GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

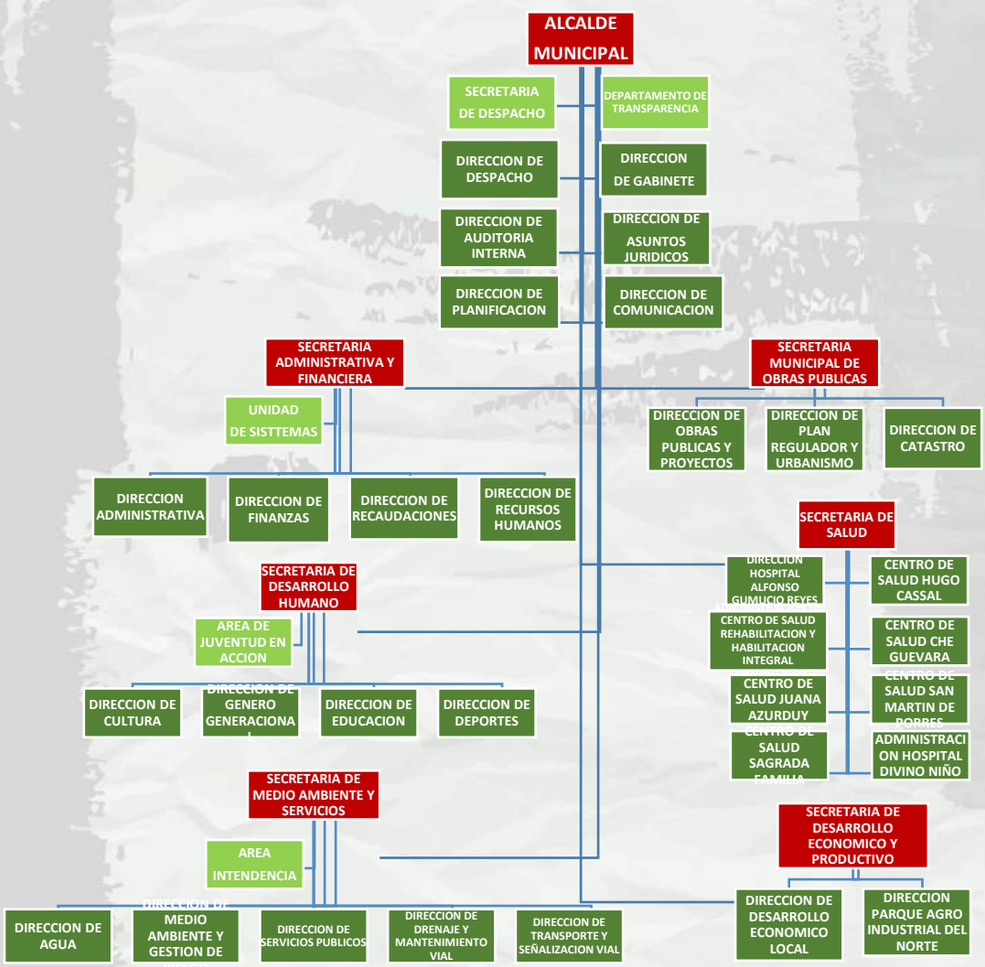
RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTIÓN 2025
MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA

1. DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
MSc. Regys Medina Paz – Alcalde Municipal Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. William Perales Cortez - Presidente del Concejo Municipal de Montero
Dirección: Ángel Mariano Cuellar N°255
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS):

2.1. ORGANIGRAMA



3.2.- RECURSOS HUMANOS. -

RECURSOS HUMANOS: PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	SUELDOS
ALCALDE MUNICIPAL	**MSc. REGYS MEDINA PAZ**	13.946,00
SECRETARIA GENERAL DE DESPACHO	**ING. RONALD GARRIDO MORENO**	8.927,00
DIRECCION MUNICIPAL DE GABINETE	Lic. Rony Quiroz Rodríguez	8.927,00
RESPONSABLE DE SEGURIDAD CIUDADANA	Abg. Orlando Roca Sosa	8.302,00
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Abg. Verónica Vidaurre Molina	8.302,00
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA	Lic. Abel Terceros Herbas	9.845,00
DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION	Lic. José Gabriel Vaca Villarroel	8.302,00
DIRECCION MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN	Lic. Hugo Armando Muñoz Eguez	8.927,00
DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS	Abg. Rubén Darío Salazar Gutiérrez	9.845,00
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA	**LIC. YINMY SAAVEDRA ANCASI**	**10.619,00**
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Lic. Julio Cesar Cuellar Ayala	9.845,00
DIRECCION MUNICIPAL DE FINANZAS	Lic. Yaneth Paz Callau	9.845,00
DIRECCION MUNICIPAL DE RECURSOS	Lic. Luis Gabriel García Aguilar	9.845,00
DIRECCION MUNICIPAL DE RECAUDACIONES	Lic. Ramiro Herrera Rodríguez	9.845,00
UNIDAD DE SISTEMAS	Ing. Roberto Gonzales Justiniano	8.987,00
SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO	**ING. RAMIRO VICTOR HEREDIA MENDIVIL**	**10.619,00**
DIRECCION MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS	Ing. José Polo Arancibia Montaño	9.845,00
DIRECCION MUNICIPAL DE PLAN REGULADOR	Arq. Jimmy Alex Sandoval Terrazas	9.845,00
DIRECCION MUNICIPAL DE CATASTRO	Arq. Maria Janeth Vargas Gutierrez	9.845,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO	**LIC. CARLOS LIBORIO ORTEGA RAMOS**	
DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA	Lic. Luis Fernando Vaca Eguez	8.987,00
DIRECCION MUNICIPAL DE GENERO GENERACIONAL	Abg. Purita Cuellar Vaca	9.845,00
DIRECCION MUNICIPAL DE EDUCACION	Prof. Freddy Richard Vaca Molina	9.845,00
DIRECCION MUNICIPAL DE DEPORTE	Lic. Fernando Mendoza Mercado	8.987,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS	**ING. HUGO TINTA GARCIA**	**10.619,00**
DIRECCION MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE Y GESTION DE RIESGO	Ing. Doriam Vaca Flamburi	9.845,00
DIRECCION MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS	Ing. Martin Miserendino Suarez	9.845,00
DIRECCION MUNICIPAL DE TRANSPORTE Y SEÑALIZACION VIAL	Belvin Rodriguez Mendez	9.845,00
DIRECCION MUNICIPAL DE DRENAJE Y MANTENIMIENTO VIAL	Jason Gerardo Camacho Suarez	9.845,00
DIRECCION MUNICIPAL DE SANEAMIENTO DE AGUA	Abg. Julio Cesar Lopez Justiniano	8.987,00
INTENDENCIA MUNICIPAL	Luis Miguel Chavez Tomicha	7.338,00
SECRETARIA MUNICIPAL DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO	**LIC. KELLY ANDREA VELARDE ARANCIBIA**	**10.619,00**
DIRECCION MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	Lic. Ronald Hurtado Cuellar	8.987,00
DIRECCION MUNICIPAL PARQUE AGRO INDUSTRIAL DEL NORTE	Ing. C. Marcelo Flores Montero	8.987,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD	**DRA. MARÍA MELVA CHAVEZ ROSALES**	**10.619,00**
DIRECTOR DEL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA	Jessica Brun Aguilera	7.338,00
DIRECTOR DEL CENTRO DE SALUD SAGRADA FAMILIA	Dra. Marisela Guzman Barrios	7.338,00
DIRECTOR DEL CENTRO DE SALUD DIVINO NIÑO	Silvia Lilibet Gomez Torres	7.338,00
DIRECTOR DEL CENTRO DE SALUD CHE GUEVARA	Guillermo Barranco Vargas	7.338,00

ADMINISTRACION H.A.G.R.	LIC. Glendy Lopez Zurita	9.845,00
DIRECTOR DEL CENTRO DE SALUD VICTOR HUGO CASSAL	Humberto Emiliano Malaga Lijeron	7.338,00
DIRECTOR DEL CENTRO DE SALUD SAN MARTIN DE PORRES	Hugo Alfredo Claros Tinta	7.338,00

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION

- Ley de Gobiernos Autónomos Municipales (Ley N°482)
- Ley N°004 de lucha contra la corrupción y enriquecimiento ilícito.
- Ley contra el racismo y toda forma de discriminación (Ley N°045)
- Ley de administración y control gubernamental (Ley Nº1178)
- Responsabilidad por la Función Publica
- Reglamento interno de personal del GAMM
- Manual de puesto del GAMM

4. MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y PLANIFICACION A LARGO PLAZO

4.1. MISION

Contribuir a la mejora de la calidad de sus habitantes, a través de un nuevo modelo de gestión municipal, que preste servicios de manera eficiente, transparente y promoviendo la participación activa de cada ciudadano en la planificación y consecución del desarrollo integral del municipio.

4.2. VISION

Montero con un nivel elevado de calidad de vida, promotor y articulador del desarrollo económico y la Industrialización del norte integrado, competitivo en el contexto Departamental con Autonomía Municipal para definir el rumbo de nuestro propio destino.

4.3. OBJETIVO ESTRATEGICO Y PLANIFICACION A LARGO PLAZO

Formular políticas y estrategias orientadas a asegurar una gestión municipal eficiente y transparente, promoviendo el desarrollo del Municipio de Montero, a través de planes, programas y proyectos concordantes con el plan de desarrollo municipal y el Programa Operativo Anual. Elevar los niveles de bienestar social de los ciudadanos mediante la ejecución de obras y servicios de interés común, así como preservar, fomentar y difundir los valores culturales y las tradiciones cívicas.

4.4. ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS

Desde el ámbito de gestión pública el propósito es llevar a cabo una gestión con planificación, mismas las cuales tiene que ser ejecutadas a cabalidad por cada una de los brazos operativos del Municipio como son las secretarias y direcciones, estas mismas tienen el objetivo de concretar cada uno del requerimiento de la población

montereña cumpliendo con el mandato de la MAE. Es así que entre los trabajos más importantes de la MAE se tiene lo siguientes:

- Promulgar leyes y decretos municipales, conjuntamente con los secretarios del GAMM.
- Proponer y ejecutar políticas públicas del Gobierno Municipal de Montero
- Dirigir la gestión pública municipal.
- Coordinar y supervisar las acciones del Órgano Ejecutivo.
- Presentar al Concejo Municipal, para su consideración y aprobación mediante ley municipal el Programa de Operaciones Anual, el presupuesto municipal consolidado y sus reformulados.
- Proponer la creación, modificación o supresión de tasas y patentes a la actividad económica y contribuciones especiales de carácter Municipal, para su aprobación mediante ley Municipal.
- Suscribir convenios y contratos.
- Proponer, modificar y presentar leyes al Concejo Municipal para su aprobación.
- Diseñar, definir y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos de políticas públicas municipales, que promueven la equidad social y de género en la participación, igualdad de oportunidades e inclusión.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTION A INICIARSE.

