Gobierno Autónomo Municipal de

SANTA CRUZ DE LA SIERRA

PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2027



SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACIÓN

000047

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

Gobierno Autónomo Municipal de SANTA CRUZ DE LA SIERRA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

SECRETARÍA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INTEGRAL

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA (CORTO PLAZO)

ACCIONES DE CORTO PLAZO (ACP)

DIRECCION ADMINISTRATIVA :	79- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	GESTIÓN :	2027
UNIDAD EJECUTORA :	550-SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION		
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
12	1	2	1		16.4.2	ACP-2027-018	Elaborar el 100% los Informes Legales, Técnicos y/o Administrativo con oportunidad, en la Secretaría Municipal de Desconcentración en la gestión 2027	Intermedio	Tasa	Tasa de Servicio Elaboración de Informes Legales, Técnicos y/o Administrativo = TSEILTA	TSEILTA = Elaboración de informes legales, Técnicos y/o administrativos realizados/ informes legales, Técnicos y/o administrativos solicitados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	comunicaciones internas, informes, contratos	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION

100048

11	7	1	5		42.2.2	ACP-2027-064	Atender el 100% de los requerimientos Distritales de Competencia Municipal con las distintas Secretaria Municipales, con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027	Ter. inal	asa	Tasa de Servicio de Requerimientos Distritales = TSRD	TSRD=Numero de Requerimientos Distritales Atendidos/Numero de Requerimientos Distritales Solicitados	100%	100%	10 0%	100 %	10 0%	%	100 %	100 %	100 %	100 %	10 0%	100 %	100 %	10 0%	Requerimientos	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION
11	7	1	5		42.2.2	ACP-2027-067	Realizar al 100% actividades de fomento de desarrollo sostenible de su jurisdicción distrital, a partir del ejercicio de funciones ejecutivas de promoción de la participación ciudadana, supervisión y control de tareas delegadas, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027	Final	Tasa	Tasa de Servicio de Ejecución de Actividades Distritales = TSEAD	TSEAD= Numero de Actividades Distrital realizados/Numero de Actividades Distritales Solicitadas	100%	100%	10 0%	100 %	10 0%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	10 0%	100 %	100 %	10 0%	Solicitudes atendidas	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION
11	7	1	5		42.2.2	ACP-2027-069	Gestionar al 100% los planes, políticas y programas de fortalecimientos a la Participación y Control Social que sean requeridos por los actores sociales de los 15 distritos municipales, mediante mecanismo de coordinación, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra en la Gestión 2027	Final	Tasa	Tasa de Servicio al fortalecimiento a la Participación y Control Social = TSFPCS	TSFPCS = Numero de actividades realizadas/Numero de actividades solicitadas	100%	100%	10 0%	100 %	10 0%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	10 0%	100 %	100 %	10 0%	Solicitudes atendidas	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION

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

OBSERVACIONES :
El objetivo general de la Secretaria Municipal de Desconcentración es elaborar, planificar, gestionar y ejecutar programas y/o proyectos de refacción, mantenimiento, ampliaciones menores y mejoramiento de infraestructuras de Equipamiento Municipal, tales como: Unidades Educativas y locales Educativas, Hospitales de 2 Nivel, Centros de Salud, Guarderías, Parques Urbanos, Plazas, Alamedas, Parques Deportivos, Canchas y Estadios, Centros de Abastecimiento, Bibliotecas, Cementerios, Centros Culturales, y otras infraestructuras existentes y consolidadas que cubren las necesidades sociales; Así como también el mantenimiento de vías no pavimentadas y canales no revestidos, contribuyendo de esta manera al desarrollo integral de la sociedad, además

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**FECHA DE CORTE :**	

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

El objetivo general de la Secretaria Municipal de Desconcentración es elaborar, planificar, gestionar y ejecutar programas y/o proyectos de refacción, mantenimiento, ampliaciones menores y mejoramiento de infraestructuras de Equipamiento Municipal, tales como: Unidades Educativas y locales Educativas, Hospitales de 2 Nivel, Centros de Salud, Guarderías, Parques Urbanos, Plazas, Alamedas, Parques Deportivos, Canchas y Estadios, Centros de Abastecimiento, Bibliotecas, Cementerios, Centros Culturales, y otras infraestructuras existentes y consolidadas que cubren las necesidades sociales; Así como también el mantenimiento de vías no pavimentadas y canales no revestidos, contribuyendo de esta manera al desarrollo integral de la sociedad. además de la planificación y gestión del manejo del Arbolado Urbano, correspondiente a áreas de espacio público de dominio municipal a excepción de áreas protegidas.

#	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	16.4. 2	ACP- 2027- 018	Elaborar 3 Informes trimestral a la Máxima Autoridad Ejecutiva, con oportunidad, en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, Gestión 2027.	Número de informes elaborados		a) Solicitud de información a las unidades ejecutoras de la secretaria, b) Elaboración de Informe	3	3				1			2			3			Secretaria Municipal de Desconcentración
2	ACPE -2027- 002	16.4. 2	ACP- 2027- 018	Atender al 100% la Emergencia en mantenimiento de Infraestructuras, con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la Gestión 2027	Tasa del servicio de atención de Emergencias en Infraestructuras = TSAE	TSAE = Numero de Solicitud de Emergencia atendida/Numero de Atención de Emergencia Solicitada	a) Recepción de requerimiento, b) Atención a la Solicitud de requerimiento	100%	100%												100 %	Secretaria Municipal de Desconcentración

OBSERVACIONES :

Sin Observaciones

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

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

ELABORADO POR:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
QUINTANILLA ARIMOSA CARLA LORENA	PROFESIONAL C	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Rodrigo Suarez Moreno	SECRETARIO MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	

Lic. Rodrigo Suarez Moreno
SECRETARIO MUNICIPAL
DE DESCONCENTRACION
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

100052

Gobierno Autónomo Municipal de
SANTA CRUZ DE LA SIERRA

GOBIERNO AUTONOMO 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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**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 076	SERVICIO DE LA DEUDA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	ACPE-2026-002	Gestionar 1 pago de planillas devengadas y no pagadas en la gestión 2026 de sueldos de personal eventual, con oportunidad, en el Gobierno Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en la Gestión 2027	Otro													328.531,87
2	310 0000 010	PROGRAMA DE EMERGENCIA	ACPE-2027-001	Atención al 100% la Emergencia en Mantenimiento de Infraestructuras, con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz, en la Gestión 2027	Nuevo													250.000,00
																	TOTAL	578.531,87

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
QUINTANILLA ARIMOSA CARLA LORENA	Ing. Carla Lorena Quintanilla Arimosa PROFESIONAL C GOBIERNO AUTONOMO 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
Lic. Rodrigo Suarez Moreno	SECRETARIO MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	

Lic. Rodrigo Suarez Moreno
SECRETARIO MUNICIPAL
DE DESCONCENTRACIÓN
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

700054

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	-	**PRESUPUESTO :**	
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, ACPE-2027-002		

	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																			
#	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	

Ejecución

OBSERVACIONES :
La Secretaria Municipal de Desconcentración, no cuenta con gastos de funcionamiento.

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

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

ELABORADO POR:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
QUINTANILLA ARIMOSA CARLA LORENA	Ing. Carla Lorena Quintanilla Arimosa PROFESIONAL C GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Rodrigo Suarez Moreno	SECRETARIO MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	Lic. Rodrigo Suarez Moreno SECRETARIO MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION

100056

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y LEGAL	**FECHA DE CORTE :**	

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

Supervisar y controlar las actividades administrativas y legales, que se realizan en la Secretaria Municipal de Desconcentración, conforme a las normas jurídicas e instrumentos normativos internos aprobados por el 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	16.4.2	ACP-2027-018	Realizar 24 Consolidaciones, Remisiones y Registros de Informes de Avance Fisico Financiero y Ejecución Presupuestaria de Manera Oportuna, en la Dirección Administrativa y Legal de la Secretaría Municipal de Desconcentración, en la Gestión 2027	Número de informes de avance fisico financiero, ejecución presupuestaria registrados, consolidados y remitidos		a) Solicitud de informes b) Consolidación de informes b) Elaboración de informes de ejecución presupuestaria	24	24	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	Departamento administrativo de programación operativa y seguimiento
2	ACPE -2027-002	16.4.2	ACP-2027-018	Coordinar 6 Reformulaciones, Elaboraciones y Seguimientos al Plan Operativo Anual (POA), de Manera Oportuna, de la Dirección Administrativa y Legal en la Secretaría Municipal de Desconcentración, en la Gestión 2027	Número de formulación, reformulaciones y seguimientos al Plan Operativo Anual (POA)		a) Consolidar la reformulación, reformulaciones y seguimiento al Plan Operativo Anual (POA) b) Remisión de informes del Plan Operativo Anual (POA)	6	6	1	2			3			4			5	6	Departamento administrativo de programación operativa y seguimiento

100057

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

3	ACPE-2027-003	16.4.2	ACP-2027-018	Realizar 3 Informes Trimestrales, al Seguimiento de Ejecución del Programa Anual de Contrataciones (PAC), de Manera Oportuna, de la Dirección Administrativa y Legal en la Secretaría Municipal de Desconcentración en la Gestión 2027	Numero de informe trimestral y seguimiento Numero de ejecuciones al Programa Anual de Contratación (PAC)		a) Elaboración de informes al Programa Anual de Contrataciones (PAC) b) Remisión de Informes al Programa Anual de Contrataciones (PAC)	3	3				1			2			3			Departamento administrativo de programación operativa y seguimiento
4	ACPE-2027-004	16.4.2	ACP-2027-018	Mantener al 100% la Atención de Procesos de Contratación Menor y Mayor, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de Manera Oportuna, de la Dirección Administrativa y Legal en la Secretaría Municipal de Desconcentración, en la Gestión 2027	Tasa de procesos de contratación menor y mayor = TPCMM	TPCMM = Numero de Procesos de Contratación Menor y Mayor Realizados/ Numero de Procesos de Contratación Menor y Mayor Solicitados	a) Solicitud de procesos de contratación b) Remisión de procesos de contratación	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Departamento de contrataciones

100053

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

5	ACPE-2027-005	16.4.2	ACP-2027-018	Realizar 15 informes a las actividades administrativas de seguimiento a informes de auditoria Interna, recepción de obras, registro en el sistema SICOES, seguimiento a las garantías exigidas y presupuesto de manera oportuna de la Dirección Administrativa Legal en la Secretaría Municipal de Desconcentración, en la Gestión 2027	Número de informes a las actividades administrativas, SICOES, garantías exigidas, actividades de contratación y presupuesto		a) Solicitud de informes b) Elaboración de informes c) Remisión de informes	15	15	1	2	3	5	6	7	8	9	10	12	13	15	Departamento administrativo de programación operativa y seguimiento
6	ACPE-2027-006	16.4.2	ACP-2027-018	Atender al 100% las solicitudes de registro en el SICOES (inserciones y modificaciones al PAC, registro form. 250 y 500) de manera oportuna, de la Secretaría Municipal de Desconcentración en la Gestión 2027	Tasa de atención de solicitudes de registro = TASR	TASR = Número de atención de solicitudes de registro realizadas / Número de atención de solicitudes de registro solicitadas	a) Consolidación de informes b) Remisión de informes	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Departamento administrativo de programación operativa y seguimiento

100057

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

7	ACPE -2027-007	16.4.2	ACP-2027-018	Elaborar al 100% los contratos, resoluciones administrativas e informes legales de manera oportuna de la Dirección Administrativa Legal en la Secretaría Municipal de Desconcentración, en la Gestión 2027	Tasa de elaboración de contratos, resoluciones administrativas municipales e informes legales = TECRAMIL	TECRAMIL = Número de contratos, resoluciones administrativas municipales e informes legales realizados / Número de contratos, resoluciones administrativas municipales e informes legales solicitados	a) Solicitud de contratos, Resoluciones e Informes Legales b) Elaboración de contratos, Resoluciones e Informes Legales c) Remisión de contratos, Resoluciones e Informes Legales	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Departamento Jurídico

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
SOLIZ MENDOZA MAGDIEL JONATHAN	M. Jonathan Soliz Mendoza PROFESIONAL ADMINISTRATIVO SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	

APROBADO POR:

09000

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Abg Carlos Eduardo Sosa Caballero	Director Administrativo Legal Abg. Carlos Eduardo Sosa Caballero DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LEGAL SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

100061

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y 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 230	PROGRAMA PARA LA CONSOLIDACION ADMINISTRATIVA DE SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	ACPE-2027-004	Contratación de 23 funcionarios eventuales para tareas administrativas, jurídicas, operativas y /o técnicas de manera oportuna para la Secretaria Municipal de Desconcentración en la Gestión 2027	Nuevo													2.080.367,13
																	TOTAL	2.080.367,13

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
SOLIZ MENDOZA MAGDIEL JONATHAN	M. Jonathan Soliz Mendoza PROFESIONAL ADMINISTRATIVO SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACIÓN	

APROBADO POR:

290007

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
Abg Carlos Eduardo Sosa Caballero	Director Administrativo Legal	

Abg. Carlos Eduardo Sosa Caballero
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LEGAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

100063

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y LEGAL	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	006 0000 043 - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y LEGAL - SEMUD	**PRESUPUESTO :**	1.500.000,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, ACPE-2027-002, ACPE-2027-003, ACPE-2027-004, ACPE-2027-005, ACPE-2027-006, ACPE-2027-007		

	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	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Gastos para servicio de fotocopiado, anillado y empastado de la Secretaria Municipal de Desconcentración	1	SERVICIO	150,000.00	servicio de fotocopiado anillado y empastado													150.000,00
#	**30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS**																			
1	33300	Prendas de Vestir	Camisa Manga Larga Jeans	150	UNIDAD	160.00	Camisa Manga Larga Jeans													24.000,00
2	33300	Prendas de Vestir	Botines de Seguridad para el personal	260	PAR	250.00	Botines de Seguridad para el personal													65.000,00
3	33300	Prendas de Vestir	Pantalones Jeans	150	UNIDAD	150.00	Pantalones Jeans													22.500,00
4	33300	Prendas de Vestir	Chaleco 4 bolsillos	150	UNIDAD	170.00	Chaleco 4 bolsillos													25.500,00
5	33300	Prendas de Vestir	Casco de Seguridad 3M	150	UNIDAD	190.00	Casco de Seguridad 3M													28.500,00
6	34300	Llantas y Neumáticos	Llanta para automotor; medidas Llanta 245/75 R 16	12	UNIDAD	2,650.00	Llanta para Automotor; Medidas Llanta 245/75 R16, N° DE Pliegue 10													31.800,00

190064

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

7	34300	Llantas y Neumáticos	Llanta para equipo pesado medida 8,25 X 16	12	UNIDAD	2,150.00	Llanta para equipo pesado; N° de pliegue 14PR, medida 8,25 X 16														25.800,00
8	34300	Llantas y Neumáticos	Llanta para automotor; medidas Llantas 250/70 RX 15	60	UNIDAD	1,400.00	Llanta para automotor; Medidas Llanta 205/70 RX 15, N° Pliegue 6														84.000,00
9	34300	Llantas y Neumáticos	Llanta para automotor medida 750 X 16	20	UNIDAD	3,950.00	Llanta para automotor; medidas llanta 750X16 N° De pliegue 10														79.000,00
10	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tinta para tampo color negro para la Secretaría Municipal de Desconcentración	50	UNIDAD	7.00	Tinta para tampo; COLOR NEGRO; ENVASE FRASCO; CONTENIDO 30 ML.														350,00
11	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de cartucho para plotter designjet 712 color negro para la Secretaría Municipal de Desconcentración	15	UNIDAD	850.00	Cartucho para plotter; MODELO HP DESINGJET T 650; NUMERO DE SERIE 3ED70A (712); COLOR NEGRO														12.750,00
12	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tinta para tampo color rojo para la Secretaría Municipal de Desconcentración	15	UNIDAD	6.00	Tinta para tampo; COLOR ROJO; ENVASE FRASCO; CONTENIDO 30 M														90,00
13	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de resaltador color rosado para la Secretaría Municipal de Desconcentración	40	UNIDAD	40.00	Resaltador; trazo grueso; color rosado; punta cuadrado														1.600,00

100065

14	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de CD de grabación para la Secretaría Municipal de Desconcentración	10	UNIDAD	70.00	Tambor de CD 100 unidades															700,00
15	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de resaltador color amarillo para la Secretaría Municipal de Desconcentración	20	20	40.00	Resaltador; trazo Grueso; color amarillo; punta cuadra															800,00
16	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de papel bond tamaño carta para la Secretaría Municipal de Desconcentración	800	PAQUETE	33.00	Papel Bond; Tamaño Carta; Gramaje 75 grs.; Color Blanco; presentación paquete x 500 hojas															26.400,00
17	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de broche para expediente tipo nepaco para la Secretaría Municipal de Desconcentración	50	CAJA	15.00	Broche para expediente; longitud 8 cms.; tipo nepaco.															750,00
18	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de sujeta papel binder 19mm para la Secretaría Municipal de Desconcentración	100	UNIDAD	10.00	Sujeta Papel Binder; Número 1; Tamaño 19 mm															1.000,00
19	39500 990006	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tintas para impresora Epson 504 color magenta para la Secretaría Municipal de Desconcentración	50	UNIDAD	200.00	Tinta para impresora para sistema continuo fotográfico; Marca Y modelo EPSON; COLOR MAGENTA; PRESENTACION 70 ML (504)															10.000,00

20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tintas para impresora Epson 504 cian claro para la Secretaría Municipal de Desconcentración	50	UNIDAD	200.00	Tinta para impresora para sistema continuo fotográfico; marca Y modelo EPSON; COLOR CIAN CLARO; Presentacion 70 ML (504)															10.000,00
21	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tóner negro 85A para la Secretaría Municipal de Desconcentración	6	UNIDAD	800.00	Toner para impresora laser jet P1102 color negro 85A															4.800,00
22	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tintas epson T664 magenta para la Secretaría Municipal de Desconcentración	50	UNIDAD	100.00	Tinta para Recarga de cartucho de impresora; color MAGENTA-(EPSON T664 70 ML-MAGENTA)															5.000,00
23	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de archivador de palanca tipo condor para la Secretaría Municipal de Desconcentración	1000	UNIDAD	20.00	Archivador de palanca T/oficio lomo ancho															20.000,00
24	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de sello foliador de 10 dígitos para la Secretaría Municipal de Desconcentración	2	UNIDAD	200.00	Sello; tipo foleador; NUMERO 10 DIGITOS (RANGO DEL 0 AL 9)															400,00
25	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de fundas para hojas tamaño carta para la Secretaría Municipal de Desconcentración	286	UNIDAD	1.00	FUNDAS PARA HOJAS TAMAÑO CARTA; COLOR TRANSPARENTE; PRESENTACION POR UNIDAD; PERFORACIONES 11; MATERIAL PLASTICO.															286,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

26	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tacos post it 76X76mms para la Secretaría Municipal de Desconcentración	200	UNIDAD	12.00	Tacos Post it; color 3 Colores Dimensión 76X76 mms; presentacion 400 HOJAS														2.400,00
27	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tóner color negro Canon GPR- 35 para la Secretaría Municipal de Desconcentración	5	UNIDAD	750.00	Tóner para fotocopiadora; COLOR NEGRO; MODELO DE FOTOCOPIADORA CANON IR 2525; NUMERO DE SERIE GPR-35														3.750,00
28	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tóner para fotocopiadora GPR- 54 color negro para la Secretaría Municipal de Desconcentración	10	UNIDAD	770.00	Tóner para fotocopiadora; COLOR NEGRO; MODELO DE FOTOCOPIADORA CANON GPR-54														7.700,00
29	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tóner TN 323 para fotocopiadora Konica Minolta para la Secretaría Municipal de Desconcentración	5	UNIDAD	1,200.00	Tóner para fotocopiadora; COLOR NEGRO; MODELO DE FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA BIZHUB 367E; NUMERO DE SERIE TN 323														6.000,00
30	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adqu sición de tóner para plotter HP designjet 711 color magenta para la Secretaría Municipal de Desconcentración	20	UNIDAD	550.00	TONER PARA PLOTTER; MODELO HP DESIGNJET 711; NUMERO DE SERIE T120,T520 29 ML; COLOR MAGENTA														11.000,00

100063

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

31	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de cuaderno empastado 100 hojas tamaño oficio para la Secretaría Municipal de Desconcentración	60	UNIDAD	30.00	Cuaderno empastado tapa cartón de 100 hojas tamaño oficio														1.800,00
32	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de pegamento isocola 1 ltrs para la Secretaría Municipal de Desconcentración	30	UNIDAD	70.00	ISOCOLA; ENVASE FRASCO; CONTENIDO 1 LITRO.														2.100,00
33	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tintas para impresora Epson WF5710 color cian para la Secretaría Municipal de Desconcentración	70	UNIDAD	1,000.00	tinta para impresora para sistema continuo fotografico; marca y modelo EPSON WORKFORCE PRO WF-5710; COLOR CIAN R04L; PRESENTACION 38 ML														70.000,00
34	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de libros de actas 100 hojas para la Secretaría Municipal de Desconcentración	30	UNIDAD	25.00	Libro de actas de 100 hojas, tamaño oficio, tipo de hoja rayada														750,00
35	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tijeras metálicas para la Secretaría Municipal de Desconcentración	25	UNIDAD	15.00	Tijera para tela; material metálica; mango plástico; tamaño grande														375,00
36	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de corrector líquido para la Secretaría Municipal de Desconcentración	80	UNIDAD	10.00	Corrector Líquido; Envase Frasco; Contenido 18 ml														800,00

