Gobierno Autónomo Municipal de

SANTA CRUZ DE LA SIERRA

PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2027



SECRETARÍA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

000398

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 :	62- SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABSTECIMIENTO	GESTIÓN :	2027
UNIDAD EJECUTORA :	385- SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO		
ENTIDAD :	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA		
MISIÓN:	Contribuir a la mejora de la calidad de vida de sus habitantes, construyendo obras y prestando servicios de calidad a la comunidad, promoviendo la participación activa de cada ciudadano en la planificación y consecución del desarrollo integral del Municipio y proyectando a Santa Cruz de la Sierra como una ciudad solidaria, vanguardista y progresista.		
VISIÓN:	Ser una institución moderna y eficiente con autonomía de gestión y alta gobernabilidad, que está cerca del ciudadano, con recursos humanos idóneos; que es reconocida y apreciada como principal proveedora de infraestructura urbana y de servicios de calidad planificados; promoviendo la construcción de una economía urbana basada en la generación de valor en el marco de la formalidad; generando y haciendo cumplir normas de convivencia adecuadas para el bienestar y el desarrollo de sus habitantes, en el marco de la inclusión e igualdad de condiciones.		

P	EE	M	R	A	PEI	COD. ACP	Acciones de Corto Plazo	T.P.	T. I.	Indicador	Fórmula	Línea Base 2026	Metas 2027	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Medio Verificación	Unidad Responsable
11	7	4	2	1	20.5.1	ACP-2027-012	Atender el 100% de los requerimientos de carácter legal y administrativo de las unidades que conforman la Secretaria, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Terminal	Tasa	Tasa de Servicio de Requerimientos Legal y Administrativos =TSRLA	TSRLA= Número de requerimientos legales y administrativos atendidos / Número de requerimientos legales y administrativos ingresados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Requerimientos legales y administrativos atendidos	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO

000399

11	7	4	2	1	20.5.3	ACP-2027-015	Ejecutar el 100% de las acciones destinadas al fortalecimiento de la seguridad ciudadana y la prevención del delito, estipulados en la LEY N° 264 (Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana Para una Vida Segura), con oportunidad en el municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la Gestión 2027.	Terminal	sa	Tasa de Servicio de Fortalecimiento de la Seguridad Ciudadana y la Prevención del Delito = TSFSCPL	TSFSCPL= Número de acciones ejecutadas / Número acciones identificadas y/o programadas	100%	100%	10 0%	100 %	10 0%		100 %	100 %	100 %	100 %	10 0%	100 %	100 %	10 0%	Informes mensuales	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO
9	8	2	3	1	37.1.1	ACP-2027-017	Ejecutar el 100% de los servicios de gestión de riesgos con acciones preventivas, atención oportuna de emergencias y desastres naturales, mitigación de riesgos y capacitación en prevención con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Terminal	Tasa	Tasa de Servicio de Gestión de Riesgo = TSGR	TSGR= Número de servicios de gestión de riesgo ejecutados / Número de servicios de gestión de riesgos solicitadas.	100%	100%	10 0%	100 %	10 0%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	10 0%	100 %	100 %	10 0%	1. Registros oficiales de atención de emergencias y capacitación. 2. Informes mensuales. 3. Registro en los sistemas institucionales	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO

8	3	1	1	1	35.1.2	ACP-2027-061	Atender el 100% del servicio de las denuncias por la mala prestación de servicios públicos y privados, interviniendo directamente en caso de agio, especulación y desvío de artículos de primera necesidad, con la finalidad de evitar el incremento de precios, controlar el desabastecimiento y otros efectos negativos que atenten al usuario y/o consumidor con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, gestión 2027	Term inal	sa	Tasa de Servicio de Atención de Denuncias = TSAD	TSADMPSPyP = Número de servicios de atención de denuncias por la mala prestación de servicios públicos y privados atendidos / Número de servicio de atención de denuncias por la mala prestación de servicios públicos y privados solicitados	100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Informes mensuales.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO

8	3	1	1	1	35.1.3	ACP-2027-065	Realizar el 100% del servicio de capacitación, supervisión y control de exhibición de lista de precios, balanzas, inocuidad e higiene alimentaria, con oportunidad en Centros de Abastecimiento Minoristas del Municipio de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027	Terminal	Tasa	Tasa de Servicios de Capacitación, Supervisión y Control de Exhibición de exhibición de Lista de precios, Balanzas, de Inocuidad e Higiene Alimentaria = TSCSCEPBIHA	TSCSyCIHA= Número de capacitaciones, supervisiones y controles de inocuidad e higiene alimentaria realizadas /Número de capacitaciones, supervisiones y controles de inocuidad e higiene alimentaria programadas.	100%	100%	100%	100%	100%	.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	1. Informes mensuales 2. Muestras fotográficas, 3. Actas	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO
8	3	1	1	1	35.1.1	ACP-2027-066	Elaborar el 100% del servicio de diagnóstico e informes técnicos de autorizaciones de funcionamiento, cambio de rubro, refacción, mejoras y mantenimiento de puestos de venta y colocación de medidores de servicios básicos con oportunidad en los Centros de Abastecimiento Minoristas del Municipio de Santa Cruz de la Sierra para la gestión 2027	Terminal	Tasa	Tasa de Serviciode elaboración de Diagnóstico, Informe Técnico, Autorización de Funcionamiento, Cambio de Rubro, Refacción, Mejoras, Mantenimiento de Puesto y Colocación de Medidores = TSEDIARMMC	TSEDIARMMC= Número de Servicios ejecutados / Número de Servicios solicitados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	1. Informes, 2. Muestras fotográficas, 3. Actas	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO

000402

11	7	4	2	1	20.5.1	ACP-2027-068	Ejecutar 100% de solicitudes de las acciones preventivas de protección, respuesta inmediata, recuperación de espacios público no autorizados, fiscalizar las actividades de expendio de bebidas alcohólicas, recreaciones, eventos especiales, y apoyo logístico. con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra Gestión 2027	Terminal	Tasa	Tasa de Servicio de Ejecución de Acciones = TSEA	TSEA = Número de acciones realizadas / Número acciones que se requieran realizar	100%	100%	10 0%	100 %	10 0%		100 %	100 %	100 %	100 %	10 0%	100 %	100 %	10 0%	1. Comunicaciones Internas. 2. Informes mensuales.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO
11	7	4	2	1	20.5.1	ACP-2027-071	Atender el 100% de las solicitudes de apoyo en las acciones preventivas de seguridad ciudadana, a través de controles permanentes de la Guardia Municipal, con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, durante la gestión 2027.	Terminal	Tasa	Tasa de Servicio de Solicitudes de Trámites Internos y Externos Ingresados = TSSTIEI	TSSTIED = Número de trámites derivados / Número de trámites solicitados	100%	100%	10 0%	100 %	10 0%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	10 0%	100 %	100 %	10 0%	1. Informes. 2. Comunicaciones Internas. 3. Solicitudes	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO

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

OBSERVACIONES :
Sin observaciones

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

ELABORADO POR:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
CHOQUE ZUBIA GABRIELA	Lic. Gabriela Choque Zubia PROFESIONAL ADMINISTRATIVO GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ	

APROBADO POR:

NOMBRE	RGO	FIRMA
Abog. Paulo cesar Viruez Aramayo	SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO(a.i.)	

Abg. Paulo César Viruez Aramayo
SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO a.i.
GOBIERNO AUTONÓMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

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

Gobierno Autónomo Municipal de SANTA CRUZ DE LA SIERRA

GOBIERNO AUTÓ ÓMO 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)

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABSTECIMIENTO	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO	**FECHA DE CORTE :**	

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

Implementar la política municipal de seguridad ciudadana, mediante el diseño, desarrollo y ejecución de planes, programas y proyectos de prevención social y de protección; identificando y previniendo de manera concurrente en las causas que lesionan la pacífica convivencia ciudadana; brindando un tratamiento integral a los problemas de seguridad ciudadana que coadyuve a generar la paz, la protección y bienestar de todos los habitantes del municipio de Santa Cruz de la Sierra
Diseñar, desarrollar y ejecutar los planes, programas, proyectos y acciones de la competencia municipal en Gestión de Riesgos, necesarias para reducir vulnerabilidades, prevenir, atender y recuperar efectos negativos derivados de desastres y/o emergencias para mitigar su impacto, reducir eventualidades y brindar mejor protección a los habitantes del municipio de Santa Cruz de la Sierra.
Planificar, programar, promover y ejecutar planes de mejoramiento continuo en los centros de abastecimiento minorista y servicios, así como controlar y regular el abastecimiento y comercialización de productos que se expenden en los mismos, con la finalidad de garantizar la calidad, procedencia e inocuidad alimentaria para el bienestar de los habitantes del municipio de Santa Cruz de la Sierra.
Fiscalizar que las actividades que realizan uso de espacio en los bienes municipales de dominio público, las actividades de recreación, la realización de eventos especiales y todas las actividades de expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas dentro del municipio de Santa Cruz de la Sierra; cuenten con la autorización correspondiente, en cumplimiento a la normativa legal vigente.