La gestión 2025 viene con proyectos a plasmar desde cada una de las secretarias, de acuerdo a su planificación de ellos detallamos los siguientes trabajos:

5.1. SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO

Planes

- Seguimiento y coordinación con las diferentes Organizaciones Sociales.
- Coordinación con los grandes y pequeños Productores.
- Apoyo en lasdiferentes actividades de emprendedores en nuestra ciudad de Montero.
- Verificación de las instalaciones que se conserve en buenas condiciones higiénicas y de salubridad en comedor y baños.
- Mejorar las playas del estacionamiento

Programa

Se tiene como programa las diferentes ferias productivas en el siguiente cuadro detalladas:

- Ferias Exponorte

- Feria del Chicharrón Serenata al día de la madre
- Feria de la Salteña
- Demostración de lo aprendido de los cursos.

Proyecto

- Proyectos de Implementación del Centro de Capacitación y Formación Laboral en el Municipio de Montero.
- El enmallado perimetral en la Terminal Departamental de Terrapuerto.
- Ampliación de pozo séptico en el Predio Municipal Puerto Seco.

5.2. SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO

Planes:

- Descentralizar los cursos de Bellas Artes hacia los diferentes distritos del Municipio, al mismo tiempo busca preservar y fortalecer nuestras costumbres y tradiciones.
- Velar porque los Servidores Públicos, cumplan con su obligación de realizar las atenciones, patrocinio y seguimiento Psico - Social y jurídico a los Usuarios de manera Gratuita, ante las Instancias Correspondientes (FELCV, Ministerio Público, Juzgado) con amabilidad, respeto, cumpliendo el orden Constitucional de nuestro País y normativas específicas
- Mantenimiento de infraestructuras en Unidades Educativas.

Programas:

- Funcionamiento y fomento al desarrollo cultural, apoyo y fortalecimiento de actividades culturales y realización de retretas Culturales, descentralizada en diferentes barrios y distritos
- Dar cumplimiento a la obligación de realizar patrocinio y seguimiento Psico - Social y jurídico, asistencia Audiencias, contención emocional psicológica y Valoración Social socio económica de víctimas, dentro de los plazos procesales de cada caso específico, además de realizar el seguimiento correspondiente.
- Programa de Orientación Técnica Pedagógica
- Programa de Nutrición y Alimentación Complementaria Escolar
- Programa de Post Alfabetización
- Programa Centros Infantiles Municipales, Asistencia Social Niño y Niña

Proyectos:

- Construcción de dos Centros Integrales de Atención a través de recursos de la Dirección Municipal de Género Generacional, para llevar a cabo unos de los proyectos anhelados que es la descentralización de las Defensorías en el Distrito 1 y Distrito 3.
- Contratación de profesores de Danza, Canto, Dibujo y Pintura, Instrumentos de Viento, Apoyo en actividades culturales Carnavaleras, Apoyo en la organización de Actos Cívicos Fundación de Santa Cruz
- Ampliacion bateria de baño U.E.. cupesi
- Ampliacion unidades educativas en los distritos 1,4 y 7

5.3. SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO

Dentro de los que es la secretaria se tiene planificado los siguientes proyectos:

5.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD

CÓDIGO SISIN	NOMBRE PROYECTO
17340105300000	MEJ. DE CALLES EN LOS DISTRITOS 1-2-3-4-5-7-8
17340106900000	CONST. PLAZA PAMPA DE LA MADRE
17340105700000	CONST. CENTRO DE SALUD DISTRITO 3
17340106700000	CONST. CANTERO DOBLE VIA MONTERO - GUABIRA
17340104900000	REMOD. PLAZA VIRGEN DE COTOCA
17340107100000	MEJORAMIENTO DE CAMPOS DEPORTIVOS 2025
17340106500000	MEJ. DE PLAZUELAS EN LOS DISTRITOS 2-3-4-5
17340105900000	AMPL. CENTRO DE SALUD SAGRADA FAMILIA
17340105200000	AMPL. UNIDADES EDUCATIVAS EN LOS DISTRITOS 1,4 Y 7
17340105000000	CONST. CENTRO DE CAPACITACIÓN DISTRITO 6-7-8
17340105400000	CONST. CICLO VIA AV. MONTERO DISTRITO 1
17340106000000	CONST. COMEDOR ADULTO MAYOR RINCON DEL TIGRE
17340106300000	CONST. COMEDOR ADULTO MAYOR INMACULADA CONCEPCIÓN
17340106400000	CONST. PARQUES INFANTILES DISTRITO 3-5-8
17340106200000	AMPL. CENTRO DE SALUD SAN MARTIN DE PORREZ
17340105500000	CONST. CANCHA POLIFUNCIONAL BARRIO LITORAL D 5
17340105800000	CONST. CANCHA POLIFUNCIONAL BARRIO BELEN - D8
17340105600000	CONST. CANCHA POLUFUNCIONAL BARRIO NAZARETH III - D4
17340106600000	CONST. PUENTE EN LA CALLE AYACUCHO DISTRITO 2
17340106100000	AMPL. CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY
17340106800000	MEJ. CENTRO DE CAPACITACIÓN BARRIO 3 DE MAYO - BARRIO VILLA COCHABAMBA
17340105100000	AMPL. BATERIA DE BAÑO U.E. CUPESI

Planes:

- Adquisición de papel de escritorio para la secretaria municipal de salud y los establecimientos de salud Naico y centro de Rehabilitación y Habilitación.
- Adquisición de equipamiento médico para el centro de salud Naico, para su ampliación en los servicios.
- Compra de instrumental menor medico quirúrgico para el centro de salud Naico.
- Adquisición de equipo de oficina para el centro de salud Naico.
- Compra de sillas y mesas para el centro de salud Naico.
- Compra de muebles para el centro de salud Naico.
- Adquisición de equipamiento de computación para el centro de salud Naico.
- Adquisición del material de limpieza a los establecimientos de salud Naranjal Don Bosco, Villa Copacabana, centro de VIH - SIDA y el centro de Rehabilitación y Habilitación.
- Refacción área de emergencia centro de salud comunidad Naico
- La construcción de la maternidad del Centro de salud Dr. Víctor Hugo Cassal

Programas:

- Como el área de adquisiciones municipal de referencia, no se maneja de forma directa los programas de salud, pero se garantiza el abastecimiento de los materiales de oficina, equipos médicos, equipo de oficina, equipo de computación y de comunicación para la atención de estos programas que manejan cada establecimiento de salud de primer nivel.

Proyectos:

- Coordinar y apoyar en los proyectos de los centros de salud de primer Nivel de la ciudad de Montero.

- La ampliación del Centro de Salud de Naico.
- La Construcción de la maternidad Centro de Salud Victo Hugo Cassal.
- Mantenimiento del Centro de Rehabilitación y Habilitación.

- Realizar todas las Adquisiciones de centro de salud de comunidades y centro de Rehabilitación y Habilitación y el centro de VIH – SIDA.
  - La Adquisición de Material de Limpieza para Los Centros de Salud: Naranjal Don Bosco, Naico, Villa Copacabana, el centro de VIH – SIDA y el centro Rehabilitación y Habilitación
  - La Adquisición de Material de Escritorio para Los Centros de Salud: Naranjal Don Bosco, Naico, Villa Copacabana, el centro de VIH – SIDA y el centro Rehabilitación y Habilitación.
  - La Adquisición de Equipo de CONFORT para el centro de rehabilitación y habilitación
  - La compra de magnetoterapia para el centro de rehabilitación y habilitación
  - El equipamiento de computadoras e impresoras para la secretaria municipal de salud.

5.5. SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

Planes:

- Mantenimiento de luminarias para alumbrado público con la adquisición de repuestos y accesorios.
- Realizar compra de luminarias tipo LED para alumbrado público.
- Adquisición de desbrozadoras, repuestos y accesorios para desbrozadoras.
- Señalización horizontal y vertical en calles y avenidas.
- Colocado de rompe muelles tipo “ojo de gato” de acuerdo a solicitudes y exigencias de circulación vial.
- Reordenamiento vehicular en calles y avenidas.
- Consolidar los programas y proyectos de agua potable y saneamiento básico, en coordinación con los otros 2 niveles de Gobierno.
- Inspección y control de condiciones de higiene en restaurantes, ventas de comidas, etc.
- Control de Carnet de sanidad.
- Fumigación y desinfección en Ambientes de Mercados Municipales.

Programas y Proyectos

Los programas y proyectos que realizan las diferentes direcciones se ejecutan a través de la Secretaria de Medio Ambiente y Servicios, la misma con la finalidad de beneficiar a cada vecino de la Ciudad de Montero, cabe mencionar que esto se realiza con la coordinación de Sub alcaldes y presidentes de OTB”s, los cuales hacen conocer sus requerimientos y posterior a ello, poder realizar las programaciones correspondientes.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

6.1. Medio Ambiente

- Capacitación al personal para el manejo y mantenimiento de las Desbrozadoras.
- Capacitación al personal para la Recolección de residuos sólidos domiciliarios.
- Capacitación a los inspectores para realizar la verificación de aguas residuales.

6.2. Desarrollo Humano

- Conversatorio para los entrenadores de las diferentes disciplinas deportivas.
- Idioma guaraní a nivel básico.

6.3. Desarrollo Productivo.

- Se capacitará al personal de Fomento al Empleo sobre el Fortalecimientos a las Mujeres Emprendedoras.

- Capacitación en cursos, talleres de: Gastronomía, Repostería, Belleza Integral, Soldaduras y diseños de moda y confección.

6.4. Salud. -

- El Área de Instancia Técnica da la Secretaria Municipal de Salud.
- Capacitación del Manejo y actualizaciones al Sistema de Único de Salud (SUS).
- Capacitación de Ingreso al sistema sobre la intención paciente Médicos al Sistema de Único de Salud (SUS).
- Capacitación de Ingreso al sistema de la Dispensación de los Medicamentos al Sistema de Único de Salud (SUS).
- El Área de Farmacia Integral Municipal da la Secretaria Municipal de Salud.
- Capacitación en el manejo de SALMI- SIAL.
- Capacitación de la Ley N.- 1737 de los Medicamentos.
- Capacitación de Buenas Practicas del Almacenamiento de Medicamentos.
- Capacitación en el manejo de Inventario físico de Medicamentos.
- Capacitación de Ingreso al sistema sobre los Medicamentos al Sistema de Único de Salud (SUS).
- El Área de Salud Oral da la Secretaria Municipal de Salud.
- Capacitación de Ingreso al sistema sobre la intención paciente odontológicos al Sistema de Único de Salud (SUS)
- Capacitación de Ingreso al sistema de la Dispensación de los Medicamentos Odontológicos al Sistema de Único de Salud (SUS).

6.5. Obras Pública Y Urbanismo:

- Actualización sobre los procedimientos de contratación de bienes y servicios para todo el personal de la dirección de obras publicas
- Participar de los programas de capacitación gestionados por la secretaria municipal de obras públicas y urbanismo

7. INFORME PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

La Rendición Publica de Cuentas Inicial, es un encuentro entre las autoridades de las entidades y el control social, en la que se brinda información sobre la misión, visión, objetivos estratégicos planificado para el mediano plazo y la planificación anual, se convierte en el instrumento donde se establecen de forma participativa los servicios, obras, proyectos que permitan cumplir nuestros objetivos estratégicos. En esta Rendición de Cuentas Inicial, el Gobierno Municipal de Montero a través de sus secretarios municipales informaran las Acciones de Corto Plazo, las operaciones (de

funcionamiento e inversión) y los presupuestos que tienen para esta gestión, los resultados que se esperan al finalizar la gestión 2025.