690006

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

37	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de perforadoras para la Secretaria Municipal de Desconcentración	40	UNIDAD	70.00	Perforadora; Alto 40 hojas Número de Perforación 2															2.800,00
38	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de bolígrafo color azul para la Secretaría Municipal de Desconcentración	60	CAJA	80.00	Bolígrafo; tipo durable; material base plástico; trazo fino punta metal; color de tinta azul, presentacion CAJA X 50 UNIDADES															4.800,00
39	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tintas para impresoras color amarillo 544 para la Secretaría Municipal de Desconcentración	48	UNIDAD	200.00	Tinta para impresora para sistema continuo fotográfico; marca Y modelo EPSON; COLOR .AMARILLO; PRESENTACION .70 ML (544)															9.600,00
40	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de cuadernos espiral tamaño carta para la Secretaría Municipal de Desconcentración	60	UNIDAD	40.00	Cuaderno con espiral tamaño carta 200 hojas															2.400,00
41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de borradores para la Secretaría Municipal de Desconcentración	300	UNIDAD	3.00	Borrador; Tipo Blanco Pequeño; Unidad															900,00
42	39500 700070	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de cintas de embalaje para la Secretaría Municipal de Desconcentración	200	UNIDAD	17.00	Cinta para embalaje; MEDIDAS 100 x 48 MMS.; COLOR BLANCO; MATERIAL POLIPROPILENO; LARGO 100 MTS. (CINTA EMBALAGE 2")															3.400,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

43	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de marcador para discos compactos color azul para la Secretaría Municipal de Desconcentración	20	UNIDAD	9.00	Marcador para discos compactos; color azul; punta redonda; trazo delgado														180,00
44	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de folders flip tamaño oficio para la Secretaría Municipal de Desconcentración	70	UNIDAD	5.00	FOLDER; MATERIAL FLIP ESPECIAL; TAMAÑO OFICIO; COLOR SURTIDO														350,00
45	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tintas para impresora color amarillo Epson T664 para la Secretaría Municipal de Desconcentración	50	UNIDAD	130.00	Tinta para recarga de cartucho de impresora; color AMARILLO- (EPSON T664 70 ML-YELLOW)														6.500,00
46	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	adquisición de tóner para plotter HP designjet 711 color cyan para la Secretaría Municipal de Desconcentración	20	UNIDAD	550.00	Tóner para plotter; MODELO HP DESIGNJET 711; NUMERO DE SERIE T120,T520 29 ML; COLOR CYAN														11.000,00
47	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de estilete grande para la Secretaría Municipal de Desconcentración	200	UNIDAD	5.00	Estilete; Tamaño Grande														1.000,00
48	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de Sujeta Papel Binder 41 mm para la Secretaría Municipal de Desconcentración	300	UNIDAD	4.00	Sujeta Papel Binder; Número 1; Tamaño 41 mm														1.200,00

000071

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

49	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de perforadoras para la Secretaría Municipal de Desconcentración	30	UNIDAD	30.00	Perforadora; Alto 25 hojas Número de Perforación 2															900,00
50	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de marcador para CD color negro para la Secretaría Municipal de Desconcentración	30	UNIDAD	9.00	Marcador para discos compactos; color azul; punta redonda; trazo delgado															270,00
51	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de arandelas adhesivas para la Secretaría Municipal de Desconcentración	15	CAJA	15.00	Arandelas Adhesivas; Material plástico transparente; Presentación por unidad															225,00
52	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de pegamento en barra para la Secretaría Municipal de Desconcentración	60	UNIDAD	18.00	Pegamento em barra; envase tubo plastico; contenido 21 GRS															1.080,00
53	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de sacagrapas para la Secretaría Municipal de Desconcentración	70	UNIDAD	6.00	SACAGRAPAS; MATERIAL AGARRADORES PLASTICO															420,00
54	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tintas Epson WF5710 color amarillo para la Secretaría Municipal de Desconcentración	70	UNIDAD	1,000.00	Tinta para impresora para sistema continuo fotografico; marca y modelo EPSON WORKFACE PRO WF-5710; COLOR AMARILLO R04L; PRESENTACION 38 ML															70.000,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tintas para impresora Epson WF5710 color negro para la Secretaría Municipal de Desconcentración	70	UNIDAD	1,000.00	Tinta para impresora marca y modelo WORKFORCE PRO WF C5210/5290/5710/5790; COLOR NEGRO R04L PRESENTACION 38 ML													70.000,00
Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de cintha adhesiva pequeña para la Secretaría Municipal de Desconcentración	200	UNIDAD	6.00	Cinta adhesiva; material celofan; tipo transparente; ANCHO 1 PLG.; LARGO ROLLO 30 MTS. (DIUREX PEQUEÑO)													1.200,00
Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de engrapadora para la Secretaría Municipal de Desconcentración	20	UNIDAD	220.00	ENGRAMPADORA; CAPACIDAD 50 HOJAS; TAMAÑO GRAMPA 26/6													4.400,00
Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de porta CD para la Secretaría Municipal de Desconcentración	200	UNIDAD	1.00	Porta CD; capacidad 1unidad; material plastico;tipo delgado													200,00
Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de papel bond tamaño oficio para la Secretaría Municipal de Desconcentración	600	PAQUETE	40.00	Papel Bond; Tamaño Oficio; Gramaje 75 grs.; Color Blanco; Presentación Paquete de 500 hojas													24.000,00
Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tintas para impresora Epson WF-5710 magenta para la Secretaría Municipal de Desconcentración	70	UNIDAD	1,000.00	Tinta para impresora para sistema continuo fotografico; marca y modelo EPSON WORKFORCE WF-5710; COLOR MAGENTA R04L; PRESENTACION 38 ML													70.000,00

73 70007

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

61	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de clip para papel 50mm para la Secretaría Municipal de Desconcentración	200	CAJA	60.00	Clips Para papeles; presentacion 100 UNIDADES; MATERIAL METAL NIQUELADO Inoxidable; numero 50 MM													12.000,00
62	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tajadores para la Secretaría Municipal de Desconcentración	300	UNIDAD	2.00	Tajador; material metálico; numero de cuchillas 1													600,00
63	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de resaltador color anaranjado para la Secretaría Municipal de Desconcentración	25	UNIDAD	40.00	Resaltador; trazo grueso; color naranjado; punta cuadrada													1.000,00
64	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de cuaderno empastado medio oficio para la Secretaría Municipal de Desconcentración	30	UNIDAD	18.00	Cuaderno con espiral; tapa dura plastificado, tamaño medio oficio; PRESENTACION 100 HOJAS													540,00
65	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de sobres manila tamaño oficio para la Secretaría Municipal de Desconcentración	3	PAQUETE	41.00	Sobre manila; Tamaño oficio; formato color cafe 90 GRS PAQ													123,00
66	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tóner para plotter HP designjet 711 yellow para la Secretaría Municipal de Desconcentración	20	UNIDAD	550.00	TONER PARA PLOTTER; MODELO HP DESIGNJET 711; NUMERO DE SERIE T120,T520 29 ML; COLOR YELLOW													11.000,00

700074

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

67	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de esponjeros para la Secretaria Municipal de Desconcentración	30	UNIDAD	5.00	Esponjera material hule. MEDIDA 8X2 CMS.COLOR AZUL														150,00
68	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de regla graduada plástica para la Secretaría Municipal de Desconcentración	20	UNIDAD	8.00	Regla graduada; longitud 30 CM; material metal; tipo plana.														160,00
69	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tintas para impresora Epson T664 BLACK para la Secretaria Municipal de Desconcentración	50	UNIDAD	108.00	Tinta para recarga de cartucho de impresora; color negro-(EPSON-T664 70 ML-BLACK)														5.400,00
70	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de papel bond tamaño carta colores surtidos para la Secretaría Municipal de Desconcentración	30	PAQUETE	40.00	Papel Bond; Tamaño Oficio; Gramaje 75 grs.; Color Blanco; Presentación Paquete de 500 hojas														1.200,00
71	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tóner de impresora serie CB435A negro para la Secretaría Municipal de Desconcentración	8	UNIDAD	800.00	Tóner para impresora; MODELO DE IMPRESORA HP LASER JET 1006; COLOR TINTA NEGRA; SERIE CB435A														6.400,00
72	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de cartucho para plotter HP disignjet 712 cyan para la Secretaría Municipal de Desconcentración	20	UNIDAD	850.00	Cartucho para plotter; modelo HP DESINGJET T 650; numero de SERIE 3ED67A (712); COLOR CYAN														17.000,00

100075

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

73	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de cuaderno empastado 200 hojas tamaño oficio para la Secretaría Municipal de Desconcentración	40	UNIDAD	65.00	cuaderno empastado de 200 hojas T. oficio															2.600,00
74	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de corrector para escritura en cinta para la Secretaría Municipal de Desconcentración	100	UNIDAD	15.00	Corrector para escritura en cinta; MEDIDAS 5 MM. X 8 MTS															1.500,00
75	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	adquisición de bandejas porta papeles metálicas para la Secretaría Municipal de Desconcentración	30	UNIDAD	70.00	bandeja porta papeles, metálicos, negro tamaño oficio, 2 Piezas Corredizas															2.100,00
76	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de resaltador color verde para la Secretaría Municipal de Desconcentración	40	UNIDAD	40.00	Resaltador; trazo grueso; COLOR VERDE; PUNTA CUADRADA															1.600,00
77	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tintas para impresora Epson T664 cyan para la Secretaría Municipal de Desconcentración	50	UNIDAD	100.00	Tinta para Recarga de Cartucho de impresora; color CIAN-(EPSON-T664 70 ML-CYAN)															5.000,00
78	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tóner para plotter HP designjet 711 color negro para la Secretaría Municipal de Desconcentración	20	UNIDAD	850.00	TONER PARA PLOTTER; MODELO HP DESIGNJET 711; NUMERO DE SERIE T120,T520 80ML; COLOR BLACK															17.000,00

100076

79	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de banderillas Post it para la Secretaría Municipal de Desconcentración	250	PAQUETE	75.00	Banderillas post it medidas estándar color surtido PAQ. 4 colores tipo flecha cajita														18.750,00
80	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tinta para tampo color azul para la Secretaría Municipal de Desconcentración	51	UNIDAD	6.00	Tinta para tampo; color azul; envase frasco; contenido 30 ML.														306,00
81	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de DVD de grabación para la Secretaría Municipal de Desconcentración	10	TAMBOR	125.00	DVD de Grabación; Capacidad 4,7 gb; Presentación Tambor de 50 Unidades														1.250,00
82	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de calculadoras de escritorio para la Secretaría Municipal de Desconcentración	60	UNIDAD	70.00	Calculadora de Escritorio; Número de Dígitos 12; MX-12S														4.200,00
83	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de tintas para impresoras Epson 544 color negro para la Secretaría Municipal de Desconcentración	20	UNIDAD	200.00	Tinta para impresora para Sistema continuo FOTOGRAFICO; MARCA Y MODELO EPSON; COLOR NEGRO; PRESENTACION 70 ML (544)														4.000,00
84	39500 10007	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de sobres de papel blanco 12X15 CMS para la Secretaría Municipal de Desconcentración	60	PAQUETE	22.00	Sobre de papel; blanco; 75 GRS.; Tamaño 12 X 15 CMS.; tipo de papel Bond PAQ.														1.320,00

85	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	SUJETA PAPEL; NUMERO 5; TAMAÑO 51 MMS	15	UNIDAD	15.00	SUJETA PAPEL; NUMERO 5; TAMAÑO 51 MMS														225,00
86	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de cinta adhesiva tipo masking para la Secretaría Municipal de Desconcentración	25	UNIDAD	12.00	Cinta Adhesiva; Ancho 1 1/2 PLG.; Largo Rollo 25 YARDAS; Material Papel; TIPO MASKING														300,00
87	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de grapas metálicas 26/6 para la Secretaría Municipal de Desconcentración	50	CAJA	40.00	Grapas; material metálico; numero 26/6; PRESENTACION 1000X CAJA														2.000,00
88	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de cartucho para plotter HP designjet 712 color amarillo para la Secretaría Municipal de Desconcentración	15	UNIDAD	850.00	Cartucho para plotter; MODELO HP DESINGJET; NUMERO DE SERIE 3ED69A; COLOR AMARILLO (712)														12.750,00
89	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de cartucho para plotter HP designjet 712 magenta para la Secretaría Municipal de Desconcentración	20	UNIDAD	850.00	Cartucho para plotter; modelo HP DESINGJET T 650; NUMERO DE SERIE 3ED68A (712); COLOR MAGENTA														17.000,00
90	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de cuadernos empastados tamaño carta para la Secretaría Municipal de Desconcentración	20	UNIDAD	35.00	Cuaderno empastado tamaño carta de 100 hojas														700,00

100078

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

91	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de folders tamaño oficio para la Secretaría Municipal de Desconcentración	150	CAJA	65.00	Folders Material Cartulina Tamaño Oficio Color Amarillo, presentación caja de 100 unidades													9.750,00
92	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de bolígrafo color rojo para la Secretaría Municipal de Desconcentración	30	CAJA	85.00	Bolígrafo Material Base Plástico trazo fino punta metal color rojo tinta caja X 50 UNIDADES													2.550,00
#	**40000 - ACTIVOS REALES**																			
1	43120	Equipo de Computación	Gasto para la adquisición de computadoras para la Secretaría Municipal de Desconcentración	15	EQUIPO	12,000.00	computadora Intel(R) Core(TM) i7													180.000,00
2	43120	Equipo de Computación	Gasto para la adquisición de impresoras multifuncional para la Secretaría Municipal de Desconcentración	30	UNIDAD	4,500.00	Impresora Multifuncional 4 en 1 (Imprime, Copia, Escanea, Fax)													135.000,00
#	**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	1.500.000,00

Ejecución

100079

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

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
SOLIZ MENDOZA MAGDIEL JONATHAN	M. Jonathan Soliz Mendoza PROFESIONAL ADMINISTRATIVO SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACIÓN	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Abg Carlos Eduardo Sosa Caballero	Director Administrativo Legal Abg. Carlos Eduardo Sosa Caballero DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LEGAL SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION DEL GAM DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

100080

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION MUNICIPAL DE FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL	**FECHA DE CORTE :**	

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

La Dirección Municipal de Fortalecimiento a la Participación y Control Social tiene como principal función promover la implementación de acciones de participación activa de los estantes y habitantes del Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en las actividades de la Gestion Municipal, generando espacios necesarios de participación para fortalecer el ejercicio de los actores de la Participación y Control Social.

#	COD. ACPE	PEI	COD. ACP	ACCIONES DE CORTO PLAZO POR U.E.	INDICADOR	FÓRMULA	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE 2026	METAS 2027	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	UNIDAD RESPONSABLE
1	ACPE -2027- 001	42.2. 2	ACP- 2027- 069	Coordinar el 100% de las publicaciones informativas para los actores sociales, con oportunidad, en el Organo Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestion 2027.	Tasa de servicio de coordinación de Publicaciones = TSCP	TSCP = Tasa de Servicio de Coordinación de Publicaciones realizadas /Numero de publicaciones requeridas	1. Gestiones para el Inicio de proceso. 2. Cotizaciones. 3. Seguimiento al proceso de contratación de adquisición de Productos Artes Graficas.	100%	100%			100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección Municipal de Fortalecimiento a la Participacion y Control Social.
2	ACPE -2027- 002	42.2. 2	ACP- 2027- 069	Realizar el 100% de los talleres de socialización requeridos por los actores sociales, con oportunidad, en los quince Distritos Municipales del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra durante la Gestion 2027.	Tasa de servicio de Socialización de los Actores Sociales = TSCP	TSCP = Tasa de Servicio de Coordinación de Publicaciones realizadas/ Número de publicaciones requeridas	1. Gestiones para el inicio del proceso de contratación. 2. Seguimiento al proceso de contratación de los servicios de logística del evento, alimentos y equipos para la realización de los talleres.	100%	100%			100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Direccion Municipal de Fortalecimiento a la Participación y Control Social.

100081

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

3	ACPE -2027-003	42.2.2	ACP-2027-069	Gestionar el 100% de reuniones informativas requeridas por los actores sociales, con oportunidad, en el Organo Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestion 2027.	Tasa de Servicio de Gestion de Reuniones = TSGR	TSGR= Número de gestiones realizadas /Número de gestiones requeridas a realizar	1. Comunicaciones Internas. 2. Oficios. 3. Logistica y coordinación de las reuniones	100%	100%			100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección Municipal de Fortalecimiento a la Participación y Control Social.

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
CUETO FLORES RUBEN DARIO	Abog. Rubén Dario Cueto Flores JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Erwin Prudencion Añez	Director Municipal de Fortalecimiento a la Participación y Control Social	Erwin Prudencio Añez DIRECTOR MUNICIPAL DE FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

280001

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION MUNICIPAL DE FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL	**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 099	Participación y Control Social (PyCS)	ACPE-2027-001	Contratación de 2 Servicios de Imprenta, con oportunidad, al precio más bajo para dar a conocer el trabajo que realizan los actores sociales en el órgano ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestion 2027	Nuevo													1.024.500,00
2	340 0000 099	Participación y Control Social (PyCS)	ACPE-2027-001	Adquisición de 5 lotes de productos de artes gráficas (Folder de carton, Boletín Informativos, Cuadernillos y otros), con oportunidad al precio más bajo, en el órgano ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestion 2027.	Nuevo													1.594.500,00
3	340 0000 099	Participación y Control Social (PyCS)	ACPE-2027-002	Contratación de 45 servicios de alquiler de equipos y maquinaria, con oportunidad, al precio más bajo, para la realización de talleres que impulsen el Fortalecimiento a la Participación y Control Social en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, para la Gestion 2027.	Nuevo													344.500,00
4	340 0000 099	Participación y Control Social (PyCS)	ACPE-2027-002	Contratación de 45 servicios de alimentación, con oportunidad, al precio más bajo, para la realización de talleres que impulsen el Fortalecimiento a la Participación y Control Social en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestion 2027.	Nuevo													394.500,00
5	340 0000 099	Participación y Control Social (PyCS)	ACPE-2027-003	Adquisición de un (1) lote de 600 paquete o resmas de papel bond tamaño oficio y tamaño carta, necesarios para el desarrollo y cumplimiento de las tareas que impulsen el Fortalecimiento a la Participación y Control Social en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestion 2027.	Nuevo													129.883,00

100083

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

6	340 0000 099	Participación y Control Social (PyCS)	ACPE-2027-002	Contratación de 45 servicios de alquiler de muebles y enseres, con oportunidad al precio más bajo, para la realización de talleres que impulsen el Fortalecimiento a la Participación y Control Social en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestion 2027.	Nuevo													394.500,00
7	340 0000 099	Participación y Control Social (PyCS)	ACPE-2027-003	Adquisición de un (1) lote de útiles de escritorio y oficina, necesarios para el desarrollo y cumplimiento de las tareas que impulsen el Fortalecimiento a la Participación y Control Social en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestion 2027.	Nuevo													120.258,00
																TOTAL		4.002.641,00

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
CUETO FLORES RUBEN DARIO	Abog. Rubén Darío Cueto Flores JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

700084

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Erwin Prudencio Añez	Director Municipal de Fortalecimiento a la Participación y Control Social	

Erwin Prudencio Añez
DIRECTOR MUNICIPAL DE FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

700085

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

ELABORADO POR:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
CUETO FLORES RUBEN DARIO	Abog. Rubén Dario Cueto Flores JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Erwin Prudencio Añez	Director Municipal de Fortalecimiento a la Participación y Control Social	Erwin Prudencio Añez DIRECTOR MUNICIPAL DE FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

100087

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

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE COORDINACION DISTRITAL	**FECHA DE CORTE :**	

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

Coordinar, apoyar y promover tareas de planificación, organizacional vecinal de cada Distrito Municipal, por medio de la planificación estratégica en la formulación de políticas, alineamiento de planes institucionales y seguimiento de la gestión con el apoyo a las distintas Secretarias del Órgano Ejecutivo Municipal, con la finalidad de mantener una estrecha vinculación con las necesidades distritales, en busca del Desarrollo Social, Humano, Integral y Sostenible para el fortalecimiento de la imagen del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.