#	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	20.5.1	ACP-2027-012	Gestionar el 100% del servicio de las solicitudes de trámites interno y externos ingresados (oficios externos e internos), con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, gestión 2027	Tasa de servicio de solicitudes de trámites internos y externos ingresados TSSTIEI	TSSTIEI= Tasa de servicio de las solicitudes de trámites internos y externos ingresados/ Tasa de servicio de las solicitudes de trámites internos y externos derivados	1. Recepción de solicitudes internas, externas y/o denuncias 2. Registro y codificación en forma cronológica 3. Derivación y atención de las solicitudes y/o denuncias 4. Escaneado y archivo de toda la documentación	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento

SC7000

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

2	ACPE -2027-002	20.5.1	ACP-2027-071	Mantener al 100% de las solicitudes de apoyo en acciones preventivas de seguridad ciudadana a través del control permanente de la Guardia Municipal en los espacios públicos ingresadas, con oportunidad en el municipio de Santa Cruz de la Sierra de la Gestión 2027.	Tasa de solicitudes de apoyo (T.S.A.)	T.S.A.= Solicitudes de apoyo atendidas/Solicitudes de apoyo ingresadas	1. Recepción y respuestas a solicitudes para apoyo en operativos, actividades culturales y otros eventos 2. Archivo de toda la documentación.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento/ Dpto. de la Guardia Municipal
3	ACPE -2027-003	20.5.1	ACP-2027-071	Mantener el 100% las solicitudes de apoyo en los operativos de las unidades funcionales dependientes del GAMSC, cumpliendo con las normas y disposiciones legales vigentes con oportunidad en el municipio de Santa Cruz de la Sierra en la Gestión 2027	Tasa de solicitudes de apoyo (T.S.A.)	T.S.A.= Número de solicitudes de apoyo atendidas/ Número de solicitudes de apoyo ingresadas	1. Recepción y respuestas a solicitudes para apoyo en operativos, actividades culturales y otros eventos 2. Archivo de toda la documentación.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento/ Dpto. de la Guardia Municipal

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

4	ACPE-2027-004	20.5.1	ACP-2027-071	Mantener al 100% las solicitudes de apoyo para actividades como eventos cívicos, culturales, deportivos, religiosos y otros con oportunidad en el municipio de Santa Cruz de la Sierra para la gestión 2027	Tasa de atención a solicitudes (T.A.S.)	T.A.S.= Número de solicitudes de apoyo atendidas/ Número de solicitudes de apoyo ingresadas	1. Recepción y respuestas a solicitudes para apoyo en operativos, actividades culturales y otros eventos 2. Archivo de toda la documentación.	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento/ Dpto. de la Guardia Municipal

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
CHOQUE ZUBIA GABRIELA	Lic. Gabriela Choque Zubia PROFESIONAL ADMINISTRATIVO GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Abg. Paulo Cesar Viruez Aramayo	Secretario Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento a.i.	Abg. Paulo Cesar Viruez Aramayo SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO a.i. GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE S.C.

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 SEGURIDAD CIUDADANA Y ABSTECIMIENTO	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO	**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	330 0000 006	DEPARTAMENTO DE LA GUARDIA MUNICIPAL	ACPE-2027-002	Adquirir 670 calzados de seguridad (botas tipo militar) para el personal operativo para el personal del Departamento de la Guardia Municipal con oportunidad Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, gestión 2027.	Nuevo													201.000,00
2	330 0000 006	DEPARTAMENTO DE LA GUARDIA MUNICIPAL	ACPE-2027-001	Adquisición de (1) un lote de equipo de protección personal (casco de seguridad) con oportunidad para el Departamento de la Guardia Municipal gestión 2027.	Nuevo													62.321,36
3	330 0000 006	DEPARTAMENTO DE LA GUARDIA MUNICIPAL	ACPE-2027-002	Adquirir un lote de papel, útiles de escritorio y oficina con oportunidad en el Departamento de la Guardia Municipal, gestión 2027.	Nuevo													40.000,00
4	330 0000 006	DEPARTAMENTO DE LA GUARDIA MUNICIPAL	ACPE-2027-002	Contratar 505 funcionarios eventual con oportunidad en la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento, gestión 2027.	Nuevo													29.176.891,86
5	330 0000 006	DEPARTAMENTO DE LA GUARDIA MUNICIPAL	ACPE-2027-001	Adquisición de (1) un lote de equipo de protección personal (pechera, hombrera, antebrazos y rodilleras) con oportunidad para el Departamento de la Guardia Municipal gestión 2027.	Nuevo													722.850,00
6	330 0000 006	DEPARTAMENTO DE LA GUARDIA MUNICIPAL	ACPE-2027-001	Cancelar el pago en efectivo de alimentación para el personal operativo para el fortalecimiento del Departamento de la Guardia Municipal con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, gestión 2027.	Nuevo													2.779.008,78
7	330 0000 007	ESCUELA DE LA GUARDIA MUNICIPAL	ACPE-2027-002	Adquirir un lote de papel. útiles de escritorio y oficina con oportunidad en la Escuela de la Guardia Municipal en la gestión 2027.	Nuevo													4.000,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

8	340 0000 210	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL - PERSONAL EVENTUAL	ACPE-2027-001	Adquisición de un lote de papel útiles de escritorio y oficina con oportunidad en el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, gestión 2027.	Nuevo													28.795,00
9	340 0000 210	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL - PERSONAL EVENTUAL	ACPE-2027-001	Contratación de 11 funcionarios eventual para el programa de fortalecimiento institucional, de la Secretaria de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, gestión 2027.	Nuevo													734.363,00
																TOTAL		33.751.230,00

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
CHOQUE ZUBIA GABRIELA	Lic. Gabriela Choque Zubia PROFESIONAL ADMINISTRATIVO GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Abg. Paulo Cesar Viruez Aramayo	Secretario Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento ai.	Abg. Paulo Cesar Viruez Aramayo SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO a.i. GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

603000

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 SEGURIDAD CIUDADANA Y ABSTECIMIENTO	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	009 0000 039 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO	**PRESUPUESTO :**	20.000,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, ACPE-2027-002, ACPE-2027-003, 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**																			
1	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes al interior del Pais para asistir a reuniones y/o invitaciones	8	Unidad	1,375.00	Pasajes al interior del pais													11.000,00
2	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País.	CAMBIAR SU JUSTIFICACION	5	Unidad	350.00	viáticos													1.750,00
#	**30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS**																			
1	32100	Papel	CAMBIAR SU JUSTIFICACION	62	Unidad	75.00	Papel bond tamaño oficio gramaje 75grs. color blanco paquete de 500 hojas													4.650,00
2	32100	Papel	CAMBIAR SU JUSTIFICACION	50	Unidad	52.00	Papel bond tamaño carta gramaje 75grs. color blanco paquete de 500 hojas													2.600,00
#	**40000 - ACTIVOS REALES**																			
#	**50000 - ACTIVOS FINANCIEROS**																			
#	**60000 - SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS**																			
#	**70000 - TRANSFERENCIAS**																			

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	20.000,00

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
CHOQUE ZUBIA GABRIELA	Lic. Gabriela Choque Zubia PROFESIONAL ADMINISTRATIVO GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Abg. Paulo Cesar Viruez Aramayo	Secretario Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento ai.	Viruez Aramayo SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO a.i. GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

Gobierno Autónomo Municipal de SANTA CRUZ DE LA SIERRA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

SECRETARÍA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INTEGRAL

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA (CORTO PLAZO)

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABSTECIMIENTO	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE CENTROS DE ABASTECIMIENTO MINORISTA Y SERVICIOS	**FECHA DE CORTE :**	

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

La Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios tiene como objetivo "Formular y ejecutar políticas, estrategias y normas para la administración y funcionamiento de los centros de abastecimiento minorista y servicios; controlando el abastecimiento y comercialización de productos, con la finalidad de garantizar la calidad e inocuidad alimentaria, estableciendo sistemas de protección al consumidor, atendiendo oportunamente quejas y reclamos de ciudadanos, brindando un eficiente servicio con calidad y calidez para el bienestar de los habitantes del Municipio 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	35.1. 3	ACP- 2027- 065	Realizar 1200 inspecciones de inocuidad y conservación de los alimentos, con oportunidad, en los centros de abastecimiento minoristas del Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027	Número de Inspecciones de inocuidad y conservación de los alimentos realizados		1) Inspecciones y controles sobre inocuidad alimentaria; 2) Emisión de informes.	1200	1200	83	194	350	450	550	650	750	850	950	105 0	1100	120 0	Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios / Departamento de Inocuidad Alimentaria e Higiene