- **Presupuesto de Recursos.** -

El presupuesto de Recursos Gestión 2025 es Bs. 201.372.714 aprobado con Ley Municipal N.º 327 del 12 de septiembre 2024 como se muestra en el cuadro N.º 1 y grafico N.º 1

Cuadro Nº 1

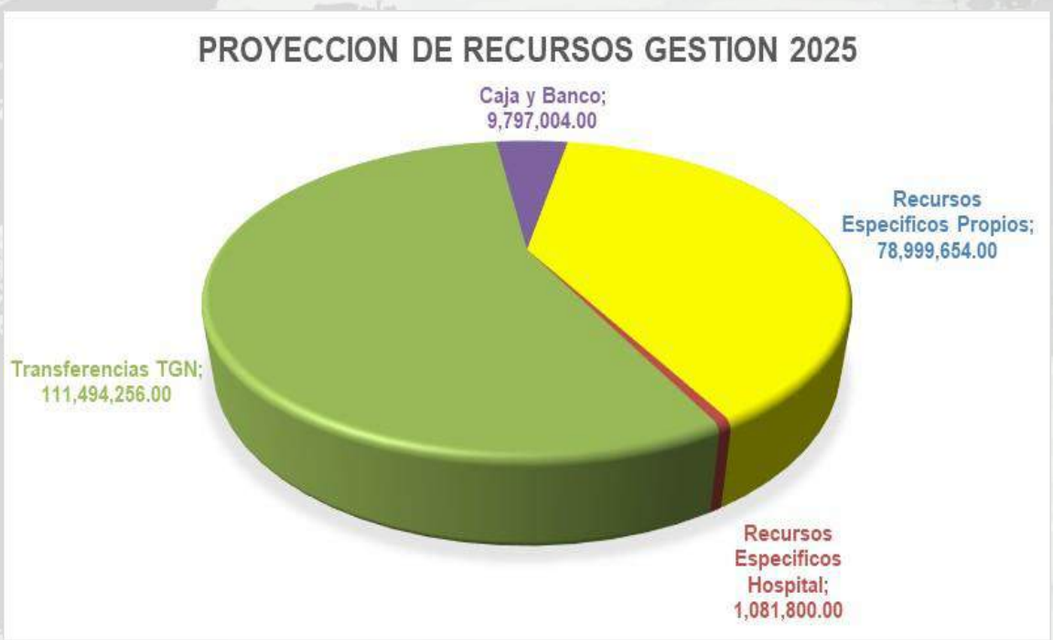
Presupuesto de Recursos

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO	FF-ORG	En %
RECURSOS ESPECIFICOS PROPIOS	**78,999,654.00**	20-210	**39%**
RECURSOS ESPECIFICOS HOSPITAL	**1,081,800.00**		**1%**
Venta de Servicios	1,081,800.00	20-230	
TRANSFERENCIA TGN	**111,494,256.00**		**55%**
Coparticipacion Tributaria	99,743,850.00	41-113	
IDH	11,569,124.00	41-119	
Patentes Forestales	42.00	20-230	
Regalias Mineras	372.00		
Transferencia TGN (Contraparte Pago Bono Mensual para Personas Con Discapacidad)	180,868.00	41-111	
CAJA Y BANCO	**9,797,004.00**		**5%**
Recursos de Caja y Banco (Remanentes S.U.S.)	2,000,000.00	41-113	
Recursos de Caja y Banco (Cobros Intermunicipales)	1,554,052.00	41-113	
Recursos de Caja y Banco (COPARTICIPACION TRIBUTARIA)	3,800,000.00	41-113	
Disminucion de Caja y Bancos (hemodialisis del SUS)	2,442,952.00	20-230	
TOTAL	**201,372,714.00**		**100%**

Fuente: Elaborado con datos del SIGEP

Grafica Nº 1

Presupuesto de Recursos



En el transcurso de estos 3 meses de la gestión 2025, nuestro presupuesto de recursos se modifica de un presupuesto de Bs. 201.372.714 a Bs. 211.854.887,05 por el incremento de presupuesto de Bs. 10.482.173,05 que corresponde a saldos de caja y banco que tenemos que inscribir en el presupuesto de recursos; en el cuadro N.º 2 se muestra el presupuesto vigente.

Cuadro Nº 2

Presupuesto de Recursos Modificado (En Bs)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO	MODIFICACION	TOTAL	En %
RECURSOS ESPECIFICOS PROPIOS	**78,999,654.00**	**0.00**	**78,999,654.00**	**37%**
RECURSOS ESPECIFICOS HOSPITAL	**1,081,800.00**	**0.00**	**1,081,800.00**	**1%**
Venta de Servicios	0.00	0.00	0.00	
TRANSFERENCIA TGN	**111,494,256.00**	**0.00**	**111,494,256.00**	**53%**
Coparticipacion Tributaria	99,743,850.00	0.00	99,743,850.00	
IDH	11,569,124.00	0.00	11,569,124.00	
Patentes Forestales	42.00	0.00	42.00	
Regalias Mineras	372.00	0.00	372.00	
Transferencia TGN (Contraparte Pago Bono Mensual para Personas Con Discapacidad)	180,868.00	0.00	180,868.00	
CAJA Y BANCO	**9,797,004.00**	**10,482,173.05**	**20,279,177.05**	**10%**
Recursos de Caja y Banco	0.00	10,482,173.05	10,482,173.05	
TOTAL	**201,372,714.00**	**10,482,173.05**	**211,854,887.05**	**100%**

Las dos fuentes de financiamiento más importante del presupuesto de recursos que tiene el Gobierno Municipal es las transferencias de TGN (coparticipación tributaria, IDH) que representa el 53%, y los recursos propios que representa el 37% lo que nos lleva a trabajar mucho en políticas y estrategias para poder captar los recursos específicos que corresponde a cobros de impuestos y transferencias de bienes inmuebles y vehículos y actividades económicas para poder ejecutar las operaciones de funcionamiento e inversión de cada secretaria municipal que se encuentra programado en el POA.

- **Presupuesto de Gastos**

Por normas vigente y directrices de formulacion presupuestarias, el presupuesto de recursos tiene que asignarse al presupuesto de Gasto como se indica en el cuadro N.º 3

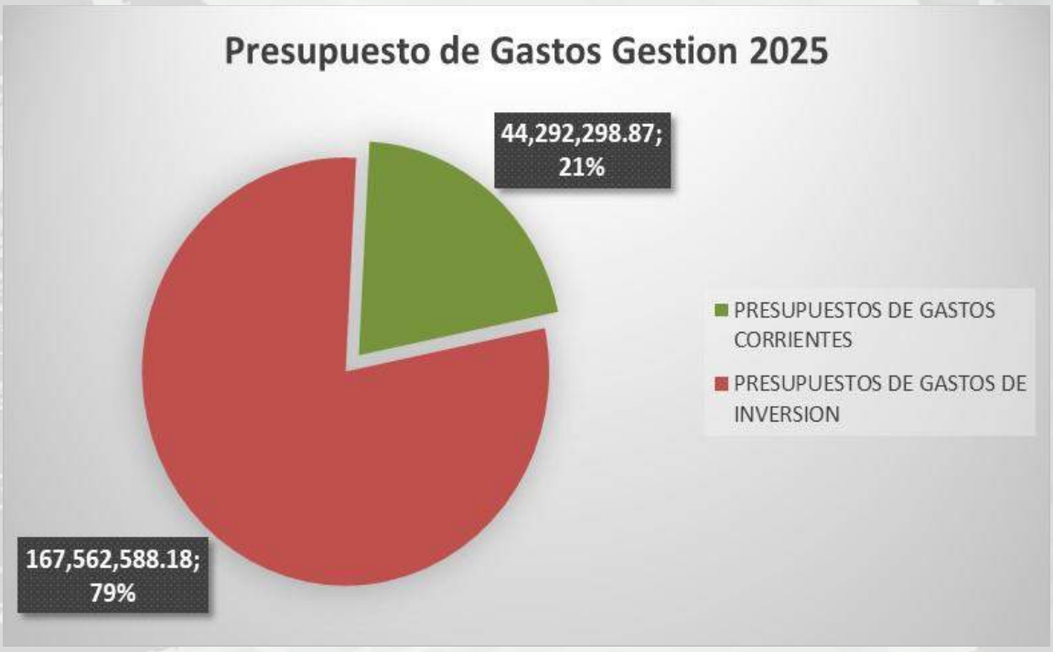
Cuadro N.º 3

Distribución del Presupuesto de Gastos

PRESUPUESTOS DE GASTOS	GESTION 2025	EN %
PRESUPUESTOS DE GASTOS CORRIENTES	44,292,298.87	21%
PRESUPUESTOS DE GASTOS DE INVERSION	167,562,588.18	79%
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	**211,854,887.05**	**100%**

Grafica N.º 2

Distribución del Presupuesto de Gastos



En el cuadro N.º 3 y grafica N.º 2 se puede apreciar que el **Gasto Corriente** tiene un presupuesto de Bs. 44.292.298,87 este presupuesto está destinado para los gastos administrativo de funcionamiento del concejo municipal y ejecutivo municipal.

En la gráfica también se puede apreciar que un total de presupuesto de Bs. 167.562.588,18 se destina al presupuesto de **Gasto de Inversión;** dentro de este presupuesto están asignados los presupuestos de las secretarias municipales para poder ejecutar sus planes de gestión 2025, los servicios recurrentes, pago de servicio de la deuda pública que tenemos con el FNDR y BANCO UNION y deuda flotante como se detalla en el cuadro N.º 4.

Cuadro N.º 4

Distribución de Presupuesto de Gastos

PRESUPUESTO DE GASTOS CORRIENTE	PRESUPUESTO VIGENTE
PRESUPUESTO EJECUTIVO MUNICIPAL	38,218,376.00
PRESUPUESTO CONCEJO MUNICIPAL	6,073,922.87
TOTAL PRESUPUESTO	44,292,298.87

PRESUPUESTO DE GASTOS DE INVERSION	PROGRAMADO
EJECUCION GASTOS DE ACTIVIDADES Y GASTOS RECURRENTES	135,024,912.46
EJECUCION GASTOS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	16,924,273.47
EJECUCION GASTOS DE SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA (FNDR Y BANCO UNION)	12,271,252.00
EJECUCION DE GASTO DEUDA FLOTANTE	3,342,150.25
TOTAL EJECUCION GASTO DE INVERSION	167,562,588.18

PRESUPUESTO TOTAL	211,854,887.05

Fuente: Elaborado con datos del SIGEP

La ejecución del presupuesto de Gasto está a cargo de las Secretarias Municipales, Concejo Municipal que son las responsables de ejecutar el presupuesto para contratar servicios, materiales y suministros, bienes como equipamiento y la contratación de empresas para ejecución de obras, proyectos en el marco del D.S. 0181 y D.S. 4505. El cuadro N.º 5 y grafica Nº.3 muestra el presupuesto asignado para cada secretaria municipal y concejo municipal.

