



GOBIERNO
AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE
PUERTO VILLARROEL

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2026



**GESTIÓN
CON OBRAS**

**ING. LIMBER COSSIO
ALCALDE GAMPV.**

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. ESCALA SALARIAL	13
1.7. PERSONAL DEL EJECUTIVO MUNICIPAL DE PUERTO VILLARROEL	13
2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	14
2.2. UNIDAD DE CONTABILIDAD	18
2.3. UNIDAD DE PRESUPUESTOS	19
2.4. UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS	20
2.5. UNIDAD DE INGRESOS MUNICIPALES	24
2.6. UNIDAD DE ALMACEN	26
2.7. UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	27
2.8. INFORME DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS Y GASTOS AL 30 DE MARZO DE 2025	29
3. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	39
3.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DETALLE DEL PERSONAL CON EL QUE CUENTA CADA DIRECCIÓN	40
3.2. PRESUPUESTO CON LO QUE SE CUENTA PARA LA GESTIÓN 2026	41
3.3. PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O SERVICIOS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2026	41
4. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	43
4.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DETALLE DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	43
4.2. PRESUPUESTO CON LOS QUE CUENTA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA GESTIÓN 2026	47
4.3. UNIDAD TÉCNICA ADMINISTRATIVA	48
4.4. UNIDAD DE EQUIPO PESADO	49

4.5. UNIDAD DE MAESTRANZA	51
4.6. PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O SERVICIOS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2026.....	52
5. DIRECCIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO ECONÓMICO.....	55
5.1. PERSONAL DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO PARA LA GESTION 2026.....	56
5.2. UNIDAD FORESTAL Y AGRICOLA	58
5.3. UNIDAD DE PRODUCCION PECUARIA.....	62
5.4. UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS	65
6. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.....	70
6.1. UNIDAD DE URBANISMO	72
6.2. UNIDAD DE CATASTRO	77
6.3. UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO	80
6.4. UNIDAD DE TRÁNSPORTE Y VIALIDAD	81
7. DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	84
7.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.....	85
7.2. UNIDAD DE SALUD	85
7.3. INFORME DEL HOSPITAL CENTRAL IVIRGARZAMA HCI	88
7.4. UNIDAD DE EDUCACIÓN	97
7.5. UNIDAD DE DEPORTES	103
7.6. UNIDAD DE DEFENSORÍA DE LA NIÑES Y ADOLESCENCIA.....	106
7.7. UNIDAD DE SLIM, GENERO, ADULTO MAYOR Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA GESTION 2026.....	111
7.8. UNIDAD DE TURISMO Y CULTURA DE LA GESTION 2026	116
7.9. UNIDAD DE COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN 2026	121
7.10. UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA 2026.....	123
8. DIRECCIÓN DE SERVICIOS BASICOS Y MEDIO AMBIENTE	128
8.1. UNIDAD DE SANEAMIENTO BÁSICO	128

8.2. UNIDAD DE RESIDUOS SÓLIDOS	133
8.3. UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE	140
8.4. UNIDAD - INTENDENCIA MUNICIPAL.....	145
8.5. UNIDAD – MATADERO MUNICIPAL	148
9. DIRECCIÓN JURÍDICA Y DESARROLLO NORMATIVO	153
10. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	157

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL GESTIÓN 2026 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 2026, 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, Lo 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, Mision, 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 seran destinados, presupuesto para contrataciones, Servicios y/o proyectos y la cantidad de beneficiarios directos o indirectos, según corresponda, y otras variables que seran definidas por la instancia competente.
- ✓ Definir los resultados priorizados de la gestión en relación a los cuales realizara 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

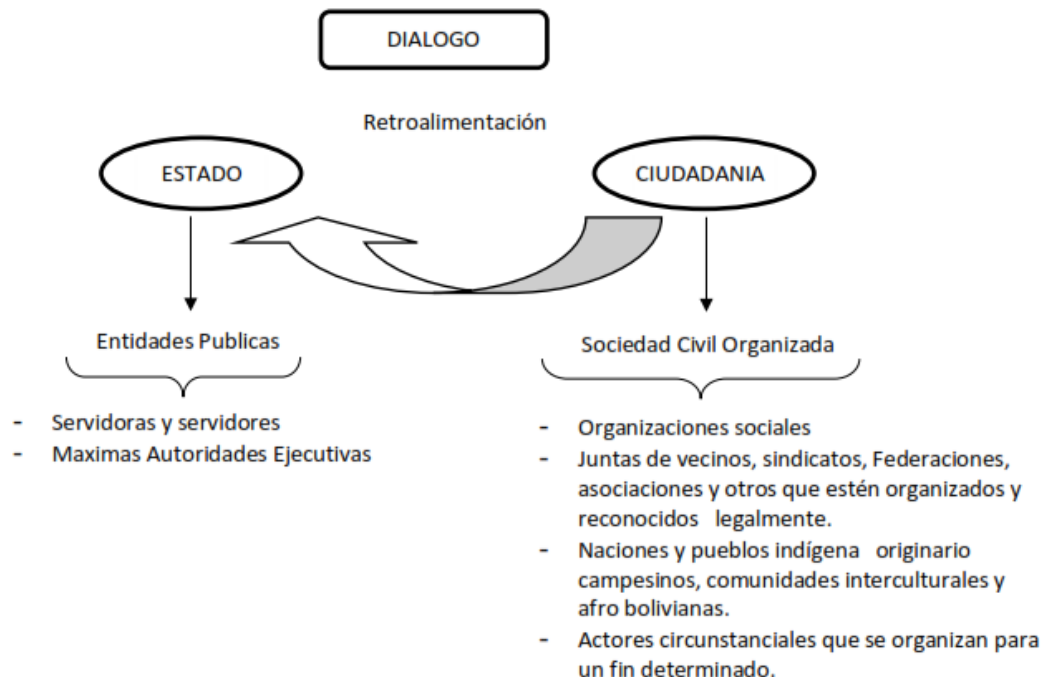
OBJETIVOS DE LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS

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 PARTICIPES 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 organizamos 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.

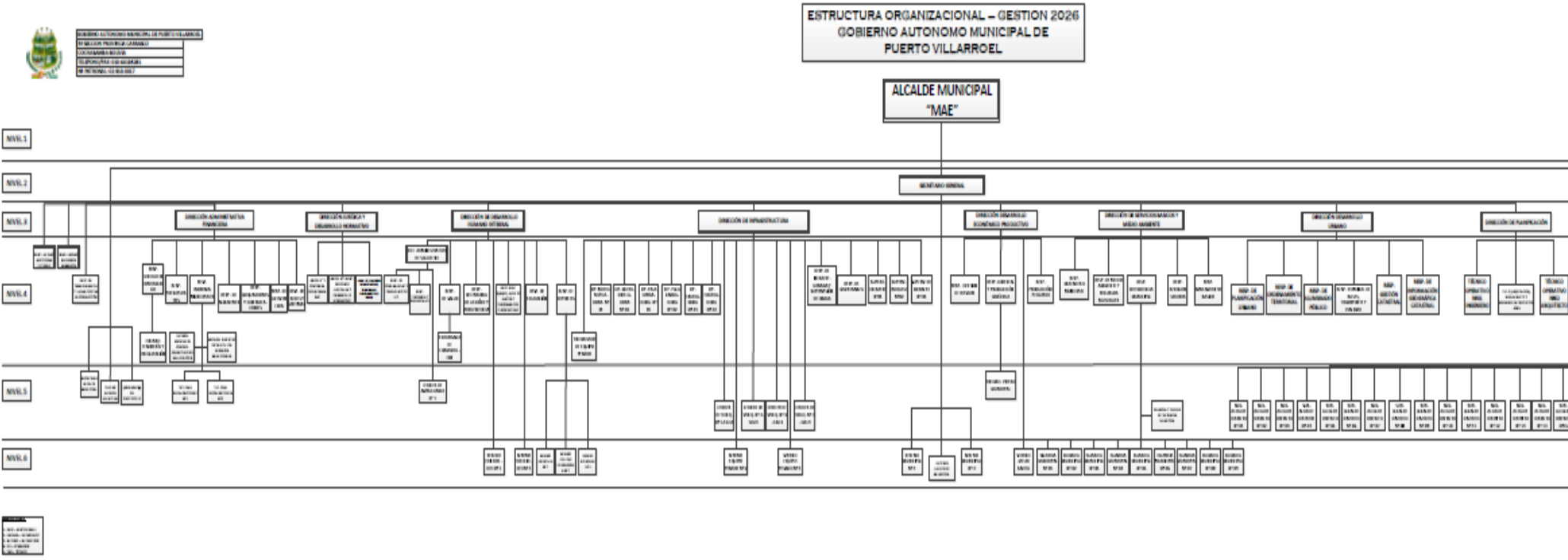
El Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel en el Marco del PTDI propone, la generación de oportunidades para que la población pueda, de manera corresponsable, emprender acciones de desarrollo económico y/o de desarrollo humano que le permitan mejorar su calidad de vida, a su vez requiere combinar 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://puertovillarroeel.gob.bo/transparencia/Estructura%20Organizacional2026.pdf>

1.6. ESCALA SALARIAL

CUADRO COMPARATIVO ESCALA SALARIAL CONSOLIDADO 2026						
ESCALA SALARIAL AJUSTADA - GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO VILLARROEL						
ESCALA SALARIAL ORGANISMO EJECUTIVO MUNICIPAL - GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO VILLARROEL						
(Expresado en Bolivianos)						
ENTIDAD	: 1335 - GAM PUERTO VILLARROEL					
FUENTE	: 41 - TRANSFERENCIAS TGN					
ORG. FIN	: 113 - COPARTICIPACIÓN TRIBUTARIA					
CATEGORÍA	CLASE	NIVEL SALARIAL	DENOMINACION DEL PUESTO	NUEVA ESCALA		
				Nº DE ÍTEMS	SUELDO O HABER BÁSICO	COSTO MENSUAL Bs.
SUPERIOR	1º	1	ALCALDE	1	10.800	10.800
	2º	3	SECRETARIO GENERAL	1	7.920	7.920
EJECUTIVO	3º	5	DIRECTORES	8	6.750	54.000
OPERATIVO	4º	6	JEFE DE UNIDAD	3	6.200	18.600
		7	PROFESIONAL "A"	2	5.500	11.000
		8	PROFESIONAL "B"	17	5.000	85.000
		9	PROFESIONAL - TECNICO "A"	27	4.800	129.600
	5º	10	PROFESIONAL - TECNICO "B"	5	4.200	21.000
		11	PROFESIONAL - TECNICO "C"	2	3.950	7.900
		12	TECNICO "D"	5	3.800	19.000
	6º	13	TECNICO "E"	20	3.600	72.000
			14	PERSONAL TECNICO -SERVICIOS	20	3.300
	TOTAL NÚMERO DE ÍTEMS EJECUTIVO				111,00	
TOTAL COSTO MENSUAL EJECUTIVO						502.820,00
TOTAL COSTO ANUAL EJECUTIVO						6.033.840,00

1.7. PERSONAL DEL EJECUTIVO MUNICIPAL DE PUERTO VILLARROEL

INFORMACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.	
DESCRIPCIÓN	TOTAL
Personal de Planta (Item)	123
Personal Eventual	78
Personal de Consultoría de Línea	261
Personal de Consultoría por producto	0
CANTIDAD PERSONAL POR CATEGORÍA SEGÚN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	
Superior	9
Ejecutivo	9
Operativo	444

2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

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 2026 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 2026.

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).

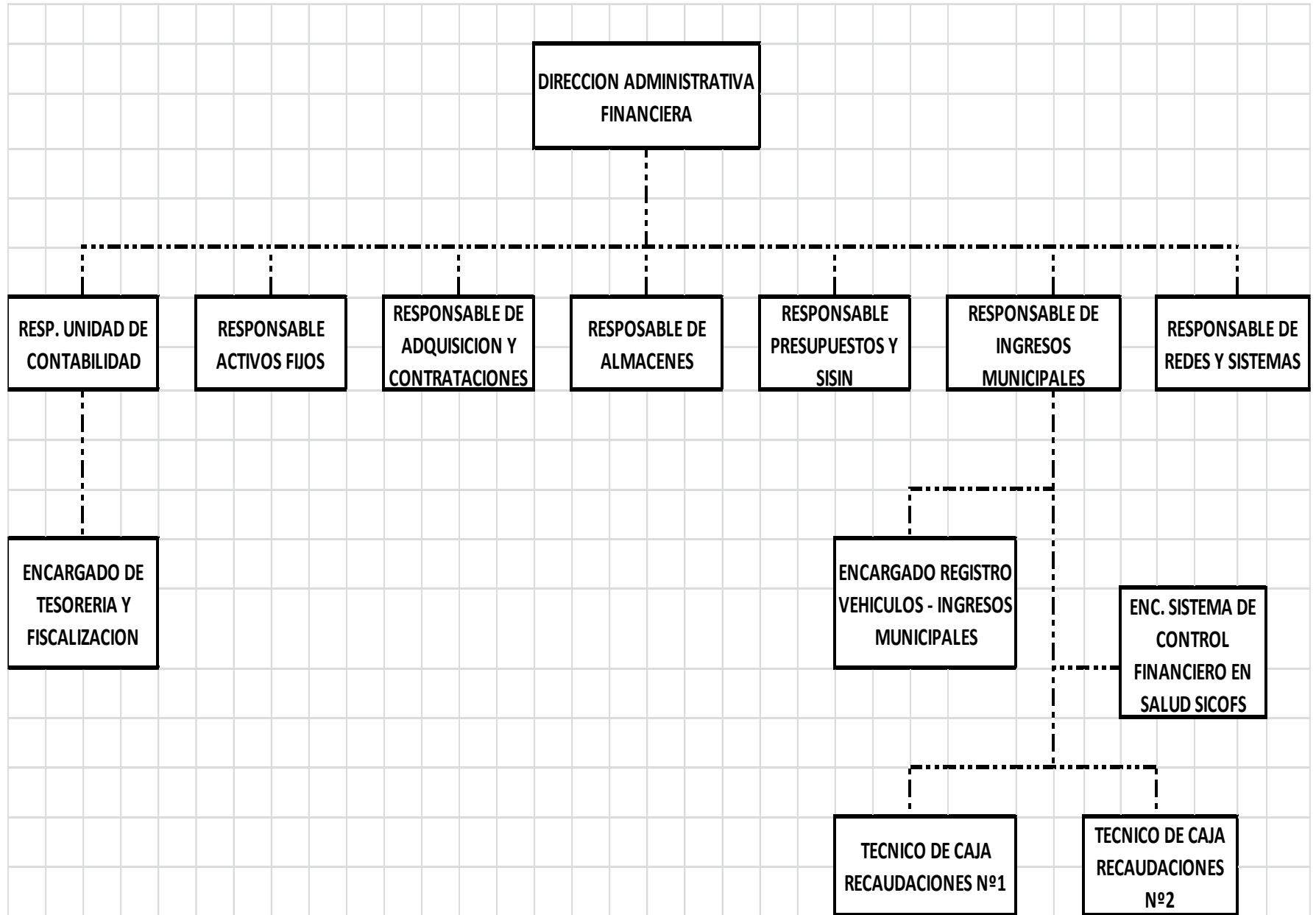
Misión Dirección Administrativa Financiera (Administración de bienes y recursos financieros públicos, de acuerdo al marco legal vigente, de manera eficaz, eficiente, responsable y transparente en beneficio de la población del municipio).

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).

2.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (DAF)

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



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.
- 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

2.2. UNIDAD DE CONTABILIDAD

La Unidad de Contabilidad en la presente gestión 2026 a concluido actividades de cierre Presupuestario contable y de tesorería correspondiente a la gestión 2026 en cumplimiento al instructivo de Cierre emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.

Asi mismo durante la gestion 2026, en coordinación con el Director Administrativo Financiero, a presentado los Estados Financieros por la gestión 2026 ante el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.

Asi como el registro de todas las transacciones contables y presupuestarias del municipio en el Sistema de Gestión Publica 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 Maxima 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 realizara 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 Publicas.

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.

2.3. 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 Saldo Caja Bancos.
- Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual – POA de acuerdo al plazo establecido.
- Registrar modificaciones presupuestarias 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 30/03/2026
1.-	Nº de Modificaciones Presupuestarias intra e interinstitucionales N° 1 al 3	89.805.237,00	6.288.362,41	96.093.599,41

2.4. 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 el 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

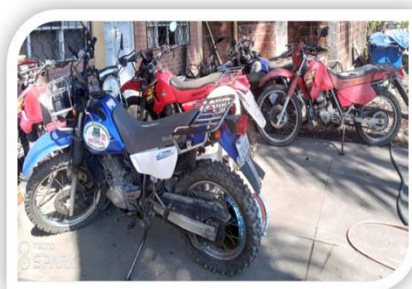
	SECTOR SALUD (AMBULANCIAS)	CONCEJO MUNICIPAL	EJECUTIVO (MUNICIPAL)	SEGURIDAD CIUDADANA
CANTIDAD	11	2	11	2
TOTAL GENERAL: 26 (VEHÍCULOS LIVIANOS)				



	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	34
UNIDADES EDUCATIVAS	85	33	118
AREAS DE EQUIPAMIENTOS	116	144	260
TOTAL	208	204	412

2.5. 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 2026.

- 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 el 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

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.

2.6. 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

2.7. 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.

2.8. INFORME DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS Y GASTOS AL 30 DE MARZO DE 2025

A continuación se adjunta cuadros de Presupuesto de Recursos y gastos 2026:

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO VILLARROEL			
PRESUPUESTO DE RECURSOS			
DEL: 01 DE ENERO AL 30 DE MARZO DE 2026			
(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)			
PRESUPUESTO DE RECURSOS	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES CAJA- BANCOS Y	PRESUPUESTO VIGENTE
POR COPARTICIPACION TRIBUTARIA	53,495,114.00		53,495,114.00
IMPUESTO DIRECTO A LOS HIDROCARBUROS	6,046,628.00	0.00	6,046,628.00
RECURSOS PROPIOS (ADM. CENTRAL)	12,386,089.00	0.00	12,386,089.00
RECURSOS PROPIOS (HOSPITAL CENTRAL IVIRGARZAMA)	3,762,579.00	0.00	3,762,579.00
PATENTES FORESTALES	9,732.00	0.00	3,053.00
SALDO CAJA Y BANCOS	1,738,217.00	5,010,317.95	6,748,534.95
SUB TOTAL RECURSOS INTERNOS	77,438,359.00	5,010,317.95	82,441,997.95
TRANSFERENCIAS TGN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	50,291.00	0.00	50,291.00
UNIDADES FAMILIARES(Contrapartes Beneficiarios)	750,000.00	0.00	750,000.00
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA (UPRE)	10,814,587.00		10,814,587.00
COBROS INTERMUNICIPALES (SUS)	0.00	752,684.75	752,684.75
SALDO CAJA Y BANCOS	0.00	305,693.52	305,693.52
SALDO CAJA Y BANCOS (Contrapartes Beneficiarios)	752,000.00	219,666.19	971,666.19
SUB TOTAL RECURSO EXTERNOS	12,366,878.00	1,278,044.46	13,644,922.46
TOTAL PRESUPUESTO DE RECURSOS	89,805,237.00	6,288,362.41	96,086,920.41

<i>Gobierno Autonomo Municipal de Puerto Villarroel</i>				
<i>Provincia Carrasco</i>				
<i>TELEF. 44136281</i>				
PRESUPUESTO DE GASTOS POR CATEGORIA PROGRAMATICA				
DEL 01 DE ENERO AL 30 MARZO DE 2026				
(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)				
CAT. PROG.	DESCRIPCION DE CATEGORIA PROGRAMATICA	PRESUPUESTO INICIAL	MOD. APROBADAS	PRESUPUESTO VIGENTE
000 0000 001	FUNCIONAMIENTO ÓRGANO EJECUTIVO	9,808,530.00	0.00	9,808,530.00
000 0 001	FUNCIONAMIENTO EJECUTIVO MUNICIPAL	9,808,530.00	0.00	9,808,530.00
001 0000 001	FUNCIONAMIENTO ÓRGANO DELIBERATIVO	2,385,598.00	45,030.12	2,430,628.12
001 0 001	FUNCIONAMIENTO DELIBERATIVO	2,385,598.00	45,030.12	2,430,628.12
97 0000 000	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS –	1,223,426.00	1,041,846.46	2,265,272.46
097 0 001	PROVISIONES PARA GASTOS DE INVERSION	1,223,426.00	1,041,846.46	2,265,272.46
99 0000 000	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS – DEUDA	1,650,394.00	11,777.62	1,662,171.62
099 0 001	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS - DELIDAS	0.00	11,777.62	11,777.62
099 0 002	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS (FNDR)	1,650,394.00	0.00	1,650,394.00
100 0000 000	PROMOCIÓN Y FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	1,907,273.00	160,600.00	2,067,873.00
100 0 001	ASISTENCIA TECNICA & IMPLEMENTACION PRODUCTIVA	566,873.00	135,600.00	702,473.00
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	25,000.00	125,000.00
100 0 028	FOMENTO A LA PRODUCCION AGROPECUARIA	165,400.00	0.00	165,400.00
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 0 031	APOYO A LA PRODUCCIÓN DE CACAO	200,000.00	0.00	200,000.00

CAT. PROG.	DESCRIPCION DE CATEGORIA PROGRAMATICA	PRESUPUESTO INICIAL	MOD. APROBADAS	PRESUPUESTO VIGENTE
110 0000 000	SANEAMIENTO BÁSICO	558,113.00	437,856.43	995,969.43
110 0 001	ASISTENCIA TECNICA EN LA UNIDAD DE SANEAMIENTO BASICO	207,890.00	15,000.00	222,890.00
110 0 002	APOYO A SANEAMIENTO BASICO	350,223.00	183,724.00	533,947.00
110 0 150	BENEFICIO 50% SEGUN D.S. 4206	0.00	2,658.03	2,658.03
110 13350626200000 000	CONST. PERFORACION DE POZO DE AGUA POTABLE SANTA ROSA - D6 PUERTO VILLARROEL	0.00	236,474.40	236,474.40
130 0000 000	DESARROLLO Y PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	180,432.00	26,475.00	206,907.00
130 0 001	ASISTENCIA TECNICA EN LA UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE	70,700.00	0.00	70,700.00
130 0 004	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ÁREAS DE RECREACIÓN	109,732.00	-3,525.00	106,207.00
130 13350023100000 000	IMPLEM. DE SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROFORESTALES Y FORESTALES EN EL	0.00	30,000.00	30,000.00
140 0000 000	ASEO URBANO, MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS	1,750,000.00	-5,000.00	1,745,000.00
140 0 001	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS - ASEO URBANO	1,750,000.00	-5,000.00	1,745,000.00
160 0000 000	SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO	1,288,600.00	0.00	1,288,600.00
160 0 001	ASISTENCIA TECNICA EN LA UNIDAD DE ALUMBRADO PUBLICO	288,600.00	0.00	288,600.00
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	0.00	650,000.00
170 0000 000	INFRAESTRUCTURA URBANA Y RURAL	4,856,864.00	0.00	4,856,864.00
170 0 001	MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	50,000.00	0.00	50,000.00
170 13350033800000 000	CONST. CENTRO DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL - CENTRAL VIRGARZAMA	4,806,864.00	0.00	4,806,864.00

CAT. PROG.	DESCRIPCION DE CATEGORIA PROGRAMATICA	PRESUPUESTO INICIAL	MOD. APROBADAS	PRESUPUESTO VIGENTE
180 0000 000	GESTIÓN DE CAMINOS VECINALES	9,331,977.00	-232,047.50	9,099,929.50
180 0 001	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS	2,186,800.00	120,000.00	2,306,800.00
180 0 002	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO I	20,000.00	-19,174.00	826.00
180 0 003	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO II	44,000.00	0.00	44,000.00
180 0 004	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO III	93,000.00	-29,150.00	63,850.00
180 0 005	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO IV	122,992.00	-19,000.00	103,992.00
180 0 006	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO V	75,168.00	-15,000.00	60,168.00
180 0 007	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO VI	1,920,164.00	-248,259.00	1,671,905.00
180 0 008	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO VII	420,000.00	-69,300.00	350,700.00
180 0 009	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO VIII	295,000.00	-67,500.00	227,500.00
180 0 010	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO X	85,000.00	-8,000.00	77,000.00
180 0 011	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO XI	15,000.00	0.00	15,000.00
180 0 012	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO XII	45,000.00	0.00	45,000.00
180 0 013	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO XIII	40,702.00	0.00	40,702.00
180 0 014	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DISTRITO XIV	70,000.00	0.00	70,000.00
180 0 015	MEJORAMIENTO DE CAMINOS PUERTO VILLARROEL (CAPITAL)	250,000.00	-26,625.00	223,375.00
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	30,000.00	30,000.00
180 13350031900000 000	CONST. PUENTE VEHICULAR DANIEL GUTIERREZ SINDICATO 2 DE AGOSTO D-3 PUERTO VILLARROEL	0.00	17,000.00	17,000.00
180 13350035100000 000	CONST. PUENTE VEHICULAR YANA ARROYO D-1 PUERTO VILLARROEL	544,325.00	0.00	544,325.00
180 13350035200000 000	CONST. PUENTES VEHICULAR SINDICATO SAN BENITO D-7 PUERTO VILLARROEL	822,950.00	0.00	822,950.00
180 13350035300000 000	CONST. PUENTE VEHICULAR ÑAÑACA SINDICATO SAJTA PALMAR D-6 PUERTO VILLARROEL	580,580.00	0.00	580,580.00
180 13350035400000 000	CONST. PUENTE VEHICULAR LINARES SENDA V D-10 PUERTO VILLARROEL	361,245.00	0.00	361,245.00
180 13350035500000 000	CONST. PUENTE VEHICULAR 14 DE JULIO D-6 PUERTO VILLARROEL	1,020,051.00	0.00	1,020,051.00
180 13350037200000 000	CONST. PUENTE VEHICULAR SANTA ROSA D-6 PUERTO VILLARROEL	0.00	102,960.50	102,960.50
190 0000 000	SERVICIO DE CATASTRO URBANO Y RURAL	613,500.00	0.00	613,500.00
190 0 001	ASISTENCIA TÉCNICA EN LA OFICINA DE CATASTRO URBANO Y RURAL	413,500.00	0.00	413,500.00
190 0 002	FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE RECAUDACIONES	200,000.00	0.00	200,000.00

CAT. PROG.	DESCRIPCION DE CATEGORIA PROGRAMATICA	PRESUPUESTO INICIAL	MOD. APROBADAS	PRESUPUESTO VIGENTE
200 0000 000	GESTIÓN DE SALUD	21,876,191.00	2,835,413.94	24,711,604.94
200 0 001	FUNCIONAMIENTO CENTROS DE SALUD	1,129,223.00	0.00	1,129,223.00
200 0 002	FORTALECIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS DE SECTOR SALUD	5,764,880.00	42,000.00	5,806,880.00
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	100,000.00	0.00	100,000.00
200 0 007	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE AMBULANCIAS, MOTOCICLETAS Y SEGUROS DEL SECTOR SALUD	150,000.00	0.00	150,000.00
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	1,474,471.00	0.00	1,474,471.00
200 0 016	FORTALECIMIENTO A FERIAS DE SALUD	50,000.00	0.00	50,000.00
200 0 017	EQUIPAMIENTO HOSPITAL CENTRAL DE VIRGARZAMA	350,000.00	0.00	350,000.00
200 0 020	FUNCIONAMIENTO HOSPITAL CENTRAL DE VIRGARZAMA	2,941,016.00	443,083.00	3,384,099.00
200 0 021	FUNCIONAMIENTO SERVICIOS DE HEMODIALISIS DEL H.C.I.	821,563.00	287,105.53	1,108,668.53
200 0 099	Servicios de Salud Universal y Gratuita - SUS	8,291,743.00	2,063,225.41	10,354,968.41

CAT. PROG.	DESCRIPCION DE CATEGORIA PROGRAMATICA	PRESUPUESTO INICIAL	MOD. APROBADAS	PRESUPUESTO VIGENTE
210 0000 000	GESTIÓN DE EDUCACIÓN	18,824,111.00	1,761,613.34	20,585,724.34
210 0 001	FUNCIONAMIENTO SECTOR EDUCACIÓN	1,092,000.00	19,174.00	1,111,174.00
210 0 002	APOYO A LA ADMINISTRACION DEL SECTOR DE EDUCACION	465,000.00	0.00	465,000.00
210 0 004	PROMOCIÓN AL ACCESO Y PERMANENCIA ESCOLAR: (DESAYUNO ESCOLAR)	3,000,000.00	723,178.17	3,723,178.17
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	82,580.00	0.00	82,580.00
210 0 008	PROGRAMA - POST ALFABETIZACION ALTERNATIVA	46,580.00	0.00	46,580.00
210 0 010	MANTENIMIENTO DE UNIDADES EDUCATIVAS	600,000.00	0.00	600,000.00
210 0 011	EQUIPAMIENTO MOBILIARIO EN UNIDADES EDUCATIVAS	500,000.00	0.00	500,000.00
210 0 013	EQUIPAMIENTO DE BTH UNIDADES EDUCATIVAS	300,000.00	0.00	300,000.00
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	70,000.00	0.00	70,000.00
210 0 016	PROVISION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA UNIDADES EDUCATIVAS	548,499.00	83,612.00	632,111.00
210 0 088	Fondo de Fomento a la Educación Cívico Patriótica	9,141.00	0.00	9,141.00
210 13350029600000 000	CONST. U.E. VILLA TAMBORADA - D 7 PUERTO VILLARROEL	0.00	0.00	0.00
210 13350031100000 000	CONST. U.E. INGAVIB - 6 DE AGOSTO - D1 PUERTO VILLARROEL	1,941,313.00	0.00	1,941,313.00
210 13350032700000 000	CONST. AULAS U.E. JUANCITO PINTO D-11 PUERTO VILLARROEL	0.00	561,139.00	561,139.00
210 13350033600000 000	CONST. AULAS U.E. SANTA FE A D-4 PUERTO VILLARROEL	696,591.00	199,758.65	896,349.65
210 13350033900000 000	CONST. U.E. PARAISO - PUERTO VILLARROEL	4,066,410.00	0.00	4,066,410.00
210 13350034700000 000	AMPL. DE AULAS U.E. BOLIVIANO JAPONES - D 7 PUERTO VILLARROEL	0.00	174,751.52	174,751.52
210 13350035600000 000	CONST. TINGLADO U.E. YAICUATE - D 9 PUERTO VILLARROEL	367,643.00	0.00	367,643.00
210 13350035700000 000	CONST. TINGLADO U.E. SAN ANTONIO D-4 PUERTO VILLARROEL	393,172.00	0.00	393,172.00
210 13350035800000 000	CONST. TINGLADO U.E. JOSE MARIA LINARES D-7 PUERTO VILLARROEL	394,677.00	0.00	394,677.00
210 13350035900000 000	CONST. AULAS U.E. SAN PEDRO - D 6 PUERTO VILLARROEL	287,653.00	0.00	287,653.00