#	COD. ACPE	PEI	COD. ACP	ACCIONES DE CORTO PLAZO POR U.E.	INDICADOR	FÓRMULA	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE 2026	METAS 2027	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	UNIDAD RESPONSABLE
1	ACPE-2027-001	42.2.2	ACP-2027-064	Atender el 100% de los requerimientos de mantenimiento y reparación de Infraestructura Urbana Distrital de las Sub Alcaldías de competencia Municipal con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027	Tasa de servicio de atención de los requerimientos de mantenimiento y reparación de Infraestructura Urbana Distrital = TSARMRIUD	TSARMRIUD = Número de requerimientos de mantenimiento y reparación de Infraestructura Urbana Distrital de las Sub Alcaldías atendidas / Número de requerimientos de mantenimiento y reparación de Infraestructura Urbana Distrital de las Sub Alcaldías solicitadas.	1) Solicitudes de requerimientos Distrital 2) Registro de requerimiento Distrital 3) Atender y/o derivar a las reparticiones y/o mantenimiento a las Secretarías correspondiente	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Coordinación Distrital

100088

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

2	ACPE-2027-002	42.2.2	ACP-2027-064	Atender el 100% de los requerimientos vecinales en demandas de competencia Municipal con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la gestión 2027	Tasa de servicio de atención de los requerimientos vecinales en demandas de competencia Municipal = TSARVDCM	TSARVDCM = Número de requerimientos vecinales en demandas de competencia Municipal atendidas / Número de requerimientos vecinales en demandas de competencia municipal solicitadas.	1) Solicitudes de vecinos recibidas 2) Registro de demandas vecinales 3) Atender y/o derivar a las reparticiones Municipales correspondientes	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Coordinación Distrital

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:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
BARROSO ESCOBAR ISMAEL	Ismael Barroso Escobar ASISTENTE "A" GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL SANTA CRUZ	

APROBADO POR: 100089

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Carlos Andrés Oyola Rodríguez	Director de Coordinación Distrital	

Lic. Carlos Andres Oyola
DIRECTOR
COORDINACION DISTRITAL
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE
SANTA CRUZ DE LA SIERRA

100090

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE COORDINACION DISTRITAL	**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	170 0000 093	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y VIAL	ACPE-2027-001	Fiscalizar 8 contratos de servicios manuales para dar respuestas a las necesidades distritales, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Nuevo													1.269.000,00
2	170 0000 093	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y VIAL	ACPE-2027-001	Adquisición de 35 cubos de arena y grava para mantenimiento preventivo para infraestructura urbana y vial, con oportunidad en el Gobierno Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027	Nuevo													50.123,45
3	170 0000 093	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y VIAL	ACPE-2027-001	Adquisición de 500 piezas de fierro, angulares, planchas metálicas y alambres para mantenimiento preventivo de infraestructura urbana, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027	Nuevo													200.000,00
4	170 0000 093	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y VIAL	ACPE-2027-001	Adquisición de 2 lotes de martillos, juegos de llaves, destornilladores, serruchos, palas, tarrajas, machetes, tijeras podadoras, carretillas etc., con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027	Nuevo													100.000,00
5	170 0000 093	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y VIAL	ACPE-2027-001	Adquisición de 70 uniformes, chalecos y poncho para agua para el personal operativo, con oportunidad para el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Nuevo													100.000,00
6	170 0000 093	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y VIAL	ACPE-2027-001	Adquisición 2 lotes de Material eléctrico para mantenimiento preventivo en plazas y plazuelas, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027. 100.000	Nuevo													100.000,00

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)

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

7	170 0000 093	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y VIAL	ACPE-2027-001	Adquisición de4 lotes de galones de pintura para mantenimiento preventivo de infraestructura urbana y vial, con oportunidad en el Gobierno Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027	Nuevo													100.000,00
8	340 0000 121	FORTALECIMIENTO DISTRITAL	ACPE-2027-001	Contratación de 151 Contratos de personal eventual para el programa de Fortalecimiento Distrital a las Sub-Alcaldías con oportunidad en el Municipal de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027	Nuevo													9.049.876,55
																TOTAL		10.969.000,00

Ejecución

Contratación

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:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
BARROSO ESCOBAR ISMAEL	Ismael Barroso Escobar ASISTENTE "A" GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL SANTA CRUZ	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Carlos Andrés Oyola Rodríguez	Director de Coordinación Distrital	

Lic. Carlos Andres Oyola DIRECTOR COORDINACION DISTRITAL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL SANTA CRUZ DE LA SIERRA

260092

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

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE COORDINACION DISTRITAL	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	004 0000 021 - DIRECCION DE COORDINACION DISTRITAL	**PRESUPUESTO :**	200.000,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, ACPE-2027-002		

	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	22600	Transporte de Personal	Gastos destinados al pago de transporte por entrega y despacho de documentos	400	unidad	50.00	transporte del personal por recojo y entrega de documentación			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	20.000,00
#	**30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS**																			
1	32100	Papel	Gastos destinados para la adquisición de 1 (un) lote de resmas de papel bond de tamañocarta y oficio para uso administrativo.	1	lote	7,000.00	Papel bon tamaño carta y oficio trasp.Sma					■								7.000,00
2	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	Adquisición de 20 pintura para mantenimiento preventivo de infraestructuras recreativas, educativas y deportivas.	20	unidad	700.00	pintura 18 litros						■	■						14.000,00

100093

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

3	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	Adquisición de 20 pintura para mantenimiento preventivo de infraestructuras recreativas, educativas y deportivas.	20	unidad	395.00	Pinturas al oleode 3,5 litros															7.900,00
4	34300	Llantas y Neumáticos	Adquisición de 31 llantas para vehículos de la Dirección de Coordinación Distrital	31	unidad	2,500.00	Llantas															77.500,00
5	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Adquisición de 30 bolsas de cemento para mantenimiento preventivo de infraestructuras recreativas, educativas y deportivas.	30	bolsa	80.00	Cemento															2.400,00
6	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Adquisición de 20 bolsas de cal para mantenimiento preventivo de infraestructuras recreativas, educativas y deportivas.	20	bolsa	25.00	Cal															500,00
7	34600	Productos Metálicos	Adquisición de 1 lote de producto metálicos para mantenimiento preventivo de infraestructuras recreativas, educativas y deportivas.	1	lote	3,000.00	Planchas, Planchones, Hojalata, Perfiles, Alambres, Varillas y otros															3.000,00

100094

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

8	34800	Herramientas Menores	Adquisición de 20 unidades de azadón para mantenimiento preventivo de infraestructuras recreativas, educativas y deportivas.	20	unidad	50.00	Azadon															1.000,00
9	34800	Herramientas Menores	Adquisición de 30unidades de rastrillo para mantenimiento preventivo de infraestructuras recreativas, educativas y deportivas.	30	unidad	50.00	Rastrillo															1.500,00
10	34800	Herramientas Menores	Adquisición de 30 palas para mantenimiento preventivo de infraestructuras recreativas, educativas y deportivas.	30	unidad	100.00	pala															3.000,00
11	34800	Herramientas Menores	Adquisición de 40 unidades d machete para mantenimiento preventivo de infraestructuras recreativas, educativas y deportivas.	40	unidad	30.00	Machete															1.200,00
12	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de 1 (un) Lote de tóner, tinta y material de escritorio para uso administrativo.	1	Lote	35,000.00	Material de Escritorio lapiceros, emgrampador, perforador, borradores, calculadoras, tintas, tonner y otros. trasp.Sma															35.000,00
13	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adquisición de 3 baterías para vehículos de la Dirección	7	unidad	2.000.00	bateria															14.000,00

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

#																				
40000 - ACTIVOS REALES																				
1	43120	Equipo de Computación	Adquisición de 3 Impresoras láser a color, para uso administrativo de la Dirección de Coordinación Distrital	3	unidad	4,000.00	Impresora tipo Multifuncional con scaner a tinta y color													12,000.00
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		200,000.00

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:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
BARROSO ESCOBAR ISMAEL	Ismael Barroso Escobar ASISIENTE "A" GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL SANTA CRUZ	

APROBADO POR:

960001

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Carlos Andrés Oyola Rodríguez	Director de Coordinación Distrital	

Lic. Carlos Andres Oyola
DIRECTOR
COORDINACION DISTRITAL
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE
SANTA CRUZ DE LA SIERRA

100097

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 1	**FECHA DE CORTE :**	

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

Fomentar el desarrollo sostenible de su jurisdicción distrital, a partir del ejercicio de funciones ejecutivas de promoción de la participación ciudadana, supervisión y control de tareas delegadas, en coordinación con otras instancias del Órgano Ejecutivo Municipal.

#	COD. ACPE	PEI	COD. ACP	ACCIONES DE CORTO PLAZO POR U.E.	INDICADOR	FÓRMULA	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE 2026	METAS 2027	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	UNIDAD RESPONSABLE
1	ACPE -2027-001	42.2.2	ACP-2027-084	Supervisar el 100% el servicio de entrega de alimentación complementaria escolar en las 47 unidades educativas, con oportunidad, en el Distrito Municipal Nro. 1 del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra durante la Gestión 2027.	Tasa de servicio de supervisión de la entrega de la alimentación complementaria escolar =TSSEACE	TSSEACE= Número de establecimientos educativos con servicio de alimentación complementaria escolar supervisados / Número de establecimientos educativos con servicio de alimentación complementaria escolar para supervisar.	1. El Encargado de Educación debe hacer llegar a la Dirección Municipal de Educación el formulario de actualización de estadísticas previa verificación para que se pueda realizar la entrega de la cantidad de raciones correctas en la Unidad Educativa. 2. En caso de retraso en la distribución, raciones faltantes, o alguna suspensión de la alimentación complementaria escolar debe	100%	100%		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		SUB ALCALDIA DISTRITO NO.1

60001

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

							Municipal de Educación.															
2	ACPE-2027-002	42.2.2	ACP-2027-064	Asistir al 100% de las reuniones convocadas por las juntas vecinales y organizaciones sociales, con oportunidad en el Distrito Municipal Nro. 1, del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Tasa de asistencia a las reuniones convocadas por juntas vecinales y organizaciones sociales=TARCJVOS	TARCJVOS = Número de reuniones convocadas por juntas vecinales y organizaciones sociales asistidas/Número de reuniones convocadas por juntas vecinales y organizacionales sociales solicitadas.	1. Recepción de solicitudes vecinales 2. Análisis de solicitudes 3. Programación de reuniones vecinales 4. Participación en reuniones vecinales	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	SUB ALCALDIA DEL DISTRITO MUNICIPAL NO.1
3	ACPE-2027-003	42.2.2	ACP-2027-064	limpieza de drenaje, mantenimiento de canales revestidos, alumbrado público señalización vial, limpieza de áreas verdes, microbasurales, invasiones y asentamientos ilegales y otros., con oportunidad y calidez, en el Distrito Municipal Nro. 1, del Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Tasa de servicio de Atención de solicitudes vecinales=TSASV	TSASV = Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes requeridas.	1. Recepción de solicitudes 2. Análisis de la documentación 3. Elaboración de notas para la derivación de la documentación a las unidades competentes. 4. Seguimiento a los procesos.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	SUB ALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NO.1

OBSERVACIONES :

SIN OBSERVACIONES

900100

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

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
MONROY JUSTINIANO SIONY	Lic. Siony Monroy Justiniano RESPONSABLE ADMINISTRATIVO SUB ALCALDIA D.M. Nº 1 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Carlos Esteven Arroyo Cortez	Sub Alcalde Distrito Municipal Nro. 1	Carlos Esteven Arroyo Cortez SUB ALCALDE D.M. Nº 1 Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

100101

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 1	**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 Sub Alcaldia del Distrito Municipal Nro. 1 no cuenta con programas y/o proyectos de inversion

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
MONROY JUSTINIANO SIONY	Lic. Siony Monroy Justiniano RESPONSABLE ADMINISTRATIVO SUB ALCALDIA D.M. N° 1 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Carlos Estevan Arroyo Cortez	Sub Alcalde Distrito Municipal Nro. 1	Carlos Arroyo Cortez SUB ALCALDE D.M. Nº 1 Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

700102

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 1	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	004 0000 002 - SUBALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO.1	**PRESUPUESTO :**	115.000,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, ACPE-2027-002, ACPE-2027-003		

	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	22600	Transporte de Personal	Gasto destinado al servicio de transporte de personal para los funcionarios del Distrito Municipal N.° 1, para el cumplimiento de actividades operativas.	120	pasaje	100.00	Servicio de transporte de persona		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		12.000,00
2	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	Gasto destinado al servicio de (3) mantenimiento de carpintería para la reparación de bancas y parques infantiles de madera en plazas y parques y otros del Distrito Municipal N.° 1.	3	Servicio	5,000.00	Servicios técnicos de carpintería para reparación de bancas y parques infantiles de madera, de las diferentes plazas y parques del Distrito Municipal Nro. 1									■	■	■		15.000,00

100103

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

3	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Gasto destinado al servicio técnico para (1) mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas y otros en las diferentes infraestructuras municipales del Distrito Municipal N.° 1.	1	servicio	5,000.00	Servicios Técnicos de electricidad para arreglo de instalaciones eléctricas en diferentes infraestructuras municipal del Distrito Municipal Nro. 1																		5.000,00
#	30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS																								
1	32100	Papel	Gasto para la adquisición de (2) lote de material de papel de escritorio (hoja bond tamaño oficio, tamaño carta, papel carbonico, hojas de colores, tamaño carta y oficio, otros) para uso administrativo de la Subalcaldia del Distrito Municipal N.° 1.	2	Lote	11,000.00	Lote de útiles de papel de escritorio y otros																		22.000,00
2	34300	Llantas y Neumáticos	Gasto para la adquisición de (5) llantas para los vehículos asignados a la Subalcaldia del Distrito Municipal N.° 1, para garantizar su operatividad.	5	Unidad	2,000.00	Llanta con medida 225/70/R17																		10.000,00

100104

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

3	34800	Herramientas Menores	Gasto para la adquisición de (2) lote de herramientas menores (alicates, desarmadores, juego de llaves, martillos, carretilla, picos, palas y otros) para la ejecución de trabajos de mantenimiento y reparación en el Distrito Municipal N.° 1.	2	Lote	5.000,00	Lote de destornilladores, alicates, juego de llaves, gato hidráulicos, martillos, tenazas, serruchos, picotas, palas, y otros																10.000,00
4	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto para la adquisición de (1) lote de material de escritorio (tinta, toner para impresoras, fotocopiadoras, lápices, bolígrafos, engrampadoras, perforadoras, calculadoras, reglas, tablas, cóndor, folders y otros) para el desarrollo de actividades administrativas de la Sub alcaldía del Distrito Municipal N.° 1.	1	Lote	30.000,00	Lote de útiles de escritorio y oficina como ser: tintas, lápices, bolígrafos, engrapadoras, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos, tóner para impresoras y fotocopiadoras y otros destinados al funcionamiento de oficinas																30.000,00

100105

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

5	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Gasto para la adquisición de (2) lote de materiales eléctricos (focos, cables eléctricos, aisladores, interruptores, enchufes y otros) para trabajos de mantenimiento y reparación de las instalaciones de la Sub alcaldia del Distrito Municipal N.° 1.	2	LOTE	3,000.00	Materiales eléctricos como focos, cables eléctricos, aisladores, interruptores, enchufes, electrodos y otros relacionados													6.000,00
6	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Gasto para la adquisición de (1) lote de repuestos y accesorios (teclados, mouse, estabilizadores de corriente, regletas, disco duro externo y otros) para el mantenimiento y funcionamiento de equipos de computación de la Sub alcaldia del Distrito Municipal N.° 1.	1	Lote	5,000.00	Lote de teclados, mouse, estabilizadores de corriente, disco duro externo y otros.													5.000,00
#	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		115.000,00

0001106

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

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
MONROY JUSTINIANO SIONY	Lic. Siony Monroy Justiniano RESPONSABLE ADMINISTRATIVO SUB ALCALDIA D.M. N° 1 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Carlos Estevan Arroyo Cortez	Sub Alcalde Distrito Municipal Nro. 1	Carlos Arroyo Cortez SUB ALCALDE D.M. Nº 1 Gobierno Autonomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

100107

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

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 2	**FECHA DE CORTE :**	

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

Fomentar el desarrollo sostenible de su jurisdicción distrital, a partir del ejercicio de funciones ejecutivas de promoción de la participación ciudadana, supervisión y control de tareas delegadas, en coordinación con la Dirección de Apoyo Distrital y otras instancias del Órgano Ejecutivo Municipal.

#	COD. ACPE	PEI	COD. ACP	ACCIONES DE CORTO PLAZO POR U.E.	INDICADOR	FÓRMULA	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE 2026	METAS 2027	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	UNIDAD RESPONSABLE
1	ACPE -2027- 001	42.2. 2	ACP- 2027- 064	Supervisar al 100% el Servicio de entrega de Alimentación Complementaria Escolar en las 51 Unidades Educativas, con oportunidad, en el Distrito Municipal Nro. 2 del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra durante la Gestión 2027	Tasa de Servicio de Supervisión de la Entrega de la Alimentación Complementaria Escolar = TSSEACE	TSSEACE = Número de supervisiones realizadas al servicio de entrega de Alimentación Complementaria Escolar / Número de supervisiones programadas o requeridas al servicio de entrega de Alimentación Complementaria Escolar	1. El Encargado de Educación debe hacer llegar a la Dirección Municipal de Educación el formulario de actualización de estadísticas, previa verificación, para que se pueda realizar la entrega de la cantidad de raciones correctas en la Unidad Educativa. 2. En caso de retraso en la distribución, raciones faltantes o alguna suspensión de la Alimentación Complementaria Escolar, debe	100%	100%		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		Sub Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 2

100108

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

| | | |

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

							Municipal de Educación.														
2	ACPE-2027-002	42.2.2	ACP-2027-064	Asistir al 100% de las reuniones convocadas por las juntas Vecinales y Organizaciones Sociales, con oportunidad, en el Distrito Municipal Nro. 2 del Gobierno Autónomo Municipal de santa Cruz de la Sierra durante la Gestión 2027	Tasa de asistencia a las reuniones convocadas por Juntas Vecinales y Organizaciones sociales = TARCJVOS	TARCJVOS = Número de reuniones convocadas por las juntas Vecinales y Organizaciones Sociales asistidas / Número de reuniones convocadas por las juntas Vecinales y Organizaciones Sociales solicitadas	1. Recepción de convocatorias vecinales a reuniones. 2. Análisis de las solicitudes de reuniones convocadas. 3. Programación de reuniones con Juntas Vecinales y Organizaciones Sociales. 4. Participación en las reuniones con Juntas Vecinales y Organizaciones Sociales programadas.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Sub Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 2

100110

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

3	ACPE -2027-003	42.2.2	ACP-2027-064	Atender el 100% de las solicitudes vecinales referentes a: Mantenimiento de calles, poda de árboles, limpieza de canales de drenaje, alumbrado público, señalización vial, limpieza de áreas verdes y micro basurales, invasiones de espacio público, asentamientos ilegales y otros, con oportunidad, en el Distrito Municipal Nro. 2 del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra durante la Gestión 2027	Tasa de Servicio de Atención de Solicitudes Vecinales = TSASV	TSASV = Número de Solicitudes Vecinales atendidas / Número de Solicitudes Vecinales recibidas	1. Recepción de solicitudes vecinales. 2. Análisis de la documentación ingresada. 3. Elaboración de notas para derivar las solicitudes ingresadas a las Unidades ejecutoras correspondientes. 4. Realizar seguimiento a los procesos de atención de las solicitudes	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Sub Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 2

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
GARCIA PEDRAZA CARLOS ALBERTO	Ing. Carlos Alberto García Pedraza ENCARGADO ADMINISTRATIVO D.M. 2 Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR: 001111

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Abg. Daniela Ramos Lobo	Sub Alcaldesa Distrito Municipal Nro. 2	

Abg. Daniela Ramos Lobo
SUB-ALCALDESA DM2
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

100112

Gobierno Autónomo Municipal de SANTA CRUZ DE LA SIERRA

GOBIERNO AUTÓ. JMO MUNICIPAL DE SANTA CRU. 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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 2	**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 Sub Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 2 no cuenta con Programas y/o Proyectos 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
GARCIA PEDRAZA CARLOS ALBERTO	Ing. Carlos Alberto García Pedraza ENCARGADO ADMINISTRATIVO D.M. 2 Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Abg. Daniela Ramos Lobo	Sub Alcaldesa Distrito Municipal Nro. 2	Abg. Daniela Ramos Lobo SUB ALCALDESA DM2 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

000113

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

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 2	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	004 0000 003 - SUBALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO.2	**PRESUPUESTO :**	115.000,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, ACPE-2027-002, ACPE-2027-003		

	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	Gasto destinado para transporte del personal de la Sub-Alcaldia del Distrito Municipal Nro. 2, para realizar gestiones administrativas, gestión y seguimiento a los requerimientos y gestión de documentación.	200	Pasaje	100.00	Transporte de personal					■		■		■		■		20.000,00
2	25900	Servicios Manuales	Gasto destinado al pago de servicios técnicos en herrería, plomería, carpintería, etc., para el mantenimiento de plazas y parques en el Distrito Municipal Nro. 2.	25	Servicio	500.00	Servicio técnico de reparación de bancas y casas de madera			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	12.500,00

JOO114

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

3	25900	Servicios Manuales	Gasto destinado al pago de servicios técnicos en herrería, plomería, carpintería, etc., para el mantenimiento de plazas y parques en el Distrito Municipal Nro. 2.	25	Servicio	500.00	Servicio técnico de reparación de columpios, sube y baja, resbalines																		12.500,00
#	30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS																								
1	32100	Papel	Gasto destinado a la compra de papel bond tamaño carta para suministro del personal de la Sub-Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 2.	80	Paquete	33.00	Papel bond tamaño carta; Gramaje: 75 grs.; color: Blanco; paquete de 500 hojas																		2.640,00
2	32100	Papel	Gasto destinado a la compra de papel bond tamaño oficio para suministro del personal de la Sub-Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 2.	80	Paquete	40.00	Papel bond tamaño oficio; Gramaje: 75 grs.; color: Blanco; paquete de 500 hojas																		3.200,00
3	34300	Llantas y Neumáticos	Gasto destinado a la compra de llantas para el vehículo asignado a la Sub-Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 2	5	Unidad	1,780.00	Llanta medida 225/70 R 17																		8.900,00