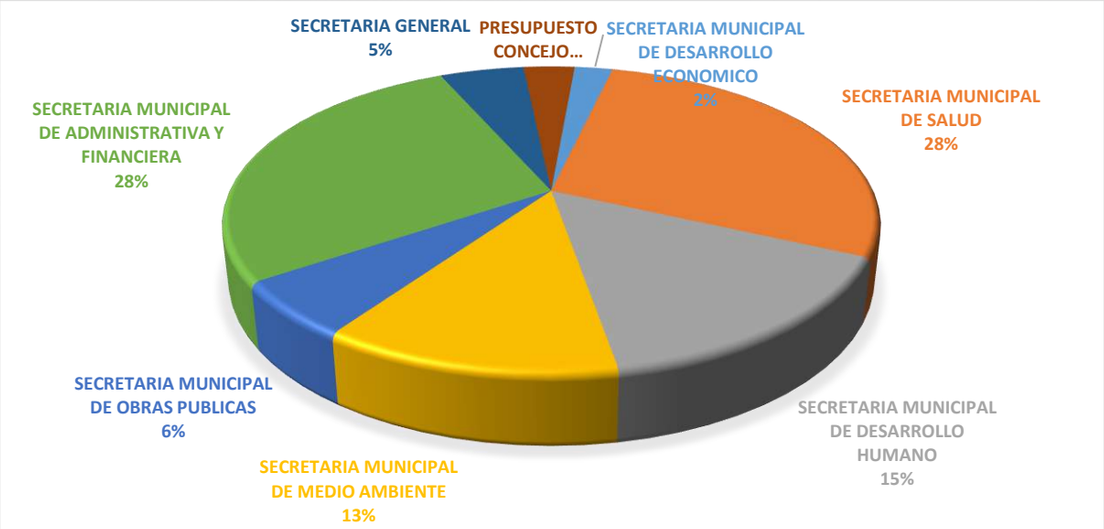
Cuadro Nº 5

Presupuesto por Secretaria Municipal (Programado)

PRESUPUESTO POR SECRETARIA MUNICIPAL	PRESUPUESTO GESTION 2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONOMICO	5.410.000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD	62.351.422
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO	31.737.189
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE	25.617.214
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS	14.033.023
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	56.466.820
SECRETARIA GENERAL	10.139.220
PRESUPUESTO CONCEJO MUNICIPAL	6.100.000
TOTAL PRESUPUESTO SECRETARIA MUNICIPAL	**211.854.887,05**

Fuente: Elaborado con datos del SIGEP

Grafica Nº 3
Distribución del Presupuesto de Gastos Por Secretaria Municipal



EJECUCION PRELIMINAR DEL POA Y PRESUPUESTO GESTION 2025

- **Recursos Percibidos (Presupuesto de Recursos)**

Contar con los recursos disponibles nos permitirá ir ejecutando el POA y Presupuesto; el presupuesto de recursos este compuesto por lo recursos que el gobierno municipal tiene que percibir por cobros de impuestos y transferencias de inmuebles y vehículos, actividades económicas y servicios; los recursos que el TGN nos transfiere como coparticipación tributaria e IDH y los recursos del Hospital. No se considera en el siguiente cuadro los recursos de caja y banco porque son saldo que ya se encuentran en las cuentas de la CUM, los cobros intermunicipales y el recurso de FONABOSQUE porque son recursos para convenio.

Cuadro Nº 6
Recursos Programado y Percibidos

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	TOTAL	PERCIBIDO AL 04 DE ABRIL 2025	En %
RECURSOS ESPECIFICOS PROPIOS	**78,999,654.00**	**26,666,521.15**	**34%**
RECURSOS ESPECIFICOS HOSPITAL	**1,081,800.00**	**153,281.98**	**14%**
Venta de Servicios	1,081,800.00	153,281.98	
TRANSFERENCIA TGN	**111,494,256.00**	**27,567,687.43**	**25%**
Coparticipacion Tributaria	99,743,850.00	25,379,927.84	25%
IDH	11,569,124.00	2,092,651.59	18%
Patentes Forestales	42.00	0.00	0%
Regalias Mineras	372.00	0.00	0%
Transferencia TGN (Contraparte Pago Bono Mensual para Personas Con Discapacidad)	180,868.00	95,108.00	53%
CAJA Y BANCO	**20,279,177.05**	**0.00**	**0%**
Recursos de Caja y Banco	20,279,177.05	0.00	
COBROS INTERMUNICIPALES	**0.00**	**9,378.92**	**0%**
Recursos por cobros intermunicipales	0.00	9,378.92	
TOTAL	**211,854,887.05**	**54,396,869.48**	**26%**

Fuente: Elaborado con Datos del SIGEP

El cuadro N.º 6 muestra que de 01 enero a 04 de abril 2025 se ha percibido un total de recursos de Bs. 54.396.869,48 que representa el 26%, las recaudaciones de recursos propios es la mas importante y elevada en el primer trimestre seguido **de las transferencias del TGN que realiza el Ministerio de Economía y Finanzas.**

- **Ejecución de Presupuesto de Gastos**

El Presupuesto de Gastos comprende el Gasto Corriente y los presupuestos de Gastos de Inversión que nacen de las Demandas Sociales (obras y proyectos) priorizados en los espacios de participación (cumbres municipales), los Gastos Recurrente que administran cada secretaria municipal y los gastos establecidos por Ley. En el cuadro N.º 7 se puede verificar que de un presupuesto de Gastos de Bs. 211.854.887,05 se ha ejecutado Bs. 36.471.781,75 que representa el 17,22%. Por encima de lo ejecutado en la gestión 2024 que se tenía una ejecución del 13,61%.

Cuadro N.º 7

Programación y Ejecución del Gasto de Inversión

EJECUCION DE PRESUPUESTO DE GASTOS	MONTO EN BS.
PRESUPUESTO PROGRAMADO	211,854,887.05
PRESUPUESTO EJECUTADO AL 13 DE MARZO 2024	36,471,781.75
% PORCENTAJE DE EJECUCION	17.22%

Fuente: Elaborado con Datos del SIGEP

Estamos en el primer trimestre de la gestión, se continuará apoyando los incentivos tributarios para que la población pueda acercarse a contribuir con sus impuestos y contar con los recursos suficientes y poder cumplir con las obras, proyectos y servicios incorporados en el POA 2025.

Ya hemos contratado al recurso humano para funcionamiento de los centros de salud, del hospital Gumucio Reyes y Rene Balderas López, personal que hace servicios de recojo y disposición de basura, desde inicio de la gestión 2025 se ha realizado los procesos de contratación de bienes y proyectos, medicamentos, servicios bajo las modalidades de contratación menor, ANPE y licitación pública que requiere el gobierno municipal para el servicio de educación, salud, alumbrado Público, medio ambiente entre los más importantes; con la participación del control social, concejo municipal y representante de distrito y otbs y los recursos que se perciba esperamos poder cumplir la ejecución del POA y Presupuesto 2025.

8. INFORME SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

Nª	CUCE:	Tipo Contratación:	Modalidad:	Objeto de Contratación:	Estado	Fecha Presentación:	Fecha Publicación:
1	25-1734-00-1539253-1-1	Bienes	CM	Adquisicion De Papel Bond Tamaño Carta Y Oficio, Para El Uso En La Atencion A Los Contribuyentes Por La Direccion Municipal De Recaudaciones, Del Gobierno Autonomo Municipal De Montero.	Vigente	3/4/2025	31/3/2025
2	25-1734-00-1526108-2-1	Bienes	ANPP	Adquisicion Del Alimento Complementario Nutricional (Nutribebe) Para Los Centros De Salud De Primer Nivel Del Municipio De Montero" Gestion 2025	Vigente	10/4/2025	31/3/2025
3	25-1734-00-1539603-1-1	Bienes	ANPE	Adquisición De Placas Radiográficas Para El Servicio De Hemodiálisis	Vigente	4/4/2025	31/3/2025
4	25-1734-00-1537490-1-1	Bienes	ANPP	Adquisición De Insumos Para El Servicio De Hemodialisis	Vigente	8/4/2025	27/3/2025
5	25-1734-00-1533321-1-1	Obras	ANPE	Const. Puente En La Calle Ayacucho Distrito 2	En curso	2/4/2025	27/3/2025
6	25-1734-00-1538901-1-1	Bienes	ANPE	Adquisición De Placas Radiográficas Para El Servicio De Pediatría Rene Balderas López	En curso	2/4/2025	27/3/2025
7	25-1734-00-1538021-1-1	Bienes	ANPP	Compra De Insumos Alimenticios Para Los Centros Infantiles Municipales	Vigente	7/4/2025	26/3/2025
8	25-1734-00-1533888-1-1	Obras	ANPP	Instalación De Semaforización De Ingreso A Terminal De Buses – Montero	Vigente	7/4/2025	26/3/2025
9	25-1734-00-1537562-1-1	Bienes	CM	Provision De Productos Alimenticios Para Pacientes Internados En El Servicio Centro De Salud Municipal Integral Ernesto Che Guevara Divino Niño Y Juana Azurduy De Padilla Para La Gestion 2025.	En curso	31/3/2025	26/3/2025
10	25-1734-00-1525793-2-1	Bienes	ANPE	Provisión De Productos Alimenticios Destinados Para El Personal De Turno Médico, Administrativo, Servicios Generales Y Pacientes Internados Del Servicio Pediátrico Rene Balderas López	En curso	31/3/2025	25/3/2025
11	25-1734-00-1536480-1-1	Bienes	ANPE	Compra De Material De Limpieza Para Unidades Educativas	En curso	31/3/2025	25/3/2025
12	25-1734-00-1534944-1-1	Bienes	ANPE	Compra De Material Deportivo Para Las Unidades Educativas Gestion 2025	En curso	28/3/2025	24/3/2025
13	25-1734-00-1526096-2-1	Bienes	ANPP	Adquisicion Del Complemento Nutricional Carmelo, Para La Dotacion A Los Adultos Mayores Que Asisten A Los Centros De Salud De Primer Nivel Del Municipio De Montero Gestion 2025	Vigente	3/4/2025	24/3/2025
14	25-1734-00-1536010-1-1	Bienes	ANPE	Adquisición De Complemento Nutricional (Carmelo) Para El Servicio Centro De Salud Municipal Integral Juana Azurduy De Padilla	Desierto	26/3/2025	20/3/2025
15	25-1734-00-1535945-1-1	Bienes	CND1	Adquisicion De Material De Limpieza Para Los Centros De Salud De Primer Nivel Y Comunidades Del Municipio De Montero Gestion 2025	Contratado	24/3/2025	19/3/2025
16	25-1734-00-1535530-1-1	Bienes	ANPE	Compra De Luminarias Para El Parque Agroindustrial Del Norte	Adjudicado	24/3/2025	18/3/2025
17	25-1734-00-1528433-1-1	Bienes	ANPP	Adquisicion De Insumos Alimenticios Para Las Asociaciones De Adultos Mayores Del Municipio De Montero - Gestion 2025	Anulado desde la convocatoria	28/3/2025	18/3/2025
18	25-1734-00-1533985-1-1	Bienes	ANPE	Compra De Material Deportivo Para Las Juntas Vecinales Gestion 2025	Desierto	21/3/2025	17/3/2025
19	25-1734-00-1534992-1-1	Bienes	CND1	Adquisicion De Productos De Higiene Para El Servicio De Limpieza Del Centro De Salud La Sagrada Famila	Desierto	20/3/2025	17/3/2025
20	25-1734-00-1532209-1-1	Bienes	CND1	Material De Limpieza	Desierto	20/3/2025	17/3/2025
21	25-1734-00-1533748-1-1	Bienes	ANPP	Adquisicion Del Complemento Nutricional Nutrí Mama Con Cañahua, Probiótico Y Omega-3, Para Los Centros De Salud De Primer Nivel Y Comunidades.	En curso	27/3/2025	17/3/2025
22	25-1734-00-1531644-1-1	Obras	LP	Mej. De Calles En Los Distritos 1-2-3-4-5-7-8	Anulado desde la convocatoria	4/4/2025	14/3/2025
23	25-1734-00-1533438-1-1	Obras	ANPP	Mejoramiento Y Ripiado Calle Puerto Suárez Y Parque Agroindustrial Privado	En curso	26/3/2025	14/3/2025
24	25-1734-00-1533906-1-1	Servicios Generales	CM	Alquiler De Retroexcavadora Para El Parque Agroindustrial De Norte "A"	En curso	19/3/2025	14/3/2025
25	25-1734-00-1521480-1-2	Bienes	ANPE	Adquisición De Hojas Membretadas Para El Abastecimiento Del Área Del Almacén Central Y Uso De Las Diferentes Reparticiones Del Gamm	Adjudicado	19/3/2025	13/3/2025
26	25-1734-00-1522227-1-1	Bienes	ANPE	Adquisición De Insumos Alimenticios Para La Unidad Del Adulto Mayor Dependiente De La Dirección Municipal De Género Generacional Gestion 2025.	Adjudicado	19/3/2025	13/3/2025
27	25-1734-00-1532728-1-1	Bienes	ANPE	Adquisición De Material De Escritorio Para El Abastecimiento Del Área Del Almacén Central Y Uso De Las Diferentes Reparticiones Del G.A.M.M.	Adjudicado	18/3/2025	12/3/2025
28	25-1734-00-1532442-1-1	Bienes	CM	Adquisicion De Papel De Escritorio Para El Centro De Salud Municipal La Sagrada Familia.	En curso	17/3/2025	12/3/2025
29	25-1734-00-1532436-1-1	Bienes	ANPP	Adquisición De Insumos Médicos Para Los Diferentes Servicios Del Hosp. Municipal Alfonso Gumucio Reyes Gestión 2025	Adjudicado	21/3/2025	11/3/2025
30	25-1734-00-1532973-1-1	Bienes	CNC	Adquisicion De Medicamentos Para El Servicio De Hemodialisis	Contratado	17/3/2025	11/3/2025
31	25-1734-00-1529983-1-1	Bienes	ANPE	Provisión De Productos Alimenticios Para El Personal De Turno Del Centro De Salud Municipal Ernesto Che Guevara, Divino Niño Y Juana Azurduy De Padilla Para La Gestion 2025	Adjudicado	14/3/2025	10/3/2025
32	25-1734-00-1526588-1-1	Bienes	ANPE	Adquisición De Bolsas Plásticas Para El Hospital Municipal Alfonso Gumucio Reyes Y Su Servicio Pediátrico Rene Balderas Lopez Gestion-2025	Desierto	11/3/2025	5/3/2025

