación. 3. Aprobación y firma del certificado. 4. Derivación de observados. 5. Entrega para prosecución.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Catastro - Departamento de Revisión y Firmas de Certificados Catastrales
6	ACPE -2027-006	18.5.3	ACP-2027-152	Atender al 100% los requerimientos fiscales, oficios judiciales, informes legales y certificaciones de usucapión, con oportunidad y transparencia, dentro de la jurisdicción del Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027	Tasa de Servicio de Atención de Trámites = TSAT	TSAT = Número de requerimientos atendidos / Número de requerimientos ingresados	1. Recepción del requerimiento u oficio. 2. Análisis legal y verificación en sistemas. 3. Emisión del informe o certificación. 4. Derivación a la autoridad requirente o departamento solicitante.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Catastro - Asesoría Legal.
7	ACPE -2027-008	18.5.3	ACP-2027-152	Atender al 100% los reclamos y sugerencias de los contribuyentes.	Tasa de Atención de Reclamos y Sugerencias = TARS	TARS= Número de Reclamos y Sugerencias Atendidos/Número de Reclamos y Sugerencias Ingresados.	1. Revisar semanalmente el buzón de sugerencias. 2. Analizar semanalmente el buzón de sugerencias y o reclamos 3. Dar solución a los reclamos de los contribuyentes .	0	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Catastro - Plataforma de Atención

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

8	ACPE-2027-009	18.5.3	ACP-2027-152	Optimizar al 100% el sistema de gestión documental, para reseguardo y conservación del archivo de predios e histórico de todos los departamentos de la Dirección de Catastro con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027.	Tasa de Documentos Organizados = TDO	TDO= Número de Documentos Organizados/Número de Documentos Ingresados al Archivo.	1. Implementar un sistema de gestión documental y archivo. 2. Reorganizar y digitalizar el archivo central de la institución. 3. Adecuar los espacios físicos del archivo según normativas de conservación.	0	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Catastro - Área de Archivo

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
ESCALERA CALVIMONTE CARMEN ELIANA	Lic. Carmen Eliana Escalera Calvimonte PROFESIONAL DE APOYO DIRECCIÓN DE CATASTRO Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Abg. Carlos Hugo Salces Mendez	Director de Catastro Dr. MSC Carlos Hugo Salces Mendez DIRECTOR DE CATASTRO GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL 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

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE CATASTRO	**FECHA DE CORTE :**	

#	CAT. PROG.	DESCRIPCIÓN DE CAT. PROG.	COD. ACPE	REQUERIMIENTOS	ETAPA	CRONOGRAMA / MESES E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	MONTO [BS.]
1	340 0000 220	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA DIRECCIÓN DE CATASTRO Y SUS DEPARTAMENTOS	ACPE-2027-005	Adquisición de 4 servicios de productos de artes gráficas (Certificados catastrales y formulario block de inspección Pericial y otros) con oportunidad para la Dirección de Catastro, en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027	Nuevo													40.567,00
2	340 0000 220	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA DIRECCIÓN DE CATASTRO Y SUS DEPARTAMENTOS	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) equipo de oficinas y muebles (fotocopiadora multifuncional profesional), de manera oportuna para la Dirección de Catastro del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra en la Gestión 2027.	Nuevo													43.800,00
3	340 0000 220	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA DIRECCIÓN DE CATASTRO Y SUS DEPARTAMENTOS	ACPE-2027-001	Contratación de 37 Profesionales,Técnicos, Administrativos y Operativos (5 Profesional A, 4 Profesional B, 16 Profesional C, 6 Asistente A, 5 Técnico A y 1 Técnico B), con oportunidad y objetividad para fortalecer y atender los tramites de registros de bienes inmuebles de la Dirección de Catastro del Gobierno Autónomo municipal de Santa Cruz de la Sierra en la Gestión 2027.	Nuevo													3.288.656,00
4	340 0000 220	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA DIRECCIÓN DE CATASTRO Y SUS DEPARTAMENTOS	ACPE-2027-001	Adquisición de 8 llantas para vehículos utilizados en inspecciones, con oportunidad al menor precio para la Dirección de Catastro del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra en la Gestión 2027.	Nuevo													10.000,00
5	340 0000 220	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA DIRECCIÓN DE CATASTRO Y SUS DEPARTAMENTOS	ACPE-2027-001	Adquisición de 12 equipos de computación (10 pc de escritorio, 2 impresoras), con oportunidad y al menor precio para la Dirección de Catastro del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la sierra en la Gestión 2027.	Nuevo													208.000,00

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

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

TOTAL	3.591.023,00

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:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
ESCALERA CALVIMONTE CARMEN ELIANA	Lic. Carmen Eliana Escalera Calvimonte PROFESIONAL DE APOYO DIRECCIÓN DE CATASTRO Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Abg. Carlos Hugo Salces Mendez	Dr. MSC Carlos Hugo Salces Mendez DIRECTOR DE CATASTRO DIRECTOR DE CATASTRO GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL 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

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE CATASTRO	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	005 0000 018 - DIRECCION DE CATASTRO	**PRESUPUESTO :**	209.000,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, ACPE-2027-002, ACPE-2027-003, ACPE-2027-004, ACPE-2027-005, ACPE-2027-006, ACPE-2027-008, ACPE-2027-009		

	Partida Presupuestaria	Descripción	Justificación	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial [BS.]	Requerimiento	CRONOGRAMA / MESES												MONTO [BS.]
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
#	**10000 - SERVICIOS PERSONALES**																			
#	**20000 - SERVICIOS NO PERSONALES**																			
#	**30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS**																			
1	32100	Papel	Adquisición de 2 (dos) lotes de papel bond, carta, oficio, continuo, papel térmico y otros, para la Dirección de Catastro.	1	lote	37,633.00	Lote de papel de escritorio (papel bond, carta, oficio, continuo, papel térmico y otros)													37.633,00
2	32200	Productos de Artes Gráficas	CAMBIAR SU JUSTIFICACION	1	formularios	100,000.00	Productos de Artes Gráficas													100.000,00
3	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición 1 (un) lote de útiles de escritorio y oficina (toner, tinta, cintas para impresoras matriciales y otros) para la dirección de catastro.	1	Lote	65,766.00	Lote de útiles de escritorio y oficina (toner, tintas, cintas para impresora matriciales y otros)													65.766,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

4	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición 1 (un) lote de útiles de escritorio y oficina (bolígrafo clips, corrector en cinta, folder amarillo, lápiz marcador, engrampadora, perforador post-it, saca grapas, resaltado, regla, archivador de palanca , cuaderno y otros) para la Dirección de Catastro.	1	lote	5,601.00	Lote de útiles de escritorio y oficina (bolígrafo, clips amarrillo, corrector en cinta, folder amarillo, lápiz, marcador, engrampadora, perforador, post-it, reglas, resaltador, saca, grapas archivador en palanca, grampas 24/6, cuadernos y otros)		5,601.00
#	40000 - ACTIVOS REALES								
#	50000 - ACTIVOS FINANCIEROS								
#	60000 - SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS								
#	70000 - TRANSFERENCIAS								
#	80000 - IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS								
#	90000 - OTROS GASTOS								
								TOTAL	209.000,00

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:

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

NOMBRE	SELLO	FIRMA
ESCALERA CALVIMONTE CARMEN ELIANA	Lic. Carmen Eliana Escalera Calvimonte PROFESIONAL DE APOYO DIRECCIÓN DE CATASTRO Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Abg. Carlos Hugo Salces Mendez	Dr. MSC Carlos Hugo Salces Mendez DIRECTOR DE CATASTRO GOBIERNO AUNTÓNOMO MUNICIPAL SANTA CRUZ DE LA SIERRA Director de Catastro	

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE RECAUDACIONES	**FECHA DE CORTE :**	

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

Planificar, dirigir, supervisar e implementar los procedimientos administrativos tributarios para la recaudación de ingresos por concepto de tributos municipales, vigentes y en mora , en función de las políticas estrategias asumidas por la Dirección General de Administración Tributaria, para incrementar los ingresos y lograr el cumplimiento del presupuesto de ingresos programados, para cada gestión.