00115

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

4	34800	Herramientas Menores	Gasto destinado a la adquisición de dos (2) lotes de herramientas menores: Destornillador, alicate, juego de llaves, martillo, tenazas, serrucho, escalera, carretilla para uso en actividades de la Sub-Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 2.	2	Lote	900.00	Lote de herramientas menores: Destornillador, alicate, juego de llaves, martillo, tenazas, serrucho, escalera, carretilla												1.800,00
5	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto destinado para la compra de tinta para las impresoras Epson L220 de la Sub-Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 2.	10	Frasco	108.00	Tinta para impresora para sistema continuo; Epson; T664120; Negro; presentación 70 ml												1.080,00
6	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto destinado para la compra de tinta para las impresoras Epson L220 de la Sub-Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 2.	10	Frasco	108.00	Tinta para impresora para sistema continuo; Epson; T664320; Magenta; presentación 70 ml												1.080,00
7	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto destinado a la compra de tóner para la impresora HP Laser Jet 2055, del área legal de la Sub-Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 2.	3	Unidad	1,760.00	Toner para impresora; modelo de impresora HP Laser Jet 2055; color tinta negro; serie CE 505a												5.280,00
8	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto destinado para la compra de toner para la impresora LaserJet HP M401dn de la Sub-Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 2.	3	Unidad	1,907.00	Toner para impresora; modelo de impresora HP Laserjet M401dn; color tinta negro; serie CF280a												5.721,00

9	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto destinado para la compra de tres (3) lotes de material de escritorio para el uso administrativo del personal de la Sub-Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 2.	3	Lote	2,667.00	Lote de material de escritorio para oficina (Folders, perforadoras, bolígrafos, correctores, marcadores, archivadores de palanca, grapadoras, clips, tijeras)															8.001,00
10	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto destinado para la compra de tinta para las impresoras Epson L220 de la Sub-Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 2.	10	Frasco	108.00	Tinta para impresora para sistema continuo; Epson; T664420; Amarillo; presentación 70 ml															1.080,00
11	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto destinado a la compra de tóner para la fotocopiadora del área de educación de la Sub-Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 2.	3	Unidad	933.00	Toner para fotocopiadora; color negro; modelo de fotocopiadora canon IR-1024n; número de serie GPR - 22															2.799,00
12	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto destinado para la compra de tinta para las impresoras Epson L220 de la Sub-Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 2.	10	Frasco	108.00	Tinta para impresora para sistema continuo; Epson; T664220; Cyan; presentación 70 ml															1.080,00
13	39700 JD0117	Útiles y Materiales Eléctricos	Gasto destinado a la adquisición de tres (3) lotes de de materiales eléctricos: focos, cables eléctricos, interruptores, aisladores, enchufes y otros relacionados para su uso en la Sub-Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 2.	3	Lote	821.00	Lote de materiales eléctricos: focos, cables eléctricos, interruptores, aisladores, enchufes y otros relacionados															2.463,00

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

14	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Gasto destinado para la compra de una batería para el vehículo asignado a la Sub-Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 2.	1	Unidad	2,000.00	Batería de 70 Amperes													2.000,00
15	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Gasto destinado a la adquisición de un lote de repuestos y accesorios de computación para su uso en la Sub-Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 2.	1	Lote	876.00	Lote de repuestos y accesorios de computación: Teclado, mouse, estabilizador de corriente, disco duro interno y/o externo y otros relacionados													876,00
#	40000 - ACTIVOS REALES																			
1	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Gasto destinado a la compra de una impresora multifunción para uso administrativo en la Sub-Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 2.	1	Unidad	3,375.00	Impresora multifunción													3.375,00
2	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Gasto destinado a la compra de una fotocopiadora para uso administrativo en la Sub-Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 2.	1	Unidad	18,625.00	Fotocopiadora													18.625,00
#	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	115.000,00

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

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
GARCIA PEDRAZA CARLOS ALBERTO	Ing. Carlos Alberto García Pedraza ENCARGADO ADMINISTRATIVO D.M. 2 Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Abg. Daniela Ramos Lobo	Sub Alcaldesa Distrito Municipal Nro. 2	Abg. Daniela Ramos Lobo SUB-ALCALDESA DMZ GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

JOO116

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 3	**FECHA DE CORTE :**	

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

Fomentar el desarrollo sostenible de su jurisdicción distrital, a partir del ejercicio de funciones ejecutivas de promoción de la participación ciudadana, supervisión y control de tareas delegadas, en coordinación con otras instancias del Órgano Ejecutivo Municipal.

#	COD. ACPE	PEI	COD. ACP	ACCIONES DE CORTO PLAZO POR U.E.	INDICADOR	FÓRMULA	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE 2026	METAS 2027	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	UNIDAD RESPONSABLE
1	ACPE -2027-001	42.2.2	ACP-2027-064	Supervisar el 100% el servicio de entrega de alimentación complementaria escolar en las 31 unidades educativas, con oportunidad, en el Distrito Municipal Nro. 3 del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027	Tasa de supervisión al servicio de entrega de la alimentación complementaria escolar =TSSEACE	TSSEACE = Número de supervisiones realizadas al servicio de entrega de Alimentación Complementaria Escolar / Número de supervisiones programadas o requeridas al servicio de entrega de Alimentación Complementaria Escolar.	1. El Encargado de Educación debe hacer llegar a la Dirección Municipal de Educación el formulario de actualización de estadísticas previa verificación para que se pueda realizar la entrega de la cantidad de raciones correctas en la Unidad Educativa. 2. En caso de retraso en la distribución, raciones faltantes, o alguna suspensión de la alimentación complementaria escolar debe	100%	100%		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		Sub Alcaldia Distrito Municipal Nro. 3

100120

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

							Municipal de Educación.															
2	ACPE-2027-002	42.2.2	ACP-2027-064	Asistir al 100% de las reuniones convocadas por las juntas vecinales y organizaciones sociales, con oportunidad en el Distrito Municipal Nro. 3, del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Tasa de asistencia a las reuniones convocadas por juntas vecinales y organizaciones sociales=TARCJVOS	TARCJVOS = Número de reuniones asistidas convocadas por juntas vecinales y organizaciones sociales/Número de reuniones convocadas, solicitadas por juntas vecinales y organizaciones sociales.	1. Recepción de solicitudes vecinales 2. Análisis de solicitudes 3. Programación de reuniones vecinales 4. Participación en reuniones vecinales	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Sub Alcaldia Distrito Municipal Nro. 3

100122

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

3	ACPE-2027-003	42.2.2	ACP-2027-064	Atender el 100% de las solicitudes vecinales referentes a: Mantenimiento de calles, poda de árboles, limpieza de drenaje, mantenimiento de canales revestidos, alumbrado público señalización vial, limpieza de áreas verdes, microbasurales, invasiones y asentamientos ilegales y otros., con oportunidad y calidez, en el Distrito Municipal Nro. 3, del Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Tasa de servicio de Atención de solicitudes vecinales=TSASV	TSASV = Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes requeridas.	1. Recepción de solicitudes 2. Análisis de la documentación 3. Elaboración de notas para la derivación de la documentación a las unidades competentes. 4. Seguimiento a los procesos.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Sub Alcaldia Distrito Municipal Nro. 3

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:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
ARROYO PEREIRA CLAUDIA	Lic. Claudia Arroyo Pereira PROFESIONAL A SUB ALCALDIA DM-3 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

001123

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Arq. Adalid Avalos Cárdenas	Sub Alcalde Distrito Municipal Nro. 3	

Arq. Adalid Avalos Cárdenas
SUB-ALCALDE DEL DM-3
Gobierno Autónomo Municipal de SANTA CRUZ DE LA SIERRA

100124

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 3	**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 Sub Alcaldia Distrito Municipal Nro. 3 no cuenta con programas y/o proyectos de iversión.-

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
ARROYO PEREIRA CLAUDIA	Lic. Claudia Arroyo Pereira PROFESIONAL A SUB ALCALDIA DM-3 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Arq. Adalid Avalos Cárdenas	Sub Alcalde Distrito Municipal Nro. 3	Arq. Adalid Avalos Cárdenas SUB-ALCALDE DEL DM-3 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

0001253

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 3	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	004 0000 004 - SUBALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO.3	**PRESUPUESTO :**	115.000,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, ACPE-2027-002, ACPE-2027-003		

	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	Gastos destinados al transporte de personal de la Sub Alcaldia Distrito Mnunicipal N° 3	100	Pasaje	100.00	Servicio de transporte de personal		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		10.000,00
2	25900	Servicios Manuales	Gastos destinados a la contratacion de 1 (un) tecnico elèctrico para mantenimiento de instalaciones electricas en la infraestructuras de la Sub Alcadia Distrito Municipal N°3	1	Servicio	5,000.00	Servicio tecnico de electricidad para mantenimiento de instalaciones electricas					■	■	■						5.000,00
3	25900 100126	Servicios Manuales	Gastos por la contratacion de 1 (un) Servicio de Mno de Obra Calificada,(tècnico en Plomeria) para trabajos de arreglos en plazas parques u otros) en el Distrito Municipal N°3	1	servicio	7,000.00	Servicios de mano de obras calificada, tipo de mano de obra tecnico en plomeria										■			7.000,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

#	30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS																				
1	32100	Papel	Gasto destinado a la compra de 1 (un) lote de papel tamaño carta y oficio, para el desarrollo de las actividades administrativas de la Sub Alcaldia Distrito Municipal N°3	1	Lote	10,000.00	Lote de papel bond tamaño carta y oficio.-														10.000,00
2	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	Gastos destinados a la compra de 1 (un) lote de baldes de pinturas, colorantes y otros, para el pintado de infraestructura municipal de Dsitrito Municipal N°3	12	Unidad	500.00	pintura de 18 litros de alto trafico														6.000,00
3	34300	Llantas y Neumáticos	Gastos destinados a la compra de 4 (cuatro) llantas para los vehiculos de la Sub Alcaldia Distrito Municipal N°3	4	unidad	2,500.00	Llanta para equipo liviano (medida 225/70/17).-														10.000,00
4	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Gastos destinados a la compra de 1(un) lote de cal,cemento y estuco	1	lote	8,000.00	productos no minerales : lote de cal, cemento y estuco														8.000,00

100127

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

5	34800	Herramientas Menores	Gastos destinados para la adquisicion de 1(un) lote de herramientas y equipos menores para uso (destornilladores, alicates,martillos, tenazas, serruchos, picos, palas, tarrajas y otras herramientasmenores no activables) para uso de la Sub Alcaldia Distrito Municipal Nº3	1	Lote	5,000.00	Lote de pala, azadón, rastrillo, picota y machete													5.000,00
6	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gastos destinados a la adquisicion de 1 (un) lote de útiles de escritorio (tintas, lapices,boligrafos, engrapadoras, perforadoras,calculadoras, medios magnèticos, toner para impresoras y otros) destinados para el funcionamiento de las oficinas de la Sub Alcaldia del Distrito Municipal Nº3.	1	Lote	30,000.00	Lote de útiles de escritorio y oficina como ser: boligrafos, lapices, engrampadoras, perforadoras, medios magneticos, calculadora.-													30.000,00
7	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Gastos destinados a la compra de 1(una) bateria para vehiculo oficial de la Sub Alcaldia Distrito Municipal Nº3	2	Unidad	2,000.00	Batería de 12 Voltios 75 amperios													4.000,00

100128

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

8	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Gastos destinados a la adquisicion de 1 (un) lote de materiales Elèctricos (Focos, cables electricos, aisladores, enchufes y otros) relacionados para uso de la Sub Alcaldia del Distrito Municipal N°3	1	Lote	4,000.00	Lote de materiales eléctricos: cables, enchufes, focos, aisladores, interruptores, electrodos y otros relacionados.-												4.000,00
#	40000 - ACTIVOS REALES																		
1	43120	Equipo de Computación	Gastos destinaddoa para la adquisicion de compra de 2 (dos) impresora multimedia color de tinta destinados para el uso de la Sub Alcaldia Distrital Municipal N°3	2	Unidad	8,000.00	impresora multimedia color de tinta												16.000,00
#	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	115.000,00

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.

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

ELABORADO POR:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
ARROYO PEREIRA CLAUDIA	Lic. Claudia Arroyo Pereira PROFESIONAL A SUB ALCALDÍA DM-3 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Arq. Adalid Avalos Cárdenas	Sub Alcalde Distrito Municipal Nro. 3	Arq. Adalid Avalos Cárdenas SUB-ALCALDE DEL DM-3 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

1001130

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 4	**FECHA DE CORTE :**	

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

Fomentar el desarrollo sostenible de su jurisdicción distrital, a partir del ejercicio de funciones ejecutivas de promoción de la participación ciudadana, supervisión y control de tareas delegadas, en coordinación con otras instancias del Órgano Ejecutivo Municipal.

#	COD. ACPE	PEI	COD. ACP	ACCIONES DE CORTO PLAZO POR U.E.	INDICADOR	FÓRMULA	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE 2026	METAS 2027	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	UNIDAD RESPONSABLE
1	ACPE -2027- 001	42.2. 2	ACP- 2027- 064	Supervisar al 100% el servicio de entrega de alimentación complementaria escolar en las 32 unidades educativas, con oportunidad, en el Distrito Municipal Nro. 4 del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra durante la Gestión 2027.	Tasa de supervisión al servicio de entrega de la alimentación complementaria escolar =TSSEACE	TSSEACE = Número de supervisiones realizadas al servicio de entrega de Alimentación Complementaria Escolar / Número de supervisiones programadas o requeridas al servicio de entrega de Alimentación Complementaria Escolar.	1. El Encargado de Educación debe hacer llegar a la Dirección Municipal de Educación el formulario de actualización de estadísticas previa verificación para que se pueda realizar la entrega de la cantidad de raciones correctas en la Unidad Educativa. 2. En caso de retraso en la distribución, raciones faltantes, o alguna suspensión de la alimentación complementaria escolar debe	100%	100%		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 4

001131

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

| | | |

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

							Municipal de Educación.														
2	ACPE-2027-002	42.2.2	ACP-2027-064	Asistir al 100% de las reuniones convocadas por las juntas vecinales y organizaciones sociales, con oportunidad en el Distrito Municipal Nro. 4, del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Tasa de asistencia a las reuniones convocadas por juntas vecinales y organizaciones sociales=TARCJVOS	TARCJVOS = Número de reuniones asistidas, convocadas por juntas vecinales y organizacionales/Número de reuniones solicitadas , convocadas por juntas vecinales y organizacionales sociales.	1. Recepción de solicitudes vecinales 2. Análisis de solicitudes 3. Programación de reuniones vecinales 4. Participación en reuniones vecinales	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 4

001133

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

3	ACPE-2027-003	42.2.2	ACP-2027-064	Atender el 100% de las solicitudes vecinales referentes a: Mantenimiento de calles, poda de árboles, limpieza de drenaje, mantenimiento de canales revestidos, alumbrado público señalización vial, limpieza de áreas verdes, microbasurales, invasiones y asentamientos ilegales y otros., con oportunidad y calidez, en el Distrito Municipal Nro. 4, del Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Tasa de servicio de Atención de solicitudes vecinales=TSASV	TSASV = Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes requeridas.	1. Recepción de solicitudes 2. Análisis de la documentación 3. Elaboración de notas para la derivación de la documentación a las unidades competentes. 4. Seguimiento a los procesos.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 4

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
SUAREZ HOYOS JORGE LUIS	Lic. Jorge L. Suárez Hoyos ENCARGADO ADMINISTRATIVO Sub. Alcaldía Distrito Municipal N°4 Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR: 100134

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Carla Fabiana Moreno Flores	Sub Alcaldesa Distrito Municipal Nro. 4	

Lic. Carla F. Moreno Flores
SUB ALCALDESA DM-4
Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

100135

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 4	**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 Sub Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 4 no cuenta con programas y/o proyectos 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
SUAREZ HOYOS JORGE LUIS	Lic. Jorge L. Suárez Hoyos ENCARGADO ADMINISTRATIVO Sub. Alcaldía Distrito Municipal N°4 Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Carla Fabiana Moreno Flores	Sub Alcaldesa Distrito Municipal Nro. 4	Lic. Carla F. Moreno Flores SUB ALCALDESA DM-4 Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

001139

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 4	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	004 0000 005 - SUBALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO.4	**PRESUPUESTO :**	115.000,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, ACPE-2027-002, ACPE-2027-003		

	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	Gasto por servicio de transporte de personal para la entrega de correspondencia de la Sub Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 4 a las diferentes reparticiones del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.	90	Pasaje	100.00	Servicio de transporte de personal													9.000,00
2	25900	Servicios Manuales	Gasto destinado a la contratación de un (1) servicio de mano de obra calificada (Plomero) para trabajos de arreglo de instalaciones hidrosanitarias en diferentes infraestructuras de dominio municipal del Distrito Municipal Nro. 4	1	Servicio	15,000.00	Servicios Técnicos de plomería para arreglo de instalaciones hidrosanitarias en diferentes infraestructuras municipales del Distrito Municipal Nro. 4													15.000,00

100137

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

3	25900	Servicios Manuales	Gasto destinado a la contratación de un (1) servicio de mano de obra calificada (Técnico Eléctrico) para trabajos de arreglos eléctricos en parques, plazas, unidades educativas, centros culturales, y otros del Distrito Municipal Nro. 4	1	Servicio	10,000.00	Servicios Técnicos de electricidad para arreglo de instalaciones eléctricas en diferentes infraestructuras municipal del Distrito Municipal Nro. 4																10.000,00
4	25900	Servicios Manuales	Gasto destinado a la contratación de un (1) servicio de mano de obra calificada (Carpintero) para trabajos de arreglos en parques infantiles de madera, arreglo de bancas en plazas y parques y otros del Distrito Municipal Nro. 4	1	Servicio	10,000.00	Servicios técnicos de carpintería para reparación de bancas y parques infantiles de madera, de las diferentes plazas y parques del Distrito Municipal Nro. 4																10.000,00
#	30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS																						
1	32100	Papel	Gastos destinados a la adquisición de 1 (un) lote de papel de escritorio tamaño carta, oficio y otros, destinados para el funcionamiento de las oficinas de la Sub Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 4.	1	Lote	11,000.00	Lote de útiles de papel de escritorio y otros																11.000,00

00138

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

2	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	Gasto destinado para la adquisición de baldes de pintura, colorantes, pigmentos y otros utilizados en labores de pintados e insumos requeridos en la construcción, remodelación y mantenimiento de plazas y parques en el Distrito Municipal Nro. 4	1	Lote	5,000.00	Lote de baldes de pinturas, pigmentos, colorantes y otros.															5.000,00
3	34300	Llantas y Neumáticos	Gasto destinado a la adquisición de cinco (5) neumáticos para la camioneta de uso oficial asignada a la Sub Alcaldía, con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento, la seguridad en su operación y la continuidad de las actividades operativas, técnicas y administrativas	5	Unidad	2.000.00	Llanta con medida 225/70/R17															10.000,00

100139

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

4	34800	Herramientas Menores	Gasto destinado a la adquisición de un lote de herramientas, que comprende destornilladores, alicates, juegos de llaves, gatos hidráulicos, martillos, tenazas, serruchos, picotas, palas y otros implementos similares, con la finalidad de fortalecer la capacidad operativa de la Sub Alcaldía y garantizar la ejecución oportuna de trabajos de mantenimiento, reparación, conservación de infraestructura y atención de las actividades técnicas y de servicios públicos	1	Lote	5,000.00	Lote de destornilladores, alicates, juego de llaves, gato hidráulicos, martillos, tenazas, serruchos, picotas, palas, y otros												5.000,00

001140

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

5	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto destinado a la adquisición de un lote de útiles de escritorio y materiales de oficina, que comprende tintas, lápices, bolígrafos, engrapadoras, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos, tóner para impresoras y fotocopiadoras, así como otros insumos necesarios para el funcionamiento de las oficinas de la Sub Alcaldía, con el fin de garantizar el desarrollo continuo y eficiente de las actividades administrativas, técnicas y operativas, asegurando el cumplimiento oportuno de las funciones y objetivos institucionales	1	Lote	30,000.00	Lote de útiles de escritorio y oficina como ser: tintas, lápices, bolígrafos, engrapadoras, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos, tóner para impresoras y fotocopiadoras y otros destinados al funcionamiento de oficinas													30.000,00

100141

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

6	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Gasto destinado a la adquisición de una batería de 12 voltios y 75 amperios para la camioneta de uso oficial asignada a la Sub Alcaldía, con la finalidad de garantizar su adecuado funcionamiento, asegurar la continuidad de las actividades operativas, técnicas y administrativas, y mantener la disponibilidad del vehículo para el cumplimiento oportuno de las funciones institucionales	1	Unidad	2,000.00	Batería de 12 Voltios 75 Amperios														2.000,00

100142

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

7	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Gasto destinado a la adquisición de un lote de materiales eléctricos, que comprende focos, cables eléctricos, aisladores, interruptores, enchufes, electrodos y otros insumos relacionados, con la finalidad de garantizar el mantenimiento, reparación e instalación de los sistemas eléctricos en infraestructuras y dependencias del Distrito Municipal Nro. 4, asegurando la continuidad de las actividades administrativas, operativas y de prestación de servicios públicos.	1	Lote	3,000.00	Materiales eléctricos como focos, cables eléctricos, aisladores, interruptores, enchufes, electrodos y otros relacionados												3.000,00

00143

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

8	39600	Otros Repuestos y Accesorios	Gasto destinado a la adquisición de un lote de accesorios informáticos, que comprende teclados, mouse, estabilizadores de corriente, discos duros externos y otros equipos complementarios, con la finalidad de garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de computación, fortalecer la capacidad operativa de las oficinas de la Sub Alcaldía y asegurar la continuidad de las actividades administrativas, técnicas y de gestión institucional.	1	Lote	5,000.00	Lote de teclados, mouse, estabilizadores de corriente, disco duro externo y otros.												5.000,00
#	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	115.000,00

Ejecución

100144

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

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
SUAREZ HOYOS JORGE LUIS	Lic. Jorge L. Suárez Hoyos ENCARGADO ADMINISTRATIVO Sub. Alcaldía Distrito Municipal N°4 Gobierno Autónomo Municipal Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Carla Fabiana Moreno Flores	Sub Alcaldesa Distrito Municipal Nro. 4	Lic. Carla F. Moreno Flores SUB ALCALDESA DM-4 Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

00145

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 5	**FECHA DE CORTE :**	

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

Fomentar el desarrollo sostenible de su jurisdicción distrital, a partir del ejercicio de funciones ejecutivas de promoción de la participación ciudadana, supervisión y control de tareas delegadas, en coordinación con otras instancias del Órgano Ejecutivo Municipal.