CAT. PROG.	DESCRIPCION DE CATEGORIA PROGRAMATICA	PRESUPUESTO INICIAL	MOD. APROBADAS	PRESUPUESTO VIGENTE
210 0000 000	GESTIÓN DE EDUCACIÓN	18,824,111.00	1,761,613.34	20,585,724.34
210 13350036000000 000	CONST. DE TINGLADO Y CANCHA MULTIPLE U.E. SEBASTIAN PAGADOR D-7 PUERTO VILLARROEL	443,968.00	0.00	443,968.00
210 13350036100000 000	CONST. TINGLADO U.E. PAPA FRANCISCO D-7 PUERTO VILLARROEL	439,557.00	0.00	439,557.00
210 13350036200000 000	AMPL. AULAS U.E. MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ D-3 PUERTO VILLARROEL	710,116.00	0.00	710,116.00
210 13350036300000 000	CONST. TINGLADO U.E. 25 DE JULIO D-6 PUERTO VILLARROEL	442,157.00	0.00	442,157.00
210 13350036400000 000	CONST. TINGLADO U.E. JUAN PABLO II D-7 PUERTO VILLARROEL	437,865.00	0.00	437,865.00
210 13350036500000 000	CONST. TINGLADO U.E. BUENA VISTA - D 5 PUERTO VILLARROEL	448,383.00	0.00	448,383.00
210 13350036600000 000	CONST. TINGLADO U.E. MONTE REY D-14 PUERTO VILLARROEL	445,185.00	0.00	445,185.00
210 13350036700000 000	AMPL. DE AULAS U.E. PUERTO CHIMORE - D 1 PUERTO VILLARROEL	454,901.00	0.00	454,901.00
220 0000 000	DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE	1,859,385.00	59,997.00	1,919,382.00
220 0 001	FOMENTO A LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS	744,845.00	59,997.00	804,842.00
220 0 002	FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELA MUNICIPALES DE DEPORTES	664,540.00	0.00	664,540.00
220 0 004	JUEGOS ESTUDIANTILES NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO	450,000.00	0.00	450,000.00
230 0000 000	PROMOCION Y CONSERVACION DE CULTURA Y PATRIMONIO	366,000.00	24,000.00	390,000.00
230 0 001	FOMENTO A LAS ACTIVIDADES CULTURALES	121,200.00	0.00	121,200.00
230 0 003	FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN	244,800.00	24,000.00	268,800.00
240 0000 000	DESARROLLO Y FOMENTO AL TURISMO	150,000.00	0.00	150,000.00
240 0 001	FUNCIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE CENTROS TURÍSTICOS	150,000.00	0.00	150,000.00
250 0000 000	PROMOCIÓN Y POLÍTICAS PARA GRUPOS VULNERABLES Y DE LA MUJER	2,904,186.00	0.00	2,904,186.00
250 0 001	FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE GENERO	355,000.00	0.00	355,000.00
250 0 002	FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE ATENCION AL ADULTO MAYOR	100,000.00	0.00	100,000.00
250 0 003	FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	100,000.00	0.00	100,000.00
250 0 088	Renta Dignidad	1,371,197.00	0.00	1,371,197.00
250 0 089	Ayuda Económica para Personas con Discapacidad	914,000.00	0.00	914,000.00
251 0 092	PREVENCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER	63,989.00	0.00	63,989.00

CAT. PROG.	DESCRIPCION DE CATEGORIA PROGRAMATICA	PRESUPUESTO INICIAL	MOD. APROBADAS	PRESUPUESTO VIGENTE
260 0000 000	DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	331,000.00	0.00	331,000.00
260 0 001	FUNCIONAMIENTO DE LA DEFENSORIA DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA	331,000.00	0.00	331,000.00
270 0000 000	VIALIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO	291,295.00	0.00	291,295.00
270 0 001	FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE TRAFICO Y VIALIDAD	191,295.00	0.00	191,295.00
270 0 002	FUNCIONAMIENTO DE LA TERMINAL DE BUSES VIRGARZAMA	100,000.00	0.00	100,000.00
280 0000 000	DEFENSA DEL CONSUMIDOR	336,000.00	0.00	336,000.00
280 0 001	FUNCIONAMIENTO DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL	336,000.00	0.00	336,000.00
290 0000 000	SERVICIO DE FAENADO DE GANADO	590,000.00	0.00	590,000.00
290 0 001	FUNCIONAMIENTO MATADERO MUNICIPAL	590,000.00	0.00	590,000.00
310 0000 000	GESTION DE RIESGOS	1,000,000.00	76,150.00	1,076,150.00
310 0 001	PREVISIÓN DE RECURSOS PARA DESASTRES NATURALES EN LA 5ª SECCION MUNICIPAL.	1,000,000.00	76,150.00	1,076,150.00
330 0000 000	SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA	463,941.00	0.00	463,941.00
330 0 001	FUNCIONAMIENTO SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA	319,946.00	0.00	319,946.00
330 0 004	FORTALECIMIENTO GUARDIA MUNICIPAL	50,000.00	0.00	50,000.00
330 0 080	Fortalecimiento a la FELCV	83,995.00	0.00	83,995.00
330 0 081	Trata y Tráfico de personas	10,000.00	0.00	10,000.00
340 0000 000	FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	5,258,421.00	44,650.00	5,303,071.00
340 0 001	APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL	842,990.00	34,650.00	877,640.00
340 0 002	ELABORACIÓN Y AJUSTE DE PROYECTOS - FINANCIAMIENTO (OFICINA TECNICA DE PLANIFICACION).	60,000.00	0.00	60,000.00
340 0 003	EQUIPAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD	120,000.00	0.00	120,000.00
340 0 004	MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR 5TA SECCIÓN	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00
340 0 005	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA CATASTRAL MUNICIPAL	50,000.00	0.00	50,000.00
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 DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO	250,000.00	0.00	250,000.00
340 0 017	FORTALECIMIENTO A SECTOR LIMITES	50,000.00	0.00	50,000.00
340 0 019	EQUIPAMIENTO CONCEJO MUNICIPAL	90,000.00	10,000.00	100,000.00
340 0 088	Sistema Asociativo Municipal	213,980.00	0.00	213,980.00
340 0 089	APORTE MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL TROPICO DE COCHABAMBA	434,951.00	0.00	434,951.00
340 0 097	OTRAS COMISIONES BANCARIAS	1,500.00	0.00	1,500.00
340 0 099	Participación y Control Social (PyCS)	115,000.00	0.00	115,000.00
TOTAL Bs.		89,805,237.00	6,288,362.41	96,093,599.41

PRESUPUESTO DE GASTOS POR PROGRAMA

DEL 01 DE ENERO AL 30 DE MARZO DE 2026

(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)

CAT. PROG.	DESCRIPCION DE CATEGORIA PROGRAMATICA	PRESUPUESTO INICIAL	MOD. APROBADAS	PRESUPUESTO VIGENTE
000 0000 001	FUNCIONAMIENTO ÓRGANO EJECUTIVO	9,808,530.00	0.00	9,808,530.00
001 0000 001	FUNCIONAMIENTO ÓRGANO DELIBERATIVO	2,385,598.00	45,030.12	2,430,628.12
097 0000 000	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS –	1,223,426.00	1,041,846.46	2,265,272.46
099 0000 000	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS – DEUDAS (Grupo 60000)	1,650,394.00	11,777.62	1,662,171.62
100 0000 000	PROMOCIÓN Y FOMENTO A LA PRODUCCION AGROPECUARIA	1,907,273.00	160,600.00	2,067,873.00
110 0000 000	SANEAMIENTO BÁSICO	558,113.00	437,856.43	995,969.43
130 0000 000	DESARROLLO Y PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	180,432.00	26,475.00	206,907.00
140 0000 000	ASEO URBANO, MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS	1,750,000.00	-5,000.00	1,745,000.00
160 0000 000	SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO	1,288,600.00	0.00	1,288,600.00
170 0000 000	INFRAESTRUCTURA URBANA Y RURAL	4,856,864.00	0.00	4,856,864.00
180 0000 000	GESTIÓN DE CAMINOS VECINALES	9,331,977.00	-232,047.50	9,099,929.50
190 0000 000	SERVICIO DE CATASTRO URBANO Y RURAL	613,500.00	0.00	613,500.00
200 0000 000	GESTIÓN DE SALUD	21,876,191.00	2,835,413.94	24,711,604.94
210 0000 000	GESTIÓN DE EDUCACIÓN	18,824,111.00	1,761,613.34	20,585,724.34
220 0000 000	DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE	1,859,385.00	59,997.00	1,919,382.00
230 0000 000	PROMOCION Y CONSERVACION DE CULTURA Y PATRIMONIO	366,000.00	24,000.00	390,000.00
240 0000 000	DESARROLLO Y FOMENTO AL TURISMO	150,000.00	0.00	150,000.00
250 0000 000	PROMOCIÓN Y POLÍTICAS PARA GRUPOS VULNERABLES Y DE LA MUJER	2,904,186.00	0.00	2,904,186.00
260 0000 000	DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	331,000.00	0.00	331,000.00
270 0000 000	VIALIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO	291,295.00	0.00	291,295.00
280 0000 000	DEFENSA DEL CONSUMIDOR	336,000.00	0.00	336,000.00
290 0000 000	SERVICIO DE FAENADO DE GANADO	590,000.00	0.00	590,000.00
310 0000 000	GESTION DE RIESGOS	1,000,000.00	76,150.00	1,076,150.00
330 0000 000	SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA	463,941.00	0.00	463,941.00
340 0000 000	FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	5,258,421.00	44,650.00	5,303,071.00
TOTAL Bs.		89,805,237.00	6,288,362.41	96,093,599.41

3. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

PRESENTACIÓN

La Dirección de Planificación (DP) opera como unidad técnica de apoyo a la gestión municipal, sin unidad dependiente propia en el Municipio de Puerto Villarroel, y asume el rol de articulación entre políticas nacionales y locales, con foco en la eficiencia, la sostenibilidad y la mejora de la calidad de vida.

Consideraciones:

- a) Necesidad de formalizar coordinación institucional y establecer vínculos operativos con otras direcciones para la implementación del POA/PTDI/PEI.
- b) Propuesta de creación de una unidad de apoyo técnico dentro del Municipio para fortalecer concertación y ejecución de proyectos.

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."

OBJETIVO GENERAL.

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Ejecutar el POA 2026
- 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.

3.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DETALLE DEL PERSONAL CON EL QUE CUENTA CADA DIRECCIÓN



RECURSOS HUMANOS PARA LA DIRECCION DE PLANIFICACION

Nº	CARGO	CLASE DE SERVIDOR	TIEMPO DE SERVICIO DENTRO DE LA ALCALDIA	HABER BASICO MENSUAL	DESCUENTOS DE LEY (AFP, SEGURO, OTROS)	LIQUIDO PERCIBIDO
1	DIRECTOR DE PLANIFICACION	LIBRE NOMBRAMIENTO	3 años	6.750,00	857.93	5.892.08
2	TEC. OPERATIVO N° 01 ING. CIVIL	Personal planta	2 años	5.000,00	635.50	4.364,50
3	TEC. OPERATIVO N° 02 ARQUITECTO	Personal planta	5 años	5.000,00	635.50	4.364,50
4	TEC. OPERATIVO N° 03 ING. CIVIL	Consultor de Línea	2 años	5.000,00	635.50	4.364,50
5	TEC. OPERATIVO N° 04 INGENIERO	Consultor de Línea	2 años	5.000,00	635.50	4.364,50
6	TEC. OPERATIVO N° 05 ARQUITECTO	Consultor de Línea	2 años	5.000,00	635.50	4.364,50

7	TÉC. DE PLANIFICACION, SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE PROYECTOS - SISIN	Consultor de Línea	Nuevo cargo Para la gestión 2026	4.800,00	610.08-4800	4.189,91
TOTAL, DE GASTO EN PERSONAL DE LA DIRECCION						31.904,49

FUENTE DE VERIFICACION (recursos humanos del GAMPV)

3.2. PRESUPUESTO CON LO QUE SE CUENTA PARA LA GESTIÓN 2026

RECURSOS QUE MANEJA LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN.

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

PROGRA MA	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

3.3. PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O SERVICIOS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2026

1. ELABORACIÓN DEL PROYECTOS INSCRITOS EN EL (POA).

N°	PROYECTOS INSCRITOS EN EL POA	PRESUPUESTO
1	CONST. PUENTE VEHICULAR YANA ARROYO D-1 PUERTO VILLARROEL	544,325 Bs.
2	CONST. DOS PUENTES VEHICULAR SINDICATO SAN BENITO D-7 PUERTO VILLARROEL	822,950 Bs.
3	CONST. PUENTE VEHICULAR ÑAÑACA SINDICATO SAJTA PALMAR D-6 PUERTO VILLARROEL	580,580 Bs.
4	CONST. PUENTE VEHICULAR LINARES SENDA V D-10 PUERTO VILLARROEL	361,245 Bs.
5	CONST. PUENTE VEHICULAR 14 DE JULIO D-6 PUERTO VILLARROEL	1,020,051 Bs.
6	CONST. 8 AULAS U.E. SANTA FE A D-4 PUERTO VILLARROEL	696,591 Bs.
7	CONST. TINGLADO U.E. YAICUATE - D 9 PUERTO VILLARROEL	367,643 Bs.
8	CONST. TINGLADO U.E. SAN ANTONIO D-4 PUERTO VILLARROEL	393,172 Bs.
9	CONST. TINGLADO U.E. JOSE MARIA LINARES D-7 PUERTO VILLARROEL	394,677 Bs.
10	CONST. 2 AULAS U.E. SAN PEDRO - D 6 PUERTO VILLARROEL	287,653 Bs.
11	CONST. DE TINGLADO Y CANCHA MULTIPLE U.E. SEBASTIAN PAGADOR D-7 PUERTO VILLARROEL	443,968 Bs.

12	CONST. TINGLADO U.E. PAPA FRANCISCO D-7 PUERTO VILLARROEL	439,557	Bs.
13	AMPL. 4 AULAS U.E. MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ D-3 PUERTO VILLARROEL	710,116	Bs.
14	CONST. TINGLADO U.E. 25 DE JULIO D-6 PUERTO VILLARROEL	442,157	Bs.
15	CONST. TINGLADO U.E. JUAN PABLO II D-7 PUERTO VILLARROEL	437,865	Bs.
16	CONST. TINGLADO U.E. BUENA VISTA - D 5 PUERTO VILLARROEL	448,383	Bs.
17	CONST. TINGLADO U.E. MONTE REY D-14 PUERTO VILLARROEL	445,185	Bs.
18	AMPL. DE 2 AULAS U.E. PUERTO CHIMORE - D 1 PUERTO VILLARROEL	454,901	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).

2. ELABORACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO.

AVANCE ELABORACION DE PERFILES DE PROYECTOS, OBRA VENDIDA, PROVISION DE MATERIALES Y SERVICIO				
Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD	PROYECTADO	% AVANCE
1	DESARROLLO Y FOMENTO AL TURISMO	1	5	20.00%
2	DESARROLLO Y PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	0	5	0.00%
3	DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE	2	15	13.33%
4	FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	4	10	40.00%
5	GESTION DE CAMINOS VECINALES	6	15	40.00%
6	GESTION DE EDUCACION	32	140	22.86%
7	GESTION DE RIESGOS	12	30	40.00%
8	GESTION DE SALUD	2	10	20.00%
9	INFRAESTRUCTURA URBANA Y RURAL	6	20	30.00%
10	SANEAMIENTO BASICO	3	10	30.00%
TOTAL GENERAL =		68	260	

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

Nº	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

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.

MISIÓN

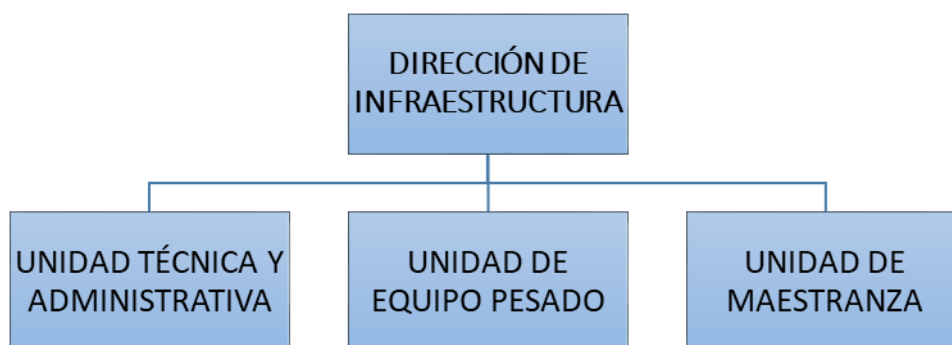
Desarrollar e implementar programas que permitan la realización de obras de infraestructura, a través de la construcción, rehabilitación y el mantenimiento necesario, que garanticen el desarrollo económico sostenible para todos los Distritos del Municipio de Puerto Villarroel.

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.

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

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



1. 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	LIBRE	4,5 años	6.750 Bs.	857,93 Bs.	5.892,07

	INFRAESTRUCTUR A	NOMBRAMIENT O				Bs
2	RESP. DE INFRAESTRUCTUR A URBANA Y SUPERVISION DE OBRAS.	OPERATIVO	4 años	5.500 Bs	699,05 Bs.	4.800,95 Bs
3	SUPERVISOR DE INFRAESTRUCTUR A N°1	OPERATIVO	4 años	5.000 Bs	635,50 Bs.	4.364,50 Bs
4	SUPERVISOR DE INFRAESTRUCTUR A N°2	OPERATIVO	3 meses	5.000 Bs	635,50 Bs.	4.364,50 Bs
5	SUPERVISOR DE INFRAESTRUCTUR A No. 3	OPERATIVO	2 meses	5.000 Bs.	635,50 Bs.	4.364,50 Bs
PERSONAL CONSULTOR						
6	ENCARGADO DE TOPOGRAFÍA DE INFRAESTRUCTUR A	OPERATIVO	2.2 meses	4200 Bs.	533,82 Bs.	3.666,18 Bs.
7	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTUR A	ADMINISTRATIV O	2.2 meses	3800 Bs.	482,92 Bs.	3317,02 Bs.
8	AUXILIAR TÉCNICO DE INFRAESTRUCTUR A	OPERATIVO	2.2 meses	3.300 Bs.	419.43 Bs.	2880.57 Bs.
9	TÉCNICO DE CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA	ADMINISTRATIV O	2.2 meses	4.800 Bs.	610.08 Bs.	4189.92 Bs.

2. PERSONAL OPERATIVO – EQUIPO PESADO Y MAESTRANZA.

N°	CARGO	CLASE DE SERVIDOR	TIEMPO DE SERVICIO DENTRO DE LA ALCALDÍA	HABER BÁSICO MENSUAL	DESCUENTO S DE LEY (AFP, SEGURO, OTROS)	LIQUIDO PERCIBIDO
PERSONAL DE PLANTA						
1	ENCARGADO DE EQUIPO PESADO	OPERATIVO	2 años	4.200 Bs.	533,82 Bs.	3.66,18 Bs.
2	RESP. DE	OPERATIVO	2 años	5.000 Bs.	635,50 Bs.	4.364,50 Bs.

	MAESTRANZA					
3	SERENO DE EQUIPO PESADO N°01	OPERATIVO	2 años	3.300 Bs.	419,43 Bs.	2880,57 Bs.
4	SERENO DE EQUIPO PESADO N°02	OPERATIVO	3 años	3.300 Bs.	419,43 Bs.	2880,57 Bs.
5	OPERADOR PALA CARGADORA N°01	OPERATIVO	4,5 años	4.800 Bs.	610,08 Bs.	4.189,92 Bs.
6	OPERADOR PALA CARGADORA N°02	OPERATIVO	1,10 años	4.800 Bs.	610,08 Bs.	4.189,92 Bs.
7	OPERADOR MOTONIVELADOR A N°01	OPERATIVO	4,5 años	4.800 Bs.	610,08 Bs.	4.189,92 Bs.
8	OPERADOR MOTONIVELADOR A N°02	OPERATIVO	4 año	4.800 Bs.	610,08 Bs.	4.189,92 Bs.
9	OPERADOR EXCAVADORA N°01	OPERATIVO	4,5 año	4.800 Bs.	610,08 Bs.	4.189,92 Bs.
10	OPERADOR EXCAVADORA N°02	OPERATIVO	1,11 años	4.800 Bs.	610,08 Bs.	4.189,92 Bs.
11	CHOFER VOLQUETA N°01	OPERATIVO	1,11 años	3.600 Bs.	457,56 Bs.	3.142,44 Bs.
12	CHOFER VOLQUETA N°02	OPERATIVO	1,11 años	3.600 Bs.	457,56 Bs.	3.142,44 Bs.
13	CHOFER VOLQUETA N°03	OPERATIVO	1,11 años	3.600 Bs.	457,56 Bs.	3.142,44 Bs.
14	CHOFER VOLQUETA N°04	OPERATIVO	1,11 años	3.600 Bs.	457,56 Bs.	3.142,44 Bs.
PERSONAL EVENTUAL						
15	OPERADOR PALA CARGADORA FRONTAL N°03	OPERATIVO	11 meses	4.800 Bs.	610.08 Bs.	4.189,92 Bs.
16	OPERADOR PALA CARGADORA N°04	OPERATIVO	11 meses	4.800 Bs.	610.08 Bs.	4.189,92 Bs.
17	OPERADOR PALA CARGADORA FRONTAL N°05	OPERATIVO	9 meses	4.800 Bs.	610.08 Bs.	4.189,92 Bs.
18	OPERADOR MOTONIVELADOR A N°03	OPERATIVO	10 meses	4.800 Bs.	610.08 Bs.	4.189,92 Bs.
19	OPERADOR EXCAVADORA N°03	OPERATIVO	11 meses	4.800 Bs.	610.08 Bs.	4.189,92 Bs.
20	OPERADOR EXCAVADORA N°04	OPERATIVO	11 meses	4.800 Bs.	610.08 Bs.	4.189,92 Bs.

21	OPERADOR EXCAVADORA N°05	OPERATIVO	9 meses	4.800 Bs.	610.08 Bs.	4.189,92 Bs.
22	OPERADOR ORUGA	OPERATIVO	11 meses	4.800 Bs.	610.08 Bs.	4.189,92 Bs.
23	OPERADOR VIBROCOMPACTADORA	OPERATIVO	11 meses	3.950 Bs.	502.05 Bs.	3.447,96 Bs.
24	OPERADOR RETROEXCAVADORA N°01	OPERATIVO	11 meses	4.200 Bs.	533.82 Bs.	3.666,18 Bs.
25	CHOFER VOLQUETA INTER N°05	OPERATIVO	11 meses	3.800 Bs.	482,98 Bs.	3.317,02 Bs.
26	CHOFER VOLQUETA INTER N°06	OPERATIVO	11 meses	3.800 Bs.	482,98 Bs.	3.317,02 Bs.
27	CHOFER VOLQUETA NISSAN N°07	OPERATIVO	11 meses	3.600 Bs.	457,56 Bs.	3.142,44 Bs.
28	CHOFER VOLQUETA NISSAN N°08	OPERATIVO	7 meses	3.600 Bs.	457,56 Bs.	3.142,44 Bs.
29	CHOFER VOLQUETA N°09	OPERATIVO	10 meses	3.600 Bs.	457,56 Bs.	3.142,44 Bs.
30	CHOFER TRACTO LOWBOY	OPERATIVO	11,5 meses	3.950 Bs.	502.05 Bs.	3.447,96 Bs.
31	CHOFER CISTERNA EQUIPO PESADO	OPERATIVO	10 meses	3.300 Bs.	419.43 Bs.	2.880,57 Bs.
32	ELECTRICO EQUIPO PESADO	OPERATIVO	10 meses	4.200 Bs.	533.82 Bs.	3.666,18 Bs.
33	ENCARGADO DE MECÁNICA DE EQUIPO PESADO	OPERATIVO	7 meses	4.200 Bs.	533.82 Bs.	3.666,18 Bs.
34	MECÁNICO DE EQUIPO PESADO	OPERATIVO	7 meses	3.950 Bs.	502.05 Bs.	3.447,96 Bs.
35	MECÁNICO DE VEHÍCULOS LIVIANOS	OPERATIVO	11,5 meses	3.800 Bs.	482.980 Bs.	3.317,02 Bs.
36	AYUDANTE MECÁNICO MAESTRANZA MUNICIPAL	OPERATIVO	11 meses	3.300 Bs.	419.43 Bs.	2.880,57 Bs.
37	OPERADOR PLANTA DE ANILLAS	OPERATIVO	11 meses	4.800 Bs.	610.08 Bs.	4.189,92 Bs.
PERSONAL CONSULTOR						
38	RESPONSABLE DE	OPERATIVO	11 meses	5.000 Bs.	635,50 Bs.	4.364,50 Bs.

	EQUIPO DE TORNERIA					
39	MAESTRO ALBAÑIL	OPERATIVO	10 meses	4.200 Bs.	533.82 Bs.	3.666,18 Bs.
40	MECANICO DE MOTOCICLETAS	OPERATIVO	11 meses	3.300 Bs.	419.43 Bs.	2.880,57 Bs.

3. CAPACITACIONES DEL PERSONAL PROGRAMADA PARA EN LA GESTIÓN 2025.

No se programó ninguna en la gestión 2026.

4.2. PRESUPUESTO CON LOS QUE CUENTA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA GESTIÓN 2026

La Dirección de Infraestructura cuenta con las siguientes aperturas programáticas para su ejecución en la gestión 2026.

APERTURA PROGRAMÁTICA			DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO INICIAL
PROGRAMA	PROYECTO O (CÓDIGO SISIN)	ACTIVIDAD		
180	0000	001	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS	2.186.800,00
340	0000	004	MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR 5TA SECCIÓN	3.000.000,00
180	0000	017	FORTALECIMIENTO A PLANTA DE AGREGADOS MUNICIPAL	200.000,00
PRESUPUESTO TOTAL				5.386.800,00

1. MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS: 180-0000-001.

APERTURA PROGRAMÁTICA			DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO INICIAL	MODIFICACIONES APROBADAS	PRESUPUESTO TOTAL
PROGRAMA	PROYECTO O (CÓDIGO SISIN)	ACTIVIDAD				
180	0000	001	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS	2.186.800,00	120.000,00	2.306.800,00
PRESUPUESTO TOTAL						2.306.800,00

Dentro la apertura programática se tiene previsto las siguientes actividades y logros a ser alcanzados en la gestión 2026:

- ✓ Contratación de personal Eventual en un total de 29.
- ✓ Contratación de personal de línea en un total de 7.
- ✓ 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 2026 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 2026	REALIZADOS AL 31/03/2026	ESTADO DE EJECUCIÓN (%)
1	ELABORACIÓN DE CARPETAS	Distritos: I-II-III-IV-V-VI-VII-VIII-IX-X-XI-XII-XIII-XIV-XV	250	107	42.8 %
TOTAL			250	107	42.8 %

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 2026:

N°	PROYECTOS A CERRAR Y/O CANCELAR	PROGRAMADO 2026	CERRADOS Y/O CANCELADOS AL 31/03/2025	ACLARACIÓN
1	PROYECTOS A CERRAR	70	4	Proyectos cerrados de gestiones pasadas 2014-2025.
2	PROYECTOS A CANCELAR Y/O DESESTIMAR	10	0	Proyectos a cancelar de gestiones pasadas 2010-2015. EN PROCESO.
TOTAL		80	4	

La Unidad Técnica También realiza todos los procesos de adquisición para 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 2026	REALIZADOS AL 31/03/2026	ESTADO DE EJECUCIÓN (%)
1	EJECUCIÓN DE CARPETAS GESTIÓN 2026	Distritos: I-II-III-IV-V-VI-VII-VIII-IX-X-XI-XII-XIII-XIV-XV	110	8	19 %
TOTAL			110	8	19 %

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 2026	REALIZADOS AL 31/03/2026
1	ATENCIÓN DE EMERGENCIAS GESTIÓN 2026	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	37
TOTAL			-	37

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 2026 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 2026	REALIZADOS AL 31/03/2026	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	200	10	5 %
TOTAL			200	10	5 %

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

APERTURA PROGRAMÁTICA			DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 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.

