



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE PUERTO VILLARROEL
INVITA A LA:

RENDICIÓN PÚBLICA DE DE CUENTAS INICIAL 2025



Gestión: Limber Cossio Arnez

ALCALDE G.A.M.P.V.

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
1.2 MISIÓN Y VISIÓN	9
1.3. ENFOQUE POLÍTICO	10
1.4. MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD MUNICIPAL	10
1.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	12
1.6. PERSONAL DEL EJECUTIVO MUNICIPAL DE PUERTO VILLARROEL	13
2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	14
2.1. ANTECEDENTES	14
2.2. MISIÓN Y VISIÓN	14
2.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (DAF)	14
2.4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR	16
2.5. UNIDAD DE CONTABILIDAD	18
2.6. UNIDAD DE PRESUPUESTOS	19
2.7. UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS	20
2.8. UNIDAD DE INGRESOS MUNICIPALES	24
2.9. UNIDAD DE ALMACENES Y CONTRATACIONES	27
2.10. UNIDAD DE REDES Y SISTEMAS	29
2.11. INFORME DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS Y GASTOS AL 31 DE MARZO DE 2025	36
3. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	44
3.1. MISIÓN Y VISIÓN	44
3.2. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICO	44
3.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DETALLE DEL PERSONAL CON EL QUE CUENTA LA DIRECCIÓN	45
3.4. PRESUPUESTO CON LO QUE SE CUENTA PARA LA GESTIÓN 2025	46
4. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	49
4.1. MISIÓN Y VISIÓN	49

4.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DETALLE DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	49
4.3. UNIDAD TÉCNICA ADMINISTRATIVA	54
4.4. UNIDAD DE EQUIPO PESADO	56
4.5. UNIDAD DE MAESTRANZA	57
5. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO PRODUCTIVO	63
5.1. MISIÓN Y VISIÓN	63
5.2. PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO PRODUCTIVO PARA LA GESTIÓN 2025	64
5.3. UNIDAD FORESTAL Y AGRÍCOLA	65
5.4. UNIDAD DE PRODUCCIÓN PECUARIA	69
5.5. UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS	71
6. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	75
6.1. MISIÓN Y VISIÓN	75
6.2. DETALLE DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	76
6.3. UNIDAD DE URBANISMO	77
6.4. UNIDAD DE CATASTRO	82
6.5. UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO	85
6.6. UNIDAD DE TRANSPORTE Y VIALIDAD	86
7. DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	89
7.1. MISIÓN Y VISIÓN	89
7.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL:	90
7.3. UNIDAD DE SALUD Y HOSPITAL CENTRAL DE IVIRGARZAMA H.C.I.	90
7.4. UNIDAD DE EDUCACIÓN	97
7.5. UNIDAD DE DEPORTES	107
7.6. UNIDAD DE LA DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ	112
7.7. UNIDAD DE SLIM-GÉNERO, ADULTO MAYOR Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD	115

7.8. UNIDAD DE TURISMO Y CULTURA	120
7.9. UNIDAD DE COMUNICACIÓN	123
7.10. UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA	125
8. DIRECCIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS Y MEDIO AMBIENTE	129
8.1. UNIDAD DE RESIDUOS SÓLIDOS	129
8.2. UNIDAD DE INTENDENCIA MUNICIPAL	135
8.3. UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE	139
8.4. UNIDAD SANEAMIENTO BÁSICO	141
8.5. UNIDAD MATADERO MUNICIPAL	145
9. DIRECCIÓN JURÍDICA Y DESARROLLO NORMATIVO	149
9.1. MISIÓN Y VISIÓN	149
9.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN JURÍDICA Y DESARROLLO NORMATIVO	150
9.3. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS CARGOS	151
9.4. CAPACITACIONES DEL PERSONAL PROGRAMADA PARA EN LA GESTIÓN 2025	158
10. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	164

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL GESTIÓN 2025 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO VILLARROEL

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad a la normativa vigente del Estado Plurinacional de Bolivia, es obligación de las servidoras y los servidores públicos, rendir cuentas, responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en ejercicio de la función pública, estableciéndose que el objetivo principal de la Rendición Pública de Cuentas Inicial 2025, es informar a la población del municipio de Puerto Villarroel de la programación de operaciones, actividades a desarrollarse en la gestión, poner a conocimiento, los Informes técnicos, Financieros, Legal y Administrativo, emitido por las diferentes Direcciones, Responsables y Encargados, que conforman el Ejecutivo Municipal.

El Estado Plurinacional de Bolivia basado en el respeto e igualdad entre todos, con principios de soberanía, dignidad, complementariedad, solidaridad, armonía y equidad en la distribución y redistribución del producto social, donde predomine la búsqueda del Vivir Bien, además el pueblo soberano por medio de la sociedad civil organizada, participará en el diseño de las políticas públicas; Declara y reconoce constitucionalmente entre los principios ético morales, la trilogía instituida por nuestros ancestros en el Ama Qhilla, Ama Llulla y Ama Suwa (no seas flojo, no seas mentiroso, no seas ladrón), conjuntamente con los valores en que se sustenta el nuevo Estado Plurinacional, incluyendo expresamente en la declaración Constitucional la Transparencia para Vivir Bien que se hallan detallados en el Art. 8 de la Constitución Política del Estado, incluyendo en los Derechos Civiles, el derecho a la información, su acceso, la interpretación, el análisis y la comunicación libre, tanto individual como colectiva, plasmados en el Art. 21 núm. 6 de la Constitución Política del Estado. Asimismo, con el reconocimiento del derecho de los ciudadanos y ciudadanas de acceder a la información, la Constitución Política del Estado, incluye entre las obligaciones de los servidores públicos y las servidoras públicas, rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública (art. 235, numeral 4).

¿QUE ES LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS?

a) El proceso de Rendición pública de Cuentas es un conjunto de acciones planificadas y puestas en marcha por las autoridades de las entidades públicas con el objetivo de informar a la población acerca de las acciones y los resultados de su gestión. Igualmente, deben informar acerca de los resultados priorizados por el Control Social.

b) Se entiende por Rendición Pública de Cuentas, a la acción de toda institución de poner a Consideración de la ciudadanía los resultados obtenidos en la gestión, así como el cumplimiento de compromisos asumidos con los actores sociales involucrados y con la sociedad civil en general.

c) Las rendiciones públicas de cuentas: La realizan los Órganos del Estado, las Entidades Territoriales Autónomas y las entidades Públicas del Estado Plurinacional, ante la sociedad civil en general y ante los actores que ejercen control social en particular, produciéndose la participación y la evaluación de la gestión.

¿QUE ES LA AUDIENCIA DE RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL?

Es un encuentro entre las autoridades de las entidades públicas, el control social y la sociedad civil en la que se brinda información de la programación de operaciones y actividades a desarrollarse en la gestión.

Los objetivos son:

- ✓ Conformar el Control Social de la Gestión.
- ✓ Brindar información sobre, Ejes y Metas, dentro la planificación general, enfoque político, Misión, Visión, Objetivos estratégicos y planificación anual de la gestión institucional a iniciarse, para que el Control Social conozca a la entidad y sepa que funciones cumple.
- ✓ Brindar información sobre la estructura organizativa, Recursos Humanos, presupuesto con que se cuenta la entidad y en que serán destinados, presupuesto para contrataciones, Servicios y/o proyectos y la cantidad de beneficiarios directos o indirectos, según corresponda, y otras variables que serán definidas por la instancia competente.
- ✓ Definir los resultados priorizados de la gestión en relación a los cuales realizará el seguimiento y el ejercicio de control social.
- ✓ Escuchar en el marco de la participación a las organizaciones, movimientos sociales y de sociedad civil, quienes podrán sugerir temas, planes y proyectos que beneficien al bienestar común, que deberán ser analizadas y en caso de proceder, ser atendidas en forma oportuna.

MARCO NORMATIVO DE LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS

- ✓ Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009.
- ✓ Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, ratificado mediante Ley 3068 de 15 de enero de 1997.
- ✓ Convención Interamericana contra la Corrupción de 29 de marzo de 1996.
- ✓ Ley No. 004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz” de 31 de marzo de 2010.
- ✓ Ley No. 341 de Participación y Control Social de 5 de febrero de 2013.

- ✓ Ley No. 031 Marco de Autonomías y Descentralización de 19 de julio de 2010.
- ✓ Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales de 9 de enero de 2014.
- ✓ Ley Municipal Autónoma 0109 de “Política Municipal de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción”
- ✓ Ley Municipal Autónoma 0135 “De Participación y Control Social del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel”.
- ✓ Decreto Supremo. 4872 Política Plurinacional de Lucha Contra la Corrupción

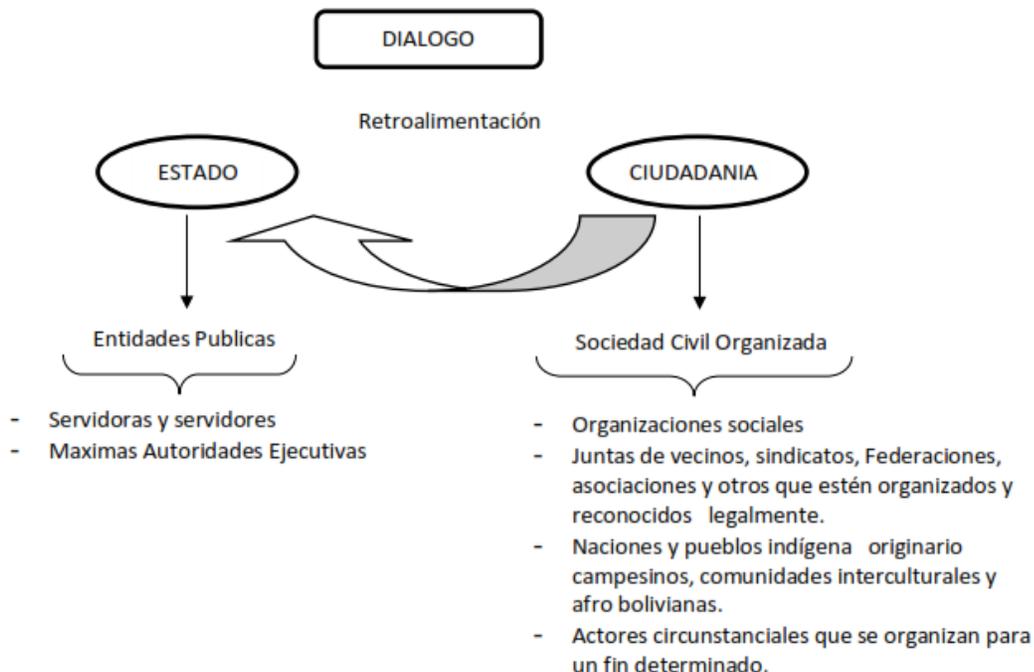
OBJETIVOS DE LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS

Los objetivos que se pretenden alcanzar al realizar el proceso de Rendición Pública de Cuentas, son los siguientes:

- Generar una cultura de cero tolerancia a la corrupción generando mecanismo que ayuden a identificar hechos de corrupción dentro del Gobierno Municipal de Puerto Villarroel.
- Generar mecanismos por parte de las autoridades del Gobierno Municipal de poner en consideración de la ciudadanía y de las organizaciones sociales la planificación, los procesos y resultados obtenidos durante la gestión pública.
- Fomentar el diálogo social con propuestas, con transparencia, acceso a la información, participación y control social.
- Garantizar la participación ciudadana a través de la formulación de iniciativas y propuestas para mejorar la gestión pública.
- Promover la responsabilidad de las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.
- Mejorar la comunicación entre las autoridades públicas y la sociedad civil.

SUJETOS PARTÍCIPES Y SUS OBLIGACIONES EN EL PROCESO DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS

En la Rendición Pública de Cuentas establecido los objetivos que persigue, partiendo de una responsabilidad compartida, son dos los sujetos que participan en todo este proceso:



Según la gráfica, son dos los sujetos partícipes del proceso de Rendición Pública de Cuentas; por una parte está el Estado, en este caso el Gobierno Municipal, quienes tienen la obligación de informar y explicar la gestión realizada, y por otro lado; está la ciudadanía o población del municipio por medio de sus organizaciones sociales que se constituyen en actores de Control Social, quienes tienen el derecho y la obligación de participar de forma activa, escuchando, dialogando y proponiendo, todo en un ámbito de cordialidad y confianza con el único propósito de obtener el bienestar común de todas y todos las y los bolivianos.

Los procesos de Rendición Pública de Cuentas se desarrollan en las audiencias públicas por fases, dos veces al año en cumplimiento de la Ley Nacional N° 341 De Participación y Control Social que establece su realización de forma semestral, **en ese orden** el Consejo Municipal ha establecido las fechas para la Rendición Pública de Cuentas Inicial y Final mediante Ley Municipal 0135 de Participación y control Social que en su art. 16 dispone que;

- Audiencia Pública Inicial en el mes de Agosto.
- Audiencia Pública Final en el mes de Febrero.
- A demanda o programación la Audiencia Pública Específica sobre algún proyecto o tema de interés de una determinada comunidad o sector que se beneficia con alguna obra o proyecto.

Finalmente, en cuanto a los plazos para la realización de Rendición Pública de Cuentas

Inicial y Final **el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional estableció nuevos lineamientos** para su desarrollo por las entidades públicas del Estado mediante la Resolución Ministerial N° 090/2024 de 8 de julio de 2024, que en su art. 13 y 14 determina lo siguiente:

- **Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Inicial hasta el mes de Abril de cada gestión.**

- **Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Final hasta el mes de Marzo de cada gestión.**

El Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel como entidad pública del Estado desarrolla la Rendición Pública de Cuentas Inicial en los plazos establecidos por la normativa vigente.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO VILLARROEL

1.2 MISIÓN Y VISIÓN

✓ MISIÓN

El Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel tiene como Misión Fundamental el brindar servicios a la Ciudadanía en general con eficiencia, calidad, calidez y participación para consolidar una institución pública bajo el concepto de trabajo, coordinación y cero tolerancias a la corrupción; para este fin el Gobierno Municipal proyecta:

1. Buscar la integración y participación activa de la población en la gestión municipal;
2. Elevar los niveles de bienestar social y material de la población, mediante la ejecución directa o indirecta de servicios y obras públicas de interés común;
3. Conservar, fomentar y difundir los valores culturales y las tradiciones cívicas del municipio.
4. Preservar el medio ambiente conviviendo armónicamente con la madre tierra, resguardando el ecosistema de su jurisdicción territorial.
5. Promover el desarrollo de la jurisdicción municipal, a través de la Formulación y ejecución de planes, programas y proyectos concordantes con la planificación del Desarrollo Nacional.
6. Favorecer la integración social de la población bajo los principios de equidad e igualdad de oportunidades, respetando su diversidad.

✓ VISIÓN

“Ser líderes en Desarrollo Regional y Departamental, defensores del bien común, con una gestión eficiente, integradora, sostenible y con respaldo territorial por nuestra credibilidad social”.

Elevar los niveles de bienestar social y material de la población de Puerto Villarroel a través de la ejecución directa por medio de recursos propios o indirecta a través de programas concurrentes (UPRE, FPS, FONDO INDIGENA, FONADAL, ETC.) u otros organismos financiadores de obras y servicios públicos de interés común.

- Promover el desarrollo de su jurisdicción mediante la formulación y ejecución de programas y proyectos articulados en el Plan Operativo Anual, PTDI y el PDES, convirtiendo al municipio de Puerto Villarroel en el más próspero a nivel Trópico y referente de Ecoturismo a nivel Nacional e Internacional.
- Fomentar, difundir y conservar los valores culturales tradicionales, cívicos y costumbristas de toda la jurisdicción de Puerto Villarroel.
- Preservar y mantener la naturaleza, saneamiento ambiental y el ecosistema del

trópico.

1.3. ENFOQUE POLÍTICO

La normativa vigente establecida para los procesos de planificación de nuestro país tanto a nivel central como también en los Gobiernos subnacionales están regidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE, la “Agenda Patriótica del Bicentenario 2025” (Plan de General de Desarrollo Económico Y Social -PDGES) y el Plan de Desarrollo Económico Social 2021 – 2025 (PDES) que permiten identificar una visión de país en el paradigma del “Vivir Bien”

El Municipio de Puerto Villarroel sustenta su accionar en la Constitución Política del Estado, en la Ley Marco de Autonomías y orienta sus acciones con base en la Agenda Patriótica 2025. En su propuesta de desarrollo considera que las acciones se basan en la generación de sinergias público – privada, como única estrategia que promueva la sostenibilidad del desarrollo y la articulación con los Ejes planteados en el PDES 2021- 2025.

Tomando en cuenta estos aspectos el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel ha fijado su horizonte político donde la sociedad ejerce sus derechos, en especial la niñez y adolescencia, la población ha mejorado su economía, accediendo a servicios de calidad y comprometidos con el cuidado del medio ambiente, también expresa su característica inclusivo e integrador, su permanente lucha por el pluralismo, la equidad, el respeto a la diversidad, la interculturalidad y la democracia participativa.

El municipio de Puerto Villarroel respetuoso de su diversidad cultural propone la promoción del diálogo intercultural entre las diversas culturas que conviven en nuestro territorio basados en el principio del respeto a la madre tierra.

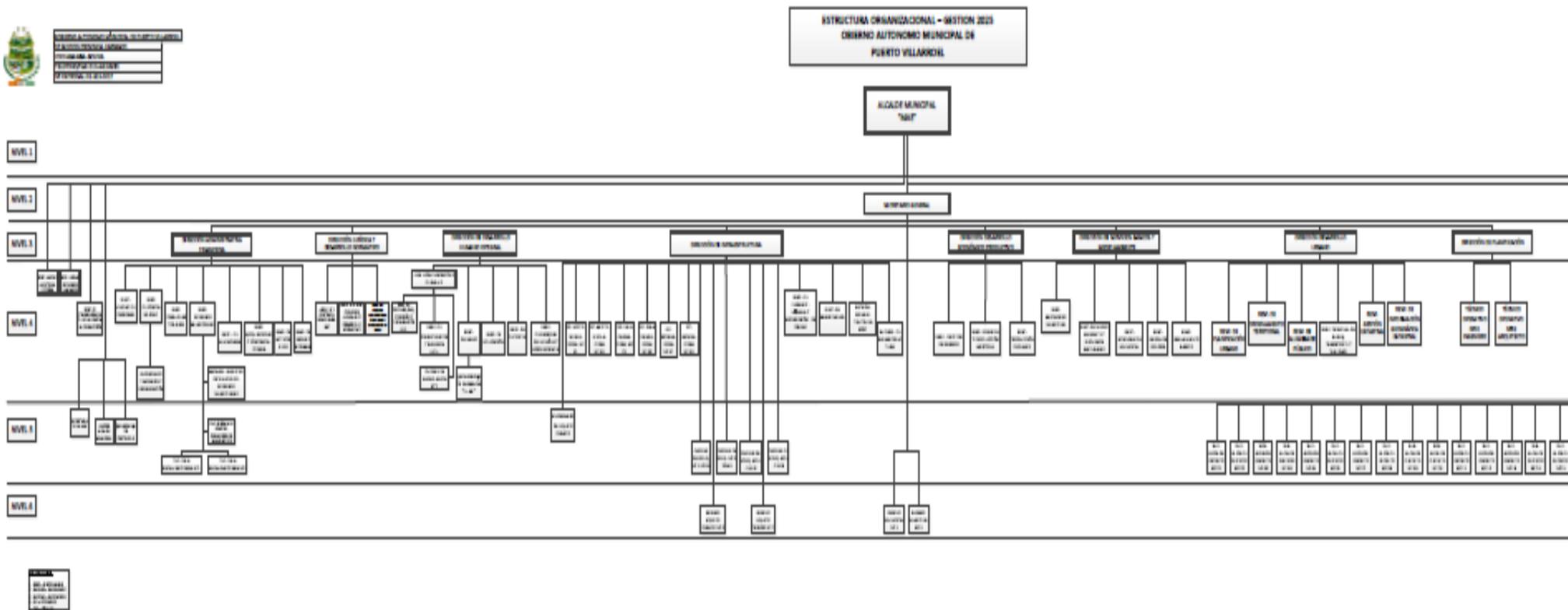
El Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel en el Marco del PTDI propone, la generación de oportunidades para que la población pueda, de manera corresponsable, emprender acciones de desarrollo económico y/o de desarrollo humano que le permitan mejorar su calidad de vida, a su vez requiere combinar estrategias nacionales, departamentales y municipales para el crecimiento económico sostenido.

1.4. MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD MUNICIPAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley No. 031 “Ley Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez”.
- Ley No. 482 “Ley de Gobiernos Autónomos Municipales”.
- Ley No. 341 “Ley de Participación y Control Social”.
- Ley No. 974 “Ley de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción”.
- Ley No. 1178 “Ley de Administración y Control Gubernamentales”.

- Decreto Supremo No. 4872 “Política Plurinacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción”.
- Ley Municipal No. 0135 “Ley Municipal de Participación y Control Social”
- Demas normativa nacional y municipal en vigencia.

1.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Descargue la estructura organizacional de la siguiente dirección:

<https://www.puertovillarroeel.gob.bo/transparencia/Estructura%20Organizacional%202025.pdf>

1.6. PERSONAL DEL EJECUTIVO MUNICIPAL DE PUERTO VILLARROEL

INFORMACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.	
DESCRIPCIÓN	TOTAL
Personal de Planta (Item)	106
Personal Eventual	79
Personal de Consultoría de Línea	273
Personal de Consultoría por producto	0
CANTIDAD PERSONAL POR CATEGORÍA SEGÚN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	
Superior	9
Ejecutivo	9
Operativo	440

2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

2.1. ANTECEDENTES

La Dirección Administrativa Financiera, tiene a su cargo la administración de recursos financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel, área fundamental para la materialización y acciones a corto plazo. Esta Dirección coadyuva con la identificación de soluciones a las necesidades de la sociedad civil y se constituye en el soporte del servicio público del municipio desde el Área Financiera. En la presente gestión 2025 se tiene previsto las diferentes actividades al servicio de la sociedad del Municipio de Puerto Villarroel en su conjunto en el marco de las disposiciones legales vigentes, principalmente en cuanto a la administración de los recursos del estado que serán transferidas a nuestra institución para el cumplimiento del Plan Operativo Anual 2025.

2.2. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN INSTITUCIONAL

El Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel tiene como misión fundamental el brindar servicios a la ciudadanía en general con eficiencia, calidad, calidez y participación para consolidar una institución pública bajo el concepto de cero tolerancia a la corrupción

MISIÓN DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Administración de bienes y recursos financieros públicos, de acuerdo al marco legal vigente, de manera eficaz, eficiente, responsable y transparente en beneficio de la población del municipio.

VISIÓN INSTITUCIONAL

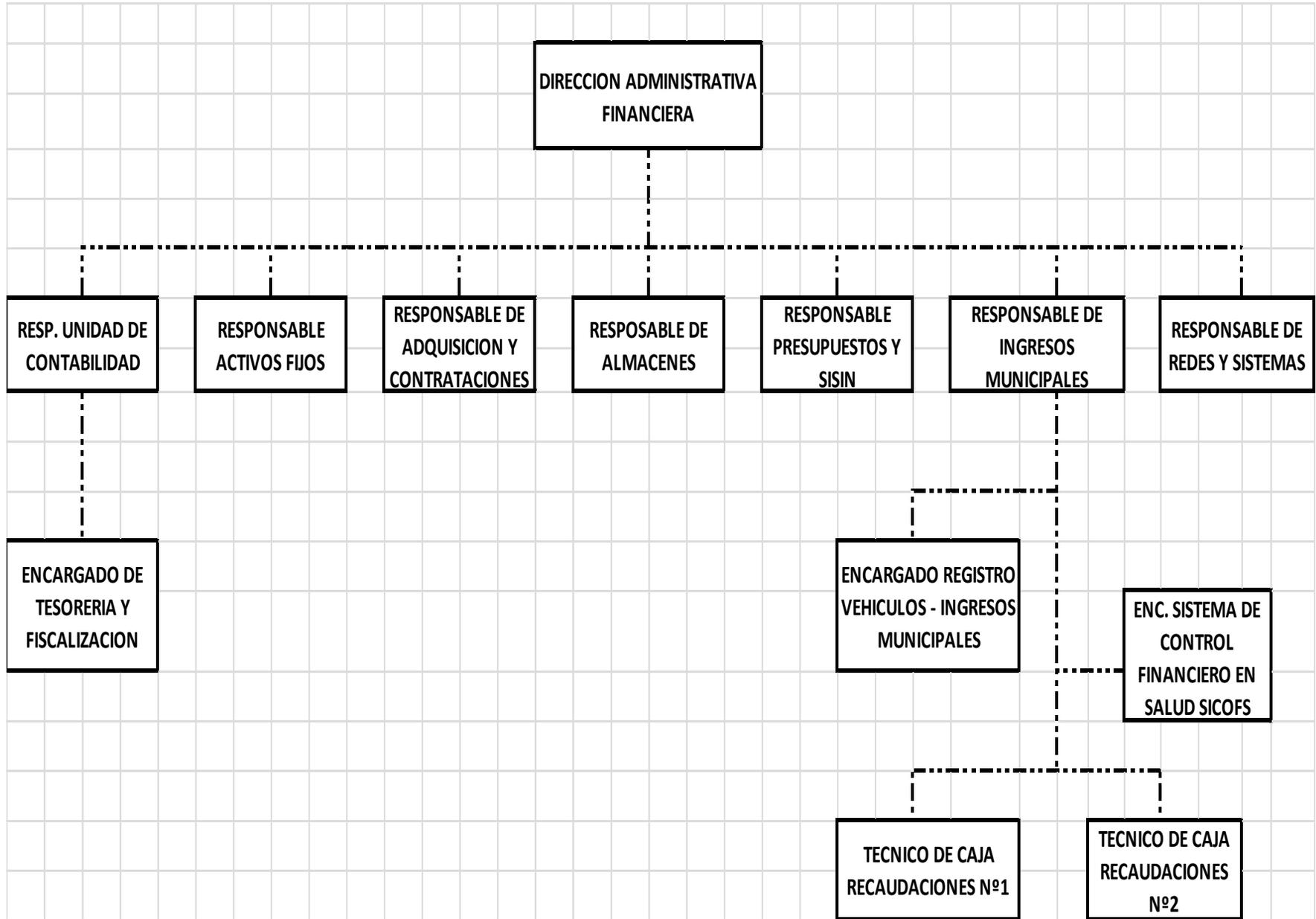
Administración eficiente de los recursos del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel), con una gestión eficiente, integradora y sostenible.

VISIÓN DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Recursos financieros del Órgano Ejecutivo municipal Administrados de forma eficiente, equitativa y racional, manteniendo la búsqueda constante de la simplificación de los procesos y procedimientos que estimulen la cultura contributiva y capacidad de gestión.

2.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (DAF)

La Dirección Administrativa Financiera para el cumplimiento de las acciones a corto plazo municipales se encuentra organizada de la siguiente forma:



2.4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO (DAF)

De acuerdo al Manual de Organización de Funciones (MOF) vigente el Director Administrativo Financiero, durante la presente gestión, tiene previsto realizar las siguientes funciones:

- Formular, ejecutar planes y proyectos Administrativos Financieros conforme al POA.
- Participar en la formulación y consolidación del Presupuesto Institucional.
- Supervisar la información de evaluación de la ejecución financiera, en base a información del área de presupuestos.
- Presentar oportunamente los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel a las instancias que correspondan.
- Supervisar, analizar e interpretar y aprobar los resultados económicos – financieros, las variaciones patrimoniales y de ejecución presupuestaria de la Institución.
- Proponer proyectos de Leyes Municipales y Decretos Municipales dentro de sus competencias.
- Supervisar y hacer seguimiento a la implementación de los Reglamentos Específicos de la Ley 1178 que correspondan a la Dirección Administrativa Financiera.
- Supervisar y hacer seguimiento a la implementación de todos los Reglamentos Internos y Manuales de procesos y procedimientos para el control interno.
- Asesorar sobre aspectos técnicos a los niveles superiores sobre aspectos económicos - financieros.
- Suministrar de manera oportuna a las autoridades administrativas superiores del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel y a las autoridades de las unidades ejecutoras de la entidad, la información presupuestaria, contable y financiera que requieran en el curso de la gestión.
- Elaborar la programación de pagos de acreedores de la Institución en forma responsable, de acuerdo a los recursos disponibles en las cuentas.
- Supervisar a los consultores de línea dependientes de la dirección
- Firmar cheques según la programación de pagos.
- Manejo de Cuentas Fiscales
- Autorizar Pagos Electrónicos a través del SIGEP WEB
- Coordinar con el Responsable de Presupuestos la inscripción de saldo caja bancos en el POA y Presupuesto Institucional.
- Manejo de los recursos monetarios que se encuentran depositados en las cuentas corrientes para los que fueron destinados.
- Firmar documentos y registros contables.

- Proporcionar mensualmente y cuándo lo requieran las autoridades de la Institución Estados de Cuentas del movimiento económico y financiero.
- Atender los requerimientos de Contraloría, Auditoría Interna, cuando así lo requieran.
- Formular y considerar los requerimientos presupuestarios de cada gestión, para su presentación y aprobación por parte de las instancias superiores.
- Aprobar, autorizar y/o rechazar en el sistema de Gestión Pública SIGEP, Registro de Gastos.
- Revisar Perfiles de Proyecto y los Documentos Base de Contratación, los mismos que deben ajustarse al POA, PTDI y normas vigentes que rigen la materia.
- Participar como miembro de Comisión de Calificación de acuerdo a asignación del RPA o RPC.
- Presentar informes mensuales de trabajo (que comprenda el cronograma de actividades de las unidades, el avance y/o de ejecución del presupuesto y otros a requerimiento del Secretario General u otras unidades dependientes del Gobierno Autónomo Municipal.
- Revisar y aprobar la documentación para el pago correspondiente a servicios, bienes u obras.
- Revisar y aprobar la planilla de sueldos y salarios del Personal de Planta, Eventual y Consultores.
- Identificar los objetivos de gestión institucionales para cada gestión fiscal según plazos establecidos en el SPO, en coordinación con el Secretario General.
- Socializar el Plan operativo anual y presupuesto con sus dependientes.
- Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución del POA y Presupuesto con sus dependientes.
- Coadyuvar en coordinación con sus unidades el diagnóstico organizacional, para el ajuste de la estructura organizacional de cada gestión.
- Participar en reuniones convocadas por el Alcalde o Alcaldesa y/o Secretario General a solicitud del Concejo Municipal.
- Coadyuvar y coordinar los procedimientos, de valoración, evaluación de cargos mediante los instrumentos proporcionados por el RE-SAP.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, resoluciones, reglamentos y normas internas vigentes
- Informar periódicamente y/o cuando lo requiera la autoridad ejecutiva sobre aspectos relacionados con el área de su competencia.
- Supervisar las funciones desarrolladas por sus dependientes y toda otra labor producida por los mismos.
- Coordinar de forma oportuna y eficiente las actividades y/o trabajo con las demás unidades dependientes del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel a objeto de tomar acciones técnicas, legales y/o administrativas concernientes a los intereses de la Institución.
- Coadyuvar en el proceso de transparencia de la información.

- Autorizar y firmar el formulario de vacaciones de sus dependientes.
- Velar por la buena imagen del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel en el desempeño de las diferentes actividades que realiza en relación con otras instituciones y Población en general.
- Viabilizar el cumplimiento de las recomendaciones de los informes efectuados por la Contraloría General del Estado y Auditoría.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, ordenanzas, resoluciones, reglamentos, manuales relacionados a su campo de acción.
- Preservar los bienes y/o documentos asignados a su cargo para el normal cumplimiento de sus funciones.
- Autorizar viajes al personal de la Dirección Administrativa Financiera.
- Realizar y cumplir con otras funciones afines a su campo de acción y disposiciones superiores

2.5. UNIDAD DE CONTABILIDAD

La Unidad de Contabilidad en la presente gestión 2025 tiene previsto concluir actividades de cierre Presupuestario contable y de tesorería correspondiente a la gestión 2024 en cumplimiento al instructivo de Cierre emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Así mismo durante la gestión 2025, en coordinación con el Director Administrativo Financiero, tiene previsto la presentación de los Estados Financieros por la gestión 2024 ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Así como el registro de todas las transacciones contables y presupuestarias del municipio en el Sistema de Gestión Pública SIGEP, a efectos de obtener un resultado importante que muestre la información contable confiable, oportuna y útil para que permita la toma de decisiones a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de esta entidad en cuanto a los saldos patrimoniales, la ejecución presupuestaria y las operaciones efectivas de caja.

De la misma forma la unidad de contabilidad realizará funciones como el de verificar la correcta realización de las conciliaciones bancarias en el SIGEP periódicamente, registro de los gastos en atención de las solicitudes de desembolso, Hojas de Ruta que respaldan a los diferentes gastos que efectúa el municipio, de la misma forma efectúa la revisión de planillas de sueldos y mensualmente, previene el pago de acreedores como las AFPS, CNS, pago de impuestos por retenciones, pago de servicios básicos y otros.

Remisión de la información de Flujo de Caja mensual en línea, al igual que el resto de las obligaciones con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Archivo de toda la información contable generado durante la gestión, clasificando por sectores, módulos, carpetas y tipo de transacciones.

La Unidad de Contabilidad es la más importante de la institución, debido a que la información que se genera en esta unidad a través del Sistema de Gestión Pública SIGEP-Plataforma

web, muestra la situación Presupuestaria, Financiera y de Tesorería, que permite determinar la situación financiera en la que se encuentra nuestra institución.

2.6. UNIDAD DE PRESUPUESTOS

El Responsable de la Unidad de Presupuestos de acuerdo al Manual de Organización de Funciones (MOF), en la presente gestión tiene previsto desarrollar actividades en procura de la obtención de resultados trazados en su POAI, entre ellas se tiene:

- Estimar el presupuesto de las recaudaciones municipales en base a la Información de datos históricos para considerar en la formulación del POA Y Presupuesto Institucional.
- De acuerdo a los techos presupuestarios, Clasificador Presupuestario, Directrices de Formulación del POA y Presupuesto que emite Ministerio de Economía Finanzas Públicas y las estimaciones de las recaudaciones municipales, elaborar propuesta de formulación de POA y Presupuesto Institucional en coordinación del Director Administrativo Financiero la misma deberá ser analizada en primera instancia en una Reunión de Gabinete del Órgano Ejecutivo Municipal.
- Realizar certificaciones presupuestarias.
- Elaborar propuestas de modificaciones presupuestarias.
- Registro de las modificaciones presupuestarias en el Sistema de Información y Gestión Pública – SIGEP
- Elaborar propuesta de inscripción presupuestaria de Saldos Caja Bancos.
- Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual – POA de acuerdo al plazo establecido.
- Registrar modificaciones presupuestaria intrainstitucionales y elaborar propuestas de modificación presupuestaria interinstitucional según.
- Elaborar resúmenes de ingreso anual por fuentes de financiamiento, para respaldar el Estado de Ejecución de Recursos Corrientes.
- Coordinar y ejecutar tareas para la elaboración de Estados Financieros.
- Analizar las recomendaciones de auditoría de manera periódica en las cuentas que le corresponden, para su implementación respectiva en los plazos establecidos, de acuerdo al cronograma emitido por el Jefe de Contabilidad y Presupuestos, por informes emitidos por la unidad de Auditoría y la Contraloría General del Estado.
- Efectuar el trámite de inscripción anticipos financieros ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- Elaborar informes de ejecución presupuestaria para la rendición pública de cuentas y a requerimiento de autoridad competente.
- Verificar la asignación presupuestaria de los requerimientos de trabajo y pedidos de materiales de todas las unidades de la administración municipal (gastos de funcionamiento)

- Coadyuvar en la elaboración y Actualización del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos (SP)
- Manejo del Sistema SISIN WEB.
- Registrar la ejecución física – financiera de proyectos de inversión pública y remitir la ejecución financiera de inversión pública de forma mensual en el sistema de inversión - SISIN WEB de acuerdo a los plazos establecidos.
- Registro de nuevos proyectos en el sistema de inversión pública – SISIN WEB.
- Emisión de informes de seguimiento mensuales de Proyectos de Inversión Pública al órgano rector a través del SISIN WEB.
- Administrar los perfiles asignados de acceso al SISIN WEB, para una buena administración de la información según instructivo de la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- Presentar informes a su inmediato superior y a requerimiento de éste sobre las actividades realizadas en el área específica de sus funciones.
- Velar por la buena imagen del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel en el desempeño de las diferentes actividades que realiza en relación con otras instituciones y Población en general.
- Viabilizar el cumplimiento de las recomendaciones de los informes efectuados por la Contraloría General del Estado y Auditoría.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, ordenanzas, resoluciones, reglamentos, manuales relacionados a su campo de acción.
- Preservar los bienes y/o documentos asignados a su cargo para el normal cumplimiento de sus funciones.
- Realizar y cumplir con otras funciones afines a su campo de acción y disposiciones superiores
- El comportamiento del presupuesto de recurso y gastos, a la fecha fue de la siguiente forma:

Nº	DETALLE	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES APROBADAS	TOTAL PRESUPUESTO VIGENTE AL 31/03/2025
1	Nº de Modificaciones Presupuestarias intra e interinstitucionales N° 1 al 13	74.203.251,00	12.580.477,19	86.783.728,19

2.7. UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS

El Responsable de Activos Fijos tiene previsto las siguientes funciones:

- Incorporación de activos fijos muebles de Educación y Salud con sus respectivos formularios de incorporaciones facturas, validado con el reporte de sistema de activos fijos
- Descripción de cuentas a la que pertenece, tipo de bien, valor del bien, características del bien, etc.
- Trámite para la baja y disposición de activos fijos muebles (cantidad, detalle, informe técnico, etc.).
- Evaluar e informar sobre el estado de vida útil de los activos fijos.
- Realizar los ajustes correspondientes en el sistema SIAF y proponer los ajustes necesarios a contabilidad de ser necesario, a efectos de contar con saldos correctos e iguales para el cierre de gestión
- Diseñar planes para mejorar el control y seguimiento de activos fijos muebles e inmuebles.
- Elaborar los Procedimientos adecuados para el cálculo de la depreciación y actualización de activos fijos.
- Imprimir el resumen general y el cuadro comparativo de actualización y depreciación de Activos Fijos del SIAF a cierre de gestión y entregar a contabilidad para los ajustes correspondientes
- Generar cuadros resumen de la depreciación y actualización de activos fijos muebles e inmuebles para la presentación de los Estados Financieros.
- Supervisión y control de registro, modificación y baja de activos fijos muebles e inmuebles.
- Seguimiento y control de saneamiento de terrenos municipales.
- Realizar la declaración de bienes del GAMPV ante el SENAPE.
- Realizar el control sobre la asignación de activos fijos muebles e inmuebles.
- Solicitar la revalorización técnica de activos fijos de acuerdo a normas de contabilidad.
- Gestionar la Contratación del SOAT para el parque automotor.
- Gestionar la Contratación de Seguros contra pérdidas, robos, daños y accidentes para el parque automotor.
- Gestionar la Inspección Técnica Vehicular.
- Codificar los bienes identificando, según el sector que corresponde (Administración, Salud y Educación) en un lugar visible y donde no perjudique al beneficiario.
- Incorporar los bienes adquiridos con todo los datos al Sistema SIAF según el requerimiento de la misma tomando en cuenta la fecha de la Acta de recepción, factura y/o comprobante de pago como fecha de activación para su actualización y depreciación según ley.
- Efectuar seguimiento y control de proceso del saneamiento del derecho propietario los bienes y inmuebles, en coordinación con Unidad Jurídica.
- Gestionar la adquisición de equipos de oficina para el funcionamiento Municipal.

- Solicitar a la unidad contabilidad el reporte de los pagos efectuados de cada obra de cada gestión y datos de alta en el SIGEP, para su respectiva incorporación al sistema SIAF.
- Elaborar informes y circulares con el objetivo de establecer responsabilidades por el mal uso, manejo y pérdida del bien del municipio
- Realizar el seguimiento del cuadernillo registro de salida y retorno de los vehículos del municipio.
- Velar por la buena imagen del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel en el desempeño de las diferentes actividades que realiza en relación con otras instituciones y Población en general.
- Cumplir las recomendaciones de los informes efectuados por la Contraloría General del Estado y Auditoría.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, ordenanzas, resoluciones, reglamentos, manuales relacionados a su campo de acción.
- Preservar los bienes y/o documentos asignados a su cargo para el normal cumplimiento de sus funciones.
- Mantener Actualizado la asignación de Activos Fijos a los Servidores Públicos.
- Realizar Inventario de Activos Fijos Sorpresivos.
- Realizar y cumplir con otras funciones afines a su campo de acción y disposiciones superiores
- Inventario físico del parque automotor que a continuación detalla:

DETALLE DEL PARQUE AUTOMOTOR

	SECTOR SALUD (AMBULANCIAS)	CONCEJO MUNICIPAL	EJECUTIVO (MUNICIPAL)	SEGURIDAD CIUDADANA
CANTIDAD	11	2	11	2
TOTAL GENERAL: 26 (VEHÍCULOS LIVIANOS)				



	VOLQUETAS		MAQUINARIA PESADA	
	DIR. DE SERVICIOS BÁSICOS Y MEDIO AMBIENTE	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	DIR. DESARROLLO ECONÓMICO PRODUCTIVO
CANTIDAD	5	20	18	5
SUD TOTAL:	25		23	
TOTAL GENERAL: 48				



	SECTOR SALUD	EJECUTIVO (MUNICIPAL)	SUB ALCALDÍAS	SEGURIDAD CIUDADANA
CANTIDAD	25	26	12	4
TOTAL GENERAL: 67 (MOTOCICLETAS)				



DETALLE DE BIENES INMUEBLES

INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES			
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO VILLARROEL			
DETALLE	N° DE BIENES SANEADOS	N° DE BIENES NO SANEADOS	TOTAL DE BIENES
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	7	27	27
UNIDADES EDUCATIVAS	85	33	118
AREAS DE EQUIPAMIENTOS	116	144	237
TOTAL	208	204	382

2.8. UNIDAD DE INGRESOS MUNICIPALES

De acuerdo al Manual de Organización de Funciones (MOF), la unidad de Ingresos Municipales tiene previsto realizar las siguientes actividades en la gestión 2025.