#	COD. ACPE	PEI	COD. ACP	ACCIONES DE CORTO PLAZO POR U.E.	INDICADOR	FÓRMULA	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE 2026	METAS 2027	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	UNIDAD RESPONSABLE
1	ACPE -2027-001	42.2.2	ACP-2027-064	Supervisar el 100% el servicio de entrega de alimentación complementaria escolar en las 87 unidades educativas, con oportunidad, en el Distrito Municipal Nro. 5 del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027	Tasa de supervisión al servicio de entrega de la alimentación complementaria escolar =TSSEACE	TSSEACE = Número de supervisiones realizadas al servicio de entrega de Alimentación Complementaria Escolar / Número de supervisiones programadas o requeridas al servicio de entrega de Alimentación Complementaria Escolar.	1. El Encargado de Educación debe hacer llegar a la Dirección Municipal de Educación el formulario de actualización de estadísticas previa verificación para que se pueda realizar la entrega de la cantidad de raciones correctas en la Unidad Educativa. 2. En caso de retraso en la distribución, raciones faltantes, o alguna suspensión de la alimentación complementaria escolar debe	100%	100%		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		Sub Alcaldia Distrito Municipal Nro. 5

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

							Municipal de Educación.															
2	ACPE-2027-002	42.2.2	ACP-2027-064	Asistir al 100% de las reuniones convocadas por las juntas vecinales y organizaciones sociales, con oportunidad en el Distrito Municipal Nro. 5, del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Tasa de asistencia a las reuniones convocadas por juntas vecinales y organizaciones sociales=TARCJVOS	TARCJVOS = Número de reuniones asistidas, convocadas por juntas vecinales y organizaciones sociales/Número de reuniones solicitadas por las juntas vecinales y organizaciones sociales.	1. Recepción de solicitudes vecinales 2. Análisis de solicitudes 3. Programación de reuniones vecinales 4. Participación en reuniones vecinales	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Sub Alcaldia Distrito Municipal Nro. 5

100148

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

3	ACPE-2027-003	42.2.2	ACP-2027-064	Atender el 100% de las solicitudes vecinales referentes a: Mantenimiento de calles, poda de árboles, limpieza de drenaje, mantenimiento de canales revestidos, alumbrado público señalización vial, limpieza de áreas verdes, microbasurales, invasiones y asentamientos ilegales y otros, con oportunidad y calidez, en el Distrito Municipal Nro. 5, del Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Tasa de servicio de Atención de solicitudes vecinales=TSASV	TSASV = Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes requeridas.	1. Recepción de solicitudes 2. Análisis de la documentación 3. Elaboración de notas para la derivación de la documentación a las unidades competentes. 4. Seguimiento a los procesos.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Sub Alcaldia Distrito Municipal Nro. 5

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:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
RUEDA QUINTANILLA CLARA INES	Abg. Clara Ines Rueda Quintanilla ADMINISTRATIVA SUB-ALCALDIA D.M. - 5 GOB. AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR: 100149

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

NOMBRE	CARGO	FIRMA
YOHANA TABORGA GUTIERREZ DE CALAF	SUB-ALCALDESA DEL DISTRITO MUNICIPAL NRO. 5	Yohana Taborga Gutiérrez SUBALCALDESA DM-5 Gobierno Autónomo Municipal De Santa Cruz de la Sierra

100150

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 5	**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 Sub Alcaldia Distrito Municipal Nro. 5 no cuenta con programas y/o proyectos 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
RUEDA QUINTANILLA CLARA INES	Abg. Clara Ines Rueda Quintanilla ADMINISTRATIVA SUB-ALCALDIA D.M.- 5 GOB. AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
YOHANA TABORGA GUTIERREZ DE CALAF	SUB-ALCALDESA DEL DISTRITO MUNICIPAL NRO. 5	Yohana Taborga Gutiérrez SUBALCALDESA DM-5 Gobierno Autónomo Municipal De Santa Cruz de la Sierra

001151

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 5	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	004 0000 006 - SUBALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO.5	**PRESUPUESTO :**	115.000,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, ACPE-2027-002, ACPE-2027-003		

	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	22600	Transporte de Personal	Gasto destinado al transporte de personal de la Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 5 para la remisión y recepción de documentación de tramites administrativos en las diferentes reparticiones del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.	100	Pasaje	100.00	Servicio de transporte de personal													10.000,00

100152

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

2	25210	Consultorías por Producto	Gastos destinados a la contratación de servicios topográficos para acciones administrativas en cumplimiento a las competencias establecidas y contempladas en el Decreto Edil Nro. 138/2024 y Decreto Edil Nro. 936/2020.-	1	Servicio	15,000.00	Servicio técnico para levantamiento topográfico															15.000,00
3	25900	Servicios Manuales	Gasto destinado a la contratación de 1 (un) servicio técnico eléctrico para manteninmiento de instalaciones eléctricas en las infraestructuras municipales del Distrito Municipal Nro. 5	1	Servicio	5,000.00	Servicios Técnicos de electricidad para mantenimiento de instalaciones eléctricas															5.000,00
#	30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS																					
1	32100	Papel	Gasto destinado a la compra de 1 (un) lote de papel bond tamaño carta y oficio, para el desarrollo de actividades administrativas de la Sub Alcaldia Distrito Municipal Nro. 5	1	Lote	10,000.00	Lote de papel bond tamaño carta y oficio															10.000,00

00153

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

2	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	Gasto destinado a la compra de 1 (un) lote de baldes de pinturas, colorantes y otros, para el pintado de infraestructuras municipales dentro del Distrito Municipal Nro. 5.-	1	Lote	5,000.00	Lote de baldes de pinturas, colorantes y otros.														5.000,00
3	34300	Llantas y Neumáticos	Gasto destinado a la compra de 4 (cuatro) llantas para los vehiculos oficiales de la Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 5 (Camión)	4	Unidad	2,000.00	LLanta 9.5R17.5 de 18 lonas.-														8.000,00
4	34300	Llantas y Neumáticos	Gasto destinado a la compra de 4 (cuatro) llantas para los vehiculos oficiales de la Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 5 (Camioneta)	4	Unidad	2,000.00	Llanta para equipo liviano (medida 225/70/R17)														8.000,00

001154

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

5	34800	Herramientas Menores	Gasto destinado a la compra de 1 (un) lote de herramientas (destornilladores, alicates, juego de llaves, gato hidraulicos, martillos, tenazas, serruchos, picotas, palas y otros) par desarrollar actividades operativas de mantenimiento y limpieza de areas verdes y de equipamiento municipales del Distrito Municipal Nro. 5.-	1	Lote	5,000.00	Lote de destornilladores, alicates, juego de llaves, gato hidraulicos, martillos, tenazas, serruchos, picotas, palas y otros													5.000,00
6	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gastos destinados a la compra de 1 (un) lote de útiles de escritorio y oficina como ser: tintas, lápices, bolígrafos, engrampadoras, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos, tóner para impresoras y fotocopiadoras y otros destinados al funcionamiento y desarrollo de las actividades administrativas de la Subalcaldia Distrito Municipal Nro. 5.-	1	Lote	15,000.00	Lote de útiles de escritorio y oficina como ser: tintas, lápices, bolígrafos, engrampadoras, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos, tóner para impresoras y fotocopiadoras y otros destinados al funcionamiento de oficinas													15.000,00

000155

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

7	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Gasto destinado a la compra de 1 (un) Lote de materiales eléctricos (focos, cables eléctricos, aisladores, interruptores, enchufes, electrodos y otros relacionados) para desarrollar actividades operativas de mantenimiento de inmuebles municipales del Distrito Municipal Nro. 5	1	Lote	8,000.00	Lote de materiales eléctricos como focos, cables eléctricos, aisladores, interruptores, enchufes, electrodos y otros relacionados														8.000,00
8	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Gasto destinado a la compra de 1 (una) batería para vehículo oficial de la Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 5 (Camión)	2	Unidad	2,000.00	Batería conectada en serie (24V), Grupo 31 o 4DLT (12V entre 95Ah y 1255 Ah).-															4.000,00
9	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Gastos destinados a la adquisición / compra de 1 (una) batería para vehículo oficial de la Subalcaldía Distrito Municipal Nro. 5.- (jeep)	1	Unidad	1,200.00	Batería de 12 Voltios, con una capacidad entre 45 Ah y 56 Ah, y una corriente de arranque en frío (CCA) de aproximadamente 300 a 480 A.															1.200,00
10	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Gasto destinado a la compra de 1 (una) batería para vehículo oficial de la Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 5 (Camioneta)	1	Unidad	2,000.00	Batería de 12 voltios 75 Amperios															2.000,00

100159

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

11	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Gasto destinado a la compra de 1 (un) Lote de periféricos y accesorios de computación (mouse, teclados, discos duros externos y otros), para el desarrollo de las actividades administrativas de la Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 5	1	Lote	5,000.00	Lote de periféricos y accesorios de computación (mouse, teclados, discos duros externos y otros)														5.000,00
#	40000 - ACTIVOS REALES																				
1	43120	Equipo de Computación	Gasto destinado a la adquisición/compra de 1 (un) Escaner de alto tráfico para el archivo y control de la documentación generada y derivada a la Subalcaldía Distrito Municipal Nro. 5.-	1	Unidad	8,500.00	Escaner HP ScanJet Pro N4000 snw1														8.500,00
2	43120	Equipo de Computación	Gasto destinado para la adquisición de 1 (una) Impresora MULTIFUNCION A COLOR (ADF OFICIO) o similiar, para realización de actos administrtivos de la Subalcaldía Distrito Municipal Nro. 5.-	1	Unidad	5,300.00	Impresora EPSON L5590 - MULTIFUNCION A COLOR (ADF OFICIO).-														5.300,00
#	50000 - ACTIVOS FINANCIEROS																				
#	60000 - SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS																				
#	70000 - TRANSFERENCIAS																				

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

#	
#	80000 - IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS
#	90000 - OTROS GASTOS

TOTAL	115.000,00

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:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
RUEDA QUINTANILLA CLARA INES	Abg. Clara Ines Rueda Quintanilla ADMINISTRATIVA SUB-ALCALDIA D.M.- 5 GOB. AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
YOHANA TABORGA GUTIERREZ DE CALAF	SUB-ALCALDESA DEL DISTRITO MUNICIPAL NRO. 5	Yohana Taborga Gutiérrez SUBALCALDESA DM-5 Gobierno Autónomo Municipal De Santa Cruz de la Sierra

700158

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 6	**FECHA DE CORTE :**	

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

Fomentar el desarrollo sostenible, a partir del ejercicio de funciones ejecutivas de promoción de la participación ciudadana, la coordinación, supervisión y control de las tareas delegadas por ley otras, en el Distrito MunicipalNro. 6

#	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 100159	42.2. 2	ACP- 2027- 064	Supervisar el 100% el servicio de entrega de alimentación complementaria escolar en las 72 unidades educativas, con oportunidad, en el Distrito Municipal Nro. 6 del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027	Tasa de supervisión al servicio de entrega de la alimentación complementaria escolar =TSSEACE	TSSEACE = Número de supervisiones realizadas al servicio de entrega de Alimentación Complementaria Escolar / Número de supervisiones programadas o requeridas al servicio de entrega de Alimentación Complementaria Escolar.	1. El Encargado de Educación debe hacer llegar a la Dirección Municipal de Educación el formulario de actualización de estadísticas previa verificación para que se pueda realizar la entrega de la cantidad de raciones correctas en la Unidad Educativa. 2. En caso de retraso en la distribución, raciones faltantes, o alguna suspensión de la alimentación complementaria escolar debe	100%	100%		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 6

| | | |

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

							Municipal de Educación.														
2	ACPE-2027-004	42.2.2	ACP-2027-064	Atender el 100% de las solicitudes vecinales referentes a: Mantenimiento de calles, poda de árboles, limpieza de drenaje, mantenimiento de canales revestidos, alumbrado público señalización vial, limpieza de áreas verdes, microbasurales, invasiones y asentamientos ilegales y otros., con oportunidad y calidez, en el Distrito Municipal Nro. 6, del Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Tasa de servicio de Atención de solicitudes vecinales=TSASV	TSASV = Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes requeridas.	1. Recepción de solicitudes 2. Análisis de la documentación 3. Elaboración de notas para la derivación de la documentación a las unidades competentes. 4. Seguimiento a los procesos.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 6

100161

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

3	ACPE -2027-005	42.2.2	ACP-2027-064	Asistir al 100% de las reuniones convocadas por las juntas vecinales y organizaciones sociales, con oportunidad en el Distrito Municipal Nro. 6, del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Tasa de asistencia a las reuniones convocadas por juntas vecinales y organizaciones sociales=TARCJVOS	TARCJVOS = Número de reuniones asistidas, convocadas por juntas vecinales y organizaciones sociales/Número de reuniones solicitadas, convocadas por juntas vecinales y organizaciones sociales.	1. Recepción de solicitudes vecinales 2. Análisis de solicitudes 3. Programación de reuniones vecinales 4. Participación en reuniones vecinales	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 6

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
MERCADO HERRERA JOSE ERNESTO	Abg. José Ernesto Mercado Herrera PROFESIONAL A SUB ALCALDIA DM - 6	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Abg. Kevin Miguel Alvarez Alcón	Sub Alcalde Distrito Municipal N° 6.	

100163

Kevin Miguel Alvarez Alcon
SUB ALCALDE
DISTRITO MUNICIPAL N° 6

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

100163

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 6	**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 Sub Alcaldía del Distrito Nro. 6, no cuenta con Programas o Proyectos de Inversión, por lo cual no corresponde el llenado del formulario.

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
MERCADO HERRERA JOSE ERNESTO	Abg. José Ernesto Mercado Herrera PROFESIONAL A SUB ALCALDIA DM - 6	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Abg. Kevin Miguel Alvarez Alcón	Sub Alcalde Distrito Municipal N° 6.	

Kevin Miguel Alvarez Alcon
SUB ALCALDE
DISTRITO MUNICIPAL N° 6
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

700164

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	GESTIÓN :	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 6	FECHA DE CORTE :	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	004 0000 007 - SUBALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO.6	PRESUPUESTO :	115.000,00
COD. ACPE :	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	25900	Servicios Manuales	Gastos por la contratación de servicio de mano de obra calificada; Tipo de mano de obra Técnico en Carpintería en el Distrito Municipal Nro. 6	1	Servicio	10,000.00	Servicio de mano de obra calificada (Carpintería y Otros)						■							10.000,00
2	25900	Servicios Manuales	Gastos por la contratación de servicios de mano de obra calificada; Técnico en Herrería en el Distrito Municipal Nro. 6	1	Servicio	10,000.00	Servicio de Mano de Obra Calificada (Herrería y otros)						■	■	■	■				10.000,00

100165

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

#	30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS								
1	32100	Papel	Gastos destinados para la compra de un lote de hojas de papel Bond tamaño Carta y Oficio para uso en los diferentes tramites administrativos y operativos de la Sub Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 6.	1	lote	25,000.00	Lote de Papel Bond tamaño Carta y Oficio		25.000,00
2	34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	Gastos destinados para la compra de un Lote de combustible, para el funcionamiento de las movilidades asignadas a la Sub Alcaldía, en cumplimiento de las funciones. (Remisión de Documentación a las distintas Secretarias y Direcciones del GAMSCS, Inspecciones a Barrios, Mercados, atención de emergencia y otros.)	1	lote	20,000.00	Lote de Combustible (Gasolina y Diesel)		20.000,00

100166

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

3	34300	Llantas y Neumáticos	Gastos destinados a la compra de llantas para camioneta asignada a la Sub Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 6, con medida 265/65/Radial 17, destinada para cumplir con la atención de los requerimientos de los vecinos del Distrito Municipal Nro. 6.	4	unidad	2,000.00	Llantas para Camioneta medida 265/65 Radial 17														8.000,00
4	34300	Llantas y Neumáticos	Gastos destinados a la compra de llantas para camioneta asignada a la Sub Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 6, con medida 265/70/Radial 16, destinada para la entrega y recepción de documentación de las distintas Secretarias y Direcciones del GAMSCS.	4	unidad	2,000.00	Llantas para Camioneta medida 265/70 Radial 16														8.000,00
5	34800	Herramientas Menores	Gastos destinados para la compra de un lote de herramientas menores como ser desatornilladores, alicates, juego de llaves, gato hidráulicos, martillos, tenazas, serruchos, picotas, palas, y otros, para mantenimiento y reparación la Sub Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 6.	1	lote	2,500.00	Lote de desatornilladores, alicates, juego de llaves, pala, martillo, rastrillo, carretillas, serrucho, tenazas y otros.														2,500.00

100167

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

6	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gastos destinados para la compra de un lote de útiles de escritorio como ser : tóner para impresoras y fotocopiadoras, lápices, bolígrafos, engrampadoras, perforadoras, folder y otros , destinados para el funcionamiento de la Sub Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 6.	1	lote	25,000.00	Lote de útiles de escritorio y oficina como ser: tintas, lápices, bolígrafos, engrapadoras, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos, tóner para impresoras y fotocopiadoras y otros destinados al funcionamiento de oficinas													25.000,00
7	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Gasto destinado para la compra de Batería de 12 voltios de 90 amperes para Camionetas asignadas a la Sub Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 6, parra el cumplimiento de sus funciones.	2	Unidad	3,250.00	Batería de 90 amperes para Camioneta													6.500,00
#	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	115.000,00

Ejecución

700168

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

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
MERCADO HERRERA JOSE ERNESTO	Abg. José Ernesto Mercado Herrera PROFESIONAL A SUB ALCALDIA N° - 6	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Abg. Kevin Miguel Alvarez Alcón	Sub Alcalde Distrito Municipal N° 6.	

Miguel Alvarez Alcon
SUB ALCALDE
DISTRITO MUNICIPAL N° 6

100169

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

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 7	**FECHA DE CORTE :**	

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

Fomentar el desarrollo sostenible de su jurisdicción distrital, a partir del ejercio de funciones ejecutivas de promoción de la participación ciudadana, supervisión y control de tareas legadas, en coordinación con la secretaria municipal de Desconcentración y otras instancias del órgano ejecutivo municipal

#	COD. ACPE	PEI	COD. ACP	ACCIONES DE CORTO PLAZO POR U.E.	INDICADOR	FÓRMULA	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE 2026	METAS 2027	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	UNIDAD RESPONSABLE
1	ACPE -2027-001	42.2.2	ACP-2027-064	Supervisar el 100% el servicio de entrega de alimentación complementaria escolar en las 50 unidades educativas, con oportunidad, en el Distrito Municipal Nro. 4 del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027	Tasa de supervisión al servicio de entrega de la alimentación complementaria escolar =TSSEACE	TSSEACE = Número de supervisiones atendidas/Número de supervisiones solicitadas	1. El Encargado de Educación debe hacer llegar a la Dirección Municipal de Educación el Formularios Actualizado de estadísticas previa verificación para que se pueda realizar la entrega de la cantidad de raciones correctas en la Unidad Educativa 2. En caso de Retraso en la distribución de raciones faltantes o algunas suspensiones de alimentación complementaria escolar debe	100%	100%		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		Sub Alcaldia Distrito Municipal Nº 7

| | | |

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

							Educación														
2	ACPE -2027-002	42.2.2	ACP-2027-064	Asistir al 100% de las reuniones convocadas por las juntas vecinales y organizaciones sociales, con oportunidad, en el Distrito Municipal N° 7 del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Tasa de Asistencia a las Reuniones Convocada s por las Juntas Vecinales y Organizacio nes Sociales = TARCJVOS	TSASV=Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes requeridas	1. Recepción de Solicitudes vecinales 2. Análisis de Solicitudes 3. Programacion de Reuniones Vecinales. 4. Participación de las reuniones vecinales	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Sub Alcaldia Distrito Municipal N° 7
3	ACPE -2027-004	42.2.2	ACP-2027-064	Atender el 100% de las solicitudes vecinales referentes a: mantenimiento de calles, poda de árboles, limpieza de canales, alumbrado público, señalización vial, limpieza de áreas verdes, icro basurales, etc., con oportunidad en el Distrito Municipal N° 7 del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Tasa de servicio de Atención de solicitudes vecinales=TSASV	TSASV=Número de solicitudes atendidas/ Número de solicitudes requeridas	1. Recepción de Solicitudes 2. Análisis de la Documentación 3. Elaboración de las Notas para la derivación de la documentación a las unidades competentes 4. Seguimientos a los procesos	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Sub Alcaldia Distrito Municipal N°7

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:

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

NOMBRE	SELLO	FIRMA
GAENSEL ROCA MARK	Lic. Mark Gensel Roca ADMINISTRADOR DM-7 Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
MIGUEL ANGEL ZEBALLOS PARDO	SUB ALCALDE DM - Nº 7 Miguel Angel Zeballos Pardo SUB ALCALDE DM-7 Gobierno Autónomo Municipal SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

100173

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 7	**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 Sub Alcaldia Distrito Municiap N° 7 no cuenta con programas y/o proyectos de inversion

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
GAENSEL ROCA MARK	Lic. Mark Gensel Roca ADMINISTRADOR DM-7 Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
MIGUEL ANGEL ZEBALLOS PARDO	SUB ALCALDE DM - N° 7	

001174

Miguel Angel Zeballos Pardo
SUB ALCALDE DM-7
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)

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 7	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	004 0000 008 - SUBALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO.7	**PRESUPUESTO :**	115.000,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, ACPE-2027-002, ACPE-2027-004		

	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	Gastos destinados a la compra de 1 (un) lote de papel bond tamaño oficio y carta, color blanco para uso de tramites administrativos aperativos de la Sub alcaldia distrito municipal N°7	1	Lote	25,550.00	Lote de Papel Bond tamaño Carta y Oficio, color blanco.													25.550,00
2	34110	Combustibles , Lubricantes y Derivados para consumo	Gastos destinados a la adquisiscion de combustible (gasolina) para uso de inpeciondes verificacion y dejar tramites de la Sub alcaldia distrito municipal N°7	1	Lote	36,000.00	Lote de combustible (Gasolina)													36.000,00

100175

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

3	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gastos Destinados a la adquisicion de Utiles de Escritorio y Oficina (toner, Tinta, Boligrafo, Lapiz, Borrador, Tajador Resaltador, corrector, Resalrtador y otros materiales) destinado para el funcionamiento de las oficinas de la Sub Alcaldia Distrito minicipal N° 7	1	Lote	53,450.00	Lote de Utililes de Escritorio y Oficina													53.450,00
#	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	115.000,00

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: 00176

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

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

NOMBRE	SELLO	FIRMA
GAENSEL ROCA MARK	Lic. Mark Gensel Roca ADMINISTRADOR DM-7 Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
MIGUEL ANGEL ZEBALLOS PARDO	SUB ALCALDE DM - Nº 7 Miguel Angel Zeballos Pardo SUB ALCALDE DM-7 Gobierno Autónomo Municipal SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

100177

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 8	**FECHA DE CORTE :**	

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

Fomentar el desarrollo sostenible de su jurisdiccion Distrital,a partir del ejercicio de funciones ejecutivas de promocion de la participacion ciudadana,supervision y control de tareas delegadas, en coordinacion con la secretaria Municipal de Desconcentracion y otras instancias del Organo Ejecutivo Municipal.