1. 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 2026 la Dirección de Infraestructura implementará la PLANTA DE AGREGADOS MUNICIPAL de acuerdo a los planos constructivos elaborados, Dentro la apertura programática se tiene previsto las siguientes actividades y logros a ser alcanzados en la gestión 2026:

- ✓ Contratación de personal eventual en un total de 1.
- ✓ Adquisición de 1 motor a eléctrico de 7,5 Hp para criba.
- ✓ Adquisición de 1 bomba Eléctrico de agua de 4 Hp.
- ✓ Adquisición de accesorios eléctrico, cables, térmicos.
- ✓ Adquisición de combustibles, lubricantes y derivados
- ✓ Adquisición de llantas y neumáticos
- ✓ Adquisición de productos metálicos
- ✓ Adquisición de minerales no metálicos y plásticos
- ✓ Adquisición de herramientas y materiales menores.

Para la gestión 2027 se estima hacer funcionar la planta de agregados, ya se está alistando el proyecto de la planta de agregados con todos los planos constructivos, dependiendo de la disposición de combustible y la misma venta del producto para que la planta de agregados sea autosustentable.

4.6. PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O SERVICIOS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2026

1. SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE GASTOS DE PROYECTOS GESTIÓN 2026.

PROYECTOS DE CONTINUIDAD DE LA GESTIÓN 2025 CON RECURSOS PROPIOS

N°	PROYECTOS O ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN FÍSICA (%)	PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)
1	CONST. PUENTE VEHICULAR SANTA ROSA D-6 PUERTO VILLARROEL	237	-	100 %	503.366,91
TOTAL, PRESUPUESTO ASIGNADO					503.366,91

N°	PROYECTOS O ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN FÍSICA (%)	PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)
1	CONST. 8 AULAS U.E. SANTA FE A D-4 PUERTO VILLARROEL	250	-	91 %	1.496.517,93
TOTAL, PRESUPUESTO ASIGNADO					696.591,00

Los proyectos mostrados en el cuadro anterior son de continuidad iniciando su ejecución en la gestión 2025 y se concluirán en la gestión 2026, los 2 son con recursos propios por el GAM Puerto Villarroel.

PROYECTOS NUEVOS CON RECURSOS PROPIOS PARA SU EJECUCIÓN EN LA GESTIÓN 2026

N°	PROYECTOS O ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN (%)	PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)
1	CONST. PUENTE VEHICULAR YANA ARROYO D-1 G.A.M. PUERTO VILLARROEL			0,00%	544.325,00
2	CONST. DOS PUENTES VEHICULAR SINDICATO SAN BENITO D-7 G.A.M. PUERTO VILLARROEL			0,00%	822.950,00
3	CONST. PUENTE			0,00%	580.580,00

	VEHICULAR ÑAÑACA SINDICATO SAJTA PALMARD-6 G.A.M. PUERTO VILLARROEL				
4	CONST. PUENTE VEHICULAR LINARES SENDA V D-10 G.A.M. PUERTO VILLARROEL			0,00%	361.245,00
5	CONST. PUENTE VEHICULAR 14 DE JULIO D-6 G.A.M. PUERTO VILLARROEL			0,00%	1.020.050,00
6	CONST. 8 AULAS U. E. SANTA FE A D-4 PUERTO VILLARROEL			90,00%	696.591,00
7	CONST. TINGLADO Y U.E. YAICUATE – D9 PUERTO VILLARROEL			0,00%	367.643,00
8	CONSTRUCCIÓN TINGLADO U.E. SAN ANTONIO D-4 PUERTO VILLARROEL			0,00%	393.172,00
9	CONST. TINGLADO U.E. JOSÉ MARÍA LINARES D-7 PUERTO VILLARROEL			0,00%	394.677,00
10	CONST. 2 AULAS U.E. SAN PEDRO D-6 PUERTO VILLARROEL			0,00%	287.653,00
11	CONST. TINGLADO Y CANCHA MÚLTIPLE U.E. SEBASTIÁN PAGADOR D-7 PUERTO VILLARROEL			0,00%	443.968,00
12	CONST. TINGLADO U.E. PAPA FRANCISCO D-7 PUERTO VILLARROEL			0,00%	439.557,00
13	AMPL. 4 AULAS U.E. MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ D-3 PUERTO VILLARROEL			0,00%	710.116,00
14	CONST. TINGLADO U.E. 25 DE JULIO D-6 PUERTO VILLARROEL			0,00%	442.157,00
15	CONST. TINGLADO U.E. JUAN PABLO II D-7 PUERTO VILLARROEL			0,00%	437.865,00
16	CONST. TINGLADO U.E. BUENA VISTA D-5 PUERTO VILLARROEL			0,00%	448.383,00
17	CONST. TINGLADO U.E. MONTE REY D-14 PUERTO			0,00%	445.185,00

	VILLARROEL				
18	AMPL. 2 AULAS U.E. PUERTO CHIMORÉ D-1 PUERTO VILLARROEL			0,00%	454.901,00
TOTAL, PRESUPUESTO ASIGNADO					9.291.018,00

Los 17 proyectos mostrados en el cuadro anterior son obras a ejecutarse con Recursos Propios del GAM Puerto Villarroel y 1 proyecto de continuidad de la gestión 2026 que este asignado para la gestión 2026.

2. SERVICIOS QUE BRINDA LA DIRECCIÓN.

La dirección de Infraestructura Realiza la Ejecución de proyectos u Obras en la Supervisión y Fiscalización de proyectos con recursos propios y financiamientos UPRE, FONADIN, F.D.I., M.M.Y.A., F.P.S. y otros, en control de la calidad de los materiales de acuerdo a las especificaciones técnicas y los planos constructivos.

3. INFORME SOBRE AUDITORIAS.

En la gestión 2026 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, así cumplir con las cláusulas de los Convenios, cerrar el proyecto y el convenio.

5. DIRECCIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO ECONÓMICO

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.

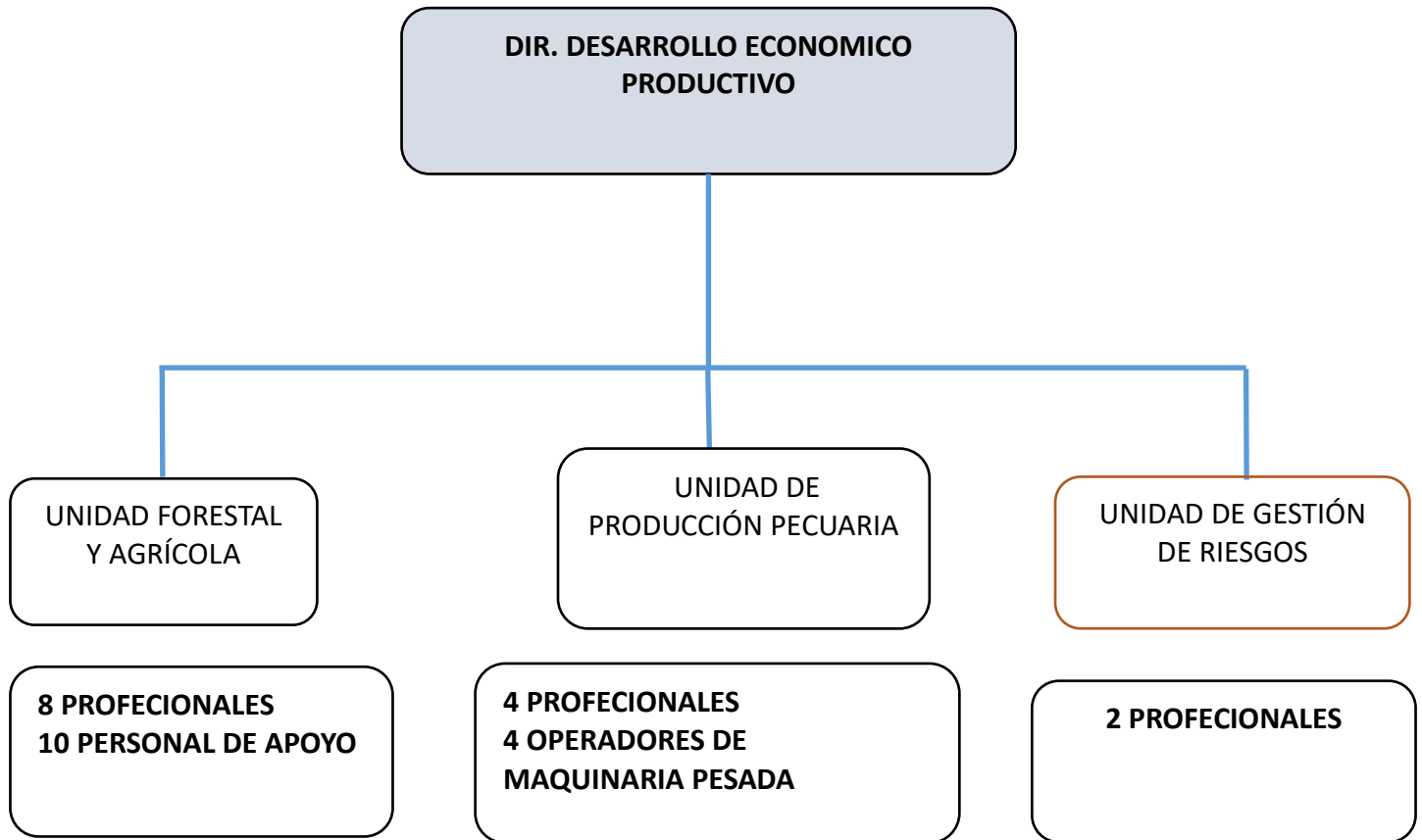
MISIÓN INSTITUCIONAL

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



5.1. PERSONAL DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO PARA LA GESTION 2026

No.	DESCRIPCIÓN DE CARGOS	CLASE DE SERVIDOR
1	Director de Desarrollo Económico Productivo	Libre nombramiento
2	Responsable Gestión de Riesgos	Planta
3	Responsable Forestal y Producción Agrícola	Planta
4	Responsable de production pecuaria	Planta
	Técnico Encargado De Vivero Municipal	Planta
	Sereno dir. Des. Económico Productivo y medio ambiente	Planta
1	Operador Excavadora N°1 Dir. De Desarrollo Económico Productivo.	Eventual
2	Operador Excavadora N°2 Dir. De Desarrollo Económico Productivo.	Eventual

3	Operador Retroexcavadora N° 1 Dir. De Desarrollo Económico Productivo.	Eventual
4	Tec. Operador Tractor Agrícola N° 1	Eventual
5	Tec. Piscicultura No.1	Consultor de línea
6	Tec. Piscicultura No.2	Consultor de línea
7	Tec. pecuario	Consultor de línea
3	Tecnico operativo produccion nº1	Consultor de línea
4	Tecnico operativo produccion nº2	Consultor de línea
5	tecnico de produccion organica	Consultor de línea
6	Técnico de producción de palta	Consultor de línea
7	Técnico de produccion cacao	Consultor de línea
8	Técnico en parques y jardines	Consultor de línea
9	Jardinero N° 1	Consultor de línea
10	Jardinero N° 2	Consultor de línea
11	Jardinero N° 3	Consultor de línea
12	Jardinero Mariposas N° 4	Consultor de línea
13	Jardinero Puerto Villarroel N° 5	Consultor de línea
14	Jardinero Ivirgarzama N° 6	Consultor de línea
15	Jardinero Valle sacta N° 7	Consultor de línea
16	Viverista Mcipal N° 1	Consultor de línea
17	Viverista Mcipal N° 2	Consultor de línea
18	Sereno vivero municipal	Consultor de línea
	Técnico UGR	Consultor de línea

5.2. 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.

1. PRESUPUESTO ASIGNADO.

Cuadro nº1. Presupuesto asignado.

Nº	PARTIDA PROGRAMÁTICA	PROYECTO/ACTIVIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	100 0000 001	Assistance técnica & implementación productiva	566.873
2	100 0000 005	Producción de plantas en el vivero municipal	120.000
3	130 0000 004	Mantenimiento de parques y áreas de recreación	109.732
4	100 00000 029	Fomento a la producción de palta	150.000
5	100 00000 30	Apoyo a la producción orgánica	100.000
6	100 00000 31	Apoyo a la producción de cacao	200.000

2. PRINCIPALES ACTIVIDADES Y LOGROS A SER ALCANZADOS EN LA GESTIÓN 2026.

Partida de gastos 100 000 01 asistencia técnica e implementación productiva.

- Contratación de 16 consultores de línea (técnicos, jardineros, viveristas y sereno).
- 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, cítricos y otros.
- 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, cítricos y otros.

- Elaborar 5 perfiles de proyectos en apoyo a la producción agrícola en el municipio Puerto Villarroel.
- Elaborar 10 proyectos en apoyo a la producción agrícola en el municipio Puerto Villarroel.
- Realizar seguimiento a los proyectos ejecutados con Fonadin.
- Apoyo en la otorgación de certificados como productores Ecológicos en coordinación con SENASAG y UCE - CENAPE, a los productores del municipio Puerto Villarroel.
- 20 talleres en la producción orgánica, preparados de insumos, insecticida, fungicida y fertilizantes.
- Seguimiento y asesoramiento técnico a 347 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.
- 4 talleres de capacitación teórica y prácticas en apicultura
- 2 talleres en capacitación teórica y practica en ganadería
- Seguimiento a la inseminación artificiales de 100 ganados para el mejoramiento genético ganado lechero
- 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.)
- 250 asistencia técnica en el lugar de piscicultor, verificación de terrenos, medición de calidad de agua, ph, oxígeno, temperatura, amonio y biometría de peces.
- 5 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 copoazu, mamuchina, maracuyá, guanábana, yaca, chirimoya, semillas forestales y ornamentales para la producción de plantas en el vivero Municipal.
- Contratación de servicios manuales, embolsado de sustrato de 49.500 unidades, para la producción de plantas forestales, agroforestales y ornamentales.
- Compra de aserrín, gallinaza, bolsas polietileno y otros insumos para la producción de plantas en el Vivero Municipal.
- Producción de 15.000 plantas ornamentales, 25.000 plantas frutales y 5.000 plantas forestales, haciendo un total de 45000 plantas a producir en la gestión 2026.
- 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 germinadores.
- 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.

- Compra de insumos y equipos de trabajo para el control de malezas en las jardineras del Municipio Puerto Villarroel (pinturas, herbicidas, epp, cadena de motosierra, bujías, llaves, arnez, hilo de corte, aceite de motor, machete, esmeril, pecheras).
- Adquisición de motorrozadora
- Contratación de servicios manuales para la refacción de barandas en las jardineras y parques dentro de nuestro 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 Jericó, Plaza 2 de agosto, Casa social, 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 plaza 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 15.500 unidades para la producción de palta.
- Adquisición de materiales e insumos agrícolas para la producción de palta (insecticida, fungicida, fertilizantes, aserrín, gallinaza, bolsas, ules para germinadero, fumigadora manual).
- Contratación de servicio manual para el injertado de 12.750 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 2026 son:

- Adquisición de tres hornos secadoras para los productores de coca orgánica dentro del Municipio Puerto Villarroel.
- Asesoramiento técnico a los 347 productores orgánicos del Municipio Puerto Villarroel.

Partida de gastos 100 0000 031 apoyo a la producción Cacao.

- Contratación de un técnico para el fomento a la producción de cacao.

- Compra de 1.000 mazorcas para semillas de cacao para la producción de 13.000 plantines.
- Contratación de servicios manuales para el embolsado de sustrato 13.000 unidades.
- Adquisición de materiales e insumos agrícolas para la producción de cacao (insecticida, fungicida, fertilizantes, aserrín, gallinaza, bolsas, ules para germinadero)
- Contratación de servicio manual para el injertado de 13.000 plantas de cacao
- Verificación de 20.8 ha. parcelas aptas para la entrega de plantas de cacao.
- Entrega de plantas de cacao hacia los productores para el establecimiento de 20.8 ha.
- 3 Talleres de capacitación en la producción de cacao
- Asistencia técnica insitun a los productores de cacao

IMPACTOS

1. Al contratar con técnicos agrónomos, se podrá realizar asesoramiento técnico a los productores de cultivos tropicales, para impulsar con el desarrollo económico de nuestro municipio y garantizar soberanía alimentaria para el vivir bien.
2. Con la contratación de los jardineros para el municipio puerto Villarroel, garantizaremos que las jardineras, parques y plazas estén en buenas condiciones, libre de malezas y plantas ornamentales con podas de formación continuo, mostrando una buena imagen hacia la población.
3. La unidad agrícola, realiza un apoyo amplio hacia los productores con la entrega de plantines de cacao, copoazu, palta, mamuchina, guanábana, maracuyá, plantas forestales y ornamentales. Las cuales son producidos en vivero municipal.
4. La unidad forestal por otro lado, brinda trabajos en otorgar permisos para el transporte, a los productores de nuestro municipio. quienes, realizan el aprovechamiento de madera para comercialización o para uso propio como: bigas. Listones, planchones, puntales o madera en construcciones de viviendas en otros departamentos.

5.3. UNIDAD DE PRODUCCION 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.

1. PRESUPUESTO ASIGNADO.

Cuadro nº2: Presupuesto asignado.

No	PARTIDA PROGRAMÁTICA	PROYECTO/ACTIVIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	100 0000 002	Adquisición de Materiales, Productos Veterinarios y Contratación de Vacunadores	220.000
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

2. PRINCIPALES ACTIVIDADES Y LOGRO A SER ALCANZADOS EN LA GESTION 2026.

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 III/2026, donde se tiene estimado vacunar a 12.000 cabezas de ganados
- 10 campañas de esterilizaciones, vitaminas y desparasitaciones en general de caninos, felinos dos veces al año, donde se tiene previsto realizar 1.400 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 medicamentos e insumos para el 1er semestre de la gestión 2026 para las campañas social de esterilización en caninos y felinos hembras y desparasitaciones en general
- Compra de alimento (40 qq 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 500 talonarios para las actas de vacunación para la campaña contra la rabia y gangrena para el ciclo II/2025
- Adquisición de 12.000 dosis de vacunas de la rabia y 12.000 dosis de gangrena e insumos para la campaña de vacunación en bovinos y bufalino municipio de Puerto Villarroel ciclo III/2026
- Compra de 100 pajueta para mejoramiento genético en ganado lechero.
- Contratación de 5 brigadas de vacunación para campaña contra la rabia y gangrena para el ciclo III/2026
- Compra de medicamentos e insumos para el 2do semestre de la gestión 2026 para las campañas social de esterilización en caninos y felinos hembras y desparasitaciones en general

Impacto que se pretende alcázar

- Con la campaña de vacunación de **Rabia y Gangrena** en ganado bovino y bufalino, se pretende inmunizar contra la rabia y gangrena alrededor de 12.000 cabezas de ganado bovinos y bufalinos del municipio de Puerto Villarroel por un lapso de 1 año, evitando que haya brotes de estas dos enfermedades que son zoonótica y provocarían mortandad de ganado produciendo perdidas directa para los productores, también es un requisito el certificado de estas vacunas para la entrega de leche a EBA y para el ingreso a matadero de animales de engorde; y por otro lado el brote de cualquiera de estas dos enfermedades causa un enorme impacto regional en las exportaciones de productos como banano, piña, palmito, miel, ect. En la cual caen todas las exportaciones por el brote de estas enfermedades zoonóticas en la región produciendo pérdidas económicas desastrosas.
- La campaña contra Newcastle en aves criollas se pretende inmunizar alrededor de 70.000 aves criollas en dos campañas al año, para prevenir contra esta enfermedad de Newcastle (moquillo), así evitar la mortandad en gallinas que afecta directamente a los productores ya que es de mucha importancia para las familias como fuente de proteína y para la seguridad alimentaria para las familias rurales principalmente, también por otro lado estos brotes de la enfermedad se expande a otros hogares y también a granjas avícolas produciendo muchas pérdidas económicas.
- En las campañas de esterilización, desparasitaciones y vitaminas en general en caninos y felinos, se realiza con el fin de evitar sobre población de animales y abandonos, también para evitar algunas enfermedades zoonóticas de estas especies, en la cual se estima abarcar a 1400 animales en todas las campañas de la gestión por otro lado el beneficio económico es directo que se les apoya a los dueños de las mascotas por ser campañas completamente gratuito sin ningún costo económico.

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 40 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 70 piscinas
- Dragados
- Recuperación de suelos
- Rehabilitación de vías de acceso

5.4. UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS

ANTECEDENTES.

La Unidad de Gestión de Riesgos tiene como objetivo principal brindar atención oportuna y efectiva a la población ante eventos adversos que se presentan dentro del territorio municipal, ocasionados por fenómenos naturales y socio-naturales. Estos eventos generan impactos negativos significativos en las fuentes económicas de la población, afectando terrenos agrícolas, la producción, las vías de acceso, la infraestructura vial y las viviendas, lo que provoca una creciente preocupación en las familias de la región.

En este contexto, se hace imprescindible la implementación de medidas de prevención, así como el desarrollo de estrategias de atención oportuna, orientadas a reducir los impactos y mitigar los riesgos futuros. A continuación, se presentan las actividades correspondientes a la 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.

1. PRESUPUESTO ASIGNADO PARA 2026.

UNIDAD	PRESUPUESTO Bs.
UNIDAD GESTION DE RIESGOS	1.000.000,00

ACTIVIDADES DE UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS			
CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS			
No	PROYECTOS/ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Contratación Tecnico UGR	Consultor en línea(11 meses)	1
2	Construcción de espigones y dragados de ríos o cuencas	Horas de dragado	350
3	Construir obras de drenajes que aporte a la mitigación	Horas de dragado	90
4	Provisión de material cemento para construcción muros de hormigón ciclópeo en ríos	Bolsas de 50 KG.	1800
5	Provisión de cemento para revestimiento de gaviones y otros que protejan puentes	Bolsas de 50 KG.	800
6	Provisión de gaviones para protección muros defensivos	Piezas	150
7	Provisión de tubos H°A° para construcción de puente alcantarillas en vías de acceso	Anillas	60
8	Provisión de material para tubos H°A° para construcción de alcantarillas en vías de acceso	Cemento, fierro corrugado, alambre de amarre	80
9	Provisión de cemento para construcción de badenes y cabezales de alcantarillas	Bolsas de 50 KG	800
10	Rehabilitación de caminos	Km.	45
11	Rehabilitación de infraestructuras (techo, sistema de agua potable y otros)	Global	

ATENCIÓN Y RESPUESTA EN EMERGENCIAS

- Atención en emergencia a familias afectadas
- Búsqueda y rescate
- Coordinar con diferentes instituciones para apoyo logística

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- 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

IMPACTOS ESPERADOS

- Reducir los daños ocasionados por fenómenos naturales y socio-naturales.
- Garantizar la seguridad de las familias del municipio.
- Proteger los medios de vida, especialmente en el sector agrícola.
- Mejorar la resiliencia comunitaria frente a futuros eventos adversos.
- Optimizar el uso de los recursos públicos mediante intervenciones planificadas y sostenibles.

De esta manera, la Unidad de Gestión de Riesgos contribuirá al desarrollo integral del municipio, asegurando condiciones más seguras y estables para la población.

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 TÉCNICA PRIVADA COSMOS
- TÉCNICOS AGROPECUARIA CANADA
- SENASAG
- SEDAG
- INIAF
- FONADIN
- FDI
- INSUMOS BOLIVIA
- EMPRESA 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).
- La mala calidad de combustible que arruina constantemente el motor de las máquinas, falta de repuesto y burocracia en la compra de repuestos y/o servicios de mantenimiento.
- La obtención de combustible de los surtidores es otro problema para la dirección ya que se cuenta con equipos o maquinaria (motosierra, cortaseto, motorrozadoras, motocicletas y movilidades), todos los surtidores quieren en efectivo y no hay ninguna consideración para el municipio.
- Sueldos no acordes a la realidad actual, que dificulta la contratación de personal de apoyo y técnico.

RECOMENDACIÓN

Garantizar presupuesto para compra de 4 motocicletas, disponer de inmediato caja chica para compra de repuestos con requisitos mínimos, tener repuestos en stop para motos honda ctx200.

- Sacar una normativa que los surtidores deben priorizar en proveer combustible diésel y gasolina a medios de transporte y equipo pesado.

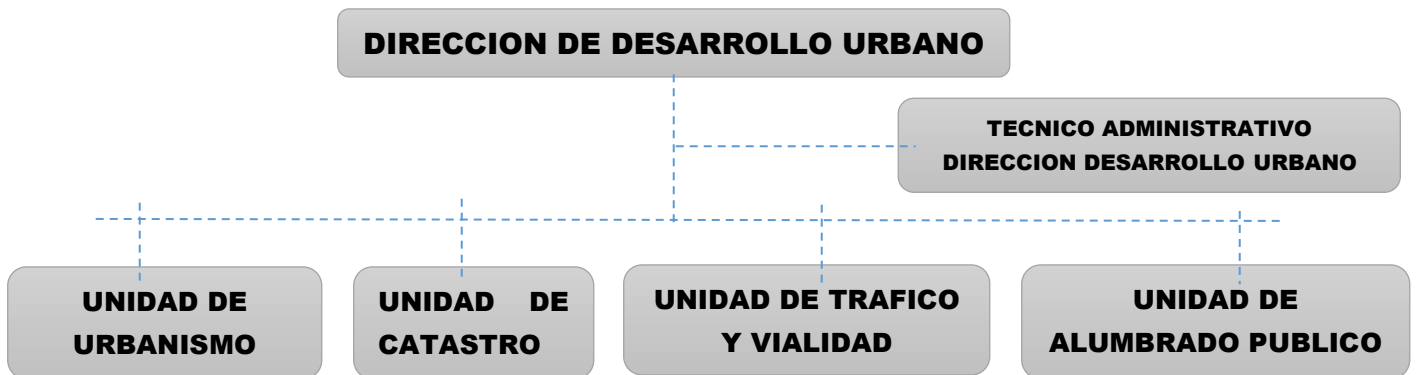
6. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

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.

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	4800	12
3	RESPONSABLE CONTROL DE EDIFICACIONES	CONSULTOR	4200	11
4	RESPONSABLE DE TOPOGRAFIA	CONSULTOR	4800	11
5	ENCARGADO EN TOPOGRAFIA N°02	CONSULTOR	4200	11
6	ENCARGADO EN TOPOGRAFIA N°03	CONSULTOR	4200	11
7	TEC. ADM. DIRECCION DESARROLLO URBANO	CONSULTOR	3600	11
8	ALARIFE N°01	CONSULTOR	3300	10
UNIDAD DE CATASTRO				
1	RESPONSABLE DE GESTION CATASTRAL	PERMANENTE	5000	12
2	RESP. DE INFORMACION GEO. CATASTRAL	PERMANENTE	5000	12
3	ENCARGADO SANEAMIENTO TECNICO URBANO	CONSULTOR	4200	11
4	TEC. DE INVENTARIOS Y REGISTRO CATASTRAL	CONSULTOR	3300	10
UNIDAD DE ALUMBRADO PUBLICO				
1	RESPONSABLE DE ALUMBRADO PUBLICO	PERMANENTE	4800	12
2	TECNICO - CHOFER ALUMBRADO PUBLICO	EVENTUAL	3950	12
3	TECNICO OPERADOR CARRO BALDE ALUMBRADO PUBLICO	EVENTUAL	3950	12
4	TECNICO ALUMBRADO PUBLICO N° 1	EVENTUAL	3600	11
5	TECNICO ALUMBRADO PUBLICO N° 2	EVENTUAL	3600	11
UNIDAD DE TRAFICO Y VIALIDAD				

1	RESP. DE TERMINAL DE BUSES, TRANSPORTE Y VIALIDAD	PERMANENTE	4800	12
2	TECNICO DE TRAFICO Y VIALIDAD	CONSULTOR	3600	11
3	ASISTENTE DE TRAFICO Y VIALIDAD N°1	CONSULTOR	3300	10
4	ASISTENTE DE TRAFICO Y VIALIDAD N°2	CONSULTOR	3300	10
5	SERENO TERMINAL DE BUSES	CONSULTOR	3300	11
6	SERENO MERCADO MUNICIPAL NUEVO	CONSULTOR	3300	10
7	PERSONAL DE LIMPIEZA TERMINAL DE BUSES IVIRGARZAMA	CONSULTOR	3300	10
Total			103150 (bs)	

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

- 7 permanentes
- 4 personal eventual
- 14 personal consultor en línea

6.1. 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 2026	CANTIDAD (enero - marzo)	% DE AVANCE
1	Trámite de certificaciones de cambio de uso de suelo (INRA)	25	2	8
2	Lineamientos y definición de calles en centro poblados	10	1	10
3	Revisión con visto bueno de urbanizaciones	18	4	22
4	revisión con visto bueno de Planimetrías.	4	0	0
5	Certificaciones de área	50	1	2
6	Aprobación de cambio de uso de suelo	22	3	14
7	Verificación de planos y elaboración de informe para personerías jurídicas	25	1	4

8	Certificaciones y perfil de vía para ampliación de red de energía eléctrica	25	1	4
9	perfiles de vías y derecho de vía	40	6	15
10	Homologaciones de áreas urbanas	4	0	0
11	Aprobación de planos de construcción	40	7	18
12	Notificaciones de paralización de construcciones	400	30	8
13	autorización de construcciones menores	150	19	13
14	informes técnicos para empadronamiento de predios nuevos	40	0	0
15	levantamientos topográficos y replanteos	600	160	27
16	Elaboración de informes y planos topográficos	600	145	24
17	levantamientos topográficos de planimetrías y urbanizaciones	20	3	15
18	levantamientos topográficos para áreas de equipamientos	48	10	21
19	Vuelos de dron y creación de ortofotos	20	3	15
20	Elaboración de planos de equipamientos Municipales	40	3	8
21	Elaboración del proyectos de plan regulador	2	0	0

PARTIDA PROGRAMÁTICA PARA UNIDADES DE URBANISMO Y CATASTRO

190 00 001	Asistencia Técnica en la oficina de catastro urbano y rural	Bs. 413.500	<ul style="list-style-type: none"> • 90% contratación de profesionales y técnicos consultor en línea • 5% combustible para la camioneta y motocicleta de la dirección. • 5% materiales de escritorio
-------------------	---	-------------	---

1. VISTO BUENO DE PLANIMETRÍAS.

1. Planimetría población Villa Sabala de distrito 7 con avance 95 %
2. Planimetría Ingavi de distrito 1 con avance de 95 %
3. Planimetría Tamborada de distrito 8 con avance de 85 %



- proyección para gestión 2026 18 urbanizaciones

3. PROYECTO DE HOMOLOGACION PARA LA GESTION 2026.

1. Centro Poblado 14 de Septiembre
2. Centro Poblado Esmeralda Distrito 8.
3. Centro Poblado Nueva Estrella Distrito 8.
4. Centro Poblado Trinitario Distrito 1.