#	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	18.5.3	ACP-2027-128	Elaborar el 100% de informes administrativos, técnicos y de recaudaciones de ingresos propios, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Elaboración de Informes = TSEI	TSEI= Número de informes elaborados / Número de informes solicitados	1) Elaboración y consolidación de informes mensuales, semestrales, de gestión y otros de la Dirección de Recaudaciones y Departamentos dependientes	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Recaudaciones

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

2	ACPE -2027-002	18.5.3	ACP-2027-128	Realizar 18 campañas publicitarias de concienciación al pago voluntario de los tributos en los rubros de inmuebles, vehículos y actividades económicas, ingresos, a través de medios de comunicación escrita, audiovisual, radial, digitales y otros, con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Números de Campañas publicitarias realizadas		1) Definición del objetivo de la campaña de comunicación 2) Solicitud de producción de la campaña para medios de comunicación escrita, audiovisual, radial, digitales y otros 3) Solicitud de difusión a la de la campaña	18	18	1	2	3	4	5	6	7	10	12	14	16	18	Dirección de Recaudaciones
3	ACPE -2027-003	18.5.3	ACP-2027-128	Atender el 100% de las solicitudes de trámites de transferencias en línea, en los rubros de vehículos e inmuebles, con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Transferencias en Línea = TSTL	TSTL= Número de transferencias en línea atendidas / Número de transferencias en línea solicitadas	1) Recepción documentación, 2) Verificación de los requisitos exigidos para el proceso del trámite y 3) Registro en el sistema el trámite.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Recaudaciones/Departamento de Plataforma

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

4	ACPE-2027-005	18.5.3	ACP-2027-128	Atender al 100% las consultas de contribuyentes con oportunidad y eficacia en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Atención de Consultas de Trámites = TSACT.	TSACT=Número consultas atendidas / Número de consultas solicitadas	1) Atención de la solicitud de información del contribuyente; 2) Verificación en sistema; 3) Emisión de proformas; 4) Entrega de formularios y requisitos; 5) Entrega de fichas de ingreso y entrega de trámites	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Recaudaciones/Departamento de Plataforma
5	ACPE-2027-006	18.5.3	ACP-2027-128	Atender el 100% de solicitudes de actualización del Padrón Municipal de contribuyentes (PMC) de Vehículos, Inmuebles y Actividades Económicas, con oportunidad y efectividad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Actualización de Padrón Municipal = TSAPM	TSAPM=Número actualizaciones atendidas/Número de actualizaciones solicitadas	1) Recepción de documentación; 2) Verificación de los requisitos exigidos; 3) Registro en el sistema el trámite correspondiente	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Recaudaciones/Departamento de Plataforma
6	ACPE-2027-008	18.5.3	ACP-2027-128	Atender el 100 % de solicitudes de autorización de uso de espacios públicos, con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Autorización de Espacio Público = TSAEP	TSAEP = Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes requeridas	1) Recepción de solicitud. 2) Análisis, coordinación y ejecución del requerimiento. 3) Emisión o negación de la Autorización.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Recaudaciones/Departamento de Patentes y Otros Ingresos/Área de Espacios Públicos

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

7	ACPE-2027-009	18.5.3	ACP-2027-128	Realizar 2 levantamientos de datos de actividades económicas que ocupan espacios públicos, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de levantamientos de datos realizados		1) Ejecución del censo de levantamiento de datos de actividades económicas ocupado en espacios público	4	2						1						2	Dirección de Recaudaciones/Departamento de Patentes y Otros Ingresos/Area de Espacios Públicos
8	ACPE-2027-010	18.5.3	ACP-2027-128	Atender el 100 % de solicitudes de autorización para el expendio y consumo de bebidas alcohólicas, con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Atención de Autorización = TSAA	TSAA = Número de autorizaciones entregadas/ Número de autorizaciones requeridas	1) Recepción de solicitud 2) Análisis, coordinación y ejecución del requerimiento 3) Emisión o negación de la Autorización.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Recaudaciones/Departamento de Patentes y Otros Ingresos/Area de Espacios Públicos
9	ACPE-2027-011	18.5.3	ACP-2027-128	Atender el 100 % de solicitudes de autorización para espectáculos públicos y/o eventos, con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Atención de Solicitudes = TSAS	TSAS=Número de Solicitudes de Autorizaciones entregadas /Número de Solicitudes de Autorizaciones requeridas	1) Recepción de solicitud 2) Análisis, coordinación y ejecución del requerimiento 3) Emisión o negación de la Autorización.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Recaudaciones/Departamento de Patentes y Otros Ingresos/Area de Espacios Públicos

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

10	ACPE-2027-012	18.5.3	ACP-2027-128	Recaudar Bs.-211.935.859,00 por ingresos propios por la patente de funcionamiento a la actividades económicas con oportunidad y eficacia en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número (monto) de ingresos recaudados		1) Habilitacion de la liquidacion para la gestion vigente.2) Ejecución de los programas de apoyo.3) Proponer y aplicar politicas, estrategias dc incentivos tributarios	211935753	211935859	11728574	38020193	58345262	80125610	95295941	11291761 8	13047000 9	14400744 7	16340439 2	18080810 0	19443606 4	21193585 9	Dirección de Recaudaciones/Departamento de Patentes y Otros Ingresos
11	ACPE-2027-013	18.5.3	ACP-2027-128	Censar 20.000 actividades económicas, con oportunidad y eficacia en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de actividades económicas, censadas		1) Ejecución del programa de apoyo (Censo de Empadronamiento y Re empadronamiento Masivo y Obligatorio de las Actividades Económicas)	30000	20000	1000	3000	5000	7000	9000	12000	14000	15500	16500	17500	19000	20000	Dirección de Recaudaciones/Departamento de Patentes y Otros Ingresos