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y delinear la aplicación de políticas para la captación de ingresos tributarios y no tributarios, ejerciendo las facultades de recaudación, fiscalización, determinación y ejecución tributaria en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- Establecer y mantener canales de comunicación con las Áreas bajo la dependencia de la Unidad de Ingresos Municipales, con el objeto de obtener un flujo racional de información que permita la adecuada selección de alternativas para brindar servicios de calidad, valorados así por los sujetos pasivos.
- Coadyuvar en la elaboración de estudios técnicos de tasas y patentes previa socialización con la parte social considerando la realidad y normas en vigencia.
- Proponer a las autoridades superiores los cambios necesarios en las políticas de Administración Tributaria y estrategias de recaudación en función a la aplicación de normas y procedimientos en vigencia.
- Coordinar acciones de gestión con otras instituciones, unidades y direcciones para el logro de los objetivos en el gobierno municipal.
- Optimizar el empleo de los recursos municipales disminuyendo costos y acelerando los trámites para el registro de Contribuyentes de las actividades económicas y recaudación de impuestos.
- Establecer sistemas de control interno dentro del área de su competencia.

- Atender en forma oportuna y adecuada a las personas que acuden a sus instalaciones con diferentes motivos.
- Asesorar a los niveles superiores sobre aspectos Tributarios.
- Supervisar y evaluar el mantenimiento, custodia y manejo de los archivos de la documentación respaldatoria de los trámites realizados en su Dirección, según disposiciones legales y norma internas vigentes.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y normas de los Sistemas de Administración y Control establecidos por Ley No. 1178 y sus reglamentos, la Ley 843 texto ordenado. Código Tributario, relacionados a su campo de acción, las normas y reglamentos internos en actual vigencia.
- Viabilizar el cumplimiento de las recomendaciones de los informes efectuados por la Contraloría General del Estado y Auditoría Interna.
- Supervisar las funciones desarrolladas por sus dependientes y toda otra labor producida por los mismos. .
- Realizar la gestión de usuarios del sistema RUAT, para que el personal del área cuente con todos los perfiles requeridos acelerando los trámites para el registro de Contribuyentes.
- Revisar los reportes diarios, mensuales y anuales de los Registros de vehículos Automotores y otros trámites realizados y presentados por el personal del área y verificarlos datos mediante el Sistema RUAT.
- Promover el pago de impuestos a través de la aplicación de descuentos, mejorar de los procesos normativos y técnicos para la captación oportuna de ingresos.
- Verificar la correcta Liquidación de los Impuestos, tasas y otros ingresos municipales mediante el Sistema SIIM. Sistema de Catastro y/o RUAT.
- Controlar la recaudación diaria, mensual y anual, así mismo aplicar multas por infracciones tributarias.
- Administrar el registro de Licencias de Funcionamiento de los contribuyentes que realizan la actividad económica en el Municipio, verificando que estén registros en los rubros correctos y de esta manera mejorar la recaudación en el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel
- Elaborar programa de trabajo para que la Intendencia Municipal realice verificación notificación y clausura a los propietarios de la actividad económica que no cuentan con Licencia de funcionamiento Municipal en todos los distritos del municipio con el objetivo de que los mismos realicen el respectivo trámite administrativo para su registro.
- Elaboración de panfletos, comunicados para difundir a través de medios de comunicación de la radio y Televisión en la campaña de cobro de impuestos de bienes inmuebles, patente anual de funcionamiento con el descuento del 15, 10 y 5 %, para el conocimiento de la población del Municipio de Puerto Villarroel.
- Programar salida a las comunidades o distritos en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano, Técnico Caja Recaudaciones y con el equipo técnico respectivo

- a realizar el cobro de los impuestos de bienes inmuebles y Patente Anual de Funcionamiento Municipal, además de brindar información.
- Elaborar y revisar instructivos con la finalidad de optimizar los procedimientos aplicados.
 - Proyectar disposiciones normativas municipales con referente a los temas tributarios municipales que permitan mejorar los procesos de captación, registro y cobro de impuestos a contribuyentes.
 - Autorizar y firmar el formulario de vacaciones de sus dependientes.
 - Preservar los bienes asignados a su cargo para el cumplimiento de sus funciones específicas.
 - Reportar informes a la instancia superior y a requerimiento de ésta
 - Velar por la buena imagen del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel en el desempeño de las diferentes actividades que realiza en relación con otras instituciones y Población en general.
 - Viabilizar el cumplimiento de las recomendaciones de los informes efectuados por la Contraloría General del Estado y Auditoría Interna.
 - Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, resoluciones, reglamentos, manuales relacionados a su campo de acción.
 - Preservar los bienes y/o documentos asignados a su cargo para el normal cumplimiento de sus funciones.
 - Realizar y cumplir con otras funciones afines a su campo de acción y disposiciones superiores

PRESUPUESTARIA DE RECURSOS

DEL: 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2025

(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)

PRESUPUESTO DE RECURSOS	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES CAJA- BANCOS Y	PRESUPUESTO VIGENTE	PERCIBIDO	% EJEC.
POR COPARTICIPACION TRIBUTARIA	50,320,031.00		50,320,031.00	11,964,825.06	23.78%
IMPUESTO DIRECTO A LOS HIDROCARBUROS	7,252,953.00	0.00	7,252,953.00	722,924.80	9.97%
RECURSOS PROPIOS (ADM. CENTRAL)	12,386,089.00	0.00	12,386,089.00	2,000,025.51	16.15%
RECURSOS PROPIOS (HOSPITAL CENTRAL IVIRGARZAMA)	3,394,442.00	0.00	3,394,442.00	835,122.67	24.60%
PATENTES FORESTALES	3,053.00	0.00	3,053.00	0.00	0.00%
SALDO CAJA Y BANCOS	0.00	5,214,234.76	5,214,234.76	0.00	0.00%
SUB TOTAL RECURSOS INTERNOS	73,356,568.00	5,214,234.76	78,570,802.76	15,522,898.04	19.76%
TRANSFERENCIAS TGN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	46,683.00	0.00	46,683.00	44,483.00	95.29%
UNIDADES FAMILIARES(Contrapartes Beneficiarios)	800,000.00	0.00	800,000.00	951,186.75	118.90%
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA (UPRE)	0.00	5,915,516.86	5,915,516.86	0.00	0.00%
FONDO DE DESARROLLO INDIGENA (FDI)	0.00	999,834.70	999,834.70	0.00	0.00%
SALDO CAJA Y BANCOS (PATENTES PETROLERAS)	0.00	259,994.88	259,994.88	0.00	0.00%
SALDO CAJA Y BANCOS (Contrapartes Beneficiarios)	0.00	190,895.99	190,895.99	0.00	0.00%
SUB TOTAL RECURSO EXTERNOS	846,683.00	7,366,242.43	8,212,925.43	995,669.75	12.12%
TOTAL PRESUPUESTO DE RECURSOS	74,203,251.00	12,580,477.19	86,783,728.19	16,518,567.79	19.03%

2.9. UNIDAD DE ALMACENES Y CONTRATACIONES

El objetivo principal desde la oficina de almacenes es la de provisionar y abastecer con materiales e insumos a los servidores públicos del municipio, garantizando la disponibilidad y oportunidad para el logro de sus objetivos; es así que en busca de ello estas unidades tienen previsto para la presente gestión efectuar las siguientes actividades.

- **UNIDAD DE ALMACEN**

- Administrar bienes de consumo de la Entidad.
- Entregar materiales de almacenes previa documentación de respaldo.
- Verificar la existencia de materiales administrativos, bienes, repuestos de vehículos y otros.
- Informar a las diferentes unidades que cuentan con stock limitado para que procedan a solicitar.
- Orientar y supervisar la aplicación de procedimientos adecuados en la recepción y entrega de materiales, equipos y otros bienes.
- Registrar el ingreso de materiales al Sistema Informático de almacenes adjuntando toda la documentación con orden de entrega, nota de remisión, factura y otro documento oficial emitido por la entidad.
- Revisar los comprobantes de ingresos y egresos que estén elaborados correctamente, antes de firmar en el ingreso y egreso de almacenes.
- Elaborar inventario de materiales de forma periódicamente.
- Programar, organizar, dirigir y elaborar los inventarios al finalizar la gestión o cuando requieran las instancias superiores.
- Establecer controles internos adecuados sobre los materiales existentes en almacenes.
- Informar periódicamente y/o cuando lo requiera la autoridad ejecutiva sobre aspectos relacionados con el área de su competencia.
- Coordinar de forma oportuna y eficiente las actividades y/o trabajo con las demás unidades dependientes del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel.
- Coadyuvar en el proceso de transparencia de la información.
- Viabilizar el cumplimiento de las recomendaciones de los informes efectuados por la Contraloría General del Estado y Auditoría.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, ordenanzas, resoluciones, reglamentos, manuales relacionados a su campo de acción.
- Preservar los bienes y/o documentos asignados a su cargo para el normal cumplimiento de sus funciones.
- Realizar y cumplir con otras funciones afines a su campo de acción y disposiciones superiores

• UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

- Operar el Sistema Informático SICOES conforme a las disposiciones legales en vigencia.
- Revisar las Especificaciones Técnicas y los Términos de Referencia para el cumplimiento de las condiciones mínimas requeridas de la entidad.
- Elaborar Documento Base de Contratación (DBC) para contratación de Bienes y Servicios considerando la modalidad de contratación, cuantías y tipos de modelos de DBC aprobados por resolución ministerial para todas las unidades solicitantes del Gobierno Autónomo Municipal.
- Publicar las convocatorias de contratación de Bienes y servicios en el SICOES previo cumplimiento de ciertas formalidades.
- Administrar los perfiles de acceso al SICOES, para una buena administración de la información según instructivo de la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- Apoyar en la formulación de la Plan Operativo Anual, considerando los requerimientos presupuestarios de la unidad de contrataciones de cada gestión.
- Reportar de manera periódica el estado de las contrataciones.
- Seguimiento al cumplimiento de los plazos establecidos en Form. 100
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, resoluciones, reglamentos y normas internas vigentes
- Informar periódicamente y/o cuando lo requiera la autoridad ejecutiva sobre aspectos relacionados con el área de su competencia.
- Realizar el procedimiento de contratación por excepción
- Realizar el procedimiento de contratación directa
- Llenado de los formularios del SICOES 400 y 500
- Operativizar Procesos de contrataciones menor
- Operativizar Procesos de contratación de servicios de consultoría de línea
- Operativizar otros procesos de contratación en el marco del Decreto Supremo N° 0181
- Elaborar notas de adjudicación para procesos de contratación menores a 200.000.- para su posterior notificación por el RPA
- Realizar el memorándum de nombramiento de la comisión de calificación para su posterior firma por el RPA
- Elaborar memorándum de nombramiento de la comisión de recepción para su posterior firma por el RPA
- Coordinar de forma oportuna y eficiente las actividades y/o trabajo con las demás unidades dependientes del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel a objeto de tomar acciones técnicas, legales y/o administrativas concernientes a los intereses de la Institución.
- Viabilizar el cumplimiento de las recomendaciones de los informes efectuados por Contraloría General del Estado y Auditoría.

- Preservar los bienes asignados para el desarrollo y cumplimiento de sus actividades programadas.
- Coadyuvar en el proceso de transparencia de la información.
- Cumplir instrucciones impartidas por su inmediato superior.
- Velar por la buena imagen del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel en el desempeño de las diferentes actividades que realiza en relación con otras instituciones y Población en general.
- Realizar y cumplir con otras funciones afines a su campo de acción y disposiciones superiores.

2.10. UNIDAD DE REDES Y SISTEMAS

La **UNIDAD DE REDES Y SISTEMAS** bajo la dependencia de la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA (DAF)**, tiene la obligación de preservar y mantener óptimamente todas las tecnologías, sistemas de información y comunicación dentro de la administración central del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel, Direcciones, Unidades y todas las dependencias descentralizadas ligadas a la entidad pública. La Unidad de Redes y Sistemas está conformada por la siguiente.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



OBJETIVO

Promover el desarrollo y funcionamiento de las Tecnologías de Información y Comunicación dentro de la administración central del G.A.M.P.V., con énfasis en las áreas de infraestructuras tecnológicas, base de datos, aplicaciones, servicios, soporte y seguridad de la información e instalación de equipos tecnológicos. Con el propósito de mantener operando los sistemas informáticos en óptimas condiciones.

FUNCION PRINCIPAL

Diseñar, implementar y administrar la infraestructura informática y de comunicaciones necesaria para crear, mantener y controlar estructuras de almacenamiento de datos para posteriormente proporcionar mecanismos que ofrezcan información oportuna, segura, confiable y de calidad.

FUNCIONES SECUNDARIAS

1. Prestar asesoramiento técnico en temas relacionados a Tecnologías de Información y Comunicación a toda la estructura organizacional del G.A.M. Puerto Villarroel.
2. Administrar, implementar y evaluar el Sistema de Gestión de Información.
3. Instalar y administrar el hardware, sistemas operativos, software de base y servicios informáticos instalados en la institución.
4. Administrar, configurar, evaluar y brindar soporte a la central telefónica de la institución.
5. Administrar, configurar, evaluar y brindar soporte a la infraestructura de Comunicaciones de los Pisos Tecnológicos.
6. Administrar y controlar la infraestructura tecnológica.
7. Proponer acciones de mejora para la infraestructura informática.
8. Definir políticas y procedimientos de administración y seguridad de la infraestructura tecnológica.
9. Elaborar, implementar, modificar y evaluar, sistemas que permitan mejorar los procesos internos dentro la institución.
10. Capacitar periódicamente al personal sobre los sistemas implementados.
11. Elaborar, consolidar, dar seguimiento y reformular el Plan Operativo Anual, en sujeción a las directrices establecidas para el efecto.
12. Informar sobre el grado de cumplimiento del Plan Operativo Anual.
13. Realizar otras funciones inherentes al cargo que sean encomendadas por su inmediato superior.
14. Implementar mecanismos de seguridad que garanticen la confidencialidad de los datos y asignar permisos de acceso.
15. Controlar y verificar la codificación de ítems de las existencias de materiales, equipos y otros.
16. Programar mantenimientos preventivos de equipos de computación en la administración central y/o unidades dependientes.
17. Verificar que los proveedores de equipo de computación cumplan con las especificaciones señaladas en los DBC correspondientes.
18. Recibir formalmente los sistemas que se implantarán.
19. Supervisar el Stock de existencias de accesorios de equipos de computación de manera que éstos se encuentren permanentemente actualizados.
20. Realizar y verificar el respaldo de la información que se genere dentro la institución.
21. Utilizar adecuadamente los materiales, insumos o equipos a su cargo.

22. Cumplir adecuadamente todos los procedimientos establecidos para el desempeño de su función.
23. Realizar otras tareas afines.
24. Control de asignación de teléfonos móviles post pago
25. Revisión e implementación de seguridad mediante cámaras de vigilancia administración central G.A.M.P.V.
26. Administración y configuración de la red de datos de comunicación del G.A.M.P.V, provistas a Unidades Educativas centros y/o postas de salud.
27. Mantenimiento preventivo, correctivo equipos de computación centros y/o postas de salud.
28. Registrar personal de salud en los tickeadores de centros y/o postas de salud

Además, de atender cualquier problema técnico emergente a nivel software, como ser instalaciones, actualizaciones, activaciones de licencias, etc. Mediante internet de manera remota online (**AnyDesk**). Y a nivel hardware como ser instalaciones de dispositivos, equipos electrónicos, etc. En todas las oficinas de la administración central, Direcciones, unidades y entidades pertenecientes al G.A.M. de Puerto Villarroel.

DETALLE DE PERSONAL CON LA QUE CUENTA LA UNIDAD DE REDES Y SISTEMAS

Nº	CARGO	CLASE DE SERVIDOR	TIEMPO SERVICIO (AÑOS)	HABER BASICO MENSUAL	DESCUENTO DE LEY AFP (AFP, SEGURO, OTROS)	LIQUIDO PERCIBIDO
1	Responsable de redes y sistemas	PLANTA	3	4500	597.50	3902.50
2	Tec. Mantenimiento Sistema de salud y pisos tecnológicos	CONSULTORIA	1	3450	497.50	2952.50
3	Tec. Mantenimiento – Salas de computación	CONSULTORIA	1	3450	497.50	2952.50
TOTAL DE GASTO DE PERSONAL						9807.5

RECURSOS DE LA QUE DISPONE LA UNIDAD DE REDES Y SISTEMAS POA 2025

Detalle de apertura programática **GESTION EDUCACION** se detalla a continuación.

PROGRAMA	PROYECTO (CODIGO SISIN)	CODIGO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO INICIAL
21	0000000000	05	Mantenimiento y Adquisición de Equipos de Computación Para Sector Educación.	110.720,00

21	0000000000	06	Asistencia Técnica & Implementación de Gabinetes de Computación	79.280,00
TOTAL PRESUPUESTO:				190.000,00

ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2025

N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CODIGO	BENEFICIARIOS DIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN (%)	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	Contratación de Personal "Tec. Mantenimiento Sistema de salud y pisos tecnológicos"	21-00-06	23 Centros/Postas	100	37.950,00
2	Contratación de Personal "Tec. Mantenimiento – Salas de computación"	21-00-06	84 Unidades Educativas	100	37.950,00
3	Gastos para repuestos y otros	21-00-06	Unidades Redes y Sistemas	0	3.380,00
4	Adquisición de equipos de computación para las direcciones de Unidades Educativas del G.A.M. de Puerto Villarroel	21-00-05	4 Unidades Educativas	100	19.960,00
5	Adquisición de equipos de computación para el área administrativa de las Unidades Educativas del G.A.M. de Puerto Villarroel	21-00-05	4 Unidades educativas	100	19.990,00
6	Adquisición de accesorios para las salas de computación de las Unidades Educativas del G.A.M. de Puerto Villarroel	21-00-05	30 Unidades Educativas	0	70.770,00
SALDO TOTAL					190.000,00

ACTIVIDADES UNIDADES DE REDES Y SISTEMAS EN LA GESTIÓN 2025

N°	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS LOGRADOS CUANTITATIVO	PORCENTAJE DE AVANCE 100%	METAS ANUAL 2025
1	Mantenimiento preventivo y correctivo equipos de computación administración central, Direcciones, Unidades y Entidades dependientes del G.A.M.P.V.	30 Equipos	22 %	134 Maquinas
2	Actualización página web G.A.M.P.V. Gaceta municipal, transparencia, auditoría interna, recursos humanos.	Inmediato	100 %	Según correspondencias

3	Administración y configuración del servicio de internet en la administración central, Direcciones, Unidades y Entidades dependientes del G.A.M.P.V.	Inmediato	100 %	Diario
4	Realizar informe de cancelación de consumo de servicio de internet, telefonía, celular 4G LTE post pago, modem LTE de las cuentas corporativas del G.A.M.P.V.	2 Meses	16 %	12 Informes
5	Administración Y Control de seguridad de servidores recaudaciones y urbanismo, IGM, CATASTRO.	Inmediato	100 %	Diario
6	Control de telefonía corporativa, administración central, su alcaldía, postas de salud, modem SUS.	Inmediato	100 %	Según solicitudes
7	Control, Verificación y mantenimiento de las cámaras de seguridad instaladas en todas las infraestructuras del G.A.M de Puerto Villarroel.	7 Cámaras	30 %	23 Cámaras
8	Gestión, mantenimiento y Extracción de registros de marcaciones de asistencia del personal del G.A.M. de Puerto Villarroel.	2 meses	16 %	12 meses

ACTIVIDADES SECTOR EDUCACIÓN GESTIÓN 2025

Cantidad de Establecimientos educativos bajo la responsabilidad del Tec. Mantenimiento Salas de Computación.

UNIDADES EDUCATIVAS	SALAS DE COMPUTACION	TELECENTROS SATELITALES	ESTACIONES VIRTUALES	PISOS TECNOLOGICOS	TOTAL
84	30	34	22	35	121

Dentro de las actividades en el sector de educación se informa lo siguiente:

1. Configuración y mantenimiento de la red estructurada del G.A.M. de Puerto Villarroel a unidades educativas.
2. Estructuración de la red inalámbrica de internet.
3. Configuración de equipos inalámbricos de diversas marcas y modelos de equipos de computación.
4. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de pisos tecnológicos.
5. Proporcionar seguridad del servicio de internet.
6. Elevar informes técnicos de la revisión técnica de salas de computación en las diferentes unidades educativas del municipio de Puerto Villarroel.
7. Capacitación en el manejo de TICs, a estudiantes y docentes.

8. Brindar apoyo al responsable de la unidad de redes y sistemas en el mantenimiento preventivo, correctivo y configuración en equipos de computación en la administración central del G.A.M.P.V.
9. Coordinar con instituciones, para un buen funcionamiento de los equipos de computación en unidades educativas del municipio de Puerto Villarroel.
10. Promover la ética y confidencialidad de la información.
11. Cumplir con las demás funciones que señalen las leyes, resoluciones, los instructivos y reglamentos internos del G.A.M.P.V.
12. Precautelar y conservar los bienes o activos fijos asignados para el desarrollo y cumplimiento de sus actividades programadas.
13. Presentar informes mensuales y a requerimiento de su inmediato superior o Director sobre los trabajos realizados.
14. Realizar viajes al interior del departamento en representación de la institución, para atender asuntos laborales relacionadas al G.A.M.P.V., para lo cual se le otorgara los viáticos y/o pasajes según corresponda
15. Informar a su inmediato superior de cualquier tipo de anomalías que se presente y que pueda dañar la seguridad de la institución.
16. Realizar otras tareas y actividades asignadas por su inmediato superior que se encuentren enmarcadas dentro la Institución y sus funciones según normativa.
17. Las funciones asignadas en los Términos de Referencia tienen carácter enunciativo y no limitativo, pudiendo asignarle al consultor adjudicado cualquier otra actividad y/o función, según las necesidades institucionales y según las responsabilidades del cargo mediante memorándum.

También se informa que se va realizando el cambio y entrega de accesorios de equipos de computación de según inspección y verificación mediante fichas técnicas bajo autorización por Responsable de Unidad de Redes y Sistemas.

Además, se viene trabajando en el mantenimiento correctivo de las torres de comunicación de red de datos para rehabilitar el servicio de datos a las instituciones educativas que logren tener alcance por este servicio.

ACTIVIDADES SECTOR SALUD GESTIÓN 2025

Cantidad de Centros y/o Postas de Salud bajo la responsabilidad del Tec. Mantenimiento Sistemas de Salud y Pisos Tecnológicos

CENTROS DE SALUD	POSTAS DE SALUD	TOTAL ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
12	11	23

Parte de las actividades en el sector de salud se informa lo siguiente:

1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de centros y/o postas de salud, pisos tecnológicos.
2. Mantenimiento preventivo de relojes biométricos.
3. Instalación de Software perteneciente al sector de salud.
4. Configuración de telefonía voz ip en centros y/o postas de salud.
5. Efectuar la configuración de pisos tecnológicos (Servidores y Access Point).
6. Reinstalación y clonación de sistemas operativos servidores pisos tecnológicos.
7. Configuración de Access Point.
8. Mantenimiento preventivo de equipos Quipus modelo KUAA.
9. Elevar informes técnicos en el manejo de pisos tecnológicos en las diferentes unidades educativas del G.A.M.P.V. de quinto y sexto de secundaria comunitaria productiva.
10. Capacitar a estudiantes y docentes en el manejo de pisos tecnológicos.
11. Brindar apoyo al responsable de la unidad de redes y sistemas en el mantenimiento preventivo, correctivo y configuración en equipos de computación en la administración central del G.A.M.P.V.
12. Coordinar con instituciones, para un buen funcionamiento de los equipos de computación en los centros de salud o unidades educativas del municipio de Puerto Villarroel.
13. Promover la ética y confidencialidad de la información.
14. Cumplir con las demás funciones que señalen las leyes, resoluciones, los instructivos y reglamentos internos del G.A.M.P.V.
15. Precautelar y conservar los bienes o activos fijos asignados para el desarrollo y cumplimiento de sus actividades programadas.
16. Presentar informes mensuales y a requerimiento de su inmediato superior o Director sobre los trabajos realizados.
17. Realizar viajes al interior del departamento en representación de la institución, para atender asuntos laborales relacionadas al G.A.M.P.V., para lo cual se le otorgara los viáticos y/o pasajes según corresponda
18. Informar a su inmediato superior de cualquier tipo de anomalías que se presente y que pueda dañar la seguridad de la institución.
19. Realizar otras tareas y actividades asignadas por su inmediato superior que se encuentren enmarcadas dentro la Institución y sus funciones según normativa.
20. Las funciones asignadas en los Términos de Referencia tienen carácter enunciativo y no limitativo, pudiendo asignarle al consultor adjudicado cualquier otra actividad y/o función, según las necesidades institucionales y según las responsabilidades del cargo mediante memorándum.

Además, cabe informar que se va atendiendo inmediatamente cualquier problema técnico emergente a nivel software, como ser instalaciones, actualizaciones, activaciones de licencias, etc. Mediante internet de manera remota online (**AnyDesk**).

2.11. INFORME DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS Y GASTOS AL 31 DE MARZO DE 2025

A continuación Adjunto cuadros de Presupuesto de Recursos y gastos 2025:

PRESUPUESTO DE RECURSOS					
DEL: 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2025					
(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)					
PRESUPUESTO DE RECURSOS	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES CAJA- BANCOS Y	PRESUPUESTO VIGENTE	PERCIBIDO	% EJEC.
POR COPARTICIPACION TRIBUTARIA	50,320,031.00		50,320,031.00	11,964,825.06	23.78%
IMPUESTO DIRECTO A LOS HIDROCARBUROS	7,252,953.00	0.00	7,252,953.00	722,924.80	9.97%
RECURSOS PROPIOS (ADM. CENTRAL)	12,386,089.00	0.00	12,386,089.00	2,000,025.51	16.15%
RECURSOS PROPIOS (HOSPITAL CENTRAL IVIRGARZAMA)	3,394,442.00	0.00	3,394,442.00	835,122.67	24.60%
PATENTES FORESTALES	3,053.00	0.00	3,053.00	0.00	0.00%
SALDO CAJA Y BANCOS	0.00	5,214,234.76	5,214,234.76	0.00	0.00%
SUB TOTAL RECURSOS INTERNOS	73,356,568.00	5,214,234.76	78,570,802.76	15,522,898.04	19.76%
TRANSFERENCIAS TGN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	46,683.00	0.00	46,683.00	44,483.00	95.29%
UNIDADES FAMILIARES (Contrapartes Beneficiarios)	800,000.00	0.00	800,000.00	951,186.75	118.90%
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA (UPRE)	0.00	5,915,516.86	5,915,516.86	0.00	0.00%
FONDO DE DESARROLLO INDIGENA (FDI)	0.00	999,834.70	999,834.70	0.00	0.00%
SALDO CAJA Y BANCOS (PATENTES PETROLERAS)	0.00	259,994.88	259,994.88	0.00	0.00%
SALDO CAJA Y BANCOS (Contrapartes Beneficiarios)	0.00	190,895.99	190,895.99	0.00	0.00%
SUB TOTAL RECURSO EXTERNOS	846,683.00	7,366,242.43	8,212,925.43	995,669.75	12.12%
TOTAL PRESUPUESTO DE RECURSOS	74,203,251.00	12,580,477.19	86,783,728.19	16,518,567.79	19.03%

EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS POR CATEGORIA PROGRAMATICA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2025

(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)

CAT. PROG.	DESCRIPCION DE CATEGORIA PROGRAMATICA	PRESUPUESTO INICIAL	MOD. APROBADAS	PRESUPUESTO VIGENTE
000 0000 001	FUNCIONAMIENTO ÓRGANO EJECUTIVO	7,653,185.00	0.00	7,653,185.00
000 0 001	FUNCIONAMIENTO EJECUTIVO MUNICIPAL	7,653,185.00	0.00	7,653,185.00
001 0000 001	FUNCIONAMIENTO ÓRGANO DELIBERATIVO	1,814,566.00	0.00	1,814,566.00
001 0 001	FUNCIONAMIENTO DELIBERATIVO	1,814,566.00	0.00	1,814,566.00
97 0000 000	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS –	2,294,886.00	-825,988.03	1,468,897.97
097 0 001	PROVISIONES PARA GASTOS DE INVERSION	2,294,886.00	-825,988.03	1,468,897.97
99 0000 000	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS – DEUDA	738,989.00	203,066.28	942,055.28
099 0 001	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS - DEUDAS	0.00	202,211.78	202,211.78
099 0 002	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS (FNDR)	738,989.00	854.50	739,843.50
100 0000 000	PROMOCIÓN Y FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	1,687,273.00	395,640.66	2,082,913.66
100 TPP13350000001 000	FORTAL. A LA PRODUCCION PISCICOLA MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	0.00	40,183.20	40,183.20
100 0 001	ASISTENCIA TECNICA & IMPLEMENTACION PRODUCTIVA	546,873.00	0.00	546,873.00
100 0 002	ADQUISICION DE MATERIALES, PRODUCTOS VETERINARIOS Y CONTRATACION DE VACUNADORES.	220,000.00	0.00	220,000.00
100 0 004	APOYO AL MEJORAMIENTO Y RECUPERACION DE FERTILIDAD DE SUELOS.	285,000.00	0.00	285,000.00
100 0 005	PRODUCCION DE PLANTAS EN EL VIVERO MUNICIPAL	120,000.00	0.00	120,000.00
100 0 027	FOMENTO A FERIAS PRODUCTIVAS	100,000.00	198,350.00	298,350.00
100 0 028	FOMENTO A LA PRODUCCION AGROPECUARIA	165,400.00	10,000.00	175,400.00
100 0 029	FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PALTA	150,000.00	0.00	150,000.00
100 0 030	APOYO A LA PRODUCCIÓN ORGÁNICA	100,000.00	0.00	100,000.00
100 13350032100000 000	CONST. DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EMPACADORA BLOQUE III MUNICIPIO PUERTO VILLARROEL	0.00	40,974.00	40,974.00
100 13350032200000 000	CONST. DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EMPACADORA BLOQUE V B MUNICIPIO PUERTO VILLARROEL	0.00	38,887.00	38,887.00
100 13350034400000 000	CONST. DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EMPACADORA CASTELLÓN, MUNICIPIO PUERTO VILLARROEL	0.00	32,477.12	32,477.12
100 13350034500000 000	CONST. DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EMPACADORA LIZARAZU BLOQUE II, MUNICIPIO PUERTO VILLARROEL	0.00	34,769.34	34,769.34

CAT. PROG.	DESCRIPCION DE CATEGORIA PROGRAMATICA	PRESUPUESTO INICIAL	MOD. APROBADAS	PRESUPUESTO VIGENTE
110 0000 000	SANEAMIENTO BÁSICO	348,113.00	560,311.03	908,424.03
110 0 001	ASISTENCIA TECNICA EN LA UNIDAD DE SANEAMIENTO BASICO	197,890.00	10,115.00	208,005.00
110 0 002	APOYO A SANEAMIENTO BASICO	150,223.00	547,538.00	697,761.00
110 0 150	BENEFICIO 50% SEGUN D.S. 4206	0.00	2,658.03	2,658.03
130 0000 000	DESARROLLO Y PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	153,053.00	49,854.60	202,907.60
130 0 001	ASISTENCIA TECNICA EN LA UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE	50,000.00	0.00	50,000.00
130 0 004	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ÁREAS DE RECREACIÓN	103,053.00	49,854.60	152,907.60
140 0000 000	ASEO URBANO, MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS	1,594,500.00	23,876.02	1,618,376.02
140 0 001	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS - ASEO URBANO	1,394,500.00	23,876.02	1,418,376.02
140 0 010	EXPROPIACIÓN DE TERRENO PARA	200,000.00	0.00	200,000.00
160 0000 000	SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO	1,200,000.00	895,837.44	2,095,837.44
160 0 001	ASISTENCIA TECNICA EN LA UNIDAD DE ALUMBRADO PUBLICO	200,000.00	5,106.64	205,106.64
160 0 002	MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO	350,000.00	0.00	350,000.00
160 0 003	PROVISION DE LUMINARIAS DE ALUMBRADO PUBLICO	650,000.00	890,730.80	1,540,730.80
170 0000 000	INFRAESTRUCTURA URBANA Y RURAL	120,000.00	3,204,576.28	3,324,576.28
170 0 001	MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	120,000.00	0.00	120,000.00
170 13350033800000 000	CONST. CENTRO DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL - CENTRAL VIRGARZAMA	0.00	3,204,576.28	3,204,576.28
180 0000 000	GESTIÓN DE CAMINOS VECINALES	6,246,183.00	891,552.58	7,137,735.58
180 0 001	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS	2,140,481.00	18,562.00	2,159,043.00
180 0 002	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO I	20,000.00	0.00	20,000.00
180 0 003	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO II	44,000.00	0.00	44,000.00
180 0 004	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO III	43,000.00	0.00	43,000.00
180 0 005	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO IV	122,992.00	-10,000.00	112,992.00
180 0 006	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO V	55,168.00	0.00	55,168.00
180 0 007	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO VI	2,315,214.00	-17,243.12	2,297,970.88
180 0 008	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO VII	420,000.00	-40,000.00	380,000.00
180 0 009	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO VIII	365,000.00	0.00	365,000.00
180 0 010	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO X	85,000.00	0.00	85,000.00
180 0 011	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO XI	15,000.00	0.00	15,000.00
180 0 012	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO XII	19,626.00	-15,000.00	4,626.00
180 0 013	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO XIII	40,702.00	-1,000.00	39,702.00
180 0 014	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO XIV	40,000.00	0.00	40,000.00
180 0 015	MEJORAMIENTO DE CAMINOS PUERTO VILLARROEL (CAPITAL)	200,000.00	-43,601.00	156,399.00
180 0 016	MANTENIMIENTO DE VÍAS URBANAS	120,000.00	0.00	120,000.00
180 0 017	APOYO A LA PLANTA DE AGREGADOS PARA MEJORAMIENTO DE CAMINOS VECINALES	200,000.00	0.00	200,000.00
180 13350031800000 000	CONST. PUENTE VEHICULAR SANTUS MAYU SINDICATO CERRO VERDE - D5 PUERTO VILLARROEL	0.00	626,469.74	626,469.74
180 13350031900000 000	CONST. PUENTE VEHICULAR DANIEL GUTIERREZ SINDICATO 2 DE AGOSTO D-3 PUERTO VILLARROEL	0.00	373,364.96	373,364.96

CAT. PROG.	DESCRIPCION DE CATEGORIA PROGRAMATICA	PRESUPUESTO INICIAL	MOD. APROBADAS	PRESUPUESTO VIGENTE
190 0000 000	SERVICIO DE CATASTRO URBANO Y RURAL	513,500.00	0.00	513,500.00
190 0 001	ASISTENCIA TECNICA EN LA OFICINA DE CATASTRO URBANO Y RURAL	313,500.00	0.00	313,500.00
190 0 002	FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE RECAUDACIONES	200,000.00	0.00	200,000.00
200 0000 000	GESTIÓN DE SALUD	20,097,081.00	1,485,705.57	21,582,786.57
200 0 001	FUNCIONAMIENTO CENTROS DE SALUD	1,029,223.00	203,691.00	1,232,914.00
200 0 002	FORTALECIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS DE SECTOR SALUD	5,168,653.00	0.00	5,168,653.00
200 0 003	PROGRAMA DESNUTRICION CERO MUNICIPIO PUERTO VILLARROEL	300,000.00	0.00	300,000.00
200 0 004	PROGRAMA NACIONAL - ENFERMEDADES TRANSMISIBLES	30,000.00	0.00	30,000.00
200 0 005	PROMOCION DE SALUD - ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES	30,000.00	0.00	30,000.00
200 0 006	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE SECTOR SALUD	75,000.00	0.00	75,000.00
200 0 007	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE AMBULANCIAS, MOTOCICLETAS Y SEGUROS DEL SECTOR SALUD	100,000.00	0.00	100,000.00
200 0 008	REFACCION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	300,000.00	0.00	300,000.00
200 0 009	EQUIPAMIENTO DE RED MUNICIPAL DE SALUD	113,295.00	0.00	113,295.00
200 0 010	FORTALECIMIENTO DE PROGRAMA SAFCIMI SALUD	20,000.00	0.00	20,000.00
200 0 011	FORTALECIMIENTO AL PROGRAMA BONO JUANA AZURDUY	10,000.00	0.00	10,000.00
200 0 015	APOYO A LA ADMINISTRACION DEL HOSPITAL CENTRAL DE VIRGARZAMA	1,676,863.00	0.00	1,676,863.00
200 0 016	FORTALECIMIENTO A FERIAS DE SALUD	50,000.00	0.00	50,000.00
200 0 020	FUNCIONAMIENTO HOSPITAL CENTRAL DE VIRGARZAMA	2,572,879.00	400,120.60	2,972,999.60
200 0 021	FUNCIONAMIENTO SERVICIOS DE HEMODIALISIS DEL	821,563.00	0.00	821,563.00
200 0 099	Servicios de Salud Universal y Gratuita - SUS	7,799,605.00	627,245.96	8,426,850.96
200 13350031700000 000	AMPL. VIVIENDAS Y BAÑO CENTRO DE SALUD BIARECUATE - D 9 PUERTO VILLARROEL	0.00	217,089.01	217,089.01
200 13350034100000 000	AMPL. CENTRO DE SALUD VILLA NUEVA D-12 PUERTO VILLARROEL	0.00	37,559.00	37,559.00

CAT. PROG.	DESCRIPCION DE CATEGORIA PROGRAMATICA	PRESUPUESTO INICIAL	MOD. APROBADAS	PRESUPUESTO VIGENTE
210 0000 000	GESTIÓN DE EDUCACIÓN	11,662,764.00	4,808,106.55	16,470,870.55
210 0 001	FUNCIONAMIENTO SECTOR EDUCACIÓN	1,062,000.00	399,461.67	1,461,461.67
210 0 002	APOYO A LA ADMINISTRACION DEL SECTOR DE EDUCACION	416,100.00	0.00	416,100.00
210 0 004	PROMOCIÓN AL ACCESO Y PERMANENCIA ESCOLAR: (DESAYUNO ESCOLAR)	3,000,000.00	1,033,881.19	4,033,881.19
210 0 005	MANTENIMIENTO Y ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTACION	110,720.00	0.00	110,720.00
210 0 006	ASISTENCIA TECNICA & IMPLEMENTACION DE GABINETES DE COMPUTACION	79,280.00	0.00	79,280.00
210 0 008	PROGRAMA - POST ALFABETIZACION ALTERNATIVA	46,580.00	0.00	46,580.00
210 0 010	MANTENIMIENTO DE UNIDADES EDUCATIVAS	1,100,000.00	49,042.61	1,149,042.61
210 0 011	EQUIPAMIENTO MOBILIARIO EN UNIDADES EDUCATIVAS	400,000.00	0.00	400,000.00
210 0 013	EQUIPAMIENTO DE BTH UNIDADES EDUCATIVAS	250,000.00	13,600.00	263,600.00
210 0 014	FUNCIONAMIENTO CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL NUEVA VIDA	30,000.00	0.00	30,000.00
210 0 015	APOYO A FERIAS Y OLIMPIADAS EDUCATIVAS	50,000.00	0.00	50,000.00
210 0 088	Fondo de Fomento a la Educación Cívico Patriótica	10,965.00	0.00	10,965.00
210 13350031500000 000	AMPL. VIVIENDAS U. E. YAICUATE - D 9 PUERTO VILLARROEL	0.00	102,406.75	102,406.75
210 13350031600000 000	CONST. BATERIA DE BAÑOS U.E. SANTA FE A - D 4 PUERTO VILLARROEL	0.00	210,404.73	210,404.73
210 13350032500000 000	CONST. TINGLADO U.E. VILLA VERDE D-5 PUERTO VILLARROEL	303,421.00	0.00	303,421.00
210 13350032600000 000	CONST. TINGLADO U.E. SAN ISIDRO D-6 PUERTO VILLARROEL	305,294.00	0.00	305,294.00
210 13350032700000 000	CONST. AULAS U.E. JUANCITO PINTO D-11 PUERTO VILLARROEL	1,245,577.00	0.00	1,245,577.00
210 13350032800000 000	CONST. TINGLADO Y GRADERIAS U.E. EBENEZER D-6 PUERTO VILLARROEL	811,765.00	0.00	811,765.00
210 13350032900000 000	CONST. TINGLADO U.E. GERMAN BUSCH D-12 PUERTO VILLARROEL	287,151.00	0.00	287,151.00
210 13350033000000 000	CONST. TINGLADO U.E. CORNELIO SAAVEDRA D-7 PUERTO VILLARROEL	289,992.00	0.00	289,992.00
210 13350033100000 000	AMPL. AULAS U.E. SAN JUAN DE DIOS D-7 PUERTO VILLARROEL	396,712.00	0.00	396,712.00
210 13350033200000 000	CONST. TINGLADO U.E. LIBERTAD D-6 PUERTO VILLARROEL	284,370.00	0.00	284,370.00
210 13350033300000 000	CONST. AULAS U.E. SUCRE D-8 PUERTO VILLARROEL	255,028.00	0.00	255,028.00
210 13350033400000 000	CONST. PROSCENIO PARA LA CANCHA MULTIPLE U.E. VALLE TUNARI D-8 PUERTO VILLARROEL	129,476.00	0.00	129,476.00