#	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	42.2.2	ACP-2027-064	Atender el 100% de Solicitudes vecinales referentes a: Mantenimiento de Calles y Avenidas no Pavimentadas, poda de árboles, Limpieza de Canales, Mantenimiento de Alumbrado Público, Señalización Vial, Limpieza de Áreas Verdes, Limpieza de Micro basurales y otros etc., con oportunidad, en el Distrito Municipal Nro. 8 del Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la Gestión 2027.	Tasa de Servicio de Atención de Solicitudes Vecinales = TSASV	TSAV=Numero de solicitudes atendidas / Numero de solicitudes requeridas.	1. Recepción de solicitudes 2. Análisis de la documentación 3. Elaboración de notas para la derivación de la documentación a las unidades competentes. 4. Seguimiento a los procesos.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	SUBALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO. 8
2	ACPE -2027-003	42.2.2	ACP-2027-064	Supervisar el 100% el servicio de entrega de alimentación complementaria escolar en las 57 unidades educativas, con oportunidad, en el	Tasa de supervisión al servicio de entrega de la alimentación complementaria escolar =TSSEACE	TSSEACE = Número de supervisiones realizadas al servicio de entrega de	1. El Encargado de Educación debe hacer llegar a la Dirección Municipal de Educación el formulario de	100%	100%		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		Sub Alcaldia Distrito Municipal Nro 8

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

| | | |

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

							medidas correspondientes con las Empresas Proveedoras. 4. El encargado de educación debe firmar y fiscalizar la entrega y recepción de los productos de la alimentación complementaria escolar en las unidades educativas y emitir su informe mensual a la Dirección Municipal de Educación.															
3	ACPE-2027-004	42.2.2	ACP-2027-064	Asistir al 100% de las reuniones convocadas por las juntas vecinales y organizaciones sociales, con oportunidad en el Distrito Municipal Nro. 8, del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Tasa de asistencia a las reuniones convocadas por juntas vecinales y organizaciones sociales=TARCJVOS	TARCJVOS = Número de reuniones asistidas , convocadas por juntas vecinales y organizacionales/Número de reuniones solicitadas convocadas por juntas vecinales y organizacionales sociales.	1. Recepción de solicitudes vecinales 2. Análisis de solicitudes 3. Programación de reuniones vecinales 4. Participación en reuniones vecinales	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	SUB ALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL Nro. 8.

700180

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

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
POMA QUIZO MARY SELVA	Lic. Mary Selva Poma Q. PROFESIONAL "C" SUB-ALCALDIA D-8 Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Aldo Luis Capobianco Peña	SUB ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL N° 8	Lic. Aldo L. Capobianco SUB ALCALDE D8

100181

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 8	**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 subalcaldia del Distrito Nro 8, no cuenta con programas y/o proyectos de inversion.

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
POMA QUIZO MARY SELVA	Lic. Mary Selva Poma Q. PROFESIONAL "C" SUB-ALCALDIA D-8 Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Aldo Luis Capobianco Peña	Sub Alcalde del Distrito Municipal N° 8	Lic. Aldo L. Capobianco SUB ALCALDE D8

00182

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	GESTIÓN :	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 8	FECHA DE CORTE :	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	004 0000 009 - SUBALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO.8	PRESUPUESTO :	115.000,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-002, ACPE-2027-003, ACPE-2027-004		

	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	22600	Transporte de Personal	Gastos por tranporte de personal, para la entrega de correspondencia de la Sub Alcaldia del Distrito N°8 a las diferentes reparticiones del municipio.	80	Pasajes	100.00	Transporte de personal													8.000,00

100183

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

2	25900	Servicios Manuales	Gastos destinados para contratación de servicios técnicos especializados de electricidad para el mantenimiento preventivo y correctivo, reparación, adecuación, instalación y reposición de componentes eléctricos en la infraestructuras municipales bajo la administración de la Subalcaldía del Distrito Municipal N.º 8.	1	Servicio	5,000.00	Servicios Técnicos de electricidad para arreglo de instalaciones eléctricas en diferentes infraestructuras municipal del Distrito Municipal Nro. 8													5.000,00

100184

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

3	25900	Servicios Manuales	Gastos para la contratación de servicios técnicos especializados de carpintería para la fabricación, reparación, mantenimiento preventivo y correctivo, restauración, adecuación e instalación de bancas, juegos infantiles de madera, puertas, ventanas, mobiliario, cercos, pérgolas y demás estructuras de madera ubicadas en plazas, parques, áreas verdes y otras infraestructuras de propiedad o administración de la Subalcaldía del Distrito Municipal N.° 8.	1	Servicio	5,000.00	Servicios de mano de obra calificada de carpinteria.												5.000,00

100185

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

#	30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS																		
1	32100	Papel	Gastos para la compra de (1) lote de útiles de escritorio, conformado por papel bond tamaño carta y oficio, hojas de color en diferentes tonalidades y demás materiales de escritorio necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas y técnicas de la Subalcaldía del Distrito Municipal N.º 8.	1	Lote	15,000.00	Lote de útiles de papel de escritorio y otros.												15.000,00
2	34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	Gastos para la compra de combustible que será destinado al desplazamiento del personal para la atención de requerimientos de la población, inspecciones de campo, supervisión de obras, mantenimiento de áreas públicas, atención de emergencias, fiscalizaciones y demás acciones propias de las competencias de la Sub Alcaldía.	1	Lote	30,000.00	Lote de combustible (Gasolina y Diesel)												30.000,00

100189

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

3	34300	Llantas y Neumáticos	Gastos destinados a la adquisición de 4 llantas para la camioneta asignada a esta repartición para realizar las tareas de asistir a reuniones, supervisión de los trabajos realizados, entrega de documentación , etc. del Distrito Municipal Nro. 8	4	Unidad	2,000.00	Llantas con medida 225/70/R17													8.000,00
4	34800	Herramientas Menores	Gastos para la adquisicion de 1 (un) Lote de destornilladores, alicates, juego de llaves, gato hidráulicos, martillos, tenazas, serruchos, picotas, palas, y otros. Para uso de la Sub Alcaldia del Distrito Nro 8.	1	Lote	5,000.00	Lote de destornilladores, alicates, juego de llaves, gato hidráulicos, martillos, tenazas, serruchos, picotas, palas, y otros.													5.000,00

100187

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

5	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gastos destinados a la adquisición de un (1) lote de útiles, materiales e insumos de escritorio, comprendiendo papel de diferentes tamaños, bolígrafos, lápices, marcadores, resaltadores, correctores, tintas, tóneres, engrapadoras, perforadoras, grapas, clips, carpetas, archivadores, calculadoras, cintas adhesivas, sobres, cuadernos, formularios y demás materiales de oficina requeridos para el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas de la Subalcaldía del Distrito Municipal N.° 8.	1	Lote	30,000.00	Lote de útiles de escritorio y oficina como ser: tintas, lápices, bolígrafos, engrapadoras, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos, tóner para impresoras y fotocopiadoras y otros destinados al funcionamiento de oficinas.														30.000,00
6	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Gastos destinados para la compra de una batería para la camioneta asignada a esta repartición del Distrito Municipal Nro. 8	1	Unidad	2,000.00	Batería de 12 Voltios 75 Amperios.																	2.000,00

100188

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

7	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Gastos destinados para la compra de una batería para el Suzuki Jeep asignada a esta repartición del Distrito Municipal Nro. 8	1	Unidad	2,000.00	Bateria de 12 Voltios 60 Amperios													2.000,00
8	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Adquisición de compra de teclados, mouse, estabilizadores de corriente, discos duros externos y otros accesorios informáticos, destinados al equipamiento, reposición y mantenimiento de los equipos de computación de la Subalcaldía del Distrito Municipal N.° 8.	1	Lote	5,000.00	Lote de teclados, mouse, estabilizadores de corriente, disco duro externo y otros.													5.000,00

#	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	115.000,00

Ejecución

OBSERVACIONES :
Sin Observaciones

700189

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

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
POMA QUIZO MARY SELVA	Lic. Mary Selva Poma Q. PROFESIONAL "C" SUB-ALCALDIA D-8 Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Aldo Luis Capobianco Peña	Sub Alcalde del Distrito Municipal N° 8	Lic. Aldo L. Capobianco SUB ALCALDE D8

100190

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 9	**FECHA DE CORTE :**	

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

Fomentar el desarrollo sostenible de su jurisdicción distrital, a partir del ejercicio de funciones ejecutivas de promoción de la participación ciudadana, supervisión y control de tareas delegadas, en coordinación con otras instancias del Órgano Ejecutivo Municipal.

#	COD. ACPE	PEI	COD. ACP	ACCIONES DE CORTO PLAZO POR U.E.	INDICADOR	FÓRMULA	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE 2026	METAS 2027	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	UNIDAD RESPONSABLE
1	ACPE -2027-001	42.2.2	ACP-2027-064	Supervisar el 100% el servicio de entrega de alimentación complementaria escolar en las 32 unidades educativas, con oportunidad, en el Distrito Municipal Nro. 9 del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027	Tasa de supervisión al servicio de entrega de la alimentación complementaria escolar =TSSEACE	TSSEACE = Número de supervisiones realizadas al servicio de entrega de Alimentación Complementaria Escolar / Número de supervisiones programadas o requeridas al servicio de entrega de Alimentación Complementaria Escolar.	1. El Encargado de Educación debe hacer llegar a la Dirección Municipal de Educación el formulario de actualización de estadísticas previa verificación para que se pueda realizar la entrega de la cantidad de raciones correctas en la Unidad Educativa. 2. En caso de retraso en la distribución, raciones faltantes, o alguna suspensión de la alimentación complementaria escolar debe	100%	100%		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		SUBALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO. 9

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

							Municipal de Educación															
2	ACPE-2027-010	42.2.2	ACP-2027-064	Asistir al 100% de las reuniones convocadas por las juntas vecinales y organizaciones sociales, con oportunidad en el Distrito Municipal Nro. 9, del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027	Tasa de asistencia a las reuniones convocadas por juntas vecinales y organizaciones sociales=TARCJVOS Verbo infinitivo	TARCJVOS = Número de reuniones asistidas, convocadas por juntas vecinales y organizaciones sociales/Número de reuniones solicitadas convocadas por juntas vecinales y organizaciones sociales.	1. Recepción de solicitudes vecinales 2. Análisis de solicitudes 3. Programación de reuniones vecinales 4. Participación en reuniones vecinales	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	SUB ALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO. 9

001193

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

3	ACPE-2027-011	42.2.2	ACP-2027-064	Atender el 100% de las solicitudes vecinales referentes a: Mantenimiento de calles y no pavimentadas, poda de árboles, limpieza de drenaje, mantenimiento de canales revestidos y no revestidos, alumbrado público señalización vial, limpieza de áreas verdes, microbasurales, invasiones y asentamientos ilegales y otros., con oportunidad y calidez, en el Distrito Municipal Nro. 9, del Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Tasa de servicio de Atención de solicitudes vecinales=TSASV	TSASV = Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes requeridas.	1. Recepción de solicitudes 2. Análisis de la documentación 3. Elaboración de notas para la derivación de la documentación a las unidades competentes. 4. Seguimiento a los procesos.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	SUB ALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO. 9

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
HURTADO SALVATIERRA JACQUELINE	Abg. Jacqueline Hurtado Salvatierra ENCARGADA "A" DISTRITO MUNICIPAL Nº 9 SANTA CRUZ - BOLIVIA	

APROBADO POR: 1001794

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Arq. Oscar Hugo Ibáñez Blanco	Sub Alcalde Distrito Municipal Nro. 9	

Arq. Oscar Hugo Ibañez Blanco
SUB ALCALDE
DISTRITO MUNICIPAL N°9
SANTA CRUZ - BOLIVIA

100195

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 9	**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 Sub Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 9, no cuenta con programas y/o proyectos 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
HURTADO SALVATIERRA JACQUELINE	Arq. Jacqueline Hurtado Salvatierra ENCARGADA "A" DISTRITO MUNICIPAL Nº 3 SANTA CRUZ - BOLIVIA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Arq. Oscar Hugo Ibáñez Blanco	Sub Alcalde Distrito Municipal Nro. 9	Arq. Oscar Hugo Ibañez Blanco SUB ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL N°9 SANTA CRUZ - BOLIVIA

100196

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 9	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	004 0000 010 - SUBALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO.9	**PRESUPUESTO :**	115.000,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, 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	Gastos para servicios de Transporte de personal, para la entrega de correspondencia de la Sub Alcaldía las diferentes reparticiones municipales incluyendo el traslado de personal para realizar funciones operativas	180	pasaje	100.00	Servicio de transporte de personal													18.000,00
2	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Gastos a servicio de alquiler de equipo de sonido completo, para el desarrollo de las actividades cívicas patrióticas y ara aniversarios y fechas importante para la el Distrito Municipal No. 9	1	Servicio	6,000.00	Alquiler de equipos y maquinarias													6.000,00

100197

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

3	23400	Otros Alquileres	Gastos por servicio de alquiler de techo con estructura metálica de 9x4 mts., para el desarrollo de actividades cívicas y aniversario del Distrito Municipal No.9	1	Servicio	4,000.00	Otros Alquileres, tarima para desfile patriótico y aniversario de la Sub Alcaldía DM-9															4.000,00
4	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Gastos por servicio de imprenta, fotocopiado y fotografía que se realizaran por los trabajos de impresión para invitaciones en fechas cívicas y aniversario, así como eventos realizados en el Distrito Municipal No.9	1	Servicio	5,000.00	Servicio de imprenta , fotocopiados y fotograficos															5.000,00
5	25900	Servicios Manuales	Gastos por servicio técnico en electricidad para realizar reparaciones, adecuaciones de instalaciones eléctricas en las diferentes infraestructuras que se tiene en el Distrito Municipal No.9	1	Servicio	5,000.00	Servicios Técnicos de electricidad para arreglo de instalaciones eléctricas en diferentes infraestructuras del Distrito Municipal Nro. 9															5.000,00

001198

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	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	Gastos para la adquisición de compuestos qui8micos, bases industriales, oxigeno, salitres, calcáreos, punturas, colorantes, polímetros, abono y fertilizantes destinados a las labores agrícolas, insecticidas, fumigaciones y otros utilizados en labores agropecuarios, medicamentos e insumos para hospitales, y dispensarios, incluyendo productos básicos para botiquines y los utilizados en veterinaria, además de insumos requeridos en la construcción, remodelación y mantenimiento de activos fijos y otros materiales químicos, anticongelantes.	1	Lote	5,000.00	productos químicos y farmacéuticos												5.000,00

00200

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

3	34300	Llantas y Neumáticos	Gastos destinados para la adquisición de llantas y neumáticos para la camioneta asignada a esta repartición para realizar las tareas de asistir a reuniones, supervisión de trabajos realizados, entrega de documentación, operativos, etc. en la Sub alcaldia No.9	5	Unidad	2,000.00	Llanta con medida 225/70/R17														10.000,00
4	34800	Herramientas Menores	Gastos para la adquisición de herramientas y equipos menores destinados a trabajos de reparaciones, atención de requerimientos operativos en espacio públicos e infraestructura publica del Distrito Municipal No.9, garantizando una intervención oportuna y eficiente.	1	Lote	5,000.00	Lote de destornilladores, alicates, juego de llaves, gato hidráulicos, martillos, tenazas, serruchos, picotas, palas, y otros														5.000,00

100201

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

5	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gastos destinados para la adquisición de útiles y materiales de oficina, tales como tinta, lápices, bolígrafos, engrampadoras, calculadoras, medios magnéticos, perforadoras, calculadora, medios magnéticos, tóner para impresoras y fotocopiadoras entre otros para el necesario funcionamiento administrativo de la Sub Alcaldía No.9	1	Lote	35,000.00	Lote de útiles de escritorio y oficina como ser: tintas, lápices, bolígrafos, engrapadoras, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos, tóner para impresoras y fotocopiadoras y otros destinados al funcionamiento de oficinas		■				■					■		35.000,00
6	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Gastos destinados para la compra de una batería para la camioneta asignada a esta repartición del Distrito Municipal Nro. 9	1	Unidad	2,000.00	Batería de 12 Voltios 75 Amperios			■				■					■		2.000,00

#	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	115.000,00

■ Ejecución

2026

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

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
HURTADO SALVATIERRA JACQUELINE	Sra. Jacqueline Hurtado Salvatierra ENCARGADA "A" DISTRITO MUNICIPAL Nº 9 SANTA CRUZ - BOLIVIA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Arq. Oscar Hugo Ibáñez Blanco	Sub Alcalde Distrito Municipal Nro. 9	Arq. Oscar Hugo Ibáñez Blanco SUB ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL Nº 9 SANTA CRUZ - BOLIVIA

002003

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

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 10	**FECHA DE CORTE :**	

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

Fomentar el desarrollo sostenible de su jurisdicción distrital a partir del ejercicio de funciones ejecutivas de promoción de la participación ciudadana, supervisión y control de tareas delegadas en coordinación con la Secretaria Municipal de Desconcentración y otras instancias del Órgano Ejecutivo Municipal

#	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	42.2.2	ACP-2027-064	Supervisar el 100% el servicio de entrega de alimentación complementaria escolar en las 63 unidades educativas, con oportunidad, en el Distrito Municipal Nro. 4 del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027	Tasa de supervisión al servicio de entrega de la alimentación complementaria escolar =TSSEACE	TSSEACE = Número de supervisiones realizadas al servicio de entrega de Alimentación Complementaria Escolar / Número de supervisiones programadas o requeridas al servicio de entrega de Alimentación Complementaria Escolar.	1. El Encargado de Educación debe hacer llegar a la Dirección Municipal de Educación el formulario de actualización de estadísticas previa verificación para que se pueda realizar la entrega de la cantidad de raciones correctas en la Unidad Educativa. 2. En caso de retraso en la distribución, raciones faltantes, o alguna suspensión de la alimentación complementari	100%	100%		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		Sub Alcaldia Distrito Municipal N°10

2026

| | | |

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

							Dirección Municipal de Educación.															
2	ACPE-2027-004	42.2.2	ACP-2027-064	Asistir al 100% de las reuniones convocadas por las juntas vecinales y organizaciones sociales, con oportunidad en el Distrito Municipal Nro. 10, del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Tasa de asistencia a las reuniones convocadas por juntas vecinales y organizaciones sociales=TARCJVOS	TARCJVOS = Número de reuniones asistidas, convocadas por juntas vecinales y organizacionales/Número de reuniones solicitadas, convocadas por juntas vecinales y organizacionales sociales.	1. Recepción de solicitudes vecinales 2. Análisis de solicitudes 3. Programación de reuniones vecinales 4. Participación en reuniones vecinales	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Sub Alcaldia Distrito Municipal N°10.