33	25-1734-00-1530008-1-1	Servicios Generales	ANPE	Servicio De Mantenimiento, Desinfeccion Y Control De Equipos De Tratamiento De Aguas Del Servicio De Hemodialisis Dependiente Del Hospital Municipal Alfonso Gumucio Reyes	Adjudicado	11/3/2025	5/3/2025
34	25-1734-00-1526048-1-1	Bienes	ANPP	Adquisición De Insumos Médicos Para Los Usuarios Adscritos Al S.U.S. Del H.M.A.G.R. Gestion – 2025	Adjudicado	14/3/2025	28/2/2025
35	25-1734-00-1527814-1-1	Obras	ANPE	Const. Cancha Polifuncional Barrio Nazareth Iii – D4	Adjudicado	7/3/2025	27/2/2025
36	25-1734-00-1529079-1-1	Bienes	ANPP	Adquisicion De Medicamentos Para Abastecer Las Farmacias De Los Centros De Salud De Primer Nivel En Modalidad Anpe Gestion 2025	Adjudicado	13/3/2025	27/2/2025
37	25-1734-00-1526073-1-1	Bienes	ANPE	Adquisición De Reactivos Para El Servicio De Pediatría Rene Balderas Lopez	Adjudicado	6/3/2025	26/2/2025
38	25-1734-00-1526281-1-1	Bienes	ANPP	Adquisición De Medicamentos Antihemorrágicos- Anestésicos - Cardiotónicos - Analgésicos - Antiepilépticos Para La Atención A Usuarios Del S.U.S Del H.M.A.G.R.-2025	Adjudicado	12/3/2025	25/2/2025
39	25-1734-00-1527243-1-1	Bienes	CND1	Compra De Equipo De Computacion Para El Centro De Salud Naico	Desierto	28/2/2025	25/2/2025
40	25-1734-00-1524136-1-1	Servicios Generales	ANPE	Mantenimiento Preventivo De 6 Maquinas De Hemodialisis Dialog+B.Braun Para El Servicio De Hemodialisis Del Hospital Municipal Alfonso Gumucio Reyes.	Adjudicado	28/2/2025	24/2/2025
41	25-1734-00-1526108-1-1	Bienes	ANPP	"Adquisicion Del Alimento Complementario Nutricional (Nutribebe) Para Los Centros De Salud De Primer Nivel Del Municipio De Montero" Gestion 2025	Desierto	10/3/2025	24/2/2025
42	25-1734-00-1527302-1-1	Bienes	CNC	Adquisición De Oxigeno Gas - Medicinal Para Los Centros De Primer Nivel Del Municipio De Montero Gestión 2025	Contratado	27/2/2025	24/2/2025
43	25-1734-00-1527134-1-1	Bienes	ANPE	Adquisición De Artes Graficas Para El Hospital Alfonso Gumucio Reyes Primer Semestre Gestion 2025	Adjudicado	27/2/2025	21/2/2025
44	25-1734-00-1525923-1-1	Bienes	ANPE	Adquisición De Insumos Para El Analizador De Electrolitos Para El H.M.A.G.R.	Adjudicado	26/2/2025	20/2/2025
45	25-1734-00-1525735-1-1	Bienes	ANPP	Adquisición De Medicamentos Para El Abastecimiento De Farmacia Del Servicio De Pediatria R.B.L. Dependiente Del H.M.A.G.R."	Adjudicado	7/3/2025	20/2/2025
46	25-1734-00-1525797-1-1	Bienes	ANPP	Adquisición De Insumos Médicos Para Los Centros De Salud De Primer Nivel De Montero Gestión 2025	Adjudicado	5/3/2025	19/2/2025
47	25-1734-00-1526096-1-1	Bienes	ANPP	Adquisicion Del Complemento Nutricional Carmelo, Para La Dotacion A Los Adultos Mayores Que Asisten A Los Centros De Salud De Primer Nivel Del Municipio De Montero Gestion 2025	Desierto	5/3/2025	19/2/2025
48	25-1734-00-1525779-1-1	Bienes	ANPE	Adquisicion De Papel Bond Para El Abastecimiento Del Area Del Almacen Central Y Uso De Las Diferentes Reparticiones Del G.A.M.M.	Contratado	25/2/2025	19/2/2025
49	25-1734-00-1526177-1-1	Bienes	CNC	Adquisicion De Antibioticos,Analgesicos Y Antisepticos Para Los Centros De Salud De Primer Nivel Montero	Contratado	24/2/2025	19/2/2025
50	25-1734-00-1521480-1-1	Bienes	ANPE	Adquisición De Hojas Membretadas Para El Abastecimiento Del Área Del Almacén Central Y Uso De Las Diferentes Reparticiones Del Gamm	Anulado desde la convocatoria	25/2/2025	19/2/2025
51	25-1734-00-1524391-1-1	Obras	ANPE	Const. Cancha Polifuncional Barrio Belen - D8	Adjudicado	24/2/2025	18/2/2025
52	25-1734-00-1525793-1-1	Bienes	ANPE	Provisión De Productos Alimenticios Destinados Para El Personal De Turno Médico, Administrativo, Servicios Generales Y Pacientes Internados Del Servicio Pediátrico Rene Balderas López	Desierto	24/2/2025	18/2/2025
53	25-1734-00-1525910-1-1	Bienes	CM	Adquisicion De Reactivos De Electrolitos Para El Servicio De Pediatría Rene Balderas Lopez	Contratado	21/2/2025	18/2/2025
54	25-1734-00-1525786-1-1	Bienes	ANPP	Provisión De Alimentación – Nutrición Del Hospital Municipal Alfonso Gumucio Reyes	Adjudicado	28/2/2025	18/2/2025
55	25-1734-00-1524139-1-1	Bienes	ANPP	Adquisición De Medicamentos Para Los Pacientes Que Asisten Al Servicio De Hemodiálisis"	Adjudicado	25/2/2025	13/2/2025
56	25-1734-00-1524291-1-1	Bienes	CNC	Adquisicion De Analgesicos, Antiinflamatorios Y Soluciones Parenterales Para Los Centros De Salud De Primer Nivel D.S.-4505	Contratado	19/2/2025	13/2/2025
57	25-1734-00-1523203-1-1	Bienes	CNC	Adquisicion De Medicamentos Para El Servicio De Pediatria R.B.L.	Contratado	19/2/2025	13/2/2025
58	25-1734-00-1523286-1-1	Obras	ANPE	Const. Cancha Polifuncional Barrio Litoral – D5	Anulado desde la convocatoria	20/2/2025	13/2/2025
59	25-1734-00-1523192-1-1	Bienes	CNC	Adquisicion De Oxigeno - Gas Para El Hospital Municipal Alfonso Gumucio Reyes Y Su Servicio Pediatrico Rene Balderas Lopez, Gestion 2025	Contratado	14/2/2025	11/2/2025
60	25-1734-00-1522783-1-1	Bienes	ANPP	Adquisición De Materiales Eléctricos Para Mantenimiento De Alumbrado Público En El Municipio De Montero	Contratado	21/2/2025	11/2/2025
61	25-1734-00-1521362-1-1	Bienes	LP	Adquisición De Alimento Complementario Escolar Para Los Estudiantes De Las Unidades Educativas Fiscales Y De Convenio Del Municipio De Montero Gestión 2025 Semestre 1.	Adjudicado	5/3/2025	10/2/2025
62	25-1734-00-1522221-1-1	Bienes	CNC	Adquisicion De Medicamentos Antibioticos - Antidiabeticos - Soluciones De Gran Volumen Para Atencion A Usuarios Del S.U.S. Del H.M.A.G.R. - 2025	Contratado	12/2/2025	7/2/2025
63	25-1734-00-1521388-1-1	Bienes	CM	Compra De Material Deportivo Para Las Escuelas Municipales De La Direccion Municipal De Deporte 2025	Contratado	10/2/2025	5/2/2025

9. INFORMACION SOBRE SERVICIOS PROYECTOS Y BENEFIACIARIOS PROYECTADOS

9.1. SECRETARIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

La Dirección Municipal de Finanzas, tiene entre sus principales funciones, prestar los siguientes servicios:

- Elaborar y presentar los Estados Financieros consolidados del Gobierno Autónomo Municipal de Montero con sus entes controlados al cierre de cada ejercicio fiscal.
- Administrar la operación de los sistemas financieros del Sistema de Gestión Pública “SIGEP” y brindar asistencia técnica y capacitación en su manejo.
- Cumplir con la normativa tributaria como sujeto pasivo, presentando los descargos fiscales establecidos.
- Custodiar los valores monetarios.
- Controlar y evaluar el registro de la ejecución de ingresos y gastos en base al presupuesto aprobado.