CAT. PROG.	DESCRIPCION DE CATEGORIA PROGRAMATICA	PRESUPUESTO INICIAL	MOD. APROBADAS	PRESUPUESTO VIGENTE
210 13350033500000 000	CONST. PROSCENIO Y GRADERIAS CON CUBIERTA METALICA CANCHA MULTIPLE U.E. 1RO DE MAYO B	298,333.00	0.00	298,333.00
210 13350033600000 000	CONST. AULAS U.E. SANTA FE A D-4 PUERTO VILLARROEL	500,000.00	0.00	500,000.00
210 13350033900000 000	CONST. U.E. PARAISO - PUERTO VILLARROEL	0.00	2,710,940.60	2,710,940.60
210 13350034300000 000	CONST. AULAS U.E. GERMAN BUSCH D-12 PUERTO VILLARROEL	0.00	288,369.00	288,369.00
220 0000 000	DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE	1,514,160.00	122,094.57	1,636,254.57
220 0 001	FOMENTO A LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS	744,845.00	122,094.57	866,939.57
220 0 002	FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELA MUNICIPALES DE DEPORTES	619,315.00	0.00	619,315.00
220 0 004	JUEGOS ESTUDIANTILES NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO	150,000.00	0.00	150,000.00
230 0000 000	PROMOCION Y CONSERVACION DE CULTURA Y PATRIMONIO	349,700.00	64,800.00	414,500.00
230 0 001	FOMENTO A LAS ACTIVIDADES CULTURALES	121,200.00	54,000.00	175,200.00
230 0 003	FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE	228,500.00	10,800.00	239,300.00
240 0000 000	DESARROLLO Y FOMENTO AL TURISMO	100,000.00	0.00	100,000.00
240 0 001	FUNCIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE CENTROS TURÍSTICOS	100,000.00	0.00	100,000.00
250 0000 000	PROMOCIÓN Y POLÍTICAS PARA GRUPOS VULNERABLES Y DE LA MUJER	3,161,158.00	38,787.30	3,199,945.30
250 0 001	FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE GENERO	342,147.00	0.00	342,147.00
250 0 002	FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE ATENCION AL ADULTO MAYOR	200,000.00	0.00	200,000.00
250 0 003	FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	100,000.00	38,787.30	138,787.30
250 0 088	Renta Dignidad	1,644,756.00	0.00	1,644,756.00
250 0 089	Ayuda Económica para Personas con Discapacidad	797,500.00	0.00	797,500.00
251 0 092	PREVENCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER	76,755.00	0.00	76,755.00
260 0000 000	DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	318,750.00	0.00	318,750.00
260 0 001	FUNCIONAMIENTO DE LA DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ	318,750.00	0.00	318,750.00
270 0000 000	VIALIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO	271,295.00	0.00	271,295.00
270 0 001	FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE TRAFICO Y	191,295.00	0.00	191,295.00
270 0 002	FUNCIONAMIENTO DE LA TERMINAL DE BUSES	80,000.00	0.00	80,000.00
280 0000 000	DEFENSA DEL CONSUMIDOR	594,865.00	0.00	594,865.00
280 0 001	FUNCIONAMIENTO DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL	594,865.00	0.00	594,865.00
290 0000 000	SERVICIO DE FAENADO DE GANADO	520,000.00	98,366.84	618,366.84
290 0 001	FUNCIONAMIENTO MATADERO MUNICIPAL	520,000.00	98,366.84	618,366.84

CAT. PROG.	DESCRIPCION DE CATEGORIA PROGRAMATICA	PRESUPUESTO INICIAL	MOD. APROBADAS	PRESUPUESTO VIGENTE
310 0000 000	GESTION DE RIESGOS	1,000,000.00	63,974.50	1,063,974.50
310 0 001	PREVISIÓN DE RECURSOS PARA DESASTRES NATURALES EN LA 5ª SECCION MUNICIPAL.	1,000,000.00	63,974.50	1,063,974.50
330 0000 000	SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA	439,021.00	40,000.00	479,021.00
330 0 001	FUNCIONAMIENTO SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA	268,643.00	40,000.00	308,643.00
330 0 003	EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA	100,000.00	0.00	100,000.00
330 0 080	Fortalecimiento a la FELCV	60,378.00	0.00	60,378.00
330 0 081	Trata y Tráfico de personas	10,000.00	0.00	10,000.00
340 0000 000	FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	9,810,209.00	459,915.00	10,270,124.00
340 0 001	APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	828,210.00	0.00	828,210.00
340 0 002	ELABORACIÓN Y AJUSTE DE PROYECTOS - FINANCIAMIENTO (OFICINA TECNICA DE PLANIFICACION).	60,000.00	16,500.00	76,500.00
340 0 003	EQUIPAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD	102,519.00	86,303.00	188,822.00
340 0 004	MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR 5TA SECCIÓN	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00
340 0 005	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA CATASTRAL MUNICIPAL	120,000.00	0.00	120,000.00
340 0 006	SANEAMIENTO DE BIENES INMUEBLES (EDUCACION, SALUD Y PARQUE AUTOMOTOR).	30,000.00	0.00	30,000.00
340 0 015	REVALORIZACION TECNICA DE LOS ACTIVOS FIJOS	100,000.00	0.00	100,000.00
340 0 017	FORTALECIMIENTO A SECTOR LIMITES	50,000.00	0.00	50,000.00
340 0 018	EQUIPAMIENTO PARQUE AUTOMOTOR	5,000,000.00	357,112.00	5,357,112.00
340 0 088	Sistema Asociativo Municipal	201,280.00	0.00	201,280.00
340 0 089	APORTE MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL	703,200.00	0.00	703,200.00
340 0 099	Participación y Control Social (PyCS)	115,000.00	0.00	115,000.00
TOTAL Bs.		74,203,251.00	12,580,477.19	86,783,728.19

PRESUPUESTO DE GASTOS POR PROGRAMA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2025

(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)

CAT. PROG.	DESCRIPCION DE CATEGORIA PROGRAMATICA	PRESUPUESTO INICIAL	MOD. APROBADAS	PRESUPUESTO VIGENTE
000 0000 001	FUNCIONAMIENTO ÓRGANO EJECUTIVO	7,653,185.00	0.00	7,653,185.00
001 0000 001	FUNCIONAMIENTO ÓRGANO DELIBERATIVO	1,814,566.00	0.00	1,814,566.00
097 0000 000	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS –	2,294,886.00	-825,988.03	1,468,897.97
099 0000 000	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS – DEUDAS (Grupo 60000)	738,989.00	203,066.28	942,055.28
100 0000 000	PROMOCIÓN Y FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	1,687,273.00	395,640.66	2,082,913.66
110 0000 000	SANEAMIENTO BÁSICO	348,113.00	560,311.03	908,424.03
130 0000 000	DESARROLLO Y PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	153,053.00	49,854.60	202,907.60
140 0000 000	ASEO URBANO, MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS	1,594,500.00	23,876.02	1,618,376.02
160 0000 000	SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO	1,200,000.00	895,837.44	2,095,837.44
170 0000 000	INFRAESTRUCTURA URBANA Y RURAL	120,000.00	3,204,576.28	3,324,576.28
180 0000 000	GESTIÓN DE CAMINOS VECINALES	6,246,183.00	891,552.58	7,137,735.58
190 0000 000	SERVICIO DE CATASTRO URBANO Y RURAL	513,500.00	0.00	513,500.00
200 0000 000	GESTIÓN DE SALUD	20,097,081.00	1,485,705.57	21,582,786.57
210 0000 000	GESTIÓN DE EDUCACIÓN	11,662,764.00	4,808,106.55	16,470,870.55
220 0000 000	DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE	1,514,160.00	122,094.57	1,636,254.57
230 0000 000	PROMOCION Y CONSERVACION DE CULTURA Y PATRIMONIO	349,700.00	64,800.00	414,500.00
240 0000 000	DESARROLLO Y FOMENTO AL TURISMO	100,000.00	0.00	100,000.00
250 0000 000	PROMOCIÓN Y POLÍTICAS PARA GRUPOS VULNERABLES Y DE LA MUJER	3,161,158.00	38,787.30	3,199,945.30
260 0000 000	DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	318,750.00	0.00	318,750.00
270 0000 000	VIALIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO	271,295.00	0.00	271,295.00
280 0000 000	DEFENSA DEL CONSUMIDOR	594,865.00	0.00	594,865.00
290 0000 000	SERVICIO DE FAENADO DE GANADO	520,000.00	98,366.84	618,366.84
310 0000 000	GESTION DE RIESGOS	1,000,000.00	63,974.50	1,063,974.50
330 0000 000	SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA	439,021.00	40,000.00	479,021.00
340 0000 000	FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	9,810,209.00	459,915.00	10,270,124.00
TOTAL Bs.		74,203,251.00	12,580,477.19	86,783,728.19

3. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

PRESENTACIÓN

La dirección de Planificación no cuenta con ninguna unidad dependiente en el Municipio de Puerto Villarroel.

3.1. MISIÓN Y VISIÓN

- **MISIÓN INSTITUCIONAL**

"Dirigir, coordinar y ejecutar la planificación estratégica del desarrollo municipal, garantizando una gestión eficiente y sostenible de los recursos, enmarcada en las políticas nacionales y locales, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de la población y promover el desarrollo integral del territorio."

- **VISIÓN INSTITUCIONAL**

"Ser una unidad técnica de referencia en la gestión del desarrollo territorial, garantizando una planificación estratégica eficiente, participativa y sostenible, que impulse el crecimiento ordenado del municipio y el bienestar de sus habitantes."

3.2. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICO

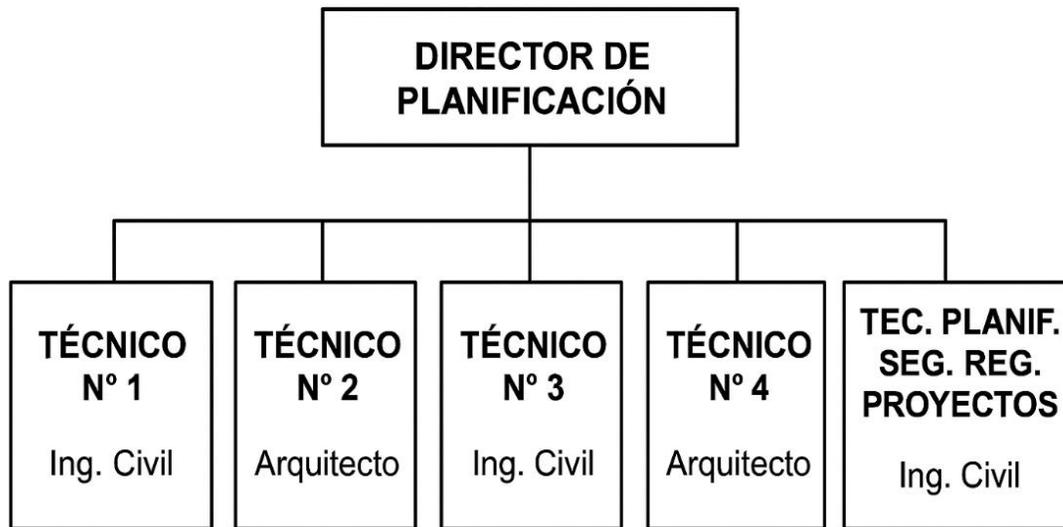
- **OBJETIVO GENERAL.**

Planificar, promover realizar el seguimiento al POA, PTDI, PEI, elaborar proyectos EDTP, perfiles de proyectos.

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Ejecutar el POA 2025
- Hacer seguimiento al PTDI (Plan Territorial de Desarrollo Integral) y PEI (Plan Estratégico Institucional)
- Elaborar carpetas obra vendida y provisión de materiales.
- Hacer seguimiento al POA
- Realizar acciones a corto plazo trimestralmente.
- Realizar la revisión de proyectos de Pre-inversión EDTP conforme a la Resolución Ministerial N° 115 del Reglamento de Preinversión.

3.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DETALLE DEL PERSONAL CON EL QUE CUENTA LA DIRECCIÓN



RECURSOS HUMANOS PARA LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

N°	CARGO	CLASE DE SERVIDOR	TIEMPO DE SERVICIO DENTRO DE LA ALCALDIA	HABER BASICO MENSUAL	DESCUANTOS DE LEY (AFP, SEGURO, OTROS)	LIQUIDO PERCIBIDO
1	DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA	LIBRE NOMBRAMIENTO	3 años	6750 Bs.	857.93 Bs.	5892.07 Bs.
2	Técnico Operativo N° 01- Ingeniero	ADMINISTRATIVO	1 años	5.000 Bs.	635.50 Bs.	4114.50 Bs.
3	Técnico Operativo N° 02- Arquitecto	ADMINISTRATIVO	5 años	5.275 Bs..	670.45 Bs.	4521.22 Bs.
4	Técnico Operativo N° 03- Ingeniero	CONSULTOR EN LINEA	1 años	5.000 Bs.	721 Bs.	4279 Bs.
5	Técnico Operativo N° 04- Arquitecto	CONSULTOR EN LINEA	1 años	5.000 Bs.	721 Bs.	4079 Bs.
6	Téc. de Planificación, seguimiento y registro de proyectos.	CONSULTOR EN LINEA	1 años	5.000 Bs.	721 Bs.	4079 Bs.
TOTAL DE GASTO EN PERSONAL DE LA DIRECCION						

FUENTE DE VERIFICACION (recursos humanos del GAMPV)

3.4. PRESUPUESTO CON LO QUE SE CUENTA PARA LA GESTIÓN 2025

RECURSOS QUE MANEJA LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Apertura programática 34-0000-002 **ELABORACIÓN Y AJUSTE DE PROYECTOS - FINANCIAMIENTO (Oficina Técnica de Planificación)** se detalla a continuación.

PROGRAMA	PROYECTO (CÓDIGO SISIN)	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO INICIAL
34	0000000000	02	Elaboración y Ajuste de Proyectos - Financiamiento (Oficina Técnica de Planificación).	60.000,00
TOTAL PRESUPUESTO:				60.000,00

PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O SERVICIOS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2025

ELABORACIÓN DEL PROYECTOS INSCRITOS EN EL (POA)

N°	PROYECTOS INSCRITOS EN EL POA	PRESUPUESTO
1	CONST. TINGLADO U.E. LIBERTAD D-6 PUERTO VILLARROEL	284369,98 Bs.
2	CONST. TINGLADO U.E. CORNELIO SAAVEDRA D-7 PUERTO VILLARROEL	289991,2 Bs.
3	CONST. TINGLADO U.E. GERMAN BUSCH D-12 PUERTO VILLARROEL	287150,35 Bs.
4	CONST. TINGLADO Y GRADERIAS U.E. EBENEZER D-6 PUERTO VILLARROEL	811764,78 Bs.
5	CONST. TINGLADO U.E. SAN ISIDRO D-6 PUERTO VILLARROEL	305293,07 Bs.
6	CONST. TINGLADO U.E. VILLA VERDE D-5 PUERTO VILLARROEL	303420,69 Bs.
7	CONST. 8 AULAS U.E. JUANCITO PINTO D-11 PUERTO VILLARROEL	1391724,43 Bs.
8	CONST. 2 AULAS U.E. SUCRE D-8 PUERTO VILLARROEL	275589,05 Bs.
9	CONST. PROSCENIO PARA LA CANCHA MULTIPLE U.E. VALLE TUNARI D-8 PUERTO VILLARROEL	136559,36 Bs.
10	AMPL. 4 AULAS U.E. SAN JUAN DE DIOS D-7 PUERTO VILLARROEL	587824,01 Bs.
11	CONST. PROSCENIO Y GRADERIAS CON CUBIERTA METALICA CANCHA MULTIPLE U.E. 1RO DE MAYO B D-15 PUERTO VILLARROEL	313821,06 Bs.

12	CONST. AULAS U.E. SANTA FE A D-4 PUERTO VILLARROEL	136559,36	Bs.
----	--	-----------	-----

Donde se realizarán los proyectos dentro así también el proceso de contratación dentro de las normas de contratación de obras públicas que se rigen por el D.S. N°0181 del 2009 (NB-SABS).

ELABORACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO

N°	PERFILES DE PROYECTOS	CARPETAS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN (%)
1	ELABORACION DE CARPETAS PARA DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE	12	Unidades del Municipio de Puerto Villarroel	33 %
2	ELABORACION DE CARPETAS PARA FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	8	Población de municipio de puerto Villarroel	12.50 %
3	ELABORACION DE CARPETAS PARA GESTION DE CAMINOS VECINALES	12	Sindicatos del Municipio de Puerto villarroel	42 %
4	ELABORACION DE CARPETAS PARA GESTION DE EDUCACION	138	84 Unidades Educativas del Municipio de Puerto Villarroel	32 %
5	ELABORACION DE CARPETAS PARA GESTION DE RIESGOS	12	Sindicatos del Municipio de Puerto villarroel	17 %
6	ELABORACION DE CARPETAS PARA GESTION DE SALUD	13	Municipio de Puerto Villarroel	7 %
7	ELABORACION DE CARPETAS PARA INFRAESTRUCTURA URBANA Y RURAL	34	Sindicatos del Municipio de Puerto Villarroel	9 %
8	ELABORACION DE CARPETAS PARA SANEAMIENTO BASICO	6	Sindicatos del Municipio de Puerto Villarroel	17 %

REVISIÓN DE PROYECTOS EDTP PARA BUSCA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO QUE BENEFICIARA AL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL EN GENERAL

N°	ACTIVIDADES	CANTIDAD	BENEFICIARIOS DIRECTOS	COSTO DE CONSULTORIAS PROMEDIO	COSTO TOTAL EN BENEFICIO AL MUNICIPIO
1	REVISION DE PROYECTOS DE PREINVERSION EDTP PARA BUSCA DE FINANCIAMIENTO	20	Municipio de Puerto Villarroel	35000 Bs.	700000 Bs.

4. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

A tiempo de saludarle y desearle éxitos en las funciones que desempeña por el bien del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel, y en atención a instrucción, se remite el informe para rendición Pública de Cuentas inicial Gestión 2025.

PRESENTACIÓN

La Dirección de Infraestructura cuenta con una unidad técnica y operativa con el objetivo de planificar, coordinar y dirigir la ejecución de proyectos de infraestructura vial, educación, salud y productiva con financiamiento externo y recursos propios, en búsqueda constante de la consolidación, crecimiento y desarrollo urbano y rural del municipio de Puerto Villarroel.

4.1. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

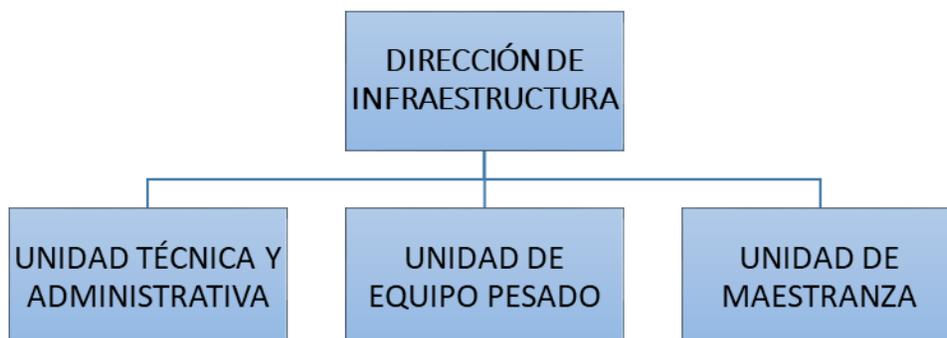
Desarrollar e implementar programas que permitan la realización de obras de infraestructura, a través de la construcción, rehabilitación y el mantenimiento necesario, que garanticen el desarrollo económico sostenible para todos los Distritos del Municipio de Puerto Villarroel.

VISIÓN

Ser una dependencia que responda a las necesidades de la población a través de infraestructura urbana armónica y funcional, reduciendo los tiempos de respuesta a la población construyendo obras que modernicen el desarrollo de nuestro Municipio.

4.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DETALLE DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



PERSONAL TÉCNICO

N°	CARGO	CLASE DE SERVIDOR	TIEMPO DE SERVICIO DENTRO DE LA ALCALDIA	HABER BASICO MENSUAL	DESCUANTOS DE LEY (AFP, SEGURO, OTROS)	LIQUIDO PERCIBIDO
PERSONAL DE PLANTA						
1	DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA	LIBRE NOMBRAMIENTO	1,5 años	6.750 Bs.	857,93 Bs.	5.892,07 Bs
2	RESP. DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y SUPERVISION DE OBRAS.	OPERATIVO	3,5 años	5.500 Bs	699,05 Bs.	4.800,95 Bs
3	SUPERVISOR DE INFRAESTRUCTURA N°1	OPERATIVO	3.2 años	5.000 Bs	635,50 Bs.	4.364,50 Bs
4	SUPERVISOR DE INFRAESTRUCTURA N°2	OPERATIVO	1 año	5.000 Bs	635,50 Bs.	4.364,50 Bs
PERSONAL CONSULTOR						
5	TÉCNICO DE CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	ADMINISTRATIVO	3 meses	4500 Bs.	648,90 Bs.	3851,10 Bs
6	ENCARGADO DE TOPOGRAFIA DE INFRAESTRUCTURA	OPERATIVO	2 meses	4000 Bs.	576,80	3423,20 Bs.
7	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA	ADMINISTRATIVO	2 meses	3650 Bs.	526,33 Bs.	3123,67 Bs.
8	AUXILIAR TECNICO	OPERATIVO	2 meses	2850 Bs.	410,97 Bs.	2439,03 Bs.

PERSONAL OPERATIVO – EQUIPO PESADO Y MAESTRANZA

N°	CARGO	CLASE DE SERVIDOR	TIEMPO DE SERVICIO DENTRO DE LA ALCALDIA	HABER BASICO MENSUAL	DESCUANTOS DE LEY (AFP, SEGURO, OTROS)	LIQUIDO PERCIBIDO
PERSONAL DE PLANTA						

1	ENCARGADO DE EQUIPO PESADO	OPERATIVO	1 año	3.800 Bs.	482,98 Bs.	3.317,02 Bs.
2	RESP. DE MAESTRANZA	OPERATIVO	1 año	5.000 Bs.	635,50 Bs.	4.364,50 Bs.
3	SERENO DE EQUIPO PESADO N°01	OPERATIVO	2 meses	2.850 Bs.	362,24 Bs.	362,24 Bs.
4	SERENO DE EQUIPO PESADO N°02	OPERATIVO	3 año	2.850 Bs.	362,24 Bs.	362,24 Bs.
5	OPERADOR PALA CARGADORA N°01	OPERATIVO	3,5 año	4.500 Bs.	571,95 Bs.	3.928,05 Bs.
6	OPERADOR PALA CARGADORA N°02	OPERATIVO	1 año	4.500 Bs.	571,95 Bs.	3.928,05 Bs.
7	OPERADOR MOTONIVELADOR A N°01	OPERATIVO	3,5 años	4.500 Bs.	571,95 Bs.	3.928,05 Bs.
8	OPERADOR MOTONIVELADOR A N°02	OPERATIVO	3 año	4.500 Bs.	571,95 Bs.	3.928,05 Bs.
9	OPERADOR EXCAVADORA N°01	OPERATIVO	3,5 año	4.500 Bs.	571,95 Bs.	3.928,05 Bs.
10	CHOFER VOLQUETA N°01	OPERATIVO	1 año	3.450 Bs.	438,50 Bs.	3.011,50 Bs.
11	CHOFER VOLQUETA N°02	OPERATIVO	1 año	3.450 Bs.	438,50 Bs.	3.011,50 Bs.
12	CHOFER VOLQUETA N°03	OPERATIVO	1 año	3.450 Bs.	438,50 Bs.	3.011,50 Bs.
13	CHOFER VOLQUETA N°04	OPERATIVO	1 año	3.450 Bs.	438,50 Bs.	3.011,50 Bs.
PERSONAL EVENTUAL						
14	OPERADOR PALA CARGADORA FRONTAL N°03	OPERATIVO	11 meses	4.500 Bs.	571,95 Bs.	3.928,05 Bs.
15	OPERADOR MOTONIVELADOR A N°03	OPERATIVO	2 meses	4.500 Bs.	571,95 Bs.	3.928,05 Bs.
16	OPERADOR EXCAVADORA N°03	OPERATIVO	2 meses	4.500 Bs.	571,95 Bs.	3.928,05 Bs.
17	OPERADOR EXCAVADORA N°04	OPERATIVO	2 meses	4.500 Bs.	571,95 Bs.	3.928,05 Bs.
18	OPERADOR ORUGA	OPERATIVO	2 meses	4.500 Bs.	571,95 Bs.	3.928,05 Bs.
19	OPERADOR VIBROCOMPACTA DORA	OPERATIVO	2 meses	3.800 Bs.	482,98 Bs.	3.317,02 Bs.

20	OPERADOR RETROEXCAVADO RA N°01	OPERATIVO	2 meses	4.000 Bs.	508,40 Bs.	3.491,60 Bs.
21	CHOFER VOLQUETA N°05	OPERATIVO	2 meses	3.650 Bs.	438,50 Bs.	3.011,50 Bs.
22	CHOFER VOLQUETA N°07	OPERATIVO	2 meses	3.450 Bs.	438,50 Bs.	3.011,50 Bs.
23	CHOFER VOLQUETA N°08	OPERATIVO	2 meses	3.450 Bs.	438,50 Bs.	3.011,50 Bs.
24	CHOFER TRACTO LOWBOY	OPERATIVO	2 meses	3.650 Bs.	463,92 Bs.	3.186,08 Bs.
25	CHOFER CISTERNA EQUIPO PSADO	OPERATIVO	1 mes	2.850 Bs.	362,24 Bs.	2.297,76 Bs.
26	ELECTRICO EQUIPO PESADO	OPERATIVO	2 meses	4.000 Bs.	508,40 Bs.	3.491,60 Bs.
27	ENCARGADO DE MECÁNICA DE EQUIPO PESADO	OPERATIVO	2 meses	3.800 Bs.	482,98 Bs.	3.317,02 Bs.
28	MECÁNICO DE EQUIPO PESADO	OPERATIVO	2 meses	3.650 Bs.	463,92 Bs.	3.186,08 Bs.
29	MECÁNICO DE VEHÍCULOS LIVIANOS	OPERATIVO	2 meses	3.450 Bs.	438,50 Bs.	3.011,50 Bs.
30	AYUDANTE MECÁNICO MAESTRANZA MUNICIPAL	OPERATIVO	2 meses	3.050 Bs.	427,00 Bs.	2.623,00 Bs.
31	OPERADOR PLANTA DE ANILLAS	OPERATIVO	2 meses	4.500 Bs.	571,95 Bs.	3.928,05 Bs.
PERSONAL CONSULTOR						
32	RESPONSABLE DE EQUIPO DE TORNERIA	OPERATIVO	2 meses	5.000 Bs.	721,00 Bs.	4.279,00 Bs.
33	MAESTRO ALBAÑIL	OPERATIVO	2 meses	4.000 Bs.	576,80 Bs.	3.423,20 Bs.
34	MECANICO DE MOTOCICLETAS	OPERATIVO	2 meses	3.050 Bs.	439,81 Bs.	2.610,19 Bs.

CAPACITACIONES DEL PERSONAL PROGRAMADA PARA EN LA GESTIÓN 2025

No se programó ninguna en la gestión 2025.

PRESUPUESTO CON LOS QUE CUENTA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA GESTIÓN 2025

La dirección de Infraestructura cuenta con las siguientes aperturas programáticas para su ejecución en la gestión 2025.

APERTURA PROGRAMÁTICA			DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO INICIAL
PROGRAMA	PROYECTO (CÓDIGO SISIN)	ACTIVIDAD		
180	0000	001	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS	2.140.481,00
340	0000	004	MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR 5TA SECCIÓN	2.500.000,00
180	0000	017	APOYO A LA PLANTA DE AGREGADOS PARA MEJORAMIENTO DE CAMINOS VECINALES	200.000,00
340	0000	018	EQUIPAMIENTO PARQUE AUTOMOTOR	5.000.000,00
PRESUPUESTO TOTAL				9.840.481,00

MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS: 180-0000-001

APERTURA PROGRAMÁTICA			DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO INICIAL	MODIFICACIONES APROBADAS	PRESUPUESTO TOTAL
PROGRAMA	PROYECTO (CÓDIGO SISIN)	ACTIVIDAD				
180	0000	001	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS	2.140.481,00	18.562,00	2.159.043,00
PRESUPUESTO TOTAL						2.159.043,00

Dentro la apertura programática se tiene previsto las siguientes actividades y logros a ser alcanzados en la gestión 2025:

- ✓ Contratación de personal Eventual en un total de 29.
- ✓ Contratación de personal de línea en un total de 8.
- ✓ Adquisición de combustibles, lubricantes y derivados
- ✓ Adquisición de llantas y neumáticos
- ✓ Adquisición de productos metálicos
- ✓ Adquisición de minerales no metálicos y plásticos
- ✓ Adquisición de ropa de trabajo, etc.

EL PERSONAL CONTRATADO CON LA APERTURA PROGRAMÁTICA 180-0000-001 REALIZA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

4.3. UNIDAD TÉCNICA ADMINISTRATIVA

La Unidad Técnica de la Dirección de Infraestructura, realiza la supervisión y fiscalización de Proyectos en el territorio municipal de Puerto Villarroel, estas obras son de convenio con financiamiento UPRE, FDI, FPS, MMayA como también con Recursos Propios, las obras que se ejecutaran en la gestión 2025 se detallan en el punto 6.

La Dirección de Infraestructura con el personal técnico realiza perfiles de proyecto (carpetas) detallados a continuación:

- Mejoramiento de caminos
- Rehabilitación de caminos vecinales
- Dragados de ríos
- Mantenimiento de caminos
- Defensivos, muros
- Rellenos de campos deportivos
- Aperturas de caminos por Desastres y por emergencia
- Provisión de materiales para anillas

N°	PROYECTOS O ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BENEFICIARIOS	PROGRAMADO 2025	REALIZADOS AL 31/03/2025	ESTADO DE EJECUCIÓN (%)
1	ELABORACION DE CARPETAS	Districtos: I-II-III-IV-V-VI-VII-VIII-IX-X-XI-XII-XIII-XIV-XV	200	57	29 %
TOTAL			200	57	29 %

La unidad técnica dentro sus actividades también realiza ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS Y PROYECTOS CERRADOS EN EL SISIN WEB, El Ministerio de Planificación del Desarrollo- MPD a través del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo - VIPFE, comunica e instruye a las Entidades Territoriales el Cierre de Proyectos en el Sistema de Información sobre Inversiones- SISIN WEB, con la finalidad de cumplir con cada etapa de Inicio y Cierre de los mismos, evitando la NO inscripción de nuevos Proyectos de Inversión Pública, para ello se realiza la revisión, evaluación de la documentación de proyectos concluidos y ejecutados por la Dirección de Infraestructura elaborando Informes Técnicos de Cierre para el registro en el Sistema de Información sobre Inversiones- SISIN WEB.

En el siguiente cuadro se muestran la cantidad de informes y cierres en el SISIN WEB para la gestión 2025:

N°	PROYECTOS A CERRAR Y/O CANCELAR	PROGRAMADO 2025	CERRADOS Y/O CANCELADOS AL 31/03/2025	ACLARACIÓN
1	PROYECTOS A CERRAR	50	13	Proyectos cerrados de gestiones pasadas 2014-2024.
2	PROYECTOS A CANCELAR Y/O DESESTIMAR	100	0	Proyectos a cancelar de gestiones pasadas 2010-2015. EN PROCESO.
TOTAL		150	13	

PROYECTOS CERRADOS EN SISIN WEB

N°	CÓDIGO SISIN	NOMBRE DEL PROYECTO	CON INFORME	CERRADO
1	13350004800000	CONST. AULAS U.E. SAN MARCOS - PUERTO CHIMORE	SI	SI
2	13350006800000	CONST. DOS CANCHAS MULTIPLE U.E. MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL.	SI	SI
3	13350011200000	CONST. GRADERIAS CANCHA MULTIFUNCIONAL U.E. ESMERALDA	SI	SI
4	13350011600000	CONST. GRADERIAS CANCHA MULTIFUNCIONAL U.E. SANTA FE	SI	SI
5	13350011500000	CONST. GRADERIAS CANCHA MULTIFUNCIONAL U.E. MARISCAL DE AYACUCHO	SI	SI
6	13350011700000	CONST. GRADERIAS CANCHA MULTIFUNCIONAL U.E. INGAVI B	SI	SI
7	13350011800000	CONST. GRADERIAS CANCHA MULTIFUNCIONAL U.E. VILLA IMPERIAL	SI	SI
8	13350002900000	CONST. GRADERIAS CANCHA MULTIFUNCIONAL PARAISO	SI	SI
9	13350011100000	CONST. PUENTE VEHICULAR VILLA FLORES	SI	SI
10	13350012700000	CONST. PUENTES VEHICULARES MENORES CAMINO TUPIZA	SI	SI
11	13350017500000	CONST. PUENTE VEHICULAR SUIPACHA, MARIPOSAS	SI	SI
12	13350022800000	CONST. PUENTE VEHICULAR UNION PARAISO - D XIV, PUERTO VILLARROEL	SI	SI
13	13350017400000	CONST. CUATRO PUENTES VEHICULARES ANTOFAGASTA B, CENTRAL IVIRGARZAMA	SI	SI

La Unidad Técnica También realiza todos los procesos de adquisición por el mantenimiento del parque automotor.

4.4. UNIDAD DE EQUIPO PESADO

Dentro las actividades realizadas en la ejecución de carpetas por parte de la Dirección de Infraestructura con la unidad de Equipo pesado Equipo Pesado están:

- ✓ Mantenimiento y Mejoramiento de caminos con ripio.
- ✓ Rehabilitación de caminos vecinales por desastres y por emergencia.
- ✓ Apertura y reapertura de caminos.
- ✓ Dragado de ríos, canales y torrenteras.
- ✓ Relleno de campos deportivos, áreas verdes y áreas de equipamiento.
- ✓ Cambio de plataforma.
- ✓ Colocación de Anillas.

N°	PROYECTOS O ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BENEFICIARIOS	PROGRAMADO 2025	REALIZADOS AL 31/03/2025	ESTADO DE EJECUCIÓN (%)
1	EJECUCION DE CARPETAS GESTION 2025	Distritos: I-II-III-IV-V-VI-VII-VIII-IX-X-XI-XII-XIII-XIV-XV	150	5	3 %
TOTAL			150	5	3 %

La Unidad de Equipo Pesado también realiza la atención de emergencias en las siguientes actividades:

- ✓ Rehabilitación de caminos por desastres y por emergencia.
- ✓ Dragado de ríos de emergencia.
- ✓ Colocación de Anillas.

N°	PROYECTOS O ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BENEFICIARIOS	PROGRAMADO 2025	REALIZADOS AL 31/03/2025
1	ATENCION DE EMERGENCIAS GESTION 2025	Distritos: I-II-III-IV-V-VI-VII-VIII-IX-X-XI-XII-XIII-XIV-XV	A requerimiento de acuerdo a situaciones de emergencia suscitada	3
TOTAL			-	3

En la gestión 2024 se han producido anillas de diámetros de 1 y 1.5 m, que se detallan en el siguiente cuadro:

El Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel, cuenta con una planta de fabricación de Anillas de Hormigón Armado, el trabajo para la producción de las anillas es una actividad mancomunada entre la alcaldía y los beneficiarios, en la gestión 2025 se tiene previsto la producción de anillas de diámetros de 1 y 1.5 m, bajo el siguiente detalle.

N°	PROYECTOS O ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BENEFICIARIOS	PROGRAMADO 2025	REALIZADOS AL 31/03/2025	ESTADO DE EJECUCIÓN (%)
1	PRODUCCION DE ANILLAS DE HoAo DE DIAMETO DE 1 y 1.5 m	Distritos: I-II-III-IV-V-VI-VII-VIII-IX-X-XI-XII-XIII-XIV-XV	350	18	6 %
TOTAL			350	18	6 %

MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR 5TA SECCIÓN: 340-0000-004

APERTURA PROGRAMÁTICA			DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO INICIAL	MODIFICACIONES APROBADAS	PRESUPUESTO TOTAL
PROGRAMA	PROYECTO (CÓDIGO SISIN)	ACTIVIDAD				
340	0000	004	MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR 5TA SECCIÓN	2.500.000,00	-	2.500.000,00
PRESUPUESTO TOTAL						2.500.000,00

4.5. UNIDAD DE MAESTRANZA

La unidad de maestranza realiza las siguientes actividades con la apertura programática 340-0000-004:

- ✓ Adquisición de repuestos y servicios para las maquinarias pesadas y vehículos livianos.
- ✓ Realiza Mantenimiento y reparación en general de maquinaria pesada volquetas, excavadoras, retroexcavadoras, Cargadores frontales, motoniveladoras, compactadora, tractor oruga y camión aguatero.
- ✓ Funcionamiento del equipo de tornería
- ✓ Mantenimiento y reparación en general de equipos livianos camionetas y vehículos de las direcciones, ambulancias, vehículos de la policía, vehículos de deportes y motocicletas.

APOYO A LA PLANTA DE AGREGADOS PARA MEJORAMIENTO DE CAMINOS VECINALES: 180-0000-017

APERTURA PROGRAMÁTICA			DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES APROBADAS	PRESUPUESTO TOTAL
PROGRAMA	PROYECTO (CÓDIGO SISIN)	ACTIVIDAD				
180	0000	017	APOYO A LA PLANTA DE AGREGADOS PARA MEJORAMIENTO DE CAMINOS VECINALES	200.000,00	-	200.000,00
PRESUPUESTO TOTAL						200.000,00

Para la gestión 2025 la Dirección de Infraestructura implementará la PLANTA DE AGREGADOS MUNICIPAL, Dentro la apertura programática se tiene previsto las siguientes actividades y logros a ser alcanzados en la gestión 2025:

- ✓ Adquisición de 1 seleccionadora de agregados.
- ✓ Contratación de personal eventual en un total de 1.
- ✓ Adquisición de 1 motor a electricidad de 4 Hp.
- ✓ Adquisición de 1 bomba a electricidad de 2 Hp.
- ✓ Adquisición de material de construcción
- ✓ Adquisición de combustibles, lubricantes y derivados
- ✓ Adquisición de llantas y neumáticos
- ✓ Adquisición de productos metálicos
- ✓ Adquisición de minerales no metálicos y plásticos

Para la gestión 2025 se estima generar 4.000,00 m³/Año, dependiendo de la disposición de combustible y la misma venta del producto para que la planta de agregados sea autosustentable.

EQUIPAMIENTO PARQUE AUTOMOTOR: 340-0000-018

APERTURA PROGRAMÁTICA			DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES APROBADAS	PRESUPUESTO TOTAL
PROGRAMA	PROYECTO (CÓDIGO SISIN)	ACTIVIDAD				
340	0000	018	EQUIPAMIENTO PARQUE AUTOMOTOR	5.000.000,00	357.112,00	5.357.112,00

PRESUPUESTO TOTAL	5.357.112,00
--------------------------	---------------------

Para la gestión 2025 y enmarcado dentro del POA 2025, la Dirección de Infraestructura dentro las funciones asignadas por la MAE tiene la tarea de realizar el proceso de adquisición, Dentro la apertura programática se tiene previsto las siguientes actividades y logros a ser alcanzados en la gestión 2025:

- ✓ Proceso de Adquisición de 2 volquetas de 12 m3 min.
- ✓ Proceso de Adquisición de 1 camión Compactador de Basura de 15 m3 min.

PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O SERVICIOS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2025.

SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE GASTOS DE PROYECTOS GESTIÓN 2025

PROYECTOS DE CONTINUIDAD DE LA GESTIÓN 2024, CON FINANCIAMIENTO UPRE, FONADIN Y RECURSOS PROPIOS

N°	PROYECTOS O ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN FÍSICA (%)	PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)
1	CONST. BATERIA DE BAÑOS U.E. SANTA FE A - D 4 PUERTO VILLARROEL	250	-	100 %	210.404,73
2	CONST. PUENTE VEHICULAR SANTUS MAYU SINDICATO CERRO VERDE - D5 PUERTO VILLARROEL	620	-	90 %	626.469,74
3	CONST. PUENTE VEHICULAR DANIEL GUTIERREZ SINDICATO 2 DE AGOSTO D-3 PUERTO VILLARROEL	624	-	100%	373.364,96
4	CONSTRUCCIÓN DE EMPACADORA DE PIÑA SANTA ANA, MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	745		80%	-
5	CONST. U. E. VILLA TAMBORADA – D7 PUERTO VILLARROEL	333	-	100 %	-
TOTAL, PRESUPUESTO ASIGNADO					1.210.239,43

Los proyectos mostrados en el cuadro anterior son de continuidad iniciando su ejecución en la gestión 2024 y que serán concluidas en la gestión 2025, el numero 1 es con recursos propios mientras que el 2 y 3 son con financiamiento FDI y contraparte municipal, el numero

4 es con financiamiento FONADIN y Recursos Propios y el 5 es con financiamiento total de UPRE, pero administrado por el GAM Puerto Villarroel.