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

12	ACPE-2027-014	18.5.3	ACP-2027-128	Definir 1(un) lineamiento técnico para la emisión de la Resolución Administrativa Secretarial que establezca los parámetros, tablas y valores, inicio de cobro, descuentos escalonados y vencimientos del Tributo Municipal de la Patente de Funcionamiento a la Actividad Económica, de manera oportuna, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de lineamiento técnico definido		1) Elaboracion del Informe Tecnico, para la emision de la Resolucion Administrativa Secretarial de inicio de cobro del Impuesto Municipal a la Patente de Funcionamiento a la Actividad Económica, de la gestion fiscal 2026	1	1	1											Dirección de Recaudaciones/Departamento de Patentes y Otros Ingresos
13	ACPE-2027-015	18.5.3	ACP-2027-128	Recaudar Bs. 950.047.863,00 por Impuesto a la Propiedad de Bienes Inmuebles (IPBI), Impuesto Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles (IMPBI) e Impuesto Municipal a la Transferencia Onerosas de Inmuebles (IMT),accesorios y tasas, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número (monto) de Recaudación por IPBI, IMPBI, IMT y tasas recaudado		1) Habilitación de la liquidación para la gestión vigente 2) Ejecución de los programas de apoyo 3) Elaboración de propuestas estrategias de incentivos tributarios.	950025204	950047863	455026006	174577655	295401729	414535017	4948171631	560724190	616187666	678981181	767116006	818139586	868975296	950047863	Dirección de Recaudaciones/Departamento de Inmuebles

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

14	ACPE -2027- 016	18.5. 3	ACP- 2027- 128	Realizar 5.000 persuaciones a los contribuyentes referente al cobro de Impuesto Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles (IMPBI), con oportunidad , en el Municipio de Santa Cruzde la Sierra, durante la gestion 2027.	Número de persuaciones a los contribuyente s referente al cobro de Impuesto Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles (IMPBI) realizadas		1) Persuaciones zonificadas durante un periodo de tiempo de 11 meses 2) Campañas de concientización tu inmueble al día	0	5000		450	900	135 0	1810	227 0	273 0	319 0	365 0	410 0	455 0	500 0	Dirección de Recaudaciones/D epartamento de Inmuebles
15	ACPE -2027- 017	18.5. 3	ACP- 2027- 128	Definir 1 (un) lineamiento técnico para la elaboración de Resolución Administrativa (donde sé establezca los parámetros, tablas y valores, inicio de cobro, descuentos escalonados y vencimiento del Impuesto Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles (IMPBI)), de manera oportuna en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz dela Sierra, durante la gestión 2027.	Número de lineamiento técnico definido		1) Elaboración del Informe Técnico, para la emisión de la Resolución Administrativa Secretarial de Inicio de Cobro del Impuesto Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles, de la gestión fiscal 2026	1	1	1												Dirección de Recaudaciones/D epartamento de Inmuebles

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

16	ACPE-2027-018	18.5.3	ACP-2027-128	Recaudar Bs.238.100.985,00 por impuesto a la Propiedad de Vehículos Automotores (IPVA), Impuesto Municipal a la Propiedad de Vehículos Automotores (IMPVA) e Impuesto Municipal a la Transferencia Onerosas de Vehículos (IMT) con sus accesorios y tasas, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de impuestos recaudados		1) Habilitación de la liquidación IMPVA para la gestión vigente 2) Ejecución de los programas de apoyo 3) Proponer y aplicar políticas, estrategias de incentivos tributarios.	238090043	238100985	14556481	49344195	73654294	92488070	113426654	12812102 6	14362970 1	16291079 1	18195324 1	19797667 5	21695398 5	23810098 5	Dirección de Recaudaciones/Departamento de Vehículos
17	ACPE-2027-019	18.5.3	ACP-2027-128	Entregar 7.000 Avisos informativos preventivos a contribuyentes referente al cobro del Impuesto Municipal a la Propiedad de Vehículos Automotores (IMPVA) de la gestión vigentes, con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de Avisos Informativos de IMPVA entregados		1) Ejecutar el Programa de gestión tributaria preventiva a contribuyentes referente al cobro del Impuesto Municipal a la Propiedad de Vehículos Automotores (IMPVA) gestión vigente.	6000	7000		300	800	1500	2200	2900	3600	4300	5000	5700	6400	7000	Dirección de Recaudaciones/Departamento de Vehículos

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

18	ACPE-2027-020	18.5.3	ACP-2027-128	Elaborar 1 (un) lineamiento técnico para la elaboración de la resolución administrativa (donde se establezca los parámetros, tablas y valores, inicio de cobro , descuentos escalonados y vencimiento del Impuesto Municipal a la Propiedad de Vehículos Automotores (IMPVA)) de manera oportuna en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de lineamiento definido		1) Elaboración del Informe Técnico, para la emisión de la Resolución Administrativa Secretarial de Inicio de Cobro del Impuesto Municipal a la Propiedad de Vehículos Automotores Terrestres , de la gestión fiscal 2026.	1	1	1												Dirección de Recaudaciones/Departamento de Vehículos
19	ACPE-2027-021	18.5.3	ACP-2027-128	Incrementar 6.000 vehículos al parque automotor con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Números de vehículos incrementados		1)Dar celeridad en el inicio y conclusión de los trámites ingresados	6000	6000	500	1000	1500	2000	2500	3000	3500	4000	4500	5000	5500	6000	Dirección de Recaudaciones/Departamento de Vehículos

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

20	ACPE-2027-022	18.5.3	ACP-2027-128	Verificar 4500 actividades económicas a través de citación es in situ en horario diurno, a fin de controlar , verificar y supervisar los datos declarados y existentes en las licencias de funcionamiento con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de Actividades Económicas verificadas		1)Planificación y elaboración de cronograma de verificación 2)Conformación de brigadas de control 3) Presentación de informes 4) Ejecución del programa de apoyo	5000	4500	250	500	800	1200	1600	2000	2400	2800	3200	3600	4050	4500	Dirección de Recaudaciones/Departamento de Fiscalización
21	ACPE-2027-023	18.5.3	ACP-2027-128	Verificar 3500 actividades económicas a través de citación es in situ en horario nocturno, a fin de controlar , verificar y supervisar los datos declarados y existentes en las licencias de funcionamiento con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de vehículos notificados		1) Planificación y elaboración de cronograma de verificación 2) Zonificación y conformación de brigadas de verificación 3) Presentación de informes 4) Ejecución de programas de apoyo	0	3500	150	300	500	800	1100	1400	1700	2000	2350	2700	3100	3500	Dirección de Recaudaciones/Departamento de Fiscalización

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

22	ACPE-2027-025	18.5.3	ACP-2027-128	Elaboración 42 procesos de orden de fiscalización integral para la recuperación de la mora (fiscalización y/o verificación, vistas de cargo y actualización de datos por Impuesto Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles (IMPBI, Impuesto a la Propiedad de Vehículos Automotores (IMPVA), a la patente de funcionamiento, actividades económicas, con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número (monto) de procesos de fiscalización integral para la recuperación de la mora elaborados		1) Elaboración de procesos de fiscalización simples a contribuyentes naturales 2) Elaboración de procesos de fiscalización integrales a contribuyentes jurídicos 3) Notificación de fiscalizaciones simples e integrales 4) Ejecución de programas de apoyo.	20	42	1	2	5	9	13	17	21	25	29	33	38	42	Dirección de Recaudaciones/Departamento de Fiscalización
23	ACPE-2027-026	18.5.3	ACP-2027-128	Entregar 4.000 Avisos Informativos a contribuyentes referente al cobro del tributo a la patente de funcionamiento de las Actividades Económicas, con oportunidad y efectividad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Número de avisos informativos, entregados		1) Ejecución del Programa de Apoyo (Entrega de Avisos Informativos por el Tributo Municipal a la Patente de Funcionamiento de las Actividades Económicas y Fortalecimiento administrativo)	6000	4000	200	450	700	1000	1300	1700	2100	2500	2900	3200	3600	4000	Dirección de Recaudaciones/Departamento de Patentes y Otros Ingresos