Proyectos:

- Se tienen programado la capacitación de la guía operativa sobre los procesos de compras de bienes y servicios.
- dirigida a los directores y encargados de unidades, con el fin de dar a conocer la documentación de respaldo que deber tener cada uno de los procesos de pagos.
- Implementar cronogramas de flujo de información en coordinación con las diferentes Secretarías y Direcciones para la cancelación de los diferentes procesos y obligaciones de forma oportuna.

Beneficiarios:

Todo el conjunto del personal del GAMM, quienes se encargan de la elaboración de los procesos de adquisición de Bienes y/o Servicios.

9.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE y SERVICIOS

Servicios:

- Notificación a lotes baldíos.
- Mantenimiento de pantallas.
- Mantenimiento de canales
- Barrido de calles
- Ordenamiento vehicular
- Señalizaciones horizontales y verticales
- Cierre de calles
- Verificación de aguas Servidas

Proyecto:

- Se realizará una consultoría por producto para la elaboración del plan maestro de drenaje pluvial para el municipio de Montero.

Beneficiarios:

Los beneficiarios son todos los vecinos del minici´pio de Montero de los diferentes distritos tantos urbanos y rurales

9.3. SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO

Servicios:

- Mantenimiento de infraestructura educativa
- Servicio de Provisión Alimentación Complementaria Escolar
- Servicio de Carpintería Municipal para la refacción de Mobiliario Escolar.
- Servicio de escuelas municipales deportivas.
- Servicio Público de defensa gratuito Psico-Socio-jurídico que permita el ejercicio pleno de sus derechos y garantías de Niñas, Niños y Adolescentes, Mujeres Víctimas de violencia psicológica, sexual, Adultos Mayores y Personas con Discapacidad

Proyectos:

- Plan municipal anual de fortalecimiento del sistema educativo
- El plan municipal niño niña adolescente.
- Las escuelas municipales de deporte.
- Programa de Orientación Técnica Pedagógica
- Programa de Nutrición y Alimentación Complementaria Escolar
- Construcción De Cancha Poli Funcional - U.E. German Busch-D Nº1
- Proyecto Jóvenes Emprendedores
- Construcción De Dos Centros Integrales De Atención De Las Defensorías En El Distrito 1 Y Distrito 3.

Beneficiario:

- 81 UNIDADES EDUCATIVAS.
- La comunidad montereña en general

9.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD

Servicios:

- Como área de Administración de la secretaria Municipal de Salud, se realiza la recepción y consolidación de las adquisiciones de equipos de salud, equipos de oficina, equipos de computación y de comunicación como también del material de oficina, de limpieza y eléctrico.
- Recepción y verificación de los equipos de salud, equipos de oficina, equipos de computación y de comunicación como también del material de oficina, de limpieza y eléctrico por las empresas adjudicadas.
- Distribución de los equipos de salud, equipos de oficina, equipos de computación y de comunicación como también del material de oficina, de limpieza y eléctrico mediante a los pedidos de los centros de salud.

Proyectos Y Beneficiarios Proyectados:

- Coordinar y apoyar en los proyectos de los centros de salud de primer Nivel de la ciudad de Montero.
  - La ampliación del Centro de Salud de Naico.
  - La Construcción de la maternidad Centro de Salud Victo Hugo Cassal.
  - Mantenimiento del Centro de Rehabilitación y Habilitación.
- Realizar todas las Adquisiciones de centro de salud de comunidades y centro de Rehabilitación y Habilitación y el centro de VIH – SIDA.
  - La Adquisición de Material de Limpieza para Los Centros de Salud: Naranjal Don Bosco, Naico, Villa Copacabana, el centro de VIH – SIDA y el centro Rehabilitación y Habilitación
  - La Adquisición de Material de Escritorio para Los Centros de Salud: Naranjal Don Bosco, Naico, Villa Copacabana, el centro de VIH – SIDA y el centro Rehabilitación y Habilitación.
  - La Adquisición de Equipo de CONFORT para el centro de rehabilitación y habilitación
  - La compra de magnetoterapia para el centro de rehabilitación y habilitación

El equipamiento de computadoras e impresoras para la secretaria municipal de salud

9.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO

Servicio:

- Soporte técnico a la delimitación territorial
- Servicios de apoyo y conservación de plazas, parques, centro de recreación de dominio público.
- Identificación de la estrategia de gestión y mantenimiento de vías urbanas y su mejoramiento.
- Socialización, difusión, coordinación con las organizaciones territoriales de base

Beneficiarios:

- La población y el municipio Montero.
- Población en general con énfasis en la juventud.

9.6. SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO

Servicios:

- Elaborar, ejecutar, y hacer seguimiento a programas y proyectos productivos desarrollados en el Municipio de Montero.
- Promover y ejecutar proyectos, actividades y capacitación para desarrollar la vocación productiva en el Municipio de Montero.
- Coordinar la realización de ferias de promoción y exposición, para facilitar el encuentro entre productores, comercializadores y demandantes de productos de generación local.
- Ejecutar acciones para la promoción del turismo, la industria, la pequeña industria, la artesanía y agropecuaria en el Municipio de Montero.
- Promover la capacitación de los agentes involucrados en las inversiones económicas del Municipio de Montero.
- Elaborar la Planificación Operativa Anual de la Dirección.
- Revisar y Actualizar la Planificación Operativa Anual Individual de los Funcionarios de la Dirección.

- Asumir responsabilidad por la resolución de asuntos administrativos concernientes a la Dirección a su cargo, en los casos de compras y contrataciones de bienes y servicios y de recursos humanos.
- Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación que corresponda, conforme a disposiciones legales vigentes.
- Brindar buenas condiciones a usuarios (Choferes, camioneros)
- Mejorar la calidad e infraestructura del predio.
- Mantener la seguridad.
- Dar un servicio de calidad en Balanza.
- Ofrecer garantía en las condiciones higiénicas y de salubridad en área de comedor y baños
- Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

Proyectos y Beneficiarios:

- Proyectos de Implementación del Centro de Capacitación y Formación Laboral en el Municipio de Montero, en el Barrio Portugal en la Unidad Educativa Rene Barrientos Ortuño, donde se beneficiarán un aproximado de 10.000 familias.

- El enmallado perimetral permitirá tener más seguridad para los usuarios y comodatarios de la Terminal Interdepartamental Terrapuerto.

10. INFORMACION SOBRE AUDITORIAS

10.1.-AUDITORIAS EJECUTADAS PARA EL PRIMER TRIMESTRE DE LA GESTIÓN 2025.

Nº	TIPOS DE AUDITORIA	RESULTADO	REMITIDO	% EJECUCION
1	Auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Montero, correspondiente a la gestión 2024.	• Se emitió (1) el pronunciamiento sobre la confiabilidad de los estados gestión 2024. • Se emitió (1) pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros gestión 2024.	Remitido a la CGE	100%
2	Auditoría Operacional a la utilización y destino de los recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH), al 31 de diciembre de 2024.	• Se emitió (1) informe sobre la eficacia y utilización de los recursos provenientes del Impuestos Directos a los Hidrocarburos correspondientes a la gestión 2024.	Remitido a la CGE	100%
3	Pronunciamiento relativo a los recursos asignados para la implementación del sistema único	• Se emitió (1) Pronunciamiento relativo a los recursos asignados		

Nº	TIPOS DE AUDITORIA	RESULTADO	REMITIDO	% EJECUCION
	de salud universal y gratuito del gobierno autónomo municipal de montero, gestión 2024.	para la implementación del sistema único de salud universal y gratuito del gobierno autónomo municipal de montero, gestión 2024.	Remitido a la CGE	100%
4	Pronunciamiento a la revisión anual del cumplimiento del procedimiento específico de control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público con alcance al 31 de diciembre de 2024 (Art. 24, Parágrafo IV del D.S. Nº 4126 doble percepción).	• Se emitió (1) Pronunciamiento a la revisión anual del cumplimiento del procedimiento específico de control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público con alcance al 31 de diciembre 2024 (Art. 24, Parágrafo IV del D.S. Nº 4126 doble percepción).	Remitido a la CGE	100%
6	Primer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe INF.DAI.CONFIABILIDAD. Nº003/2023, sobre el control interno emergente de la auditoría sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros del gobierno autónomo municipal de montero, al 31 de diciembre del 2022.	• Se emitió (1) Primer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe INF.DAI.CONFIABILIDAD. Nº003/2023, sobre el control interno emergente de la auditoría sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros del gobierno autónomo municipal de montero, al 31 de diciembre del 2022.	Remitido a la CGE	100%

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERO

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL – GESTIÓN 2025
CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERO

1. DATOS INSTITUCIONALES

La Directiva actual del Concejo Municipal de Montero, está conformado de la siguiente manera:

Presidente: Dr. Willan Perales Cortez

Vicepresidente: Arq. Fernando Andre Rojas R.

Secretaria: Msc. María Pilar Villarroel

Así también se cuenta con la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo el Lic. Luis Fernando Moreno Suárez, quien atenderá todo lo relativo al sistema administrativo y financiero.

2. Estructura Organizacional y Recursos Humanos

PLANILLA PRESUPUESTARIA – PERSONAL DE PLANTA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERO
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTION 2025
(Expresado en Bolivianos)