27/08/2026

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

2	ACPE-2027-002	35.1.3	ACP-2027-065	Realizar 100 capacitaciones sobre inocuidad alimentaria, buenas prácticas, conservación y manipulación de alimentos, gestión de residuos sólidos a los comerciantes, con criterio y oportunidad, en los centros de abastecimiento minoristas del Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027	Numero de capacitaciones realizadas		1) Emisión de la convocatoria para la capacitación, 2) Control de asistencia, 3) Informe de la capacitación.	100	100	8	9	28	36	44	52	60	68	76	84	92	100	Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios / Departamento de Inocuidad Alimentaria e Higiene
3	ACPE-2027-003	35.1.3	ACP-2027-065	Realizar 200 supervisiones de limpieza, lavado y fumigado, con calidad y oportunidad, en los centros de abastecimiento minoristas del Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Número de supervisiones de limpieza, lavado y fumigado realizados		1) Recepción de la solicitud, 2) Análisis, coordinación y ejecución del requerimiento, 3) Elaboración del informe.	200	200	7	12	40	80	100	1120	130	140	150	180	190	200	Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios / Departamento de Inocuidad Alimentaria e Higiene.
4	ACPE-2027-004	35.1.3	ACP-2027-065	Realizar 200 desratizados, con calidad y oportunidad, en los centros de abastecimiento minoristas del Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Número de desratizados realizados		1) Coordinar y programar de acuerdo a la solicitud de lavado. 2) Elaborar el informe	200	200	3	7	35	45	60	75	85	95	120	140	160	200	Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios / Departamento de Inocuidad Alimentaria e Higiene

0213

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

5	ACPE-2027-005	35.1.3	ACP-2027-065	Realizar 2300 controles de exhibición de lista de precios ofertados, balanzas y básculas, con calidad y oportunidad, en los centros de abastecimiento minoristas del Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Número de Controles de exhibición de lista precios ofertados, balanzas y básculas realizados		1) Controles rutinarios; 2) Elaboración de informes.	2300	2300	320	661	800	950	1100	1250	1400	1600	1800	200	2150	2300	Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios
6	ACPE-2027-009	35.1.1	ACP-2027-066	Elaborar el 100% de los diagnósticos solicitados sobre el estado de los centros de abastecimiento minoristas municipales, con calidad y oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Tasa de servicio de diagnósticos sobre el estado de los centros de abastimiento minorista municipales= TSDECAMM	TSDECAMM = Número de diagnósticos sobre el estado de los centros de abastecimiento minorista municipales Realizados/ Número de diagnósticos sobre el estado de los centros de abastecimiento minorista municipales solicitado.	1) Recepción de la solicitud, 2) Análisis, coordinación y ejecución del requerimiento, 3) Emisión de los informes	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios/Departamento de Mantenimiento, Infraestructura y Planificación

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

7	ACPE-2027-011	35.1.1	ACP-2027-066	Elaborar el 100% de los informes técnicos para la autorización de funcionamiento, cambio de rubro, refacción, mejoras y mantenimiento de los puestos de venta en los centros de abastecimiento minoristas municipales, con calidad y oportunidad, en la Dirección de Centros de Abastecimiento Minoristas y Servicios, en la gestión 2027.	Tasa de servicio de informes técnicos para la autorización de funcionamiento, cambio de rubro, refacción, mejoras y mantenimiento de los puestos en los centros de abastecimiento minorista = TSITAFCRRMMCAM	TSITAFCRRMMCAM = Número de informes técnicos para la autorización de funcionamiento, cambio de rubro, refacción, mejoras y mantenimiento de los puestos en los Centros de Abastecimiento Minorista realizados/ Número de informes técnicos para la autorización de funcionamiento, cambio de rubro, refacción, mejoras y mantenimiento de los puestos en los Centros de Abastecimiento Minorista requeridos.	1) Recepción de la solicitud, 2) Análisis, coordinación y ejecución del requerimiento, 3) Emisión de informes.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios/Departamento de Mantenimiento, Infraestructura y Planificación

415

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

8	ACPE -2027-012	35.1.1	ACP-2027-066	Elaborar el 100% de los informes técnicos para la colocación de medidores de servicios básicos dentro de los centros de abastecimiento minorista municipales, con calidad y oportunidad, en la Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios en la gestión 2027	Tasa de servicios de informes técnicos para la colocación de medidores de servicios básicos = TSITCMSB	TSITCMSB = Número de informes técnicos para la colocación de medidores de servicios básicos realizados/ Número de informes técnicos para la colocación de medidores de servicios básicos requeridos.	1) Recepción de solicitud 2) Análisis, coordinación y ejecución del requerimiento, 3) Emisión o negación de la autorización	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios/Departamento de Mantenimiento, Infraestructura y Planificación
9	ACPE -2027-015	35.1.3	ACP-2027-065	Realizar 800 tomas de muestras y análisis en alimentos y bebidas, con calidad y oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027.	Número de toma de muestras y análisis en alimentos y bebidas realizadas		1) Inspecciones y controles para la toma de muestras; 2) Emisión de informe con los resultados.	800	800	13	64	204	230	350	480	550	600	650	700	750	800	Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios/Departamento de Inocuidad Alimentaria e Higiene/Área de Laboratorio Bromatológico

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

10	ACPE-2027-016	35.1.1	ACP-2027-066	Atender el 100% de las solicitudes de certificación del puesto de venta de hoja de coca natural al detalle, con calidad y oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027	Tasa de servicio de certificación del puesto de venta de hoja de coca natural al detalle = TSCPVHCND	TSCPVHCND = Número de certificación del puesto de venta de hoja de coca natural al detalle atendidas / Número de certificación del puesto de venta de hoja de coca natural al detalle solicitadas.	1) Recepción de la solicitud, 2) Análisis, coordinación y ejecución del requerimiento, 3) Emisión de informes.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios/Departamento de Defensa al Consumidor, Control de Productos y Servicios/Área de Fiscalización y Control de Hoja de Coca al Detalle
11	ACPE-2027-017	35.1.3	ACP-2027-065	Realizar 1500 controles de inocuidad alimentaria, buenas prácticas, conservación y manipulación de los alimentos, productos y servicios a las diferentes actividades económicas, con oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027	Número de controles de inocuidad alimentaria, buenas prácticas, conservación y manipulación de los alimentos, productos y servicios a las diferentes actividades económicas realizadas		1) Inspecciones rutinarias a las actividades económicas, 2) Elaboración del informe.	1500	1500	125	250	375	500	625	750	875	1000	1125	1250	1375	1500	Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios/Departamento de Defensa al Consumidor, Control de Productos y Servicios

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

12	ACPE-2027-018	35.1.2	ACP-2027-061	Atender el 100% de las denuncias por la mala prestación de servicios públicos y privados, con calidad y oportunidad, en la Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios, en la gestión 2027.	Tasa de servicio de atención de denuncias por la mala prestación de servicios públicos y privados = TSADMPSPP	TSADMPSPP = Número de denuncias por la mala prestación de servicios públicos y privados atendidos/Número de denuncias por la mala prestación de servicios públicos y privados solicitados.	1) Tomar conocimiento de la denuncia, 2) Coordinar y ejecutar el requerimiento, 3) Informe de la Actuación	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios/Departamento de Defensa al Consumidor, Control de Productos y Servicios.
13	ACPE-2027-020	35.1.1	ACP-2027-066	Realizar 48 monitoreos continuos de fiscalización, control a comerciantes de venta de hoja de coca, con calidad y oportunidad, en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la gestión 2027	Número de monitoreos realizados		1) Inspecciones rutinarias a los puestos de venta de hoja de coca, 2) Elaboración del informe	48	48	4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44	48	Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios/Departamento de Defensa al Consumidor, Control de Productos y Servicios

OBSERVACIONES :

Sin observaciones

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

ELABORADO POR:

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

NOMBRE	SELLO	FIRMA
SISA CACERES ALBARO	Ing. Albaro Sisa Caceres JEFE AREA ADMINISTRATIVA Y LEGAL Dir. de Centros de Abast. Minorista y Servicios - SMSCA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Guillermo Capobianco Cruz	DIRECTOR DE CENTROS DE ABASTECIMIENTO MINORISTA Y SERVICIOS	Lic. Guillermo Capobianco Cruz DIRECTOR DE CENTROS DE ABASTECIMIENTO MINORISTA Y SERVICIOS S.M.S.C.A. GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

617000.