4. 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



Levantamiento areas de Equip.



Replanteo de lotes urbanos

Nº	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
	levantamientos topográficos y replanteos	160

Elaboración de informes y planos topográficos	145
levantamientos topográficos de planimetrías y urbanizaciones	3
levantamientos topográficos para áreas de equipamientos	10
Elaboración de planos de equipamientos Municipales	3
Vuelos de dron y procesamiento de imágenes satelitales	3

5. AREA DE INSPECCION 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



Construccion sin autorizacion



Paralizacion de Construccion



Construcción fuera de rasante

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
Aprobación de planos de construcción	7
Notificaciones de paralización de construcciones	30
autorización de construcciones menores	19

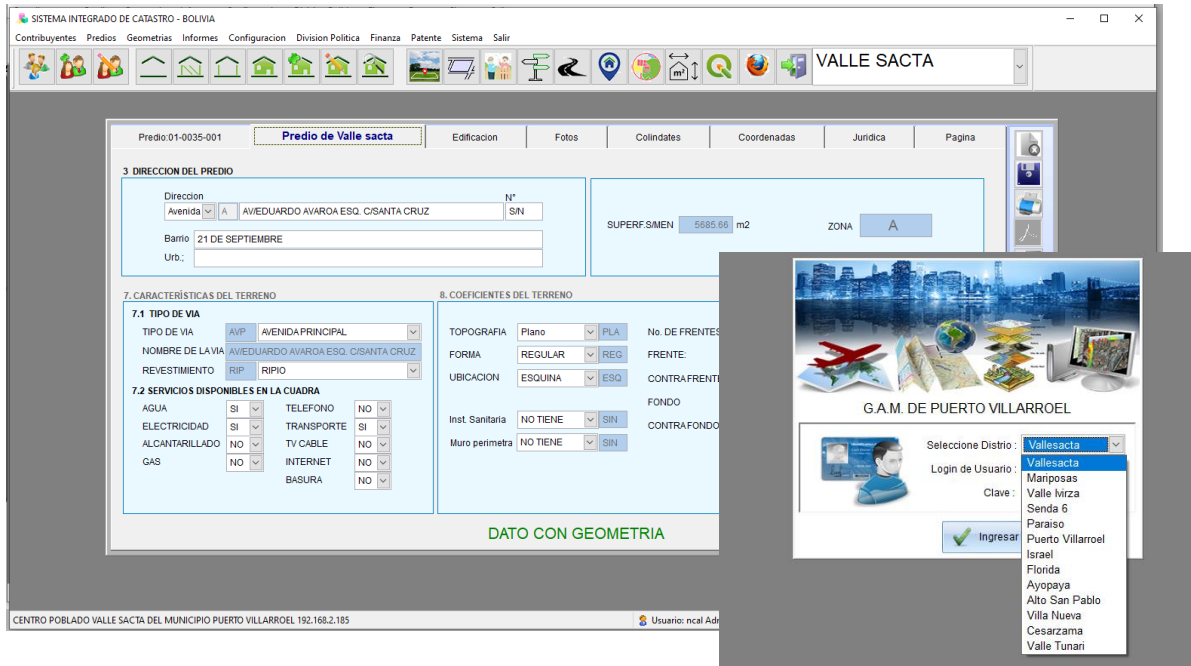
6.2. UNIDAD DE CATASTRO

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 GESTIÓN 2025	CANTIDAD	% DE AVANCE
1	Trámites de aprobación y regularización de planos de lote	250	51	20.40
2	Trámites de homologación de planos de lote	1600	171	10.69
3	Trámites de procesos de subdivisión y anexión de planos de lote	10	3	30.00
4	Trámites de empadronamiento catastral de predios	100	16	16.00
5	Elaboración de informes técnicos sobre áreas de equipamiento	30	164	546.67
6	Emisión de certificaciones catastrales	60	8	13.33
7	Emisión de certificaciones de cambio de jurisdicción	10	1	10.00
8	Elaboración de avalúos catastrales	60	4	6.67
9	Elaboración de informes técnicos para juzgado (usucapión)	200	165	82.50
10	Elaboración de informes técnicos por orden judicial (comunicaciones internas)	50	14	28.00
11	Elaboración de Plano de Lote de Areas de Equipamiento	60	164	273.33
12	Codificación, digitalización y organización de trámites administrativos catastrales	1600	60	3.75
13	Codificación, digitalización e incorporación de predios al sistema catastral	1600	300	18.75
14	Elaboración del estudio técnico y proyecto de Ley Municipal de Zonificación y Valuación Zonal de la mancha urbana	1	1	100.00
15	Implementación de sistema para seguimiento de trámites administrativos	1	0	0.00

1. IMPLEMENTACION DEL SISTEMA CATASTRAL IGM.

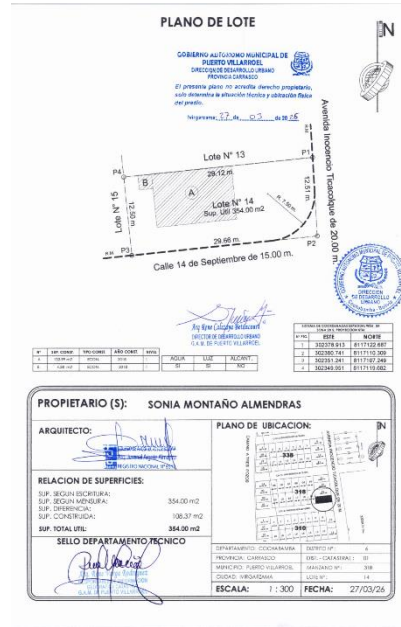
- En cuanto al Avance y ejecución del Proyecto Sistema Catastral se está realizando la implementación de las poblaciones de TAMBORADA, CHASQUIS, ESMERALDA, ESTRELLA SUCRE Y NASARENO, los cuales se encuentran en proceso migración e implementación al sistema de catastral del IGM de GAMPV.



PROYECTADA PARA LA GESTION 2026

- Implementación de sistema de catastral IGM.
- Implementación de sistema para seguimiento de trámites administrativos.

2. TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE APROBACION, CERTIFICACION, SUBDIVISION Y ANEXION DE PLANO DE LOTE.



N	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Aprobación de Plano de Lote	10
2	Homologación de Plano de Lote	58

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

CONSULTAS GIS

CAPAS

FREDEOS

POR ZONAS HOMOGÉNEAS

POR DISTRITOS CATASTRAL

Código: _____

Registro de Datos-665544

CODIGO CATASTRAL INMUEBLE: 305-01-01-057001-000000 PROPIETARIO: QUINAYA CORI ROBERTO VALOR CATASTRAL: 268336

1. INMUEBLE 2. PROPIETARIO 3. DATOS COMPLEMENTARIOS 4. CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO 5. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSTRUCCIÓN 6. FOTOGRAFÍAS/IMÁGENES 7. INFORMACIÓN SOCIO-ECONÓMICA

Distrito Catastral: 01 NUMERO MANZANO: 57 NUMERO BLOQUE: 0 NRO. DEPARTAMENTO: 0 Latitud: 301597.645

NUMERO PREDIO: 1 NUMERO PISO: 0 Longitud: 8115377.258

No. de Carpeta: _____ Zona Via: ZONA B Barrio: 10 DE NOVIEMBRE Frente del Inmueble (mts): 20.04

Distrito Municipal: 06 Tipo de Predio: URBANO Lote Fondo del Inmueble (mts): 30.00

Plano Línea Nivel: PARTICULAR Dirección: AVENIDA TARJUA Superficie del Inmueble (mts²): 311.87

Superficie según GIS (mts²): 332.53

% de error: -0.06

Ancho de la Via (mts): 20.00

Locación: _____ Riesgo Natural: _____ Aptud para la Construcción

Adquisición: COMPRA Aplica descuento 3ra edad

Tipo de Acera: _____ 0.00 metros Beneficio Tributario: _____ Exento del pago de Impuestos

Tipo de Cordón: _____ 0.00 metros Tipo Persona Tributario: Natural GESTION INICIO COBRO DE IMPUESTOS: 1997

ESTE OESTE NORTE SUD

COLIDANTES: _____

OBSERVACIONES: _____

Empadronador: INSPECTOR BLOQUEAR INMUEBLE Con Trámite INSCRIPCION CATASTRAL

OBSERVACIONES: 0

Modificar Cancelar

DATOS INMUEBLES

Id: 16928

Area: 332.58822

Latitud: 301597.645

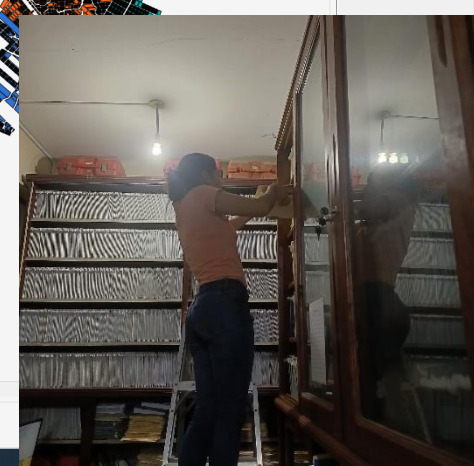
Longitud: 8115377.258

Código Shape: 3050101057001000000

PREDIO YA REGISTRADO

Código: 3050101057001000000

Dirección: AVENIDA TARJUA



4. OTROS TRAMITES ADMINISTRATIVOS

- Emisión de certificado catastral, uso de suelo (usucapión) datos técnicos, certificado de cambio de jurisdicción.

Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel
Provincia Carrasco

CERTIFICACION

CODIGO CATASTRAL: 01-01-01-000000

USUARIO DE CERTIFICACION: [Nombre]

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL INMUEBLE

2. DATOS DE IDENTIFICACION DEL USUARIO

3. DATOS DE IDENTIFICACION DEL TERRENO

4. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA CONSTRUCCION

5. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA JURISDICCION

6. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

7. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

8. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

9. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

10. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

11. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

12. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

13. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

14. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

15. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

16. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

17. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

18. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

19. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

20. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

21. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

22. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

23. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

24. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

25. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

26. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

27. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

28. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

29. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

30. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

31. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

32. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

33. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

34. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

35. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

36. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

37. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

38. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

39. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

40. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

41. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

42. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

43. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

44. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

45. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

46. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

47. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

48. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

49. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

50. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

51. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

52. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

53. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

54. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

55. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

56. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

57. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

58. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

59. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

60. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

61. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

62. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

63. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

64. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

65. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

66. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

67. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

68. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

69. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

70. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

71. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

72. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

73. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

74. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

75. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

76. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

77. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

78. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

79. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

80. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

81. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

82. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

83. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

84. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

85. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

86. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

87. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

88. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

89. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

90. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

91. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

92. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

93. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

94. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

95. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

96. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

97. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

98. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

99. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

100. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

PLANO CAMBIO USO DE SUELO

USUARIO: [Nombre]

PROPIETARIO (S): SINDICATO VALLE IVIRGARMAMA

ARQUITECTO: [Nombre]

RELACION DE SUPERFICIES:

SUF. DE USO: 1.100 m²

SUF. CONSTRUIDA: 1.100 m²

SUF. TOTAL: 1.100 m²

SELO DEPARTAMENTO TECNICO

FECHA: 19/09/23

Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel
Provincia Carrasco

CERTIFICACION DE USO DE SUELO

USUARIO: [Nombre]

PROPIETARIO (S): SINDICATO VALLE IVIRGARMAMA

ARQUITECTO: [Nombre]

RELACION DE SUPERFICIES:

SUF. DE USO: 1.100 m²

SUF. CONSTRUIDA: 1.100 m²

SUF. TOTAL: 1.100 m²

SELO DEPARTAMENTO TECNICO

FECHA: 19/09/23

MATRIZ DE RESULTADOS PROGRAMATICA 2026			
ACTIVIDADES	PROYECCION 2026	CANTIDAD EJECUTADOS	% AVANCE
FERIAS	32	6	18.75
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	500	80	16.00
REPARACION LUMINARIAS DE ALUMBRADO PUBLICO 70 W. DE SODIO	500	130	26.00
REPARACION DE CIRCUITOS ELECTRICOS EN H.C.I. Y CENTROS DE SALUD DE LOS 15 DISTRITOS DE LA QUINTA SECCION	80	10	12.50
REPARACION DE CIRCUITOS ELECTRICOS EN UNIDASDES EDUCATIVAS EN LOS 15 DISTRITOS DE LA QUINTA SECCION	150	20	13.33
AMPLIACION DE LUMINARIAS DE ALUMBARDO0 PUBLICO LED 7.800 LM 60 W. LIGHSTING EN LA QUINTA SECCION	600	182	30.33
INSPECCIÓN DE MACHÓN DE MEDIDORES	30	2	6.67

6.3. 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	288.600 bs	<ul style="list-style-type: none"> 60% Contratación de 4 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 Proyecciones anual 2026 4 técnicos proyectados Compra menor de llantas Compra de baterías carro balde y camioneta Compra de aceite para carro balde Compra de arranque para camioneta Combustible para carro balde y camioneta
160 00 002	Mantenimiento de Alumbrado Publico	350.000 bs	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de accesorios para alumbrado público. Proyecciones anual 2026 Provisión de accesorios de luminarias para reparación de alumbrado Adquisición de herramientas de trabajo.
160 00 003	Provisión de Luminarias de Alumbrado Publico	650.000 bs	<ul style="list-style-type: none"> 70% Adquisición de 300 luminarias más los brazos. 20 %Adquisición de 20 luminarias para plaza senda 6 farolas. 10 %Adquisición de 10 luminarias para la plaza jerico

FOTOGRAFÍAS DE TRABAJOS REALIZADOS



6.4. 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 2026	CANTIDAD	% DE AVANCE
1	Retiro de letreros no autorizados	50	0	0,00
2	Cierre de las calles para diferentes actividades realizadas	30	4	13,00
3	Parchado de calles y avenidas	250	40	16,00
4	Colocado de rompe muelles de los diferentes materiales.	5	0	0,00
5	Emisión boletas de infracción a vehículos engrampados	1000	85	8,50
6	Emisión boletas de infracción a motocicletas engrampados	100	0	0,00
7	Emisión de tarjetas de operación	50	0	0,00
8	Mantenimiento y Adquisición de semáforos	30	10	33,00
9	Adquisición de pintura	1	1	100,00
11	Señalización horizontal y vertical población de Ivirgarzama, calle Cochabamba, calle litoral, calle Sebastián Alfaro, calle Oruro, y el perímetro de la plaza principal.	100	25	25,00
12	Autorización de paradas	10	0	0,00
13	Mantenimiento terminal de Buses de Ivirgarzama	50	14	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% Contracción 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	100.000 bs.	<ul style="list-style-type: none"> • 25% pago de energía de terminal de buses. • 75% mantenimiento de la estructura de la terminal (equipamiento de terminal con asientos, pintado, luces alrededor).

VEHICULOS INFRACTORES



BACHEO DE AVENIDAS Y CALLES



RECONDICIONAMIENTO DE LA TERMINAL



PINTADO DE CORDONES



PINTADO DE PASOS DE CEBRAS



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.

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.

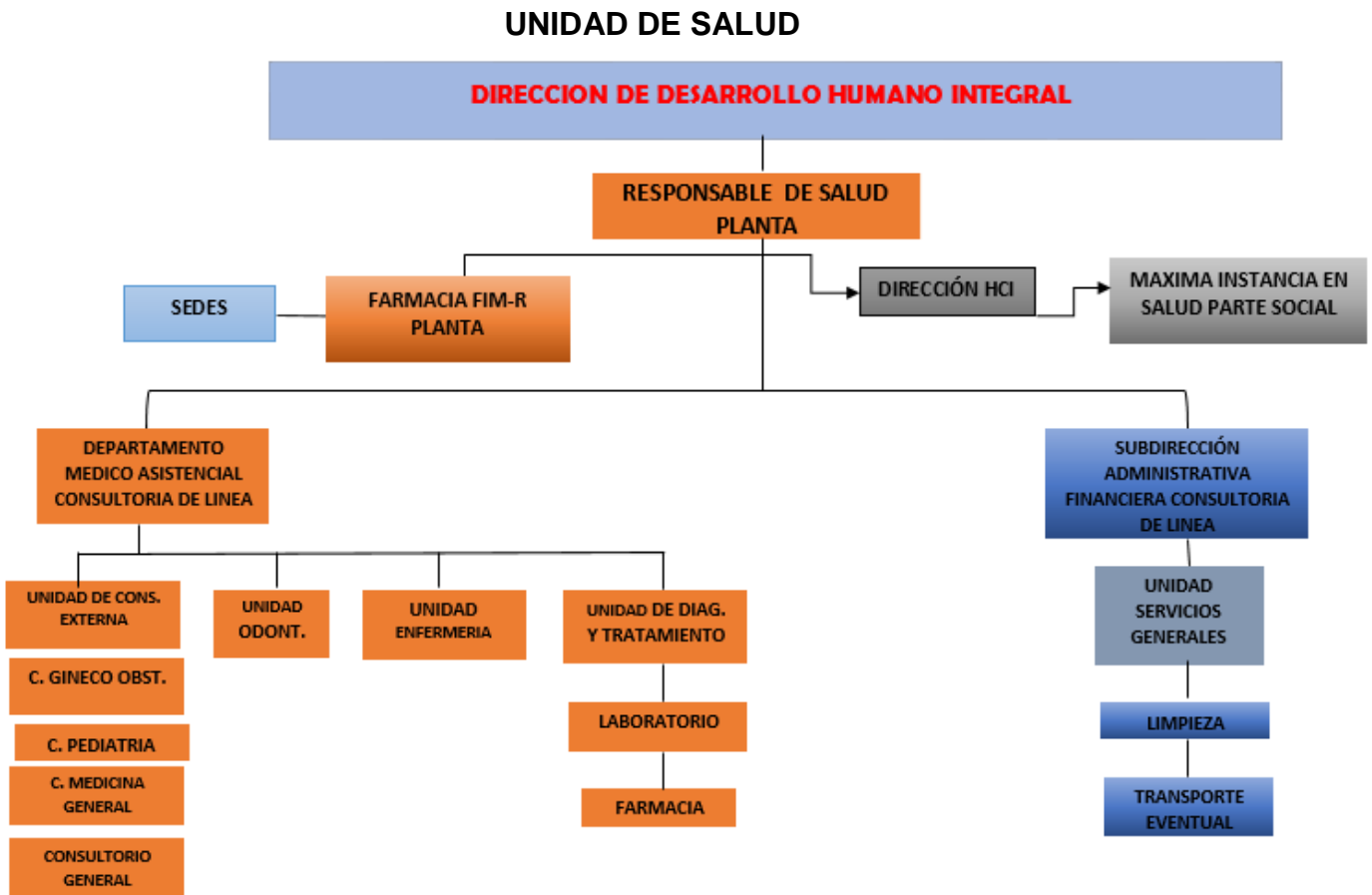
VISIÓN INSTITUCIONAL

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.

7.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL



7.2. UNIDAD DE SALUD



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	LIBRE NOMBRAMIENTO	1 MES	4.800	696,64	4.107,36
2	ENCARGADA DE LA FARMACIA FIM	LIBRE NOMBRAMIENTO	6 MESES	4.200	605,64	3.594,36
3	4 CHOFERES	EVENTUAL	12 MESES	3.800	547,96	3.252,04

4	1 TÉCNICO ADM. SALUD	CONSULTORÍA DE LÍNEA	12 MESES	3.600	519,12	3.080,88
5	5 AUX. ADMINISTRATIVOS	CONSULTORÍA DE LÍNEA	10.5 MESES	3.300	475,86	2.824,14
6	4 MÉDICOS PARA C.S. PRIMER NIVEL	CONSULTORÍA DE LÍNEA	11.5 MESES	3.950	569,60	3.380,00
7	5 MEDICOS DEL HCI	CONSULTORÍA DE LÍNEA	11.5 MESES	4200	605,64	3.594,36
8	2 MEDICOS ECOGRAFISTA	CONSULTORÍA DE LÍNEA	11.5 MESES	4200	605,64	3.594,36
9	1 ENCARGADO DE BIOQUIMICA HCI	CONSULTORÍA DE LÍNEA	11.5 MESES	3.800	547,96	3.252,04
10	1 BIOQUIMICO-MICROBIOLOGO HCI	CONSULTORÍA DE LÍNEA	11.5 MESES	4.200	605,64	3.594,36
11	9 BIOQUÍMICOS	CONSULTORÍA DE LÍNEA	11.5 MESES	3.600	519,12	3.080,88
12	6 TÉCNICOS DE LABORATORIO	CONSULTORÍA DE LÍNEA	11.5 MESES	3.300	475,86	2.824,14
13	10 FARMACÉUTICOS	CONSULTORÍA DE LÍNEA	11.5 MESES	3.600	519,12	3.080,88
14	1 TÉCNICOS DE FARMACIA	CONSULTORÍA DE LÍNEA	11.5 MESES	3.300	475,86	2.824,14
15	1 ENCARGADA DE ENFERMERIA MUNICIPAL	CONSULTORÍA DE LÍNEA	11.5 MESES	3.800	547,96	3.252,04
16	37 LIC EN ENFERMERÍA	CONSULTORÍA DE LÍNEA	11.5 MESES	3.600	519,12	3.080,88
17	35 AUX DE ENFERMERÍA	CONSULTORÍA DE LÍNEA	10.5 MESES	3.300	475,86	2.824,14
18	10 ODONTÓLOGOS	CONSULTORÍA DE LÍNEA	10 MESES	3.600	519,12	3.080,88
19	MANIP-ALIMEN-CENTRO INFANTIL YITIJITI KIA-YUQUI	CONSULTORÍA DE LÍNEA	10 MESES	3.300	475,86	2.824,14
20	2 TECNICOS DE VECTORES	CONSULTORÍA DE LÍNEA	9 MESES	3.300	475,86	2.824,14
21	2 AUXILIARES DE ENFERMERIA-VECTORES	CONSULTORÍA DE LÍNEA	9 MESES	3.300	475,86	2.824,14

PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O SERVICIOS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2026.

Se Detalla las actividades programadas.

N°	PROYECTOS O ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN (%)	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	FORTALECIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS	64.578	87.790	98 %	5.764.880,00

2	ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y REACTIVOS	64.578	87.790	31%	8.291.743,00
3	EQUIPAMIENTO DE LA RED DE SALUD	23	24	0%	113,295,00
4	REFACCIONES Y MANTENIMIENTOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	7.854	10.135	0%	300.000,00
5	FERIAS DE SALUD	64.578	87.790	0%	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 SIKI Y CHICUNGUNIA	64.578	64.578	50%	30.000,00
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO					14.579.918,00

PLANILLA DE GASTOS POA 2026				
200	0000	00	GESTIÓN DE SALUD	2026
200	0000	01	Funcionamiento Centros de Salud	1,279,223
200	0000	02	Fortalecimiento de Recursos Humanos de Sector Salud	5,764,880
200	0000	03	Programa Desnutricion Cero	300,000
200	0000	04	Programas Nacionales - Enfermedades Transmisibles	30,000
200	0000	05	Promocion de la Salud - Enfermedades No Transmisibles	30,000
200	0000	06	Mantenimiento y Reparacion de Equipos Biomedicos del Sector Salud	100,000
200	0000	07	Mantenimiento y Reparacion de Ambulancias, Motos y Seguros del Sector Salud	150,000
200	0000	08	Refaccion, Mantenimiento Infraestructura de Establecimientos de Salud	300,000
200	0000	09	Equipamiento Red Municipal de Salud	113,295
200	0000	10	Fortalecimiento Programa SAFCI Mi Salud	20,000
200	0000	11	Fortalecimiento Programa Bono Juana Azurduy	10,000
200	0000	15	Apoyo a la administracion del Hospital Central de Ivirgarzama	1,474,471
200	0000	16	Fortalecimiento a Ferias de Salud	50,000
200	0000	17	Funcionamiento servicio de hemodialisis de HCI	821,563
200	0000	20	Funcionamiento Hospital Central de Ivirgarzama	2,941,016

200	0000	22	Equipamiento Hospital Central de Ivirgarzama	350,000
200	0000	99	Servicios de Salud Universal y Gratuita - SUS	8,291,743
			TOTAL	21,876,191

7.3. INFORME DEL HOSPITAL CENTRAL IVIRGARZAMA HCI

A tiempo de saludarles y desearles éxito en las funciones que desempeñan en beneficio del municipio de Puerto Villarroel.

Mediante la presente informo a su autoridad, todas las actividades de gasto (adquisiciones, contrataciones y otros) realizados por el Hospital central Ivirgarzama; asimismo los ingresos al mes de febrero de la gestión 2026, los mismos detallo a continuación:

MARCO LEGAL

Constituyen la base legal del presente documento, la Ley N° 1178 de Sistema de Administración Financiera y Control Gubernamental de 20 de julio 1990, Ley 031 de Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Báñez” de 19 de Julio de 2010, Ley N° 1152 (Ley modificatoria a la Ley 475 del 30 de diciembre de 2013), Ley N° 1178 de Sistema de Administración Financiera y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990, Reglamento General de Hospitales; y otras disposiciones legales vigentes.

MISIÓN

“Prestar servicios de salud con calidad, calidez y capacidad resolutive, respetando los derechos de nuestros usuarios con criterios de interculturalidad y alta sensibilidad social”

VISIÓN

“Ampliar nuestra capacidad resolutive de problemas en salud a objeto de satisfacer la demanda de nuestra población, mostrando una alta imagen institucional, acreditada a nivel local y nacional”

OBJETIVO INSTITUCIONAL

Disminuir la morbi-mortalidad de la Población del trópico de Cochabamba prestando Servicios de Salud con Calidad y Calidez y capacidad resolutive, respetando los derechos de usuarios y usuarias con criterios de interculturalidad y alta sensibilidad social priorizando a la madre - recién nacido, Seguros Públicos y Accidentes de Tránsito.

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. Gestionar la compra de equipamiento médico para las diferentes unidades y servicios de tal forma alcanzar los nuevos estándares de acreditación.
3. 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.
4. 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.
5. Actualización de procesos administrativos Médicos y financieros de acuerdo a las normativas vigentes.
6. 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.
7. 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.
8. Mejorar el servicio asistencial integral con calidad y calidez al usuario, en especial a la madre - recién nacido, seguros públicos y accidentes de tránsito.
9. Aplicar el sistema de referencia y retorno del paciente, de manera Adecuada, Justificada y oportuna.
10. Fortalecer los procesos técnicos y administrativos incrementando labores de docencia, capacitación y educación continua al personal en general.
11. 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.

DETALLE DE INGRESOS DEL HOSPITAL CENTRAL IVIRGARZAMA

LIBRETA HOSPITAL CENTRAL IVIRGARZAMA 20-230 (1-7048271): 01335022002

DETALLE DE INGRESOS FUENTE 20-230	ENERO	FEBRERO	TOTAL
VENTA DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	127,163.54	167,164.76	294,328.30
UNITEPC (ESTUDIANTES DE MEDICINA)		3150	3,150.00
UDABOL (ESTUDIANTES DE MEDICINA)	17,400.00	30972	48,372.00
CAJA NACIONAL DE SALUD	100407.1		100,407.10
CAJA DE SALUD CORDES	3,738.50		3,738.50
CAJA DE SALUD DE CAMINOS Y R.A.		8,463.50	8,463.50
SOAT - UNIVIDA	27,195.26		27,195.26
SUBTOTAL SEGÚN EXTRACTO BANCARIO	275,904.40	209,750.26	485,654.66

LIBRETA H.C.I. SISTEMA UNICO DE SALUD (SUS) (41/113): 01335024102

PERIODO	TOTAL
ENERO	599,169.83
FEBRERO	410,588.98
TOTAL, INGRESOS S.U.S. GESTION 2026	1,009,758,81

1. CATEGORIA PROGRAMATICA 200-000-020 FUNCIONAMIENTO HOSPITAL CENTRAL IVIRGARZAMA.

SERVICIOS NO PERSONALES

En la presente gestión según detalle de ejecución de gasto SIGEP se tiene Ejecutado el pago de servicios de internet según el siguiente detalle:

- Pago de servicio de Internet por Bs.- 1.824,00

	DETALLE	PERIODO	MONTO
1	ENTEL - INTERNET	DICIEMBRE-2025	608,00
2	ENTEL - INTERNET	ENERO-2026	608,00
3	ENTEL - INTERNET	FEBRERO-2026	608,00
TOTAL SERVICIO DE INTERNET			1.824,00

- Pago de Estipendios a los choferes de Ambulancia por referencias realizadas a las ciudades de Cochabamba y Santa Cruz correspondientes a diciembre 2025, enero y febrero 2026 por un importe total de Bs.- 7.350,00
- Mantenimiento y reparación de las ambulancias y Equipos médicos de los servicios de Quirófano, Laboratorio y Hemodiálisis, recarga de extintores para los diferentes servicios del hospital por Bs.- 60.629,14
- Servicios profesionales realizados de pediatría, medicina interna, ginecología, cirugía, traumatología, medicina general y rayos x correspondiente a los meses diciembre 2025 y enero 2026 por Bs.- 104.238,33
- Pago a consultores de línea correspondiente al mes de (diciembre de 2025 bs. - 93.385,00) (enero 2026 bs.- 122.518,33) y (febrero 2026 bs.-134.718) Total Consultoría de Línea Bs.- 350.621,66
- Pago por la adquisición de una chequera de 200 unidades para el hospital central Ivirgarzama por Bs.- 396,00
- Pago por servicio de balanceo y scaneo de la ambulancia Nissan Patrol por Bs.- 458,69
- Pago por la adquisición de productos químicos farmacéuticos para la venta en farmacia por bs.- 17.744,00
- Adquisición de llantas para la ambulancia Nissan Urvan bs.- 4.920,00
- Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos (adquisición de materiales y herramientas para el taller de mantenimiento) bs.- 15.821,50
- Adquisición de 1 camilla ginecóloga y 11 porta sueros para los servicios de ginecología y salas de internación del hospital BS.- 19,540.00
- Pago por la compra de aire acondicionado para el servicio de rayos x del H.C.I., bs.- 6.500,00.

CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LÍNEA DICIEMBRE 2025

Nº	PERSONAL DE CONSULTORIA DE LINEA	HABER	CANTIDAD	TOTAL GANADO
1	MEDICO GENERAL DE EXPEDIENTES CLINICOS	3800	1	3,800.00
2	MEDICO CIRUJANO	6750	1	6,750.00
3	MEDICO GINECOLOGO	6750	1	6,750.00
4	MEDICO ECOGRAFISTA Nº 1	6200	1	6,200.00
5	TEC. ENCARGADO DE SISTEMAS Y PLATAFORMA	3450	1	3,450.00
6	TECNICO EN RADIOLOGIA Nº 1	3050	1	3,050.00
7	TEC. ENCARGADO DE RESIDUOS SOLIDOS - BIOSEGURIDAD	3450	1	3,450.00
8	TECNICO ENCARGADO DE SEGUROS SUS	3450	1	3,450.00
9	PSICOLOGA	3450	1	3,450.00
10	LIC. EN NUTRICION	3800	1	3,800.00
11	TECNICO CONTABLE - CAJA CHICA	3050	1	3,050.00
12	TEC. ENCARGADO DE CAJA Y EXPEDIENTE CLINICO	3450	1	3,450.00
13	TECNICO DE CAJA Nº 1 Y 2	3050	2	6,100.00
14	TEC. DE EXPEDIENTE CLINICO Y ADMISION Nº 1, 2 Y 3	3050	3	9,150.00
15	AUX. DE ENFERMERIA INTERNACION Nº 1 H.C.I.	2550	1	2,550.00
16	AUX. DE ENFERMERIA RECUPERACION Nº 1 H.C.I.	2550	1	2,550.00
17	AUX. DE ENFERMERIA TRAUMATOLOGIA Nº 1 H.C.I.	2550	1	2,550.00
18	AUX. DE ENFERMERIA EMERGENCIA Nº 1, 2, 3, 4 Y 5 H.C.I.	2550	5	12,750.00
19	AUX. DE ENFERMERIA INFECTOLOGIA Nº 1 H.C.I.	2550	1	2,550.00
TOTAL CONSULTORIA DICIEMBRE 2024			26	88,850.00

CONSULTORIA GESTIÓN 2026 (ENERO-FEBRERO)

Nº ITEM	CARGO	HABER MENSUAL	TOTAL GANADO ENERO	TOTAL GANADO FEBRERO
1	MEDICO GENERAL DE EXPEDIENTES CLINICOS	3,950.00	3,423.33	3,818.33
2	LIC. EN NUTRICIÓN	3,950.00	2,106.67	3,950.00
3	TEC. ENCARGADO DE SISTEMAS Y PLATAFORMA	3,600.00	1,920.00	3,600.00
4	TECNICO EN RADIOLOGIA Nº1	3,300.00	3,190.00	3,300.00

5	PSICOLOGA	3,600.00		2,520.00
6	TRABAJO SOCIAL	3,600.00	1,920.00	3,600.00
7	TEC. ENCARGADO DE RESIDUOS SOLIDOS - BIOSEGURIDAD	3,600.00	1,920.00	3,600.00
8	TECNICO ENCARGADO DE SEGUROS SUS	3,600.00	3,120.00	3,480.00
9	TECNICO CONTABLE - CAJA CHICA	3,600.00	1,920.00	3,600.00
10	TEC. ENCARGADO DE CAJA Y EXPEDIENTE CLINICO	3,600.00	3,480.00	3,600.00
11	TECNICO DE CAJA N°1	3,300.00	3,190.00	3,300.00
12	TECNICO DE CAJA N°2	3,300.00	3,190.00	3,300.00
13	TECNICO DE EXPEDIENTE CLINICO Y ADMISION N°1	3,300.00	3,190.00	3,300.00
14	TEC. DE EXPEDIENTE CLINICO Y ADMISION N°2	3,300.00	3,190.00	3,300.00
15	TECNICO DE EXPEDIENTE CLINICO Y ADMISION N°3	3,300.00	3,190.00	
16	MEDICO PEDIATRA N°1 HCI.	6,750.00	6,525.00	6,750.00
17	MEDICO PEDIATRA N°2 HCI.	6,750.00	6,525.00	6,750.00
18	MEDICO INTERNISTA N°1 HCI	6,750.00	6,525.00	6,750.00
19	MEDICO CIRUJANO N°1 HCI	6,750.00	6,525.00	6,750.00
20	MEDICO CIRUJANO N°2 HCI	6,750.00	6,525.00	6,750.00
21	MÉDICO ANESTESIÓLOGO N°1 HCI	6,750.00	6,525.00	6,750.00
22	MEDICO GINECOLOGO	6,750.00	6,525.00	6,750.00
23	MEDICO ECOGRAFISTA N°1	6,200.00	5,993.33	6,200.00
24	AUX. ENFERMERÍA TRAUMATOLOGÍA N°1 HCI	3,300.00	3,190.00	3,300.00
25	AUX. ENFERMERÍA INFECTOLOGÍA N°1 HCI	3,300.00	3,190.00	3,300.00
26	AUX. ENFERMERÍA INFECTOLOGÍA N°2 HCI	3,300.00	3,190.00	3,300.00
27	AUX. ENFERMERÍA EMERGENCIA N°1 HCI	3,300.00	3,190.00	3,300.00
28	AUX. ENFERMERÍA EMERGENCIA N°2 HCI	3,300.00	3,190.00	3,300.00
29	AUX. ENFERMERÍA EMERGENCIA N° 3 HCI	3,300.00	3,190.00	3,300.00
30	AUX. ENFERMERÍA EMERGENCIA N° 4 HCI	3,300.00	3,190.00	3,300.00
31	AUX. ENFERMERÍA EMERGENCIA N° 5 HCI	3,300.00	3,190.00	3,300.00
32	AUX. ENFERMERÍA SALA DE INTERNACIÓN N°1 HCI	3,300.00	3,190.00	3,300.00

33	AUX. ENFERMERÍA RECUPERACIÓN Nº1 HCI	3,300.00	3,190.00	3,300.00
TOTAL GENERAL CONSULTORES DE LINEA ENERO-FEBRERO 2026			122,518.33	134,718.33

EJECUCION PRESUPUESTARIA SERVICIOS NO PERSONALES SEGÚN SIGEP

Objeto	Descripción Objeto Del Gasto	Categoría Programática	Fuente	Presup. Vig.	Ejecución Presupuestaria	% Ejecución
2.1.4	TELEFONÍA	20 0000 020	20-230	1,214.00	0.00	0.00
2.1.5	Gas Domiciliario	20 0000 020	20-230	2,160.00	0.00	0.00
2.1.6	INTERNET	20 0000 020	20-230	9,152.00	1,824.00	19.93
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20 0000 020	20-230	13,260.00	0.00	0.00
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20 0000 020	20-230	31,760.00	7,350.00	23.14
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	20 0000 020	20-230	800.00	0.00	0.00
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	20 0000 020	20-230	20,000.00	0.00	0.00
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	20 0000 020	20-230	214,802.00	59,022.00	27.48
2.4.1.30	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	20 0000 020	20-230	4,604.00	0.00	0.00
2.5.1.20	GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCIÓN MÉDICA Y OTROS	20 0000 020	20-230	148,080.00	104,238.33	70.39
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	20 0000 020	20-230	1,915,258.86	350,621.66	18.31
2.5.3	Comisiones y Gastos Bancarios	20 0000 020	20-230	396.00	396.00	100.00
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	20 0000 020	20-230	500.00	0.00	0.00
2.5.9	Servicios Manuales	20 0000 020	20-230	54,900.00	0.00	0.00
2.6.9.90	Otros	20 0000 020	20-230	8,000.00	0.00	0.00
TOTAL EJEUCION DE GASTOS				2,424,886.86	523,451.99	21.59%

MATERIALES Y SUMINISTROS

EJECUCION PRESUPUESTARIA MATERIALES Y SUMINISTROS SEGÚN SIGEP

Objeto	Descripción Objeto Del Gasto	Categoría Programática	Fuente	Presup. Vig.	Ejecución Presupuestaria	% Ejecución
3.1.1.10	GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y ...	20 0000 020	20-230	12,000.00	0.00	0.00
3.2.1	Papel	20 0000 020	20-230	28,992.00	0.00	0.00
3.2.2	Productos de Artes Gráficas	20 0000 020	20-230	7,975.00	0.00	0.00
3.2.3	Libros, Manuales y Revistas	20 0000 020	20-230	500.00	0.00	0.00
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	20 0000 020	20-230	89,896.00	458.69	0.51
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	20 0000 020	20-230	36,480.49	17,744.00	48.64
3.4.3	Llantas y Neumáticos	20 0000 020	20-230	36,393.00	4,920.00	13.52
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	20 0000 020	20-230	20,000.00	475.00	2.38
3.4.6	Productos Metálicos	20 0000 020	20-230	46,000.00	1,067.00	2.32
3.4.8	Herramientas Menores	20 0000 020	20-230	5,803.00	249.00	4.29
3.9.1	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	20 0000 020	20-230	50,000.00	0.00	0.00
3.9.3	Utensilios de Cocina y Comedor	20 0000 020	20-230	5,000.00	0.00	0.00
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20 0000 020	20-230	142,726.20	48,286.20	33.83
3.9.7	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	20 0000 020	20-230	45,790.00	950.00	2.07
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	20 0000 020	20-230	287,097.00	111,397.00	38.80
3.9.9.90	Otros Materiales y Suministros	20 0000 020	20-230	3,000.00	0.00	0.00
TOTAL EJECUCION DE GASTOS				817,652.69	185,546.89	22.69%

ACTIVOS FIJOS

EJECUCION PRESUPUESTARIA ACTIVOS FIJOS SEGÚN SIGEP

Objeto	Descripción Objeto Del Gasto	CATEGORIA PROGRAMATICA	FUENTE	Presup. Vig.	Ejecución Presupuestaria	% Ejecución
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	20 0000 020	20-230	20,000.00	0.00	0.00
4.3.1.20	Equipo de Computación	20 0000 020	20-230	20,000.00	0.00	0.00
4.3.4	Equipo Médico y	20 0000 020	20-230	79,540.00	19,540.00	24.57

	de Laboratorio					
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	20 0000 020	20-230	20,000.00	6,500.00	32.50
TOTAL EJEUCION DE GASTOS				139,540.00	26,040.00	18.66%

2. APERTURA PROGRAMATICA 200-000-099 SERVICIOS DE SALUD UNIVERSAL Y GRATUITA – SUS.

EJECUCION PRESUPUESTARIA SERVICIOS NO PERSONALES SEGÚN SIGEP

Objeto	Descripción Objeto Del Gasto	Categoría Programática	Fuente	Presup. Vig.	Ejecución Presupuestaria	% Ejecución
2.1.5	Gas Domiciliario	20 0000 099	41-113	12,537.00	0.00	0.00
2.5.1.20	GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCIÓN MÉDICA Y OTROS	20 0000 099	41-113	477,551.26	8,796.00	1.84
TOTAL EJEUCION DE GASTOS				490,088.26	8,796.00	1.79%

MATERIALES Y SUMINISTROS

En la presente gestión según detalle de ejecución de gasto SIGEP se tiene Ejecutado por adquisición de Materiales y Suministros lo siguiente:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MATERIALES Y SUMINISTROS SEGÚN SIGEP

Objeto	Descripción Objeto Del Gasto	Categoría Programática	Fuente	Presup. Vig.	Ejecución Presupuestaria	% Ejecución
3.1.1.40	ALIMENTACIÓN HOSPITALARIA, PENITENCIARIA, AERONAVES Y ..	20 0000 099	41-113	436,158.00	109,917.27	25.20
3.2.2	Productos de Artes Gráficas	20 0000 099	41-113	100,145.00	20,000.00	19.97
3.3.1	HILADOS, TELAS, FIBRAS Y ALGODÓN	20 0000 099	41-113	70,800.00	0.00	0.00
3.3.3	Prendas de Vestir	20 0000 099	41-113	15,270.00	0.00	0.00
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	20 0000 099	41-113	198,125.00	43,540.18	21.98
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	20 0000 099	41-113	3,727,093.54	916,953.98	24.60
3.9.1	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	20 0000 099	41-113	240,860.00	0.00	0.00
3.9.4	Instrumental Menor Médico-Quirúrgico	20 0000 099	41-113	159,930.00	27,468.90	17.18

TOTAL EJEUCION DE GASTOS	4,948,381.54	1,117,880.33	22.59%
---------------------------------	---------------------	---------------------	---------------

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

En la presente gestión según detalle de ejecución de gasto SIGEP se tiene el gasto en la adquisición de productos químicos y farmacéuticos, como se puede observar en el siguiente cuadro de detalle:

Objeto	Descripción Objeto Del Gasto	Categoría Programática	Fuente	Presup. Vig.	Ejecución Presupuestaria	% Ejecución
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	20 0000 021	20-230	177,650.00	0.00	0.00
2.5.9	Servicios Manuales	20 0000 021	20-230	900.00	0.00	0.00
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	20 0000 021	20-230	706,618.53	287,105.53	40.63
3.9.4	Instrumental Menor Médico-Quirúrgico	20 0000 021	20-230	50,000.00	0.00	0.00
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	20 0000 021	20-230	93,500.00	0.00	0.00
4.3.1.20	Equipo de Computación	20 0000 021	20-230	10,000.00	0.00	0.00
4.3.4	Equipo Médico y de Laboratorio	20 0000 021	20-230	70,000.00	0.00	0.00
TOTAL EJEUCION DE GASTOS				1,108,668.53	287,105.53	25.90%

7.4. UNIDAD DE EDUCACIÓN

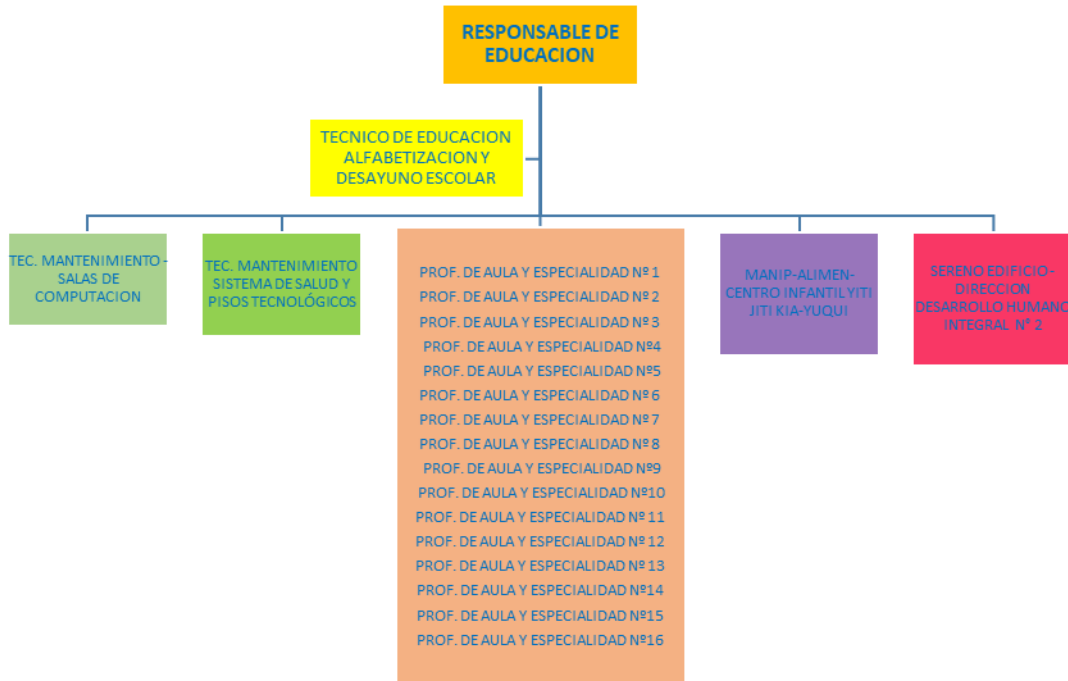
PRESENTACIÓN

La Unidad de Educación dependiente de la Dirección De Desarrollo Humano, del G.A.M. de Puerto Villarroel tiene el trabajo de ejecutar, gestionar, nuevas construcciones de unidades educativas, Tinglados, Chanchas, Aulas, Baños a si también realizar el mantenimiento y refacciones de las Unidades Educativas del Municipio, de la misma forma equipar con mobiliario y realizar la contratación de maestros ante la falta de ítems TGN y personal idóneo para la administración de la unidad de educación.

1. DETALLE DEL PERSONAL Y NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO 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 y la la Ley 070 de Educación Avelino Siñani-Elizardo Pérez.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DETALLE DEL PERSONAL CON EL QUE CUENTA EL AREA DE EDUCACIÓN.



RECURSOS HUMANOS

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	4800,00	692,16	4.107,84
2	TECNICO DE EDUCACION, ALFABETIZACION Y DESAYUNO ESCOLAR	CONSULTORÍA DE LÍNEA	11	3600,00	519.12	3080.88
3	TEC. MANTENIMIENTO - SALAS DE COMPUTACION	CONSULTORÍA DE LÍNEA	11	3600,00	519.12	3080.88
4	TEC. MANTENIMIENTO SISTEMA DE SALUD Y PISOS TECNOLÓGICOS	CONSULTORÍA DE LÍNEA	11	3600,00	519.12	3080.88
5	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD Nº 1	CONSULTORÍA DE LÍNEA	8	3.300,00	475.86	2.824,14
6	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD Nº 2	CONSULTORÍA DE LÍNEA	8	3.300,00	475.86	2.824,14
7	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD Nº 3	CONSULTORÍA DE LÍNEA	8	3.300,00	475.86	2.824,14
8	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD Nº 4	CONSULTORÍA DE LÍNEA	8	3.300,00	475.86	2.824,14
9	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD Nº 5	CONSULTORÍA DE LÍNEA	8	3.300,00	475.86	2.824,14
10	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD Nº 6	CONSULTORÍA DE LÍNEA	8	3.300,00	475.86	2.824,14

	ESPECIALIDAD N° 6	LÍNEA				
11	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD N° 7	CONSULTORÍA DE LÍNEA	8	3.300,00	475.86	2.824,14
12	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD N° 8	CONSULTORÍA DE LÍNEA	8	3.300,00	475.86	2.824,14
13	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD N° 9	CONSULTORÍA DE LÍNEA	8	3.300,00	475.86	2.824,14
14	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD N° 10	CONSULTORÍA DE LÍNEA	8	3.300,00	475.86	2.824,14
15	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD N° 11	CONSULTORÍA DE LÍNEA	8	3.300,00	475.86	2.824,14
16	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD N° 12	CONSULTORÍA DE LÍNEA	8	3.300,00	475.86	2.824,14
17	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD N° 13	CONSULTORÍA DE LÍNEA	8	3.300,00	475.86	2.824,14
18	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD N° 14	CONSULTORÍA DE LÍNEA	8	3.300,00	475.86	2.824,14
19	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD N° 15	CONSULTORÍA DE LÍNEA	8	3.300,00	475.86	2.824,14
20	PROF. DE AULA Y ESPECIALIDAD N° 16	CONSULTORÍA DE LÍNEA	8	3.300,00	475.86	2.824,14
21	CONTRATACIÓN DE PERSONAL MANIP-ALIMEN-CENTRO INFANTIL YITI JITI KIA-YUQUI	CONSULTORÍA DE LÍNEA	10 meses	3.300.00	475.86	2.824,14
22	SERENO EDIFICIO-DIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO INTEGRAL N° 2	PERMANENTE	1 año	3.300.00	475.86	2.824,14
TOTAL, DE GASTO EN PERSONAL DE EDUCACION				75.000,00		64.185,00

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

PLANES, PROYECTOS Y/O SERVICIOS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2026.

Detalle de actividades programadas.

N°	PROYECTO/ ADQUISICIONES /SERVICIOS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN (%)	PRESUPUEST O ASIGNADO
1	<ul style="list-style-type: none"> Pago de servicios básicos pago se servicio de transporte pago se servicios de alimentación de talleres pago de combustible para rellenos en unidades educativas 	Estudiantes de las 83 unidades educativas	<ul style="list-style-type: none"> Padres de familia Directores Profesores 	7%	1.092.000,00
2	<ul style="list-style-type: none"> Contratación de profesores para sector educación 	Estudiantes de las unidades educativas beneficiarias	<ul style="list-style-type: none"> Padres de familia Directores 	27%	465.000,00

			<ul style="list-style-type: none"> Profesores 		
3	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de alimentación complementaria de desayuno escolar gestión 2026 	Estudiantes de las 83 unidades educativas	<ul style="list-style-type: none"> Padres de familia Directores Profesores 	0%	3.000.000,00
4	Mantenimiento y adquisición de computadoras	Estudiantes de las unidades educativas beneficiarias	Padres de familia Directores Profesores	0%	110.720,00
5	Contratación de personal para la Asistencia técnica de salas de computación en unidades educativas	Estudiantes de las unidades educativas que cuentan con salas de computación Estudiantes	Padres de familia Directores Profesores	100%	82.580,00
6	Contratación de personal para el Programa - Post Alfabetización Alternativa Servicio de alimentación para talleres	Participantes del Programa	Facilitadores (Profesores)	85%	46.580,00
7	Adquisición de materiales de refacción para el mantenimiento de unidades educativas Servicios de refacción de unidades educativas	Estudiantes de las unidades educativas beneficiarias	Padres de familia Directores Profesores	15%	600.000,00
8	Adquisición de mobiliario pizarras para Unidades Educativas	Estudiantes de las unidades educativas beneficiarias	Padres de familia Directores Profesores	100%	500.000,00
9	Adquisición de equipos máquinas y mobiliario para las carreras de BTH en Unidades Educativas	Estudiantes de las 17 unidades educativas que cuentan con BTH	Padres de familia Directores Profesores	0%	300.000,00
10	Adquisición de equipamiento para el centro de educación especial nueva vida. Pago Servicio de fisioterapia Pago de servicio de transporte y alimentación	22 estudiantes	Padres de familia Directores Profesores	0%	30.000,00
11	Adquisición de premios para para ferias y olimpiadas educativas	Estudiantes ganadores de los concursos	Padres de familia Directores Profesores	0%	70.000,00
12	Adquisición de materiales de construcción para unidades	Estudiantes de las unidades	Padres de familia Directores	0%	548.499,00

	educativas.	educativas beneficiarias	Profesores		
13	CONST. 8 AULAS U. E. SANTA FE A D-4 PUERTO VILLARROEL	242 estudiantes	Padres de familia Directores Profesores	75%	696.591,00
14	CONST. TINGLADO U.E. YAICUATE -D 9 PUERTO VILLARROEL	71 estudiantes	Padres de familia Directores Profesores	25%	367.643,00
15	CONST. TINGLADO U.E. SAN ANTONIO -D 4 PUERTO VILLARROEL	13 estudiantes	Padres de familia Directores Profesores	25%	393.172,00
16	CONST. TINGLADO U.E. JOSE MARIA LINARES -D 7 PUERTO VILLARROEL	19 estudiantes	Padres de familia Directores Profesores	25%	394.677,00
17	CONST. 2 AULAS U.E. SAN PEDRO -D 6 PUERTO VILLARROEL	49 estudiantes	Padres de familia Directores Profesores	25%	287.653,00
18	CONST. TINGLADO Y CANCHA MÚLTIPLE U.E. SEBASTIÁN PAGADOR -D 7 PUERTO VILLARROEL	36 estudiantes	Padres de familia Directores Profesores	25%	443.968,00
19	CONST. TINGLADO U.E. PAPA FRANCISCO -D 7 PUERTO VILLARROEL	573 estudiantes	Padres de familia Directores Profesores	25%	439.557,00
20	CONST. 4 AULAS U.E. MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ -D 3 PUERTO VILLARROEL	880 estudiantes	Padres de familia Directores Profesores	25%	710.116,00
21	CONST. TINGLADO U.E. 25 DE JULIO -D 6 PUERTO VILLARROEL	72 estudiantes	Padres de familia Directores Profesores	25%	442.157,00
22	CONST. TINGLADO U.E. JUAN PABLO II -D 7 PUERTO VILLARROEL	1.218 estudiantes	Padres de familia Directores Profesores	25%	437.865,00
23	CONST. TINGLADO U.E. BUENA VISTA -D 5 PUERTO VILLARROEL	47 estudiantes	Padres de familia Directores Profesores	25%	448.383,00
24	CONST. TINGLADO U.E. MONTEREY -D 14 PUERTO VILLARROEL	23 estudiantes	Padres de familia Directores	25%	445.185,00

			Profesores		
25	CONST. 2 AULAS U.E. PUERTO CHIMORE -D 1 PUERTO VILLARROEL	108 estudiantes	Padres de familia Directores Profesores	25%	454.901,00
TOTAL, PRESUPUESTO ASIGNADO					12.807.247,00

PRESUPUESTO DE LA UNIDAD DE EDUCACION GESTIÓN 2026: se detalla lo siguiente en base a la asignación de presupuesto.

PROGRA MA	PROYECTO (CÓDIGO SISIN)	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRESUPUE STO
210	00000	01	Funcionamiento Sector Educación	1.092.000,00
210	00000	02	Apoyo a la Administración del Sector de Educación 5º Sección.	465.000,00
210	00000	04	Promoción al acceso y permanencia escolar: (Desayuno Escolar)	3.000.000,00
210	00000	05	Mantenimiento y adquisición de computadoras	110.720,00
210	00000	06	Asistencia técnica y implementación de gabinetes de computación	82.580,00
210	00000	08	Programa - Post Alfabetización Alternativa	46.580,00
210	00000	10	Mantenimiento de Unidades Educativa 5º Sección	600.000,00
210	00000	11	Equipamiento Mobiliario en Unidades Educativas 5º Sección.	500.000,00
210	00000	13	Equipamiento BTH Unidades Educativas	300.000,00
210	00000	14	Funcionamiento centro de educación especial	30.000,00
210	00000	15	Apoyo a ferias y olimpiadas educativas	70.000,00
210	00000	16	Provisión de Materiales de Construcción para Unidades Educativas	548.499,00
210	13350033600000	00	CONST. 8 AULAS U. E. SANTA FE A D-4 PUERTO VILLARROEL	696.591,00
210	13350035600000	00	CONST. TINGLADO U.E. YAICUATE -D 9 PUERTO VILLARROEL	367.643,00
210	13350035700000	00	CONST. TINGLADO U.E. SAN ANTONIO -D 4 PUERTO VILLARROEL	393.172,00
210	13350035800000	00	CONST. TINGLADO U.E. JOSE MARIA LINARES -D 7 PUERTO VILLARROEL	394.677,00
210	13350035900000	00	CONST. 2 AULAS U.E. SAN PEDRO -D 6 PUERTO VILLARROEL	287.653,00

210	1335003600000	00	CONST. TINGLADO Y CANCHA MÚLTIPLE U.E. SEBASTIÁN PAGADOR -D 7 PUERTO VILLARROEL	443.968,00
210	13350036100000	00	CONST. TINGLADO U.E. PAPA FRANCISCO -D 7 PUERTO VILLARROEL	439.557,00
210	13350036200000	00	CONST. 4 AULAS U.E. MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ -D 3 PUERTO VILLARROEL	710.116,00
210	13350036300000	00	CONST. TINGLADO U.E. 25 DE JULIO -D 6 PUERTO VILLARROEL	442.157,00
210	13350036400000	00	CONST. TINGLADO U.E. JUAN PABLO II -D 7 PUERTO VILLARROEL	437.865,00
210	13350036500000	00	CONST. TINGLADO U.E. BUENA VISTA -D 5 PUERTO VILLARROEL	448.383,00
210	13350036600000	00	CONST. TINGLADO U.E. MONTEREY -D 14 PUERTO VILLARROEL	445.185,00
210	13350036700000	00	CONST. 2 AULAS U.E. PUERTO CHIMORE -D 1 PUERTO VILLARROEL	454.901,00
TOTAL, PRESUPUESTO:				12.807.247,00

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:



ORGANIGRAMA DE DEPORTES

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	4.800 bs.	692,16	4.107,84
2	SERRENO COLISEO IVIRGARZAMA N°1	PERMANENTE	1 AÑO	3.300 BS.	475,86	2.824,14
3	SERRENO ESTADIO N°1	PERMANENTE	1 AÑO	3.300 BS.	475,86	2.824,14
4	SERRENO EDIFICIO-DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL N°1	PERMANENTE	1 AÑO	3.300 BS.	475,86	2.824,14
5	SERRENO ESTADIO N°2	PERMANENTE	1 AÑOS	3.300 BS.	475,86	2.824,14
6	AUX. ADMINISTRACIÓN DE DEPORTES.	CONSULTOR EN LINEA	1 AÑOS	3.300 BS.	475,86	2.824,14
7	TEC. MANTENIMIENTO CANCHAS DEPORTIVAS	TECNICO "F"	10 AÑOS	3.300 BS.	475,86	2.824,14
8	ENTRENADOR Y SELECCIONADORES DE ATLETISMO	TECNICO "E"	1 AÑOS	3.600 BS.	519,12	3.080,88
9	ENTRENADOR Y SELECCIONADORES DE FUTBOL DE DIVISIONES MENORES VARONES	TECNICO "E"	3 AÑOS	3.600 BS.	519,12	3.080,88
10	ENTRENADOR Y SELECCIONADORES DE BALONCESTO	TECNICO "E"	4 AÑOS	3.600 BS.	519,12	3.080,88

	Y VOLEIBOL					
11	ENTRENADOR Y SELECCIONADORES DE FUTBOL DE DIVISIONES MENORES DAMAS	TECNICO "E"	2 AÑOS	3.600 BS.	519,12	3.080,88
12	ENTRENADOR Y SELECCIONADORES DE FUTSAL	TECNICO "E"	1 AÑOS	3.600 BS.	519,12	3.080,88
13	CONTRATACION DE PERSONAL CONSULTOR DE ENTRENADOR DE 16 ESMUDES GESTION 2026	CONSULTORES EN LINEA	2 AÑOS	3.300 bs	475,86	2.824,14
14	CONTRATACION DE PERSONAL DE CONSULTORES EN LINEA TECNICO COORDINADOR DE DEPORTES	TECNICO "E"	1 AÑOS	3.600 BS.	519,12	3.080,88

CAPACITACIONES DEL PERSONAL PROGRAMADA PARA EN LA GESTIÓN 2026.