902006

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

3	ACPE-2027-006	42.2.2	ACP-2027-064	Atender el 100% de las solicitudes vecinales referentes a: Mantenimiento de calles, poda de árboles, limpieza de drenaje, mantenimiento de canales revestidos, alumbrado público señalización vial, limpieza de áreas verdes, microbasurales, invasiones y asentamientos ilegales y otros., con oportunidad y calidez, en el Distrito Municipal Nro. 10, del Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Tasa de servicio de Atención de solicitudes vecinales=TSASV	TSASV = Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes requeridas.	1. Recepción de solicitudes 2. Análisis de la documentación 3. Elaboración de notas para la derivación de la documentación a las unidades competentes. 4. Seguimiento a los procesos.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Sub Alcaldia del Distrito Municipal N°10

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:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
AVALOS CORTEZ ELIZABETH	Lic. Elizabeth Avalos C. RESPONSABLE ADMINISTRATIVO SUB ALCALDIA D.M. 10 Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

10020

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

NOMBRE	CARGO	FIRMA
DRA. DOMITILA VALVERDE GARCIA	SUB ALCALDESA DISTRITO MUNICIPAL Nro. 10.	

Dra. Domitila Valverde Garcia
SUB ALCALDE DM-10
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

100208

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 10	**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 Sub Alcaldia del Distrito Municipal N°10 no cuenta con programas y/o proyectos 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
AVALOS CORTEZ ELIZABETH	Lic. Elizabeth Avalos C. RESPONSABLE ADMINISTRATIVO SUB ALCALDIA D.M. 10 Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
DRA. DOMITILA VALVERDE GARCIA	SUB ALCALDESA DISTRITO MUNICIPAL Nro. 10.	Dra. Domitila Valverde Garcia SUB ALCALDE DM-10 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

1002069

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

Impreso: 15/08/2026 19:57
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)

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 10	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	004 0000 011 - SUBALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO.10	**PRESUPUESTO :**	115.000,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-003, ACPE-2027-004, ACPE-2027-006		

	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	Gasto destinado para compras de 1 (un) lote de papel de escritorio (hojas de papel bond tamaño carta, oficio) para uso de tramites administrativos , operativos de la Sub Alcaldía.	1	Lote	20,000.00	Lote de papel de escritorio (hojas de papel bond tamaño carta , oficio , colores y otros)													20.000,00
2	34300	Llantas y Neumáticos	Gasto destinado para compras de 1 (un) Lote de Llantas con medidas 225/70/ R 17, 205/70R15 y 7.50 R16-GLT y otros (para camioneta, jeep y camión) de la Sub Alcaldia Distrito Municipal N°10.	1	Lote	21,000.00	Lote de Llantas con medidas 225/70/ R 17, 205/70R15 y 7.50 R16-GLT y otros													21.000,00

10021O

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

3	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto destinado para compras de 1 (un) Lote de Útiles de escritorio y oficina (tintas toner para computadoras lapices, bolígrafos, engrampadoras, perforadoras y otros) para uso administrativos de la Sub Alcaldía Distrito Municipal N°10.	1	Lote	45,000.00	Lote de Útiles de escritorio y Oficina (tintas, tóner , lápices, bolígrafos, engrampadoras, perforadoras y otros)																45.000,00
4	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Gasto destinado para la compra de 1 (un) Lote de Baterías de 12 Voltios , 65 Amperios, 50 Amperes y otros (camión, jeep y camioneta) para la Sub Alcaldía	1	Lote	15,000.00	Lote de Baterías de 12 Voltios y 65 Amperios, 50 Amperes y otros																15.000,00
#	40000 - ACTIVOS REALES																							
1	43120	Equipo de Computación	Gasto destinado para la compra de 2 unidades de Impresora multifuncional para uso administrativo de la Sub Alcaldía del Distrito Municipal N°10.	2	unidad	7,000.00	Impresora multifuncional .																14.000,00
#	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	115.000,00

190211

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

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

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
AVALOS CORTEZ ELIZABETH	Lic. Elizabeth Avalos C. RESPONSABLE ADMINISTRATIVO SUB ALCALDIA D.M. 10 Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
DRA. DOMITILA VALVERDE GARCIA	SUB ALCALDESA DISTRITO MUNICIPAL Nro. 10.	Dra. Domitila Valverde Garcia SUB ALCALDE DM-10 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

100212

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

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 11	**FECHA DE CORTE :**	

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

Fomentar el desarrollo sostenible de su jurisdicción Distrital, a partir del ejercicio de funciones ejecutivas de promoción de la participación ciudadana, supervisión y control de tareas delegadas, en coordinación con la Secretaria Municipal de Desconcentración y otras instancias del Órgano Ejecutivo Municipal.

#	COD. ACPE	PEI	COD. ACP	ACCIONES DE CORTO PLAZO POR U.E.	INDICADOR	FÓRMULA	TAREAS ESPECÍFICAS	LÍNEA BASE 2026	METAS 2027	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	UNIDAD RESPONSABLE
1	ACPE -2027-001	42.2.2	ACP-2027-084	Atender el 100% de Solicitudes vecinales referentes a: Mantenimiento de Calles y Avenidas, poda de árboles, Limpieza de Canales, Mantenimiento de Alumbrado Público, Señalización Vial, Limpieza de Áreas Verdes, Limpieza de Microbasurales y otros etc., con oportunidad, en el Distrito Municipal Nro. 11 del Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la Gestión 2027.	Tasa de Servicio de Atención de Solicitudes Vecinales = TSASV	TSASV = Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes requeridos por el vecino	1) Recepción de solicitudes / requerimientos del vecino, 2) Análisis de la Documentación 3) Elaboración de notas para su derivación de la documentación a las unidades competentes 4) Seguimiento al proceso.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	SUB ALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL Nro. 11.

100213

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

2	ACPE-2027-002	42.2.2	ACP-2027-064	Asistir al 100% de las Reuniones Convocadas por la Dirigencia Vecinal, con oportunidad en el Distrito Municipal Nro. 11 del Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la Gestión 2027.	Tasa de Asistencia a las Reuniones Convocadas por la Dirigencia Vecinal = TARCDV	TARCDV=Número de Reuniones asistidas/Número de Reuniones solicitadas	1) Recepción de solicitud e invitación a reunión vecinales 2) Análisis de solicitudes 3) Programacion de Reuniones Vecinales 4) Participación en Reuniones vecinales 5) Planilla de asistencia a reuniones vecinales y Tomas gráficas.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	SUB ALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL Nro. 11.

100214

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

3	ACPE-2027-003	42.2.2	ACP-2027-004	Supervisar al 100% al Servicio de entrega de la Alimentación Complementaria Escolar en las 68 Unidades Educativas con oportunidad en el Distrito Municipal Nro. 11 del Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la Gestión 2027.	Tasa de Supervisión al Servicio de entrega de la Alimentación Complementaria Escolar = TSSEACE	TSSEACE (%) = (Número de supervisiones realizadas al servicio de entrega de Alimentación Complementaria Escolar / Número de supervisiones programadas o requeridas al servicio de entrega de Alimentación Complementaria Escolar)	1) Solicitud de información estadística del alumnado de las Unidades Educativas y conteo de alumnos para verificación de datos 2) Verificación del lugar adecuado para recepción de los alimentos 3) Verificación de la manipulación adecuada de los alimentos 4) Recepción y sellado de boletas de entrega de la Alimentación Complementaria Escolar 5) Elaboración de informes sobre el servicio prestado	100%	100%		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		SUB ALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL Nro. 11.

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:

00215

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

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

NOMBRE	SELLO	FIRMA
SOLIZ SALAMANCA SORAYA FELIPA	Soraya Soliz Salamanca ASISTENTE Gob. Aut. Munal. de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Sr. Henry David Mendieta Ribera	SUB ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL Nº11	Henry D. Mendieta Ribera SUB ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL Nº 11 GOB. AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

00216

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 11	**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 Sub Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 11, no cuenta con programas o proyectos de inversión, por lo que no corresponde el llenado del Formulario.

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

ELABORADO POR:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
SOLIZ SALAMANCA SORAYA FELIPA	Soraya Soliz Salamanca ASISTENTE Santa Cruz Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Sr. Henry David Mendieta Ribera	SUB ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL N°11	Henry D. Mendieta Rib... SUB ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL Nº 11 GOB. AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

100217

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

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	GESTION :	2027
AREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 11	FECHA DE CORTE :	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	004 0000 012 - SUBALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO.11	PRESUPUESTO :	115.000,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, ACPE-2027-002, ACPE-2027-003		

	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	22600	Transporte de Personal	Para gasto de transporte de personal, que entrega documentos en las diferentes reparticiones del Gobierno Autonomo Municipal de Santa Cruz	950	pasajes	20.00	Servicio de transporte de taxi para el personal para dejar documentación a diferentes unidades del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.													19.000,00
2	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Gasto destinado para el servicio de mantenimiento de 6 impresoras (2 HP 85, 1Epson L220, Hp 1200, Hp 980 , Canon 2700)	1	Servicio	5,000.00	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles, Muebles y Equipos													5.000,00
3	25800	Servicios Manuales	Gasto por pago de servicio de (tapizado de banquetas, sillas de escritorio.)	1	Servicio	44,910.00	Servicio manuales, tapizado de banquetas y sillas de escritorio													44.910,00

100218

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

#	30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS																				
1	32100	Papel	Gasto destinado a la compra de 1 (un) lote de papel de escritorio (hoja de papel bond tamaño carta , oficio, colores y otros) para la Sub Alcaldia DM N° 11.	1	lote	5,000.00	Lote de Papel de escritorio														5,000.00
2	34110	Combustibles , Lubricantes y Derivados para consumo	Gasto para la compra de combustible y/o derivado de para consumo de la Sub Alcaldia	1	Lote	9,090.00	Lote de combustible (gasolina)														9,090.00
3	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	Gasto para la adquisicion de un lote de (pintura , productos medicos (analgesicos, alcohol, povidine, gasas, paracetamol) para pimeros auxilio.)	1	Lote	3,000.00	Lote de Productos Farmaceuticos : Pintura , productos medicos para pimeros auxilio.														3,000.00
4	34300	Llantas y Neumáticos	Gasto para adquisicion para compra de llantas para vehiculo asignado a la Sub Alcaldia.	4	Unidad	1,500.00	Llantas y Neumaticos														6,000.00
5	34800	Productos Metálicos	Gastos para la adquisicion de un lote, de (grifos, cañerias, uniones patentes.)	1	Lote	2,000.00	Lote de Productos Metálicos : Coma ser grifos, tuberias.														2,000.00

100219

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

6	34800	Herramientas Menores	Gasto para la compra de herramientas; Destornilladores, alicates, juego de llaves, gato hidráulico, martillos, tenazas, serruchos, escalera, carretilla, podadora telescópica liviana, picos, palas, tarrajas.	1	Lote	5,000.00	Lote de Herramientas Menores : Destornilladores, alicates, juego de llaves, gato hidráulico, martillos, tenazas, serruchos, escalera, carretilla, podadora telescópica liviana, picos, palas, tarrajas													5,000,00
7	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto destinado a la compra de 1 (un) lote de material de escritorio (lápiz, borrador, marcador de pizarra, boligrafos , corrector de cinta, Diurex, tajador y otros) para el funcionamiento diario de la Sub Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 11.	1	Lote	5,000.00	Lote de Útiles de Escritorio y Oficina													5,000,00
8	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Adquisición de Bateria electrica de 70AMP de 12V. seca para vehiculo tipo camioneta , asignado a la Sub Alcaldia, cinta aislante, enchufes, focos, busca polo, toma corriente,	1	Lote	5,000.00	Lote de Materiales Electricos : Enchufes, focos, toma corriente, cinta aislante, busca polo, placas de enchufe.													5,000,00

100220

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

3	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Gastos destinados a la compra de repuestos y accesorios para los equipos comprendidos en la partida 400, como ser impresoras, fotocopiadoras.	1	Lote	3,000.00	Lote de Otros Repuestos y Accesorios ; Gastos destinados a la compra de repuestos y accesorios para los equipos comprendidos en la partida 400, como ser impresoras, fotocopiadoras.																			3,000.00
#	40000 - ACTIVOS REALES																									
1	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Gasto para compra de compra de un equipo biometrico digital	1	unidad	3,000.00	Equipo de Oficina y Muebles: compra de un equipo biometrico digital																			3,000.00
#	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	115,000.00

Ejecución

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
SOLIZ SALAMANCA SORAYA FELIPA	Soraya Soliz Salamanca ASISTENTE Gob. Aut. Mpal. de Santa Cruz de la Sierra	

100221

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

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Sr. Henry David Mendieta Ribera	SUB ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL N°11	Henry D. Mendieta Ribera SUB ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL N°11 GOB. AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

100222

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

SECRETARÍA NUNICIPAL 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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	GESTIÓN :	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 12	FECHA DE CORTE :	

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

Fomentar el desarrollo sostenible de su jurisdicción distrital, a partir del ejercicio de funciones ejecutivas de promoción de la participación ciudadana, supervisión y control de tareas delegadas, en coordinación con otras instancias del Órgano Ejecutivo Municipal.

#	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	16.4.2	ACP-2027-018	Supervisar el 100% el servicio de entrega de alimentación complementaria escolar en las 87 unidades educativas, con oportunidad, en el Distrito Municipal Nro. 12 del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027	Tasa de servicio de supervisión de la entrega de la alimentación complementaria escolar =TSSEACE	TSSEACE= Número de establecimientos educativos con servicio de alimentación complementaria escolar supervisados/ Número de establecimientos educativos con servicio de alimentación complementaria escolar para supervisar.	1. El Encargado de Educación debe hacer llegar a la Dirección Municipal de Educación el formulario de actualización de estadísticas previa verificación para que se pueda realizar la entrega de la cantidad de raciones correctas en la Unidad Educativa. 2. En caso de retraso en la distribución, raciones faltantes, o alguna suspensión de la alimentación complementaria escolar debe	100%	100%		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		SUB ALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL N°12

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

							Municipal de Educación.														
2	ACPE-2027-004	16.4.2	ACP-2027-018	Asistir al 100% de las reuniones convocadas por las juntas vecinales y organizaciones sociales, con oportunidad en el Distrito Municipal Nro. 12, del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Tasa de asistencia a las reuniones convocacas por juntas vecinales y organizaciones sociales=TARCJVOS	TARCJVOS = Número de reuniones asistidas, convocadas por juntas vecinales y organizaciones sociales/Número de reuniones solicitadas convocadas por juntas vecinales y organizaciones sociales.	1. Recepción de solicitudes vecinales 2. Análisis de solicitudes 3. Programación de reuniones vecinales 4. Participación en reuniones vecinales	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	SUB ALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL N°12

100225

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

3	ACPE-2027-005	16.4.2	ACP-2027-018	Atender el 100% de las solicitudes vecinales referentes a: Mantenimiento de calles, poda de árboles, limpieza de drenaje, mantenimiento de canales revestidos, alumbrado público señalización vial, limpieza de áreas verdes, micro basurales, invasiones y asentamientos ilegales y otros., con oportunidad y calidez, en el Distrito Municipal Nro. 12, del Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Tasa de servicio de Atención de solicitudes vecinales=TSASV	TSASV = Número de solictudes atendidas/Número de solictudes requeridas.	1. Recepcionar las solicitudes 2. Análisis de documentación 3. Elaboración de notas para la derivación de la documentación a las unidades competentes. 4. Seguimiento a los procesos	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	SUB ALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL N°12

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
BURGOS MONTAÑO DIEGO OSWALDO	Lic. Diego O. Burgos Montaño PROFESIONAL "A" RESPONSABLE ADMINISTRATIVO SUB ALCALDIA DM-12 Gob. Aut. Mcpal. Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR: 700226

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

NOMBRE	CARGO	FIRMA
LIC. ANGEL DAVID SAUREZ MORALES	SUB ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL Nro. 12	Lic. Angel David Suárez M. SUB-ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL 12 Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

100227

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	GESTIÓN :	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SJBALCALDIA DISTRITO 12	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 Sub Alcaldía del Distrito Municipal N°12. no tiene programas y/o proyectos de inversión. por lo que no corresponde el llenado del Formulario.

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
BURGOS MONTAÑO DIEGO OSWALDO	Lic. Diego O. Burgos Montaño PROFESIONAL "A" RESPONSABLE ADMINISTRATIVO SUB ALCALDIA DM-12 Gob. Aut. Mcpal. Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
LIC. ANGEL DAVID SAUREZ MORALES	SUB ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL Nro. 12	Lic. Angel David Suárez M. SUB-ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL 12 Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

700228

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	GESTIÓN :	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 12	FECHA DE CORTE :	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	004 0000 013 - SUBALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO. 12	PRESUPUESTO :	115.000,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, 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	22600	Transporte de Personal	Gastos destinados al servicio de transporte al personal de la Sub Alcaldía del Distrito Municipal N°12	150	Pasaje	100,00	Servicio de transporte de personal													15.000 00
2	25900	Servicios Manuales	Gastos por servicio de Mano de Obra Calificada; Tipo de mano de mano de obra Técnico en Plomería en el Distrito Municipal N °12	2	Servicios	5,000.00	Servicios técnicos de carpintería para reparación de bancas y parques infantiles de madera, de las diferentes plazas y parques del Distrito Municipal Nro. 12													10.000 00
3	25900	Servicios Manuales	Gasto por servicio de Mano de Obra Calificada; Tipo de mano de Obra Técnico en Plomería en el Distrito Municipal N °12	2	Servicios	5,000.00	Servicios Técnicos de electricidad para arreglo de instalaciones eléctricas en diferentes infraestructuras municipal del Distrito Municipal Nro. 12													10.000,00

100229

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

#	30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS																			
1	32100	Papel	Gasto en la adquisición de lote de papel de escritorio para la remisión de solicitudes vecinales para tener una eficiente atención a cada vecino	1	Lote	11,000.00	Lote de útiles de papel de escritorio y otros													11.000,00
2	34300	Llantas y Neumáticos	Gastos destinados a la Adquisición de Llantas y Neumáticos para las camionetas asignado a esta repartición para realizar las tareas de Entrega de documentación Supervisión de los trabajos realizados, Asistir a reuniones etc, del Distrito Municipal N°12	9	Unidad	2,000.00	Llanta con medida 225/70/R17													18,000.00
3	34800	Herramientas Menores	Gastos destinados para la Adquisición de 1 lote de herramientas y equipos menores (destornilladores, alicates, juego de llaves, gato hidráulicos, martillos, tenazas, serruchos, picotas, palas, y otros herramientas menores menores no activables) para su uso de la Sub Alcaldía del Distrito Municipal N°12	2	Lote	5,000.00	Lote de destornilladores, alicates, juego de llaves, gato hidráulicos, martillos, tenazas, serruchos, picotas, palas, y otros													10.000,00

100230

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

#	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	115,000.00

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
BURGOS MONTAÑO DIEGO OSWALDO	Lic. Diego O. Burgos Montaño PROFESIONAL "A" RESPONSABLE ADMINISTRATIVO SUB ALCALDIA DM-12 Gob. Aut. Mcpal. Santa Cruz de la Sierra	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
LIC. ANGEL DAVID SAUREZ MORALES	SUB ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL Nro. 12	Lic. Angel David Suárez M. SUB-ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL 12 Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

100232

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

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 13	**FECHA DE CORTE :**	

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

Fomentar el desarrollo sostenible de su jurisdicción distrital, a partir del ejercicio de funciones ejecutivas de promoción de la participación ciudadana, supervisión y control de tareas delegadas, en coordinación con la Secretaria Municipal de Desconcentración y otras instancias del Órgano Ejecutivo Municipal.

#	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	16.4. 2	ACP- 2027- 018	Atender el 100% de Solicitudes vecinales referentes a: Mantenimiento de Calles y Avenidas no Pavimentadas, poda de árboles, Limpieza de Canales, Mantenimiento de Alumbrado Público Señalización Vial, Limpieza de Áreas Verdes, Limpieza de Microbasurales y otros etc., con oportunidad, en el Distrito Municipal Nro. 13 del Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la Gestión 2027.	Tasa de Servicio de Atención de Solicitudes Vecinales	Numero de solicitudes Atendidas/numero solicitudes requeridos por el vecino	1) Recepción de solicitudes / requerimientos del vecino, 2) Análisis de la Documentación 3) Elaboración de notas para su derivación de la documentación a las unidades competentes 4) Seguimiento al proceso.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	SUB ALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL Nro. 13.

00233

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

2	ACPE-2027-003	16.4.2	ACP-2027-018	Asistir al 100% de las Reuniones Convocadas por la Dirigencia Vecinal y organizaciones sociales, con oportunidad en el Distrito Municipal Nro. 13 del Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la Gestión 2027.	Tasa de Asistencia a las Reuniones Convocadas por la Dirigencia Vecinal	Número de Reuniones asistidas/Número de Reuniones solicitadas	1) Recepción de solicitud o invitación a reunión vecinales 2) Análisis de solicitudes 3) Programación de Reuniones Vecinales 4) Participación en Reuniones vecinales 5) Planilla de asistencia a reuniones vecinales y Tomas gráficas.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	SUB ALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL Nro. 13.