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 SEGURIDAD CIUDADANA Y ABSTECIMIENTO	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE CENTROS DE ABASTECIMIENTO MINORISTA Y SERVICIOS	**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	280 0000 027	DIAGNOSTICO, MEJORA Y FUNCIONALIZACION DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MINORISTA	ACPE-2027-001	Adquisición de (1) Un lote de llantas para los vehículos utilizados en las diferentes actividades de inspección de la Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios, durante la gestión 2027	Nuevo													20.000,00
2	280 0000 027	DIAGNOSTICO, MEJORA Y FUNCIONALIZACION DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MINORISTA	ACPE-2027-011	Adquisición de (1) Un lote de baterías para vehículos de la Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios, durante la gestión 2027.	Nuevo													9.000,00
3	280 0000 028	FORTALECIMIENTO A LA FISCALIZACION Y CONTROL DE GESTION EN LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MINORISTA	ACPE-2027-017	Adquisición de (1) Un lote de llantas para los vehículos utilizados en los diferentes operativos, con oportunidad, en la Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios, durante la gestión 2027	Nuevo													20.000,00
4	280 0000 028	FORTALECIMIENTO A LA FISCALIZACION Y CONTROL DE GESTION EN LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MINORISTA	ACPE-2027-017	Adquisición de (1) un lote de formularios de inspección para trabajos operativos de la Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios, durante la gestión 2027.	Nuevo													20.000,00
5	280 0000 028	FORTALECIMIENTO A LA FISCALIZACION Y CONTROL DE GESTION EN LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MINORISTA	ACPE-2027-017	Adquisición de 7200 litros de gasolina para los vehículos de la Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios, durante la gestión 2027.	Nuevo													50.112,00
6	280 0000 029	PROGRAMA MERCADO SALUDABLE Y PRODUCTIVO	ACPE-2027-001	Adquisición de 2400 litros de gasolina para los vehículos que realizan operativos con el Departamento de Inocuidad alimentaria e Higiene de la Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios, durante la gestión 2027.	Nuevo													16.704,00

027000420

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

7	280 0000 029	PROGRAMA MERCADO SALUDABLE Y PRODUCTIVO	ACPE-2027-001	Adquisición de Un (1) lote de reactivos químicos para el Laboratorio Bromatológico Municipal con oportunidad en la Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios en la gestión 2027	Nuevo													7.000,00
8	280 0000 029	PROGRAMA MERCADO SALUDABLE Y PRODUCTIVO	ACPE-2027-001	Adquisición de Un (1) Lote de Gorros, Barbijos y Guantes para el personal operativo de la Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios durante la gestión 2027	Nuevo													17.510,00
9	280 0000 029	PROGRAMA MERCADO SALUDABLE Y PRODUCTIVO	ACPE-2027-002	Adquisición de un proyector para las capacitaciones realizadas por el Departamento de Inocuidad Alimentaria e Higiene de la Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios durante la gestión 2027	Nuevo													8.000,00
10	280 0000 029	PROGRAMA MERCADO SALUDABLE Y PRODUCTIVO	ACPE-2027-001	Adquisición de Un (1) Lote de Material de Limpieza para el Laboratorio Bromatológico Municipal con oportunidad en la Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios durante la gestión 2027	Nuevo													8.000,00
11	280 0000 029	PROGRAMA MERCADO SALUDABLE Y PRODUCTIVO	ACPE-2027-001	Adquisición de un (1) Lote de formularios de inspección para las actividades operativas del Departamento de Inocuidad Alimentaria e Higiene de la Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios durante la gestión 2027.	Nuevo													20.000,00
12	340 0000 105	FORTALECIMIENTO A LA DIRECCIÓN DE CENTROS DE ABASTECIMIENTO MINORISTAS Y SERVICIOS	ACPE-2027-001	Contratación de 21 funcionarios eventuales como personal de apoyo en los Centros de Abastecimiento Minorista, en la Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios, durante la gestión 2027.	Nuevo													1.271.282,00
13	340 0000 105	FORTALECIMIENTO A LA DIRECCIÓN DE CENTROS DE ABASTECIMIENTO MINORISTAS Y SERVICIOS	ACPE-2027-001	Adquisición de 12000 litros de gasolina para los vehículos de la Dirección de Centros de Abastecimiento Minorista y Servicios, durante la gestión 2027.	Nuevo													83.520,00
																TOTAL		1.551.128,00

Ejecución

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

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
SISA CACERES ALBARO	Ing. [illegible] Caceres JEFE AREA ADMINISTRATIVA Y LEGAL Dir. de Centros de Abast. Minorista y Servicios - SMSCA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Guillermo Capobianco Cruz	DIRECTOR DE CENTROS DE ABASTECIMIENTO MINORISTA Y SERVICIOS	Lic. Guillermo Capobianco Cruz DIRECTOR DE CENTROS DE ABASTECIMIENTO MINORISTA Y SERVICIOS S.M.S.C.A. GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

22400

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 SEGURIDAD CIUDADANA Y ABSTECIMIENTO	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE CENTROS DE ABASTECIMIENTO MINORISTA Y SERVICIOS	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	009 0000 030 - DIRECCIÓN DE CENTROS DE ABASTECIMIENTO MINORISTAS Y SERVICIOS	**PRESUPUESTO :**	73.140,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, ACPE-2027-002, ACPE-2027-003, ACPE-2027-004, ACPE-2027-005, ACPE-2027-009, ACPE-2027-011, ACPE-2027-012, ACPE-2027-015, ACPE-2027-016, ACPE-2027-017, ACPE-2027-018		

	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	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	120	Paquete	53.00	Papel bond t/Oficio color blanco		■	■	■	■	■							6.360,00
2	32100	Papel	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	120	paquete	49.00	Papel bond t/carta color blanco		■	■	■	■	■							5.880,00
3	32200	Productos de Artes Gráficas	Material necesario para el desarrollo de las actividades del personal operativo	400	Block	50.00	Formulario tipo block				■	■	■							20.000,00
4	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	2	Unidad	1,933.00	Tóner HP 26 A			■			■							3.866,00
5	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	15	Unidad	7.00	Post-It genérico color neón			■										105,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

6	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	5	Unidad	8.00	Bolígrafo durable color azúl			■												40,00
7	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	2	Unidad	8.00	Tinta para tampo 30 ml		■													16,00
8	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	20	Caja	7.50	Grapas número 24/6		■		■											150,00
9	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	11	Unidad	3.00	Borrador miga grande			■												33,00
10	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	19	Unidad	1,200.00	Tóner HP 83 A			■		■		■								22.800,00
11	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	3	Unidad	108.00	Tinta Epson 664; Color Cyan		■		■		■									324,00
12	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	2	Unidad	13.00	Tampo para sellos azul/rojo		■													26,00
13	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	6	Caja	10.00	Clip mediano para papeles 50 mm			■			■									60,00
14	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	12	Unidad	2.00	Lápiz color negro		■													24,00
15	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	4	Unidad	12.00	Tijera 7"		■			■										48,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

16	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	10	Unidad	2.00	Bolígrafo color rojo 0.34															20,00
17	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	3	Unidad	108.00	Tinta Epson 664; Color Negro															324,00
18	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	4	Unidad	13.00	Cinta de embalaje															52,00
19	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	5	Unidad	9.00	Marcador de pizarra															45,00
20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	50	Unidad	2.00	Bolígrafo color azul 0.34															100,00
21	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	3	Unidad	108.00	Tinta Epson 664; color amarillo															324,00
22	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	2	Unidad	1,107.00	Tóner Canon GPR - 54															2.214,00
23	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	CAMBIAR SU JUSTIFICACION	35	Unidad	30.00	Archivador de palanca tamaño oficio															1.050,00
24	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	4	Unidad	5.00	Reglas plásticas 30 cms															20,00
25	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	4	CAJA	12.00	Nepaco Metálico															48,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

26	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	6	Caja	5.00	Clips chico para papeles 32 mm.															30,00
27	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	10	Unidad	2.00	Bolígrafo negro punta gruesa															20,00
28	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	2	Unidad	48.00	Tinta para sello color azúl															96,00
29	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	8	Unidad	4.50	Marcador permanente															36,00
30	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	4	Paquete	7.00	Papel multicolor															28,00
31	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	1	Unidad	1,451.00	Tóner HP 05 A															1.451,00
32	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	2	Unidad	25.00	Cuaderno espiral t/oficio 100 hojas															50,00
33	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	100	Unidad	1.10	Folder amarillo tamaño carta															110,00
34	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	4	Unidad	8.00	Sacagrapas															32,00
35	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	2	Unidad	8.00	Tinta para tampo color rojo - marca: Milcar															16,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

36	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	1	Unidad	1,733.00	Tóner HP 80 A															1.733,00
37	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	2	Unidad	9.00	Corrector en lápiz															18,00
38	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	6	Unidad	11.00	Corrector en cinta															66,00
39	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	2	Unidad	13.00	Tampo para sello color rojo - marca: Milcar															26,00
40	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	10	Unidad	6.00	Resaltador punta cuadrada															60,00
41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	2	Unidad	933.00	Tóner Canon GPR - 35															1.866,00
42	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	2	Unidad	5.00	Marcador para CD															10,00
43	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	3	Unidad	108.00	Tinta Epson 664; Color Magneta															324,00
44	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	2	Bolsa	18.00	Ligas-marca alliance 1/4 LB No. 33															36,00
45	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	100	Unidad	1.40	Folder amarillo tamaño oficio															140,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

46	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	30	Pieza	5.00	Post-It color surtido tipo flecha			■												150,00
47	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	3	Unidad	907.00	Tóner Konica Minolta TN 323		■		■		■									2.721,00
48	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	2	Unidad	18.00	Carpicola 200 cms.			■												36,00
49	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	2	Unidad	22.00	Cuaderno espiral t/carta 100 hojas		■													44,00
50	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	2	Unidad	12.00	Pita de amarre		■													24,00
51	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	4	Unidad	17.00	Pegamento en barra 21 gr.		■													68,00
52	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Material necesario para las actividades administrativas de la Dirección	10	Unidad	2.00	Bolígrafo color rojo 0.34		■		■		■									20,00
#	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	73.140,00

■ Ejecución

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

ELABORADO POR:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
SISA CACERES ALBARO	Ing. Albaro Sisa Caceres JEFE AREA ADMINISTRATIVA Y LEGAL Dir. de Centros de Abast. Minorista y Servicios - SMSCA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Guillermo Capobianco Cruz	DIRECTOR DE CENTROS DE ABASTECIMIENTO MINORISTA Y SERVICIOS	

Lic. Guillermo Capobianco Cruz
DIRECTOR DE CENTROS DE ABASTECIMIENTO MINORISTA Y SERVICIOS
S.M.S.C.A.
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

670090

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 SEGURIDAD CIUDADANA Y ABSTECIMIENTO	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION LEGAL Y ADMINISTRATIVA	**FECHA DE CORTE :**	

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

Asesorar en la gestión Legal y Administrativa a todas las unidades Organizacionales dependientes de la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento, verificando el cumplimiento de la normativa y el procedimiento Administrativo vigentes, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de gestión, en el marco de sus competencias.