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 2026: se detalla lo siguiente en base a la asignación de presupuesto.

PROGRAMA	PROYECTO (CÓDIGO SISIN)	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL
220	0000	001	Fomento a las Actividades Deportivas	744.845,00
220	0000	002	Funcionamiento de las Escuela Municipales de Deportes	664.540,00
220	0000	004	Juegos Deportivos Estudiantiles Nivel Primario y Secundario	150.000,00
TOTAL, PRESUPUESTO:				1.859.385,00

7.6. UNIDAD DE DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

PRESENTACIÓN

La Dirección de Desarrollo Humano Integral dependiente del G.A.M. de Puerto Villarroel dirige la siguiente unidad, que son:



1. UNIDAD DE DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

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	12 meses	Personal permanente	571	58.800
2	Abogado defensoría N° 1	11 meses	Consultor de Línea	576	46.200
3	Abogado defensoría N° 2	11 meses	Consultor de Línea	576	46.200
4	Trabajadora social de defensoría	11 meses	Consultor de Línea	560 Bs.	43.450
5	Psicólogo de la defensoría N° 1	11 meses	Consultor de Línea	560 Bs.	43.450
6	Psicólogo de la defensoría N° 2	11 meses	Consultor de Línea	560 Bs.	43.450
7	Limp., oficinas defensoría de la niñez y adolescencia	10 meses	Consultor de Línea	362 Bs.	33.000
TOTAL GASTO DE PERSONAL					314.455,00

2. ACTIVIDADES QUE REALIZA EL RECURSO HUMANO DE LA D.N.A.

N°	CARGO FECHA DE INICIO Y CULMINACION	PRESUPUESTO	ACTIVIDADES
1	Abogada N°1 (Del 05/01/ hasta el 04/12/2026)	46.200,00 Bs.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar atención en oficina a la población demandante

			<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar la representación y seguimiento legal ante Policía, Juzgado, Fiscalía y otras Instituciones según corresponda en su área. • Asistencia a audiencia en materia familiar- penal y niñez. • Asumir defensa de oficio en audiencia de juicio oral en la ciudad de cbba.
2	Abogada N°2 (Del 26/01/ hasta el 25/12/2026)	46.200,00 Bs.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar atención en oficina a la población demandante • Efectuar la representación y seguimiento legal ante Policía, Juzgado, Fiscalía y otras Instituciones según corresponda en su área. • Asistencia a audiencia en materia familiar- penal y niñez. • Asumir defensa de oficio en audiencia de juicio oral en la ciudad de Cochabamba.
3	Psicólogo N°1 (Del 02/01/ hasta el 01/12/2026)	43.450,00 Bs.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar atención en oficina a la población demandante • Remitir informes a juzgado, Fiscalía y otras Instituciones según requerimientos. • Trabajar en coordinación con el equipo multidisciplinario de la Unidad y otras instituciones. • Realizar talleres en unidades educativas. • Realizar capacitación a estudiantes universitarios, para el funcionamiento del mercado amigo de la niñez. • Realizar psicoterapia, y contención a las víctimas de agresión sexual, física y psicológica.
4	Psicólogo N°2 (Del 02/02/ hasta el 31/12/2026)	43.450,00 Bs.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar atención en oficina a la población demandante y talleres de difusión. • Remitir informes a juzgado, Fiscalía y otras Instituciones según requerimientos. • Trabajar en coordinación con el equipo multidisciplinario de la Unidad y otras instituciones. • Realizar informes psicosociales • Realizar talleres de difusión con la parte social. • Acompañamiento a la víctima, para la declaración en audiencia juicio oral. • seguimiento en centros de acogida y

			coordinación para la realización de la pericia psicológica.
5	Trabajadora Social (Del 03/02/ hasta el 31/12/2026)	43.450,00 Bs.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar atención en oficina a la población demandante Efectuar trabajo de campo y/o visitas domiciliarias de los casos que tengan conocimiento. Remitir informes a juzgado, fiscalía u otras instituciones según requerimiento. Seguimiento y remisión de niños y adolescentes en situación de abandono, a centros de acogida a la ciudad de Cochabamba. Realizar la documentación de niños nacidos en domicilio.
6	Limp. Oficinas (Del 19/01/ hasta el 18/11/2026)	33.000,00 Bs.	<ul style="list-style-type: none"> Brindar Limpieza e higiene a los ambientes (infraestructura), oficinas muebles y/o activos fijos de la defensoría de la niñez y adolescencia. Garantizar la limpieza total de los ambientes durante su horario de trabajo.

3. CAPACITACIONES DEL PERSONAL PARA LA GESTIÓN 2025.

APERTURAS PROGRAMATICAS

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

4. PRESUPUESTO CON LA CUENTA LA GESTION 2025.

APERTURA PROGRAMATICA

N°	APERTURA PROGRAMÁTICA	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTADO INICIAL
1	26-00000-001	02	Funcionamiento de la Defensoría de la niñez y adolescencia 5ta	318,404.9800

		sección.	
TOTAL PRESUPUESTO:			318,404.9800

5. CONTRATACIÓN, ADQUISICIÓN Y/O SERVICIOS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2025.

N°	PROYECTO O SERVICIO	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN	PRESUESTO O 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%	255,200.00
2	SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LA SOCIALIZACION DE LOS DERECHOS Y DEVERES DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES.	NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES.	UNIDADES EDUCATIVAS	0%	14,400.00
3	ADQUISICIÓN DE MOVILIARIO PARA UNIDAD DE DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES.	UNIDAD DE LA D.N.A.	0%	3,500,00
4	ADQUISICION DE MATERIAL DE DIFUCION TRIPTICOS	NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES.	UNIDADES EDUCATIVAS Y PARTE SOCIAL	0%	3,800,00
TOTAL: EJECUTADO					276,900.00

OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS ESPERADOS

N°	LUGAR DE EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, DISCOTECAS, KARAOKES 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 20 operativos en los diferentes lugares de expendio de bebidas alcohólicas.
TOTAL A REALIZAR			20

6. FERIAS EDUCATIVAS EN LOS DIFERENTES DISTRITOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL.

N°	FERIAS DE SALUD Y PREVENCION PRIMARIA	CANTIDAD	OBJETIVOS ESPERADOS
----	---------------------------------------	----------	---------------------

1	<ul style="list-style-type: none"> DIFERENTES TIPOS DE FAMILIA DENTRO LA LEY N° 603 Y RUTAS DE ATENCIÓN DE LA DNA. DIFUSIÓN POR EL RESPETO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PREVENCIÓN 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

7. TALLERES EN DIFERENTES UNIDADES EDUCATIVAS y UNIVERSIDADES DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL.

N°	UNIDAD EDUCATIVA – UNIVERSIDADES Y/O CENTRAL	CANTIDAD	OBJETIVOS ESPERADOS
	<ul style="list-style-type: none"> SALUD MENTAL Y RUTAS DE ATENCIÓN DE LA DNA Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FÍSICA SEXUAL Y PSICOLÓGICA. CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LA FAMILIA, Y RUTAS DE ATENCIÓN DE LA DNA. PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL EN ADOLESCENTES TALLER DE PREVENCIÓN SOBRE EL ACOSO ESCOLAR EN ADOLESCENTES. TALLER DE PREVENCIÓN SOBRE EL EMBARAZO EN LA ADOLESCENCIA Y ENFERMEDADES POR TRANSMISIÓN SEXUAL. TALLER DE PREVENCIÓN SOBRE EL EMBARAZO EN LA ADOLESCENCIA Y ENFERMEDADES POR TRANSMISIÓN SEXUAL TALLER DE PREVENCIÓN SOBRE EL ACOSO ESCOLAR EN ADOLESCENTES Y EL USO DE LAS REDES SOCIALES. TALLER DE PREVENCIÓN SOBRE EL CONSUMO DE ALCOHOL EN ADOLESCENTES TALLER DE PREVENCIÓN SOBRE EL ACOSO ESCOLAR EN ADOLESCENTES Y EL USO DE LAS REDES SOCIALES. TALLER DE PREVENCIÓN SOBRE EL ACOSO ESCOLAR EN ADOLESCENTES, Y PREVENCIÓN SOBRE EL EMBARAZO EN LA ADOLESCENCIA Y ENFERMEDADES POR TRANSMISIÓN SEXUAL TALLER SOBRE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA FAMILIA Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. 	15 DISTRITOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	40

	<ul style="list-style-type: none"> • TALLER DIRIGIDO A PADRES DE FAMILIA DE NIVEL INICIAL "LA IMPORTANCIA DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA EN LA FORMACIÓN INTEGRAL DE SUS HIJOS" • ROLES Y FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA. • EMBARAZO ADOLESCENTE, ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL, • CONSUMO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS Y RACISMO Y TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN • ROLES Y FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA. • PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FÍSICA, SEXUAL Y PSICOLÓGICA. • ROLES Y FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA. • EMBARAZO ADOLESCENTE, ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL, • CONSUMO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS Y RACISMO Y TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN • TALLER DIRIGIDO A ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS " ROLES Y FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA. • PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FÍSICA, SEXUAL Y PSICOLÓGICA " • ROLES Y FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, Y BULLING. 		
TOTAL			<u>40</u>

8. PROGRAMAS Y PLANES A REALIZAR.

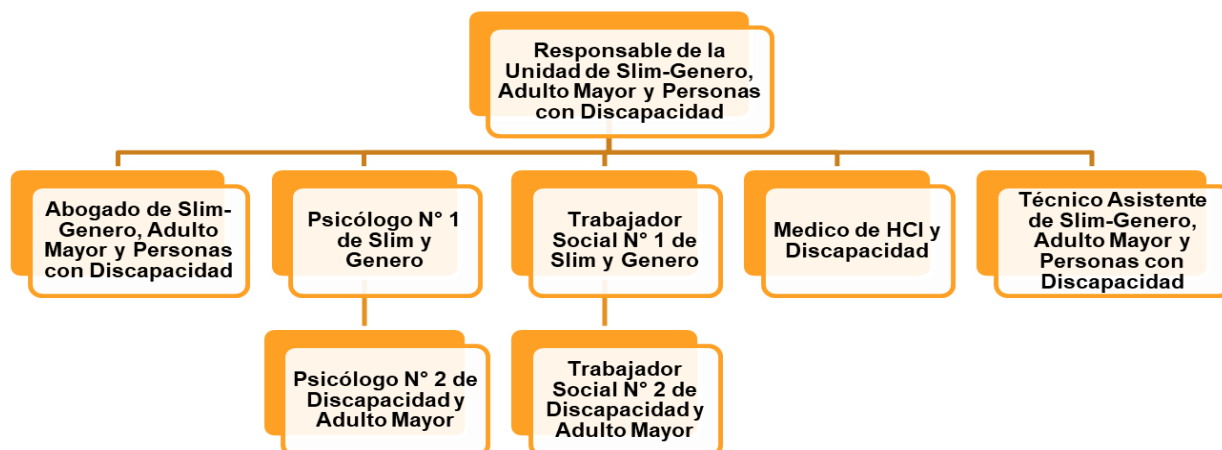
PROGRAMAS – PLANES	OBJETIVOS ESPERADOS
REDUCIR LA VIOLENCIA SEXUAL - FISICA Y PSICOLOGICA	20%
EJECUTAR EL CONVENIO CON LAS UNIVERSIDADES PARA EL SERVICIO DE VOLUNTARIADO Y GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO AMIGO DE LA NIÑEZ	100%

7.7. UNIDAD DE SLIM, GENERO, ADULTO MAYOR Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA GESTIÓN 2026

De mi mayor consideración, mediante la presente hago llegar mis cordiales saludos, deseándole éxito en las funciones que desempeña en beneficio de nuestro municipio Puerto Villarroel.

El motivo de la presente es para informar ante su autoridad y dando cumplimento al Instructivo verbal, respecto a todas las actividades, actuaciones adquisiciones, contrataciones que se han realizado y otros por realizar por la unidad de SLIM - GENERO, ADULTO MAYOR Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, que se detalla a continuación:

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS.



2. 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	ítem	3 años	4.800	692,16 BS.	4.107,84
2.	Abogado de Slim-genero, adulto mayor y personas con discapacidad	Consultor en línea	4 meses	4.200	605,64	3.594,36
3.	Psicólogo N° 1 de Slim-genero,	Consultor en línea	1 mes	3.950	569,60	3.380,40
4.	Psicólogo N° 2 de adulto mayor personas con discapacidad	Consultor en línea		3.950	569,60	3.380,40
5.	Trabajadora Social N° 1 de Slim-genero,	Consultor en línea	3 años	3.950	569,60	3.380,40
6.	Trabajadora Social N° 2 de adulto mayor y personas con discapacidad	Consultor en línea	2 años	3.950	548,00	3.380,40
7.	Técnico asistente de SLIM – GENERO	Consultor en línea	4 años	3.300	475,86	2.824,14
8.	Prof. Costura Industrial N°1	Consultor en línea	3 años	3.950	569,60	3.380,40
9.	Prof. Costura industrial N° 2	Consultor en línea	3 años	3.950	569,60	3.380,40
10	Prof. Gastronomía	Consultor en línea	1 año	3.950	569,60	3.380,40

TOTAL, GASTOS EN PERSONAL	340.500.00 Bs.
---------------------------	-------------------

FUENTE DE VERIFICACION (Recursos Humanos del GAMPV)

3. CAPACITACIONES DEL PERSONAL PROGRAMADA PARA EN LA GESTIÓN 2026.

N°	NOMBRE DE CAPACITACIÓN	PARTICIPANTES
1	Políticas Publicas	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 discapacidad

FUENTE DE VERIFICACION (Recursos Humanos del GAMPV)

4. PRESUPUESTO CON LO QUE SE CUENTA LA UNIDAD DE SLIM-GENERO, ADULTO MAYOR Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA LA GESTIÓN 2026

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

N°	APERTURA PROGRAMÁTICA	DENOMINACIÓN	TOTAL BOLIVIANOS PARA EJECUTAR
1.	25-0000-001	Funcionamiento de la unidad de genero	355.000,00
2.	25-000-002	Funcionamiento de la oficina de atención al adulto mayor	100.000,00
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	63.989,00

5. PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O SERVICIOS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2026.

Al mismo se detalla a continuación de los siguientes programas:

➤ EJECUCIÓN CON EL PROGRAMA GENERO:

N°	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	6.400	60.000	80 %	355.000,00
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO					355.000,00

FUENTE DE VERIFICACION (Recursos Humanos del GAMPV)

➤ **EJECUCIÓN CON EL PROGRAMA ADULTO MAYOR**

Nº	PROYECTO O ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN (%)	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	CONSTRUCCION DE COMPLEMENTACION DE GRADERIAS PARA EL TINGLADO DE LA ASOCIACION DE LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	800	3.700	0 %	100.000,00
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO					100.000,00

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

PROYECTO O ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN (%)	PRESUPUESTO ASIGNADO
CONSTRUCCION DE AMBIENTES PARA LA ASOCIACION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	300	1.00	0 %	-
DIA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	420	1.250	0 %	-
SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LA SOCIALIZACION DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	530	1.780	0%	-
ALQUILER DE SONIDO PARA LA SOCIALIZACION DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	530	1.780	0%	-
SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL TALLER DE LA LEY N° 223 LEY GENERAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	400	1.400	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 MOTOCICLETA PARA LA UNIDAD DE SLIM-GENERO, ADULTO MAYOR Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1.200	60.000	0 %	-
SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL TALLER EN CONMEMORACION AL DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER	700	3.800	0%	-
ADQUISICION DE MATERIAL IMPRESO PARA PREVENCION DE VIOLENCIA HACIA LA MUJER	1.500	20.000	0 %	-
SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL DIA DE LA MADRE	900	1.930	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	460	600	0%	-
SERVICIO DE ALIMENTACION Y ALQUILER DE SONIDO PARA LA CONFORMACION DE PROMOTORAS DE VIOLENCIA HACIA LA MUJER	137	7.000	0%	-
SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LA MARCHA POR EL DIA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACION DE LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER	650	4.000	0%	-
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO				63.989,00

6. SERVICIO QUE BRINDA LAS DIRECCIONES Y UNIDADES.

PROYECTO O ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	ESTADO DE EJECUCIÓN (%)	PRESUPUESTO ASIGNADO
AREA LEGAL: BRINDAR PATRONICIO LEGAL GRATUITO A	15.000	30.000		-

MUJERES, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN SITUACION DE VIOLENCIA			-	
AREA DE PSICOLOGIA: REALIZAR INFORMES PSICOLOGICOS, TERAPIAS, ORIENTACION Y APOYO INTEGRAL	15.000	30.000	-	-
AREA DE TRABAJO SOCIAL: REALIZAR INFORMES SOCIALES, SEGUIMIENTOS SOCIALES, INFORMES SOCIOECONOMICOS, ORIENTACION Y APOYO INTEGRAL	15.000	30.000	-	-
FERIA DE CARNETIZACION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	90	300	-	-
CALIFICACION Y RECALIFICACION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	418	600	-	-
25 TALLERES DE PREVENCION DE LA LEY N° 348, 223 Y 369 EN CENTRALES SINDICATOS COMUNIDADES INDIGENAS, UNIDADES EDUCATIVAS Y CENTROS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL	10.500	60.000	-	-
SEGUIMIENTO EL INDICE DE VIOLENCIA Y ABANDONO DE LOS ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD	120	300	-	-
PAGO A DOMICILIO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	95	300	-	-
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO				-

7.8. UNIDAD DE TURISMO Y CULTURA DE LA GESTIÓN 2026

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 2026, que conforme al manual metodológico aprobado por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, con relación a la elaboración de la información establece el contenido principal que debe contener el documento del informe a presentarse en los plazos consignados, los cuales no son limitativos pudiendo ampliar la información que consideren brindar a la población, debiendo tomar en cuenta el siguiente orden que se detalla a continuación:

PRESENTACIÓN

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.

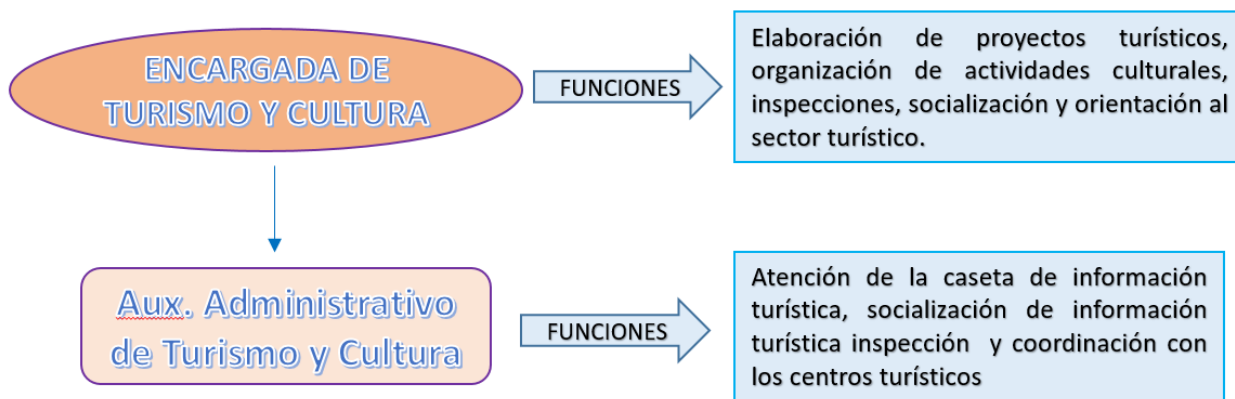
MISIÓN INSTITUCIONAL

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.

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DETALLE DEL PERSONAL CON EL QUE CUENTA CADA DIRECCIÓN.



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 13 DIAS	4.200 BS	605.80BS	3.595.20 BS
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TURISMO Y CULTURA	CONSULTOR EN LINEA	11 MESES	3.300 BS.	476.20 BS.	2.824.80 BS
TOTAL DE GASTO EN PERSONAL DE LA DIRECCION						BS 6.420

FUENTE DE VERIFICACION (recursos humanos del GAMPV)

2. CAPACITACIONES DEL PERSONAL PROGRAMADA PARA EN LA GESTIÓN 2026 (Capacitaciones cursos básicos y de especialidad).

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

3. PRESUPUESTO PARA EJECUTAR DE LA UNIDAD DE TURISMO Y CULTURA
De enero a 31 DE DICIEMBRE 2026.

DETALLE DEL PRESUPUESTO PARA LA UNIDAD DE TURISMO Y CULTURA

APERTURA PROGRAMÁTICA			DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO A EJECUTAR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
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	150.000	150.000
100	0000000000	06	FOMENTO A FERIAS PRODUCTIVAS EXPOSOL 2026	100.000	100.000
PROCENTAJE DE EJECUCION AL 31 de Diciembre					100 %

4. GASTOS EJECUTADOS DURANTE LA GESTIÓN 2026.

Apertura programática 230-0000-001 **FOMENTO A LAS ACTIVIDADES CULTURALES (Unidad de turismo y cultura)** se detalla a continuación.

N°	PROYECTO O SERVICIO	MONTO	ESTADO DE EJECUCIÓN	BENEFICIARIOS DIRECTOS (cantidad)	BENEFICIARIOS INDIRECTOS (cantidad)
1	Alquiler de sonido, servicio de alimentación y tarima para la 12da versión de la feria del puchero y festival de concurso de taquipayanakus y comparsas y elección de la cholita carnavalera.	20.000	concluido	200	1000
2	Alquiler de sonido para la 4ta versión de la feria Agropecuaria	10.000	concluido	100	1000

	Cultural, Tradicional, Carnavalera, Taquipayanakus de Senda 6.				
3	Alquiler de sonido para la 4ta versión de la festival vallesacteño Carnavalero, Taquipayanakus del D-7.	3.350	100%	200	1000
4	Alquiler de sonido y servicio de alimentación para la feria del chicharrón y la cacharpaya del carnaval 2026 mariposas distrito III	23.000	0%	500	5000
5	Alquiler de sonido para la feria productiva y turística D-7 central Zabala.	3.900	0%	200	1000
6	Alquiler de sonido para la XIV feria productiva cultural y turística D-13 Israel.	4.000	0%	200	1000
7	Alquiler de sonido para la feria productiva, turística y gastronómica de la central paraíso.	4.170	0%	300	1000
8	Alquiler de sonido y tarima para la festividad religiosa de la virgen Santa María de los Ángeles del distrito 6 Ivirgarzama.	15.000	0%	1000	5000
9	Alquiler de sonido para el aniversario del distrito 6 Ivirgarzama en conmemoración de sus 56 años.	6.856	0%	500	3000
10	Alquiler de sonido para el desfile en conmemoración de los CCI del estado plurinacional de Bolivia en fecha 4, 5 y 6 de agosto.	15.000	0%	1000	5000
11	Alquiler de sonido para la feria nacional del banano de exportación y el tambaqui.	15.000	0%	500	1000

Apertura programática 240-0000-001 **FUNCIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE CENTROS TURISTICOS (Unidad de turismo y cultura)** se detalla a continuación.

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

1	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE DIFUSIÓN DE FOLLETOS Y VOLANTES PARA PROMOCIÓN DE EMPRENDIMIENTOS TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL.	20.000	0%	10.000	20.000
2	APOYO A CENTROS Y EMPRENDIMIENTOS TURÍSTICOS COMUNITARIOS CON MATERIALES PARA MANTENIMIENTO.	20.000	0%	100	5000
3	TALLERES DE CAPACITACION PARA LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS.	20.000	0%	80	10000
4	PROMOCION Y MARKETING DIGITAL DEL POTENCIAL TURISTICO.	20.000	0%	100	50.000
5	EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACION DE CENTROS TURISTICOS MUNICIPALES.	50.000	0%	50	10000
8	SERVICIOS DE REFIGERIO Y TRANSPORTE PARA ACTIVIDADES TURISTICAS DE INSPECCIONES, REUNIONES Y OTROS.	20.000	0%	200	5000

5. INSPECCIONES, APOYO Y ORIENTACIONES EN ACTIVIDADES PROGRAMADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ACTIVIDAD TURISTICA Y CULTURAL.

N°	DETALLE DE TRABAJOS	CANTIDAD
1	Inspección de emprendimientos turísticos comunitarios y privados como ser: Ecopark Tamborada, Islas Flotantes, Puerto Villarroel, Rio Ichilo, Valle de las Rokas, parque turístico Aventura, centro de recreación el Encuentro, Ecoresort Acupark cupe, parque turístico Flounder, parque turístico Hawii, parque turístico Eden, parque turístico Valle Encantado, parque turístico crecen flor, parque natural tilapia, centro turístico ecopark teran, centro turístico aguas cristalinas, parque turístico el dorado y parque mundo acuático CUPE.	60
2	Reuniones con emprendimientos y servicios turísticos e instituciones gubernamentales, municipales y mancomunidades como ser: la Asociación de emprendimientos turísticos ADETUR, Asociación de hoteles, asociación de restaurantes, asociación de transporte, asociación de servicios turísticos de barcos puerto Villarroel.	20

3	<p>Participación en ferias a nivel municipal, departamental y nacional como ser: la feria expositiva Cochabamba FEXCO 2026, feria Internacional EXPOSOL 2026, Feria del Puchero y festival de comparsas y Taquipayanakus 2026, feria nacional del banano de exportación y el Tambaqui distrito I Ayopaya ingavi, festividad de la Virgen Santa María de los Ángeles, feria navideña 2026 y entre otras actividades.</p>	10
4	<p>Actividades para realizar: Organización de la 12ma feria del puchero y el festival del taquipayanaku y comparsas 2026. Organización de la feria internacional expo-sol 2026. Lanzamiento de la feria expo-sol en la dirección departamental de promoción y desarrollo cultural y turismo de la gobernación de Cochabamba. Apoyo en 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. Reuniones y coordinación con los servicios de hospedaje y restaurantes. 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. Organización y desarrollo de la feria del tambaqui y el banano de exportación. Organización y apoyo a la feria navideña Organización y desarrollo del show navideño municipal por la sonrisa de un niño.</p>	
TOTAL ACTIVIDADES		90

7.9. UNIDAD DE COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN 2026

De mi mayor consideración, mediante la presente hago llegar mis cordiales saludos, deseándole éxito en las funciones que desempeña en beneficio de nuestro municipio Puerto Villarroel. El motivo de la presente es para hacerle llegar el INFORME DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN 2026, dependiente de la Dirección de Desarrollo Humano.

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

Fortalecer la Imagen institucional del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel mediante la difusión oportuna, veraz y transparente de la gestión municipal, programas, proyectos y servicios públicos, utilizando estrategias comunicacionales integrales que

promuevan la participación ciudadana, el acceso a la información y el posicionamiento de la comunicación institucional en beneficio del desarrollo del municipio.

1. 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	11 meses con 12 días	4.200,00	563,82 BS.	3,636.18
5.	Técnico de comunicación y producción audiovisual	Consultor en línea	10 meses	3.600,00	519,12	3.080,88

PRESUPUESTO CON LO QUE SE CUENTA LA UNIDAD COMUNICACIÓN GESTIÓN 2026

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	244.800,00

PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O SERVICIOS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA GESTIÓN 2026

Se detalla a continuación de los siguientes programas:

- **EJECUCIÓN CONTRATACION DE SERVICIO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN LOCAL:**

CONTRATACION DE SERVICIO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN LOCAL:	MONTO TOTAL EJECUTADO EN BS
83.600 BS.	83.600 BS.
POR EJECUTAR	36.400 BS.
TOTAL, ANUAL	120.000 BS.

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

CONTRATACION DE SERVICIO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN EXTERNO:	MONTO TOTAL EN BS
48.000 BS.	48.000 BS.
POR EJECUTAR	18.000 Bs.
TOTAL, ANUAL	66.000 BS.

7.10. UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA 2026

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.