PROYECTOS NUEVOS CON RECURSOS PROPIOS PARA SU EJECUCIÓN EN LA GESTIÓN 2025

N°	PROYECTOS O ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN (%)	PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)
1	CONST. TINGLADO U.E. VILLA VERDE D-5 PUERTO VILLARROEL	60	200	0,00%	303.421,00
2	CONST. TINGLADO U.E. SAN ISIDRO D-6 PUERTO VILLARROEL	63	200	0,00%	305.294,00
3	CONST. 8 AULAS U.E. JUANCITO PINTO D-11 PUERTO VILLARROEL	128	1298	0,00%	1.245.577,00
4	CONST. TINGLADO Y GRADERIAS U.E. EBENEZER D-6 PUERTO VILLARROEL	990	4950	0,00%	811.765,00
5	CONST. TINGLADO U.E. GERMAN BUSCH D-12 PUERTO VILLARROEL	24	120	0,00%	287.151,00
6	CONST. TINGLADO U.E. CORNELIO SAAVEDRA D-7 PUERTO VILLARROEL	20	150	0,00%	289.992,00
7	AMPL. AULAS U.E. SAN JUAN DE DIOS D-7 PUERTO VILLARROEL	140	2704	0,00%	396.712,00
8	CONST. TINGLADO U.E. LIBERTAD D-6 PUERTO VILLARROEL	513	2565	0,00%	284.370,00
9	CONST. 2 AULAS U.E. SUCRE D-8 PUERTO VILLARROEL	40	730	0,00%	255.028,00
10	CONST. PROSCENIO PARA LA CANCHA MULTIPLE U.E. VALLE TUNARI D-8 PUERTO VILLARROEL	800	3793	0,00%	129.476,00
11	CONST. PROSCENIO Y GRADERIAS CON CUBIERTA METALICA CANCHA MULTIPLE U.E. 1RO DE MAYO B D-15 PUERTO VILLARROEL	301	950	0,00%	298.333,00
12	CONST. 8 AULAS U.E.	250	1250	0,00%	500.000,00

	SANTA FE A D-4 PUERTO VILLARROEL				
13	CONST. AULAS U.E. GERMAN BUSCH D-12 PUERTO VILLARROEL	34	-	0,00%	288.369,00
TOTAL, PRESUPUESTO ASIGNADO					5.572.094,32

Los 13 proyectos mostrados en el cuadro anterior son obras a ejecutarse con Recursos Propios del GAM Puerto Villarroel.

PROYECTOS NUEVOS CON FINANCIAMIENTO FONADIN Y RECURSOS PROPIOS PARA SU EJECUCIÓN EN LA GESTIÓN 2025

N°	PROYECTOS O ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN FÍSICA (%)	PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)
1	CONST. DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EMPACADORA BLOQUE III MUNICIPIO PUERTO VILLARROEL	36	-	0,00%	40.974,00
2	CONST. DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EMPACADORA BLOQUE V B MUNICIPIO PUERTO VILLARROEL	20	-	0,00%	38.887,00
3	CONST. DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EMPACADORA CASTELLÓN, MUNICIPIO PUERTO VILLARROEL	120	-	0,00%	32.477,12
4	CONST. DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EMPACADORA LIZARAZU BLOQUE II, MUNICIPIO PUERTO VILLARROEL	120		0,00%	34.769,34
TOTAL, PRESUPUESTO ASIGNADO					147.107,46

Se tiene previsto la ejecución de 4 proyectos con financiamiento FONADIN y Recursos Propios para la gestión 2025.

SERVICIOS QUE BRINDA LA DIRECCIÓN

La dirección de Infraestructura Realiza la Ejecución de proyectos u Obras.

INFORME SOBRE AUDITORIAS

En la gestión 2025 se prevé realizar 2 procesos de auditoria según convenio con el FDI una vez concluida la ejecución de obra e informes de cierre de los proyectos: CONST. PUENTE VEHICULAR SANTUS MAYU SINDICATO CERRO VERDE - D5 PUERTO VILLARROEL y CONST. PUENTE VEHICULAR DANIEL GUTIERREZ SINDICATO 2 DE AGOSTO D-3 PUERTO VILLARROEL.

5. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO

PRESENTACIÓN

Las principales funciones de la Dirección de Desarrollo Económico Productivo son las siguientes:

- Apoyar en la planificación y ejecución de programas y proyectos de desarrollo en área agrícola, pecuaria y forestal en coordinación conjunta con autoridades de Gobiernos Municipales locales, Departamentales, Nacionales para resolver las demandas del sector de desarrollo productivo.
- Desarrollar transferencia de tecnología a través de asistencia técnica, cursos, Talleres, Seminarios, Conferencias y otros eventos sobre temas relacionados al sector de producción agropecuario y forestal.
- Trabajar en gestión de riesgos ambientales, coordinando acciones de con distintas organizaciones e instituciones promoviendo preparación y respuesta frente a situaciones de desastre y/o emergencia.
- Involucrar a todas las instituciones en promover una cultura de resiliencia, prevención, mitigación, rehabilitación y atención a través de coordinación interinstitucional (talleres, reuniones y simulacros).
- Elaborar instrumentos técnicos para la autorización de transporte de madera para uso propio, transporte de productos provenientes de plantaciones forestales y registro de plantaciones forestales.
- Implementar y manejar un vivero forestal municipal para la producción de plantas frutales, forestales, agroforestales y ornamentales, para cubrir los requerimientos de plantas presentadas por las diferentes comunidades.

5.1. MISIÓN Y VISIÓN

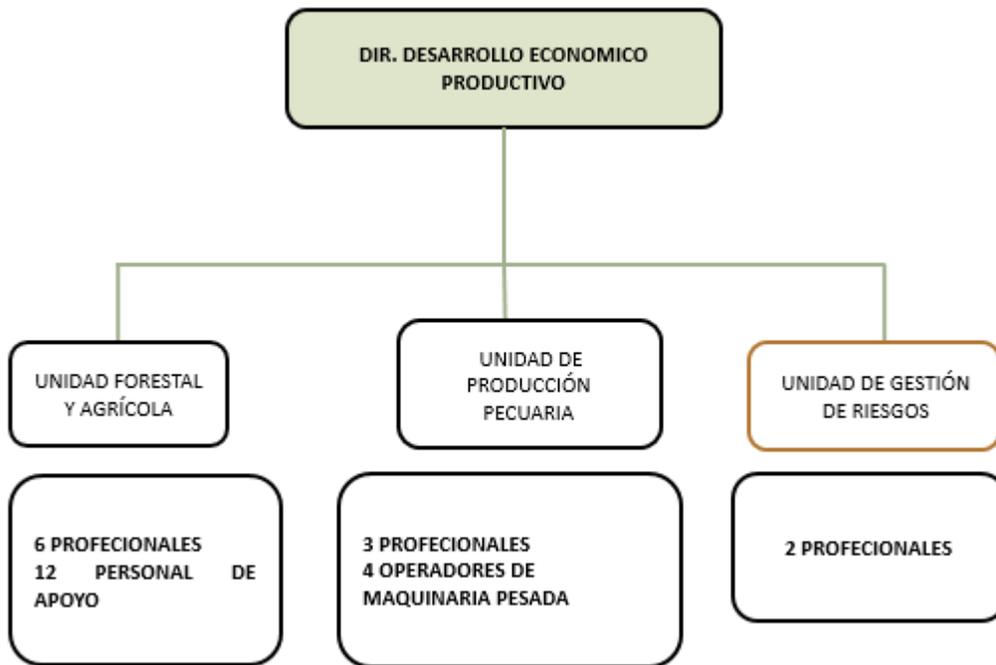
• MISIÓN INSTITUCIONAL

Dirección articuladora, técnica y operativa, responsable en implementación de programas y proyectos de desarrollo integral productivo, aprovechando las potencialidades de la zona y fortaleciendo su vocación de los productores

• VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser la institución líder en desarrollo integral y sostenible a nivel municipal.

ORGANIGRAMA



5.2. PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO PARA LA GESTIÓN 2025

No.	DESCRIPCIÓN DE CARGOS	CLASE DE SERVIDOR
1	Director de Desarrollo Económico Productivo	Libre nombramiento
2	Responsable Gestión de Riesgos	Designación de Cargo
3	Responsable Forestal y Producción Agrícola	Designación de Cargo
4	Responsable de producción pecuaria	Designación de Cargo
5	Operador Excavadora N°1 Dir. De Desarrollo Económico Productivo.	Eventual
6	Operador Excavadora N°2 Dir. De Desarrollo Económico Productivo.	Eventual
7	Operador Retroexcavadora N° 1 Dir. De Desarrollo Económico Productivo.	Eventual
8	Tec. Operador Tractor Agrícola N° 1	Eventual

9	Tecnico Encargado Vivero Municipal	Eventual
10	Tecnico operativo produccion nº1	Consultor de linea
11	Tecnico operativo produccion nº2	Consultor de linea
12	Tecnico en piscicultura	Consultor de linea
13	tecnico de produccion organica	Consultor de linea
14	Tecnico "UGR"	Consultor de linea
15	Técnico pecuario	Consultor de linea
16	Técnico de produccion de palta	Consultor de linea
17	Técnico en parques y jardines	Consultor de linea
18	Jardinero N° 1	Consultor de linea
19	Jardinero N° 2	Consultor de linea
20	Jardinero N° 3	Consultor de linea
21	Jardinero Mariposas N° 4	Consultor de linea
22	Jardinero Puerto Villarroel N° 5	Consultor de linea
23	Jardinero Ivirgarzama N° 6	Consultor de linea
24	Jardinero Valle sacta N° 7	Consultor de linea
25	Sereno Jatun Sacha	Consultor de linea
26	Sereno vivero municipal	Consultor de linea
27	Sereno centro reproduc. alevines	Consultor de linea
28	Viverista Mcipal N° 1	Consultor de linea
29	Viverista Mcipal N° 2	Consultor de linea

5.3. UNIDAD FORESTAL Y AGRICOLA

ANTECEDENTES

La Unidad Forestal Y Agrícola, dependiente de la dirección de desarrollo económico productivo, realiza trabajos bajo tres brazos operativos, técnicos de área agrícola, parques y

jardines y vivero municipal. Quienes, de acuerdo a los términos de referencia de sus contratos, ejecutan actividades cumplimiento las metas programadas.

PRESUPUESTO ASIGNADO

CUADRO Nº 1. PRESUPUESTO ASIGNADO

Nº	PARTIDA PROGRAMÁTICA	PROYECTO/ACTIVIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	10 0000 001	Asistencia técnica & implementación productiva	546.873,00
2	10 0000 005	Producción de plantas en el vivero municipal	120.000,00
3	13 0000 004	Mantenimiento de parques y áreas de recreación	103.053,00
4	100 00000 029	Fomento a la producción de palta	150.000,00
5	100 00000 30	Apoyo a la producción orgánica	100.000,00

PRINCIPALES ACTIVIDADES Y LOGROS A SER ALCANZADOS EN LA GESTIÓN 2025

PARTIDA DE GASTOS 100 000 01 ASISTENCIA TÉCNICA E IMPLEMENTACIÓN PRODUCTIVA.

- Contratación de un personal Eventual.
- Contratación de 16 consultores de línea (técnicos, jardineros, viveristas y serenos).
- Implementación de servicios de capacitación y asistencia técnica para desarrollar sistemas eficientes de producción agropecuaria.
- Realizar 20 eventos de socialización sobre el manejo agronómico de cultivos tropicales como: banano, piña, cacao, copoazu, chirimoya, mamuchina, maracuyá, arroz, cítricos y hortalizas.
- Realizar 30 reuniones de coordinación con organizaciones productivas dentro del municipio Puerto Villarroel.
- Ejecutar 3 talleres en el uso responsable de productos agroquímicos juntamente con SENASAG.
- Brindar 100 asistencias técnicas insitun a los productores de banano, piña, cacao, copoazu, chirimoya, mamuchina, maracuyá, arroz, cítricos y hortalizas.
- Elaborar 5 perfiles de proyectos en apoyo a la producción agrícola en el municipio Puerto Villarroel.
- Realizar seguimiento a 3 documentos de categorización sobre los proyectos ejecutados con Fonadin.
- Seguimiento a la ejecución de proyectos productivos.

- Apoyo en la otorgación de certificados como productores Ecológicos en coordinación con SENASAG y UCE - CENAPE, a los productores del municipio Puerto Villarroel.
- 15 talleres en la producción orgánica, preparados de insumos, insecticida, fungicida y fertilizantes.
- Seguimiento y asesoramiento técnico a 400 parcelas de productores orgánicos en el municipio Puerto Villarroel.
- Apoyo a la comercialización de la hoja de coca ecológica e incentivando puntos de ventas en las centrales y centros poblados.
- 8 talleres de capacitación teórica y prácticas en apicultura
- Apoyo en el registro RUNSA para apicultores para entrega de miel a la EBA
- Mantenimiento de parques y jardines en las poblaciones de Ivirgarzama, Mariposas, Puerto Villarroel, Senda VI, Paraíso, Valle Sacta y otros según requerimiento
- Asesoramiento técnico en la producción agrícola y comercialización (cítricos, banano, yuca, copoazu, etc.)
- Asistencia técnica en el lugar de piscicultor, verificación de terrenos, medición de calidad de agua, ph, oxígeno, temperatura, amonio y biometría de peces.
- Talleres de capacitación en temas de nutrición, calidad del agua, sanidad, enfermedades, fertilidad del agua y costo de producción.
- Apoyo en la comercialización de carne de pescado a los productores de piscicultura, a instituciones, empresas y poblaciones.
- Apoyo en el Registro RUNSA a los piscicultores
- Adquisición de materiales e insumos para el fomento al desarrollo productivo en comunidades agrícolas del municipio.
- Contratación de servicios manuales para el mantenimiento de motocicletas y camión perteneciente al desarrollo económico productivo.
- Difundir eventos y actividades feriales de los sectores productivos locales a través de medios de comunicación televisiva, radiales, redes sociales y prensa escrita.
- Fortalecer al sector productivo local con nuevos emprendimientos a través de procesos de capacitación y asistencia técnica, considerando la integralidad de sus procesos productivos.

PARTIDA DE GASTOS 100 000 05 PRODUCCIÓN DE PLANTAS EN EL VIVERO MUNICIPAL

- Comprar semillas de cacao, copoazu, mamuchina, maracuyá, guanábana, yaca, chirimoya, semillas forestales y ornamentales para la producción de plantas en el vivero Municipal.
- Contratación de servicios manuales para el embolsado de sustrato para la producción de plantas forestales, agroforestales y ornamentales.
- Adquisición de insumos y materiales para los trabajos en el Vivero Municipal.
- Compra de aserrín, gallinaza, bolsas polietileno y otros insumos para la producción de plantas en el Vivero Municipal.

- Producción de 10000 plantas ornamentales, 25000 plantas frutales y 10000 plantas forestales, haciendo un total de 45000 plantas a producir en la gestión 2025.
- Compra de combustible para el riego de plantas con motobomba.
- Control de malezas dentro y en los exteriores del vivero Municipal.
- Preparación de sustrato y traslado de sustrato en carretillas hacia los embolsadores.
- Preparación de germinaderos.
- Preparación y acondicionamiento de semillas para la germinación.
- Repique de plántulas a las bolsas con sustrato.
- Manejo adecuado de platabandas realizando el control de enfermedades e insectos.
- Riego de plantas.
- Atención a los beneficiarios en entrega de plantas.

PARTIDA DE GASTOS 130 0000 04 MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ÁREAS DE RECREACIÓN

- Adquisición de materiales de construcción para el mejoramiento e implementación de jardineras en las plazas, plazuelas y jardineras dentro del Municipio Puerto Villarroel.
- Compra de insumos y equipos de trabajo para el control de malezas en las jardineras del Municipio Puerto Villarroel.
- Contratación de servicios manuales para el mantenimiento de equipos, moto carro y otros para el cuidado de las jardineras del Municipio Puerto Villarroel.
- Compra de combustible para el funcionamiento de equipos a motor.
- Control de malezas en avenida Mortenson, Santa Cruz, avenida Panamericana, avenida Estadium, Parque litoral, Parque Jerico, Plaza 2 de agosto, Casa social, Canchas deportivas sector plaza 2 de agosto, Garaje de municipio, Triangulo salida de Ivirgarzama, Letrero de Bienvenida pasando el rio Ivirgarzama.
- Poda de árboles ornamentales en diferentes lugares dentro del Municipio Puerto Villarroel.
- Trasplante de plantas ornamentales a las jardineras y parques del Municipio Puerto Villarroel
- Riego de la plaza principal de Ivirgarzama Puerto Villarroel.
- Control de malezas, poda, pintado y manejo adecuado de las áreas de recreación en el Distrito III Mariposas Puerto Villarroel.
- Control de malezas, poda, pintado y manejo adecuado de las áreas de recreación en el Distrito X Senda VI Puerto Villarroel.
- Control de malezas, poda, pintado y manejo adecuado de las áreas de recreación en el Distrito VII Valle Sacta Puerto Villarroel.
- Control de malezas, poda, pintado y manejo adecuado de las áreas de recreación en el Distrito XV Puerto Villarroel.

- Apoyo en poda de árboles ornamentales en diferentes unidades educativas dentro del Municipio Puerto Villarroel.
- Apoyo en logística, trabajos realizados según el requerimiento de las autoridades superiores en cumplimiento a sus contratos.

PARTIDA DE GASTOS 100 0000 029 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PALTA.

- Contratación de un técnico para el fomento a la producción de palta.
- Compra de 15.000 semillas de palta
- Contratación de servicios manuales para el embolsado de sustrato y la producción de palta.
- Adquisición de materiales e insumos agrícolas para la producción de palta.
- Contratación de servicio manual para el injertado de 12.500 plantas de palta por faces de 2.500 plantas.
- Verificación de 50 ha, parcelas aptas para la entrega de plantas de palta.
- Entrega de plantas de palta hacia los productores para el establecimiento de 50 ha.
- Taller de capacitación en la producción de palta
- Asistencia técnica a los productores de palta

PARTIDA DE GASTOS 100 0000 030 APOYO A LA PRODUCCIÓN ORGÁNICA

Las actividades a realizar en la gestión 2025 son:

- Adquisición de hornos secadoras para los productores de coca orgánica dentro del Municipio Puerto Villarroel.
- Realizar el asesoramiento técnico a los productores orgánicos del Municipio Puerto Villarroel.

5.4. UNIDAD DE PRODUCCIÓN PECUARIA

ANTECEDENTES

La Unidad pecuaria, dependiente de la dirección de desarrollo económico productivo, realiza trabajos bajo brazos operativo, los cuales son; técnico pecuario, técnico piscicultor y operadores de maquinaria retro excavadoras, excavadora y tractor agrícola, los cuales, según los términos de referencia de sus contratos, ejecutan actividades cumplimiento las metas programadas.

PRESUPUESTO ASIGNADO

Cuadro: Presupuesto asignado.

No	PARTIDA PROGRAMÁTICA	PROYECTO/ACTIVIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	100 0000 002	Adquisición de Materiales, Productos Veterinarios y Contratación de Vacunadores	220.000,00
2	100 0000 004	Apoyo al Mejoramiento y Recuperación de Fertilidad de Suelos	285.000
3	100 0000 028	Fomento a la producción agropecuaria	165.400

PRINCIPALES ACTIVIDADES Y LOGRO A SER ALCANZADOS EN LA GESTIÓN 2025

PARTIDAS DE GASTOS 100 0000 002 DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, PRODUCTOS VETERINARIOS Y CONTRATACIONES DE VACUNADORES

- 1 Campaña de vacunación de la rabia, gangrena en bovinos y bufalino municipio de Puerto Villarroel ciclo II/2025, donde se tiene estimado vacunar a 12.000 cabeza de ganados
- 10 campañas de esterilizaciones, vitaminas y desparasitaciones en general de caninos, felinos dos veces al año, donde se tiene previsto realizar 1.200 entre caninos y felinos, en diferentes Distritos:
- Ivirgarzama, Valle Sacta, Senda 6, Senda 7, Puerto Villarroel, Israel, Mariposa y valle Ivirza
- Certificado de uso de suelo para construcción de establecimientos avícolas
- Adquisición de equipo de ECOGRAFÍA PARA DIAGNÓSTICO DE PREÑEZ TEMPRANO EN GANADOS BOVINOS “
- Adquisición de medicamentos e insumos para el 1er semestre de la gestión 2025 para las campañas social de esterilización en caninos y felinos hembras y desparasitaciones en general
- Compra de alimento (granillo de maíz), insumos y vacunas para la campaña 1er y 2do ciclo de vacunación contra la enfermedad de Newcastle en aves de crianza familiar, donde se tiene estimado inmunizar 70.000 aves.
- Compras de talonarios para las actas de vacunación para la campaña contra la rabia y gangrena para el ciclo II/2025
- Adquisición de vacunas de la rabia, gangrena e insumos para la campaña de vacunación en bovinos y bufalino municipio de Puerto Villarroel ciclo 1/2025
- Compra de pajueta para mejoramiento genético en ganado lechero, donde se tiene estimado inseminar a 350 ganados lecheros
- Contratación de 5 brigadas de vacunación para campaña contra la rabia y gangrena para el ciclo II/2025
- Compra de medicamentos e insumos para el 2do semestre de la gestión 2025 para las campañas social de esterilización en caninos y felinos hembras y desparasitaciones en general

PARTIDAS DE GASTOS 100 0000 004 APOYO AL MEJORAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE FERTILIDAD DE SUELOS

- Contratación de Operador retroexcavadora n°01 Dir. de desarrollo económico; para lo cual se tiene previsto realizar los siguientes trabajos: colocado de 70 anillas, rehabilitación de 4 km de caminos, limpieza y drenaje de 2.000 mt. excavación para colocado de tubería 3 km y limpieza de terreno para arado agrícola de 20 hectáreas.
- Contratación de Operador excavadora n°01 Dir. de desarrollo económico, excavaciones de 30 piscinas
- Contratación de Operador excavadora n°02 Dir. de desarrollo económico, excavaciones de 30 piscinas para crianza de peces
- Contratación de Tec. Operador tractor agrícola N° 1, para realizar los trabajos de 40 hectáreas de arado y 30 hectáreas de rastreado
- Adquisición de repuestos y mantenimiento de la retroexcavadora 310l John deere
- Compra de repuesto para el tractor agrícola John deere N° 1 y 2

PARTIDA DE GASTOS 100 0000 028 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

- Servicio de mantenimiento de diagnóstico y escaneo de la maquinaria excavadora Cat 320
- Compra de filtro hidráulico, filtro de motor, combustible, filtro de motor y aceite de motor aceite hidráulico para la excavadora hidráulica Cat 320gc
- Servicio de diagnóstico y escaneo de códigos de error, borrado de códigos de error, verificación de fallas de funcionamiento y revisión del sistema eléctrico en general de la excavadora New Holland e245c
- Compra de combustible para las excavaciones de piscinas para la crianza de peces
- Excavación de 60 piscinas

5.5. UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS

ANTECEDENTES

La Unidad de Gestión de Riesgos tiene como objetivo principal brindar atención efectiva a la población ante eventos adversos que ocurren dentro del territorio municipal, causados por fenómenos naturales y socio-naturales. Estos eventos provocan efectos negativos significativos en las fuentes económicas de la población, afectando terrenos agrícolas, producción, vías de acceso, infraestructura vial y viviendas, lo cual genera gran preocupación en las familias de la zona. Dada esta realidad, es urgente implementar medidas de prevención, así como estrategias de atención oportuna, para reducir los impactos y mitigar los riesgos en el futuro. Como se muestra en el siguiente cuadro para las actividades media gestión.

ENFOQUE Y ESTRATEGIA

- **Prevención:** Anticiparse a los desastres mediante la identificación y gestión de riesgos, educación a la población y el fortalecimiento de infraestructuras.
- **Atención Oportuna:** Implementar estrategias de alerta temprana y planes de emergencia para reducir el impacto de los desastres.
- **Recuperación y Resiliencia:** Evaluar los efectos de los desastres y ajustar estrategias para fortalecer la resiliencia y la capacidad de recuperación del municipio.

PRESUPUESTO ASIGNADO PARA 2025

UNIDAD	PRESUPUESTO Bs.
UNIDAD GESTIÓN DE RIESGOS	1.000.000,00

ACTIVIDADES DE UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS
<p>CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construcción de espigones y dragados de ríos o cuencas • Construir obras de drenajes que aporte a la mitigación • Provisión de material cemento para construcción muros de hormigón ciclópeo en ríos • Provisión de cemento para revestimiento de gaviones y otros que protejan puentes • Provisión de tubos H°A° para construcción de puente alcantarillas en vías de acceso • Provisión de material para tubos H°A° para construcción de alcantarillas en vías de acceso • Provisión de cemento para construcción de badenes y cabezales de alcantarillas • Rehabilitación de caminos • Rehabilitación de infraestructuras (techo, sistema de agua potable y otros) <p>ATENCIÓN Y RESPUESTA EN EMERGENCIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención en emergencia a familias afectadas • Búsqueda y rescate • Equipamiento a la unidad para atención eventos adversos • Coordinar con diferentes instituciones para apoyo logística <p>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>

- Elaboración de solicitud presupuestaria
- Informes para proceso de contratación menor
- Inspección y verificación de daños ocasionados por eventos naturales

COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN

- Coordinación con autoridades sociales para trabajos con mano de obra en rehabilitación, prevención
- Atención a la población en la oficina
- Reuniones con diferentes instituciones en tema prevención y mitigación
- Talleres de capacitación y simulacros ante eventos adversos

EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS

- Evaluación de daños amenazas y necesidades según la presencia de evento
- Gestión de ayuda para las familias afectadas según la magnitud del evento
- Elaborar informes de identificación posibles riesgos de desastres en proyectos
- Seguimiento a la entrega de material de construcción a los sindicatos

PLANIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

- Supervisión o seguimiento al armado de alcantarillas, badenes, muros defensivos y otros
- Elaboración de perfil de proyectos de rehabilitación, reconstrucción y prevención previo inspección de campo
- Elaboración de plan de contingencia y socialización

INSTITUCIONES DE COORDINACIÓN

- FEDERACIÓN SINDICAL DE COMUNIDADES INTERCULTURAL CARRASCO TROPICAL
- MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
- IPD-PACU
- UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON DE VALLE SACTA
- UNIVERSIDAD TECNICA PRIVADA COSMOS
- TECNICOS AGROPECUARA CANADA
- SENASAG
- SEDAG
- INIAF
- FONADIN
- FDI
- INSUMOS BOLIVIA
- EPRESA BOLIVIANA DE ALIMENTOS
- FUNDACIÓN
- PECES PARA LA VIDA

- VETERINARIOS SIN FRONTERA
- UC-CENAPE
- DEFENSA CIVIL

DIFICULTADES

- Dificultades para un buen desarrollo de las actividades y alcanzar los logros
- La falta de logística (motocicletas que han cumplido su ciclo de vida e insuficiente).
- Falta de combustible gasolina y diésel para las máquinas y equipos (motocicletas, motorrozadoras, podadoras, excavadoras, tractor agrícola y otros).
- Sueldos no acordes a la realidad actual, principalmente para personal de apoyo Jardineros, viveristas y serenos, que dificulta encontrar personal.

6. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

6.1. MISIÓN Y VISIÓN

- **MISIÓN**

Como Dirección de desarrollo urbano somos la dirección rectora de las políticas públicas y reglamentación de vivienda, urbanísticas y del hábitat, gestionando planes, programas y acciones que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Puerto Villarroel.

- **VISIÓN**

Ser el ente público de reconocido liderazgo por brindar soluciones y normativas, en las diferentes zonas de toda la jurisdicción dentro el municipio, garantizando una administración pública, eficaz, eficiente, efectiva y de calidad para que el Municipio sea sustentable, con elevada calidad de vida y un hábitat digno, equitativo e incluyente, con una fuerte identidad urbana, patrimonial y comunitaria.



- **UNIDAD DE URBANISMO**

Homologaciones de manchas urbanas, Aprobación de urbanizaciones, Aprobación Planimetrías, Aprobación de planos de Construcción, servicio de Topografía,

- **UNIDAD DE CATASTRO**

Registro Catastral, Visación de Minutas y Testimonios, Certificaciones Catastrales, Certificaciones de datos técnicos, Aprobación de planos de predios, Sistematización de carpetas al Sistema catastral y empadronamientos de predios.

➤ **VIALIDAD Y TRANSPORTE**

Encargados de verificar lineamientos urbanos respecto al transporte, normativas, ordenamiento vehicular vial, normas y regular las paradas y rutas, extender Tarjetas Municipales de Operación, realizar proyectos de señalización vial, pasos de cebras y pretilas, flechas de guía.

➤ **ALUMBRADO PÚBLICO**

Proveer la iluminación mínima necesaria en los espacios públicos y vialidades, de forma que se garantice la seguridad de peatones y vehículos.

6.2. DETALLE DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

	CARGO	MODALIDAD	HABER BASICO MENSUAL (bs)	TIEMPO DE CONTRATO
1	DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO	PERMANENTE	6750	12
UNIDAD DE URBANISMO				
1	RESP. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	PERMANENTE	5000	12
2	RESPONSABLE DE PLANIFICACION URBANO	PERMANENTE	4500	12
3	RESPONSABLE CONTROL DE EDIFICACIONES	CONSULTOR	4000	11
4	RESPONSABLE DE TOPOGRAFIA	CONSULTOR	4500	11
5	ENCARGADO EN TOPOGRAFIA N°02	CONSULTOR	4000	11
6	ENCARGADO EN TOPOGRAFIA N°03	CONSULTOR	4000	11
7	TEC. ADM. DIRECCION DESARROLLO URBANO	CONSULTOR	3450	11
8	ALARIFE N°01	CONSULTOR	2600	11
UNIDAD DE CATASTRO				
1	RESPONSABLE DE GESTION CATASTRAL	PERMANENTE	5000	12
2	RESP. DE INFORMACION GEO. CATASTRAL	PERMANENTE	5000	12
3	ABOGADA DE DESARROLLO URBANO	CONSULTOR	4500	11
4	ENCARGADO SANEAMIENTO TECNICO URBANO	CONSULTOR	4000	11
5	TEC. DE INVENTARIOS Y REGISTRO CATASTRAL	CONSULTOR	2850	11
UNIDAD DE ALUMBRADO PUBLICO				
1	RESPONSABLE DE ALUMBRADO PUBLICO	PERMANENTE	4500	12
2	TEC. CHOFER ALUMBRADO PUBLICO	EVENTUAL	3800	12
3	CHOFER DE ALUMBRADO PUBLICO	EVENTUAL	3650	11
4	TECNICO ALUMBRADO PUBLICO	EVENTUAL	3450	12

UNIDAD DE TRAFICO Y VIALIDAD				
1	ENC. DE TRANSP. - VIAL. Y TERMINAL DE BUSES	PERMANENTE	4500	12
2	TECNICO DE TRAFICO Y VIALIDAD	CONSULTOR	3450	11
3	ASISTENTE DE TRAFICO Y VIALIDAD Nº1	CONSULTOR	3050	11,5
4	ASISTENTE DE TRAFICO Y VIALIDAD Nº2	CONSULTOR	3050	11
5	SERENO TERMINAL DE BUSES	CONSULTOR	2850	12
6	SERENO MERCADO MUNICIPAL (NUEVO)	CONSULTOR	2600	11
7	LIMPIEZA TERMINAL DE BUSES IVIRGARZAMA	CONSULTOR	2750	11,5
TOTAL			97800 (BS)	

La dirección de desarrollo urbano cuenta con un total de 25 personales:

- 7 permanentes
- 3 personal eventual
- 15 Personal consultor en línea

PARTIDA PROGRAMÁTICA PARA UNIDADES DE URBANISMO Y CATASTRO			
190 00 001	Asistencia Técnica en la oficina de catastro urbano y rural	Bs. 313.500	<ul style="list-style-type: none"> • 90% contratación de 7 profesionales y técnicos consultor en línea • 5% combustible para la camioneta y motocicleta de la dirección. • 5% materiales de escritorio

6.3. UNIDAD DE URBANISMO

OBJETIVO

Contribuir al ordenamiento urbano, con lineamientos y parámetros técnicos, logrando estructurar y ordenar las áreas verdes, equipamientos, y residenciales, según la normativa urbana, en todas las poblaciones del Municipio de Puerto Villarroel.

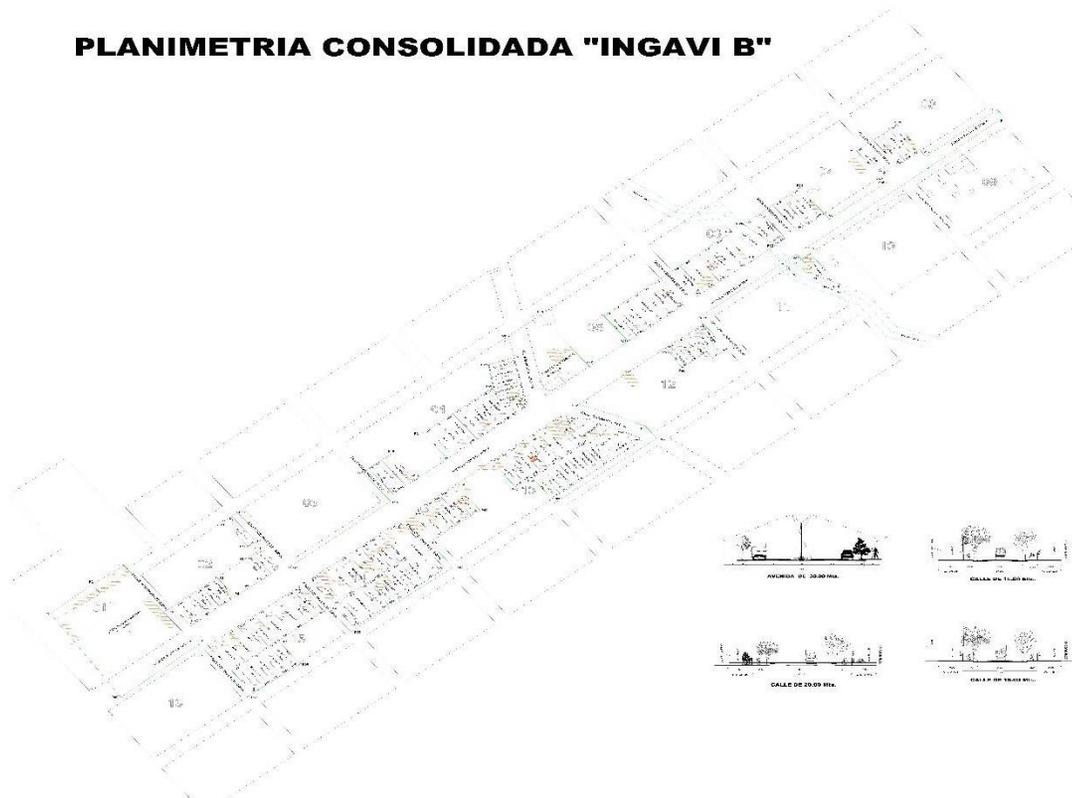
N	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PROYECTADA GESTIÓN 2025	CANTIDAD (enero-marzo)	% DE AVANCE
1	Trámite de certificaciones de cambio de uso de suelo (INRA)	20	6	30
2	Lineamientos y definición de calles en centro poblados	15	3	20,00
3	Revisión de urbanizaciones	70	10	14,29
4	Elaboración y Visto bueno técnico de Planimetrías.	8	4	50
5	Visto bueno técnico de urbanizaciones	16	3	18,75
6	Certificaciones de área	50	4	8,00

7	Aprobación de cambio de uso de suelo	20	3	15,00
8	Verificación de planos y elaboración de informe para personerías jurídicas	50	5	10,00
9	Certificaciones y perfil de vía para ampliación de red de energía eléctrica	50	12	24,00
10	Homologaciones de áreas urbanas	5	3	60
11	Aprobación de planos de construcción	50	8	16,00
12	Notificaciones de paralización de construcciones	500	59	11,80
13	Autorización de letreros	20	3	15,00
14	autorización de construcciones menores	200	16	8,00
15	informes técnicos para empadronamiento de predios nuevos	100	15	15,00
16	levantamientos topográficos y replanteos	500	45	9,00
17	Elaboración de informes y planos topográficos	300	35	11,67
18	levantamientos topográficos de planimetrías y urbanizaciones	30	5	16,67
19	levantamientos topográficos para áreas de equipamientos	70	12	17,14
20	Elaboración de planos de equipamientos Municipales	50	15	30,00
21	Elaboración de proyectos de plan regulador	5	1	20

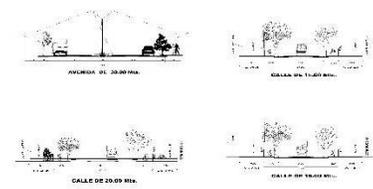
VISTO BUENO DE PLANIMETRÍAS

1. Planimetría J.V. Libertador de distrito N^a 06 Ivirgazama con avance 70%
2. Planimetría población Ingavi B distrito N^o 1 con avance 70%
3. Planimetría población Villa Sabala de distrito 4 con avance 50 %
4. Planimetría Barrio La Selva de distrito 6 con avance de 10 %

PLANIMETRIA CONSOLIDADA "INGAVI B"

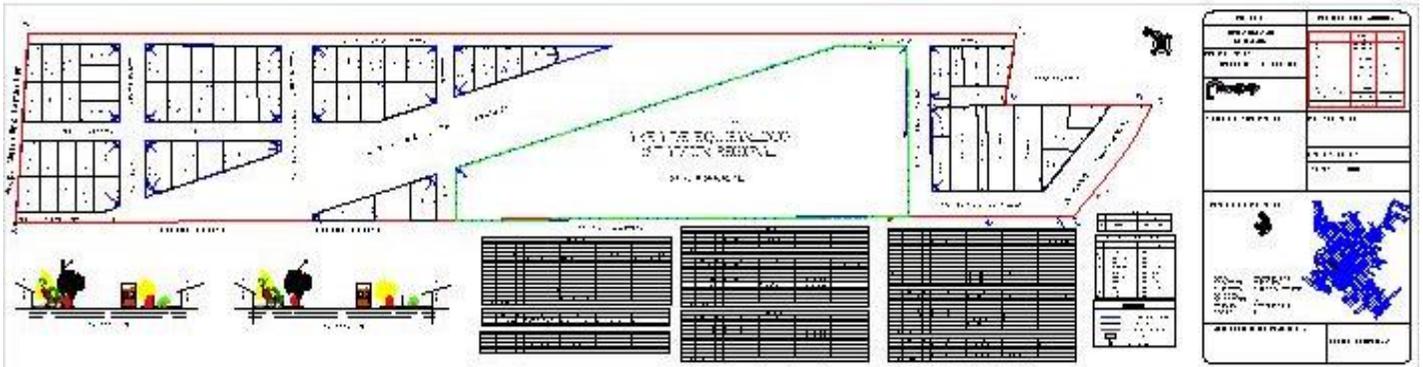


CONDOMINIO	AREA	VALOR	VALOR	VALOR
1	1	1	1	1
2	2	2	2	2
4	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8
10	10	10	10	10
12	12	12	12	12
13	13	13	13	13
14	14	14	14	14
15	15	15	15	15



REVISION Y VISTO BUENO TECNICO DE URBANIZACIONES

1. Urbanización Águila Distrito 6 avance 100 %
2. Urbanización Amor de Dios Distrito 6 avance 100 %
3. Urbanización del Bosque Distrito 6 avance 100 %
4. Urbanización Cotari Distrito 6 avance 100 %
5. Urbanización Tumiri 5 avance 95%
6. Urbanización Milka Barreto Distrito 6 avance 90 %
7. Urbanización Urb. Gutiérrez I Distrito 6 avance 80%
8. Urbanización Urb. Gutiérrez II Distrito 6 avance 80%
9. Urbanización Ali Distrito 6 avance 50%
10. Urbanización Blanco Distrito 10 avance 60%
11. Urbanización Santos Distrito 6 avance 40%
12. Urbanización Marbella Distrito 6 avance 40%
13. Urbanización Amador Distrito 6 avance 40%
14. Urbanización Belén Distrito 4 avance 30%



PROYECCIÓN PARA GESTIÓN 2025 – 16 URBANIZACIONES

1.- HOMOLOGACIÓN DE ÁREAS URBANAS

- **Entrega de resoluciones de homologaciones de área urbana**
 1. Población Mariposas
 2. Población Tamborada
 3. Ampliación de área urbana de Ivirgarzama



PROYECTOS DE HOMOLOGACIÓN PARA GESTIÓN 2025

1. Centro Poblado Valle Tunari Distrito 8.
2. Centro Poblado Esmeralda Distrito 8.
3. Centro Poblado Nueva Estrella Distrito 8.
4. Centro Poblado Trinitario Distrito 1.

ÁREA TRABAJOS DE TOPOGRAFIA

Levantamiento topográfico, definición de rasantes, replanteo de lotes urbanos y áreas de equipamiento y Verificación técnico de las urbanizaciones y planimetrías, todo en el cumplimiento de normas urbanas.



Revisión de urbanización

Replanteo de lotes urbanos



Nº	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
	levantamientos topográficos y replanteos	45
	Elaboración de informes y planos topográficos	35
	levantamientos topográficos de planimetrías y urbanizaciones	5
	levantamientos topográficos para áreas de equipamientos	12
	Elaboración de planos de equipamientos Municipales	15

AREA DE INSPECCIÓN DE OBRAS

Objetivo: Velar por el cumplimiento de los reglamentos de construcciones, proponer y aportar en reformas y complementaciones a los instrumentos técnico – jurídicos del desarrollo urbano.