DA	UE	Cat. Prg.	Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO PROPUESTO
PLENO CONCEJO MUNICIPAL MONTERO							
3	3	01 0 001	1	CONCEJAL	1		13.108,00
3	3	01 0 001	2	CONCEJAL	1		13.108,00
3	3	01 0 001	3	CONCEJAL	1		13.108,00
3	3	01 0 001	4	CONCEJAL	1		13.108,00
3	3	01 0 001	5	CONCEJAL	1		13.108,00
3	3	01 0 001	6	CONCEJAL	1		13.108,00
3	3	01 0 001	7	CONCEJAL	1		13.108,00
3	3	01 0 001	8	CONCEJAL	1		13.108,00
3	3	01 0 001	9	CONCEJAL	1		13.108,00
3	3	01 0 001	10	CONCEJAL	1		13.108,00
3	3	01 0 001	11	CONCEJAL	1		13.108,00
				SUBTOTAL	**11**		**144.188,00**
SECRETARIA MUNICIPAL (MAEC)							
3	3	01 0 001	12	SECRETARIA MAEC (AUXILIAR II)	1		4.411,00
					1		**4.411,00**
3	3	01 0 001	13	ASESOR JURIDICO	1		11.308,00
3	3	01 0 001	14	ASESOR DE FISCALIZACION Y OBRAS	1		11.308,00
3	3	01 0 001	15	ASESOR ECONÓMICO	1		11.308,00
				SUBTOTAL	**3**		**33.924,00**
3	3	01 0 001	16	DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS	1		10.486,00
3	3	01 0 001	17	NORMAS Y ANALISIS (PROFESIONAL I)	1		8.302,00
3	3	01 0 001	18	NORMAS Y COORDINACION (PROFESIONAL II)	1		7.338,00
3	3	01 0 001	19	COORDINADOR SOCIAL (TECNICO I)	1		6.713,00
3	3	01 0 001	20	SECRETARIA EJECUTIVA - ARCHIVO (TECNICO II)	1		6.032,00
3	3	01 0 001	21	ACTUARIA (TECNICO II)	1		6.032,00
3	3	01 0 001	22	SECRETARIA DIR. ASUNTOS JURIDICOS (AUXILIAR I)	1		4.863,00
3	3	01 0 001	23	ASISTENTE DE COORDINADOR SOCIAL (AUXILIAR I)	1		4.863,00
3	3	01 0 001	24	SECRETARIA DE ATENCION (AUXILIAR II)	1		4.411,00
3	3	01 0 001	25	ASISTENTE DE ACTUARIA (AUXILAR III)	1		4.061,00
				SUBTOTAL	**10**		**63.101,00**
3	3	01 0 001	26	FISCALIZADOR (TECNICO I)	1		6.713,00
3	3	01 0 001	27	ASISTENTE (AUXILIAR I)	1		4.863,00
				SUBTOTAL	**2**		**11.576,00**
3	3	01 0 001	28	CONTABILIDAD Y FINANZAS (PROFESIONAL I)	1		8.302,00
3	3	01 0 001	29	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO (PROFESIONAL II)	1		7.338,00
3	3	01 0 001	30	CONTRATACIONES (TECNICO II)	1		6.032,00
3	3	01 0 001	31	BIENES PATRIMONIALES (TECNICO II)	1		6.032,00
3	3	01 0 001	32	TESORERIA (TECNICO II)	1		6.032,00
3	3	01 0 001	33	ENCARGADO DE SISTEMAS (AUXILIAR II)	1		4.411,00
3	3	01 0 001	34	CHOFER (AUXILIAR III)	1		4.061,00
3	3	01 0 001	35	MENSAJERIA (AUXILIAR III)	1		4.061,00
3	3	01 0 001	36	SEGURIDAD NOCTURNA (SERVICIOS)	1		3.279,00
3	3	01 0 001	37	SEGURIDAD DIURNA (SERVICIOS)	1		3.279,00
3	3	01 0 001	38	AUXILIAR (SERVICIOS)	1		3.279,00
3	3	01 0 001	39	AUXILIAR (SERVICIOS)	1		3.279,00
3	3	01 0 001	40	CAFETERIA (SERVICIOS)	1		3.279,00
3	3	01 0 001	41	LIMPIEZA (SERVICIOS)	1		3.279,00
				SUBTOTAL	**14**		**65.943,00**
3	3	01 0 001	42	ENCARGADO DE COMUNICACIÓN (TECNICO I)	1		6.713,00
3	3	01 0 001	43	ASISTENTE DE COMUNICACIÓN (TÉCNICO II)	1		6.032,00
				SUBTOTAL	**2**		**12.745,00**
				TOTAL GENERAL MENSUAL	**43**		**335.888**
				TOTAL GENERAL ANUAL			**4.030.656**

PLANILLA PRESUPUESTARIA – CONSULTORES DE LÍNEA

DENOMINACIÓN DEL CARGO	HABER BÁSICO
APOYO A ACTUARIA - AUXILIAR III	4.061,00
TOTAL MENSUAL	**4.061,00**

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

El accionar del Concejo Municipal de Montero se enmarca en las siguientes disposiciones legales y lineamientos:

Normativa de carácter General:

- Constitución Política del Estado
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB – SABS) Decreto Supremo N° 181.
- Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa
- Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada
- Ley N° 031 “Ley Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez”
- Ley N° 1178 “Ley de Administración y Control Gubernamentales”
- Ley N° 482 “Ley de Gobiernos Autónomos Municipales”
- Ley N° 004 “Ley De Lucha Contra La Corrupción, Enriquecimiento Ilícito E Investigación De Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”
- Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público

Normativa Interna:

- RE – SABS “Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios”
- RE – SPO “Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones”
- RE – SP “Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto”
- RE – SAP “Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal”
- Reglamento General del Concejo Municipal
- Reglamento Interno de Personal
- Reglamento Interno de Caja Chica
- Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS PREVISTOS EN EL POA

Misión Institucional

Promover el bienestar de la población y el desarrollo del Municipio de Montero a través de la sanción de normas municipales en el marco de sus competencias como medios de Políticas Públicas Municipales que buscan generar el bien común y la satisfacción de las necesidades de la población; con una gestión pública responsable y transparente a través de los actos de fiscalización.

Visión Institucional

Consolidarse como el ente que coadyuve a forjar el desarrollo sostenible, integral, justo, equitativo, participativo y colaborador del Municipio de Montero, mediante el ejercicio de sus facultades, competencias y derechos como Órgano Legislativo Municipal.

CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERO
PROGRAMACION DE ACCIONES DE CORTO PLAZO
GESTIÓN 2025

Accion de Corto Plazo Gestion 2025	Resultado Esperado Gestion 2025	Operación de la Acción de Corto Plazo	Cargo del REACP (Responsable de Accion de Corto Plazo)	Fecha Prevista de Inicio (Accion de Corto Plazo)	Fecha Prevista de Finalizacion (Accion de Corto Plazo)
Ejercer de manera oportuna las facultades: Legislativa, Deliberativa y de Fiscalización de la Gestión Municipal, en el Municipio de Monterio durante la gestión 2025	Gestiones administrativas y financieras realizadas al 100 % para la dotación de recursos humanos y materiales al Concejo Municipal de Montero.	Elaboración, ejecución y control de las gestiones administrativas, financieras y patrimoniales.	Contabilidad y Finanzas	ene-25	dic-25
	Emisión de informes de fiscalizacion y asesoramniento técnico administrativo de la gestion municipal atendidos al 100% de forma oportuna	Elaboración de informes.	Asesor de fiscalizacion y Obras Publicas	ene-25	dic-25
	Gestiones administrativas y juridicas realizadas para el ejercicio de las facultades del Pleno del Concejo Municipal en el marco de la normativa vigente.	Elaboración de instrumentos normativos conforme a requerimientos.	Dirección Jurídica	ene-25	dic-25

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE.

El Concejo Municipal de Montero en el marco de sus atribuciones conferidas por Ley tiene programados recursos de gasto corriente que le permitirán alcanzar los objetivos programados para la presente gestión, descritos en el punto anterior.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

El Concejo Municipal de Montero actualmente no cuenta con un programa de capacitación al personal.

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

La información de ejecución presupuestaria fue generada al 01 de abril de la presente gestión.

GRUPO	DESCRIPCION GRUPO	PRESUPUESTO	%	DEVENGADO	%
10000	SERVICIOS PERSONALES	5.401.326,00	87,14	1.138.595,77	21,08
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	400.756,87	6,47	34.794,59	8,68
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	231.340,00	3,73	3.993,77	1,73
40000	ACTIVOS REALES	40.500,00	0,65	0,00	0,00
60000	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS	124.652,13	2,01	124.651,38	100,00
TOTAL		**6.198.575,00**	**100,00**	**1.302.035,51**	**21,01**

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

Para la gestión 2025 no se registró el Programa Anual de Contrataciones, ya que del 100 % de los recursos asignados al Concejo, el 87 % corresponde al grupo 10000 “Servicios Personales”, el restante 13 % se distribuye entre los gastos básicos, materiales y activos para el funcionamiento, por lo que la modalidad de contratación son compras menores.

9. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

El Concejo Municipal de Montero, no presta servicios y no ejecuta proyectos de manera directa, toda vez que estas atribuciones son del Ejecutivo Municipal, sin embargo, ejerce sus facultades deliberativa, legislativa y fiscalizadora de la gestión municipal para el beneficio de todos los ciudadanos.

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORIAS

En la gestión 2025 fuimos parte de las siguientes Auditorias:

Auditoria de Confiabilidad a los Registros Contables y Estados Financieros del GAMM al 31 de diciembre de 2024.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DEPENDIENTES DE LA MAE

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTIÓN 2025
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

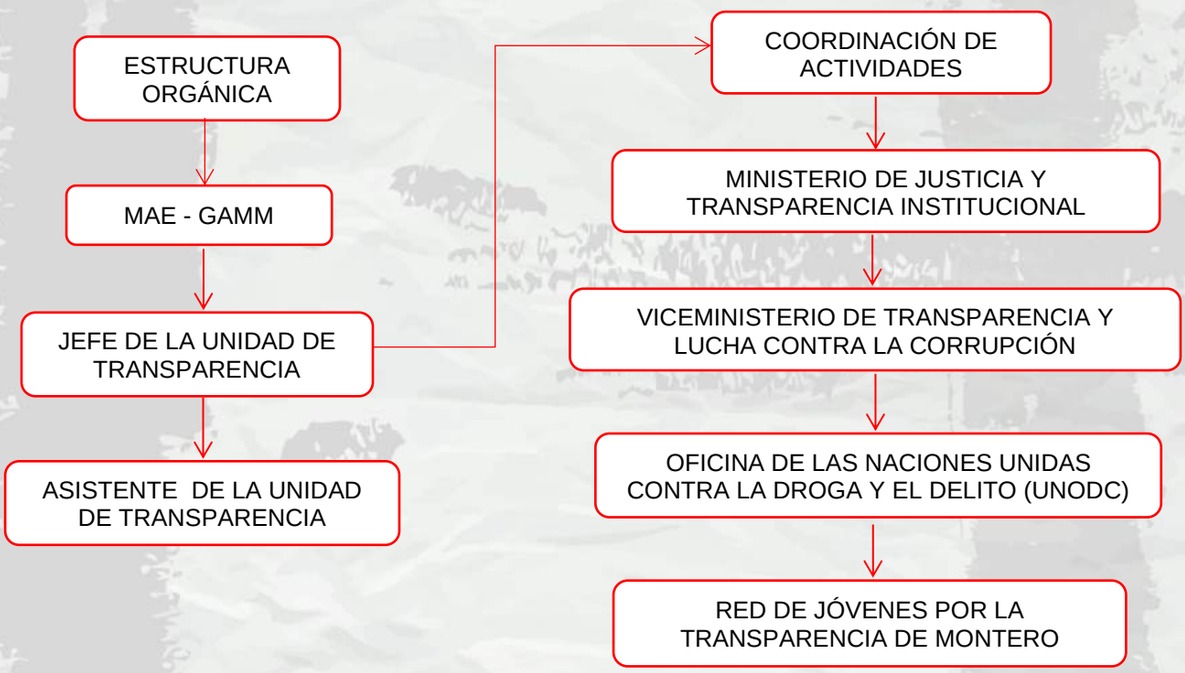
ABG. VERONICA VIDAURRE MOLINA – JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

1.- DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE.-

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS).-

ORGANIGRAMA



RECURSOS HUMANOS DE ITEM

Nombres y Apellidos	Cargo	Sueldo
Abg. Verónica Vidaurre Molina	Jefe de la Unidad de Transparencia	Profesional I Bs. 8.302
Brenda Alejandra Arias Vaca	Asistente de la Unidad de Transparencia	Bs. 3.716

3.- NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.-

- Constitución Política del Estado.
- Ley Nº 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Ley Nº 004 de Lucha Contra la Corrupción Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”
- Ley Nº 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.
- Ley Nº 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”
- Ley Nº 341 Ley de Participación y Control Social.
- Ley Nº 458 de Protección de Denunciantes y Testigos.
- Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- DS Nº 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Decreto Municipal Nº 007/2018 Reglamento de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
- Reglamento Interno del Personal del GAMM.
- Código de Ética del Municipio de Montero.