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

24	ACPE-2027-027	18.5.3	ACP-2027-128	Atender el 100% de los trámites solicitados por los contribuyentes en los rubros de vehículos,inmuebles y actividades económicas, con oportunidad y calidez, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de Servicio de Atención Trámites = TSAT		1) Recepción de documentación, 2) Verificación de todos los requisitos exigidos para la realización del trámite y 3) Registro en el sistema de trámite	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Departamento de plataforma
25	ACPE-2027-029	18.5.3	ACP-2027-128	Elaboración 4.000 procesos de fiscalización simple para la recuperacion de la mora (fiscalización y/o verificación, vistas de cargo y actualización de datos por Impuesto Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles (IMPBI, Impuesto a la Propiedad de Vehículos Automotores (IMPVA) a la patente de funcionamiento, actividades económicas, con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	número de procesos de fiscalización simple para la recuperacion de la mora elaborados		1) Elaboración de inicio de proceso de fiscalización 2)Labrado de acta de infracción (MIDF) 3)Verificación de deuda tributaria 4) Vista de cargo 5) Notificación al contribuyente 6) Informe final de inexistencia o existencia de deuda tributaria	2210	4000	100	200	300	700	1100	1500	1900	2300	2700	3150	3600	4000	Dirección de Recaudaciones / Departamento de Fiscalización

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

26	ACPE-2027-030	18.5.3	ACP-2027-128	Elaboración de 1965 informes legales sobre tramites asignados, aplicando la normativa vigentes, en los plazos establecidos, con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	número de informes legales sobre tramites asignados elaborados		1) Revisión de trámite de declaratoria de heredero 2) Elaboración del informe legal	0	1965	150	315	480	645	810	975	1140	1305	1470	1635	1800	1965	Dirección de Recaudaciones / Departamento de Inmuebles
27	ACPE-2027-031	40.2.1	ACP-2027-059	Elaboración de 4.500 certificaciones de inmuebles, pagos de impuestos y demás trámites administrativos programados, conforme a la normativa vigente, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027.	número de certificaciones de inmuebles, pagos de impuestos y demás trámites administrativos programados elaborados		1) Revisión de solicitudes de certificación de contribuyente e instituciones externas 2) Elaboración de las certificaciones solicitadas	0	4500	350	720	1090	1460	1830	2200	2600	3000	3390	3760	4130	4500	Dirección de Recaudaciones / Departamento de Inmuebles

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
NAZRALA MARTIN SONIA ELIANA	Lic. Sonia Eliana Nazrala Martin PROFESIONAL ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Ramiro Pelaez Terrazas	DIRECTOR DE RECAUDACIONES	Lic. Ramiro Pelaez Terrazas DIRECTOR DE RECAUDACIONES DIRECCIÓN GRAL. DE ADM. TRIBUTARIA DAF - GAMSC

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GESTIÓN :	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE RECAUDACIONES	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 020	PROG DE CENSO DE EMPADRON Y REEMPADRON MASIVO Y OBLIG DE ACT ECONOM	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de ropa de trabajo (Chalecos, Gorras y otros) para el programa Censo de Empadronamiento y Re empadronamiento Masivo y Obligatorio de Actividades Económicas, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo													5.000,00
2	340 0000 020	PROG DE CENSO DE EMPADRON Y REEMPADRON MASIVO Y OBLIG DE ACT ECONOM	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote respuestos y accesorios (bateria y otros), para el programa Censo de Empadronamiento y Re mpadronamiento Masivo y Obligatorio de Actividades Económicas, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo													2.000,00
3	340 0000 020	PROG DE CENSO DE EMPADRON Y REEMPADRON MASIVO Y OBLIG DE ACT ECONOM	ACPE-2027-001	Contratación de 10 profesionales, técnicos, administrativos y operativos para el Programa Censo de Empadronamiento y Re empadronamiento Masivo y Obligatorio de Actividades Económicas, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo													609.098,00
4	340 0000 020	PROG DE CENSO DE EMPADRON Y REEMPADRON MASIVO Y OBLIG DE ACT ECONOM	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de útiles de escritorio y oficina, tóner y otros, para el programa Censo de Empadronamiento y Re empadronamiento Masivo y Obligatorio de Actividades Económicas, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo													56.200,00

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

5	340 0000 020	PROG DE CENSO DE EMPADRON Y REEMPADRON MASIVO Y OBLIG DE ACT ECONOM	ACPE-2027-001	Adquisición de 3 (tres) lotes de productos de artes graficas, (Certificados de Autorización y otros) para el programa Censo de Empadronamiento y Re empadronamiento Masivo y Obligatorio de Actividades Económicas, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo															80.000,00
6	340 0000 020	PROG DE CENSO DE EMPADRON Y REEMPADRON MASIVO Y OBLIG DE ACT ECONOM	ACPE-2027-001	Contratación 1 (un) servicio de transporte para el personal eventual del programa Censo de Empadronamiento y Re empadronamiento Masivo y Obligatorio de Actividades Económicas, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo															20.000,00
7	340 0000 020	PROG DE CENSO DE EMPADRON Y REEMPADRON MASIVO Y OBLIG DE ACT ECONOM	ACPE-2027-001	Adquisición de 5 equipos de computación (pc de escritorios,impresora y otros) para el programa Censo de Empadronamiento y Re empadronamiento Masivo y Obligatorio de Actividades Económicas, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo															41.866,00
8	340 0000 021	PROG BRIGADAS DE CONTROL AL CUMPLIM DE LOS TRIBUTOS MPALES. IMPVA, IMPBI Y ACT. ECONOMICAS	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de productos de artes gráficas (hojas membretadas, stickers y otros) del Programa Brigada de Control al Cumplimiento de los Tributos Municipales (IMPVA, IMPBI Y ACT. ECONOMICAS), con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo															8.000,00
9	340 0000 021	PROG BRIGADAS DE CONTROL AL CUMPLIM DE LOS TRIBUTOS MPALES. IMPVA, IMPBI Y ACT. ECONOMICAS	ACPE-2027-001	Adquisición 1 (un) lote de papel bond (tamaño carta y/o oficio) para el Programa Brigadas de control al cumplimiento de Los Tributos Municipales - IMPVA, IMPBI y Actividades Económicas , con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo															60.441,00
10	340 0000 021	PROG BRIGADAS DE CONTROL AL CUMPLIM DE LOS TRIBUTOS MPALES. IMPVA, IMPBI Y ACT. ECONOMICAS	ACPE-2027-001	Contratación de 9 profesionales, técnicos, administrativos y operativos, para el Programa Brigadas de Control al Cumplimiento de los Tributos Municipales IMPVA, IMPBI y Actividades Económicas , con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo															734.789,00