#	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	20.5.1	ACP-2027-012	Mantener el 100% de Asesoramiento legal en aplicación a las leyes, Decretos, Reglamentos, Resoluciones y Normativa vigente con oportunidad en la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento para la gestión 2027.	Tasa de asesoramiento legal= TAL	TAL= Asesoramiento legal ejecutado/ asesoramiento legal solicitado	Requerimientos legales de la SMSCA	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Departamento legal- Dirección Legal y Administrativo
2	ACPE -2027-005	20.5.1	ACP-2027-012	Mantener el 100% la ejecución de las actividades Administrativas en el marco de la normativa vigente dentro de las competencias de la Unidad con oportunidad en la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento para la gestión 2027	tasa de servicio de ejecución de actividades administrativas= TSEAA	TSEAA= cantidad de actividades administrativas ejecutadas/ cantidad de actividades administrativas requerida	Actividades Administrativas de la SMSCA	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Departamento Administrativo - Direccion Legal y Administrativo

000730

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

3	ACPE -2027-006	20.5.1	ACP-2027-012	Atender el 100% de las solicitudes de actividades requeridas con la Banda de Música Municipal como ser: eventos cívicos, religiosos, culturales, deportivos y otros con oportunidad en los 15 Distritos Municipales de Santa Cruz en la gestión 2026	Tasa de solicitudes realizadas = T.S.R.	T.S.R.= solicitudes ingresadas/ solicitudes atendidas	Requerimientos solicitados	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Banda de Musica Municipal-Dirección Legal y Administrativa
4	ACPE -2027-007	20.5.3	ACP-2027-015	Realizar 100 actividades de prevención en seguridad ciudadana(Talleres, Capacitaciones, Ferias y Campañas), con oportunidad en los Distritos Municipales de Santa Cruz de la Sierra, para la gestión 2027.	Numero de actividades		Realizar actividades de prevención	0	100%	0	5	15	28	34	41	45	59	73	87	99	100	Departamento de Aplicacion y Desarrollo de la Ley de Seguridad Ciudadana-Direccion Legal y Administrativa

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

5	ACPE -2027-008	20.5.3	ACP-2027-015	Atender el 100% de los servicios de mantenimiento de las cámaras, equipos de videovigilancia y alarmas vecinales que se encuentran instaladas con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra para la gestión 2027.	Tasa de servicios de mantenimiento de las cámaras, equipos de videovigilancia y alarmas vecinales = (T.S.M.C.E.V.V.A.V.)	(T.S.M.C.E.V.V.A.V.)= Tasa de servicios de mantenimiento de las cámaras, equipos de videovigilancia y alarmas vecinales atendidos / Tasa de servicios de mantenimiento de las cámaras, equipos de videovigilancia y alarmas vecinales solicitados.	Servicios de mantenimiento	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Departamento de Aplicación y Desarrollo de la Ley de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento.
6	ACPE -2027-009	20.5.3	ACP-2027-015	Realizar el 100% del proceso de pago de los Servicios Básicos (agua, energia electrica e internet)de los Puestos Policiales, EPIs, de manera oportuna en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra para gestión 2027	Tasa de proceso de pago de los servicios básicos = (T.P.P.S.B.)	(T.P.P.S.B.) = Tasa de proceso de pago de los servicios básicos atendidos / Tasa de proceso de pago de los servicios básicos solicitados	Pago de Servicios Básicos	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Departamento de Aplicación y Desarrollo de la Ley de Seguridad Ciudadana-Dirección Legal y Administrativa

002432

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

7	ACPE-2027-010	20.5.3	ACP-2027-015	Atender el 100% de los requerimientos de la policía de acuerdo a las competencias estipuladas en la Ley 264 del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra para la Gestión 2027.	Tasa de realización de procesos de compra, contrato de transferencia y convenios de los requerimientos de la Policía Boliviana = (T.R.P.C.C.T.C.R.P.B.)	TRPCCTCRPB = Número de procesos de compra, contrato de transferencia y convenios atendidos / Número de procesos de compra, contrato de transferencia y convenios solicitados.	Procesos de Compra, contrato de transferencia y convenios Policía Boliviana	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Departamento de Aplicacion y Desarrollo de la Ley de Seguridad Ciudadana-Dirección Legal y Administrativa
8	ACPE-2027-012	20.5.1	ACP-2027-012	Realizar la conformación de 8 brigadas de seguridad ciudadana (vecinal y escolar) con oportunidad en el municipio Santa Cruz de la Sierra en la Gestión 2027.	Numero de brigadas		conformar brigadas	0	8			1	2	3	4	5	6	7	8			Departamento de Aplicación y Desarrollo de la Ley de Seguridad Ciudadana

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
MARTINEZ MENDEZ MARIA YNES	Lic. María Ynes Martínez Méndez JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Alumbrado - G.A.M.S.C.	

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Grover Prospero Garvizu Moscoso	DIRECTOR LEGAL Y ADMINISTRATIVO	

Lic. Grover Prospero Garvizu Moscoso
DIRECTOR LEGAL Y ADMINISTRATIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO
GAMSC

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 SEGURIDAD CIUDADANA Y ABSTECIMIENTO	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION LEGAL Y ADMINISTRATIVA	**FECHA DE CORTE :**	

#	CAT. PROG.	DESCRIPCIÓN DE CAT. PROG.	COD. ACPE	REQUERIMIENTOS	ETAPA	CRONOGRAMA / MESES												MONTO [BS.]
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	330 0000 001	PROG. DE CONCIENTIZACION DE SEGURIDAD CIUDADANA EN LOS DISTRITOS MUNICIPALES	ACPE-2027-007	Contratar 2 funcionarios eventuales para fortalecer al Dpto. de Aplicación y Desarrollo de la Ley de Seguridad Ciudadana, con oportunidad en la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento durante la gestión 2027.	Continuidad													133.521,00
2	330 0000 004	PROGRAMA DE SEGURIDAD CIUDADANA	ACPE-2027-002	Solicitar la dotación de un lote de papel de escritorio para fortalecer al Dpto. de Aplicación y Desarrollo de la Ley de Seguridad Ciudadana, con oportunidad en la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento durante la gestión 2027.	Continuidad													5.000,00
3	330 0000 004	PROGRAMA DE SEGURIDAD CIUDADANA	ACPE-2027-002	Solicitar la dotación de un lote de material de escritorio, tinta y toner para fortalecer al Dpto. de Aplicación y Desarrollo de la Ley de Seguridad Ciudadana, con oportunidad en la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento durante la gestión 2027.	Continuidad													5.000,00
4	330 0000 004	PROGRAMA DE SEGURIDAD CIUDADANA	ACPE-2027-002	Contratar 11 funcionarios eventuales para fortalecer al Dpto. de Aplicación y Desarrollo de la Ley de Seguridad Ciudadana, con oportunidad en la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento durante la gestión 2027.	Continuidad													917.167,00
5	330 0000 004 07435	PROGRAMA DE SEGURIDAD CIUDADANA	ACPE-2027-002	Adquirir un lote de equipos de computación, impresoras y fotocopiadoras para fortalecer los programas de seguridad ciudadana, con oportunidad en la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento durante la gestión 2027.	Continuidad													174.892,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