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

3	ACPE-2027-004	16.4.2	ACP-2027-018	Supervisar al 100% el Servicio de entrega de la Alimentación Complementaria Escolar en las 66 Unidades Educativas con oportunidad en el Distrito Municipal Nro. 13 del Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la Gestión 2027.	Tasa de Servicio de Supervisión a la Entrega de la Alimentación Complementaria Escolar	Número de supervisiones establecimientos educativos con servicio de Alimentación Complementaria Escolar supervisado / Número de establecimiento educativos con servicio de Alimentación Complementaria Escolar para supervisar.	1) Solicitud de información estadística del alumnado de las Unidades Educativas y conteo de alumnos para verificación de datos 2) Verificación del lugar adecuado para recepción de los alimentos 3) Verificación de la manipulación adecuada de los alimentos 4) Recepción y sellado de boletas de entrega de la Alimentación Complementaria Escolar 5) Elaboración de Informes sobre el servicio prestado.	100%	100%		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		SUB ALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL Nro. 13.

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:

10023

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

NOMBRE	SELLO	FIRMA
MENDOZA TORRICO PAUL OSMAR	Paul O. Mendoza Torrico RES. ADMINISTRATIVO DM NRO. 13 GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL Santa Cruz	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
JUAN VLADIMIR BOCANEGRA ROJAS	SUB ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL Nro. 13	Juan Vladimir Bocanegra Rojas SUB-ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL N°13 GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL Santa Cruz

100236

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 13	**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 Sub Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 13, no tiene programas o proyectos 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
MENDOZA TORRICO PAUL OSMAR	Paul O. Mendoza Torrico RES. ADMINISTRATIVO DM NRO. 13 GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL Santa Cruz	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
JUAN VLADIMIR BOCANEGRA ROJAS	SUB ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL Nro. 13	Juan Vladimir Bocanegra Rojas SUB-ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL N°13 GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL Santa Cruz

00237

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

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 13	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	004 0000 014 - SUBALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO.13	**PRESUPUESTO :**	115.000,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-002, ACPE-2027-003, ACPE-2027-004		

	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	22600	Transporte de Personal	Gastos por servicio de Transporte de personal, para la entrega de correspondencia de la sub alcaldia del Distrito Municipal Nro. 13 a las diferentes reparticiones municipales.	270	servicio	100.00	Servicio de transporte de Personal													27.000,00

100238

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

2	26990	Otros	Gastos por servicio de organización de eventos (Alquiler de Equipo de Sonido completo para exteriores dos micrófonos, operador permanente y pódium; Alquiler de Tarima 9x4x1 con alfombra y Faldón; Alquiler de techo estructura metálica 9x4 mts.; Alquiler de 2 toldos de 8x10 mts. con cortinas) para el desarrollo de la actividad cívicas y aniversarios del Distrito Municipal Nro. 13.	1	Servicio	8,000.00	Servicio de alquiler de equipo de Sonido completo para exterior (2 Micrófonos, operador permanente, pódium)													8.000,00
#	30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS																			
1	32100	Papel	Gastos destinados a la adquisición de útiles de papel de escritorio y otros destinados para el funcionamiento de las oficinas de la Sub Alcaldia del Distrito Municipal Nro. 13	1	Lote	5,000.00	Lote de Papel Bond T/ Carta Color Blanco													5.000,00
2	32100	Papel	Gastos destinados a la adquisición de útiles de papel de escritorio y otros destinados para el funcionamiento de las oficinas de la Sub Alcaldia del Distrito Municipal Nro. 13	1	Lote	6,000.00	Lote de Papel Bond T/Oficio Color Blanco													6.000,00

00239

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

3	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	Gastos destinados para la adquisición de Pinturas, colorantes y otros utilizados en labores de pintados e insumos requeridos en la construcción remodelación y mantenimiento de plazas y parques en el Distrito Municipal Nro. 13.	1	Lote	8,500.00	Productos Químicos y Farmacéuticos													8.500,00
4	34300	Llantas y Neumáticos	Gastos destinados a la adquisición de Llantas destinados para el funcionamiento de los vehículos pertenecientes a la Sub Alcaldia del Distrito Municipal Nro. 13	5	Unidad	700.00	Llantas 245/75/R15													3.500,00
5	34300	Llantas y Neumáticos	Gastos destinados a la adquisición de Llantas destinados para el funcionamiento de los vehículos pertenecientes a la Sub Alcaldia del Distrito Municipal Nro. 13	5	Unidad	4,000.00	Llantas 225/70/R17													20.000,00
6	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Gastos destinados a la adquisición de útiles de tóner y tintas para las impresorasas destinados para el funcionamiento de las oficinas de la Sub Alcaldia del Distrito Municipal Nro. 13	1	Lote	20,000.00	Lote de Tóner y Tintas													20.000,00

100240

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

7	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Gastos destinados a la adquisición de Baterías para el funcionamiento de los vehículos pertenecientes a la Sub Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 13	2	Unidada	2,000.00	Batería de 12 Voltios													4.000,00
8	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Gastos destinados a la adquisición de repuestos y accesorios como ser teclados, mouse, y otros relacionados para el uso de la Sub Alcaldía del Distrito Municipal Nro. 13	1	Lote	5,000.00	Teclado, mouse, estabilizador de corriente, disco duro externo													5.000,00
#	40000 - ACTIVOS REALES																			
1	43120	Equipo de Computación	Gastos destinados para la adquisición de impresoras Multifuncionales, ya que es una herramienta necesaria para el desempeño administrativos y presentación de informes de la sub alcaldía del Distrito Municipal Nro. 13	2	Unidada	4,000.00	Equipo de computación													8.000,00
#	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	115.000,00

7002

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

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

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
MENDOZA TORRICO PAUL OSMAR	Paul O. Mendoza Torrico RES. ADMINISTRATIVO DM NRO. 13 GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL Santa Cruz	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
JUAN VLADIMIR BOCANEGRA ROJAS	SUB ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL Nro. 13	

Juan Vladimir Bocanegra Rojas
SUB-ALCALDE
DISTRITO MUNICIPAL N°13
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL
Santa Cruz

100242

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

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 14	**FECHA DE CORTE :**	

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

Fomentar el desarrollo productivo de su jurisdicción Distrital a partir del ejercicio de sus funciones ejecutiva de promoción de la participación ciudadana, supervicion y control de tareas delegadas, en coordinación con otras instancias del Órgano Ejecutivo Municipal.

#	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 -2027-006	42.2.2	ACP-2027-064	Asistir al 100% de las Reuniones Convocadas por la Dirigencia Vecinal y organizaciones sociales, con oportunidad en el Distrito Municipal Nro. 14 del Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la Gestión 2027	Tasa de Asistencia a las Reuniones Convocadas por la Dirigencia Vecinal = TARCDV	TARCDV=Número de Reuniones asistidas/Número de Reuniones solicitadas	Recepción de solicitud o invitación a reunión vecinales 2) Análisis de solicitudes 3) Programación de Reuniones Vecinales 4) Participación en Reuniones vecinales 5) Planilla de asistencia a reuniones vecinales y Tomas gráficas.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	SUB ALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO. 14

100243

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

2	ACPE-2027-007	42.2.2	ACP-2027-064	Supervisar al 100% el Servicio de entrega de la Alimentación Complementaria Escolar en las 23 Unidades Educativas con oportunidad en el Distrito Municipal Nro. 14 del Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la Gestión 2027.	Tasa de Servicio de Supervisión a la Entrega de la Alimentación Complementaria Escolar = TSSEACE	TSSEACE = Número de supervisiones establecimientos educativos con servicio de Alimentación Complementaria Escolar supervisado / Número de establecimiento educativos con servicio de Alimentación Complementaria Escolar para supervisar.	Solicitud de información estadística del alumnado de las Unidades Educativas y conteo de alumnos para verificación de datos 2) Verificación del lugar adecuado para recepción de los alimentos 3) Verificación de la manipulación adecuada de los alimentos 4) Recepción y sellado de boletas de entrega de la Alimentación Complementaria Escolar 5) Elaboración de Informes sobre el servicio prestado.	100%	100%		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		SUB ALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO. 14

100244

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

3	ACPE -2027-008	42.2.2	ACP-2027-064	Atender el 100% de Solicitudes vecinales referentes a: Mantenimiento de Calles y Avenidas no Pavimentadas, poda de árboles, Limpieza de Canales, Mantenimiento de Alumbrado Público, Señalización Vial, Limpieza de Áreas Verdes, Limpieza de Microbasurales y otros etc., con oportunidad, en el Distrito Municipal Nro. 14 del Municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la Gestión 2027.	Tasa de Servicio de Atención de Solicitudes Vecinales = TSASV	TSASV = Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes requeridos por el vecino	1) Recepción de solicitudes / requerimientos del vecino, 2) Análisis de la Documentación 3) Elaboración de notas para su derivación de la documentación a las unidades competentes 4) Seguimiento al proceso.	100 %	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	SUB ALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO. 14

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
RUIZ ARAUZ ALEJANDRA	Lic. Alejandra Ruiz Arauz PROFESIONAL B GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR: 100245

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Arafat Perez Parada	Sub Alcalde Distrito Municipal Nro. 14	

Arafat Perez Parada
SUBALCALDE DISTRITO

100246

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 14	**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 Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 14, no cuenta con Programas y/o Proyectos de inversión por lo que no corresponde el llenado de este Formulario.

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
RUIZ ARAUZ ALEJANDRA	Lic. Alejandra Ruiz Arauz PROFESIONAL B GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Arafat Perez Parada.	Sub Alcalde del Distrito Municipal Nro. 14	

100247

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 14	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	004 0000 015 - SUBALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO.14	**PRESUPUESTO :**	115.000,00
COD. ACPE :	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	22600	Transporte de Personal	Gasto destinado al transporte de personal de la Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 14 para entrega y recepción de trámites administrativos en las diferentes reparticiones del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.	100	Pasaje	100.00	Transporte de personal													10.000,00
#	**30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS**																			
1	32100	Papel	Gasto destinado a la compra de 1 (un) lote de papel bond color blanco tamaño carta y oficio, para el desarrollo de actividades administrativas de la Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 14	1	Lote	5,000.00	Lote de papel bond color blanco tamaño carta y oficio													5.000,00

100248

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

2	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	Gasto destinado a la compra de 1 (un) lote de pinturas, colorantes y otros, para el pintado de infraestructuras municipales del Distrito Municipal Nro. 14.	1	Lote	13,000.00	Lote de baldes de pinturas, colorantes y otros													13.000,00
3	34300	Llantas y Neumáticos	Gasto destinado a la compra de 1 (un) lote de llantas para equipo liviano (Nro. 225/70 R 17) para el vehículo asignado a la Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 14	1	Lote	20,000.00	Lote de llantas para equipo liviano (camioneta) número 225/70/R17													20.000,00
4	34800	Herramientas Menores	Gastos destinados a la compra de 1 (un),Lote de herramientas (carretillas,palas,machetes, lampas,cavador,hachas y otros) para desarrollar actividades operativas de mantenimiento y limpieza de áreas verdes y de equipamiento municipales del Distrito MunicipalNro. 14.	1	Lote	15,000.00	Lote de herramientas (carretillas, palas, machetes, lampas, cavador, hacha y otros)													15.000,00

100249

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

5	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto destinado a la compra de 1 (un) lote de útiles de material de escritorio (lápices, bolígrafos, engrampadoras, folders, archivadores, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos, tóner y tintas) para el desarrollo de las actividades administrativas de la Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 14	1	Lote	30,000.00	Lote de útiles de material de escritorio (lápices, bolígrafos, engrampadoras, folders, archivadores, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos, tóner y tintas)													30.000,00
6	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Gasto destinado a la compra de 1 (un) Lote de material eléctrico (cables, focos LED, tubos flourescentes, tubos LED, soquetes, placas de interruptor, placas de tomacorrientes y otros)para desarrollar actividades operativas de mantenimiento de inmuebles municipales del Distrito Municipal N °14.	1	Lote	9,000.00	Lote de material eléctrico (cables, focos LED, tubos fluorescentes, tubos LED, soquetes, placas de interruptor, placas de tomacorriente y otros)													9.000,00

052006

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

7	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Lote de periféricos y accesorios de computación (mouse, teclados, discos duros SSD, discos duros externos, accesorios de computación, estabilizadores de corriente y otros) para el desarrollo de las actividades administrativas de la Sub Alcaldía del Distrito Municipal N °14	1	Lote	6,000.00	Lote de periféricos y accesorios de computación (mouse, teclados, discos duros SSD, discos duros externos, accesorios de computación, estabilizadores de corriente y otros)												6.000,00
#	40000 - ACTIVOS REALES																		
1	43120	Equipo de Computación	Gasto destinado a la compra de Impresora multifuncional a color para la impresión de documentación generada por la Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 14	1	Unidad	7,000.00	Impresora multifuncional a color, con impresión automatica a doble cara, alimentador automatico y WIFI												7.000,00
#	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	115.000,00

Ejecución

100251

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

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
RUIZ ARAUZ ALEJANDRA	Lic. Alejandra Ruiz Arauz PROFESIONAL B GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Arafat Perez Parada	Sub Alcalde Distrito Municipal Nro. 14	

100252

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 15	**FECHA DE CORTE :**	

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

Fomentar el desarrollo sostenible de su jurisdicción distrital, a partir del ejercicio de funciones ejecutivas de promoción de la participación ciudadana, supervisión y control de tareas delegadas, en coordinación con otras instancias del Órgano Ejecutivo Municipal.

#	COD. ACPE	PEI	COD. ACP	ACCIONES DE CORTO PLAZO POR U.E.	INDICADOR	FÓRMULA	TAREAS ESPECIFICAS	LÍNEA BASE 2026	METAS 2027	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	UNIDAD RESPONSABLE
1	ACPE -2027- 001	42.2. 2	ACP- 2027- 064	Supervisar el 100% el servicio de entrega de alimentación complementaria escolar en las 5 unidades educativas, con oportunidad, en el Distrito Municipal Nro. 15 del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027	Tasa de supervisión al servicio de entrega de la alimentación complementaria escolar =TSSEACE	TSSEACE = Número de supervisiones realizadas al servicio de entrega de Alimentación Complementaria Escolar / Número de supervisiones programadas o requeridas al servicio de entrega de Alimentación Complementaria Escolar.	1. El Encargado de Educación debe hacer llegar a la Dirección Municipal de Educación el formulario de actualización de estadísticas previa verificación para que se pueda realizar la entrega de la cantidad de raciones correctas en la Unidad Educativa. 2. En caso de retraso en la distribución, raciones faltantes, o alguna suspensión de la alimentación complementaria escolar debe	100%	100%		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		Sub Alcaldia Distrito Municipal Nro. 15

100253

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

| | | |

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

							Municipal de Educación.															
2	ACPE-2027-002	42.2.2	ACP-2027-064	Asistir al 100% de las reuniones convocadas por las juntas vecinales y organizaciones sociales, con oportunidad en el Distrito Municipal Nro. 15, del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Tasa de asistencia a las reuniones convocadas por juntas vecinales y organizaciones sociales=TARCJVOS	TARCJVOS = Número de reuniones asistidas,convocadas por juntas vecinales y organizaciones sociales/Número de reuniones solicitadas por juntas vecinales y organizaciones sociales.	1. Recepción de solicitudes vecinales 2. Análisis de solicitudes 3. Programación de reuniones vecinales 4. Participación en reuniones vecinales	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Sub Alcaldia Distrito Municipal Nro. 15

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

3	ACPE-2027-003	42.2.2	ACP-2027-064	Atender el 100% de las solicitudes vecinales referentes a: Mantenimiento de calles, poda de árboles, limpieza de drenaje, mantenimiento de canales revestidos, alumbrado público señalización vial, limpieza de áreas verdes, microbasurales, invasiones y asentamientos ilegales y otros, con oportunidad y calidez en el Distrito Municipal Nro. 15, del Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Tasa de servicio de Atención de solicitudes vecinales=TSASV	TSASV = Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes requeridas.	1. Recepción de solicitudes 2. Análisis de la documentación 3. Elaboración de notas para la derivación de la documentación a las unidades competentes. 4. Seguimiento a los procesos.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Sub Alcaldia Distrito Municipal Nro. 15

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:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
MONTERO DUABYAKOSKY KEVIN AQUILES		

APROBADO POR:

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

NOMBRE	CARGO	FIRMA
FREDDY ANDRES ARAUCO PADILLA	SUB ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL NRO. 15	

Freddy Andrés Arauco Padilla
SUB ALCALDE D.M. - 15
MONTERO HOYOS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

100257

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 :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 15	**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 Sub Alcaldia Distrito Municipal Nro. 15 no cuenta con programas y/o proyectos 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 Articulo 28 del RE-SPO aprobado según Resolución Municipal 372-A/2012.

ELABORADO POR:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
MONTERO DUABYAKOSKY KEVIN AQUILES	Ing. Kevin Aquiles Montero Duabyakosky ADMINISTRADOR SUB ALCALDIA DM 15 MONTERO HOYOS GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
FREDDY ANDRES ARAUCO PADILLA	SUB ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL NRO. 15	Freddy Andrés Arauco Padilla SUB ALCALDIA DM - 15 MONTERO HOYOS GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

100258

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESCONCENTRACION	GESTIÓN :	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SUBALCALDIA DISTRITO 15	FECHA DE CORTE :	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	004 0000 016 - SUBALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL NRO.15	PRESUPUESTO :	115.000,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, ACPE-2027-002, ACPE-2027-003		

	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	Gasto destinado al transporte de personal de la Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 15 para entrega y recepción de trámites administrativos en las diferentes reparticiones del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.	100	Pasaje	100.00	Servicio de transporte de personal													10.000,00
#	30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS																			
1	32100	Papel	Gasto destinado a la compra de 1 (un) lote de papel bond tamaño carta y oficio, para el desarrollo de actividades administrativas de la Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 15	1	Lote	3,000.00	Lote de papel bond color blanco tamaño carta y oficio													3.000,00

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

2	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	Gasto destinado a la compra de 1 (un) lote de baldes de pinturas, colorantes y otros, para el pintado de infraestructuras municipales del Distrito Municipal Nro. 15	1	Lote	12,000.00	Lote de baldes de pinturas, colorantes y otros													12.000,00
3	34300	Llantas y Neumáticos	Gasto destinado a la compra de 1 (un) lote de llantas (llantas para equipo liviano Nro. 225/650 R 17 y llantas para equipo pesado Nro. 7.50X16) para los vehículos oficiales de la Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 15	1	Lote	25,000.00	Lote de llantas (llantas para equipo liviano Nro. 225/650 R 17; N°. DE PLIEGES 4; HUELLA-H/T; TIPO NORMAL; SIN CAMARA; SIN PONCHILLO y llantas para equipo pesado Nro. 7.50X16; N°. DE PLIEGES 12; HUELLA-SEMIPANTANERA; TIPO NORMAL; CON CAMARA; CON PONCHILLO)												25.000,00
4	34800	Herramientas Menores	Gasto destinado a la compra de 1 (un) Lote de herramientas (carretillas, palas, machetes, lampas, cavador, hacha y otros) para desarrollar actividades operativas de mantenimiento y limpieza de áreas verdes y de equipamiento municipales del Distrito Municipal Nro. 15	1	Lote	12,000.00	Lote de herramientas (carretillas, palas, machetes, lampas, cabador, hacha y otros)													12.000,00

09200

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

5	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto destinado a la compra de 1 (un) Lote de útiles de material de escritorio (lápices, bolígrafos, engrampadoras, folders, archivadores, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos y otros) para el desarrollo de las actividades administrativas de la Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 15	1	Lote	4,000.00	Lote de útiles de material de escritorio (lápices, bolígrafos, engrampadoras, folders, archivadores, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos y otros)														4.000,00
6	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gasto destinado a la compra de 1 (un) lote de tóner y tinta para impresoras y fotocopiadoras, para el desarrollo de las actividades administrativas de la Sub Alcaldía Distrito Municipal Nro. 15	1	Lote	19,000.00	Lote de tóner y tinta para impresoras y fotocopiadoras														19.000,00

100261

FORMULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2027

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

7	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Gasto destinado a la compra de 1 (un) Lote de material eléctrico (cables, focos LED, tubos fluorescentes, tubos LED, soquetes, placas de interruptor, placas de tomacorriente y otros) para desarrollar actividades operativas de mantenimiento de inmuebles municipales del Distrito Municipal Nro. 15.	1	Lote	10,000.00	Lote de material eléctrico (cables, focos LED, tubos fluorescentes, tubos LED, soquetes, placas de interruptor, placas de tomacorriente y otros)													10.000,00
#	40000 - ACTIVOS REALES																			
1	43700	Otra Maquinaria y Equipo	Gasto destinado a la compra de 1 (un) Lote de equipos de poda y desbroce (motosierras, desbrozadoras y otros) para desarrollar actividades operativas de mantenimiento y limpieza de áreas verdes y de equipamiento municipales del Distrito Municipal Nro. 15	1	Lote	20,000.00	Lote de equipos de poda y desbroce (motosierras, desbrozadoras y otros)													20.000,00
#	50000 - ACTIVOS FINANCIEROS																			
#	60000 - SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS																			
#	70000 - TRANSFERENCIAS																			
#	80000 - IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS																			

GOBIERNO AUTÓ..OMO MUNICIPAL DE SANTA CRL_ 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

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

#	90000 - OTROS GASTOS	
	TOTAL	115.000,00

Ejecución

OBSERVACIONES :
Sin obervación.

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
MONTERO DUABYAKOSKY KEVIN AQUILES	Ing. Kevin Aquiles Montero Duabyakosky ADMINISTRADOR SUB ALCALDIA DM 15 MONTERO HOYOS GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
FREDDY ANDRES ARAUCO PADILLA	SUB ALCALDE DISTRITO MUNICIPAL NRO. 15	Freddy Andrés Arauco Padilla SUB ALCALDE DM - 15 MONTERO HOYOS GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

00263