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

11	340 0000 021	PROG BRIGADAS DE CONTROL AL CUMPLIM DE LOS TRIBUTOS MPALES. IMPVA, IMPBI Y ACT. ECONOMICAS	ACPE-2027-001	Adquisición 4 escritorios ejecutivos del Programa Brigada de Control al Cumplimiento de los Tributos Municipales (IMPVA, IMPBI Y ACT. ECONOMICAS), con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														15.000,00
12	340 0000 021	PROG BRIGADAS DE CONTROL AL CUMPLIM DE LOS TRIBUTOS MPALES. IMPVA, IMPBI Y ACT. ECONOMICAS	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de prenda de vestir (chalecos , impermeables y otros) del Programa Brigada de Control al Cumplimiento de los Tributos Municipales (IMPVA, IMPBI Y ACT. ECONOMICAS), con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														10.000,00
13	340 0000 021	PROG BRIGADAS DE CONTROL AL CUMPLIM DE LOS TRIBUTOS MPALES. IMPVA, IMPBI Y ACT. ECONOMICAS	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de útiles de escritorio y oficina, tóner y otros para el desarrollo del Programa Brigadas De Control al cumplimiento de los Tributos Municipales - IMPVA, IMPBI y Actividades Económicas, con oportunidad, en laDirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														15.000,00
14	340 0000 021	PROG BRIGADAS DE CONTROL AL CUMPLIM DE LOS TRIBUTOS MPALES. IMPVA, IMPBI Y ACT. ECONOMICAS	ACPE-2027-001	Adquisición 2 equipos de computación (pc de escritorios,impresoras y otros) para el Programa Brigada de Control al Cumplimiento de los Tributos Municipales (IMPVA, IMPBI Y ACT. ECONOMICAS), con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														90.000,00
15	340 0000 024	PROG. DE FORT A LA DIR DE RECAUDACIONES Y APOYO A LA GESTION ADM	ACPE-2027-001	Adquisicion de 2 (dos) lotes de productos de artes graficas (certificados, licencias, hojas membretadas y otros) para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento a la Dirección de Recaudaciones y apoyo a la gestión Administrativa, con oportunidad durante la gestión 2027.	Nuevo														20.000,00
16	340 0000 024	PROG. DE FORT A LA DIR DE RECAUDACIONES Y APOYO A LA GESTION ADM	ACPE-2027-001	Contratación de 2 (dos) sevicios de transporte del personal del Programa de Fortalecimiento a la Dirección de Recaudaciones y Apoyo a la Gestión Administrativa, con oportunidad durante la gestión 2027.	Nuevo														30.000,00

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

17	340 0000 024	PROG. DE FORT A LA DIR DE RECAUDACIONES Y APOYO A LA GESTION ADM	ACPE-2027-001	Adquisición de 2 equipos de computación (Pc de escritorio, portátil, impresora y otros) para el Programa de Fortalecimiento a la Dirección de Recaudaciones y Apoyo a la Gestión Administrativa, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo													15.000,00
18	340 0000 024	PROG. DE FORT A LA DIR DE RECAUDACIONES Y APOYO A LA GESTION ADM	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de útiles de escritorio, oficina, tóner y otros para el Programa de Fortalecimiento a la Dirección de Recaudaciones y Apoyo a la gestión Administrativa , con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo													182.886,00
19	340 0000 024	PROG. DE FORT A LA DIR DE RECAUDACIONES Y APOYO A LA GESTION ADM	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de prenda de vestir para el Programa de Fortalecimiento a la Dirección de Recaudaciones y Apoyo a la gestión Administrativa , con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo													3.524,00
20	340 0000 024	PROG. DE FORT A LA DIR DE RECAUDACIONES Y APOYO A LA GESTION ADM	ACPE-2027-001	Contratación de 26 Profesionales, Técnicos, Administrativos y Operativos, para el Programa de Fortalecimiento a la Dirección de Recaudaciones y Apoyo a la Gestión Administrativa, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo													2.274.966,00
21	340 0000 024	PROG. DE FORT A LA DIR DE RECAUDACIONES Y APOYO A LA GESTION ADM	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de papel bond (tamaño carta y/o oficio) para el Programa de Fortalecimiento a la Dirección de Recaudaciones y Apoyo a la gestión Administrativa , con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo													14.292,00
22	340 0000 024	PROG. DE FORT A LA DIR DE RECAUDACIONES Y APOYO A LA GESTION ADM	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de equipos de oficinas y muebles (sillas ejecutivas y otros) para desarrollo del Programa de Fortalecimiento a la Dirección de Recaudaciones y apoyo a la Gestión Administrativa, con oportunidad durante la gestión 2027.	Nuevo													9.332,00

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

23	340 0000 118	PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DEL PMC Y DESENTRALIZACION DE LA ATENCION EN LOS DISTRITOS MUNICIPALES	ACPE-2027-001	Adquisición de 2 (dos) lote de impresión de formularios y/o declaraciones juradas, impresión de requisitos y panfleteria de información al contribuyente sobre el Programa del Programa de Actualización del PMC y Descentralización de la Atención en los los Distritos Municipales, con oportunidad , en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														45.240,00
24	340 0000 118	PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DEL PMC Y DESENTRALIZACION DE LA ATENCION EN LOS DISTRITOS MUNICIPALES	ACPE-2027-001	Adquisición 1 (un) lote de llantas y neumáticos para las movilidades del Programa de Actualización del PMC y Descentralización de la Atención en los los Distritos Municipales, con oportunidad , en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														3.500,00
25	340 0000 118	PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DEL PMC Y DESENTRALIZACION DE LA ATENCION EN LOS DISTRITOS MUNICIPALES	ACPE-2027-001	Adquisición 1 (un) lote utiles y materiales eléctricos para el Programa de Actualización del PMC y Descentralización de la Atención en los los Distritos Municipales, con oportunidad , en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														9.350,00
26	340 0000 118	PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DEL PMC Y DESENTRALIZACION DE LA ATENCION EN LOS DISTRITOS MUNICIPALES	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de utiles de escritorio y oficina, toner, cintas y otros para el Programa de Actualización del PMC y Descentralización de la Atención en los Distritos Municipales, con oportunidad en la Dirección de Recaudaciones durante la gestión 2027.	Nuevo														202.938,00
27	340 0000 118	PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DEL PMC Y DESENTRALIZACION DE LA ATENCION EN LOS DISTRITOS MUNICIPALES	ACPE-2027-001	Adquisición 1 (un) lote de equipo de computación (pc de escritorio, impresora y otro) para el Programa de Actualización del PMC y Descentralización de la Atención en los los Distritos Municipales, con oportunidad , en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														10.200,00