6	330 0000 008	FORTALECIMIENTO AL CENTRO DE MONITOREO	ACPE-2027-002	Adquirir un lote de ropa de trabajo, (6 juegos de ropa de trabajo) para el personal operativo del Centro de Monitoreo, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027.	Continuidad													6.500,00
7	330 0000 008	FORTALECIMIENTO AL CENTRO DE MONITOREO	ACPE-2027-002	Pagar mensualmente los servicios básicos (Agua) del Centro de Monitoreo de Video Vigilancia, Módulos Policiales, Centros Integrales de Seguridad Ciudadana, Estaciones Policiales Integrales y Casas Judiciales, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027.	Continuidad													200.000,00
8	330 0000 008	FORTALECIMIENTO AL CENTRO DE MONITOREO	ACPE-2027-009	Pagar mensualmente el servicio de Telefonía del Centro de Monitoreo de Video Vigilancia, y el Comando Departamental de la Policía, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027.	Nuevo													43.331,00
9	330 0000 008	FORTALECIMIENTO AL CENTRO DE MONITOREO	ACPE-2027-002	Pagar mensualmente los servicios básicos (Luz) del Centro de Monitoreo de Video Vigilancia, Módulos Policiales, Centros Integrales de Seguridad Ciudadana, Estaciones Policiales Integrales y Casas Judiciales, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027.	Continuidad													2.178.000,00
10	330 0000 008	FORTALECIMIENTO AL CENTRO DE MONITOREO	ACPE-2027-009	Pagar mensualmente los servicios de transmisión de datos VPN (INTERNET) del centro de monitoreo de cámaras de video vigilancia pública y Módulos Educativos, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027.	Continuidad													8.284.829,00
11	330 0000 009	FORTALECIMIENTO AL PARQUE AUTOMOTOR DE LA POLICIA	ACPE-2027-010	Dotar de Dotar de combustible y lubricante así como del servicio de mantenimiento de los vehículos, para el transporte de la Policía Boliviana con oportunidad en la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento durante la gestión 2027.	Continuidad													110.000,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

12	330 0000 012	BANDA DE MUSICA MUNICIPAL	ACPE-2027-005	Contratar 10 funcionarios eventuales para fortalecer a la Banda de Música Municipal, con oportunidad en la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento durante la gestión 2027.	Continuidad														475.476,00
13	330 0000 012	BANDA DE MUSICA MUNICIPAL	ACPE-2027-005	Realizar el pago en efectivo de alimentación para el personal operativo para el fortalecimiento de la Banda de Música Municipal con oportunidad en la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento para la gestión 2027	Continuidad														43.932,00
14	330 0000 033	FORTALECIMIENTO A LA POLICIA.	ACPE-2027-002	Adquirir un lote de insumos y equipamiento para el fortalecimiento de la Policía Boliviana, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027.	Continuidad														6.863.907,00
																	TOTAL		19.441.555,00

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
MARTINEZ MENDEZ MARIA YNES	Lic. María Ynes Martínez Méndez JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento - G.A.M.S.C	

APROBADO POR:

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Grover Prospero Garvizu Moscoso	Director Legal y Administrativo	Lic. Grover Prospero Garvizu Moscoso DIRECTOR LEGAL Y ADMINISTRATIVO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO G.A.M.S.C

1000438

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 SEGURIDAD CIUDADANA Y ABSTECIMIENTO	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION LEGAL Y ADMINISTRATIVA	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	009 0000 033 - DIRECCION LEGAL Y ADMINISTRATIVA	**PRESUPUESTO :**	32.500,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-002, ACPE-2027-005, ACPE-2027-006, ACPE-2027-007, ACPE-2027-008, ACPE-2027-009, ACPE-2027-010, ACPE-2027-012		

	Partida Presupuestaria	Descripción	Justificación	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial [BS.]	Requerimiento	CRONOGRAMA / MESES E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	MONTO [BS.]
#	**10000 - SERVICIOS PERSONALES**																			
#	**20000 - SERVICIOS NO PERSONALES**																			
#	**30000 - MATERIALES Y SUMINISTROS**																			
1	32100	Papel	Adquisición de hojas bond para la elaboración de informes y comunicaciones internas del Área Legal y Administrativa	154	paquete	33.00	Papel Bond Tam Carta		■			■			■			■		5.082,00
2	32100	Papel	Adquisición de hojas bond para la elaboración de informes y comunicaciones internas del Área Legal y Administrativa	110	paquete	40.00	Papel Bond Tam. Oficio		■			■			■			■		4.400,00
3	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de toner para la impresión de informes y comunicaciones internas del Área Legal y Administrativa	5	unidad	1,733.00	Toner HP 80A		■			■			■			■		8.665,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

| | | |

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
MARTINEZ MENDEZ MARIA YNES	Lic. María Ynes Martínez Méndez JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento - G.A.M.S.C	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Grover Prospero Garvizu Moscoso	DIRECTOR LEGAL Y ADMINISTRATIVO	Lic. Grover Prospero Garvizu Moscoso DIRECTOR LEGAL Y ADMINISTRATIVO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO G.A.M.S.C

170990

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 SEGURIDAD CIUDADANA Y ABSTECIMIENTO	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE GESTION DE RIESGOS Y EMERGENCIA MUNICIPAL	**FECHA DE CORTE :**	

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

Garantizar la atención integral frente a situaciones adversas y de emergencias provocada por desastres naturales, socio naturales, tecnológicas y antrópicas, en coordinación con unidades interinstitucionales, planificar y ejecutar, acciones de prevención, mitigación, preparación, con el objetivo de proteger la vida, la salud, los bienes y el entorno de la población, en cumplimiento de la Ley N° 602 y competencias municipales.

#	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	37.1.1	ACP-2027-017	Atender al 100% los servicios de atención a Emergencias generadas por diferentes eventos adversos de origen natural o antrópico con oportunidad, en el municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la Gestión 2027.	Tasa de Atención de emergencias =(T.A.E.)	T.A.E.= Número de Emergencias atendidas/Número de Emergencia ingresadas	1) Respuesta inmediata a las emergencias, 2) control y mitigación, 3) Emisión de informes, 4) ficha de incidente	0	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Direccion de Gestion de Riesgos y Emergencia Municipal-Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento
2	ACPE -2027-002	37.1.1	ACP-2027-017	Atender al 100% el Servicio de Análisis de Riesgos con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, durante la Gestión 2027.	Tasa de Servicio de Análisis de riesgo = (T.S.A.R.)	T.S.A.R.=Número de Análisis de Riesgos atendidas/Número de Análisis de riesgos ingresadas	Recepción de Solicitudes; Análisis de Riesgo y emisión de informes	0	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Direccion de Gestión de Riesgos y Emergencia Municipal-Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento

000442

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

3	ACPE-2027-003	37.1.1	ACP-2027-017	Realizar al 100% los servicio de capacitaciones en prevención de riesgos a la población en general con oportunidad, en el municipio de Santa Cruz de la Sierra durante la Gestión 2027.	Tasa de Capacitación en prevención de riesgos = (T.C.P.R.)	T.C.P.R.= Número de Capacitaciones en prevención de riesgos realizadas/ Número de Capacitaciones en prevención de riesgos requeridas	Recepcionar solicitudes de capacitaciones; control de asistencia e informe de capacitación, certificados emitidos	0	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Dirección de Gestión de Riesgos y Emergencia Municipal-Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento

OBSERVACIONES :
ninguna

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

ELABORADO POR:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
ARTEAGA PINTO LORENA	Lic. Lorena Arteaga Pinto PROFESIONAL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Paulo Cesar Suarez López	Director de Gestión de Riesgos y Emergencia Municipal a.i.	Paulo César Suárez Lopez DIRECTOR a.i. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS STRIA. MCPAL. DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO

372/2010

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 SEGURIDAD CIUDADANA Y ABSTECIMIENTO	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE GESTION DE RIESGOS Y EMERGENCIA MUNICIPAL	**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 221	FORTALECIMIENTO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIA MUNICIPAL	ACPE-2027-001	Contratar funcionarios eventuales (Médicos, Paramédicos, Rescatistas, Instructores, Responsables, Personal de Logística y Administrativo) con oportunidad en la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, Gestión 2027.	Nuevo													1.861.657,00
2	340 0000 221	FORTALECIMIENTO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIA MUNICIPAL	ACPE-2027-001	Adquirir 1 (un) lote de papel bond con oportunidad en la Dirección de Gestión de Riesgos y Emergencia Municipal Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento en la Gestión 2027.	Nuevo													3.000,00
3	340 0000 221	FORTALECIMIENTO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIA MUNICIPAL	ACPE-2027-001	Adquirir 1 (un) lote de Combustible, Lubricantes y Derivados con oportunidad en la Dirección de Gestión de Riesgos y Emergencia Municipal de la secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, Gestión 2027.	Nuevo													42.252,00
4	340 0000 221	FORTALECIMIENTO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIA MUNICIPAL	ACPE-2027-001	Adquirir 1 (un) lote de Útiles de Escritorio y Oficina con oportunidad en la Dirección de Gestión de Riesgos y EmergenciaMunicipal secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento en la Gestión 2027.	Nuevo													10.000,00
5	340 0000 221	FORTALECIMIENTO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIA MUNICIPAL	ACPE-2027-001	Adquirir 1 (un) lote de ropa de Trabajo para la Dirección de Gestión de Riesgos y Emergencia Municipal con oportunidad en la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento en la Gestión 2027.	Nuevo													26.711,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