PRESENTACIÓN

La unidad de seguridad ciudadana en el plan operativo Anual (POA) tiene como objetivo establecer estrategias, coordinar activadas operativos, requisas, acciones y recursos necesarios para garantizar la seguridad y bienestar en la población.

MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL: LEY N° 264 de Seguridad Ciudadana.

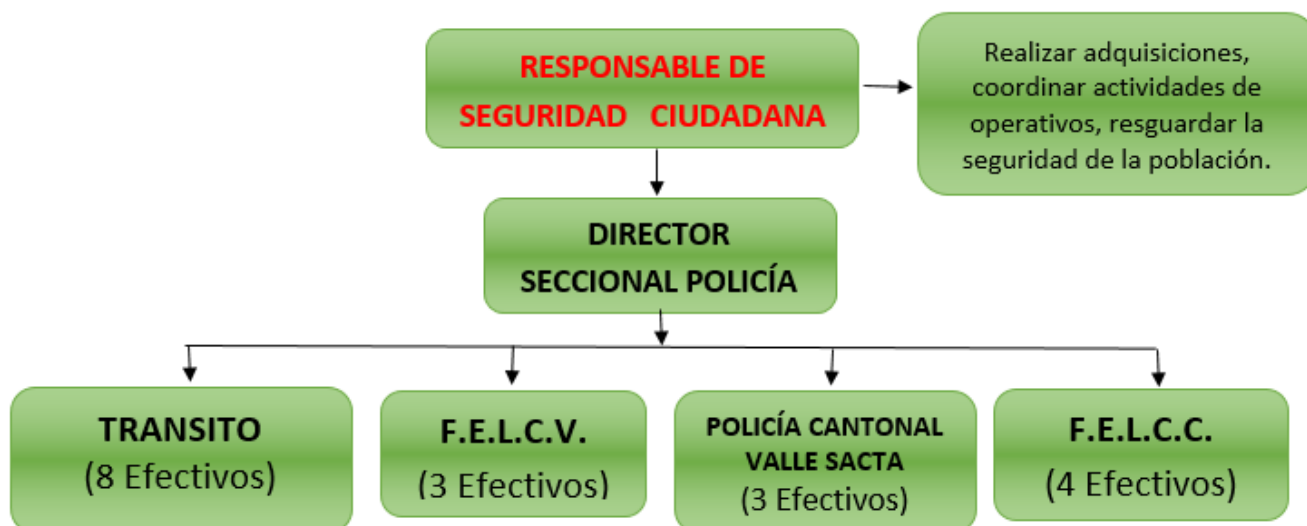
Misión: Garantizar la seguridad y convivencia pacífica de la población a través de estrategias preventivas, operativas en coordinación y promover la protección de los derechos de los ciudadanos.

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.

1. 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 (3 efectivos), FELCC (4 Efectivo), y FELCV (3 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	10 MESES	4.800 bs.	624 bs.	4.176 bs.
TOTAL						4.176 bs

FUENTE DE VERIFICACION (Recursos Humanos del G.A.M.P.V.)

2. CAPACITACIONES DEL PERSONAL PROGRAMADA PARA EN LA GESTIÓN 2026. (Capacitaciones cursos básicos y de especialidad).

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

Ciudadana	unidad	
TOTAL, PRESUPUESTO ASIGNADO		-

3. PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2026.

DETALLE DEL PRESUPUESTO PARA LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA

APERTURA PROGRAMÁTICA			DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO A EJECUTAR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PROGRAMA	PROYECTO (CÓDIGO SISIN)	ACTIVIDAD			
330	0000	01	FUNCIONAMIENTO SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA	319.946,00	319.946,00
330	0000	004	FORTALECIMIENTO GUARDIA MUNICIPAL	50.000,00	50.000,00
330	0000	080	FORTALECIMIENTO A LA FELCV	83.995,00	83.995,00
330	0000	081	TRATA Y TRAFICO DE PERSONA	10.000,00	10.000,00
PROCENTAJE DE EJECUCION AL 31 DE DICIEMBRE 2026					100 %

4. GASTOS EJECUTADOS DURANTE LA GESTIÓN 2026.

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	25 %	36	13.000
2	INTERNET	2.244,00	20 %	18	1.000
3	SEGUROS	8.500,00	100 %	5	15.000
4	SUBVENCIÓN DE VALE DE COMBUSTIBLE	88.450,00	30 %	16	2.000
5	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS	25.800,00	80 %	4	125.200
6	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	6.000,00	90 %	15	8.000
7	MATERIAL DE ESCRITORIO Y OFICINA	2.690,00	90 %	15	10.000

Apertura programática 240-0000-001 **FORTALECIMIENTO GUARDIA MUNICIPAL (Unidad de Seguridad Ciudadana)** se detalla a continuación.

N°	PROYECTO O SERVICIO	MONTO	ESTADO DE EJECUCIÓN	BENEFICIARIOS DIRECTOS (CANTIDAD)	BENEFICIARIOS INDIRECTOS (CANTIDAD)
1	FORTALECIMIENTO GUARDIA MUNICIPAL	50.000,00	0 %	-	-

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)
1	SUBVENCIÓN DE VALE DE COMBUSTIBLE	20.800,00	20 %	4	1.000
2	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	5.000,00	100%	4	5.000
3	MATERIAL DE ESCRITORIO Y OFICINA	5.000,00	100%	4	10.000

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

5. INSPECCIONES, APOYO Y ORIENTACIONES EN ACTIVIDADES PROGRAMADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA.

N°	DETALLE DE TRABAJOS	CANTIDAD
1	INSPECCIÓN Y COORDINACIÓN CON EL MECÁNICO DEL MUNICIPIO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS	7

2	REUNIONES CON PLANIFICACIÓN, DIRECTOR SECCIONAL DE LA POLICÍA DE IVIRGARZAMA	8
3	PARTICIPACIÓN EN EL DESALOJO DE LOS EXTRANJEROS Y MAL VIVIENTES EN IVIRGARZAMA	3
4	<p>ACTIVIDADES PARA REALIZAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - REFACCIÓN DEL TECHO LA INFRAESTRUCTURA DE LA POLICÍA DE IVIRGARZAMA. - RESGUARDAR LA ACTIVIDAD DE LA EXPO-SOL DEL MUNICIPIO DE PUERTO 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. - 	
TOTAL, ACTIVIDADES		18

8. DIRECCIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS Y MEDIO AMBIENTE

PRESENTACIÓN

En respuesta a instructivo GAMPV/MAE/008/2026 que solicita remisión de información para la rendición pública de cuentas inicial gestión 2026, de los logros y acciones alcanzados y realizados respectivamente, durante la gestión 2026.

Por lo que detallo las actividades realizadas de la de la dirección de Servicios Básico y Medio Ambiente que compone con 5 unidades que de detalla en la siguiente manera:

MISIÓN

Ser la Dirección encargada de definir políticas ambientales a través de buenas prácticas, mejorando la educación ambiental a nivel municipal y promover la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables.

VISIÓN

Ser una dirección modelo en gestionar programas y proyectos de manera integral y sustentable con los recursos naturales y medio ambiente en los sistemas de vida, agua potable, alcantarillado, inocuidad y seguridad ciudadana.

8.1. UNIDAD DE SANEAMIENTO BÁSICO

VISIÓN

Nuestra misión es promover y garantizar el acceso equitativo a servicios de saneamiento básico de calidad, con el objetivo de proteger la salud pública, preservar el medio ambiente y mejorar la calidad de vida de las comunidades. Nos esforzamos por desarrollar y aplicar soluciones integrales y sostenibles que aborden los desafíos relacionados con el suministro de agua potable, la gestión adecuada de aguas residuales y la higiene personal, tanto en áreas urbanas como rurales. Trabajamos en estrecha colaboración con otras entidades, comunidades y partes interesadas para fomentar la participación ciudadana, la educación ambiental y la adopción de prácticas saludables.

MISIÓN

Nuestra visión es convertirnos en un referente nacional e internacional en la promoción y gestión del

saneamiento básico, liderando iniciativas innovadoras y efectivas que mejoren la calidad de vida de las personas y contribuyan al desarrollo sostenible. Buscamos lograr que todos los individuos tengan acceso a servicios de saneamiento adecuado y seguro, así como

concienciar sobre la importancia de preservar los recursos hídricos y minimizar el impacto ambiental de nuestras actividades. A través de nuestro trabajo, aspiramos a crear comunidades saludables, fuertes y resilientes, donde el saneamiento básico sea una prioridad y un derecho universalmente reconocido.

METAS

Mejorar la calidad del agua reduciendo la contaminación, eliminando el vertimiento y minimizando la emisión de productos químicos y materiales peligrosos, reduciendo a la mitad el porcentaje de aguas residuales sin tratar y aumentando considerablemente el reciclado y la reutilización sin riesgos a nivel mundial.

Involucrar fortalecer a los beneficiarios para que demanden un buen servicio y apoyar el empoderamiento de sus presidentes para que lo gestionen, también promover la aceptación cultural y el ejercicio de las prácticas de higiene; y organizar el asesoramiento y apoyo municipal involucra el cuidado del medio ambiente y la protección del agua y de sus fuentes, para la adecuada gestión y sostenibilidad de los servicios básicos.

1. 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

2. DESARROLLO DE ACTIVIDADES.

En el marco de nuestras funciones se detallan las actividades más importantes realizadas del mes de Enero a Marzo del 2026:

A GESTIÓN Y APOYO AL AGUA Y SANEAMIENTO						
N°	ACTIVIDADES MAS IMPORTANTES			MONTO (BS) /CANTIDAD	POBLACIÓN BENEFICIARIA / META	% DEL AVANCE
1	APOYO TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE			C.S.: 1 U.E.: 5	- Población Beneficiaria *Distritos 3, 4, 6, 8 y 10 del Municipio.	EN PROCESO

	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN CENTROS DE SALUD Y UNIDADES EDUCATIVAS		- Meta: Mejorar la calidad de vida mediante una gestión técnica y operativa del sistema de agua potable y sanitario, garantizando la salud y el bienestar, en el marco normativo.	
2	TALLER DE GESTIÓN OPERATIVA EN PLOMERÍA, MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE EQUIPOS DIRIGIDO A LAS EPSAS DEL G.A.M. PUERTO VILLARROEL	EN PROCESO		EN PROCESO
3	SEGUIMIENTO A TODAS LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE AGUA, IMPULSANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PILARES FUNDAMENTALES QUE ES GESTIÓN TÉCNICA, GESTIÓN COMERCIAL, GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y CALIDAD DEL AGUA	5	- Población Beneficiaria *Distritos 4, 5, 6, 7, 8, 12 y 13 del Municipio.	EN PROCESO
4	APOYO TÉCNICO EN LA ORGANIZACIÓN DE UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LAS EPSAS A CONFORMARSE	4	- Meta: Mejorar la calidad de vida mediante una gestión técnica, sostenible y de control del sistema de agua potable, que cumplan las normas vigentes, garantizar la salud y el bienestar.	EN PROCESO
5	APOYO EN LA GESTIÓN DEL PROCESO DE REGULARIZACIÓN Y TRAMITE DE CERTIFICADO DE REGISTRO O/LICENCIA ANTE LA AAPS	5		EN PROCESO
6	EFFECTIVIZAR TRABAJOS DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA ENTRE LOS HABITANTES PARA EL LOGRO DEL USO EFECTIVO Y SOSTENIDO DEL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO	3	- Población Beneficiaria *Entidades Prestadoras de Servicio de Agua y Alcantarillado (EPSAS) en los Distritos 4, 5, 6, 7, 8, 12 y 13 del Municipio.	EN PROCESO
7	ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, LOGRANDO LA PARTICIPACIÓN ACTIVA Y BRINDANDO CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACIÓN A LA ORGANIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA	3	- Meta: Garantizar la sostenibilidad de todas las entidades prestadoras de agua, mediante la educación sanitaria participación en toma de decisiones y fortalecimiento técnico institucional.	EN PROCESO
8	APOYO EN LA REALIZACIÓN DE PERFIL DE INFRAESTRUCTURAS (POZOS, TOMAS DE AGUA, TANQUES DE AGUA) Y REDES EN SISTEMAS DE AGUA POTABLE		- Población Beneficiaria *Distritos 2, 5, 6, 7, 8 y 10 del Municipio.	EN PROCESO
	PERFIL DE TOMA DE AGUA	1	- Meta: Garantizar la seguridad hídrica y sanitaria mediante la implementación de infraestructuras de sistemas de agua potable y alcantarillado, que cumplan las normas vigentes, así como el cuidado de la salud y el bienestar.	100%
	PERFIL DE TANQUE SEMIENTERRADO DE AGUA	1		100%
	PERFIL DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS	6		100%

PERFIL DE TANQUE SÉPTICO	1	100%
PERFIL DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO	1	40%
OBRA DE PERFORACIÓN DE POZO DE AGUA	5	80%
OBRA DE SISTEMA DE AGUA	1	100%
INFORME TÉCNICO DE CONDICIONES PREVIAS DOCUMENTO (ITCP)	5	90%

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	32
POZOS SUBTERRÁNEOS	
FUENTES DE AGUA SUBTERRÁNEO	18
TOTAL	63
ESTADO DE EPSAS CON REGISTRO DE LICENCIA DE AAPS	
CANTIDAD	
EPSAS CON REGISTRO / LICENCIA DE AAPS	28
EPSAS SIN REGISTRO O LICENCIA	25
EPSAS EN TRAMITE DE LICENCIA	10
ESTADO DE EPSAS CONFORMADAS CON ESTATUTOS Y REGLAMENTOS	
CANTIDAD	
EPSAS CON ESTATUTOS Y REGLAMENTOS	50
EPSAS A CONFORMAR CON ESTATUTOS Y REGLAMENTOS	
CANTIDAD	
EPSAS A CONFORMAR CON ESTATUTOS Y REGLAMENTOS	13
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: N° 110 - 0000 - 001 ASISTENCIA TÉCNICA EN LA UNIDAD DE SANEAMIENTO BÁSICO

Nº	ACTIVIDAD	FUENTE	MONTO (Bs)
----	-----------	--------	------------

1	CONTRATACIÓN DE PERSONAL - GESTIÓN 2026	GAMPV	146.874,81
2	ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS Y EPPS DE TRABAJO PARA REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA UNIDAD DE SANEAMIENTO BÁSICO	GAMPV	8.700,00
3	ADQUISICIÓN DE MEDIDOR MULTIPARÁMETRO PORTÁTIL PARA CONTROL DE CALIDAD EN AGUA	GAMPV	4.800,00
4	PAGO DE COMBUSTIBLE PARA MOVILIZARSE AL REALIZAR LOS DISTINTOS TRABAJOS EN: UNIDADES EDUCATIVAS, CENTROS DE SALUD Y EPSAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL CORRESPONDIENTES (ENERO A DICIEMBRE)	GAMPV	2.656,00
TOTAL (Bs)			163.030,81
PRESUPUESTO PROGRAMADO INICIAL (Bs)			197.890,00
PRESUPUESTO EJECUTADO (Bs)			163.030,81
SALDO (Bs)			34.859,19

D CATEGORÍA PROGRAMÁTICA: N° 110 - 0000 - 002 APOYO A SANEAMIENTO BÁSICO

N°	ACTIVIDAD	FUENTE	MONTO (Bs)	% DEL AVANCE
1	CONST. PERFORACIÓN DE POZO DE AGUA POTABLE SANTA ROSA - D6 PUERTO VILLARROEL	GAMPV, DISTRITO 6	236.474,40	48%
TOTAL (Bs)			150.223,00	

PRESUPUESTO PROGRAMADO INICIAL (Bs)	150.223,00
PRESUPUESTO EJECUTADO (Bs)	236.474,40
SALDO (Bs)	150.223,00

E CATEGORÍA PROGRAMÁTICA: N° 110 - 0000 - 003 PROVISIÓN DE MATERIALES PARA SISTEMA AGUA POTABLE NUEVA VIDA

N°	ACTIVIDAD	FUENTE	MONTO (Bs)	% DEL AVANCE
1	PROVISIÓN DE MATERIALES PARA SISTEMA AGUA POTABLE NUEVA VIDA	GAMPV	200.000,00	EN PROCESO
TOTAL (Bs)			200.000,00	

PRESUPUESTO PROGRAMADO INICIAL (Bs)	200.000,00
PRESUPUESTO EJECUTADO (Bs)	200.000,00
SALDO (Bs)	0,00

8.2. UNIDAD DE RESIDUOS SÓLIDOS

ANTECEDENTES

La **Unidad de Gestión de Residuos Sólidos** del Gobierno Autónomo Municipal cumple una función esencial en la prestación del servicio de aseo urbano, orientado a mejorar las condiciones de limpieza, proteger la salud pública y preservar el medio ambiente del municipio.

En el marco de la **gestión 2026**, y en cumplimiento a los principios de **transparencia y rendición pública de cuentas**, se elabora el presente informe con el objetivo de dar a conocer las **acciones programadas y ejecutadas**, así como la organización y funcionamiento de la unidad en beneficio de la población.

DESARROLLO DE ACTIVIDAD

La Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, como parte fundamental del Gobierno Autónomo Municipal, presta de manera continua los servicios de aseo urbano, contribuyendo a mejorar las condiciones de limpieza, ordenamiento urbano y protección de la salud pública, así como a la preservación del medio ambiente en el municipio.

Las acciones desarrolladas por la unidad permiten garantizar un entorno más saludable para la población, mediante el recojo oportuno de residuos sólidos domiciliarios, comerciales e institucionales, reduciendo focos de contaminación y riesgos sanitarios.

MISIÓN INSTITUCIONAL

La unidad de residuos sólidos tiene como misión realizar la gestión, integral e integrada de las actividades cotidianas que realiza la unidad, según enmarcado en la Ley 1333 de Medio Ambiente y la ley 755 y su reglamentación, promoviendo el desarrollo sostenible, la protección y conservación de los recursos naturales y la calidad del Medio Ambiente en el Municipio.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Está enfocada en prestar los servicios de recojo de los residuos sólidos a los 20 centros poblados del Municipio, aspiramos a prestar a los pequeños centros poblados cumpliendo las necesidades de bienestar, salud y alcanzar con la visión del personal comprometidos con el Municipio.

1. PRESUPUESTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS – GESTIÓN 2026.

El **presupuesto total asignado a la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos con categoría programática 140 000 001, para la gestión 2026**, de acuerdo al **Plan Operativo**

Anual (POA 2026), asciende a un monto estimado de **Bs. 1.712.288,71 (Un millón setecientos doce mil doscientos ochenta y ocho 71/100 bolivianos)**.

Dicho presupuesto contempla los **gastos necesarios para el funcionamiento operativo, técnico y administrativo de la unidad**, incluyendo la contratación de personal eventual, aportes patronales, mantenimiento de vehículos, adquisición de combustibles, equipos, materiales, repuestos y otros insumos indispensables para la prestación eficiente del servicio de aseo urbano en el municipio, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL (BS)
Personal eventual	888.838,00
Régimen a Corto Plazo (Salud)	88.838,00
Prima de Riesgo Profesional régimen a largo plazo	15.191,00
Aporte Patronal Solidario 3,5%	31.093,00
Aporte Patronal para Vivienda	17.768,00
Otras Prestaciones	146.031,00
Mantenimiento y Reparación de Vehículos	59.060,00
Gastos por Refrigerios al Personal Eventual Consultores Individuales de las instituciones publicas	11.040,00
Prendas de Vestir	18.500,00
Calzados	8.500,00
Combustibles, Lubricantes y Derivados	235.000,00
Productos Químicos y Farmacéuticos	1.000,00
Llantas y neumáticos	80.000,00
Productos minerales no Metálicos y plásticos	1.200,00
Productos metálicos	2.000,00
Material de Limpieza e Higiene	18.000,00
Útiles y Materiales Eléctricos	25.000,00
Otros Repuestos y Accesorios	83.604,00
Otros Materiales y Suministros	19.500,00
TOTAL	1.712.288,71

2. 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
- Carro Basurero NIBOL UD N° 6479 –ARP estado actual nuevo.
- Motocicleta honda ROJA Con 1956 – NAP en mal estado se encuentra en proceso de mantenimiento.
- Motocicleta ZUZUKI BLANCA Con 3492 – NZH en estado regular con frecuencia presenta fallas mecánicas.

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS.

Contratación del personal

En la actualidad, la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos cuenta con un total de **26 servidores**, distribuidos entre **choferes, receptores de residuos sólidos, personal de limpieza en turno de madrugada, sereno del botadero municipal y personal técnico**, todos ellos bajo la **modalidad de contrato eventual**.

El equipo humano desarrolla sus funciones de manera coordinada para garantizar la prestación continua y eficiente del servicio de aseo urbano en el municipio. La unidad se encuentra **dirigida y supervisada por el Responsable de la Unidad de Residuos Sólidos**, en coordinación con el **Encargado de Residuos Sólidos y Educación Ambiental**, quienes tienen a su cargo la planificación, organización y control de las actividades operativas, técnicas y administrativas. Como se muestra en el siguiente cuadro.

ITEM	CARGO	MODALIDAD DE CONTRATO	HABER BÁSICO	TIEMPO DE SERVICIO	PRESUPUESTO
152	RESPONSABLE DE RESIDUOS SOLIDOS	PERMANENTE	4.800,00	12	0,00
153	ENCARGADO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	EVENTUAL	4.200,00	11,5	48.300,00

154	CHOFER ASEO URBANO VOLQUETA N° 01	EVENTUAL	3.600,00	11,5	41.400,00
155	CHOFER ASEO URBANO VOLQUETA N° 02	EVENTUAL	3.600,00	11,5	41.400,00
156	CHOFER ASEO URBANO VOLQUETA N° 03	EVENTUAL	3.600,00	11,5	41.400,00
157	CHOFER ASEO URBANO VOLQUETA N° 04	EVENTUAL	3.600,00	11,5	41.400,00
158	CHOFER ASEO URBANO VOLQUETA N° 05	EVENTUAL	3.600,00	11,5	41.400,00
159	CHOFER ASEO URBANO VOLQUETA N° 06	EVENTUAL	3.600,00	11,5	41.400,00
160	RECEPTOR DE RESIDUOS SOLIDOS N° 01	EVENTUAL	3.300,00	10,5	34.650,00
161	RECEPTOR DE RESIDUOS SOLIDOS N° 02	EVENTUAL	3.300,00	10,5	34.650,00
162	RECEPTOR DE RESIDUOS SOLIDOS N° 03	EVENTUAL	3.300,00	10,5	34.650,00
163	RECEPTOR DE RESIDUOS SOLIDOS N° 04	EVENTUAL	3.300,00	10,5	34.650,00
164	RECEPTOR DE RESIDUOS SOLIDOS N° 05	EVENTUAL	3.300,00	10,5	34.650,00
165	RECEPTOR DE RESIDUOS SOLIDOS N° 06	EVENTUAL	3.300,00	10,5	34.650,00
166	RECEPTOR DE RESIDUOS SOLIDOS N° 07	EVENTUAL	3.300,00	10,5	34.650,00
167	RECEPTOR DE RESIDUOS SOLIDOS N° 08	EVENTUAL	3.300,00	10,5	34.650,00
168	RECEPTOR DE RESIDUOS SOLIDOS N° 09	EVENTUAL	3.300,00	10,5	34.650,00
169	RECEPTOR DE RESIDUOS SOLIDOS N° 10	EVENTUAL	3.300,00	10,5	34.650,00
170	LIMPIEZA MADRUGADA N° 01	EVENTUAL	3.300,00	10,5	34.650,00
171	LIMPIEZA MADRUGADA N° 02	EVENTUAL	3.300,00	10,5	34.650,00
172	LIMPIEZA MADRUGADA N° 03	EVENTUAL	3.300,00	10,5	34.650,00
173	LIMPIEZA MADRUGADA N° 04	EVENTUAL	3.300,00	10,5	34.650,00
174	LIMPIEZA MADRUGADA N° 05	EVENTUAL	3.300,00	10,5	34.650,00
175	LIMPIEZA MADRUGADA N° 06	EVENTUAL	3.300,00	10,5	34.650,00
176	LIMPIEZA MADRUGADA N° 07	EVENTUAL	3.300,00	10,5	34.650,00
178	SERENO BOTADERO MUNICIPAL	EVENTUAL	3.300,00	10,5	34.650,00

FUENTE DE VERIFICACIÓN (recursos humanos del GAMPV)

4. GASTOS EJECUTADOS.

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

compra de 8 baterías de 80 AH	17.440,00
Apertura de fondos de avance para servicio de mantenimiento de volqueta	20.00,00
compra de combustible de mes enero y febrero	86.014,00
TOTAL	123.454,00

5. SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS.

El **servicio de recolección y transporte de residuos sólidos** se realiza con una **frecuencia programada**, orientada a **cubrir la totalidad de los centros poblados del Municipio de Puerto Villarroel**, con el objetivo de garantizar una adecuada limpieza urbana, el manejo responsable de los residuos sólidos y la protección de la salud pública y el medio ambiente.

La planificación de rutas y días de servicio permite **optimizar los recursos humanos y logísticos disponibles**, asegurando el cumplimiento del cronograma establecido, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

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)

6. COORDINACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE TERRENO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.

La Unidad de Gestión de Residuos Sólidos realiza una **coordinación permanente con las autoridades competentes y las instancias involucradas**, con el propósito de **gestionar la identificación y adquisición de un terreno adecuado para la disposición final de los residuos sólidos recolectados en el municipio**.

Pese a las dificultades existentes, se mantiene un **trabajo articulado y continuo**, orientado a alcanzar consensos institucionales que permitan contar con un espacio que cumpla las condiciones técnicas, ambientales y legales necesarias para la disposición final de los residuos sólidos.

Asimismo, mientras se concreta la adquisición del terreno definitivo, la unidad lleva a cabo la **disposición final de los residuos de manera eficiente**, aplicando **principios básicos de operación de un relleno sanitario**, tales como el control de olores, la reducción de lixiviados y el manejo adecuado de los residuos, con el objetivo de **mitigar impactos ambientales y sanitarios**.

Estas acciones implican además la **apertura, mejoramiento y mantenimiento de los caminos de acceso al botadero municipal**, garantizando la operatividad del servicio de recolección y transporte, así como la seguridad del personal y de los equipos municipales.

7. ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA GESTIÓN 2026

En el desarrollo de las actividades diarias de **recolección de residuos sólidos**, el personal operativo se encuentra expuesto a diversos **riesgos laborales**, principalmente durante la manipulación y cargado de bolsas de residuos que, en muchos casos, contienen **vidrios, objetos punzocortantes, residuos químicos, líquidos contaminantes y otros materiales peligrosos**.

Esta situación incrementa la probabilidad de **accidentes de trabajo**, por lo que se hace imprescindible **fortalecer las capacidades del personal mediante procesos permanentes de capacitación**, orientados a la prevención de riesgos laborales, el manejo adecuado de residuos y la protección de la salud del trabajador.

8. ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO E IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA.

La Unidad de Gestión de Residuos Sólidos realizará la **adquisición de indumentaria de trabajo adecuada y equipos de protección personal (EPP)**, destinados al personal encargado del manejo de residuos sólidos, con el fin de **garantizar condiciones seguras durante el desarrollo de sus actividades operativas**.

Asimismo, se procederá a la **adquisición de materiales e implementos de limpieza**, los cuales permitirán **optimizar las labores de limpieza y recolección**, mejorando la eficiencia

del servicio y contribuyendo a la **prevención de riesgos laborales**, siempre priorizando la **protección de la salud y seguridad del trabajador**.

9. CAPACITACIÓN PROGRAMADA PARA LA GESTIÓN 2026.

Durante la gestión 2026, la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos implementará un **programa de capacitación continua**, dirigido al personal operativo, técnico y administrativo, a través de **cursos básicos y de especialidad**, de acuerdo con el área de desempeño de cada trabajador.

Las capacitaciones programadas comprenden los siguientes temas:

1. **Inducción al personal nuevo y actualización al personal antiguo**, respecto a funciones, normativa interna y procedimientos operativos.
2. **Seguridad industrial y prevención de riesgos laborales**, aplicados a las actividades de aseo urbano.
3. **Primeros auxilios básicos**, orientados a la atención inmediata ante accidentes laborales.
4. **Conducción defensiva**, dirigida a choferes y personal receptor de residuos sólidos.
5. **Uso correcto del Equipo de Protección Personal (EPP)**.
6. **Uso y manejo de equipos de bioseguridad**, conforme a normas vigentes.
7. **Reuniones trimestrales de coordinación**, evaluación de desempeño y **ajuste de rutas** para choferes, receptores y personal de limpieza en turno de madrugada.
8. **Actualización del cronograma de actividades**, en función a los **20 polígonos del Municipio de Puerto Villarroel**, optimizando rutas y horarios de recolección.

10. CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN EPIDEMIOLÓGICA: DENGUE, CHIKUNGUNYA Y ZIKA.

La Unidad de Gestión de Residuos Sólidos brindará **apoyo técnico y operativo** en las **campañas de prevención epidemiológica contra el dengue, chikungunya y zika**, en coordinación con las instancias competentes del Gobierno Autónomo Municipal y las instituciones involucradas en el control sanitario.

En este marco, se realizará la **campaña de limpieza conjunta de residuos sólidos** en la población de **Ivirgarzama**, como una medida preventiva orientada a la **eliminación de criaderos del mosquito transmisor**, mediante el recojo de residuos sólidos, eliminación de objetos en desuso y limpieza de puntos críticos.

Asimismo, la unidad apoyará las **acciones de control vectorial**, coadyuvando a la reducción de riesgos sanitarios y fortaleciendo las actividades de **prevención y protección de la salud pública**. De manera complementaria, se brindará apoyo a las **instituciones involucradas**, principalmente en el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos generados durante las campañas.

11. CAMPAÑAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL.

En el marco de las acciones de **educación ambiental**, la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos llevará a cabo **campañas de capacitación y sensibilización**, dirigidas a **organizaciones sociales, juntas vecinales y unidades educativas del municipio**.

Estas actividades estarán orientadas a **fomentar la separación adecuada de los residuos sólidos en origen**, diferenciando **residuos orgánicos e inorgánicos**, así como a concienciar sobre los **impactos ambientales y sanitarios** que genera la disposición inadecuada de los residuos cuando no se realiza dicha separación.

Asimismo, se socializará la **importancia de la separación de residuos**, explicando que los **residuos orgánicos son los principales generadores de malos olores, lixiviados y focos de contaminación**, lo que contribuye a la proliferación de vectores y afecta la salud pública. A través de estas campañas se promoverán **buenas prácticas ambientales**, el manejo responsable de los residuos sólidos y la participación activa de la población en la protección del medio ambiente.

8.3. UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE

MISIÓN INSTITUCIONAL

La unidad de medio ambiente tiene como Misión Realizar la gestión, control y monitoreo de las actividades obras y proyectos (AOPs) tanto públicas y privadas en el marco de la Ley de Medio Ambiente 1333 y normativas conexas en vigencia, promoviendo el desarrollo sostenible, la protección y conservación de los recursos naturales y la calidad del medio ambiente en beneficio de la población del Municipio de Puerto Villarroel.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Nuestra visión es la de ser una unidad de excelencia, que planifique coordine dirija e implemente las acciones y gestiones ambientales en un ambiente laboral participativo y de respeto a las personas, aspiramos a dar soluciones innovadoras de alta calidad y anticiparnos a las necesidades ambientales y de bienestar de la comunidad y alcanzar esta visión con profesionales comprometidos con la comunidad y el medio ambiente.

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 “ADMINISTRACIÓN, REGULACIÓN Y MANEJO DE ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y AGREGADOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS” DEL MUNICIPIO DE PUERTO VILLARROEL MODIFICADA POR LEY AUTONÓMICA N° 0274.
- Ley Forestal y reglamento
- Ley de Reducción de riegos
- Reglamento Áreas Protegidas
- Ley Municipal Autonómica N° 122 “Declaratoria de patrimonio natural municipal de puerto Villarroel al Bufo o Delfín Rosado de agua (Inia boliviensis)”.

La unidad de medio ambiente y recursos naturales cuenta con 70.700,00 (Cincuenta Mil 00/100) para 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 el siguiente gasto:

1. CUADRO 1: PRESUPUESTO FIJO PARA 2026.

N°	DETALLE	GASTOS
1	Personal Consultor en Línea	48.300,00
Objeto de contratación	Consultor en Línea “ENC. CONTROL GESTIÓN AMBIENTAL Y MANEJO DE RECURSOS NATURALES”	
Partida Presupuestaria	130-0000-001	16.170
Denominación de actividad	ASISTENCIA TÉCNICA EN LA UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE	
Precio referencial	48.300,00 (Cuarenta y Ocho Mil Trecientos 00/100 bolivianos)	

NOTA: El porcentaje de avance es del 4,82%

GASTOS QUE SE REALIZARAN EN LA UNIDAD

N°	ACTIVIDAD	COMPRA/SERVICIO	PRESUPUESTO
1	FERIA DEL MEDIO AMBIENTE	COMPRA DE MATERIALES	490

2	OPERATIVO EN LA NOCHE DE SAN JUAN	COMPRA DE BATEDOR	450
3	OPERATIVO DE CONTROL DE VENTA, TENENCIA Y CAPTURA DE ANIMALES SILVESTRES	COMPRA DE GUANTE DE CUERO COMPRA DE JAULA COMPRA DE BARRA DE ACERO	4.500
4	EDUCACIÓN AMBIENTAL EN LAS UNIDADES EDUCATIVAS, CENTRALES Y/O SINDICATOS	MATERIALES PARA LA EDUCACIÓN AMBIENTAL	7.000
TOTAL			12.440

SALDO DE BS. 3.370 QUE SE USARA PARA OTROS GASTOS QUE SE REQUIERAN

2. ACTIVIDADES QUE SE REALIZARAN

Nº	ACTIVIDADES	ACTIVIDAD ESPECIFICA Y/O MES
1	NOTIFICACIÓN POR CONTAMINACIÓN AMBIENTAL DENTRO EN LOS DIFERENTES DISTRITOS	15 NOTIFICACIONES REALIZADAS DE CONTAMINACIÓN AL MEDIO AMBIENTE
2	SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE LA ESTRATEGIA DE PLANIFICACIÓN HÍDRICA DE CUENCA CHIMORÉ, SACTA E ICHILO – SAN MATEO	SE LLEVO TALLER DE COORDINACIÓN CON EL CONCEJO TÉCNICO Y SOCIAL JUNTAMENTE CON LAS EMPRESAS ADJUDICADAS
3	OPERATIVO DE CONTROL DE VENTA, TENENCIA Y CAPTURA DE ANIMALES SILVESTRES * SOCIALIZACIÓN DE CUIDAD DE LA FAUNA SILVESTRE * NORMATIVAS QUE PROTEGEN LA VIDA SILVESTRE	En las unidades educativas: 1.- U.E. EBENEZER 2.- U.E. SAN FRANCISCO DE ASIS 3.- TEC. HUMANÍSTICO IVIRGARZAMA 4.- U.E. LIBERTAD PARALELOS DE 6TO DE PRIMARIA TOTAL 300 ESTUDIANTES
4	DIA MUNDIAL DE LOS BOSQUES QUE SE RECUERDA EL 21 DE MARZO	REFORESTACIÓN EN LA FRANJA DE SEGURIDAD EN EL RIO ALASKA LADO RESERVA FORESTAL CONLOS ESTUDIANTES DE UMSS-VALLE SAJTA, CARRERA DE INGENIERÍA AMBIENTAL
5	NOTIFICACIÓN A LAS A.O.P. DENTRO EN LOS DIFERENTES DISTRITOS PARA LA OBTENCION DE LICENCIA AMBIENTAL (RAI)	CARPINTERÍAS Y HIELERAS
6	OPERATIVO DE CONTROL DE	SE REALIZO EL OPERATIVO EN EL SECTOR DE

	VENTA, TENENCIA Y CAPTURA DE ANIMALES SILVESTRES	WACA PLAYA JUNTAMENTE CON LA POLICÍA Y JUZGADO AGROAMBIENTAL Y SE HIZO LA ENTREGA AL BIOPARQUE LA HORMIGA
7	ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS ELABORACIÓN DE CONSULTAS DE NIVEL DE CATEGORIZACIÓN AMBIENTAL DE CONST. TINGLADOS, CONST. UNIDADES EDUCATIVAS Y DEMAS.	15 LICENCIAS TRAMITADAS EN LA GOBERNACIÓN DE CBBA
8	ELABORACIÓN CERTIFICADO COMPATIBILIDAD DE USO PARA PUENTE VEHICULAR TIGRE MAYU Y TOMAS DE AGUA POTABLE	3 TRAMITES EN EL SERNAP

3. ACTIVIDADES QUE SE REALIZARAN EN LA GESTIÓN 2026 EN LA UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.

Nº	ACTIVIDADES	ACTIVIDAD ESPECIFICA	MATERIALES	MES
1	NOTIFICACIÓN A LAS A.O.P. DENTRO EN LOS DIFERENTES DISTRITOS	CARPINTERÍAS PANADERÍAS HIELERAS HELADERÍAS Y DEMAS	BOLETA DE NOTIFICACIÓN TABLERO BOLÍGRAFO	MENSUALMENTE
2	SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE LA ESTRATEGIA DE PLANIFICACIÓN HÍDRICA DE CUENCA CHIMORÉ, SACTA E ICHILO – SAN MATEO	REUNIÓN DE COORDINACIÓN	LUGAR PARA LA REUNIÓN	MENSUALMENTE
3	FERIA DIA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE	ELECCIÓN DE MISS RECICLAJE ARMADO DE STANS CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE FONOMÍMICAS	PREMIO PARA LOS PARTICIPANTES PAPEL MARCADORES HOJAS DE COLOR	JUNIO
4	OPERATIVO DE CONTROL EN SAN JUAN	SE REALIZARÁ EL RECORRIDO JUNTAMENTE CON	INDUMENTARIA PARA APAGAR	JUNIO

		LOS VOLUNTARIOS PARA APAGAR FUEGOS Y FOGATAS.	FUEGO AGUA	
5	OPERATIVO DE CONTROL DE VENTA, TENENCIA Y CAPTURA DE ANIMALES SILVESTRES	SOCIALIZACIÓN DE CUIDAD DE LA FAUNA SILVESTRE NORMATIVAS QUE PROTEGEN LA VIDA SILVESTRE	SPOT PUBLICITARIO JINGLE TRÍPTICOS DÍPTICOS FOLLETOS	MENSUALMENTE
6	EDUCACIÓN AMBIENTAL EN LAS UNIDADES EDUCATIVAS, CENTRALES Y/O SINDICATOS: <ul style="list-style-type: none"> • CARACOLES AFRICANO • PROTECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL CARRASCO • CUIDADO DE RÍOS Y FRANJAS DE SEGURIDAD • USO Y MANEJO DE AGROQUÍMICOS Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE 	SOCIALIZACIÓN EN ELIMINACIÓN DE CARACOLES AFRICANOS TALLER DE EDUCACIÓN EN CUIDADO DEL P.N.C. APLICACIÓN DE NORMATIVAS DE PROTECCIÓN DE FRANJAS DE SEGURIDAD TALLER DE USO Y MANEJO DE AGROQUÍMICOS	PARA CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD SE REQUIERE MATERIALES DIDÁCTICOS TRÍPTICOS FOLLETOS	MAYO, JULIO, SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE
7	OPERATIVOS DE CONTROL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY MUNICIPAL Nº0225 DE EXTRACCIÓN DE ÁRIDOS Y AGREGADOS.	LAVADERO DE AGREGADOS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO EL G.A.M. P.V.	TABLERO Y BOLETA DE NOTIFICACIÓN	MENSUALMENTE
8	REFORESTACIÓN POR EL DIA MUNDIAL DEL ÁRBOL	FRANJA DE SEGURIDAD RIO IVIRGARZAMA	PLANTAS PALA AZADÓN CUBETAS	OCTUBRE
9	ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS (C.N.C.A., F.N.C.A., PPM-PASA, M.A. Y DEMÁS).	PROYECTO CULMINADO	IMPRESORA Y HOJAS	A REQUERIMIENTO
10	APROBACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN DE LA LEY DE TASAS MEDIOAMBIENTALES	LA REGLAMENTACIÓN REVISADA Y ENTREGADO A JURÍDICA	HOJAS	JUNIO

8.4. UNIDAD - INTENDENCIA MUNICIPAL

MISIÓN INSTITUCIONAL.

Programar, supervisar y verificar las condiciones del sector gremial en el desarrollo de sus funciones y actividades diarias desde diferentes ámbitos sociales y municipales, también la realización de inspecciones y el control de expendio de bebidas alcohólicas en locales públicos o privados, con el objeto de hacer cumplir las ordenanzas, reglamentaciones y demás disposiciones **municipales** que regulan su funcionamiento.

VISIÓN INSTITUCIONAL.

Ser considerados un ente de control y regularización del sector gremial ya sea a nivel de asociación o particular en base a las ordenanzas y leyes municipales, aplicándose también al sector de expendio de bebidas alcohólicas para que estos brinden servicios de calidad a la ciudadanía.

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

PRESUPUESTO ASIGNADO: 336000 BS.

CANT	CARGO	CLASE DE SERVIDOR	TIEMPO DE SERVICIO DENTRO DE LA ALCALDIA	DE LA	HABER BASICO MENSUAL
1	Responsable de unidad intendencia municipal	ITEM	12 MESES		4.500
1	Chofer Intendencia municipal	ITEM	14 MESES		3600
9	Guardia municipal	ITEM	3 MESES		3300
1	Técnico De Recaudaciones n°1 y N° 2	CONVOCATORIA CONSULTOR EN LINEA	3 MESES		3800
1	Técnico De Inocuidad Alimentaria	CONVOCATORIA CONSULTOR EN LINEA	11 MESES		3800

INFORME DE RECAUDACIONES DE COBROS REALIZADOS POR LA INTENDENCIA DE ENERO HASTA EL 20 DE MARZO DEL 2026

CUADRO DE RESUMEN DE LA INTENDENCIA DE GAM DE PUERTO VILLARROEL DEL MES DE ENERO AL 20 DE MARZO DEL 2026

(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)

MES	INGRESO GESTION 2026						TOTAL INGRESOS RECAUDADOS	EGRESOS DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL PAGOS DE LA LUZ, AGUA, RETENCIONES Y SUELDOS DEL PERSONA DE ATENCION MINGITORIOS	TOTAL DE INGRESOS DEL INTENDENCIA MUNICIPAL
	TASAS DE BAÑOS Y DUCHAS	MULTAS INFRACCION 030-027-034-0140	CEMENTERIO GENERAL	DERECHO CARNET SANITARIO	SENTAJES	AUTORIZACION DE AVANCE DE HORA Y USO DE ESPACIOS PUBLICAS			
ENERO	23.800,00	412,00	1.400,00	300,00	36.992,50	3.410,00	66.314,50	6.364,20	59.950,30
FEBRERO	27.628,00	1.557,00	1.900,00	680,00	38.742,50	785,00	71.292,50	7.534,00	63.758,50
MARZO	13,600,00				29.000,00				42.600,00

PLANIFICACIÓN ANUAL Y PROYECTOS INCORPORADOS EN LA PLANIFICACIÓN.

Para la gestión (metas a conseguir para la gestión 2026 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.
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
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
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 expendia y venda bebidas alcohólicas, dando cumplimientos a las leyes de expendio y venta bebidas alcohólicas 259 y la ley municipal autonómica 034.
Coordinar talleres de socialización de las normativas vigentes de expendio de bebidas	sensibilizar y capacitar a los propietarios de los lugares de expendia y venta de bebidas alcohólicas, con respecto a

alcohólicas a los propietarios de los diferentes locales.	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 expendia y venda bebidas alcohólicas, dando cumplimiento a las leyes de expendio y venta 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	Cumplir con las normativas de leyes, decretos y resoluciones Municipales al sector de comerciantes, lugares de expendio de bebidas alcohólicas y personas en

municipio.	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.

8.5. UNIDAD – MATADERO MUNICIPAL

El Municipio de Puerto Villarroel a través de la Dirección de Medioambiente y Servicios Básico el matadero municipal realiza operaciones de faeneo de ganado bovinos, por lo que es muy importante desarrollar y mejorar el servicio cumpliendo las normas de inocuidad sanitaria, para que el alimento cárnico llegue a la población en condiciones óptimas para su consumo.

OBJETIVO GENERAL

Contribuir al mejoramiento de los servicios de faenado mediante la priorización de las necesidades del matadero y proporcionar un producto alimenticio cárnico de excelente calidad esencialmente en proteína, carbohidratos, minerales y en vitaminas, necesarias para una buena nutrición del consumidor que sea inocuo y libre de agentes contaminantes (enfermedades zoonóticas).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Inspección ante y post mortem
- ✓ Inspeccionar y controlar de calidad de canal y todo el proceso de faeno
- ✓ Implementar programas de limpieza y desinfección
- ✓ Presentación y seguimiento del plan de adecuación
- ✓ Controlar el personal y capacitación en manejo del matadero e higiene
- ✓ Informes y trabajos administrativos

INDICADORES

Se presentarán los respectivos descargos con; informes de las actividades desarrolladas, acta de entrega, talleres de capacitación, planillas, acondicionamiento del matadero Municipal e inspección y otros.

PRESUPUESTO DE LA UNIDAD DE MATADERO MUNICIPAL SEGÚN POA 2026

Según el Plan Operativo Anual (POA) de la gestión 2026, para el funcionamiento de la Unidad de Matadero Municipal y la prestación del servicio de faena de ganado, se ha asignado un presupuesto total de **Bs 590.000,00**.

Este monto contempla la **contratación de personal**, la **reparación de maquinaria**, la **adquisición de instrumental de trabajo** y la **compra de insumos de limpieza**, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Categoría Programática	Unidad	Descripción	Presupuesto (Bs)
290 000 001	Unidad de Matadero Municipal	Funcionamiento del matadero municipal y servicio de faena de ganado	590.000,00

1. PERSONAL DE MATADERO MUNICIPAL.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

De acuerdo con el Plan Operativo Anual (POA) de la gestión 2026, se ha procedido a la **contratación del personal operativo y administrativo** necesario para garantizar la continuidad del **servicio de faenado de ganado** en la Unidad de Matadero Municipal.

La contratación del personal tiene como objetivo asegurar un **trabajo eficiente**, en estricto **cumplimiento de las normas sanitarias vigentes**, establecidas por el **Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG)**.

A continuación, se detalla el personal contratado, el tipo de servidor, el plazo de contratación, la remuneración mensual y el presupuesto asignado:

N°	CARGO	CLASE DE SERVIDOR	PLAZO DE CONTRATO (MESES)	SUELDO MENSUAL (BS)	PRESUPUESTO)
1	Res. del Matadero Municipal	Libre Nombramiento	Item (Enero-Diciembre)	5.000	60.000
2	Asistente Administrativo	Consultor de línea	9	3.300	29.700
3	Orquero N°1	Consultor de línea	10,5	3.600	37.800
4	Orquero N°2	Consultor de línea	10,5	3.600	37.800

5	Orquero N°3	Consultor de línea	10,5	3.600	37.800
6	Orquero N°4	Consultor de línea	10,5	3.600	37.800
7	Sereno	Consultor en línea	10,5	3.300	34.650
8	Pelado Menudo N°1	Consultor de línea	10,5	3.300	34.650
9	Pelado Menudo N°2	Consultor de línea	10,5	3.300	34.650
10	Pelado Menudo N°3	Consultor de línea	10,5	3.300	34.650
11	Pelado Menudo N°4	Consultor en línea	10,5	3.300	34.650
12	Pelado Menudo N°5	Consultor en línea	10,5	3.300	34.650

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 Y DEL 02 AL 20 DE MARZO DEL 2026

MES	ESTADO SANITARIO	GANADO FAENADO	INGRESOS
ENERO	Óptimas Condiciones	280	19,600.00
FEBRERO	Óptimas Condiciones	363	25,410.00
MARZO (DEL 02 AL 20 DE MARZO)	Óptimas Condiciones	255	17,850.00
TOTAL		898,00	62.860,00

GASTO DE FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO 2026

FECHA	DETALLE DE GASTO	PRESUPUESTO
-------	------------------	-------------

FECHA	DETALLE DE GASTO	PRESUPUESTO
26/01/2026	Adquisición de electro bomba de 2hp para el matadero municipal	1800,00
16/03/2026	Adquisición de indumentaria de trabajo para el matadero municipal (en proceso)	18.860,00
16/03/2026	Adquisición de materiales de limpieza para el matadero municipal (en proceso)	11.271,00
16/03/2026	Adquisición de instrumental de trabajo para el matadero municipal (en proceso)	18.860,00
2026	Compra de combustible gasolina mes de febrero	6.981,58
TOTAL	TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS UNO CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS CON 00/100 BS	39.501,58

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.

MEDIAS 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	
	<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)

<p>RESPONSABLE DEL MATADERO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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.
<p>ACTIVIDADES Y FUNCIONES</p>	
<p>ORQUEROS</p>	<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.
<p>ACTIVIDADES Y FUNCIONES</p>	
<p>PELADOS DE MENUDOS</p>	<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
<p>ACTIVIDADES Y FUNCIONES</p>	
<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO MATADERO</p>	<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 • Seguimiento de documentos administrativos

Corresponde a la información sobre las actividades programadas durante la gestión del mes de enero al mes de marzo

9. DIRECCIÓN JURÍDICA Y DESARROLLO NORMATIVO

ANTECEDENTES

La Unidad Jurídica del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel cuenta con el personal de Abogado N° 2, encargado de los Procesos Judiciales y el Desarrollo Normativo, tiene como objetivo defender los intereses legales del municipio en los tribunales, asesoramiento y patrocinio, así mismo está encargado de la elaboración de normativas que respondan a las necesidades del municipio.

Por lo que se remite la siguiente información como **ABOGADO 2 DE PROCESOS JUDICIALES Y DESARROLLO NORMATIVO** de la gestión 2026, Las cuales se detallan a continuación mediante el cuadro descrito conforme a lo requerido por la Procuraduría General del Estado.

DETALLE DE PROCESOS COACTIVOS DEL GAM P. VILLARROEL							
Nº	NUREJ	SUJETOS PROCESALES	OBJETO DEL PROCESO	HECHO GENERADOR DEL PROCESO	CUANTIA	JUZGADO	ETAPA PROCESAL
1	201606983	G.A.M.P.V/ EDWIN CONDORI Y OTROS SUB. 1	ART. 77 INC. H) Apropiación y Disposición arbitraria de bienes del estado	SIN DESCARGOS CONFORME A PROCEDIMIENTO QUE VINCULEN LAS OPERACIONES REALIZADA.	115.140,00	JUZGADO DE PARTIDO ADMINISTRATIVO O COACTIVO FISCAL Y TRIBUTARIO Nº1	PRIMERA INSTANCIA
2	3083216	GAMPV/ ROSENDO MITA Y OTRO	ART. 77 INC. H) Apropiación y Disposición arbitraria de bienes del estado	SIN DESCARGOS CONFORME A PROCEDIMIENTO QUE VINCULEN LAS OPERACIONES REALIZADA	127239 BS	JUZGADO DE PARTIDO ADMINISTRATIVO O COACTIVO FISCAL Y TRIBUTARIO Nº1	Ejecutoriado
3	3083212	GAMPV/ EDWIN PARARY	ART. 77 INC. H) Apropiación y Disposición	SIN DESCARGOS CONFORME A PROCEDIMIENTO QUE	48.419 BS	JUZGADO DE PARTIDO ADMINISTRATIVO O COACTIVO FISCAL Y	Ejecutoriado PLIEGO DE

		EQUIJEBE	ción arbitrariad e bienes del estado	VINCULEN LAS OPERACIONES REALIZADA		TRIBUTARIO Nº1	CARGO
4	3083221	GAMPV/ EDGAR HUARACHI RAMIREZ	ART. 77 INC. H) Apropiación y Disposición arbitrariad e bienes del estado	SIN DESCARGOS CONFORME A PROCEDIMIENTO QUE VINCULEN LAS OPERACIONES REALIZADA	7031 BS.	JUZGADO DE PARTIDO ADMINISTRATIVO COACTIVO FISCAL Y TRIBUTARIO Nº1	Ejecutoriad o PLIEGO DE CARGO
5	3083200	GAMPV/ CESAR YAPURA	ART. 77 INC. H) Apropiación y Disposición arbitrariad e bienes del estado	SIN DESCARGO CONFORME A PROCEDIMIENTO QUE VINCULEN LAS OPERACIONES REALIZADA	262.320 BS	JUZGADO DE PARTIDO ADMINISTRATIVO COACTIVO FISCAL Y TRIBUTARIO Nº1	Ejecutoriad o PLIEGO DE CARGO
6	3083229	GAMPV/ CESAR YAPURA	ART. 77 INC. H) Apropiación y Disposición arbitrariad e bienes del estado	SIN DESCARGOS CONFORME A PROCEDIMIENTO QUE VINCULEN LAS OPERACIONES REALIZADA	40 BS	JUZGADO DE PARTIDO ADMINISTRATIVO COACTIVO FISCAL Y TRIBUTARIO Nº1	Ejecutoriad o PLIEGO DE CARGO

PROCESOS PENALES GAMPV							
Nº	CUD	SUJETOS PROCESALES	OBJETO DEL PROCESO	HECHO GENERADOR DEL PROCESO	CUANTIA	FISCALIA	ETAPA PROCESAL
1	312702122600 077	G.A.M.P. V/ AUTOR/	SANCIONAR POR EL APODERAMIENTO	TIPO PENAL ROBO	S/C	FISCALIA	ETAPA PRELIMINAR

		AUTORES	ILEGITIMO DE UN BIEN PUBLICO DEL ESTADO (CONDUCTORES ELECTRICOS)				
2	312702122600 122	GAMPV/ AUTOR/ AUTORES	SANCIONAR POR EL APODERAMIENTO ILEGITIMO DE UN BIEN PUBLICO DEL ESTADO (MOTOCICLETA)	TIPO PENAL ROBO	S/C	FISCALIA	ETAPA PRELIMINAR
3	312702122400 506	GAMPV/ AUTOR/ AUTORES	SANCIONAR POR EL APODERAMIENTO ILEGITIMO DE UN BIEN PUBLICO DEL ESTADO (MONITOR CEREBRO DE EXCAVADORA CATERPILLAR)	TIPO PENAL ROBO	S/C	FISCALIA	ETAPA PRELIMINAR
4	312702122500 586	GAMPV/ AUTOR/ AUTORES	SANCIONAR POR EL APODERAMIENTO ILEGITIMO DE UN BIEN PUBLICO DEL ESTADO (MONITOR CEREBRO DE EXCAVADORA NEW HOLLAND)	TIPO PENAL ROBO	S/C	FISCALIA	ETAPA PRELIMINAR
5	303874043	GAMV/ José	Trafico de tierras,	Estelionato	S/C	Fiscalía	Primera instancia

		Antonio Aguirre Vargas	avasallamiento	Y otros		Juzgado	A espera de la notificación
6	657/19	GAMV/ Macario Vallejos Gomez	Funcionario en curso de Uso indebido de influencias Art. 46	Uso indebido de influencias Art. 46	S/C	Fiscalía Juzgado	Etapa preparatoria

PROCESOS CIVILES GAMPV			
N	PARTES DEL PROCESO	PROCESO	ESTADO
1	Teodora Cayo Colque /GAMPV	USUCAPION	Con sentencia ejecutoria
2	Mercado Mixto 26 de septiembre /GAMPV	USUCAPION	En Apelación
3	Richar Vidal Nogales/GAMPV	USUCAPION	En Apelación
4	Ángel Oporto Ibáñez	Mejor Derecho propietario, Reivindicación y Nulidad de Titulos.	En Apelación
5	Patricia Numbela/GAMPV	Regulación Ley 247	En Apelación
6	GAMPV/Ángel Oporto	Interdicto de recuperar	Ejecución desapoderamiento

Nº	TRAMITES	observación
20	Varios (requerimientos, solicitudes,)	Para entrega. Tramites culminados.

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
1	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.
2	AUDITOR JUNIOR
3	TÉCNICO DE AUDITORIA

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

**AUDITORIAS PROGRAMADAS
POA DE LA GESTION 2026**

Nº	Actividades
	Actividades programadas
1	Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros Comparativos del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel al 31 de diciembre de 2025. a) Informe de Confiabilidad de los registros del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel al 31 de diciembre de 2025 b) Informe de confiabilidad de los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel al 31 de diciembre de 2025
2	Pronunciamiento relativo a los recursos asignados para la implementación del sistema Único de Salud, Universal y Gratuito gestión 2025.
3	Auditoria Operacional sobre la eficacia de la administración de los Recursos Provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos I.D.H. gestión 2025.
4	Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros Comparativos de la Entidad Pública al 31 de diciembre de 2026 - Etapa de planificación y ejecución: • Planificación general de la auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel, gestión 2026
5	Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros Comparativos de la Entidad Pública al 31 de diciembre de 2026 - Etapa de planificación y ejecución: • Planificación específica para el análisis de los registros del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel, gestión 2026
6	- Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros Comparativos de la Entidad Pública al 31 de diciembre de 2026 - Etapa de planificación y ejecución: - Planificación específica y análisis de los registros del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel, gestión 2026. - Evaluación del control interno de los registros y análisis de los registros gestión 2026.
7	Relevamiento de Información, con relación al cumplimiento de la Resolución N° CGE/112/2022 de 21 de diciembre de 2022 y su Procedimiento Sobre la Labor de Comités de Seguimiento de Control Interno, aprobado con Resolución N° CGE/114/2022 de 21 de diciembre de 2022, a fin de informar sobre el probable nivel de riesgo del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel al 31 de marzo de 2026.
8	Auditoría de Cumplimiento al procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel gestión 2025, con el propósito de comprobar la existencia o no de la doble percepción por el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2025.

Nº	Actividades
	Actividades programadas
9	Auditoría Operacional sobre la Eficacia en la Provisión y Distribución de la Alimentación Complementaria Escolar del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel, Gestión 2025.
10	Seguimiento al informe UAI/GAMPV-02/2025 sobre el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe de Auditoría de Confiabilidad de los Registros Contables gestión 2024.
11	Seguimiento al informe UAI/GAMPV-03/2025 sobre el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe de Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros gestión 2024.
12	Seguimiento al informe UAI/GAMPV-04/2025 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.
13	Seguimiento al informe UAI/GAMPV-012/2025 sobre el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe de Auditoría Operacional al Sistema de Presupuestos del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel gestión 2024.
14	Actividades de cierre presupuestario y contable de la gestión 2026
15	Relevamiento de Información Específica sobre la ejecución de recursos de las diferentes Sub Alcaldías del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel, gestión 2025.
16	Auditoría de cumplimiento al convenio UPRE/CIF/IG/0001/2024 entre la Unidad de Proyectos Especiales y el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Villarroel del Proyecto construcción U.E. Villa Tamborada Distrito 7

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 Autonomo Munipal de Puerto Villarroel como parte de la Rendición Pública de Cuentas Inicial Gestion 2026 para conocimiento de la sociedad organizada y la poblacionen general, en cumplimiento de la Constitución Política del Estado, Ley 341 de Participacion y Control Social y Ley Municipal 0135 de Participación y Control Social.