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

28	340 0000 118	PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DEL PMC Y DESENTRALIZACION DE LA ATENCION EN LOS DISTRITOS MUNICIPALES	ACPE-2027-001	Contratación de 14 profesionales, técnicos, administrativos y operativos para el Programa de Actualización del PMC y Descentralización de la Atención en los los Distritos Municipales, con oportunidad , en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo																	850.471,00
29	340 0000 118	PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DEL PMC Y DESENTRALIZACION DE LA ATENCION EN LOS DISTRITOS MUNICIPALES	ACPE-2027-001	Adquisición 1 (un) lote de respuestos y accesorios (baterias y otros) para el Programa de Actualización del PMC y Descentralización de la Atención en los los Distritos Municipales, con oportunidad , en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo																	1.000,00
30	340 0000 118	PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DEL PMC Y DESENTRALIZACION DE LA ATENCION EN LOS DISTRITOS MUNICIPALES	ACPE-2027-001	Adquisición 1 (un) lote de papel bond (tamaño carta y/o oficio) para el Programa de Actualización del PMC y Descentralización de la Atención en los los Distritos Municipales, con oportunidad , en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo																	31.791,00
31	340 0000 153	PROGRAMA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE ESPACIO PÚBLICO	ACPE-2027-001	Contratación de 4 profesionales, técnicos, administrativos y operativos para el Programa de Autorización de Espacio Público con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo																	400.958,00
32	340 0000 153	PROGRAMA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE ESPACIO PÚBLICO	ACPE-2027-001	Adquisición 1 (un) lote de otros repuestos y accesorios para el Programa de Autorización de Espacios Públicos, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo																	2.800,00
33	340 0000 153	PROGRAMA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE ESPACIO PÚBLICO	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de llantas para las movilidades del Programa de Autorización de Espacio Público, con oportunidad en la Dirección de Recaudaciones durante la gestión 2027.	Nuevo																	5.000,00
34	340 0000 153	PROGRAMA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE ESPACIO PÚBLICO	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de material de escritorio para el Programa de Autorización de Espacio Público con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo																	40.019,00

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

35	340 0000 153	PROGRAMA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE ESPACIO PÚBLICO	ACPE-2027-001	Adquisición 1 (un) lote de productos de artes gráficas (hojas membretadas carta y/o oficio y otros)para el Programa de Autorización de Espacios Públicos, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														30.000,00
36	340 0000 153	PROGRAMA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE ESPACIO PÚBLICO	ACPE-2027-001	Adquisición de 6 equipos de computación (impresoras multifuncional y otros), para el Programa de Autorización de Espacio Público, con oportunidad en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														63.799,00
37	340 0000 153	PROGRAMA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE ESPACIO PÚBLICO	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote prendas de vestir para el Programa de Autorización de Espacio Público con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														10.000,00
38	340 0000 232	PROGRAMA RECUPERACION DE LA MORA A TRAVES DE PROCESOS DE FISCALIZACION	ACPE-2027-001	Adquisición 4 escritorios ejecutivos para el Programa Recuperación de la Mora a través de procesos de Fiscalización, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														10.000,00
39	340 0000 232	PROGRAMA RECUPERACION DE LA MORA A TRAVES DE PROCESOS DE FISCALIZACION	ACPE-2027-001	Adquisición 1 (un) lote de prenda de vestir (chalecos , impermeables y otros)para el Programa Recuperación de la Mora a través de procesos de Fiscalización, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														9.000,00
40	340 0000 232	PROGRAMA RECUPERACION DE LA MORA A TRAVES DE PROCESOS DE FISCALIZACION	ACPE-2027-001	Adquisición 1 (un) lote de llantas y neumáticos para el Programa Recuperación de la Mora a través de procesos de Fiscalización, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														12.000,00
41	340 0000 232	PROGRAMA RECUPERACION DE LA MORA A TRAVES DE PROCESOS DE FISCALIZACION	ACPE-2027-001	Adquisición 1 (un) lote de otros repuestos y accesorios para el programa recuperación de la Mora a través de procesos de Fiscalización, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														3.000,00

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

42	340 0000 232	PROGRAMA RECUPERACION DE LA MORA A TRAVES DE PROCESOS DE FISCALIZACION	ACPE-2027-001	Contratación de 7 profesionales, técnicos, administrativos y operativos, para el Programa Brigadas de control al Cumplimiento de Los Tributos Municipales IMPVA, IMPBI y Actividades Económicas , con oportunidad, en la Dirección deRecaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo		654.704,00
43	340 0000 232	PROGRAMA RECUPERACION DE LA MORA A TRAVES DE PROCESOS DE FISCALIZACION	ACPE-2027-001	Adquisición 1 (un) lote de útiles de escritorio, oficina, tóner y otros para el Programa Recuperación de la Mora a través de procesos de Fiscalización, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo		35.000,00
44	340 0000 232	PROGRAMA RECUPERACION DE LA MORA A TRAVES DE PROCESOS DE FISCALIZACION	ACPE-2027-001	Adquisición 5 equipos de computación (pc de escritorios, impresoras y otros), para el Programa Recuperación de la Mora a través de procesos de Fiscalización, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo		25.000,00
45	340 0000 232	PROGRAMA RECUPERACION DE LA MORA A TRAVES DE PROCESOS DE FISCALIZACION	ACPE-2027-001	Adquisición 1 (un) lote de papel bond (tamaño carta y/o oficio), para el Programa Recuperación de la Mora a través de procesos de Fiscalización, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo		65.280,00
46	340 0000 249	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO AL DEPARTAMENTO DE PLATAFORMA	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de útiles de escritorio, oficina, tóner y otros para el Programa de Fortalecimiento al Departamento de Plataforma, con oportunidad , en la Dirección de Recaudaciones durante la gestión 2027.	Nuevo		241.116,00
47	340 0000 249	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO AL DEPARTAMENTO DE PLATAFORMA	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de productos de artes gráficas (hojas membretadas, formularios y otros) para el Programa de Fortalecimiento al Departamento de Plataforma, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo		30.400,00

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

48	340 0000 249	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO AL DEPARTAMENTO DE PLATAFORMA	ACPE-2027-001	Adquisición 4 (cuatro) equipos de oficina,(muebles, estantes, sillas y otros) para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento al Departamento de Plataforma, con oportunidad en la Dirección de Recaudaciones durante la gestión 2027.	Nuevo													6.000,00
49	340 0000 249	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO AL DEPARTAMENTO DE PLATAFORMA	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de papel (hojas bond tamaño carta y/o oficio) para el Programa de Fortalecimiento al Departamento de Plataforma, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo													54.595,00
50	340 0000 249	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO AL DEPARTAMENTO DE PLATAFORMA	ACPE-2027-001	Adquisición de 17 equipos de computación, (Pc de escritorio ,Impresoras matriciales, impresoras laser y escáner y otros) para el Fortalecimiento al Departamento de Plataforma, con oportunidad , en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo													96.890,00
51	340 0000 249	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO AL DEPARTAMENTO DE PLATAFORMA	ACPE-2027-001	Contratación de 13 profesionales, técnicos, administrativos y operativos para el Programa de Fortalecimiento al Departamento de Plataforma, con oportunidad , en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo													767.433,00
52	340 0000 249	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO AL DEPARTAMENTO DE PLATAFORMA	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) equipo educacional y recreacional (proyector y otros) para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento al Departamento de Plataforma, con oportunidad en la Dirección de Recaudaciones durante la gestión 2027.	Nuevo													9.000,00
53	340 0000 260	PROGRAMA ENTREGA DE AVISOS INFORMATIVOS POR EL TRIBUTO MPAL. A LA PATENTE DE FUNC. DE LAS ACT. ECONÓMICAS	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de llantas y neumáticos para las movilidades del programa Entrega de Avisos Informativos por el Tributo Municipal a la Patente de funcionamiento de las Actividades Económicas, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestion 2027.	Nuevo													6.000,00