6	340 0000 221	FORTALECIMIENTO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIA MUNICIPAL	ACPE-2027-001	Efectuar el pago en efectivo de la alimentación para el personal eventual operativo de la Dirección de Gestión de Riesgos y Emergencia Municipal con oportunidad en la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra. Gestión 2027.	Nuevo		108.000,00
						TOTAL	2.051.620,00

Ejecución

Contratación

OBSERVACIONES :
ninguna

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

ELABORADO POR:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
ARTEAGA PINTO LORENA	Lic. Lorena Arteaga Pinto PROFESIONAL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Paulo Cesar Suarez López	Director de Gestión de Riesgos y Emergencia Municipal a.i.	Paulo Cesar Suarez Lopez DIRECTOR a.i. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS STRIA. MCPAL. DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABSTECIMIENTO	GESTIÓN :	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION DE GESTION DE RIESGOS Y EMERGENCIA MUNICIPAL	FECHA DE CORTE :	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	-	PRESUPUESTO :	
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																			
#	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 :
ninguna

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

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

ELABORADO POR:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
ARTEAGA PINTO LORENA	Lic. Lorena Arteaga Pinto PROFESIONAL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Paulo Cesar Suarez López	Director de Gestión de Riesgos y Emergencia Municipal a.i.	Paulo César Suárez Lopez DIRECTOR a.i. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS

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

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABSTECIMIENTO	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION OPERATIVA DE CONTROL DE ACTIVIDADES ECONOMICAS	**FECHA DE CORTE :**	

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

Planificar y ejecutar las acciones necesarias para lograr que el espacio de bienes municipales de dominio público estén expendios para el libre tránsito y circulación peatonal, garantizando la recuperación y conservación de los espacios de bienes municipales de dominio público y el reordenamiento de los mercados; así mismo, fiscalizar las actividades de expendio y consumo de bebidas alcohólicas, recreaciones y eventos especiales, garantizando que cumplan la normas y reglamentos vigentes y que todos ellos cuenten con la debida autorizado 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	20.5.1	ACP-2027-068	Mantener al 100% la atención a las solicitudes de transporte de personal, bienes materiales y documentación para apoyar las distintas actividades con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, gestión 2027.	Tasa de Solicitudes de Transporte = (T.S.T.)	T.S.D.T.= Total de requerimientos de solicitudes de transporte de personal, bienes y documentación atendidos/Total de requerimientos de solicitudes de transporte de personal, bienes y documentación solicitados.	1) Recepción de solicitudes de transporte personal y documentación. 2)Análisis y coordinación para la ejecución del requerimiento. 3)Elaboración de Informe.	100%I	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Departamento de Apoyo Logístico y Radio Comunicaciones - Dirección Operativa de Control de Actividades Económicas/ Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

2	ACPE-2027-002	20.5.1	ACP-2027-058	Mantener al 100% la atención de solicitudes de soporte técnico, mantenimiento y redes de computadoras con oportunidad en la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento, gestión 2027.	Tasa de Solicitudes de soporte técnico y mantenimiento = (T.S.S.T.M.)	T.S.S.T.M.= Total de requerimientos de solicitudes de mantenimientos y redes de computadora atendidos/Total de requerimiento de solicitudes de mantenimientos y redes de computadora solicitados.	1)Recepción de solicitudes de soporte técnico. 2)Análisis y coordinación para la ejecución del requerimiento. 3)Elaboración de Informe. 4)Análisis y coordinación para la ejecución del requerimiento. 5)Elaboración de Informe	100%I	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Departamento de Apoyo Logístico y Radio Comunicaciones - Dirección Operativa de Control de Actividades Económicas/ Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento.
3	ACPE-2027-003	20.5.1	ACP-2027-068	Atender el 100% de denuncias de actividades económicas de Eventos Especiales, Expendió yConsumo de Bebidas Alcohólicas con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, Gestión 2027.	Tasa de atención por denuncias de actividades económicas y consumo de bebidas alcohólicas= TSADAECBA	Tasa de atención por denuncias de actividades económicas y consumo de bebidas alcohólicas = TSADAECBA	1) Tomar conocimiento de la denuncia 2) Coordinación y ejecución del requerimiento 3) Informe de actuación	100%I	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Departamento de Fiscalización de Eventos Especiales, Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas - Dirección Operativa de Control de Actividades Económicas /Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

4	ACPE-2027-004	20.5.1	ACP-2027-068	Fiscalizar el 100 % de actividades económicas que cumplan la normativa de Eventos Especiales,Expendido y Consumo de Bebidas Alcohólica, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra gestión 2027.	Tasa de servicio de Actividades Económicas de Expendio y consumo de bebidas Alcohólicas = TSAEECBA	TSAEECBA = Numero de actividades económicas de eventos especiales, expendio y consumo de bebidas alcohólicas atendidas/ Numero de actividades económicas de eventos especiales, expendio y consumo de bebidas Alcohólicas por atender	1) Fiscalizar 2) Revisar 3)Controlar	100%l	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Departamento de Fiscalización de Eventos Especiales, Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas - Dirección Operativa de Control de Actividades Económicas / Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento.
5	ACPE-2027-005	20.5.1	ACP-2027-068	Verificar el 100% de solicitudes in situ de cumplimiento de autorización para la realización deEventos Especiales con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra Gestión 2027.	Tasa de verificación de fiscalización de autorización de eventos especiales programadas /Tasa de verificación de fiscalización de autorización de eventos especiales in situ= (TVFAEE)	TVAEPEE= Tasa de verificación de fiscalización de autorización de eventos especiales realizadas/ Tasa de verificación de fiscalización de autorización de eventos especiales in situ solicitadas	1) verificación in situ	100%l	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Departamento de Fiscalización de Eventos Especiales, Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas - Dirección Operativa de Control de Actividades Económicas / Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

6	ACPE-2027-006	20.5.1	ACP-2027-068	Atender el 100% de solicitudes de Verificación in situ de denuncias de uso de Espacios Públicos con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra gestión 2027.	Tasa de Atención de Solicitudes de verificación= (TASV)	TASV=Tasa de Atención de Solicitudes de verificación realizadas/Tasa de Atención de Solicitudes de verificación por Realizar.	1) Atender 2) Verificar 3) Realizar	100%l	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Departamento de Fiscalización de Espacio Público - Dirección Operativa de Control de Actividades Económicas/ Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento.
7	ACPE-2027-007	20.5.1	ACP-2027-068	Realizar el 100% de despeje de los Espacios Públicos y de los mercados recuperados ocupados por comerciantes informales con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra gestión 2027.	Tasa de Espacios Públicos despejados= (TEPD)	TEPD=Número de Espacios Públicos despejados de comerciantes informales realizadas/ Número de Espacios Públicos despejados de comerciantes informales por realizar	Mantener despejados los Espacios Públicos y de mercados recuperados ocupados por comerciantes informales	100%l	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Departamento de Fiscalización de Espacio Público - Dirección Operativa de Control de Actividades Económicas/ Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

8	ACPE-2027-008	20.5.1	ACP-2027-068	Fiscalizar el 100% de los Espacios Públicos que cumplan la normativa de uso de acera por comerciantes formales con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra gestión 2027.	Fiscalización de Espacios Públicos Autorizados (FEPA)	FEPA=Número de Espacios Públicos Fiscalizados de comerciantes formales /Número de Espacios Públicos Fiscalizados de comerciantes formales	Mantener despejados los Espacios Públicos (aceras) por comerciantes	100%I	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Departamento de Fiscalización de Espacio Público - Dirección Operativa de Control de Actividades Económicas/ Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento.
9	ACPE-2027-009	20.5.1	ACP-2027-068	Realizar el servicio de control de actividades comerciales y ferias itinerantes que hagan uso de Espacios Públicos sin Autorización con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra gestión 2027.	Tasa de Realizar el Servicio de Control de Actividades Comerciales y Ferias Itinerantes (TRSCACyFI)	TRSCACyFI= Tasa de Realizar el Servicio de Control de Actividades Comerciales y Ferias Temporales Solicitadas/ Número de control de actividades comerciales y Ferias Itinerantes atendidas.	Despejar y Controlar (Punto fijo) los Espacios Públicos ocupados por actividades comerciales y ferias itinerantes sin autorización	100%I	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Departamento de Fiscalización de Espacio Público - Dirección Operativa de Control de Actividades Económicas/ Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento.

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

ACCIONES DE CORTO PLAZO POR UNIDAD EJECUTORA (ACPE)

FORM - 01

10	ACPE-2027-010	20.5.1	ACP-2027-068	Realizar los retiros de los enseres de Actividades Informales y de Actividades que no cumplan la norma de uso de Aceras con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra gestión 2027.	Tasa de Realizar el Retiro de Enseres de Actividades Informales y Actividades que no Cumplan las Normas (TRREAlyACN)	TRREAlyACN=Numero de Retiros Realizados/ Numero de Solicitud de devolución Ingresado	1)Retirar enseres 2) Almacenar enseres 3) Tramitar devoluciones	100%I	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Departamento de Fiscalización de Espacio Público - Dirección Operativa de Control de Actividades Económicas/ Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento.