NOTIFICACIONES REALIZADAS



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
Aprobación de planos de construcción	8
Notificaciones de paralización de construcciones	59
autorización de construcciones menores	16

6.4. UNIDAD DE CATASTRO

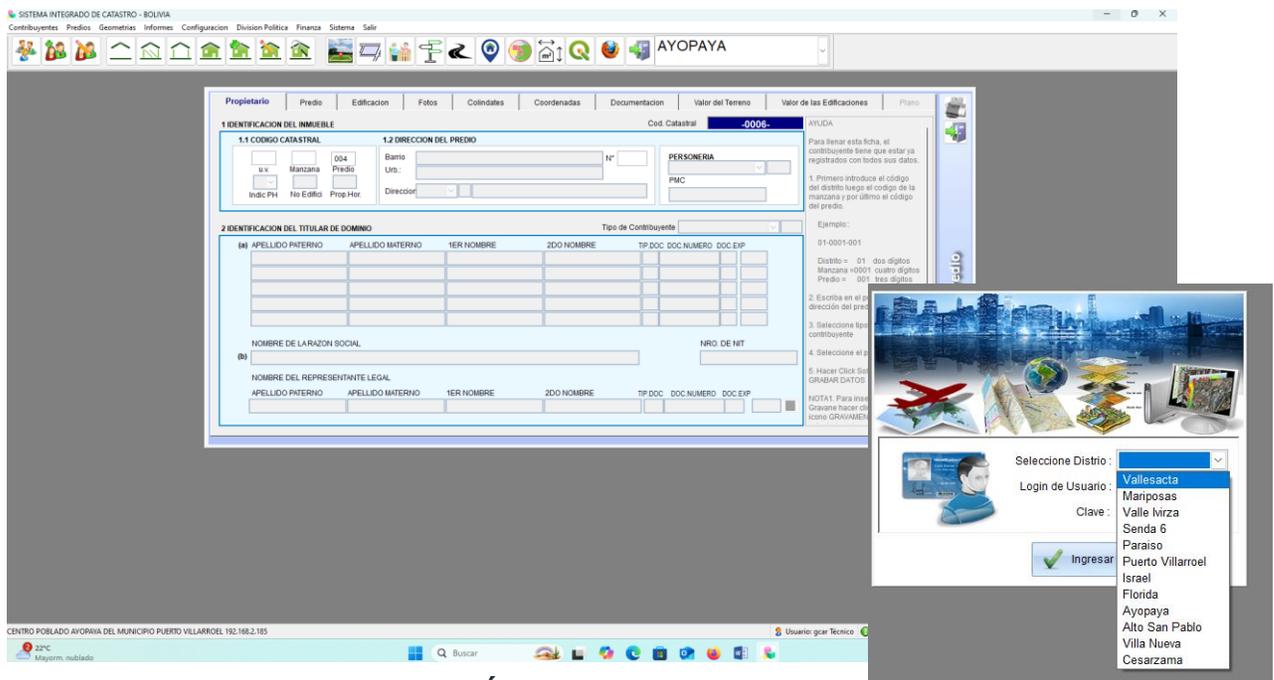
El área de catastro, realiza la regularización de los derechos propietarios de predios urbanos, homologaciones, registro catastral de lotes urbanos con datos actuales, y fortalecer el municipio con información técnica referidas al catastro urbano, que debe implementarse en todas las áreas urbanas homologadas.

N	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PROYECTADA GESTION 2025	CANTIDAD	% DE AVANCE
1	Aprobación de Plano de Lote	250	32	12,80
2	Homologación de Plano de Lote	1600	458	28,63
3	Subdivisión de Plano de Lote	10	1	10,00
4	Certificaciones catastral	1650	465	28,18
5	Avalúos Catastrales	30	9	30,00
6	Informes Técnicos para dirección Jurídica	30	9	30,00
7	codificación y ordenamiento de carpetas administrativas	1600	85	5,31
8	Nuevos Empadronamientos	200	9	4,50
10	Digitalización de carpetas administrativas en sistema de catastro	1600	85	5,31
11	cambio de jurisdicción	10	1	10,00
12	Informes de áreas de equipamiento	30	15	50,00
13	implementación de sistema de catastral IGM	16	3	18,75

14	mejoramiento de sistema de catastro de Ivirgarzama.	1	0	0,00
15	Implementación de sistema para seguimiento de tramites.	1	0	0,00

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA CATASTRAL IGM

- En cuanto al Avance y ejecución del Proyecto Sistema Catastral se está realizando la implementación de las poblaciones de Puerto Villarroel, La Florida-Vueltadero, Senda V, Senda VI, Senda VII, Paraíso, Villa San Pablo, Alto San Pablo, Cesarzama, Ayopaya, Belen, Israel, Villa Nueva, Valle Tunari, Zabala y Tamborada, los cuales se encuentran en proceso migración e implementación al sistema de catastral de IGM de GAMPV.



PROYECTADA PARA LA GESTIÓN 2025

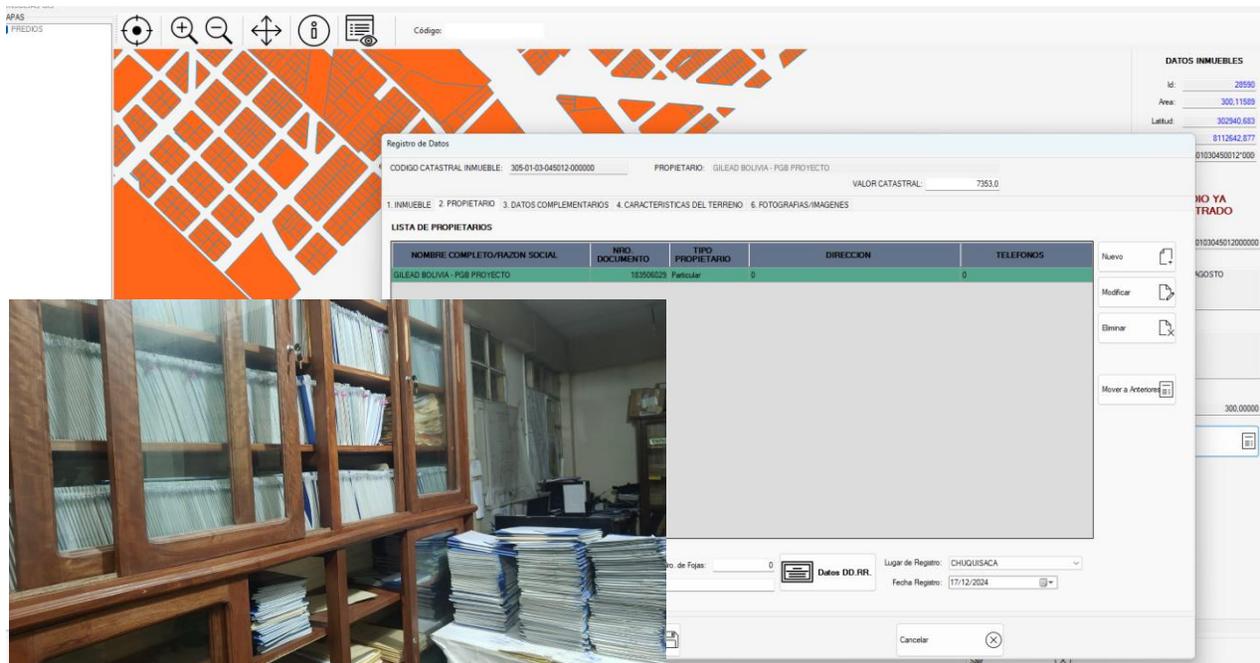
- Implementación de sistema de catastral IGM.
- Mejoramiento de sistema de catastro de Ivirgarzama.
- Implementación de sistema para seguimiento de trámites administrativos.

TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE APROBACIÓN, CERTIFICACIÓN, SUBDIVISIÓN Y ANEXIÓN DE PLANO DE LOTE.



N	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Aprobación de Plano de Lote	32
2	Homologación de Plano de Lote	458

CODIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE CARPETAS ADMINISTRATIVAS Y ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA CATASTRO



6.5. UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO

La unidad de alumbrado público tiene como objetivo incrementar la cobertura y mejorar el servicio en todas las poblaciones del municipio de Puerto Villarroel.

160 00 001	Asistencia técnica en la Unidad de alumbrado publico	200.000 bs	<ul style="list-style-type: none"> • 60% Contratación de 3 técnicos para la unidad. • 20% Adquisición de combustible para carro balde y camioneta de la unidad. • 5% adquisición de indumentaria de trabajo. • 15% mantenimiento de los vehículos de la unidad
160 00 002	Mantenimiento de Alumbrado Publico	350.000 bs	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de accesorios para alumbrado público. • Adquisición de herramientas de trabajo.
160 00 003	Provisión de Luminarias de Alumbrado Publico	650.000 bs	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de 350 luminarias más los brazos. • Adquisición de 50 farolas.

MATRIZ DE RESULTADOS INFORME FINAL			
ACTIVIDADES	PROYECCION 2025	CANTIDAD	% AVANCE
FERIAS	30	1	3,33
REPARACIÓN DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS Y ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS 15 DISTRITOS DEL GAM PUERTO VILLARROEL 5TA SECCIÓN	90	30	33,33
REPARACION LUMINARIAS DE ALUMBRADO PUBLICO Led de 60 W	300	94	31,33
REPARACION LUMINARIAS DE ALUMBRADO PUBLICO 70 W. DE SODIO	500	122	24,40
REPARACION DE CIRCUITOS ELECTRICOS EN H.C.I. Y CENTROS DE SALUD DE LOS 15 DISTRITOS DE LA QUINTA SECCION	80	25	31,25
REPARACION DE CIRCUITOS ELECTRICOS EN UNIDASDES EDUCATIVAS EN LOS 15 DISTRITOS DE LA QUINTA SECCION	80	5	6,25
AMPLIACION DE LUMINARIAS DE ALUMBARDOO PUBLICO LED 7.800 LM 60 W. LIGHSTING EN LA QUINTA SECCION	400	94	23,50
INSPECCIÓN DE MACHÓN DE MEDIDORES	30	6	20,00



FOTOGRAFÍAS DE TRABAJOS REALIZADOS

6.6. UNIDAD DE TRÁNSPORTE Y VIALIDAD

Se encarga de ordenar capacitar de manera continua a los representantes de las instancias del control social conforme a normativa vial municipal.

Nº	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PROYECTADA GESTIÓN 2025	CANTIDAD	% DE AVANCE
1	Retiro de letreros no autorizados	50	3	6,00
2	Cierre de las calles para diferentes actividades realizadas	15	5	33,33
3	Parchado de calles y avenidas	50	15	30,00
4	Colocado de rompe muelles de los diferentes materiales.	10	1	10,00
5	Emisión boletas de infracción a vehículos engrampados	500	37	7,40
6	Emisión boletas de infracción a motocicletas engrampados	50	9	18,00
7	Emisión de tarjetas de operación	50	5	10,00
8	Mantenimiento y Adquisición de semáforos	10	2	20,00
9	Adquisición de pintura	2	1	50,00

11	Señalización horizontal y vertical población de Ivirgarzama, calle Cochabamba, calle litoral, calle Sebastián Alfaro, calle Oruro, y el perímetro de la plaza principal.	25	0	0,00
12	Autorización de paradas	10	0	0,00
13	Mantenimiento terminal de Buses de Ivirgarzama	1	0	0,00

PARTIDA ASIGNADA A LA UNIDAD			
270 00 001	Funcionamiento de la Unidad de Tráfico y Vialidad	191.295 bs.	<ul style="list-style-type: none"> • 55% Contratación de 3 técnicos. • 10% Adquisición de pintura • 20% Mantenimiento de semáforos. • 10% Mantenimiento de vías urbanas. • 5% Herramientas de trabajo
270 00 002	Funcionamiento de la Terminal de Buses Ivirgarzama	80.000 bs.	<ul style="list-style-type: none"> • 25% pago de energía de terminal de buses. • 75% mantenimiento de la estructura de la terminal (conclusión de pintado anti corrosivo de cerchas y pintura interior).

VEHICULOS INFRACTORES





7. DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL

PRESENTACIÓN

La Dirección de Desarrollo Humano Integral dependiente del G.A.M. de Puerto Villarroel dirige las siguientes unidades, que son:

- Unidad de Salud – Hospital Central de Ivirgarzama.
- Unidad de Educación.
- Unidad de Deportes.
- Unidad de Defensoría de la niñez y adolescencia.
- Unidad de Servicios Legales Integrales Municipales (SLIM).
- Unidad de Turismo y Cultura.
- Unidad de Comunicación.
- Unidad de Seguridad ciudadana.

La dirección coordina y supervisa las actividades, planes y proyectos que se desarrollan en cada una de las unidades dependientes de la dirección de desarrollo humano integral, en coordinación con las diferentes direcciones del G.A.M. de Puerto Villarroel e instituciones del nivel departamental, central como también organizaciones sociales, con el objetivo orientado a coadyuvar al crecimiento del índice de desarrollo humano integral en el municipio, el ejercicio pleno de los derechos fundamentales, la equidad, la igualdad de oportunidades y justicia social.

7.1. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN INSTITUCIONAL

La Dirección de Desarrollo Humano Integral es una dirección dependiente del G.A.M. de Puerto Villarroel, rectora y ejecutora de políticas, planes y proyectos orientados a promover el desarrollo social con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población del municipio alcanzando los más altos índices de Desarrollo Humano.

VISIÓN INSTITUCIONAL

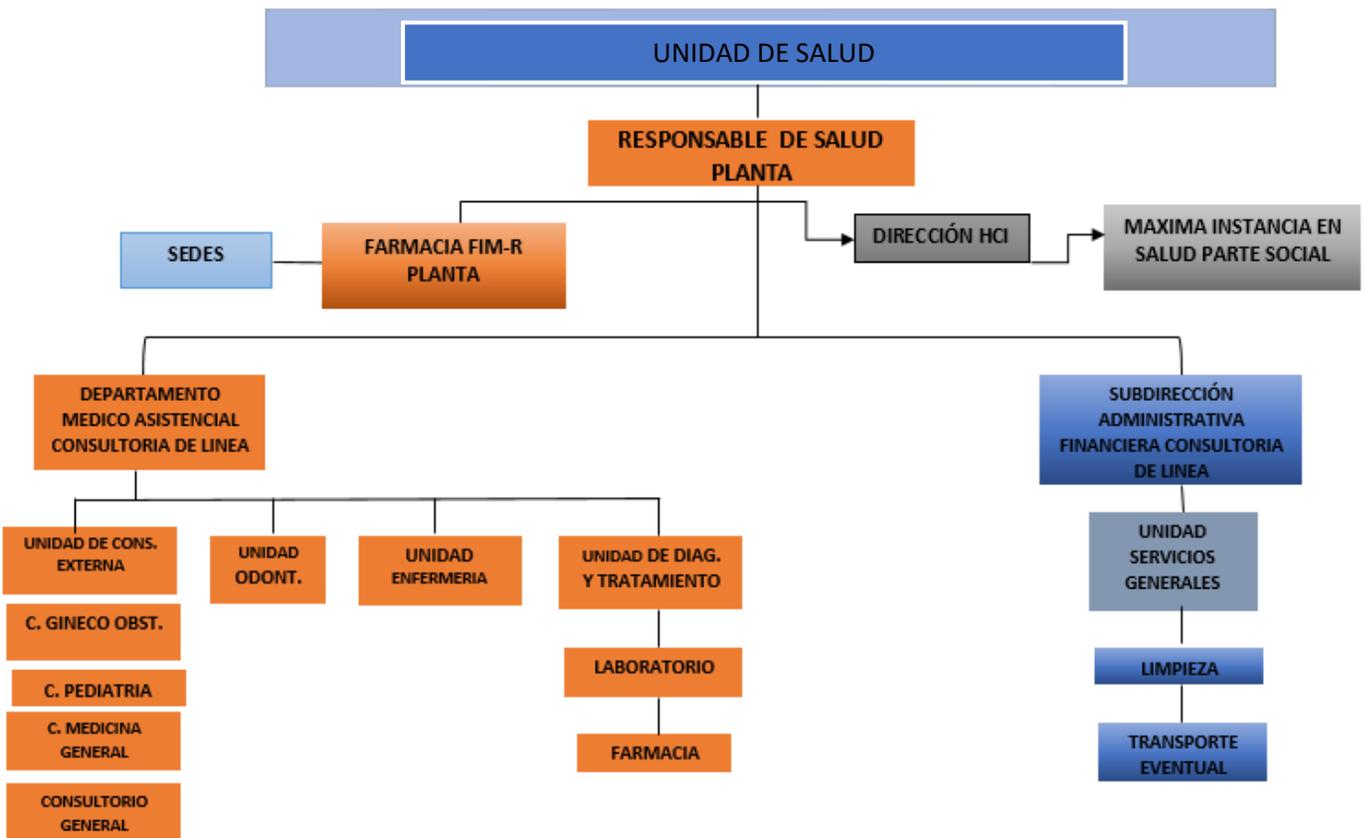
La Dirección de Desarrollo Humano Integral realiza el esfuerzo en avanzar hacia el cumplimiento de los objetivos y políticas para alcanzar los más altos índice de Desarrollo humano, para beneficio de todos los habitantes del Municipio de Puerto Villarroel, en coordinación con autoridades nacionales, departamentales, municipales y organizaciones sociales.

7.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL:



7.3. UNIDAD DE SALUD Y HOSPITAL CENTRAL DE IVIRGARZAMA H.C.I.

➤ ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



➤ **RECURSOS HUMANOS:**

N°	CARGO	CLASE DE SERVIDOR	TIEMPO DE SERVICIO DENTRO DE LA ALCALDIA	HABER BASICO MENSUAL	DESCUANTOS DE LEY (AFP, SEGURO, OTROS)	LIQUIDO PERCIBIDO
1	RESP. DE SALUD	PERMANENTE	4 AÑOS	4.500	571,95	3.928,05
2	ENCARGADA DE LA FARMACIA FIM	PERMANENTE	3 AÑOS	4.000	508.40	3.491,60
3	4 CHOFERES	EVENTUAL	12 MESES	3.650	541,00	3.109,00
4	1 TÉCNICO ADM. SALUD	CONSULTORÍA DE LÍNEA	12 MESES	3.450	497.50	2.952,50
5	8 AUX. ADMINISTRATIVOS	CONSULTORÍA DE LÍNEA	12 MESES	2.650	382,14	2.267,86
6	10 MÉDICOS	CONSULTORÍA DE LÍNEA	12 MESES	3.800	548,00	3.252,00
7	12 BIOQUÍMICOS	CONSULTORÍA DE LÍNEA	12 MESES	3.450	497.50	2.952,50
8	6 TÉCNICOS DE LABORATORIO	CONSULTORÍA DE LÍNEA	12 MESES	3.050	439,82	2.610,18
9	10 FARMACÉUTICOS	CONSULTORÍA DE LÍNEA	12 MESES	3.450	497.50	2.952,50
10	1 TÉCNICOS DE FARMACIA	CONSULTORÍA DE LÍNEA	12 MESES	3.050	439,82	2.610,18
11	37 LIC EN ENFERMERÍA	CONSULTORÍA DE LÍNEA	12 MESES	3.450	497,50	2.952,50
12	36 AUX DE ENFERMERÍA	CONSULTORÍA DE LÍNEA	12 MESES	2.650	382,14	2.267,86
13	10 ODONTÓLOGOS	CONSULTORÍA DE LÍNEA	12 MESES	3.450	497,50	2.952,50
14	2 TECNICOS DE VECTORES	CONSULTORÍA DE LÍNEA	10 MESES	2.650	382,14	2.267,86
15	7 PERSONAL DE LIMPIEZA	CONSULTORÍA DE LÍNEA	12 MESES	2.600	374,92	2.225,08
TOTAL DE GASTO EN PERSONAL DE LA UNIDAD						5.168.653.00

PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O SERVICIOS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2025

N°	PROYECTOS O ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN (%)	PRESUPUESTO O ASIGNADO
1	FORTALECIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS	64.578	87.790	98 %	5.168.653,00
2	ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS,	64.578	87.790	32%	4.946.542,00

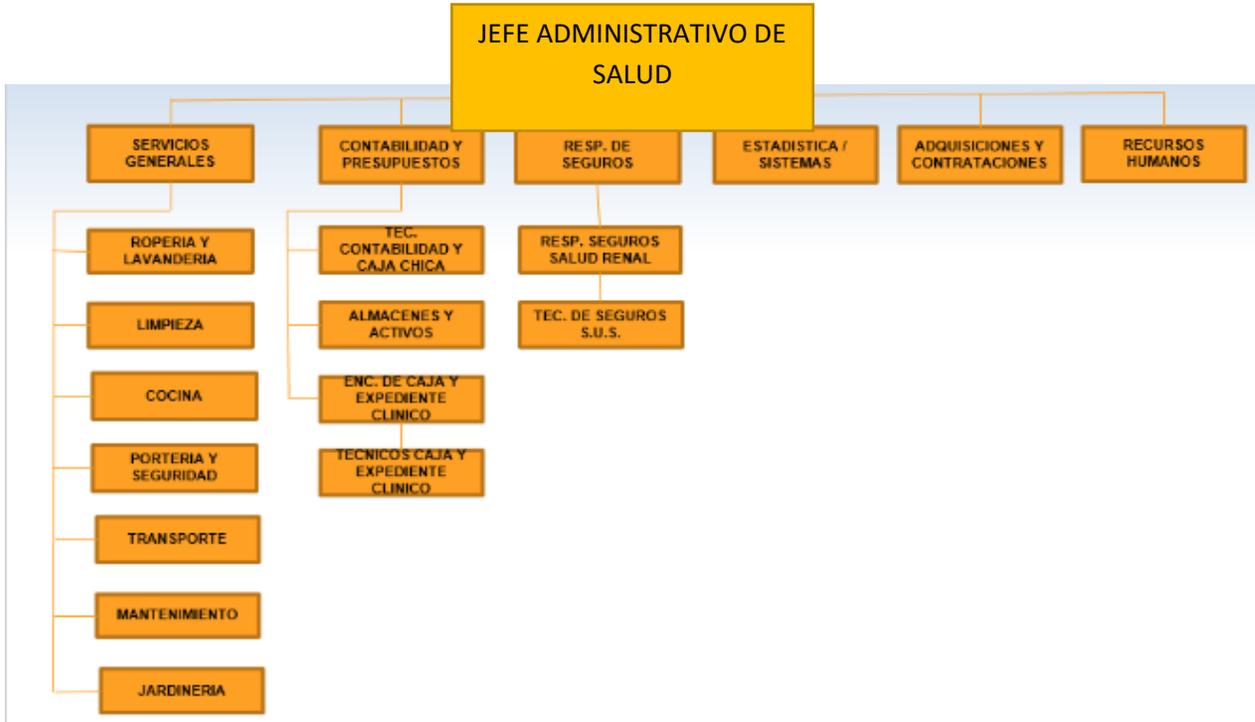
	INSUMOS Y REACTIVOS				
3	EQUIPAMIENTO DE LA RED DE SALUD	23	24	2%	113,295,00
4	REFACCIONES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	7.854	10.135	2%	300.000,00
5	FERIAS DE SALUD	64.578	87.790		50.000,00
6	COMPLEMENTO NUTRICIONAL NUTRIBEBE	12.711	12.711	99%	300.000,00
7	FERIAS DE SALUD LUCHA CONTRA EL VIH	105	105	0%	30.000,00
8	LUCHA CONTRA EL DENGUE SIKAY CHICUNGUNIA	64.578	64.578	5%	30.000,00
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO					10.938.490,00

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL VIGENTE DE LA UNIDAD DE SALUD

200	00	000	GESTIÓN DE SALUD	
200	00	001	Funcionamiento Centros de Salud	1.029.223
200	00	002	Fortalecimiento de Recursos Humanos de Sector Salud	5.168.653
200	00	003	Programa Desnutrición Cero	300.000
200	00	004	Programas Nacionales - Enfermedades Transmisibles	30.000
200	00	005	Promoción de la Salud - Enfermedades No Transmisibles	30.000
200	00	006	Mantenimiento y Reparación de Equipos Biomédicos del Sector Salud	75.000
200	00	007	Mantenimiento y Reparación de Ambulancias, Motos y Seguros del Sector Salud	100.000
200	00	008	Refacción, Mantenimiento Infraestructura de Establecimientos de Salud	300.000
200	00	009	Equipamiento Red Municipal de Salud	113.295
200	00	010	Fortalecimiento Programa SAFCI Mi Salud	20.000
200	00	011	Fortalecimiento Programa Bono Juana Azurduy	10.000
200	00	016	Fortalecimiento a Ferias de Salud	50.000
200	00	099	Servicios de Salud Universal y Gratuita - SUS	7.799.605

HOSPITAL CENTRAL DE IVIRGARZAMA - HCI

➤ ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



➤ RECURSOS HUMANOS:

HOSPITAL CENTRAL IVIRGARZAMA – GESTIÓN 2025						
Nº	CARGO	CLASE DE SERVIDOR	TIEMPO DE SERVICIO	HASBER BASICO MENSUAL	DESCUENTOS DE LEY (GESTORA Y OTROS)	LIQUIDO PERCIBIDO
1	Jefe Administrativo Salud	Permanente	6 Años	6,200.00	788.02	5,411.98
2	Responsable De Contabilidad y Presupuestos	Permanente	10 Años	5,000.00	635.5	4,364.50
3	Responsable de Tesorería y Seguros	Permanente	2 Años	4,500.00	571.95	3,928.05
4	Chofer de ambulancia Nº 1	Permanente	8 Años	3,650.00	463.915	3,186.09
5	Manual de cocina Nº 1, 2, 3 y 4	Eventual	12 Meses	2,650.00	336.815	2,313.19
9	Manual de Ropería y Costura	Eventual	12 Meses	2,650.00	336.815	2,313.19

10	Manual de lavandería N° 1, 2 y 3	Eventual	12 Meses	2,600.00	330.46	2,269.54
13	Manual de limpieza N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10	Eventual	12 Meses	2,600.00	330.46	2,269.54
23	Portería y seguridad N° 1, 2 y 3	Eventual	12 Meses	2,650.00	336.815	2,313.19
26	Jardinero	Eventual	12 Meses	2,600.00	330.46	2,269.54
27	Tec. de Mantenimiento de Infraestructura H.C.I.	Eventual	12 Meses	2,850.00	362.235	2,487.77
28	Aux. de Mantenimiento de Infraestructura H.C.I.	Eventual	12 Meses	2,600.00	330.46	2,269.54
29	Chofer de ambulancia N° 2, 3 y 4	Eventual	12 Meses	3,650.00	463.915	3,186.09
32	Técnico en rayos "X"	Eventual	12 Meses	3,050.00	387.655	2,662.35
33	Responsable de seguros "SALUD RENAL"	Consultor de Línea	12 Meses	4,000.00	576.8	3,423.20
34	Responsable De Almacenes y Activos Fijos	Consultor de Línea	12 Meses	3,800.00	547.96	3,252.04
35	Encargado de Adquisiciones y Contrataciones HCI	Consultor de Línea	12 Meses	3,800.00	547.96	3,252.04
36	Técnico Encargado del "S.U.S."	Consultor de Línea	12 Meses	3,450.00	497.49	2,952.51
37	Medido general de expedientes clínicos	Consultor de Línea	12 Meses	3,800.00	547.96	3,252.04
38	Técnico de Contabilidad y caja chica	Consultor de Línea	12 Meses	3,050.00	439.81	2,610.19
39	Tec. Encargado de Caja y Expediente clínico	Consultor de Línea	12 Meses	3,450.00	497.49	2,952.51
40	Técnico de caja N°1	Consultor de Línea	12 Meses	3,050.00	439.81	2,610.19
41	Técnico de caja N°2	Consultor de Línea	12 Meses	3,050.00	439.81	2,610.19
42	Técnico de expediente clínico y admisión N°1, 2 y 3	Consultor de Línea	12 Meses	3,050.00	439.81	2,610.19
45	Tec. Encargado de Sistemas y plataforma	Consultor de Línea	12 Meses	3,450.00	497.49	2,952.51
46	Psicóloga	Consultor de Línea	12 Meses	3,450.00	497.49	2,952.51
47	Trabajadora Social	Consultor de Línea	12 Meses	3,450.00	497.49	2,952.51
48	Técnico en Radiología N°1 y 2	Consultor de Línea	12 Meses	3,050.00	439.81	2,610.19
50	Tec. Encargado de Residuos Sólidos-Bioseguridad	Consultor de Línea	12 Meses	3,450.00	497.49	2,952.51
51	Lic. En Nutrición	Consultor de Línea	12 Meses	3,800.00	547.96	3,252.04
52	Médico Pediatra	Consultor de Línea	12 Meses	6,750.00	973.35	5,776.65
53	Médico Cirujano	Consultor de Línea	12 Meses	6,750.00	973.35	5,776.65
54	Médico Anestesiólogo	Consultor de Línea	12 Meses	6,750.00	973.35	5,776.65

55	Medico Ginecólogo	Consultor de Línea	12 Meses	6,750.00	973.35	5,776.65
56	Medico Ecografista N° 1	Consultor de Línea	12 Meses	6,200.00	894.04	5,305.96
57	Aux. Enfermería Traumatología HCI	Consultor de Línea	12 Meses	2,600.00	374.92	2,225.08
58	Aux. Enfermería Infectología HCI	Consultor de Línea	12 Meses	2,600.00	374.92	2,225.08
59	Aux. Enfermería Emergencia N°1, 2, 3, 4, y 5 HCI	Consultor de Línea	12 Meses	2,600.00	374.92	2,225.08
64	Aux. Enfermería Sala de Internación N °1 HCI	Consultor de Línea	12 Meses	2,600.00	374.92	2,225.08
65	Aux. Enfermería Recuperación N°1 HCI	Consultor de Línea	12 Meses	2,600.00	374.92	2,225.08
66	Médico Pediatra	Servicios Profesionales	12 Meses	6,750.00	1,080.00	5,670.00
67	Médico Cirujano	Servicios Profesionales	12 Meses	6,750.00	1,080.00	5,670.00
68	Médico Anestesiólogo	Servicios Profesionales	12 Meses	6,750.00	1,080.00	5,670.00
69	Medico Ginecólogo	Servicios Profesionales	12 Meses	6,750.00	1,080.00	5,670.00
70	Medico Internista N°1 y 2	Servicios Profesionales	12 Meses	6,750.00	1,080.00	5,670.00
TOTAL GASTO EN PERSONAL DEL HOSPITAL CENTRAL IVIRGARZAMA						221,633.78

OBJETIVOS DE LA GESTIÓN

Entendiendo que los objetivos de Gestión se constituyen en el fundamento y dirección para las operaciones a ejecutarse, por tanto, la Administración Presento a consideración de los miembros del Comité Técnico Administrativo del Hospital y de acuerdo a los formularios entregados a los diferentes servicios y enmarcado en el objetivo Institucional:

1. Re-acreditar el Hospital Como segundo Nivel de Atención con los Nuevos Estándares.
2. Impulsar la ejecución del proyecto “Construcción Nueva de Hospital Central Ivirgarzama como Segundo Nivel de Atención Ampliado”.
3. Gestionar la compra de equipamiento médico para las diferentes unidades y servicios de tal forma alcanzar los nuevos estándares de acreditación.
4. Incrementar la cobertura de atención, en base a mejor oferta y mayor accesibilidad en consulta externa, Hospitalización, emergencias, cirugías y en Métodos complementarios de diagnóstico y tratamiento.
5. Mejorar la imagen Institucional en base a mayor promoción, orientación, información, socialización y campañas masivas de proyección comunitaria, para el logro de la satisfacción del usuario Interno y Externo.

6. Actualización de procesos administrativos Médicos y financieros de acuerdo a las normativas vigentes.
7. Fortalecimiento de la Farmacia del Hospital con la implementación de Medicamentos e Insumos médicos para venta al público por ser la base y sostén económico de la Institución.
8. Impulsar la elaboración de convenios, así como la firma de alianzas estratégicas con entidades de los Gobiernos: Nacional, Departamental, Municipal, y Universidades, Hospitales de Mayor complejidad así con las organizaciones no Gubernamentales y privadas.
9. Mejorar el servicio asistencial integral con calidad y calidez al usuario, en especial a la madre - recién nacido, seguros públicos y accidentes de tránsito.
10. Aplicar el sistema de referencia y retorno del paciente, de manera Adecuada, Justificada y oportuna.
11. Fortalecer los procesos técnicos y administrativos incrementando labores de docencia, capacitación y educación continua al personal en general.
12. Actualizar los Aranceles Hospitalarios de los Diferentes Servicios en base a nuevos costos actuales de Materiales y Suministros.

POLITICAS

1. Impulsar el desarrollo en la prestación de servicios asistenciales de los diferentes departamentos Ginecología, Pediatría, Cirugía, Traumatología, Ambulatorio y Docencia e investigación.
2. Incrementar la cobertura de atención en Consulta Externa, Emergencias, Hospitalización, Métodos Complementarios de diagnóstico y tratamiento.
3. Impulsar la Construcción de una nueva infraestructura adecuada y con proyección para mejorar la calidad de atención.
4. Mejorar la infraestructura actual y el equipamiento de manera genérica en todos los departamentos y Unidades.
5. Mejorar la gestión Administrativa Financiera.
6. Lograr alianzas estratégicas con entidades del Estado, Organizaciones no gubernamentales, Públicas, Privadas Nacionales e Internacionales y organizaciones sociales.
7. Mejorar la calidad de Atención de los Seguros Públicos de Salud implementando los servicios integrales especializados.

CATEGORIA PROGRAMATICA 200-000-020 (FUNCIONAMIENTO HOSPITAL CENTRAL IVIRGARZAMA)

- Se realiza el pago de servicios telefonía fija, internet, electricidad, gas domiciliario.

- Devolución de Pasajes por viajes en comisión a las ciudades de Cochabamba y La Paz del personal Administrativo.
- Pago de Estipendios a los choferes de Ambulancia por referencias realizadas a las ciudades de Cochabamba y Santa Cruz.
- Mantenimiento y reparación de inmuebles.
- Mantenimiento y reparación de las ambulancias y Equipos médicos de los servicios de Quirófano, Laboratorio y Hemodiálisis.
- Pago de Servicios profesionales de especialidad en Anestesiología, Pediatría, Ginecología, Medicina Interna y Laboratorio.
- Pago por la adquisición de una chequera de 200 unidades para el hospital central Ivirgarzama.
- Pago por servicios Manuales.
- Compra de combustible para referencias de pacientes particulares a hospitales y clínicas privadas por
- Compra de medicamentos e insumos médicos para atención a pacientes particulares y al seguro a corto plazo.
- Compra de llantas y neumáticos para las ambulancias
- Compra de material de escritorio para los diferentes servicios del Hospital.
- Compra de repuestos y accesorios para las ambulancias y equipos médicos de los diferentes servicios del hospital.
- Compra de insumos alimenticios carne res, pollo, verduras, abarrotes, pan y lácteos para el preparado de alimentos para pacientes internados y personal de turno correspondiente a la gestión 2025
- Compra de material de imprenta (Trípticos y Banners) para el comité de lactancia materna.

APERTURA PROGRAMÁTICA 200-000-099 SERVICIOS DE SALUD UNIVERSAL Y GRATUITA – SUS

- Compra de medicamentos reactivos e insumos médicos para atención del S.U.S.

APERTURA PROGRAMÁTICA 200-000-021 FUNCIONAMIENTO SERVICIOS DE HEMODIALISIS DEL H.C.I.

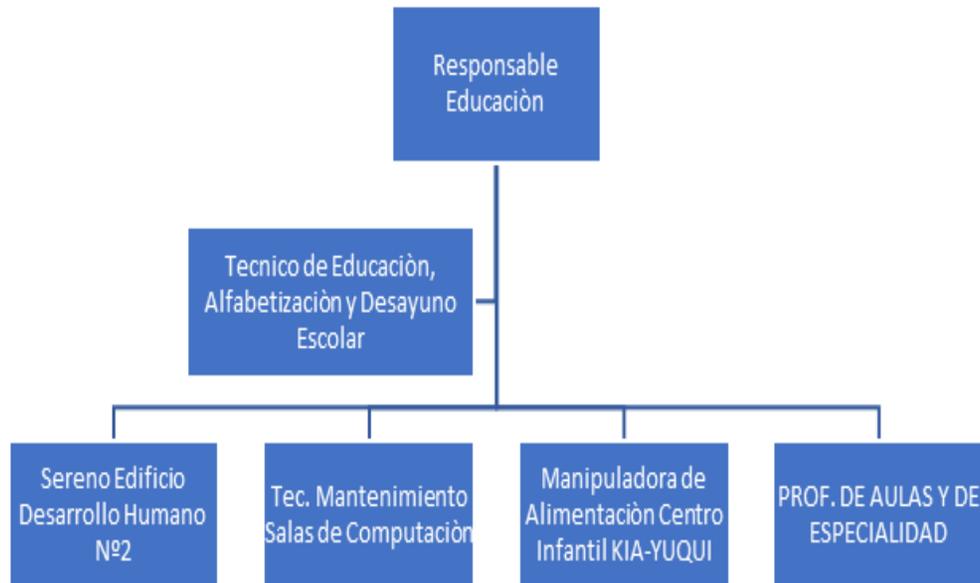
- Servicios de mantenimiento de equipos para el servicio de hemodiálisis.
- Compra de medicamentos y reactivos.

7.4. UNIDAD DE EDUCACIÓN

La Unidad de Educación se rige en la normativa principal que es la Constitución política del Estado, Decreto Supremo N° 1497 del 20 de febrero de 2013, Decreto Supremo N° 0181, de

28 de Junio de 2009, Resolución Ministerial N°274 del 09 de Mayo de 2013, la Ley 070 de Educación Avelino Siñani-Elizardo Pérez.

➤ **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**



➤ **DETALLE DEL PERSONAL CON EL QUE CUENTA AREA DE EDUCACIÓN**

Nº	CARGO	CLASE DE SERVIDOR	TIEMPO DE SERVICIO DENTRO DE LA ALCALDIA	HABER BASICO MENSUAL	DESCUANTOS DE LEY (AFP, SEGURO, OTROS)	LIQUIDO PERCIBIDO
1	RESPONSABLE DE EDUCACIÓN	PERMAMENTE	1 año	4500,00	571.95	3.928,05
2	TECNICO DE EDUCACION, ALFABETIZACION Y DESAYUNO ESCOLAR	CONSULTORÍA DE LÍNEA	9 meses	3450,00	497.50	2.952,50
3	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD Nº 1	CONSULTORÍA DE LÍNEA	9 meses	2850.00	411.00	2.439,00
4	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD Nº 2	CONSULTORÍA DE LÍNEA	9 meses	2850.00	411.00	2.439,00
5	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD Nº 3	CONSULTORÍA DE LÍNEA	9 meses	2850.00	411,00	2439,00
6	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD Nº 4	CONSULTORÍA DE LÍNEA	9 meses	2850.00	411.00	2.439,00
7	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD Nº 5	CONSULTORÍA DE LÍNEA	9 meses	2850.00	411.00	2.439,00
8	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD Nº 6	CONSULTORÍA DE LÍNEA	9 meses	2850.00	411,00	2.439,00
9	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD Nº 7	CONSULTORÍA DE LÍNEA	9 meses	2850.00	411.00	2439,00
10	PROF. DE AULA Y	CONSULTORÍA	9 meses	2850.00	411.00	2.439,00

	ESPECIALIDAD Nº 8	DE LÍNEA				
11	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD Nº 9	CONSULTORÍA DE LÍNEA	9 meses	2850.00	411.00	2.439,00
12	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD Nº 10	CONSULTORÍA DE LÍNEA	9 meses	2850.00	411.00	2.439,00
13	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD Nº 11	CONSULTORÍA DE LÍNEA	9 meses	2850.00	411.00	2.439,00
14	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD Nº 12	CONSULTORÍA DE LÍNEA	9 meses	2850.00	411.00	2.439,00
15	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD Nº 13	CONSULTORÍA DE LÍNEA	9 meses	2850.00	411.00	2.439,00
16	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD Nº 14	CONSULTORÍA DE LÍNEA	9 meses	2850.00	411.00	2.439,00
17	CONTRATACIÓN DE PERSONAL MANIP-ALIMEN-CENTRO INFANTIL YITI JITI KIA-YUQUI	CONSULTORÍA DE LÍNEA	9 meses	2850.00	411,00	2.439,00
18	CONTRATACIÓN DE PERSONAL SERENO EDIFICIO-DIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO INTEGRAL Nº 2	CONSULTORÍA DE LÍNEA	11 meses	2850.00	411.00	2.439,00

a). – FUNCIONAMIENTO SECTOR EDUCACIÓN: 210 -0000-01

PROGRAMA	PROYECTO (CÓDIGO SISIN)	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL
210	0000000000	001	Funcionamiento Sector Educación	1.062.000
TOTAL PRESUPUESTO:				1.062.000

PLANES, PROYECTOS Y/O SERVICIOS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2025

Detalle de actividades programadas.