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

54	340 0000 260	PROGRAMA ENTREGA DE AVISOS INFORMATIVOS POR EL TRIBUTO MPAL. A LA PATENTE DE FUNC. DE LAS ACT. ECONÓMICAS	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de útiles de escritorio, oficina, tóner y otros, para el programa Entrega de Avisos Informativos por el Tributo Municipal a la Patente de funcionamiento de las Actividades Económicas, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo		27.635,00
55	340 0000 260	PROGRAMA ENTREGA DE AVISOS INFORMATIVOS POR EL TRIBUTO MPAL. A LA PATENTE DE FUNC. DE LAS ACT. ECONÓMICAS	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de prendas de vestir (Chalecos, Gorras y otros) para el programa Entrega de Avisos Informativos por el Tributo Municipal a la Patente de funcionamiento de las Actividades Económicas, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo		3.000,00
56	340 0000 260	PROGRAMA ENTREGA DE AVISOS INFORMATIVOS POR EL TRIBUTO MPAL. A LA PATENTE DE FUNC. DE LAS ACT. ECONÓMICAS	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de productos de artes gráficas (hojas membretadas carta y/o oficio y otros) para el programa Entrega de Avisos Informativos por el Tributo Municipal a la Patente de funcionamiento de las Actividades Económicas, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestion 2027.	Nuevo		15.000,00
57	340 0000 260	PROGRAMA ENTREGA DE AVISOS INFORMATIVOS POR EL TRIBUTO MPAL. A LA PATENTE DE FUNC. DE LAS ACT. ECONÓMICAS	ACPE-2027-001	Contratación de 8 profesionales, técnicos, administrativos y operativos para el Programa Entrega de Avisos Informativos por el Tributo Municipal a la Patente de funcionamiento de las Actividades Económicas, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestiones 2027.	Nuevo		499.650,00
58	340 0000 261	PROGRAMA DE AUTORIZACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de útiles de escritorio, oficina, tóner y otros para el Programa de Autorización de Eventos Especiales, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones durante la gestión 2027.	Nuevo		14.863,00

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

59	340 0000 261	PROGRAMA DE AUTORIZACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de papel bond tamaño carta y/o oficio para el desarrollo del Programa de Autorización de Eventos Especiales, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones durante la gestión 2027.	Nuevo		20.000,00
60	340 0000 261	PROGRAMA DE AUTORIZACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de llantas para las movilidades del Programa de Autorización de Eventos Especiales, con oportunidad en la Dirección de Recaudaciones durante la gestión 2027.	Nuevo		6.000,00
61	340 0000 261	PROGRAMA DE AUTORIZACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES	ACPE-2027-001	Contratación de 2 profesionales técnicos, administrativos y operativos para el Programa de Autorización de Eventos Especiales, con oportunidad en la Dirección de Recaudaciones durante la gestión 2027.	Nuevo		131.761,00
62	340 0000 261	PROGRAMA DE AUTORIZACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES	ACPE-2027-001	Adquisición de un (1) lote respuestos y accesorios (baterías y otros) para el Programa de Autorización de Eventos Especiales, con oportunidad en la Dirección de Recaudaciones durante la gestión 2027.	Nuevo		4.000,00
63	340 0000 261	PROGRAMA DE AUTORIZACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de prendas de vestir (chalecos e impermeables) para el desarrollo del programa de autorización de eventos especiales, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones durante la gestión 2027.	Nuevo		1.149,00
64	340 0000 261	PROGRAMA DE AUTORIZACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES	ACPE-2027-001	Adquisición de un (1) lote de productos de artes gráficas (hojas membretadas carta y/o oficio y otros) para el Programa de Autorización de Eventos Especiales, con oportunidad en la Dirección de Recaudaciones durante la gestión 2027.	Nuevo		18.600,00
65	340 0000 270	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA INMOBILIARIA	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de útiles de escritorio, oficina, tóner y otros para el Programa Fortalecimiento de la Gestión Tributaria Inmobiliaria, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo		105.986,00

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

66	340 0000 270	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA INMOBILIARIA	ACPE-2027-001	Adquisición 1 (un) lote de productos de artes graficas (Hojas membretadas tamaño carta y/o oficio) para el Programa Fortalecimiento de la Gestión Tributaria Inmobiliaria, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo													10.900,00
67	340 0000 270	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA INMOBILIARIA	ACPE-2027-001	Adquisición de 8 (ocho) muebles (escritorio, sillas giratorias ,estantes melamina y otros), para el personal del Programa de Fortalecimiendo de la Gestión Tributaria Inmobiliaria , con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones durante la gestión 2027.	Nuevo													11.800,00
68	340 0000 270	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA INMOBILIARIA	ACPE-2027-001	Adquisición de 7 (siete) equipos de computación (pc de escritorio, impresoras y otros), para el personal del Programa Fortalecimiendo de la Gestión Tributaria Inmobiliaria, con oportunidad en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo													64.500,00
69	340 0000 270	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA INMOBILIARIA	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de prendas de vestir (chalecos, gorras y otros) en el Programa de Fortalecimiendo de la Gestión Tributaria Inmobiliaria , con oportunidad , en la Dirección de Recaudaciones durante la gestión 2027.	Nuevo													1.870,00
70	340 0000 270	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA INMOBILIARIA	ACPE-2027-001	Contratación 1 (un) servicio para el transporte del personal eventual para el Programa de Fortalecimientod de la Gestión Tributaria Inmobiliaria, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones durante la gestión 2027.	Nuevo													20.000,00
71	340 0000 270	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA INMOBILIARIA	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de papel (tamaño carta, oficio y continuo blanco de 1 via), para el programa de Fortalecimiendo de la Gestión Tributaria Inmobiliaria ,con oportunidad en la Dirección de Recaudaciones durante la gestión 2027.	Nuevo													15.985,00

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

72	340 0000 270	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA INMOBILIARIA	ACPE-2027-001	Contratación de 11 profesionales, técnicos, administrativos y operativos, para el Programa Fortalecimiento de la Gestión Tributaria Inmobiliaria, con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														850.481,00
73	340 0000 271	PROGRAMA DE GESTIÓN TRIBUTARIA PREVENTIVA POR EL IMPUESTO MUNICIPAL A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES (IMPVA)	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de útiles de escritorio, oficina, tóner y otros para el Programa De Gestión Tributaria Preventiva Por El Impuesto Municipal A La Propiedad De Vehículos Automotores Terrestres (IMPVA), con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														121.955,00
74	340 0000 271	PROGRAMA DE GESTIÓN TRIBUTARIA PREVENTIVA POR EL IMPUESTO MUNICIPAL A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES (IMPVA)	ACPE-2027-001	Adquisición de 7 de equipos de oficinas y muebles (sillas ejecutivas, escritorios pequeños de melamina, credenzas pequeñas y otros), para el Programa De Gestión Tributaria Preventiva Por El Impuesto Municipal A La Propiedad De Vehículos Automotores Terrestres (IMPVA), con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														14.632,00
75	340 0000 271	PROGRAMA DE GESTIÓN TRIBUTARIA PREVENTIVA POR EL IMPUESTO MUNICIPAL A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES (IMPVA)	ACPE-2027-001	Adquisición de 17 equipos de computación (PC de escritorio, PC portátiles, impresoras y otros), para el personal del Programa De Gestión Tributaria Preventiva Por El Impuesto Municipal A La Propiedad De Vehículos Automotores Terrestres (IMPVA), con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														109.500,00
76	340 0000 271	PROGRAMA DE GESTIÓN TRIBUTARIA PREVENTIVA POR EL IMPUESTO MUNICIPAL A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES (IMPVA)	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de ropa de trabajo (chalecos, gorras, impermeables y otros) para el Programa De Gestión Tributaria Preventiva Por El Impuesto Municipal A La Propiedad De Vehículos Automotores Terrestres (IMPVA), con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														2.160,00