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
CRUZ OSORIO FRANKLIN ANDRES	P/ Viviana L. Figueroa Morón ASISTENTE ADTVO. DPTO. F.E.E E.C.B.A. GOB. AUTÓNOMO MPAL. DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Estefany Cuellar Ferreira	Directora Operativa de Control de Actividades Económicas	Estefany Cuellar Ferreira DIRECTORA DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL DE ACTIVIDADES ECONOMICAS GOBIERNO AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ

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 SEGURIDAD CIUDADANA Y ABSTECIMIENTO	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION OPERATIVA DE CONTROL DE ACTIVIDADES ECONOMICAS	**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	280 0000 002	PROG. DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN DISTRITOS MUNICIPALES	ACPE-2027-008	Cancelación de Sueldo de 36 Funcionarios Eventuales con oportunidad para el Departamento de Fiscalización de Espacio Público, en la Gestión 2027.	Nuevo													2.080.661,00
2	280 0000 002	PROG. DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN DISTRITOS MUNICIPALES	ACPE-2027-008	Adquirir 1 (un) lote de Ropa de Trabajo Chaleco, Camisa y Pantalón para el personal del Departamento de Fiscalización de Espacio Público, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027.	Nuevo													10.854,00
3	280 0000 002	PROG. DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN DISTRITOS MUNICIPALES	ACPE-2027-008	Adquirir 1 (un) lote de Útiles de Escritorio y Oficina para el Departamento de Fiscalización de Espacio Público, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la Gestión 2027.	Nuevo													7.821,00
4	280 0000 002	PROG. DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN DISTRITOS MUNICIPALES	ACPE-2027-008	Adquirir 1 (un) lote de Papel Bond para el Departamento de Fiscalización de Espacio Público, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en la Gestión 2027.	Nuevo													6.000,00
5	280 0000 002	PROG. DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN DISTRITOS MUNICIPALES	ACPE-2027-008	Adquirir 1 (un) lote de productos de artes gráficas (Formularios de Acta de Devolución, Acta de Compromiso, Acta deRecepción y Solicitud de Devolución, notificaciones, etc.) con oportunidad para el Departamento de Fiscalización de Espacio Público gestión 2027.	Nuevo													9.500,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

6	330 0000 003	PLAN DE SEGURIDAD DEL CARNAVAL	ACPE-2027-003	Dotar 4 (cuatro) lotes de equipos y suministros a la Policía Boliviana y la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento en la fecha del carnaval (Raciones Alimenticias, Chalecos, topes, conos y poleras) con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027.	Nuevo														290.000,00
7	330 0000 016	DEPARTAMENTO DE APOYO LOGÍSTICO Y RADIO COMUNICACIONES	ACPE-2027-001	Realizar el pago en efectivo de alimentación para el personal operativo del Departamento de Apoyo logístico y radiócomunicaciones con oportunidad en la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento para la gestión 2027.	Nuevo														90.000,00
8	330 0000 016	DEPARTAMENTO DE APOYO LOGÍSTICO Y RADIO COMUNICACIONES	ACPE-2027-001	Adquirir 3 lotes de Baterias, con oportunidad en la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento para la gestión 2027.	Nuevo														30.000,00
9	330 0000 016	DEPARTAMENTO DE APOYO LOGÍSTICO Y RADIO COMUNICACIONES	ACPE-2027-001	Adquirir 1 (un) lote de material de escritorio, con oportunidad en la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimientopara la gestión 2027.	Nuevo														5.000,00
10	330 0000 016	DEPARTAMENTO DE APOYO LOGÍSTICO Y RADIO COMUNICACIONES	ACPE-2027-001	Contratar 20 funcionarios eventuales para cumplir funciones de apoyo técnico y operativo con oportunidad para el Departamento de Apoyo Logístico y Radio Comunicaciones para la gestión 2027.	Nuevo														1.111.054,00
11	330 0000 016	DEPARTAMENTO DE APOYO LOGÍSTICO Y RADIO COMUNICACIONES	ACPE-2027-001	Adquirir 1 (un) lote de ropa de trabajo Camisa y Pantalón para el personal del Departamento de Apoyo Logístico y RadioComunicaciones con oportunidad en el municipio de santa cruz de la sierra Gestión 2027.	Nuevo														8.000,00
12	330 0000 016	DEPARTAMENTO DE APOYO LOGÍSTICO Y RADIO COMUNICACIONES	ACPE-2027-001	Adquirir 1 (un) lote de material de escritorio Papel Bond, con oportunidad en la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento para la gestión 2027.	Nuevo														5.000,00
13	330 0000 016	DEPARTAMENTO DE APOYO LOGÍSTICO Y RADIO COMUNICACIONES	ACPE-2027-001	Adquirir 1 (un) lote de llantas , con oportunidad en la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Abastecimiento para la gestión 2027.	Nuevo														171.290,00

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

14	340 0000 018	PROGRAMA DE FISCALIZACION DE EVENTOS ESPECIALES	ACPE-2027-003	Adquirir 1 (un) lote de productos de artes gráficas (stickers de Clausura, Acta de Clausura, notificaciones, etc.) con oportunidad para el Departamento de Fiscalización de Eventos Especiales, Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas gestión 2027.	Nuevo													13.000,00
15	340 0000 018	PROGRAMA DE FISCALIZACION DE EVENTOS ESPECIALES	ACPE-2027-003	Adquirir 1 (un) lote de material de Escritorio, con oportunidad para el Departamento de Fiscalización de Eventos Especiales, Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas, en la Gestión 2027.	Nuevo													12.252,00
16	340 0000 018	PROGRAMA DE FISCALIZACION DE EVENTOS ESPECIALES	ACPE-2027-003	Contratación de 36 funcionarios eventuales con oportunidad para el Departamento de Fiscalización de Eventos Especiales, en laGestión 2027.	Nuevo													2.091.745,00
17	340 0000 018	PROGRAMA DE FISCALIZACION DE EVENTOS ESPECIALES	ACPE-2027-003	Adquirir 1 (un) lote de papel Bond, con oportunidad para el Departamento de Fiscalización de Eventos Especiales, en laGestión 2027.	Nuevo													7.300,00
18	340 0000 018	PROGRAMA DE FISCALIZACION DE EVENTOS ESPECIALES	ACPE-2027-003	Adquirir 1 (un) lote de Ropa de Trabajo Chaleco, Chamarra, Camisa y Pantalón para el personal del Departamento deFiscalización de Eventos Especiales, Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas, con oportunidad en el Municipio de Santa Cruz de la Sierra en la gestión 2027.	Nuevo													13.000,00
																TOTAL		5.962.477,00

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.

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE INVERSIÓN

FORM - 02

ELABORADO POR:

NOMBRE	SELLO	FIRMA
CRUZ OSORIO FRANKLIN ANDRES	P/ Viviana E. Figueroa Morón ASISTENTE ADTVO. DPTO. F.E.E E.C.B.A. GOB. AUTÓNOMO MCPAL. DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Estefany Cuellar Ferreira	Directora Operativa de Control de Actividades Económicas	Lic. Estefany Cuellar Ferreira DIRECTORA DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL DE ACTIVIDADES ECONOMICAS GOBIERNO AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

Gobierno Autónomo Municipal de SANTA CRUZ DE LA SIERRA

SECRETARÍA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INTEGRAL

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA (CORTO PLAZO)

FORMULARIO DE AJUSTES AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

MEMORIA DE CALCULO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

FORM - 03

UNIDAD DE DEPENDENCIA :	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ABSTECIMIENTO	**GESTIÓN :**	2027
ÁREA FUNCIONAL :	DIRECCION OPERATIVA DE CONTROL DE ACTIVIDADES ECONOMICAS	**FECHA DE CORTE :**	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA :	009 0000 037 - DIRECCION OPERATIVA DE CONTROL DE ACTIVIDADES ECONOMICAS	**PRESUPUESTO :**	2.221,00
COD. ACPE :	ACPE-2027-001, ACPE-2027-002, ACPE-2027-003, ACPE-2027-004, ACPE-2027-005, ACPE-2027-006, ACPE-2027-007, ACPE-2027-008, ACPE-2027-009, ACPE-2027-010		

	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	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	para el mantenimiento preventivo.	1	1	2,221.00	servicio de mantenimiento de fotocopiadora													2.221,00
#	**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		2.221,00

Ejecución

OBSERVACIONES :
Sin observacion.

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

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
CRUZ OSORIO FRANKLIN ANDRES	P/ Viviana E. Figueroa Morón ASISTENTE ADTVO. DPTO. F.E.E.E.C.B.A. GOB. AUTONOMO MCPAL. DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

APROBADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Estefany Cuellar Ferreira	Directora Operativa de Control de Actividades Económicas	

Lic. Estefany Cuellar Ferreira
DIRECTORA
DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
GOBIERNO AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ

697000