Nº	PROYECTO/ ADQUISICIONES /SERVICIOS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN (%)	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	CONTRATACIÓN PARA "SERENO EDIFICIO-DIRECCION DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL Nº 2"	PERSONAL G.A.M.P.V.	POBLACIÓN EN GENERAL- CONSEJOS EDUCATIVOS	EN EJECUCIÓN	30.000,00
2	ADQUISICIÓN DE INSECTICIDA PARA LA FUMIGACIÓN DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS	21.433 ESTUDIANTES , PLANTEL DOCENTE	84 UNIDADES EDUCATIVAS	EJECUTADO	16.000,62

	DE PUERTO VILLARROEL				
3	SERVICIO DE LIMPIEZA DE POZOS SEPTICOS PARA LAS UNIDADES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	21.433 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	15 ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	EN EJECUCIÓN	40.000,00
4	ADQUISICIÓN DE ARCOS METÁLICOS PARA CANCHA MÚLTIPLE PARA DIFERENTES UNIDADES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO PUERTO VILLARROEL	10.200 ESTUDIANTES NIVEL INICIAL Y PRIMARIA PLANTEL DOCENTE	1 UNIDADE EDUCATIVA	EN EJECUCIÓN	19.600,00
5	RELLENO COMPACTADO PARA DIFERENTES UNIDADES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO PUERTO VILLARROEL	8.700 ESTUDIANTES NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA PLANTEL DOCENTE	3 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	15.000,00
6	PROVISION DE MATERIALES PARA LA CONST. MURO PERIMETRAL PARA DIFERENTES UNIDADES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	447 ESTUDIANTES NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA PLANTEL DOCENTE	2 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	30.000,00
7	PROVISION DE MATERIAL DE LIMPIEZA Y ESCRITORIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCION DISTRITAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO, PLANTEL DOCENTE	POBLACION EN GENERAL	EN EJECUCIÓN	8.000,00
8	REFACCIÓN Y MANTENIMIENTO BATERIA DE BAÑOS PARA UNIDADES EDUCATIVAS DEL GAM PUERTO VILLARROEL.	21.433 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	10 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	20.000,00
10	PROVISION DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PROSCENIO U.E. DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	2.423 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	UNIDADES EDICATIVAS DE DIFERENTES DISTRITOS.	EN EJECUCIÓN	40,000,00
11	PAGO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE	21.433 ESTUDIANTES	84 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	800.000,00

	ENERO A DICIEMBRE DE LA GESTIÓN 2025	PLANTEL DOCENTE			
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO		1.062.000.000			

b). – APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DEL SECTOR DE EDUCACIÓN: 210 -0000-02

PROGRAMA	PROYECTO (CÓDIGO SISIN)	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL
210	0000000000	002	Apoyo a la Administración del Sector de Educación.	416.100,00
TOTAL PRESUPUESTO:			416.100,00	
Nº	DETALLE			COSTO
1	CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS GESTIÓN 2025			416.100,00
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO				416.100,00

c). – PROMOCIÓN AL ACCESO Y PERMANENCIA ESCOLAR: (DESAYUNO ESCOLAR): 210 -000004

PROGRAMA	PROYECTO (CÓDIGO SISIN)	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL
210	0000000000	004	Promoción al acceso y permanencia escolar: (Desayuno Escolar)	3.000.000,00

PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2025

Detalle de actividades programadas.

Nº	PROYECTO/ ADQUISICIONES /SERVICIOS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN	PRESUPUESTO O ASIGNADO
1	PROVISIÓN DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA DE DESAYUNO ESCOLAR RACIÓN SOLIDA PARA LAS UNIDADES EDUCATIVAS DEL G.A.M. PUERTO VILLARROEL GESTIÓN 2025".	21.433 ESTUDIANTES	84 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	1473.950,00

2	PROVISIÓN DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA DE DESAYUNO ESCOLAR RACIÓN LÍQUIDA PARA LAS UNIDADES EDUCATIVAS DEL G.A.M. PUERTO VILLARROEL GESTIÓN 2025".	21.433 ESTUDIANTES	84 UNIDADES EDUCATIVAS	EJECUTADO	1.526.050,00
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO:					3.000.000,00

d). – PROGRAMA - POST ALFABETIZACIÓN ALTERNATIVA: 210 -0000-08

PROGRAMA	PROYECTO (CÓDIGO SISIN)	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
210	0000000000	008	Programa - Post Alfabetización Alternativa	46.580,00 BS
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO:				46.580,00 BS

PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2025

Detalle de actividades programadas.

N°	PROYECTO/ ADQUISICIONES /SERVICIOS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	CONTRATACIÓN DE TÉCNICO DE ALFABETIZACIÓN.	750 ESTUDIANTE S-QUE NO CONCLUYER ON SUS ESTUDIOS PRIMARIOS.	POBLACIÓN EN GENERAL	EN EJECUCIÓN	39.554,00
2	SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL TRASLADO DE TEXTOS PARA EL PROGRAMA DE POST ALFABETIZACIÓN.	750 ESTUDIANTE S-QUE NO CONCLUYER ON SUS ESTUDIOS PRIMARIOS.	POBLACIÓN EN GENERAL	EN EJECUCIÓN	400,00

3	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL TALLER DE CAPACITACIÓN PARA FACILITADORES DEL PROGRAMA DE POST ALFABETIZACIÓN (PNP).	PLANTEL DOCENTE	ESTUDIANTES QUE NO CONCLUYERON ESTUDIOS PRIMARIOS	EN EJECUCIÓN	1.920,00
4	COMPRA DE MATERIALES EDUCATIVOS DE ALFABETIZACIÓN A GRUPOS DE 750 PARTICIPANTES DEL PNP”	750 ESTUDIANTE S-QUE NO CONCLUYERON SUS ESTUDIOS PRIMARIOS.	POBLACIÓN EN GENERAL	EN EJECUCIÓN	3.500,00
5	COMPRA DE MATERIAL DE LIBRERÍA PARA EL ACTO DE CLAUSURA DEL PNP”	750 ESTUDIANTE S-QUE NO CONCLUYERON SUS ESTUDIOS PRIMARIOS	POBLACIÓN EN GENERAL	EN EJCUCIÓN	1.206,00
TOTAL, PRESUPUESTO ASIGNADO:					46.580,00 BS

e). – REFACCIÓN Y MANTENIMIENTO DE UNIDADES EDUCATIVA: 210 -0000-10

PROGRAM A	PROYECTO (CÓDIGO SISIN)	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
210	0000000000	010	Mantenimiento de Unidades Educativas	1.100.000,00 BS
TOTAL PRESUPUESTO:				1.100.000,00 BS

PLANES, PROYECTOS Y/O SERVICIOS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2025.

Nº	PROYECTO/ ADQUISICIONES /SERVICIOS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	PROVISIÓN DE MATERIALES PARA REFACCIÓN DE TECHOS DE DIFERENTES UNIDADES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL.	18.600 ESTUDIANTE S PLANTEL DOCENTE	50 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	200.000,00
2	PROVISIÓN DE	15.100	30 UNIDADES	EN	150.000,00

	MATERIALES PARA REFACCIÓN DE BAÑOS DE DIFERENTES UNIDADES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO PUERTO VILLARROEL	ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	EDUCATIVAS	EJECUCIÓN	
3	PROVISIÓN DE MATERIALES PARA REFACCIÓN DE CUBIERTA DE TINGLADOS PARA DIFERENTES UNIDADES EDUCATIVAS DEL G.A.M.P.V	10.500 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	10 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	80.000,00
4	PROVISIÓN DE MATERIALES PARA REFACCIÓN O ENCARPETADO DE CANCHAS MULTIFUNCIONALES DE UNIDADES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	10.500 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	5 CANCHAS DE UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	150.000,00
5	PROVISIÓN DE MATERIALES PUERTAS Y VENTANAS DE MADERA PARA U.E. DEL GAM PUERTO VILLARROEL	3200 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	20 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	50.000,00
6	REFACCIÓN Y MANTENIMIENTO BATERIA DE BAÑOS DE U.E DEL GAM PUERTO VILLARROEL	328 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	2 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	250.000,00
7	REFACCIÓN Y MANTENIMIENTO GENERAL DE DIFERENTES UNIDADES EDUCATIVAS DEL G.A.M.PUERTO VILLARROEL	1138 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	12 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	50.000,00
8	PROVISIÓN DE MATERIALES PARA LA REFACCIÓN DEL PISO CERAMICO DE UNIDADES EDUCATIVAS DEL GAMPV.	14.780 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	16 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	100.000,00
9	PROVISIÓN DE MATERIAL PARA REFACCIÓN DE CUBIERTA PROSCENIO DE UNIDADES EDUCATIVAS DEL GAMPV..	3.780 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	6 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	70.000,00
TOTAL, PRESUPUESTO ASIGNADO:					1.100.000,00 BS

f). – EQUIPAMIENTO MOBILIARIO EN UNIDADES EDUCATIVAS: 210 -0000-11

PROGRAMA	PROYECTO (CÓDIGO SISIN)	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO INICIAL
210	0000000000	011	Equipamiento Mobiliario en Unidades Educativas.	400.000,00
TOTAL, PRESUPUESTO ASIGNADO:				
400.000,00				

PLANES, PROYECTOS Y/O SERVICIOS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2025

Nº	PROYECTO/ ADQUISICIONES /SERVICIOS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO SILLA DE MADERA DE SECUNDARIA PARA LAS U.E. DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL.	516 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	30 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	100.620,00
2	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO SILLA DE MADERA PARA PRIMARIA PARA LAS U.E. DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL.	192 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	10 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	37.440,00
3	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO MESA BIPERSONAL DE MADERA PARA SECUNDARIA PARA LAS U.E. DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	516 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	10 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	120.744,00
4	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO MESA BIPERSONAL DE MADERA PARA PRIMARIA PARA LAS U.E. DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	192 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	15 EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	45,024,00
5	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO SILLA DE MADERA PARA INICIAL PARA LAS U.E. DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	20 ESTUDIANTES	5 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	3.600,00
6	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO MESA RECTANGULAR NIVEL INICIAL PARA LAS U.E. DEL	20 ESTUDIANTES	5 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	4.500,00

	MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL				
7	ADQUISICIÓN DE PIZARRAS ACRILICAS CON MARCO DE ALUMINIO PARA U.E. DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	12.000 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	12 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	32.350,00
TOTAL					400.000,00

g). – EQUIPAMIENTO DE BTH UNIDADES EDUCATIVAS: 210 -0000-13

PROGRAMA	PROYECTO (CÓDIGO SISIN)	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL
210	0000000000	013	Equipamiento de B.T.H. Unidades Educativas.	250.000,00
TOTAL PRESUPUESTO:				250.000,00

PLANES, EQUIPAMIENTO Y/O SERVICIOS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2025.

N°	PROYECTO/ ADQUISICIONES /SERVICIOS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN PARA B.T.H. CARRERA SISTEMAS INFORMATICOS DE LAS U.E. DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	1.495 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	3 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	40.000,00
2	ADQUISICIÓN MATERIAL DE EQUIPAMIENTO PARA (BTH) CARRERA MECANICA AUTO MOTRIZ PARA LAS U.E. DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	964 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	3 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	40.000,00
3	ADQUISICIÓN DE COCINA, HORNO, BATIDORAS Y MESAS METALICAS INOX. PARA EQUIPAMIENTO BACHILLERATO TECNICO HUMANISTICO (B.T.H.) CARRERA DE GASTRONOMIA Y TRANSFORMACIÓN DE	1930 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	4 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	50.000,00

	ALIMENTOS PARA LAS U.E. DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILARROEL				
4	ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELECTRICOS PARA EQUIPAMIENTO BACHILLERATO TECNICO HUMANISTICO (B.T.H.) CARRERA ELECTRICIDAD INDUSTRIAL PARA LAS U.E. DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILARROEL	784 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	2 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	30,024,00
5	ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA CARPINTERIA MADERA Y METAL PARA LAS U.E. DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILARROEL	1.125 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	1 UNIDAD EDUCATIVA	EN EJECUCIÓN	20.000,00
6	ADQUISICIÓN DE MAQUINAS DE COSTURA INDUSTRIAL PARA BACHILLERATO TECNICO HUMANISTICO (B.T.H.) CARRERA TEXTILES Y CONFECCIONES PARA LAS U.E. DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILARROEL	1.669 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	2 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	30.000,00
7	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EQUIPAMIENTO BACHILLERATO TECNICO HUMANISTICO (B.T.H.) CARRERA AGROPECUARIA PARA LAS U.E. DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILARROEL	389 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	1 UNIDAD EDUCATIVA	EN EJECUCIÓN	20.000,00
8	ADQUISICIÓN DE MATERIAL EQUIPAMIENTO PARA B.T.H. CARRERA CONTADURIA GENERAL DE LAS U.E. DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILARROEL	812 ESTUDIANTES PLANTEL DOCENTE	2 UNIDADES EDUCATIVAS	EN EJECUCIÓN	20.000,00

7.5. UNIDAD DE DEPORTES

La unidad de deportes corresponde a administrativo, operativo, organizador, coordinativo, gestión deportiva, inspector en el ámbito deportivo ya que son funciones que permiten sobrellevar todos los eventos deportivos en diferentes disciplinas.

MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

Es de promover y masificar los deportes en todas sus disciplinas, categorías y competencias para desarrollar niveles de desarrollo deportivo a través de competencias, extendiendo a nuestros deportistas e atletas de nuestros distritos de nuestro municipio.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DETALLE DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE DEPORTES

Sin duda el funcionamiento se basa en un organigrama de manejo de la unidad y cuenta con un personal de 28 dependientes, donde todos son consultores en línea, según el siguiente cuadro:



DETALLE DEL PERSONAL

N°	CARGO	CLASE DE SERVIDOR	TIEMPO DE SERVICIO ALCALDIA	HABER BASICO MENSUAL	DESCUENTOS LEY (AFP, OTROS)	LIQUIDO PERCIBIDO
1	RESPONSABLE DE DEPORTES	PERMANENTE	4 AÑOS	4.500 bs.	585	3.915bs.
2	SERRENO COLISEO VIRGARZAMA N°1	CONSULTOR EN LINEA	3 AÑOS	2.850 BS.	410,98	2.439,02
3	SERRENO ESTADIO N°1	CONSULTOR EN LINEA	3 AÑOS	2.850 BS.	410,98	2.439,02
4	SERRENO EDIFICIO-DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL N°1	CONSULTOR EN LINEA	3 AÑOS	2.850 BS.	410,98	2.439,02
5	SERRENO ESTADIO N°2	CONSULTOR EN LINEA	3 AÑOS	2.850 BS.	410,98	2.439,02

6	AUX. ADMINISTRACIÓN DE DEPORTES.	CONSULTOR EN LINEA	2 AÑOS	2.550 BS.	331,5	2.218,5
7	TEC. MANTENIMIENTO CANCHAS DEPORTIVAS	TECNICO "F"	9 AÑOS	3.050 BS.	439,82	2.610,18
8	ENTRENADOR Y SELECCIONADORES DE ATLETISMO	TECNICO "E"	2 AÑOS	3.450 BS.	497,50	2.950,50
9	ENTRENADOR Y SELECCIONADORES DE FUTBOL DE DIVISIONES MENORES VARONES	TECNICO "E"	2 AÑOS	3.450 BS.	497,50	2.950,50
10	ENTRENADOR Y SELECCIONADORES DE BALONCESTO Y VOLEIBOL	TECNICO "E"	2 AÑOS	3.450 BS.	497,50	2.950,50
11	ENTRENADOR Y SELECCIONADORES DE FUTBOL DE DIVISIONES MENORES DAMAS	TECNICO "E"	2 AÑOS	3.450 BS.	497,50	2.950,50
12	ENTRENADOR Y SELECCIONADORES DE FUTSAL	TECNICO "E"	2 AÑOS	3.450 BS.	497,50	2.950,50
13	CONTRATACION DE PERSONAL CONSULTOR DE ENTRENADOR DE 16 ESMUDES GESTION 2025	CONSULTORES EN LINEA	2 AÑOS	2500	325	2.175
14	CONTRATACION DE PERSONAL DE CONSULTORES EN LINEA TECNICO COORDINADOR DE DEPORTES	TECNICO "E"	2 AÑOS	3.450 BS.	497,50	2.950,50
TOTAL, DE GASTO EN PERSONAL DE LA UNIDAD						575.645

CAPACITACIONES DEL PERSONAL PROGRAMADA PARA EN LA GESTIÓN 2025

N°	NOMBRE DE CAPACITACIÓN	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	Metodología de futbol base	entrenadores	1.500
2	Preparación física	entrenadores	1.500
3	Gestión deportiva	entrenadores	1.250

4	Reglas del deporte	entrenadores	1.250
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO			5.500

PRESUPUESTO DE LA UNIDAD DE DEPORTES GESTIÓN 2025

Se detalla lo siguiente en base a la asignación de presupuesto.

PROGRAM A	PROYECT O (CÓDIGO SISIN)	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRESUPU ESTADO INICIAL
220	0000	001	Fomento a las Actividades Deportivas	744.845,00
220	0000	002	Funcionamiento de las Escuela Municipales de Deportes	619.315,00
220	0000	004	Juegos Deportivos Estudiantiles Nivel Primario y Secundario	150.000,00
TOTAL, PRESUPUESTO:				1.514.160,00

PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O SERVICIOS DE EJECUCIÓN DE LA UNIDAD DE DEPORTES GESTIÓN 2025

Informar que la unidad de deportes compone de servicios, adquisiciones, proyectos, construcciones, provisiones en el ámbito deportivos que son:

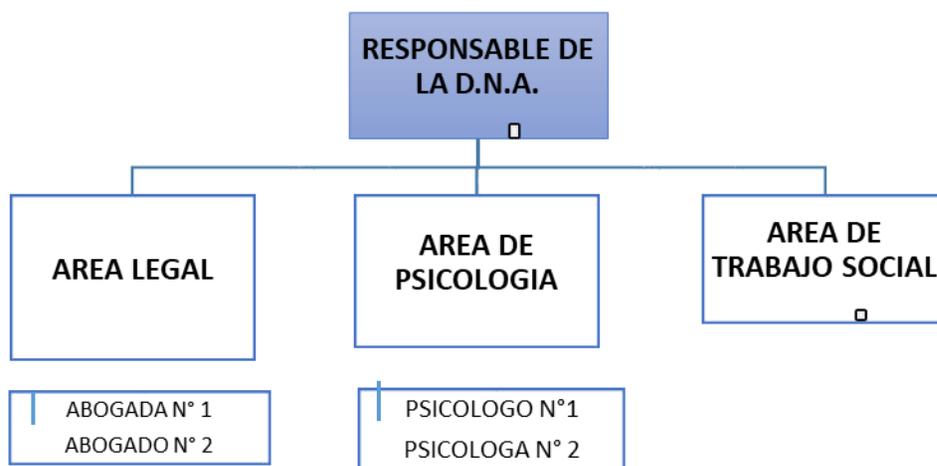
N°	PROYECTOS O ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BENEFICIA RIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCI ÓN (%)	PRESUPUES TO ASIGNADO
1	SERVICIO DE TRANSPORTE DE IDA Y RETORNO DE DEPORTISTAS A PARTICIPAR DE COPA LATINOAMERICANA PERU 2025 DE FUTBOL	35	50	100 %	12.000,00
2	ADQUISICION DE REPUESTO DE BANDEJA DE CUCHILLAS PARA TRACTOR (ULTIM-Z11) CORTA PASTO	15 distritos	16 distritos	25%	2.865,98 Bs
3	ADQUISICION DE BALONES DEPORTIVOS PARA FUTBOL Y FUTSAL PARA LAS ESCUELAS MUNICIPALES 2025	2.500	3.250	100%	63.489,00
4	ADQUISICION DE BALONES DEPORTIVOS DE	150	225	100%	13.650,00

	ENTRENAMIENTO PARA BALONCESTO Y VOLEIBOL GESTION 2025				
5	ADQUISICION DE MINITRACTOR CORTA CESPED PARA CAMPOS DEPORTIVOS DEL DISTRITO 7 VALLE SACTA	950	1.200	En ejecución	32.886,00
6	ADQUISICION DE AIRE ACONDICIONADO PARA LA UNIDAD DE DEPORTE	30	55	100%	6.280,00
7	ADQUISICION DE IMPRESORA PARA TECNICO COORDINADOR DE DEPORTES 2025	1	27	100%	2.340,00
8	ADQUISICION DE ACEITE PARA TRACTOR CORTA PASTO Y REPUESTO PARA MOTO ROZADORA Y MOTO FUMIGADORA	3	6	100%	3.790,00
9	PROVISION DE INSUMOS QUIMICOS PARA PISCINA SEMI OLIMPICA, HERBICIDA PARA COLISEO CERRADO Y ESTADIO REGIONAL EVO MORALES DEL DISTRITO 6	250	400	En ejecución	18.010,00
10	ADQUISICION DE TROFEOS Y MEDALLAS PARA EL FOMENTO A LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS 2025	2.700	3.250	En ejecución	94.500,00
11	ADQUISICION DE ROPA Y MATERIAL DE TRABAJO PARA SERENOS Y TEC. MANTENIMIENTO DE CANCHAS	5	7	En ejecución	5.315,00
12	ADQUISICION DE POLERAS DEPORTIVAS PARA LA CARRERA PEDESTRE 10 K LA PUERTA DE LA AMAZONIA	75	90	En ejecución	6.929,25
13	ADQUISICION DE MEDICAMENTOS PARA LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO 2025	1800	2.500	En ejecución	7.324,10
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO					269.379,08

7.6. UNIDAD DE LA DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DETALLE DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA:

Sin duda el funcionamiento se basa en un organigrama de manejo de la unidad y cuenta con un personal de 7 dependientes, donde todos son consultores en línea, según el siguiente cuadro:



N°	CARGO	TIEMPO DE SERVICIO EN DENTRO LA ALCALDIA	MODALIDAD DE CONTRACCIÓN	DESCUENTOS DE LEY (AFP, SEGURO, OTROS)	SALARIO
1	Responsable de defensoría de la niñez y adolescencia	30 meses	Personal permanente	571	54.000
2	Abogado defensoría N° 1	21 meses	Consultor de Línea	576	44.000
3	Abogado defensoría N° 2	3 meses	Consultor de Línea	576	44.000
4	Trabajadora social de defensoría	14 meses	Consultor de Línea	560 Bs.	41.800
5	Psicólogo de la defensoría N° 1	21 meses	Consultor de Línea	560 Bs.	41.800
6	Psicólogo de la defensoría N° 2	2 meses	Consultor de Línea	560 Bs.	41.800

7	Limp., oficinas defensoría de la niñez y adolescencia	14meses	Consultor de Línea	362 Bs.	30.800
TOTAL GASTO DE PERSONAL					297.400,00

CAPACITACIONES DEL PERSONAL PARA LA GESTIÓN 2025

Las capacitaciones son realizadas por cuenta propia de cada recurso humano:

N°	DESCRIPCION	PERSONAL DEL G.A.M.	PRESUPUESTO
1	LEY 11 778	PERSONAL DE LA UNIDAD DE LA D.N.A.	300
2	POLITICAS PUBLICAS	PERSONAL DE LA UNIDAD DE LA D.N.A.	300
3	LEY CONTRA LA CORRUPCION MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ	PERSONAL DE LA UNIDAD DE LA D.N.A.	200
TOTAL : 800 BS.			

PRESUPUESTO CON LA CUENTA LA GESTION 2025

N°	APERTURA PROGRAMÁTICA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO INICIAL
1	26-00000-001	02	Funcionamiento de la Defensoría de la niñez y adolescencia 5ta sección.	318.750,00
TOTAL PRESUPUESTO:				318.750,00

CONTRATACION, ADQUISICIÓN Y/O SERVICIOS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2025

N°	PROYECTO O SERVICIO	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN	PRESUESTO ASIGNADO
1	CONTRATACIÓN DE RECURSO HUMANO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA D.N.A.	NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES.	UNIDAD DE DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	11,55%	215,606,66
2	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA SOCIALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES.	NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES.	UNIDADES EDUCATIVAS	0%	8,948,00

3	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA UNIDAD DE DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES.	UNIDAD DE LA D.N.A.	0%	3,440,00
4	ADQUISICION DE MATERIAL DE DIFUCION TRIPTICOS	NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES.	UNIDADES EDUCATIVAS Y PARTE SOCIAL	0%	3,800,00
5	REFACCION DE LA CASA JUDICIAL	NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES.	15 DISTRITOS DE P.V.	0%	POR SOLICITAR
TOTAL: EJECUTADO					223,794.66

OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS ESPERADOS

N°	LUGAR DE EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, DISCOTECAS, KARAOQUES Y LENOSINIOS.	UNIDADES QUE REALIZAN EL OPERATIVO	OBJETIVOS ESPERADOS
1	Mega operativo, realizado en barrio juventud, discotecas, karaokes, licorerías, Rokolas y lenocinios en los diferentes distritos.	<ul style="list-style-type: none"> • POLICIA • INTENDENCIA DEL GAM DE PUERTO VILLARROEL. • DNA DEL GAM DE PUERTO VILLARROEL. • COMITÉ CIVICO. • FEDERACION CARRASCO TROPICAL. 	Realizar 40 operativos en los diferentes lugares de expendio de bebidas alcohólicas.
TOTAL A REALIZAR			40

FERIAS EDUCATIVAS EN LOS DIFERENTES DISTRITOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL

N°	FERIAS DE SOCIALIZACION Y PREVENCION	CANTIDAD	OBJETIVOS ESPERADOS
1	<ul style="list-style-type: none"> • DIFERENTES TIPOS DE FAMILIA DENTRO LA LEY N° 603 Y RUTAS DE ATENCION DE LA DNA. • DIFUSIÓN POR EL RESPETO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PREVENCION DE LA VIOLENCIA EN LA ETAPA DEL ENAMORAMIENTO. • RUTAS DE ATENCIÓN DE LA DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, DE REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA. • SEMINARIO TALLER DE SOCIALIZACIÓN A NIÑAS NIÑOS ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL. • DIFERENTES TIPOS DE VIOLENCIA SEGÚN LA LEY 548 	15 DISTRITOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	10

TOTAL	10
-------	----

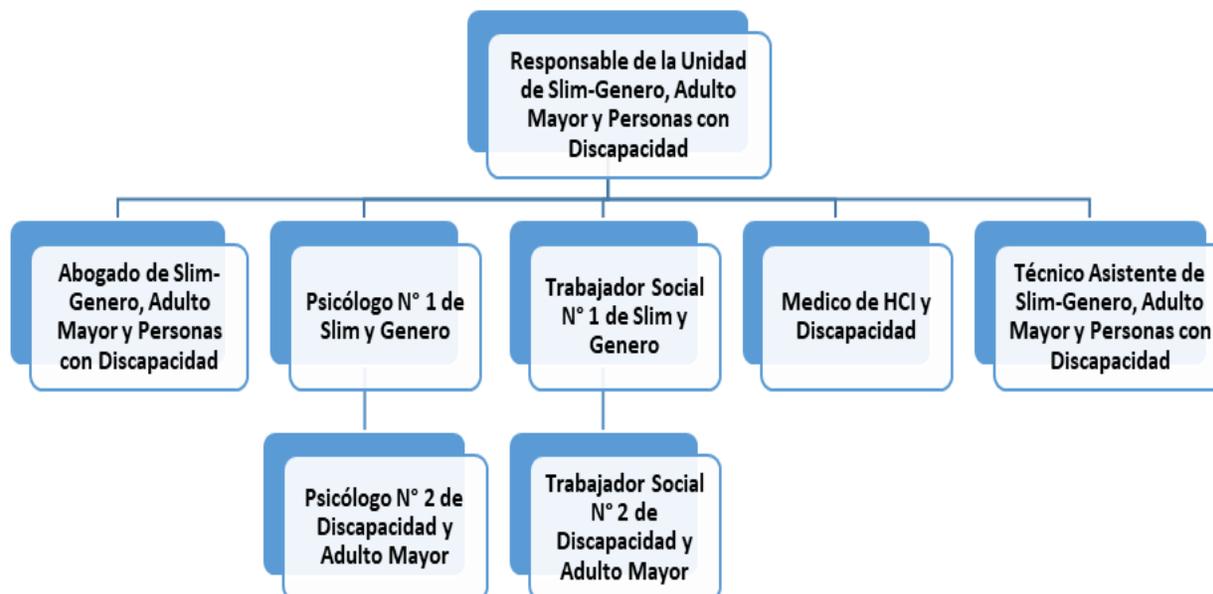
TALLERES EN DIFERENTES UNIDADES EDUCATIVAS y UNIVERSIDADES DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL EN LAS DIFERENTES TEMÁTICAS DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.

PROGRAMAS Y PLANES A REALIZAR

PROGRAMAS – PLANES	OBJETIVOS ESPERADOS
REDUCIR LA VIOLENCIA SEXUAL - FISICA Y PSICOLOGICA	10%
EJECUTAR EL CONVENIO CON LAS UNIVERSIDADES PARA EL SERVICIO DE VOLUNTARIADO Y GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO AMIGO DE LA NIÑEZ	20%
CONFORMAR EL COMITÉ NIÑO NIÑA ADOLESCENTE DEL MUNICIPIO	100%

7.7. UNIDAD DE SLIM-GÉNERO, ADULTO MAYOR Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ORGANIGRAMA Y PERSONAL DEPENDIENTE DE LA UNIDAD DE SLIM - GENERO, ADULTO MAYOR Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD:



N°	CARGO	CLASE DE SERVIDOR	TIEMPO DE SERVICIO ALCALDIA	HABER BASICO MENSUAL	DESCUENTOS DE LEY (ADP, OTROS)	LIQUIDO PERCIBIDO
1	Responsable de Slim-genero, adulto mayor y personas con discapacidad	Permanente	2 años	4.500	571,95	3.852,00
2.	Abogado de Slim-genero, adulto mayor y personas con discapacidad	Consultor en línea	3 meses	4.000	576,80	3.423,20
3.	Psicólogo N° 1 de Slim-genero,	Consultor en línea	3 meses	3.800	548,00	3.252,00
4.	Psicólogo N° 2 de adulto mayor personas con discapacidad	Consultor en línea	3 meses	3.800	548,00	3.252,00
5.	Trabajadora Social N° 1 de Slim-genero,	Consultor en línea	1 año	3.800	548,00	3.252,00
6.	Trabajadora Social N° 2 de adulto mayor y personas con discapacidad	Consultor en línea	3 meses	3.800	548,00	3.252,00
7.	Técnico asistente de SLIM – GENERO	Consultor en línea	3 meses	3.050	439,82	2.610,18
8.	Prof. Costura Industrial N°1	Consultor en línea	1 año	3.800	548,00	3.252,00
9.	Prof. Costura industrial N° 2	Consultor en línea	1 año	3.800	548,00	3.252,00
10	Prof. Gastronomía	Consultor en línea	1 año	3.800	548,00	3.252,00
TOTAL, GASTOS EN PERSONAL						329.150 Bs.

CAPACITACIONES DEL PERSONAL PROGRAMADA PARA EN LA GESTIÓN 2025

N°	NOMBRE DE CAPACITACIÓN	PARTICIPANTES
1	Políticas Públicas	Personal de Slim
2	Ley N° 1178	Personal de Slim
3	Responsabilidad por la función social	Personal de Slim
4	Actualización manual de calificación a personas con discapacidad “Sedes”	Equipo de calificación

PRESUPUESTO CON LO QUE SE CUENTA LA UNIDAD DE SLIM-GENERO, ADULTO MAYOR Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA LA GESTIÓN 2025

El mismo se detallará a continuación a base de la asignación presupuestaria.

Nº	APERTURA PROGRAMÁTICA	DENOMINACIÓN	TOTAL BOLIVIANOS PARA EJECUTAR
1.	25-0000-001	Funcionamiento de la unidad de genero	534.963,00
2.	25-000-002	Funcionamiento de la oficina de atención al adulto mayor	200.000,00
3.	25-0000-003	Funcionamiento de la oficina para personas con discapacidad	100.000,00
4.	251-0000-092	Servicios legales Municipales (SLIM) D.S.2145	76.000,00

PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O SERVICIOS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2025

Al mismo se detalla a continuación de los siguientes programas:

➤ **EJECUCIÓN CON EL PROGRAMA GENERO**

Nº	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN (%)	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	CONTRATACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA UNIDAD DE SLIM- GENERO, ADULTO MAYOR Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1.300	28.000	95 %	534.963,00
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO					534.963,00

➤ **EJECUCIÓN CON EL PROGRAMA ADULTO MAYOR**

Nº	PROYECTO O ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN (%)	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	CONSTRUCCION DE TINGLADO Y CANCHA MULTIPLE PARA LA ASOCIACION DE LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	600	1.500	50 %	200.000,00
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO					200.000,00

➤ **EJECUCIÓN CON EL PROGRAMA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

PROYECTO O ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BENEFICIARIOS	BENEFICIARIOS	ESTADO DE EJECUCIÓN (%)	PRESUPUESTO O ASIGNADO
------------------------------------	---------------	---------------	-------------------------	------------------------

	DIRECTOS	INDIRECTOS		
CONSTRUCCION DE AMBIENTES PARA LA ASOCIACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	300	1.200	0 %	-
FERIA DE CARNETIZACION PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	70	1.300	0 %	-
DIA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	400	1.200	0 %	-
SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LA SOCIALIZACION DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	500	1.500	0%	-
ALQUILER DE SONIDO PARA LA SOCIALIZACION DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	500	1.500	0%	-
SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL TALLER DE LA LEY N° 223 LEY GENERAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	300	1.200	0%	-
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO				100.000,00

➤ **EJECUCIÓN CON EL PROGRAMA SLIM – IDH.D.S.2145**

Se detalla a continuación:

PROYECTO O ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN (%)	PRESUPUESTO ASIGNADO
ADQUISICION DE STAND PARA LA UNIDAD DE SLIM-GENERO, ADULTO MAYOR Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD	600	1.500	100 %	8.900,00
SERVICIO DE	600	1.300		3.745.00

ALIMENTACION PARA EL TALLER EN CONMEMORACION AL DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER			100%	
ADQUISICION DE MATERIAL IMPRESO PARA PREVENCION DE VIOLENCIA HACIA LA MUJER	1.500	15.000	0 %	-
SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL DIA DE LA MADRE	800	1.300	0 %	-
ALQUILER DE SONIDO PARA EL DIA DE LA MADRE	800	1.300	0 %	-
SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LA SOCIALIZACION EN CONMEMORACION AL DIA DE LA MUJER BOLIVIA	400	600	0%	-
ALQUILER DE SONIDO Y SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LA CONFORMACION DE PROMOTORAS DE VIOLENCIA HACIA LA MUJER	130	5.000	0%	-
SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LA MARCHA POR EL DIA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACION DE LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER	600	2.000	0%	-
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO				76.000,00

SERVICIO QUE BRINDA LAS DIFERENTES AREAS DE LA UNIDAD

PROYECTO O ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN (%)	PRESUPUESTO O ASIGNADO
AREA LEGAL: BRINDAR PATRONICIO LEGAL GRATUITO A MUJERES, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN SITUACION DE VIOLENCIA	15.000	30.000	-	-
AREA DE PSICOLOGIA: REALIZAR	15.000	30.000		-

INFORMES PSICOLÓGICOS, TERAPIAS, ORIENTACIÓN Y APOYO INTEGRAL			-	
ÁREA DE TRABAJO SOCIAL: REALIZAR INFORMES SOCIALES, SEGUIMIENTOS SOCIALES, INFORMES SOCIOECONÓMICOS, ORIENTACIÓN Y APOYO INTEGRAL	15.000	30.000	-	-
FERIA DE CARNETIZACIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	90	300	-	-
CALIFICACIÓN Y RECALIFICACIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	418	600	-	-
TALLERES DE PREVENCIÓN DE LA LEY N ^o 348, 223 Y 369 EN CENTRALES SINDICATOS COMUNIDADES INDÍGENAS, UNIDADES EDUCATIVAS Y CENTROS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	10.000	30.000	-	-
SEGUIMIENTO DEL ÍNDICE DE VIOLENCIA Y ABANDONO DE LOS ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD	97	160	-	-
PAGO A DOMICILIO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	70	400	-	-
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO				-

7.8. UNIDAD DE TURISMO Y CULTURA

La unidad de turismo y cultura dependiente de la dirección de desarrollo humano integral, del gobierno autónomo municipal de Puerto Villarroel, cumple las funciones del manejo del área cultural en la organización de eventos y actividades culturales fomentando y revalorizando las costumbres y tradiciones de nuestros antepasados reflejados en ferias, festividades y entre otros acontecimientos, así mismo en el área de turismo se proyecta las capacitaciones, talleres de orientación, inspecciones de centros turísticos, fomento a los emprendimientos comunitarios, coordinación con los centros de servicios turísticos, hospedaje, transporte, restaurantes y entre otros con relación a la actividad turística del municipio de Puerto Villarroel.

MISIÓN

La unidad de turismo y cultura tiene la misión de fortalecer y potencializar el desarrollo de las actividades culturales y los emprendimientos turísticos comunitarios y privados conjuntamente los servicios con calidad y eficiencia, para satisfacer las expectativas y necesidades motivacionales de los turistas y visitantes del municipio de Puerto Villarroel.

VISIÓN

La unidad de turismo y cultura tiene la visión de fortalecer, promocionar y posicionar el potencial turístico del municipio a nivel nacional e internacional en un mediano plazo.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DETALLE DEL PERSONAL



N°	CARGO	CLASE DE SERVIDOR	TIEMPO DE SERVICIO DENTRO DE LA ALCALDIA	HABER BASICO MENSUAL	DESCUANTOS DE LEY (AFP, SEGURO, OTROS)	LIQUIDO PERCIBIDO
1	RESPONSABLE DE TURISMO Y CULTURA	CONSULTOR EN LINEA	11 MESES 10 DIAS	4.000 BS	576.80BS	3.423.20 BS
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TURISMO Y CULTURA	CONSULTOR EN LINEA	10 MESES Y 25 DIAS	2.650 BS.	382.80 BS.	2.267.20 BS

CAPACITACIONES DEL PERSONAL PROGRAMADA PARA EN LA GESTIÓN 2025

N°	NOMBRE DE CAPACITACIÓN	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	Ley 1178	Personal de unidad	500
2	Políticas públicas	Personal de unidad	500
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO			1000

DETALLE DEL PRESUPUESTO PARA LA UNIDAD DE TURISMO Y CULTURA

APERTURA PROGRAMÁTICA			DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO A EJECUTAR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PROGRAMA	PROYECTO (CÓDIGO SISIN)	ACTIVIDAD			
230	0000000000	01	FOMENTO A LAS ACTIVIDADES CULTURALES	121.200	121.200
240	0000000000	01	FUNCIONAMIENTO E IMPLEMENTACION DE CENTROS TURISTICOS	100.000	100.000
100	0000000000	06	FOMENTO A FERIAS PRODUCTIVAS EXPO-SOL 2025	100.000	100.000

ACTIVIDADES Y OBJETIVOS

- Adquisición de material impreso para promocionar los diferentes atractivos turísticos privados y comunitarios del municipio de Puerto Villarroel.
- Contratación de servicio de sonido para diferentes actividades culturales y turísticas para los diferentes distritos del municipio en coordinación.
- Organización de la 11ma feria del puchero y el festival del taquipayanaku y comparsas 2025.
- Organización de la feria internacional EXPO-SOL 2025.
- Lanzamiento de la feria EXPO-SOL en la dirección departamental de promoción y desarrollo cultural y turismo de la gobernación de Cochabamba.
- Apoyo a las diferentes actividades culturales y turísticas que se realizan en los diferentes distritos del municipio de Puerto Villarroel.
- Reuniones y coordinación con la asociación de emprendimientos turísticos ADETUR.
- Funcionamiento de la caseta de información turística de la plaza principal.
- Apoyo a los emprendimientos turísticos comunitarios en desarrollo y mejoramiento de sus centros turísticos.
- Realización de la feria del tambaqui y el banano de exportación.
- Realización y apoyo a la feria navideña
- Realización del show navideño municipal por la sonrisa de un niño.

7.9. UNIDAD DE COMUNICACIÓN

MISIÓN

Llevar el mensaje de forma correcta, a la persona adecuada y en el momento preciso compartir, concientizar y socializar información de manera comprensible, clara, concreto y efectiva, hacia los habitantes de Puerto Villarroel.

VISIÓN

Ser la unidad de comunicación referente a nivel del trópico de Cochabamba de manejo de material en el momento preciso de manera comprensible y clara.

OBJETIVO

Ser la unidad con más seguidores en las redes sociales, transmitir ideas, Influir, Informar, Educar, Formar opinión, orientar.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS



N°	CARGO	CLASE DE SERVIDOR	TIEMPO DE SERVICIO ALCALDIA	HABER BASICO MENSUAL	DESCUENTOS DE LEY (ADP, OTROS)	LIQUIDO PERCIBIDO
1	Encargado de comunicación y producción audiovisual	Eventual	1 mes con 24 días	4.000,00	576,80 BS.	3.423,20
5.	Técnico de comunicación y producción audiovisual	Consultor en línea	2 años	3.450,00	498,00	2.952,00

CAPACITACIONES DEL PERSONAL PROGRAMADA PARA EN LA GESTIÓN 2025

N°	NOMBRE DE CAPACITACIÓN	PARTICIPANTES
1	Políticas Publicas	Personal de Comunicación
2	Ley N° 1178	Personal de Comunicación
3	Responsabilidad por la función social	Personal de Comunicación

PRESUPUESTO CON LO QUE SE CUENTA LA UNIDAD COMUNICACIÓN GESTIÓN 2025

El mismo se detallará a continuación a base de la asignación presupuestaria.

N°	APERTURA PROGRAMÁTICA	DENOMINACIÓN	TOTAL, BOLIVIANOS PARA EJECUTAR
1.	230-000-003	Funcionamiento de la unidad de Comunicación	228.500,00

PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O SERVICIOS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2025

Se detalla a continuación de los siguientes programas:

➤ **EJECUCIÓN CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN LOCAL**

CONTRATACION DE SERVICIO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN LOCAL:	MONTO TOTAL EN BS
74.000 BS.	74.000 BS.

➤ **EJECUCIÓN CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN EXTERNO**

CONTRATACION DE SERVICIO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN LOCAL:	MONTO TOTAL EN BS
70.000 BS.	70.0 .

7.10. UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA

La unidad de seguridad ciudadana en el plan operativo Anual (POA) tiene como objetivo establecer estrategias, coordinar actividades operativas, requisas, acciones y recursos necesarios para garantizar la seguridad y bienestar en la población, conforme la LEY N° 264 de Seguridad Ciudadana.

MISIÓN

Garantizar la seguridad y convivencia pacífica de la población a través de estrategias preventivas, operativas en coordinación y promover la protección de los derechos de los ciudadanos.

VISIÓN

Ser una unidad de seguridad ciudadana eficiente y confiable reconocida por su capacidad de respuesta y prevención de casos de inseguridad en el municipio.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DETALLE DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA

La unidad de seguridad ciudadana es contrato de consultor en línea y organiza actividades en coordinación DIRECCIÓN SECCIONAL POLICÍA DE IVIRGARZAMA (9 Efectivo), POLICÍA CANTONAL DE VALLE SACTA (2 efectivos), FELCC (4 Efectivo), y FELCV (2 Efectivo).