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

77	340 0000 271	PROGRAMA DE GESTIÓN TRIBUTARIA PREVENTIVA POR EL IMPUESTO MUNICIPAL A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES (IMPVA)	ACPE-2027-001	Adquisición de 80.000 (hojas membretadas tamaño carta y/o oficio), para el Programa De Gestión Tributaria Preventiva Por El Impuesto Municipal A La Propiedad De Vehículos Automotores Terrestres (IMPVA), con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														29.250,00
78	340 0000 271	PROGRAMA DE GESTIÓN TRIBUTARIA PREVENTIVA POR EL IMPUESTO MUNICIPAL A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES (IMPVA)	ACPE-2027-001	Contratación de 2 (dos))sevicios de transporte del personal del Programa De Gestión Tributaria Preventiva Por El Impuesto Municipal A La Propiedad De Vehículos Automotores Terrestres (IMPVA), con oportunidad durante la gestión 2027.	Nuevo														50.000,00
79	340 0000 271	PROGRAMA DE GESTIÓN TRIBUTARIA PREVENTIVA POR EL IMPUESTO MUNICIPAL A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES (IMPVA)	ACPE-2027-001	Adquisición de 1 (un) lote de papel (tamaño carta y/o oficio) para el Programa De Gestión Tributaria Preventiva Por El Impuesto Municipal A La Propiedad De Vehículos Automotores Terrestres (IMPVA), con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														30.175,00
80	340 0000 271	PROGRAMA DE GESTIÓN TRIBUTARIA PREVENTIVA POR EL IMPUESTO MUNICIPAL A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES (IMPVA)	ACPE-2027-001	Contratación de 8 profesionales, técnicos, administrativos y operativos para el Programa De Gestión Tributaria Preventiva Por El Impuesto Municipal A La Propiedad De Vehículos Automotores Terrestres (IMPVA), con oportunidad, en la Dirección de Recaudaciones, durante la gestión 2027.	Nuevo														582.328,00
																	TOTAL		10.793.058,00

Ejecución

Contratación

OBSERVACIONES :

Ninguna

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

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
NAZRALA MARTIN SONIA ELIANA	Lic. Sonia Eliana Nazrala Martin PROFESIONAL ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Ramiro Pelaez Terrazas	DIRECTOR DE RECAUDACIONES	Lic. Ramiro Pelaez Terrazas DIRECTOR DE RECAUDACIONES DIRECCIÓN GRAL. DE ADM. TRIBUTARIA DAT - GAMSC

0025320

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE RECAUDACIONES	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	007 0000 010 - DIRECCIÓN DE RECAUDACIONES	**PRESUPUESTO :**	551.000,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, ACPE-2027-002, 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, ACPE-2027-016, ACPE-2027-017, ACPE-2027-018, ACPE-2027-019, ACPE-2027-020, ACPE-2027-021, ACPE-2027-022, ACPE-2027-023, ACPE-2027-025, ACPE-2027-026, ACPE-2027-027, ACPE-2027-029, ACPE-2027-030, ACPE-2027-031		

	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	25500	Publicidad	Adquisición de 1 (un) servicio de publicidad para la Dirección de Recaudaciones	1	Servicio	85,000.00	Servicio de publicidad	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	85.000,00
2	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Adquisición de 1 (un) servicio de empastado para la Dirección de Recaudaciones.	1	Servicio	20,000.00	Un (1) servicio de empastado para la Dirección de Recaudaciones.								■					20.000,00
#	30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS																			
1	32100	Papel	Adquisición de 250 paquetes de Papel bond tamaño oficio, gramaje 75 grs color blanco; paquete de 500 hojas para la Dirección de Recaudaciones.	250	Paquete	36.00	Papel bond tamaño carta, gramaje 75 grs color blanco; paquete x 500 hojas	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	9.000,00

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

2	32100	Papel	Adquisición de 166 paquetes de Papel bond tamaño carta, gramaje 75 grs color blanco; paquete de 500 hojas para la Dirección de Recaudaciones.	166	Paquete	42.00	Papel bond tamaño oficio, gramaje 75 grs color blanco; paquete de 500 hojas		6.972,00
3	32200	Productos de Artes Gráficas	Adquisición de 8000 certificaciones de autorización y otros para la Dirección de Recaudaciones	8000	Unidad	5.00	Certificaciones de autorización		40.000,00
4	32200	Productos de Artes Gráficas	Adquisición de 8000 licencias de funcionamiento (papel de alta seguridad, según especificaciones técnicas y otros) para la Dirección de Recaudaciones.	8000	Unidad	5.00	Licencias de funcionamiento (papel de alta seguridad, según especificaciones técnicas).		40.000,00
5	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 1 (un) lote útiles de escritorio y oficina (tintas, tóner y cinta de impresiones y otros) para la Dirección de Recaudaciones.	1	lote	256,638.00	Lote 1: tinta t664120 negro 70ml, tinta t664120 amarillo 70ml, tinta t664120 cyan 70ml, tinta t664120 magenta 70ml, toner hp 80A, toner hp 83A, toner hp 26A, toner canon gpr - 35 , toner brother TN213 negro, toner brother TN213 amarillo, toner brother TN213 magenta, toner brother TN213 cyan, cinta epson s015337 lq-590 y otros,		256.638,00

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

6	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 1 (un) lote de útiles de escritorio y oficina (cinta de embalaje, bolígrafo, cuaderno empastado, disco compacto, lápices, funda de PVC, folder, archivador depalanca, flash memory, otros) para la Dirección de Recaudaciones.	1	lote	93,390.00	Lote 2: Útiles de Escritorio y Oficina (Cinta de embalaje, boligrafo, cuaderno empastado, disco compacto, lápices, funda de PVC, folder, archivador de palanca, flash memory y otros.		93.390,00
#	40000 - ACTIVOS REALES								
#	50000 - ACTIVOS FINANCIEROS								
#	60000 - SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS								
#	70000 - TRANSFERENCIAS								
#	80000 - IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS								
#	90000 - OTROS GASTOS								
								TOTAL	551.000,00

Ejecución

OBSERVACIONES :
Ninguna

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 Articulo 28 del RE-SPO aprobado según Resolución Municipal 372-A/2012.

ELABORADO POR:

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

NOMBRE	SELLO	FIRMA
NAZRALA MARTIN SONIA ELIANA	Lic. Sonia Eliana Nazrala Martin PROFESIONAL ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Ramiro Pelaez Terrazas	DIRECTOR DE RECAUDACIONES	Lic. Ramiro Pelaez Terrazas DIRECTOR DE RECAUDACIONES DIRECCIÓN GRAL. DE ADM. TRIBUTARIA DAT - GAMSC