ORGANIGRAMA DE SEGURIDAD CIUDADANA



DETALLE DEL PERSONAL

N°	CARGO	CLASE DE SERVIDOR	TIEMPO DE SERVICIO ALCALDIA	HABER BASICO MENSUAL	DESCUENTOS LEY (AFP, OTROS)	LIQUIDO PERCIBIDO
1	RESPONSABLE DE SEGURIDAD CIUDADANA	PERMANENTE	9 MESES Y 21 DIAS	4.500 bs.	585 bs.	3.915bs.
TOTAL						3.915bs

CAPACITACIONES DEL PERSONAL PROGRAMADA PARA EN LA GESTIÓN 2025

N°	NOMBRE DE CAPACITACIÓN	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	Ley 1178	Personal de unidad	-
2	Políticas publicas	Personal de unidad	-
3	Ley N° 264 de Seguridad Ciudadana	Personal de unidad	-
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO			-

DETALLE DEL PRESUPUESTO PARA LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA

APERTURA PROGRAMÁTICA			DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL
PROGRAMA	PROYECTO (CÓDIGO O SISIN)	ACTIVIDAD		
330	0000	01	FUNCIONAMIENTO SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA	268.643,00
330	0000	003	EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA	100.000,00
330	0000	080	FORTALECIMIENTO A LA FELCV	60.378,00
330	0000	081	TRATA Y TRAFICO DE PERSONA	10.000,00

GASTOS EJECUTADOS DURANTE LA GESTIÓN 2025 DE LA Apertura programática **330-0000-01 FUNCIONAMIENTO SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA (Unidad de Seguridad Ciudadana)** se detalla a continuación.

N°	PROYECTO O SERVICIO	MONTO	ESTADO DE EJECUCIÓN	BENEFICIARIOS DIRECTOS (CANTIDAD)	BENEFICIARIOS INDIRECTOS (CANTIDAD)
----	---------------------	-------	---------------------	-----------------------------------	-------------------------------------

1	ENERGÍA ELÉCTRICA	60.000,00	15%	36	13.000
2	TELEFONÍA	1.000,00	12%	18	12.000
3	INTERNET	2.244,00	10%	18	1.000
4	SEGUROS	4.500,00	100%	500	15.000
5	SUBVENCIÓN DE VALE DE COMBUSTIBLE	8.640,00	100%	16	2.000
6	PROVISIÓN DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CON PLACA DE CIRCULACIÓN N° 3454-GPU DE POLICÍA CANTÓN VALLE SACTA	6.000,00	100%	2	10.000
7	ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y SANEAMIENTO BÁSICO PARA LA POLICÍA DE IVIRGARZAMA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	2.690,00	90%	16	15.000
8	ADQUISICIÓN DE LUBRICANTES, FILTROS Y REPUESTOS PARA LA POLICÍA SECCIONAL DE IVIRGARZAMA, POLICÍA CANTONAL VALLE SACTA Y FELCC DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	10.770,00	40%	20	18.000

Apertura programática 240-0000-003 **EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA (Unidad de Seguridad Ciudadana)** se detalla a continuación.

N°	PROYECTO O SERVICIO	MONTO	ESTADO DE EJECUCIÓN	BENEFICIARIOS DIRECTOS (CANTIDAD)	BENEFICIARIOS INDIRECTOS (CANTIDAD)
1	ADQUISICIÓN DE ARIE ACONDICIONADO PARA LA OFICINA DE AUTO ESCUELA DE LA POLICÍA DE IVIRGARZAMA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	6.280,00	100%	20	5.000

Apertura programática 240-0000-080 **FORTALECIMIENTO A LA FELCV (Unidad de Seguridad Ciudadana)** se detalla a continuación.

N°	PROYECTO O SERVICIO	MONTO	ESTADO DE EJECUCIÓN	BENEFICIARIOS DIRECTOS (CANTIDAD)	BENEFICIARIOS INDIRECTOS (CANTIDAD)
	SUBVENCIÓN DE VALE DE COMBUSTIBLE	6.000,00	100%	4	1.000

1					
2	ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA LA CAMIONETA MITSUBISHI CON LA PLACA DE CIRCULACIÓN 4678-XGF DE LA FELCV DE IVIRGARZAMA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL.	7.200,00	85%	4	18.000
3	ADQUISICIÓN DE LUBRICANTES, FILTROS Y REPUESTOS PARA LA FELCV	9.225,00	40%	4	14.000

Apertura programática 240-0000-081 **TRATA Y TRAFICO DE PERSONA (Unidad de Seguridad Ciudadana)** se detalla a continuación.

N°	PROYECTO O SERVICIO	MONTO	ESTADO DE EJECUCIÓN	BENEFICIARIOS DIRECTOS (cantidad)	BENEFICIARIOS INDIRECTOS (cantidad)
1	ACTIVIDADES A REALIZAR EN CONTRA DE TRATA Y TRAFICO DE PERSONA	10.000,00	0%	18	18.000

OBJETIVOS Y METAS A LOGRAR

- REFACCIÓN DEL TECHO LA INFRAESTRUCTURA DE LA POLICÍA DE IVIRGARZAMA.
- RESGUARDAR LA ACTIVIDAD DE LA EXPO-SOL DEL MUNICIPIO DE PIERTO VILLARROEL.
- REALIZAR ADQUISICIONES SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA POLICÍA, FELCC Y FELCV
- REALIZAR OPERATIVOS EN COORDINACIÓN DE LA POLICÍA
- APOYO EN LAS ACTIVIDADES A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL.
- REALIZAR TALLERES EN LAS UNIDADES EDUCATIVAS SOBRE LA SEGURIDAD CIUDADANA.

Es cuanto se tiene a bien informar en cuanto al organigrama, recurso humano, presupuesto asignado, metas y objetivos a lograr en esta gestión 2025 en las ocho unidades dependientes de la dirección de desarrollo humano integral.

8. DIRECCIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS Y MEDIO AMBIENTE

8.1. UNIDAD DE RESIDUOS SÓLIDOS

1. **DETALLE DEL PERSONAL CON EL QUE CUENTA LA UNIDAD** (si son de planta, eventuales, consultores, tiempo de trabajo dentro de la dirección, etc.)

N°	CARGOS	CLASE DE SERVIDOR	TIEMPO DE SERVICIO	HABER BÁSICO	DESCUENTOS DE LEY	LIQUIDO PAGABLE
1	Responsable de unidad	ITEM	6 AÑOS	4.500	643,46	3.856,54
2	Choferes	Eventual	1 año	3.450	438,50	3.011,50
3	Receptores	Eventual	1 año	3.050	387,66	2.662,34
4	Personal de limpieza madrugada	Eventual	1 año	2.650	336,824	2.313,18
5	Técnico Educación Ambiental	SCIL/CM/0 502/2025 Consultor de línea	10 meses y 24 días	3123	Aporte a la Gestora 527	3650
TOTAL DE GASTO EN PERSONAL DE LA UNIDAD						15.493,56

FUENTE DE VERIFICACION (recursos humanos del GAMPV)

CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL REALIZADOS.

En la unidad de Residuos Sólidos se lleva la capacitación del personal sobre diferentes temas:

- Inducción al personal nuevo y antiguo.
- Seguridad Industrial.
- Primeros Auxilios.
- Conducción defensiva (chofer y receptores).
- Uso de Equipo de Protección Personal EPPs.
- Uso de Equipos de Bioseguridad.
- Reunión trimestral y cambio de rutas de choferes, receptores y limpieza madrugada.
- Actualización de cronograma de actividades según los 20 polígonos de Municipio de Puerto Villarroel.

PLANIFICACIÓN ANUAL Y PROYECTOS INCORPORADOS PARA LA EJECUCIÓN EN LA GESTIÓN 2025.

PERSONAL EVENTUAL	727375,00
REGIMEN DE CORTO PLAZO(SALUD)	72738,00
PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL REGIMEN A LARGO PLASO	12438,00
APORTE PATRONAL SOLIDARIO 3,5%	21821,00
APORTE PATRONAL PARA VIVIENDA	14548,00
OTRAS PREVISIONES	108615,00
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS	20000,00
CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA	40150,00
GASTOS POR REGRIGERIOS AL PERSONAL PEMANENTE, EVENTUAL, COSULTORES.	10100,00
PRENDAS DE VESTIR	18500,00
CALSADOS	8800,00
COMBUSTIBLES LUBRICANTES Y DERIVADOS PARA CONSUMO	186465,00
PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS	1000,00
LLANTAS Y NEUMATICOS	50000,00
PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS Y PLASTICOS	1200,00
PRODUCTOS METALICOS	2000,00
MATERIAL DE LIMPIEZA Y HIGIENE	18000,00
UTILES Y MATERIALES ELECTRICOS	16000,00
OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS	45250,00
OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	19500,00
TIERRAS Y TERRENOS	200000,00
TOTAL	1.594.500,00

N°	DETALLE DE GASTO	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	SERVICIO DE COLOCADO DE REJILLA A LA VOLQUETA HINO 500, CON PLACA 4432 - NST	7.000
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL DE LA VOLQUETA NISSAN, CON PLACA 2909 UZR	18.950

3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL DE LA VOLQUETA HINO 500, CON PLACA DE CONTROL 4432 - NST	19.940
4	COMPRA DE REPUESTOS PARA LA MOTOCICLETA CON LA PLACA DE CONTROL 1956-NAP	5.281
TOTAL		

FUENTE DE VERIFICACION (archivos de la dirección de DAF – GAMPV).

(adjuntar un cuadro donde se detallen los gastos ejecutados) Documento de la formalización/proveedores (quien se adjudicó y el monto) /modalidad de la contratación (Ejm. ANPE, MENOR, LICITACIÓN) (Información a requerir de la unidad de SICOES).

N°	PROYECTO O SERVICIO	CONTRATISTA/PROVEEDOR	MONT O	MODALIDA D	ESTADO DE EJECUCION	BENEFICIARI OS DIRECTOS (cantidad)	BENEFICIARI OS INDIRECTOS (cantidad)
2	SERVICIO DE COLOCADO DE REJILLA A LA VOLQUETA HINO 500, CON PLACA 4432 - NST		7.000	MENOR	Ejecutado	Municipio de Puerto Villarroel "Personal de la unidad de Residuos Sólidos".	GAM de Puerto Villarroel
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL DE LA VOLQUETA NISSAN, CON PLACA 2909 UZR	Luis Mamani Huanca	18.950	MENOR	Ejecutado	Municipio de Puerto Villarroel "Personal de la unidad de Residuos Sólidos".	GAM de Puerto Villarroel
4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL DE LA VOLQUETA HINO 500, CON PLACA DE CONTROL 4432 - NST	Luis Mamani Huanca	19940	MENOR	Ejecutado	Municipio de Puerto Villarroel "Personal de la unidad de Residuos Sólidos".	GAM de Puerto Villarroel
5	COMPRA DE REPUESTOS PARA LA MOTOCICLETA CON LA PLACA DE CONTROL 1956-	Elmer Escalera Fernández	5281	MENOR	Ejecutado	Municipio de Puerto Villarroel.	GAM de Puerto Villarroel

NAP						
-----	--	--	--	--	--	--

FUENTE DE VERIFICACION (archivos de la dirección de DAF – GAMPV)

Estado de la ejecución financiera hasta de (GESTION 2025) en relación a cada proyecto u obra, y de manera global (presupuesto aprobado, presupuesto ejecutado, pendiente de ejecución).

14	0000	01	ASEO URBANO, MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS – SERVICIO DE ASEO MUNICIPAL	PRESUPUESTO POA – 2025	SALDO PRESUPUESTO
14	0000	00	Manejo de Residuos Sólidos – ASEO URBANO	1.394.500	
14	0000	10	Expropiación de terreno para emplazamiento de Relleno Sanitario Municipal	200.000	200.000
TOTAL				1.594.500,00	

FUENTE DE VERIFICACION (archivos de la dirección de DAF – GAMPV) Por sistema SIGEP.

OTRAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA UNIDAD

- Campaña de limpieza de residuos sólidos en los 15 distrito y los 20 poblado del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarruel.
- Educación ambiental de las normativas y reglamentos de la ley 755 de residuos sólidos en las unidades educativas, mercados centrales y juntas vecinales del Gobierno Autónomo Municipal De Puerto Villarruel.
- Feria de intercambio de residuos reciclables en cumplimiento a la ley 755 de gestión integral residuos sólidos.
- Lanzamientos de spot publicitarios sobre el manejo adecuado de residuos sólidos enmarcados en la normativa de residuos sólidos.
- Remarcación y ampliación de rutas de recojo de residuos sólidos en los 20 centros poblados de puerto Villarroel.
- Actualización e la ley de aseo urbano el Municipio Puerto Villarroel

SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE

Nº	CENTROS POBLADOS	DÍAS DE RECOJO	DISTRITOS	SERVICIO
1	Ivirgarzama	Lunes, martes, miércoles, viernes, sábado y domingo	VI	Barrido de calles y limpieza pública recolección y transporte
2	Puerto Villarroel	Lunes y jueves	VI	Recolección y transporte
3	Chasqui	Lunes	VI	
4	Mariposas	Martes y jueves	III	
5	Paraíso	Jueves	XIV	

6	Senda V	Martes	XIV
7	Senda VI	Martes	X
8	Nazareno	Martes	VI
9	Libertad	Martes	VI
10	Valle Sacta	Martes y viernes	VII
11	Valle Tunari	Martes	VIII
12	Esmeralda	Martes	VIII
13	Israel	Viernes	XIII
14	Vueltadero	Miércoles	V
15	Valle Ivirza	Miércoles	IV
16	Villa Nueva	Miércoles	XII
17	Villa San Pablo	Jueves	II
18	Alto San Pablo	Jueves	II
19	Ingavi	Martes	I
20	Ayopaya	Martes	I

FUENTE DE VERIFICACION (archivos de la dirección de Medio Ambiente – unidad de RR.SS. GAMPV)

CAMPAÑAS CONTRA LA EPIDEMIOLOGIA DE; DENGUE, CHIKUNGUNYA Y ZIKA

- Campaña de limpieza conjunta de residuos sólidos, contra el dengue Ivirgarzama, control vectorial, para la eliminación de los criaderos del mosquito.

MOTORIZADOS DE LA UNIDAD

- Volqueta HINO 500 N° 4432 NST, estado regular con frecuencia presenta fallas mecánicas
- Volqueta HINO 500 N° 4432 NTY, estado regular con frecuencia presenta fallas mecánicas
- Volqueta NISSAN N° 2909 UYL, taller de equipo pesado.
- Volqueta NISSAN N° 2919 ZNB, estado regular con frecuencia presenta fallas mecánicas
- Volqueta NISSAN N° 2909 UZR, estado regular con frecuencia presenta fallas mecánicas
- Motocicleta honda ROJA Con 1956 – NAP en mal estado se encuentra en proceso de mantenimiento.

GENERACIÓN DE RESIDOS SÓLIDOS – MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL

Con el fin de mejorar la calidad del servicio de recolección del servicio de aseo urbano de manera considerada se incrementó en la generación de residuos sólidos de los últimos años debido a la notable expansión y crecimiento poblacional del Municipio, el cual se tiene detallado en el siguiente cuadro;

GENERACION	DIA	SEMANA	MES	AÑO
RR.SS.	34 Tn	238 Tn	1020 Tn	12,410 Tn

FUENTE DE VERIFICACION (archivos de la unidad de RR.SS.– GAMPV)

INGRESOS ECONOMICO DE ASEO URBANO

En la presente gestión 2025, los ingresos por concepto de cobro de aseo urbano de enero a junio, por (autorización y licencias de funcionamiento) se detallan a continuación;

Nº	MES	TOTAL
1	ENERO	---
2	FEBRERO	800
TOTAL		800

FUENTE DE VERIFICACION (archivos de la unidad de RR.SS. – GAMPV)

INGRESOS ECONOMICO DE ASEO URBANO DEL CENTRO POBLADO VALLE SACTA

En la presente gestión 2025, los ingresos por concepto de cobro de aseo urbano de enero a junio, por (concepto de pago de aseo urbano) bajo el siguiente detalle;

Nº	MES	TOTAL POR PAGAR
1	ENERO	0
2	FEBRERO	0
TOTAL		0

FUENTE DE VERIFICACION (archivos de ingresos Municipales y la sub Alcaldía de Valle Sacta – GAMPV)

INGRESOS ECONOMICO POR CONCEPTO DE TASA DE ASEO URBANO. (TAM).

El HCM emitió la Ley Municipal Autonómica N° 0212, para la creación la Tasa de Aseo Municipal en el Municipio y está realizando el servicio de cobranza de la tasa de aseo Municipal mediante ELFEC.

Nº	MES	TOTAL
1	ENERO	81.407,25
2	FEBRERO	
TOTAL		81.407,25

HABILITACIÓN DE NUEVO ACCESO Y SITIO PARA LA DISPOSICIÓN FINAL SINDICATO BARRIENTOS – BOTADERO MUNICIPAL

Se realizó el mejoramiento del camino de acceso al sindicato Barrientos. Este trabajo se realizó con la maquinaria de equipo pesado, excavadora, retro excavadora, con volquetas, pala cargadora y motoniveladora.

8.2. UNIDAD DE INTENDENCIA MUNICIPAL

**DETALLE DEL PERSONAL CON EL QUE CUENTA CADA DIRECCIÓN
APERTURA PROGRAMÁTICA: 280000001**

PRESUPUESTO ASIGNADO: 594865 BS.-

CANT	CARGO	CLASE DE SERVIDOR	TIEMPO DE SERVICIO DENTRO DE LA ALCALDIA	HABER BASICO MENSUAL	DESCUANTOS DE LEY (AFP, SEGURO, OTROS)	LIQUIDO PERCIBIDO /MES	TOTAL PRESUPUESTO DEL PERSONAL
PERSONAL CON ITEM							
1	Responsable de unidad intendencia municipal	ITEM	7 MESES	4.500	643,46	3.856,54	3856,54
PERSONAL EVENTUAL							
1	Chofer Intendencia municipal	EVENTUAL	14 MESES	3450	438,5	3011,5	3011,5
PERSONAL CONSULTOR EN LINEA							
1	Técnico De Recaudaciones	CONVOCATORIA CONSULTOR EN LINEA	15 MESES	3650	508,7	3141,3	3141,3
1	Técnico De Inocuidad Alimentaria	CONVOCATORIA CONSULTOR EN LINEA	11 MESES	3650	508,7	3141,3	3141,3
9	Guardia Municipal	CONVOCATORIA CONSULTOR EN LINEA	VARIA ENTRE 1 MES A 15 MESES	2850	410,98	2439,02	21951,18

TOTAL, DE GASTOS DE LA INTENDENCIA DE ENERO A FEBRERO 2025= 28180,00 (VEINTI OCHO MIL CIENTO OCHENTA CON 00/100 BOLIVIANOS)

MES	INGRESO GESTION 2025						TOTAL INGRESOS RECAUDADOS	EGRESOS DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL PAGOS DE LA LUZ, AGUA, RETENCIONES Y SUELDOS DEL PERSONAL DE ATENCION MINGITORIOS	TOTAL DE INGRESOS DEL INTENDENCIA MUNICIPAL
	TASAS DE BAÑOS Y DUCHAS	MULTAS INFRACCION	CEMENTERIO GENERAL	DERECHO CARNET SANITARIO	SENTAJES	OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS			
ENERO	23.800,00	2.720,00	1.150,00	430,00	35.000,00	2.330,00	65.430,00	5.344,00	60.086,00
FEBRERO	26.000,00	5.967,00	1.050,00	240,00	32.000,00	4.400,00	69.657,00	5.364,00	64.293,00
TOTAL	49.800,00	8.687,00	2.200,00	670,00	67.000,00	6.730,00	135.087,00	10.708,00	124.379,00
TOTAL DE INGRESO ECONOMICO DE ENERO A FEBRERO GESTIÓN 2025									124,379,00

PLANIFICACIÓN ANUAL Y PROYECTOS INCORPORADOS EN LA PLANIFICACIÓN

Para la gestión (metas a conseguir para la gestión 2025 y principales funciones de la dirección en general) detallar separadamente por metas.

ACTIVIDAD	METAS
Despejes en las principales calles y avenidas	Realizar controles y despejes en los pasos peatonales, precautelando la seguridad en vía pública.
Despejes en las calzadas y calles donde estén presentes los comerciantes.	Realizar controles de ordenamiento de comerciantes a nivel distrito 6
Dar continuidad y seguimiento en el control diario con respecto al comerciantado	Ejecutar las normativas vigentes con respecto al sector de comerciantes ambulantes
Marcar lugares que están permitidos para el comercio.	Delimitar las áreas de comercio dentro del casco viejo y nuevo del distrito 6
Coordinar con los comerciantes para los traslados a sitios permitidos	Delimitar las áreas de comercio dentro del casco viejo y nuevo
Organizar a los ambulantes para dar una buena imagen en la población.	Delimitar las áreas de comercio dentro del casco viejo y nuevo del distrito 6
Dar continuidad a los reordenamientos en las calles permitidos.	Delimitar las áreas de comercio dentro del casco viejo y nuevo del distrito 6
Coordinar la Realización de talleres de capacitación al sector comerciante.	Delimitar las áreas de comercio dentro del casco viejo y nuevo del distrito 6
Coordinar Interinstitucionalmente (la policía, defensoría de la niñez y adolescencia autoridades sociales como ser FEJUVE Y COMITÉ CIVICO) con las direcciones correspondientes para los respectivos controles nocturnos.	Control nocturno a los locales, bares y cantinas donde se expendan y vendan bebidas alcohólicas, dando cumplimiento a las leyes de expendio y venta de bebidas alcohólicas 259 y la ley municipal autonómica 034.
Coordinar talleres de socialización de las normativas vigentes de expendio de bebidas alcohólicas a los propietarios de los diferentes locales.	sensibilizar y capacitar a los propietarios de los lugares de expendia y venta de bebidas alcohólicas, con respecto a las leyes 259 y la ley municipal autonómica 034
Coordinar talleres de capacitación y sensibilización de las leyes y normativas con respecto a los menores de edad dentro de los locales de expendio de bebidas alcohólicas.	Sensibilizar y capacitar a los propietarios de los lugares de expendia y venta de bebidas alcohólicas, con respecto a las leyes 259 y la ley municipal autonómica 034. En protección de los menores de edad
Programar el control de inocuidad e higiene en los establecimientos de venta y expendido de bebidas alcohólicas.	Sensibilizar y capacitar a los propietarios de los lugares de expendia y venta de bebidas alcohólicas, con respecto a la ley de inocuidad alimentaria 027.
Clausular, sancionar a locales y establecimientos que infringen la Ley 259 expendio y la ley autonómica a municipal 034 de venta de bebidas alcohólicas.	Control nocturno a los locales, bares y cantinas donde se expendan y vendan bebidas alcohólicas, dando cumplimiento a las leyes de expendio y venta de bebidas alcohólicas 259 y la ley municipal autonómica 034.
Coordinar de forma interinstitucional para realizar el lavado y fumigado de los diferentes mercados municipales para su control de pestes y plagas.	Control y verificación de la higiene y salubridad en los distintos puestos de venta de alimentos en base al criterio de Inocuidad Alimentaria.

Operativos de control con inocuidad alimentaria sobre la higiene y salud a los diferentes hostales, hoteles, alojamientos y otros en coordinaciones con otras instituciones competentes.	Control y verificación de la higiene y salubridad en los distintos puestos de venta de alimentos en base al criterio de Inocuidad Alimentaria.
Promover realización de talleres de socialización, normativas al sector de venta de alimentos.	Capacitar y sensibilizar al sector de comerciantes sobre la ley de inocuidad alimentaria 027
Coordinar operativos de control con instituciones que son pertinentes con el área de inocuidad alimentaria.	Capacitar y sensibilizar al sector de comerciantes sobre la ley de inocuidad alimentaria 027
controles de la higiene, calidad, peso y caducidad en los diferentes establecimientos de venta de productos.	Capacitar y sensibilizar al sector de comerciantes sobre la ley de inocuidad alimentaria 027
Coordinar con las instituciones correspondientes para el respectivo resguardo de los actos cívicos, sociales y patrios	Brindar el respaldo inactividades como ser resguardos y vigilancia en actos cívicos sociales que se llevan a cabo dentro del Municipio de Puerto Villarroel.
Poner orden automovilístico, peatonal para su respectiva actividad cívica, social y patriótica	Brindar el respaldo inactividades como ser resguardos y vigilancia en actos cívicos sociales que se llevan a cabo dentro del Municipio de Puerto Villarroel.
Armar tarimas y estructura para actos cívicos, sociales y otras actividades que se solicite o exista dentro el Municipio de Puerto Villarroel.	Brindar el respaldo inactividades como ser resguardos y vigilancia en actos cívicos sociales que se llevan a cabo dentro del Municipio de Puerto Villarroel.
Seguimientos para el cumplimiento de las resoluciones administrativas de las cláusulas de aquellas que infringieron las normativas y leyes del municipio.	Cumplir con las normativas de leyes, decretos y resoluciones Municipales al sector de comerciantes, lugares de expendio de bebidas alcohólicas y personas en general.
Registros de empadronamiento de todos los comerciantes.	Contabilizar y cuantificar la cantidad de rubros y comerciantes a nivel distrito 6.
Inspección de renovación y actualización del padrón o licencia de funcionamiento de todos los negocios dentro nuestro municipio.	Dar viabilidad y certificación a rubros que tributan de forma continua al municipio.
Informes de conformidad para la otorgación de padrón municipal e funcionamiento.	Dar viabilidad y certificación a rubros que tributan de forma continua al municipio.

8.3. UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PARTIDA PROGRAMÁTICA: 130-000-001
PRESUPUESTO FIJO: 50.000 (Cincuenta Mil 00/100 bolivianos)

La unidad de medio ambiente y recursos naturales cuenta con 50.000,00 (Cincuenta Mil 00/100) en el plan operativo anual del cual con 40.000,00 (Cuarenta Mil 00/100), se contrató al personal profesional en el área y con 10.000,00 (Diez Mil 00/100), se realizará otras actividades.

NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

Amparada en la Ley 1333

- Reglamentos Generales
- Reglamento de prevención y control ambiental RPCA
- Reglamento Sectorial Industrial manufacturero
- Reglamento Sectorial ozono

Ley de Gobiernos Autónomos Municipales

Ley N°274 MODIFICATORIA A LA LEY N° 0225 DE ADMINISTRACIÓN, REGULACIÓN Y MANEJO DE ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS, DECRETO MUNICIPAL N°101 REGLAMENTO DE LEY MUNICIPAL AUTONÓMICA N° 0225 DE “ADMINISTRACION, REGULACION Y MANEJO DE ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACION DE ARIDOS Y AGREGADOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS” DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL MODIFICADA POR LEY AUTONÓMICA N° 0274.

GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES

Amparada en:

- Ley 1333
- Ley Forestal y reglamento
- Ley de Reducción de riegos
- Reglamento Áreas Protegidas
- Ley Municipal Autónoma N°122 “Declaratoria de patrimonio natural municipal de puerto Villarroel al Bufe o Delfín Rosado de agua (*Inia boliviensis*)”.

Mes	ACTIVIDADES A REALIZADAS	Cantidad
ENERO A MARZO	ATENCIÓN A DENUNCIAS DE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL	
	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a denuncias de daño ambiental (PASIVOS AMBIENTALES) en el Municipio de Puerto Villarroel. 	7
	<ul style="list-style-type: none"> • Especies silvestres rescatados y recibidos de la entrega voluntaria (loros). 	10
	INSPECCIONES TÉCNICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección y verificación de los buzones designados para el acopio de las piedras que serán retiradas del proyecto “CONSTRUCCIÓN PAVIMENTO RÍGIDO CRUCE RUTA FUNDAMENTAL IVIRGARZAMA – LA FLORIDA VUELTADERO”, 	2
	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección para la asignación de sitio para la extracción de áridos y agregados juntamente con el técnico del concejo, Sub alcaldes del D-4 y D-12, Centrales, dirigentes colindantes al río Villa Nueva. 	1
	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección a lavaderos de áridos y agregados en el D-8 de G.A.M. Puerto Villarroel, en cumplimiento de la LEY AUTONÓMICA MUNICIPAL N° 0225. 	2
	ASISTENCIA A LA REUNIÓN Y/O TALLER	
	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de coordinación y trabajo técnico inter Institucional (GAMs, Fundación Coca Cola y M.T.C.). • Socialización del plan de manejo del parque nacional carrasco y elección de representantes para el comité impulsor • Taller de socialización del programa departamental de gestión integral de residuos sólidos (PDGIRS). • Emprendimientos Turísticos que se realizó en la Sala del Consejo Municipal. • Levantamiento de Veda el 4 de marzo, la reunión se llevó en el Distrito -15 de Puerto Villarroel juntamente con Técnicos de la Gobernación y asociaciones pesqueras. 	5
	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS AMBIENTALES	
	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de posibles impactos ambientales 	12
	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del manifiesto ambiental de la PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES IVIRGARZAMA –A PUERTO VILLARROEL. 	1
	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta de nivel de categorización ambiental de proyecto de Const. U.E. Paraíso y Const. Centro de fortalecimiento Organizacional – central Ivirgarzama. 	2
	EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE	
	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó el taller de socialización sobre El cuidado y protección a la fauna silvestre y el tráfico y la venta ilegal. 	1

<ul style="list-style-type: none"> Reforestación de plantas forestales en la franja de seguridad de río Ivirgarzama con los estudiantes de la U.M.S.S. 	1
Se cuenta con 28 unidades industriales que tienen su registro ambiental industrial.	

ACTIVIDADES PLANIFICADAS	MES
<ul style="list-style-type: none"> NOTIFICACION A LAS AOP DENTRO EN LOS DIFERENTES DISTRITOS 	<ul style="list-style-type: none"> ABRIL - MAYO
<ul style="list-style-type: none"> SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE HIDROVIA, PROY. CONST. PAVIMENTO RIGIDO IVIRGARZAMA – VUELTADERO. 	<ul style="list-style-type: none"> MAYO – JUNIO – JULIO Y AGOSTO
<ul style="list-style-type: none"> FERIA DIA MUNDIA DEL MEDIO AMBIENTE 	<ul style="list-style-type: none"> JUNIO
<ul style="list-style-type: none"> OPERATIVO DE CONTROL EN SAN JUAN 	<ul style="list-style-type: none"> JUNIO
<ul style="list-style-type: none"> OPERATIVO DE CONTROL DE ANIMALES SILVESTRES 	<ul style="list-style-type: none"> CADA MES
<ul style="list-style-type: none"> EDUCACIÓN AMBIENTAL EN LAS UNIDADES EDUCATIVAS, CENTRALES Y/O SINDICATOS 	<ul style="list-style-type: none"> MAYO, JULIO, SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE
<ul style="list-style-type: none"> FERIA POR EL DIA DEL PEATÓN 	<ul style="list-style-type: none"> SEPTIEMBRE
<ul style="list-style-type: none"> OPERATIVOS DE CONTROL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY MUNICIPAL N°0225 DE EXTRACCIÓN DE ARIDOS Y AGREGADOS 	<ul style="list-style-type: none"> CADA MES
<ul style="list-style-type: none"> REFORESTACIÓN POR EL DIA MUNDIAL DEL ÁRBOL 	<ul style="list-style-type: none"> OCTUBRE

8.4. UNIDAD SANEAMIENTO BASICO

INTEGRANTES DE LA UNIDAD

La unidad cuenta con el siguiente personal:

N°	NOMBRE	CARGO
1	ING. EDGAR ROJAS RONDO	RESPONSABLE SANEAMIENTO BÁSICO
2	LIC. MARINA MEDRANO ARIAS	RESPONSABLE DE LABORATORIO DE AGUA DESCOM
3	SAMUEL MENECEZ BECERRA	TEC. FONTANERO PLOMERO
4	REMBERT RAMIREZ MEJIA	AYUDANTE FONTANERO PLOMERO

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

En el marco de nuestras funciones se detallan las actividades más importantes realizadas del

A GESTIÓN Y APOYO A SISTEMAS DE AGUA Y ALCANTARILLADO		
Nº	ACTIVIDADES MAS IMPORTANTES	POBLACIÓN BENEFICIARIA / META
1	PROV. DE MATERIALES, TUBERÍAS Y ACCESORIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE TANQUE SEMIENTERRADO Y RED MATRIZ DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL SINDICATO VILLA ROSARIO, CENTRAL VILLA NUEVA – D12 GAMPV	<p align="center">-Población Beneficiaria</p> <p>*3 Distritos: Distrito 5 - Florida Vueladero, Distrito 4 – Valle Ivirza y Distrito 6 – Ivirgarzama *2740 Familias beneficiadas directas.</p>
2	PROV. DE MATERIALES DE PLOMERÍA PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA HIDROSANITARIO DEL MERCADO REGIONAL, CENTRAL IVIRGARZAMA – D6 GAMPV	<p>-Meta: Mejorar la calidad de vida mediante la implementación de un sistema de agua potable, que cumplan las normas vigentes, garantizar la salud y el bienestar.</p>
3	PROV. DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS PARA LA RED MATRIZ DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA 3 COMUNIDADES, VALLE HERMOSO, LA FLORIDA Y VALLE IVIRZA - D5-4 GAMPV	
4	APOYO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN PARA LA AUTO SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE A LAS EPSAS DEL SISTEMA DE AGUA INTEGRAL PUERTO RICO.	<p align="center">- Población Beneficiaria:</p> <p>*11 Sistemas de Agua Potable -Meta: Mejorar la gestión institucional y organización de agua potable con una asistencia técnica para garantizar la dotación y la auto sostenibilidad de las EPSAS del sistema de agua integral Puerto Rico.</p>
5	IMPLEMENTACIÓN DE LOS MACROMEDIDORES A LAS EPSAS DEL SISTEMA DE AGUA INTEGRAL PUERTO RICO, PARA SU BUENA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN.	<p align="center">- Población Beneficiaria:</p> <p>* 15 Distritos 1, 4, 5, 6, 7 y 12 -Meta: Mejorar la calidad de vida de las personas que van a los centros de salud como unidades educativas, con un correcto funcionamiento de sus sistemas hidrosanitarios.</p>
6	APOYO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN CENTROS DE SALUD	
7	APOYO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN UNIDADES EDUCATIVAS	
8	REVISIÓN Y EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO EDTP DE LA NUEVA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA POBLACIÓN DE IVIRGARZAMA.	<p align="center">-Población Beneficiaria:</p> <p>*Población de Ivirgarzama -Meta: Reducir la contaminación ambiental y mejorar la calidad de vida a la población de Ivirgarzama, a través de una infraestructura moderna para el tratamiento de aguas residuales con estándares aceptables según normativa.</p>
9	TALLER DE GESTIÓN DE SOSTENIBILIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA DIRIGIDO A LAS EPSAS DEL GAM PUERTO VILLARROEL.	<p align="center">-Población Beneficiaria:</p> <p>*En el Distritos 1, 6 y 7 -Meta: Brindar capacitación a los plomeros de las EPSAS para garantizar los trabajos de</p>

		plomaría con el servicio de agua permanente.
10	PROCESO DE REGULARIZACIÓN QUIENES CONTARÁN CON CERTIFICADO DE REGISTRO O/LICENCIA ANTE LA AAPS	<p>- Población Beneficiaria: *8 EPSAS: 3 Pozos Ucuchi, Israel, Lomas Libertad, Nuevo Horizonte, Villa Zabala, Valle Sacta, 3er Grupo Valle Hermoso, Zona Sud, Jerusalén, Zabala, Picaflor. -Objetivo: EPSAS titulares con registro o/licencia ante la AAPS y reconocidos por el Ministerio de Medio Ambiente y Agua.</p>
11	PRESENTACIÓN DE INFORME SOBRE LA PROPUESTA DE LEY MUNICIPAL DEL AGUA	<p>- Población Beneficiaria: *Los 15 Distritos del Municipio. *Todas las Entidades Prestadoras de Agua (EPSAS) del Municipio. -Objetivo: Ley Municipal del Agua es regular y gestionar de manera sostenible los recursos hídricos dentro de un municipio. Buscando asegurar la disponibilidad y calidad del agua para las generaciones presentes y futuras, promoviendo una gestión integral y sostenible de este recurso vital.</p>
12	PERFIL DE TOMA DE AGUA	
	PERFIL DE TANQUE SEMIENTERRADO DE AGUA	
	PERFIL DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS	
	PERFIL PERFORACIÓN DE POZO	
	INFORME TÉCNICO DE CONDICIONES PREVIAS DOCUMENTO (ITCP)	

B EPSAS DELEGADAS EN LOS DIFERENTES DISTRITOS

TIPO DE FUENTE	EPSAS
VERTIENTE SUPERFICIAL	
GALERÍA PUERTO RICO COMPARTIDO	11
GALERÍA ISRAEL- VALLE SACTA	2
FUENTES DE AGUA NO COMPARTIDO	26
POZOS SUBTERRÁNEOS	
FUENTES DE AGUA SUBTERRÁNEO	18
TOTAL	57

ESTADO DE EPSAS CON REGISTRO DE LICENCIA DE AAPS	CANTIDAD
EPSAS CON REGISTRO LICENCIA DE AAPS	10
EPSAS SIN REGISTRO O LICENCIA	47
EPSAS EN TRAMITE DE LICENCIA	11

EPSAS INICIANDO LICENCIA	2
ESTADO DE EPSAS CON ESTATUTOS Y REGLAMENTOS	CANTIDAD
EPSAS CON ESTATUTOS Y REGLAMENTOS	38
ESTADO DE EPSAS CON DOCUMENTACIÓN OFICIAL	CANTIDAD
DOCUMENTACIÓN OFICIAL A NOMBRE DE LA EPSA	42

COBERTURA SERVICIO DE AGUA EN EL MUNICIPIO PUERTO VILLARROEL	%
COBERTURA CON ACCESO DE SERVICIO AGUA	75
COBERTURA SI ACCESO AL SERVICIO DE AGUA	25

COBERTURA SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL MUNICIPIO PUERTO VILLARROEL	%
COBERTURA CON ACCESO AL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO	20
COBERTURA SI ACCESO AL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO	80

C	CATEGORÍA PROGRAMÁTICA: Nº 110 - 0000 - 001 ASISTENCIA TÉCNICA EN LA UNIDAD DE SANEAMIENTO BÁSICO
----------	--

ACTIVIDAD Y GASTOS EJECUTADOS	PRESUPUESTO ASIGNADO
CONTRATACIÓN DE PERSONAL GESTIÓN 2025	115.530,00
PROV. DE MATERIALES DE PLOMERÍA PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA HIDROSANITARIO DEL MERCADO REGIONAL, CENTRAL IVIRGARZAMA – D6 GAMPV	10.115,00
PAGO DE COMBUSTIBLE PARA MOVILIZARSE AL REALIZAR LOS DISTINTOS TRABAJOS EN: UNIDADES EDUCATIVAS, CENTROS DE SALUD Y EPSAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL CORRESPONDIENTES	300,00
PRESUPUESTO PROGRAMADO (BS.)	197.890,00
APORTES Y TRASPASOS (BS.)	10.115,00
TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (BS.)	208.005,00
SALDO DE PRESUPUESTO (BS.)	82.060,00

D	CATEGORÍA PROGRAMÁTICA: Nº 110 - 0000 - 002 APOYO A SANEAMIENTO BÁSICO
----------	---

ACTIVIDAD Y GASTOS EJECUTADOS	PRESUPUESTO
PROV. DE MATERIALES, TUBERÍAS Y ACCESORIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE TANQUE SEMIENTERRADO Y RED MATRIZ DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL SINDICATO VILLA ROSARIO, CENTRAL VILLA NUEVA – D12 GAMPV	183.673,00
PROV. DE MATERIALES, TUBERÍAS Y ACCESORIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE TANQUE SEMIENTERRADO Y RED MATRIZ DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL SINDICATO VILLA ROSARIO, CENTRAL VILLA NUEVA – D12 GAMPV	383.865,00
PRESUPUESTO PROGRAMADO (BS.)	150.223,00

APORTES Y TRASPASOS (BS.)	567.538,00
TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO (BS.)	717.761,00
SALDO DE PRESUPUESTO (BS.)	150.223,00

RESULTADOS

Se ha respondido a las emergencias y solicitudes de cada entidad prestadora de Agua y Sanitario, así como Unidades Educativas, Centros de Salud, y de toda la sociedad del Municipio Puerto Villarroel, con casi todas las hojas de ruta.

CONCLUSIÓN

El trabajo fue cumplido de acuerdo a los Términos de Referencia que forman parte de los contratos, en los plazos previstos y de acuerdo a las responsabilidades y actividades asignadas.

8.5. UNIDAD MATADERO MUNICIPAL

1. PERSONAL DE MATADERO MUNICIPAL

N°	CARGO	CLASE DE SERVIDOR	TIEMPO DE SERVICIO DENTRO DE LA ALCALDIA	HABER BASICO MENSUAL	DESCUANTOS DE LEY (AFP, SEGURO, OTROS)	LIQUIDO PERCIBIDO
1	Res. Del matadero municipal	LIBRE NOMBRAMIENTO	1 año	5.000 BS.	652 BS.	4. 348 BS
2	Ast. Administrativo	Consultor de línea	1 año	2.850 BS	410,80 BS	2.439 BS
3	Orquero N° 1	Consultor de línea	1 año	3.450 BS	498 BS	2.952 BS
4	Orquero N° 2	Consultor de línea	1 año	3.450 BS	498 BS	2.952 BS
5	Orquero N° 3	Consultor de línea	1 año	3.450 BS	498 BS	2.952 BS
6	Orquero N° 4	Consultor de línea	1 año	3.450 BS	498 BS	2.952 BS
7	Orquero N° 5	Consultor de línea	1 año	3.450 BS	498 BS	2.952 BS
8	Pelado	Consultor de	1 año	2.600 BS	375 BS	2.225 BS

N°	CARGO	CLASE DE SERVIDOR	TIEMPO DE SERVICIO DENTRO DE LA ALCALDIA	HABER BASICO MENSUAL	DESCUANTOS DE LEY (AFP, SEGURO, OTROS)	LIQUIDO PERCIBIDO
	menudo N° 1	línea				
9	Pelado menudo N° 2	Consultor de línea	1 año	2.600 BS	375 BS	2.225 BS
10	Pelado menudo N° 3	Consultor de línea	1 año	2.600 BS	375 BS	2.225 BS
11	Pelado menudo N° 4	Consultor en línea	1 año	2.600 BS	375 BS	2.225 BS
12	Pelado menudo N° 5	Consultor en línea	1 año	2.600 BS	375 BS	2.225 BS
13	Pelado menudo N° 6	Consultor en línea	1 año	2.600 BS	375 BS	2.225 BS
14	Sereno	Consultor en línea	1 año	2.750	396,56 BS	2.353
TOTAL DE GASTO EN PERSONAL DE LA DIRECCION						37.241,20 BS...

FUENTE DE VERIFICACIÓN (Recursos Humanos del **GAMPV**)

ACTIVIDADES Y ACCIONES

Las actividades rutinarias y habituales prestan los servicios de faena y pelado de menudo que permiten con procedimiento de operación de faena y precautelar la salud pública.

CANTIDAD DE GANADO BOVINO FAENADO DE ENERO, FEBRERO DEL 2025

MES	ESTADO SANITARIO	GANADO FAENEADO	INGRESOS
ENERO	Óptimas Condiciones	412	28,840.00
FEBRERO	Óptimas Condiciones	508	35,560.00
TOTAL		1.207,00	84.490,00

GASTO DE FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO 2025

DETALLE DE GASTO	PRESUPUESTO ASIGNADO
------------------	----------------------

DETALLE DE GASTO	PRESUPUESTO ASIGNADO
Adquisición de indumentaria de trabajo para el personal del matadero municipal	19.970,00
Adquisición de materiales de limpieza para el matadero municipal	10.695,50
Adquisición de instrumental de trabajo para el matadero municipal (en proceso)	15.611,50
Adquisición de Cal-Hidratada para el manejo de sangre del matadero municipal (en proceso)	7.250,00
Compra de combustible gasolina mes de febrero	220,00
Compra de combustible gasolina mes de marzo	200,00
Total	53.946,00

ACTIVIDADES EN EL MATADERO MUNICIPAL

- Se realizó el proceso de contratación del personal de sereno del matadero
- Coordinación con el sindicato de matarifes sobre las actividades en el matadero municipal
- Reporte mensual de faena de SENASAG.
- Se realiza el continuo seguimiento del proceso de regularización de registro de matadero municipal.
- Se realiza el mantenimiento y limpieza continuo del Matadero, de acuerdo al cronograma
- Se realizó la compra de ropa de trabajo y material de limpieza para el personal del matadero.
- Se realizó el mantenimiento de instalaciones y corrales del matadero.

MEDIDAS DE MITIGACIÓN

- Se hizo el fumigado y limpieza general del matadero
- Se realizó la retirada de estiércol.
- Fumigado para el control de las moscas.

PRINCIPALES FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN EN GENERAL (UNIDAD MATADERO MUNICIPAL).

FUNCIONES	
RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"> • Mejoramiento del proceso de faena • Registro de ante monten y post norte de ganado bovino • Conocimiento de enfermedades epidemiológicas (reportes mensuales) • Inspección y control de carne y de sub productos (corazón hígado, riñón) • Decomisar total o parcialmente carne y subproductos en mal estado o contaminado • Control de personal de limpieza del matadero • Control de Guía movimiento animal y certificado de vacunación

DEL MATADERO	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de personal durante el trabajo • Realizar la manipulación del producto eficientemente para garantizar un producto de calidad. • Entrega del producto en óptimas condiciones para el consumo humano. • Trabajo de faena con material adecuado y limpio. • Entrega del producto en horario establecido. • Elaboración de control de vectores • Implementación de BPMs en el matadero municipal • Otras actividades encomendadas por el director de medio ambiente para mejorar el funcionamiento del matadero.
ACTIVIDADES Y FUNCIONES	
ORQUEROS	<ul style="list-style-type: none"> • Mejoramiento del proceso de faena • Realizar la manipulación del producto eficientemente para garantizar un producto de calidad. • Realizar el proceso de faena higiénicamente. • Tratamiento de la sangre y traslado • Entrega del producto en óptimas condiciones para el consumo. • Trabajo de faena con material adecuado y limpio. • Limpieza del interior y exterior del matadero • Entrega del producto en horario establecido.
ACTIVIDADES Y FUNCIONES	
PELADOS DE MENUDOS	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de menudo. • Realizar el pelado y lavado de menudo de manera eficiente. • Entrega de menudo • Cumplir en cronograma de limpieza y desinfección. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recojo de desperdicio. ▪ Recojo de bosta
ACTIVIDADES Y FUNCIONES	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO MATADERO	<ul style="list-style-type: none"> • Cobro y reporte de la faena diaria • Reportes de ingresos económicos de servicios de faena de matadero municipal • Seguimiento de personal durante el trabajo • Realizar informes mensuales, semestral y anual

9. DIRECCIÓN JURÍDICA Y DESARROLLO NORMATIVO

En cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Política del Estado, Ley Nacional 341 y Ley Municipal 135 de Participación y Control Social se tiene previsto la realización de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Inicial gestión 2025, conforme al manual metodológico aprobado por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional del Estado. Se pone en conocimiento, al G.A.M. de Puerto Villarroel, Control Social y Sociedad Civil el **INFORME DE LA PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y ACTIVIDADES A DESARROLLARSE EN LA GESTIÓN 2025** bajo el siguiente detalle:

PRESENTACIÓN

La Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo fue creada por Decreto Municipal N°001-2015 de fecha 30 de enero de 2015 que aprueba la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel.

La Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo se erige como el eje vertebrador de la legalidad y la seguridad jurídica en la gestión del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel. Su función, más allá de la mera asesoría, radica en garantizar la estricta observancia del ordenamiento jurídico vigente, abarcando leyes nacionales, departamentales y municipales. A través de la especialización de su equipo en áreas críticas como la contratación pública, el litigio administrativo y judicial, el urbanismo y el saneamiento de bienes, la dirección asegura que cada acto administrativo y cada decisión municipal se ajuste a los principios de legalidad, debido proceso y seguridad jurídica, protegiendo así el patrimonio municipal y los derechos de la ciudadanía.

9.1. MISIÓN Y VISIÓN

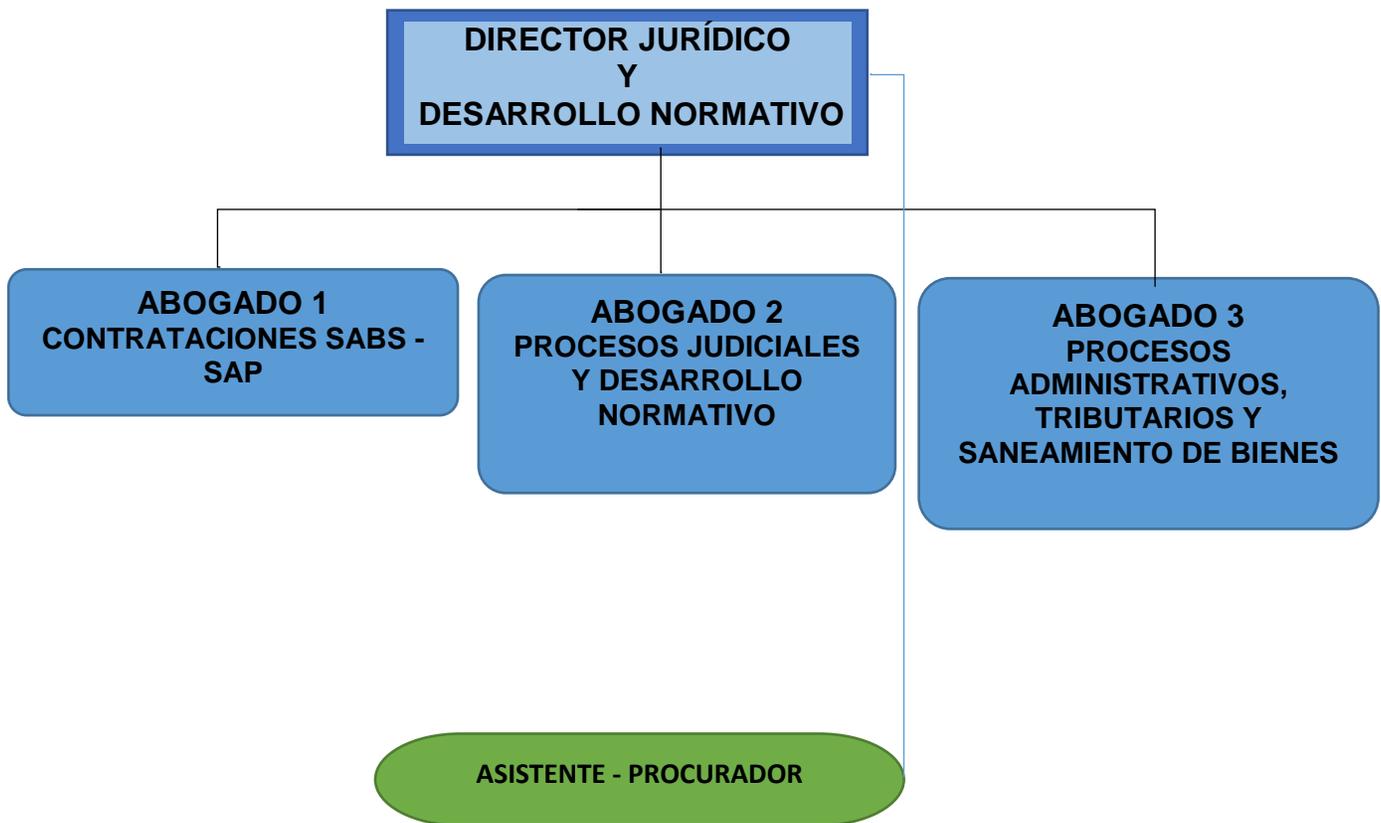
- **MISIÓN**

Nuestra misión se centra en la provisión de asesoramiento jurídico especializado y la representación legal eficaz, con el objetivo de salvaguardar la legalidad y la transparencia en la gestión municipal. Nos dedicamos a la elaboración y revisión de normativa municipal, asegurando su coherencia con el marco jurídico superior, la gestión de la contratación pública conforme a la normativa aplicable, el patrocinio en procesos judiciales y administrativos, y la regularización de bienes municipales, garantizando la seguridad jurídica del patrimonio municipal. Buscamos optimizar los procedimientos legales, minimizar los riesgos jurídicos y asegurar el cumplimiento normativo, contribuyendo así a la consecución de los objetivos estratégicos de la administración municipal dentro del estricto marco de la legalidad.

- **VISIÓN**

Visualizamos a la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo como un referente de excelencia en el ámbito jurídico municipal, reconocida por su capacidad para anticipar y resolver desafíos legales complejos, impulsando la innovación normativa y la eficiencia en la gestión pública dentro del marco del Estado de Derecho. Aspiramos a generar un impacto positivo y duradero en la comunidad, asegurando que cada acción del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel se realice con pleno apego a la legalidad, la seguridad jurídica y la transparencia, contribuyendo así a la consolidación de un municipio modelo en gobernanza y desarrollo sostenible, donde los derechos y el patrimonio municipal sean protegidos con rigor y eficacia.

9.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN JURÍDICA Y DESARROLLO NORMATIVO.



1. PERSONAL Y CARACTERÍSTICAS.

Nº	CARGO	CLASE DE SERVIDOR	TIEMPO DE SERVICIO DENTRO DE LA ALCALDÍA	HABER BÁSICO MENSUAL (Bs.)	DESCUENTO DE LEY (AFP, SEGURO, OTROS) (Bs.)	LIQUIDO PERCIBIDO (Bs.)
1.	Director Jurídico y Desarrollo Normativo	Libre nombramiento	13/01/2025 al presente	6.750	1.130	5.620
2.	Abogado N° 1 Contrataciones SAP - SABS	Permanente	01/02/2016 a la fecha	5.000,00	635, 50	4.364,50
3.	Abogado N° 2 Procesos Judiciales y Desarrollo Normativo	Permanente	27/01/2023 a la fecha	5.000,00	635, 50	4.364.50
4.	Abogado N° 3 Procesos Administrativos Tributarios y Saneamiento de Bienes	Permanente	Inicio de actividades 16/01/2023 A la fecha	5.000,00	635, 50	4.364.50
5.	Asistente – Procurador	Consultor Individual de Línea	Inicio de actividades 03/02/2025 al 31/12/2025	3.050,00		

9.3. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS CARGOS

a. Director Jurídico y Desarrollo Normativo.

OBJETIVO PRINCIPAL

El Director Jurídico y de Desarrollo Normativo tiene como objetivo garantizar el cumplimiento del marco normativo en la administración municipal, liderando la asesoría legal y la elaboración de normas locales que aseguren la legalidad, la eficiencia administrativa y la protección de los intereses del municipio. Su rol es fundamental para velar por la correcta implementación de leyes y regulaciones que contribuyan al desarrollo institucional y a la seguridad jurídica de las actuaciones del Gobierno Autónomo Municipal.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Efectuar patrocinio legal de la entidad en procesos judiciales en materia Civil, penal, coactivo fiscal y constitucional desde el inicio (Demanda) hasta su conclusión (Sentencias – Interposición de recursos legales)
- Elaboración y revisión de proyectos de Leyes Municipales, Decreto Municipales, Decretos Ediles, Resoluciones Administrativas Municipales, a ser suscritos por el Alcalde o Alcaldesa Municipal en el ámbito de sus competencias
- Elaborar, revisar y compulsar procesos administrativos, convenios y contratos de comodato, enajenación, préstamo o financiamiento externo y otros de similar naturaleza a ser suscritos por el Alcalde
- Emitir criterios legales e informes en los diferentes trámites administrativo que están bajo tuición de Alcalde.
- Resolver en el ámbito de sus competencia los recursos administrativos hasta el revocatorio
- Asesorar, compulsar y revisar los informes y supervisar las funciones de los abogados bajo su dependencia.
- Revisar, compulsar e informar sobre minutas de comunicación y peticiones de informe escrito u ora
- Atender Requerimientos judiciales y fiscales, siempre y cuando corresponda.
- Practicar notificaciones en el marco de la Ley 2341 de Procedimiento Administrativo, emergentes de procesos administrativos o solicitudes de personas naturales o jurídicas
- Regularizar el derecho propietario del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel.
- Coadyuvar en el proceso de transparencia de la información.
- Autorizar y firmar el formulario de vacaciones de sus dependientes.
- Velar por la buena imagen del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel en el desempeño de las diferentes actividades que realiza en relación con otras instituciones y Población en general.
- Viabilizar el cumplimiento de las recomendaciones de los informes efectuados por la Contraloría General del Estado y Auditoría.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, ordenanzas, resoluciones, reglamentos, manuales relacionados a su campo de acción.
- Preservar los bienes y/o documentos asignados a su cargo para el normal cumplimiento de sus funciones.
- Realizar y cumplir con otras funciones afines a su campo de acción y disposiciones superiores

b. ABOGADO 1 CONTRATACIONES SABS – SAP.**OBJETIVO PRINCIPAL**

El Abogado N° 1 en Contrataciones SAP-SABS tiene como objetivo asegurar que los procesos de contratación pública en el municipio se desarrollen de acuerdo con los principios de legalidad, transparencia y eficiencia, respetando todas las disposiciones legales y reglamentarias (NB-SAP, NB-SABS, etc.) que rigen la contratación de bienes, servicios, obras públicas y otros. Su labor es esencial para garantizar la correcta ejecución de los proyectos municipales y la optimización de los recursos públicos.

PRINCIPALES FUNCIONES

- Atender las consultas de carácter legal en coordinación con las unidades solicitantes
- Atender y asesorar en la revisión de documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de contratación que le sean asignados
- Elaborar los informes legales requeridos en el proceso de contratación que le sean asignados
- Elaborar los contratos para los procesos de contratación
- Firmar o visar el contrato de forma previa a su suscripción, como responsable de su elaboración en los procesos de contratación que correspondan
- Cotejar la legalidad de la documentación presentada por el proponente adjudicado para la suscripción del contrato
- Atender y asesorar en procedimientos, plazos y resoluciones de recursos Administrativos de Impugnación en los procesos de contratación
- Elaborar y visar todas las resoluciones que correspondan en el marco de las NB-SABS
- Realizar el reporte de contratos a la Contraloría General del Estado
- Llevar adelante los procesos de Resolución de Contrato que correspondan, hasta la emisión de la Resolución Final, en coordinación con las unidades organizacionales respectivas.
- Responder a peticiones de informes escritos y orales, así como las Minutas de Comunicación y demás emitidas por el Concejo Municipal
- Atender Recursos planteados ante el Alcalde Municipal, hasta el revocatorio
- Elabora y/o revisar los convenios suscritos por el Alcalde, debiendo emitir el informe de justificación legal para la viabilidad o no del mismo.
- Velar por la buena imagen del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel en el desempeño de las diferentes actividades que realiza en relación con otras instituciones y Población en general.

- Viabilizar el cumplimiento de las recomendaciones de los informes efectuados por la Contraloría General del Estado y Auditoría.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, ordenanzas, resoluciones, reglamentos, manuales relacionados a su campo de acción.
- Preservar los bienes y/o documentos asignados a su cargo para el normal cumplimiento de sus funciones.
- Realizar y cumplir con otras funciones afines a su campo de acción y disposiciones superiores.

c. ABOGADO N° 2 - PROCESOS JUDICIALES Y DESARROLLO NORMATIVO.

OBJETIVO PRINCIPAL

El Abogado N° 2, encargado de los Procesos Judiciales y el Desarrollo Normativo, tiene como objetivo defender los intereses legales del municipio en los tribunales, mientras contribuye al fortalecimiento del marco jurídico local mediante la elaboración de normativas que respondan a las necesidades del municipio. Su trabajo busca garantizar la seguridad jurídica de la administración y la sostenibilidad en la implementación de políticas públicas.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Patrocinar y efectuar seguimiento integral y eficiente de los procesos civiles, penales, laborales, coactivos fiscales, coactivos sociales, contenciosos administrativos y contenciosos, en los cuales se encuentre involucrado en Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel como parte o discutan asuntos que involucren al municipio; realizando cuanta acción e intervención judicial se pertinente dentro de los plazos establecidos en los respectivos procedimientos, bajo responsabilidad
- Elaborar informes sobre jurisdiccionales a su cargo
- Representar a la Máxima Autoridad Ejecutiva con todos los juicios y procedimientos jurisdiccionales que existen contra la entidad
- Elaborar y presentar informes de las acciones legales de defensa del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel.
- Promover procesos en contra de cualquier persona jurídica o natural que afecten los intereses del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel
- Presentar denuncias ante el ministerio público, promoviendo investigaciones en el marco de lo establecido en la Ley N° 1970 (Código de Procedimiento Penal) y en la Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas, coordinando acciones con la Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen y otras instituciones competentes en materia de la lucha contra la corrupción

- Interponer en representación de la entidad, acciones constitucionales previstas en la Constitución Política del Estado
- Elevar informes y recomendaciones en el marco del régimen de responsabilidad por la función pública la inconveniencia de interponer recursos legales, así como de recomendar tenga la finalidad de precaver y precautelar los intereses del Gobierno Autónomo Municipal
- Elaborar informes previos y justificados dentro el plazo y en la forma requerida.
- Llevar un registro del control de procesos judiciales en los que G.A.M. de Puerto Villarroel es parte.
- Viabilizar el cumplimiento de las sentencias dictadas por los órganos jurisdiccionales en cualquiera de las instancias
- Elaborar informes jurídicos trimestrales
- Llevar un registro y control de los procesos jurisdiccionales en el sistema de la Contraloría General de Estados
- Llevar un registro y control de procesos jurisdiccionales en el sistema de la Procuraduría General del Estado.
- Cumplir la normativa vigente precautelando los intereses públicos municipales, siendo pasible en caso de incumplimiento a la Responsabilidad por al función Publica y sanciones contempladas en la Ley N° 004
- Atender los requerimientos judiciales y fiscales, siempre que correspondan.
- Practicar notificaciones en el marco de la Ley N° 2341 de procedimiento administrativo, producto de solicitudes de personas naturales o jurídicas y de procesos administrativos internos
- Viabilizar el cumplimiento de las recomendaciones de los informes efectuados por la Contraloría General del Estado y Auditoría.
- Elaborar y revisar proyectos de Decretos Municipales, Resoluciones Municipales, Decretos Ediles, Decretos Ejecutivos, entre otros, para el ejercicio de las competencias exclusivas, concurrentes,
- Y compartidas, resoluciones Administrativa Municipales y autos motivados a ser suscritos por el Alcalde, en el ámbito de sus competencias.
- Proyectas Leyes Municipales para el ejercicio de las competencias exclusivas a efectos de ser remitidas a consideración del Concejo Municipal.
- Elaborar informes y proyectos de reglamentos en coordinación con las demás unidades involucradas.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, ordenanzas, resoluciones, reglamentos, manuales relacionados a su campo de acción.
- Preservar los bienes y/o documentos asignados a su cargo para el normal cumplimiento de sus funciones.
- Realizar y cumplir con otras funciones afines a su campo de acción y disposiciones superiores

d. ABOGADO 3 PROCESOS ADMINISTRATIVOS, TRIBUTARIOS Y SANEAMIENTO DE BIENES**OBJETIVO PRINCIPAL**

El Abogado N° 3, encargado de los Procesos Administrativos, Tributarios y Saneamiento de Bienes, tiene como objetivo garantizar la legalidad y eficiencia en los procesos administrativos y tributarios del municipio, así como asegurar la correcta regularización y protección de su patrimonio inmobiliario y bienes municipales. Su trabajo es clave para optimizar la gestión administrativa y fiscal del municipio, asegurando la protección de los bienes públicos.

PRINCIPALES FUNCIONES

- Elaborar informes legales.
- Proyectar Resoluciones Ejecutivas referidas a clausuras de establecimientos de expendio y consumo de bebidas alcohólicas)
- Responde Hojas de Ruta y correspondencia de la MAE asignada por autoridad superior.
- Responder peticiones de informe como resoluciones municipales y minutas de comunicación emitidas por parte de Concejo Municipal
- Atender consultas de la población Clausuras de Unidades económicas
- Realizar Informe legales y proyección de resoluciones ejecutivas de Clausura de actividades económicas.
- Resolver todos los recursos presentados a las resoluciones ejecutivas de Clausura
- Llevar adelante los procesos de expropiación de bienes privados aprobados mediante Ley de expropiación por necesidad y utilidad pública municipal, hasta la emisión de la Resolución conclusiva del proceso
- Realizar procedimientos técnico legales que tengan como finalidad la regularización y/o saneamiento de derecho propietario de bienes inmuebles y terrenos a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel hasta su conclusión con la inclusión en derechos reales de la jurisdicción.
- Prestar asesoramiento técnico legal a las diferentes direcciones municipales y a particulares que tengan como finalidad, definir las estrategias legales a tomar con el objeto de sanear el derecho propietario donde exista interés municipal.
- Proyectar Leyes Municipales para remisión al Concejo Municipal que tenga como finalidad el reconocimiento del derecho propietario de bienes de interés municipal.
- Gestionar ante el Concejo Municipal del Puerto Villarroel procesos de expropiación de terrenos donde exista interés público

- Desarrollar procesos administrativo - legales de regularización de áreas urbanas y/o agrícolas hasta su registro en Derechos Reales a favor del GAMPV.
- Emitir informes legales requeridos.
- Pronunciarse a las solicitudes de exención y prescripción de pago de impuestos de dominio municipal.
- Proyectar resoluciones en el marco de la Ley N°2492 para la determinación de impuestos.
- Proyectar resoluciones y medidas precautorias tendientes al cobro de pago de impuestos.
- Elaborar informes mensuales
- Velar por la buena imagen del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel en el desempeño de las diferentes actividades que realiza en relación con otras instituciones y Población en general.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, ordenanzas, resoluciones, reglamentos, manuales relacionados a su campo de acción.
- Preservar los bienes y/o documentos asignados a su cargo para el normal cumplimiento de sus funciones.
- Realizar y cumplir con otras funciones afines a su profesión y disposiciones superiores

e. ASISTENTE – PROCURADOR

OBJETIVO PRINCIPAL

Coadyuvar, realizar seguimiento y conclusión de resoluciones determinativas, sancionatorias, administrativas y trámites diversos aplicando la normativa vigente, analizando y valorando la documentación presentada a efecto de garantizar un debido proceso.

PRINCIPALES FUNCIONES

- Garantizar y promover el acceso a la información.
- Recibir y ordenar toda la correspondencia.
- Elaboración de Informes legales y técnicos en trámites diversos.
- Asesorar en el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- Acompañar los procesos de contrataciones dentro del área de su competencia y funciones previstas en las normativas vigentes.
- Sustentar todo trámite jurídico en archivos organizados de acuerdo a criterios definidos.
- Apoyar al Director de asesoría Legal dentro de la gestión para la suscripción de convenios en diferentes áreas dentro del marco de los procedimientos establecidos.

- Velar por la primacía del criterio de la economía jurídica en todo trámite legal.
- Administrar el Archivo Jurídico y centralizar físicamente los procesos de contratación y contratos emergentes suscritos, como también los convenios interinstitucionales suscritos por esta repartición, llevando el control de los mismos.
- Coordinar los criterios legales especiales cuando sea necesario con las instancias de la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo.
- Recepción y despacho de correspondencia de la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo.
- Hacer seguimiento de las solicitudes de información de la correspondencia despacha.
- Proyectar notas, comunicaciones internas, memoriales y todo tipo de escrito que se le requiera de sus superiores.
- Otras funciones asignadas por autoridad superior.

9.4. CAPACITACIONES DEL PERSONAL PROGRAMADA PARA EN LA GESTIÓN 2025

Informar que en aplicación de las disposiciones del Sistema de Administración de Personal “SAP” así como del Reglamento Interno del Sistema de Administración del Personal del GAM “RE-SAP” el área de Recursos Humanos debería de gestionar cursos de capacitación para la personal, hecho que no ocurrió por lo que cada funcionario tuvo que gestionarse cursos por su cuenta.

PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O SERVICIOS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2025

Se hace una estimación de las actividades que se ejecutarán tomando en cuenta la documentación generada en la gestión 2024. Teniendo como actividades tentativas las siguientes por área:

f. ÁREA CONTRATACIONES

Los contratos que se generan son resultantes a los procesos de contratación que son promovidos por las unidades operativas (solicitantes) que ejecutan sus presupuestos, sin embargo, se hace una programación estimada a la documentación generada el 2024:

ITEM	TIPOS DE CONTRATOS	ESTIMACIÓN APROXIMADA
1	Obras	20
2	Consultoría de línea	600

3	Adquisiciones	20
4	Servicios Generales	5
5	Supervisión técnica	3
6	Personal eventual	100
7	Consultorías por producto	6
8	Resoluciones	180
9	Ordenes de cambio	6
10	Registro y reportes a contraloría	800

g. ÁREA PROCESOS JUDICIALES

Los procesos judiciales tienen una tramitación mayor a una gestión fiscal que comprende varios años, además que se tramitan en diferentes asientos judiciales (Cochabamba, La Paz, Santa Cruz, Sucre) es por ello que para la gestión 2025 corresponde realizar el seguimiento y gestión de los siguientes procesos judiciales:

Nº	TIPO DE PROCESO	DEMANDANTE	DEMANDADO
1	Proceso Civil ordinario - Mejor Derecho, reivindicación y Nulidad de Título	Angel Oporto Ibañez e Irma Claros Lopez	GAMPV
2	Proceso Civil - Usucapión	Mercado Mixto 26 de septiembre – Valle Sacta	GAMPV y otros
3	Proceso Civil - Usucapión	Richard Vidal Nogales	GAMPV y otros
4	Proceso Civil – Regularización de Derecho Propietario por Ley 247	Domingo Aguilar Mostacedo	GAMPV y otros
5	Proceso Civil – Regularización de Derecho Propietario por Ley 247	Patricia Numbela Perez	GAMPV y otros
6	Proceso Civil – Interdicto de Recuperar la Posesión	Angel Oporto Ibañez y Crhistian Oporto Claros	GAMPV y otros
7	PENAL - ROBO (cerebro y monitor de excavadora hidráulica)	Ministerio Publico a denuncia de GAMPV	Autor y Autores
8	PENAL – Avasallamiento, tráfico de tierras y estelionato	Ministerio Publico a denuncia de GAMPV	José Antonio Aguirre Vargas y otros
9	PENAL – falsedad Material y Uso de Instrumento Falsificado	Ministerio Publico a denuncia de Angel Oprto Ibañez	Senobio Nemecio Claros Andrade y Limber Cossio Arnez
10	CONSTITUCIONAL – Acción Popular	Pamela Baltazar	GAMPV tercero interesado
11	Coactivo Fiscal	GAMPV	Edwin Castillo y Otros
12	Coactivo Fiscal	GAMPV	Rosendo Mita y otros Sub Cargo 2
13	Coactivo Fiscal	GAMPV	Rosendo Mita y otro Sub Cargo 3

14	Coactivo Fiscal	GAMPV	Guido Tarqui Jamira Sub Cargo 4
15	Coactivo Fiscal	GAMPV	Rosendo Mita y otro Sub Cargo 5
16	Coactivo Fiscal	GAMPV	Agapito Olivera Trujillo y Otro Sub Cargo 6
17	Coactivo Fiscal	GAMPV	Cesar Yapura Teran Sub Cargo 7
18	Coactivo Fiscal	GAMPV	Edwin Parary Equijebe y otro Sub Cargo 8
19	Coactivo Fiscal	GAMPV	Guido Tarqui Jamira y otro Sub Cargo 9
20	Coactivo Social	Gestora Publica de la Seguridad Social de Largo Plazo	GAMPV

h. DESARROLLO NORMATIVO

Proyectos normativos 20

i. SANEAMIENTO DE BIENES MUNICIPALES.

La regularización de derecho propietario denominado saneamiento de bienes municipales (muebles e inmuebles) son atendidos a través de procesos administrativos y judiciales que compromete la asistencia ante instituciones como el Instituto Nacional de Reforma Agraria (INRA), Notarias de Gobierno de los diferentes departamentos, oficina de Derechos Reales, Dirección De Prevención Robo de Vehículos DIPROVE, el Organismo Operativo de Transito, entre otros.

En el caso de bienes inmuebles el saneamiento se realiza bajo dos modalidades el primero es la EXPROPIACIONES y el segundo Consolidación de derecho propietario que comprende varios procedimiento y trámites administrativos los cuales serán atendidos en su seguimiento y gestión el 2025 bajo el siguiente detalle:

i. EXPROPIACIONES.

N°	DENOMINACIÓN DE PROYECTO	EXPROPIADOS	SUP. EN HAS.	LOCALIDAD / SINDICATO	DISTRITO
1	CONST. TANQUE SEMI ENTERRADO EN EL SINDICATO VILLA ROSARIO MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	VICTOR VILLARROEL CLAROS	0,1000	VILLA ROSARIO	1 2

2	CONST. EMPACADORA DE PIÑA SANTA ANA, MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	SIND. SANTA ANA	0,1469	SIND. SANTA ANA	6
3	CONST. DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EMPACADORA BLOQUE V B MUNICIPIO PUERTO VILLARROEL	LAURIANO OROSCO ZAPATA	0,0290	SIND. ROSARIO B	1
4	CONST. DE OBRA COMPLEMENTARIA EMPACADORA BLOQUE V B MUNICIPIO PUERTO VILLARROEL				
5	CONST. UNIDAD EDUCATIVA 14 DE SEPTIEMBRE	SIND. 14 DE SEPTIEMBRE	0,4837	SIND. 14 DE SEPTIEMBRE	4
6	CONST. TANQUE DE AGUA POTABLE			SINDICATO AGRARIO ILLIMANI PARCELA 43	
7	CONST. U. E. COPACABANA			SIND. COPACABANA	
8	CONST. PUENTE VEHICULAR DAZA ONDARZA			SIND. DR. ERNESTO DAZA ONDARZA	
9	CONST. CENTRO DE SALUD MANO A MANO	COLONIA NUEVA ESTRELLA		CENTRAL NUEVA LUNA	
10	CONST. DE OBRAS COMPLEMENTARIAS, EMPACADORA LIZARAZU BLOQUE II MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	ZENOBIO LIZARAZU VILLARROEL Y MERCEDEZ DELGADILLO PIEDRA			
11	CENTRO DE SALUD AYOPAYA	SIND. AYOPAYA	5,0000	AYOPAYA	1
12	U. E. VILLA TUNARI	SINDICATO VALLE TUNARI			
13	CONST. TANQUE DE AGUA POTABLE CENTRAL NUEVA LUNA	LUCAS COLQUE		SIND. NUEVA LUNA	
14	CONST. DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EMPACADORA CASTELLON MUNICIPIO PUERTO VILLARROEL	ZENON MERIDA ROJAS Y LUCIA CASTELLON BALDERRAMA			
15	CONST. TANQUE ELEVADO SEBASTIAN PAGADOR - DISTRITO 6	JUAN LAIME MAMANI Y ILDEFONSA CORI ACARAPI	0,0300	SEBASTIAN PAGADOR	6
16	BOTADERO MUNICIPAL PUERTO VILLARROEL	COMUNIDAD INTERCULTURAL VILLA VERDE	3,8368	VILLA VERDE	10
17	U.E. LADISLAO CABRERA	SINDICATO AVAROA	1,8068	SINDICATO AVAROA	4
18	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	TOMAS HUAYNALY CESPEDES	0,9680	VALLE SACTA	7
19	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	ISABEL VALLEJOS de ZELADA y TEODORO ZELADA LOPEZ	1,0320	VALLE SACTA	7

ii. CONSOLIDACIÓN DE DERECHO PROPIETARIO

N°	DENOMINACIÓN DE PREDIO	SUPERF. M2.	LOCALIDAD / CIUDAD	DISTRITO
1	ÁREA DE EQUIPAMIENTO	3361,92	VILLA SAN PABLO	2
2	ÁREA DE EQUIPAMIENTO	8859,22	VILLA SAN PABLO	2
3	ÁREA DE EQUIPAMIENTO	7559,99	VILLA SAN PABLO	2
4	ÁREA DE EQUIPAMIENTO	437,93	VILLA SAN PABLO	2
5	ÁREA VERDE	220,96	VILLA SAN PABLO	2
6	ÁREA VERDE	1142,34	VILLA SAN PABLO	2
7	ÁREA VERDE	214,18	VILLA SAN PABLO	2
8	ÁREA VERDE	4894,23	VILLA SAN PABLO	2
9	ÁREA VERDE	274,55	VILLA SAN PABLO	2
10	ÁREA VERDE	1652,29	VILLA SAN PABLO	2
11	ÁREA VERDE	1174,93	VILLA SAN PABLO	2
12	ÁREA VERDE	4393,97	VILLA SAN PABLO	2
13	ÁREA VERDE	867,01	VILLA SAN PABLO	2
14	ÁREA VERDE	9795,27	VILLA SAN PABLO	2
15	U. E. TORIBIO CLAURE	78372,72	LA FLORIDA	5
16	SUB-DIVISIÓN DE ADULTO MAYORES Y DISCAPACIDAD	7178,54 6654,91	IVIRGARZAMA	6
17	ÁREA DE EQUIPAMIENTO	1789,27	SENDA VI	10
18	ÁREA DE EQUIPAMIENTO	596,62	SENDA VI	10
19	ÁREA DE EQUIPAMIENTO	1189,7	SENDA VI	10
20	ÁREA DE EQUIPAMIENTO	1798,27	SENDA VI	10
21	ÁREA DE EQUIPAMIENTO	4794,76	SENDA VI	10
22	ÁREA DE EQUIPAMIENTO	643,18	SENDA VI	10
23	ÁREA DE EQUIPAMIENTO	1198,49	SENDA VI	10
24	ÁREAS DE EQUIPAMIENTO DE ISRAEL		ISRAEL	13
25	PLAZA 12 DE OCTUBRE	17451,71	PUERTO VILLARROEL	15
26	ÁREA DE EQUIPAMIENTO	8525,13	PUERTO VILLARROEL	15
27	ÁREA DE EQUIPAMIENTO	17449,03	PUERTO VILLARROEL	15
28	ÁREA DE EQUIPAMIENTO	23450,11	PUERTO VILLARROEL	15
29	ÁREA DE EQUIPAMIENTO	14478,54	PUERTO VILLARROEL	15
30	UNIDAD EDUCATIVA "ISRAEL"	12504,11	ISRAEL	13
31	SUB ALCALDÍA "ISRAEL"	252,35	ISRAEL	13
32	CENTRO DEL ADULTO MAYOR VALLE IVIRZA - D4	957,30	VALLE IVIRZA	4

j. PROCESOS ADMINISTRATIVOS- TRIBUTARIOS

Atención de exenciones de impuestos, clausuras y atención de recursos administrativos. 15 trámites

Documentación conjunta estimada a generar por todos los abogados de la dirección:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO ESTIMADO
INFORMES LEGALES	700
COMUNICACIONES INTERNAS	150
PROYECTOS DE NORMATIVOS	40
DECRETOS MUNICIPALES	15
DECRETOS EDILES	20
RESOLUCIONES EJECUTIVAS	20
RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	40
SOLICITUDES	40
INFORMES	8
INSTRUCTIVOS DE VIAJE	30

10. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ANTECEDENTES

La Auditoría es una actividad independiente y objetiva de supervisión y consultoría diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización, ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna es una Unidad especializada de la propia entidad, que no participa en la actividad administrativa, depende de la Máxima Autoridad Ejecutiva organizacionalmente, pero formula y ejecuta sus actividades bajo tuición de la contraloría general del estado (CGE).

FUNCIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Evaluar el cumplimiento de la eficacia de los sistemas de administración y los instrumentos de control interno, incorporados en ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros y analizar los resultados y la eficacia de las operaciones.

MISIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Proporcionar un servicio gerencial de la más alta calidad en materia de control interno, generando informes que contenga recomendaciones para mejorar constructivamente la gestión institucional, brindando asesoría técnica – administrativa a las autoridades y servidores en el área de control y demás competencias.

VISIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Proponer la racionalización de las actividades administrativas, financieras, técnicas y operativas, proponiendo soluciones a los problemas institucionales y contribuyendo a la prevención y corrección oportuna de las desviaciones.

PERSONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

N°	CARGO	CALASE DE SERVIDOR	TIEMPO EN LA INSTITUCION
1	RESPONSABLE DE LA U.A.I.	CARRERA	2 AÑOS
2	AUDITOR JUNIOR	TECNICO	4 AÑOS

Detalle de Informes de auditorías a ejecutar según Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna.

**AUDITORIAS PROGRAMADAS
POA DE LA GESTIÓN 2025**

N°	AUDITORIAS PROGRAMADAS GESTIÓN 2025
1	Auditoria de confiabilidad de los Registros Contables gestión 2025.
	Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2024.
2	Auditoria Operacional a los Recursos Provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos I.D.H. gestión 2024.
3	Evaluación a la Implementación del Sistema Único de Salud Universal y Gratuito (SUS) en el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel, gestión 2024 “informe complementario de confiabilidad”.
4	Seguimiento al informe UAI/GAMPV-02/2024 sobre el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe de Auditoría de Confiabilidad de los Registros Contables gestión 2024.
5	Seguimiento al informe UAI/GAMPV-03/2024 sobre el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe de Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros gestión 2024.
6	Seguimiento al informe UAI/GAMPV-04/2024 sobre el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe de Auditoría Operacional sobre los Recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos IDH, gestión 2024.
7	Planificación General de la Auditoria sobre la Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros, gestión 2025.
8	Planificación Especifica para el Análisis de los Registros Contables y Estados Financieros, gestión 2025.
9	Relevamiento de Información a los Procedimientos sobre la Labor de los Comités de Seguimiento de Control Interno gestión 2024.
10	Seguimiento al informe UAI/GAMPV-016/2024 sobre el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe de Auditoría sobre el Cumplimiento del Procedimiento Especifico de Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y Registros Individuales de cada Servidor Público, gestión 2023.
11	Auditoria Operacional al Sistema de Presupuestos del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel, gestión 2024.
12	Auditoria de Cumplimiento a las Planillas Salariales - Doble Percepción, en el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel, gestión 2024.
13	Auditoria de cumplimiento al Convenio firmado con la Unidad de Proyectos Especiales UPRE y el G.A.M. de Puerto Villarroel Construcción U.E. Villa Tamborada D-7 Puerto Villarroel gestión 2024 y proyectos de gestiones anteriores.
14	Auditoria de cumplimiento de Registro Parque Automotor del Gobierno Autónomo Municipal

N°	AUDITORIAS PROGRAMADAS GESTIÓN 2025
	de Puerto Villarroel RUAT. Gestión 2024. (auditoria no ejecutada en gestión 2024)

Se finaliza el informe centralizado por la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, que corresponden a los 8 Direcciones que conforman el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel como parte de la Rendición Pública de Cuentas Inicial Gestión 2025 para conocimiento de la sociedad organizada y la población en general, en cumplimiento de la Constitución Política del Estado, Ley 341 de Participación y Control Social y Ley Municipal 0135 de Participación y Control Social.