4.- MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.-

4.1.- MISIÓN.- La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, es un órgano técnico del Gobierno Autónomo Municipal de Montero, que tiene como misión fundamental, ejecutar acciones tendientes a transparentar la gestión pública, mediante políticas, planes, programas y proyectos, destinados a prevenir y luchar contra de la corrupción; Asimismo gestionar denuncias por posibles actos de corrupción y/o negativa injustificada de acceso a la información, cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar y establecer, posible responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil o penal, con el objeto de sancionar a las personas naturales o jurídicas, servidores o ex-servidores públicos que cometan actos de corrupción, promoviendo la recuperación de los bienes o recursos económicos del Municipio, que comprometan o afecten al patrimonio del Estado.

La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, en el ejercicio de sus funciones y desarrollo de sus actividades, se regirá bajo los siguientes Principios y Valores:

PRINCIPIOS	VALORES
1.- Independencia.	1.- Verdad.
2.- Imparcialidad.	2.- Equidad.
3.- Eficacia.	3.- Transparencia.
4.- Eficiencia.	4.- Responsabilidad.
5.- Cooperación Institucional.	5.- Integridad.
6.- Legalidad.	6.- Respeto a las personas.

4.2.- VISIÓN.- Consolidar una gestión municipal transparente, con personal idóneo y capacitado, dispuesto a servir a la ciudadanía, con honestidad, calidad y calidez, bajo estándares de eficiencia y eficacia laboral, generando confianza y credibilidad en la población, teniendo como su principal objetivo, lograr que el

municipio de Montero, se encuentre entre los principales municipios del departamento y del país, en cuanto se refiere al logro de su misión principal y fundamental, de prevenir, luchar y erradicar la corrupción, mediante una gestión transparente y desarrollando una identidad de cero tolerancia a la corrupción.

4.3.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO.- La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, tiene como objetivos estratégicos y fundamentales dentro de su planificación a largo plazo las siguientes:

- **LA PREVENCIÓN**.
- **LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.**

Ambos destinados a promover la transparencia en la gestión pública, formulando políticas al interior del Gobierno Autónomo Municipal de Montero, bajo la premisa de cero tolerancia a la corrupción, sustentadas en sus cuatro (4) pilares que tienen como misión fundamental:

- 1.- Asegurar el **ACCESO A LA INFORMACIÓN**.
- 2.- Promover la **ÉTICA PÚBLICA** de los Servidores Públicos.
- 3.- Promover el fortalecimiento y participación del **CONTROL SOCIAL**.
- 4.- Velar porque los servidores públicos, cumplan con su obligación de realizar la **RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS**, por lo menos dos veces al año.

Asimismo la Unidad de Transparencia, **RECEPCIONARA Y PROCESARA DENUNCIAS**, de acuerdo a las normas vigentes, por posibles actos de corrupción y/o negativa injustificada de Acceso a la Información, **REALIZANDO EL SEGUIMIENTO**, al proceso penal o administrativo que surja de los informes emitidos.

4.4.- ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.- En el marco de la planificación participativa de la ciudadanía en el POA, podemos señalar que la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, tiene como misión principal y priorizada por las organizaciones sociales y el control social, la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos, dirigidos a prevenir, luchar y erradicar la corrupción, mediante una gestión transparente y desarrollando una cultura de cero tolerancia a la corrupción.

5.- PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE.-

Dentro de la presente gestión y conforme a las distintas áreas de acción, se señalan las siguientes:

5.1.- PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN:

- Recepcionar y procesar las denuncias, de acuerdo a normas vigentes por posibles actos de corrupción y/o negativa injustificada de acceso a la información.
- Velar porque se cumpla, con las garantías de confidencialidad y protección del denunciante.
- Realizar el seguimiento, al procesamiento penal o administrativo que surja de los informes emitidos.
- Activar efectivamente el buzón de sugerencias y/o denuncias.
- Impulsar el mayor desarrollo del sistema de archivo físico y digital.

5.2.- ACCESO A LA INFORMACIÓN:

- Promover la actualización de la página web, con la publicación continua y actualizada de información institucional.
- Impulsar la difusión de información institucional y mensajes sobre honestidad, mediante medios de comunicación tv y radio; Así como también en revistas, boletines, trípticos y cartillas municipales.
- Asegurar la difusión de la Rendición Publica de Cuentas, en los plazos y condiciones establecidos por las normas vigentes.
- Impulsar con fines preventivos la difusión en tv o radio del programa ¨Construyendo Transparencia¨ conducido por Líderes de la Red de Jóvenes por la Transparencia de Montero, con la cooperación de la Unidad de Transparencia.
- Promover el ejercicio del derecho de Acceso a la Información en la población.

5.3.- RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS:

- Velar por que los servidores públicos cumplan con su obligación de realizar y presentar la Rendición Publica de Cuentas Inicial y Final, informes de gestión y otros.
- Coordinar con todas las secretarias y direcciones, la obtención, consolidación y presentación de la información de carácter económico, político, financiero, técnico y administrativo del municipio, como resultado de la gestión.
- Enviar el informe completo de la Rendición Pública de Cuentas que se realice en el municipio de Montero, a las instancias gubernamentales.
- Promover la participación de los actores sociales directamente involucrados y la sociedad civil en general.

5.4.- ETICA PÚBLICA:

- Impulsar y regular el comportamiento del servidor público, mejorando los estándares de eficiencia de los mismos, dentro del marco legal de la Ética Pública.
- Impulsar mecanismos de implementación del respeto de los derechos y garantías de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.
- Velar porque la conducta de los servidores públicos, este enmarcada en los Principios y Valores establecidos en el código de ética del Municipio.
- Promover la capacitación de los servidores públicos, mediante cursos, talleres y seminarios, organizados por la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

5.5.- CONTROL SOCIAL:

- Promover la participación activa de los diferentes actores del Control Social, en las audiencias de Rendición Pública de Cuentas.
- Velar por la inclusión de los actores del Control Social en la apertura de sobres en los diferentes Procesos de Contratación.
- Promover la participación de los diferentes actores del control social y población en general, en los talleres de las normativas vigentes relacionadas y al Control Social, la presentación de denuncias y protección al denunciante.

6.- CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS.-

La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, organizará y promoverá **Capacitaciones mediante Seminarios - Taller** en la gestión 2025, aplicando su metodología y normas legales establecidas, conforme al siguiente cronograma de capacitaciones:

Nº	ACTIVIDADES	Lugar
1	Capacitación a Servidores Públicos del GAMM Ley Nº 974, Ley Nº 341, Ley Nº 004 y Código de Ética Elaboración de la Rendición Publica de Cuentas	Casa de la Cultura
2	Capacitación a las Juntas Vecinales (OTB) Ley Nº 974, Ley Nº 341, Ley Nº 004 Elaboración de la Rendición Publica de Cuentas	Casa de la Cultura o Casa Comunal

7.- INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE.-

APOYO FUNCIONAMIENTO AREA DE TRANSPARENCIA						
APERTURA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PREVENTIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
3400012	68.000,00	18.430,00	0.00	0.0 %	18.430,00	100 %

8.- INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES.-

ADQUISICIONES	PROVEEDORES	CANTIDAD	MONTO
SERVICIO DE COMPRA DE REFRIGERIO Y ALIMENTACION.	SERVICIO DE COMIDAS ¨PATRIMAR¨	DESAYUNO: ➢ 250 SÁNDWICH ➢ 250 SODAS 300 ML ALMUERZO: ➢ 250 ARROZ A LA VALENCIANA PECETO Y POLLO EN SALSA ➢ 250 SODAS DE 500 ML ➢ 60 BOTELLAS DE AGUA DE 300 ML	BS. 9.380 ,00 (NUEVE MIL RESCIENTOS OCHENTA BOLIVIANOS 00/100)

9.- INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS.-

9.1.- SERVICIOS SUMINISTRADOS.- La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, presta los siguientes servicios:

1.- Gestionar denuncias por posibles actos de corrupción y/o negativa injustificada de acceso a la información.
2.- Promover e implementar planes, programas, proyectos y acciones de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.

3.- Planificar, coordinar, organizar y apoyar a la Máxima Autoridad Ejecutiva en el proceso de rendición pública de cuentas, velar por la emisión de estados financieros, informes de gestión, memoria anual y otros.
4.- Asegurar el acceso a la información pública, exigiendo a las instancias correspondientes en la entidad o institución, la otorgación de información de carácter público, así como la publicación y actualización permanente de la información institucional.
5.- Desarrollar mecanismos para desarrollar la participación ciudadana y el control social.
6.- Proponer a la Máxima Autoridad Ejecutiva, la aprobación de reglamentos, manuales guías e instructivos, en materias referidas a sus funciones.
7.- Promover el desarrollo de la Etica Publica en las servidoras y servidores públicos.

9.2.- PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS.- En cuanto a proyectos, la Unidad de Transparencia solo puede señalar, lo establecido y **PRIORIZADO** en coordinación con los dirigentes de las organizaciones sociales y el control social, en cuanto se refiere a la **PREVENCION Y LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION** dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Montero. Asimismo con la realización de capacitaciones en los diferentes Distritos, Unidades Educativas de nuestra ciudad, conforme al siguiente marco legal: Ley Nº 974, Ley Nº 341, Ley Nº 004, con el objetivo de lograr que el municipio de Montero se encuentre entre los principales municipios del departamento y del país, en cuanto se refiere a la prevención, lucha y erradicación de la corrupción, consolidando una gestión municipal transparente y desarrollando una identidad de cero tolerancia a la corrupción.

10.- INFORMACION SOBRE AUDITORIAS.-

La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, hasta la presente fecha, no ha solicitado la realización de ninguna clase de auditoria en la presente gestión 2025N, sean estas internas o externas, toda vez que dentro de los procesos de contratación ha venido cumpliendo con todos los procedimientos establecidos de acuerdo al Decreto Supremo Nº 0181 y demás normas legales. Asimismo se hace conocer, que dentro de los procesos atendidos, no se ha solicitado Auditoria alguna.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL – GESTION 2025
DIRECCION MUNICIPAL DE ASUNTOS JURIDICOS

Abg. Rubén D. Salazar Gutiérrez – Director de Municipal e Asuntos Jurídicos

1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE.-

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
MSc. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo. Facebook: Gobierno Autónomo Municipal De Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS).-

ORGANIGRAMA

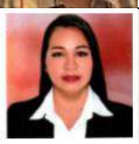
PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS

PERSONAL DE PLANILLA – ITEM

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SUELDO	
Abg. Rubén Darío Salazar Gutiérrez	Director Municipal de Asuntos Jurídicos	9,845,00	
Abg. Fabriciano Vaca Flores	Jefe de Unidad de Normas	8.987,00	

Abg. Elizabeth Bazán Gutiérrez	Profesional I	8.302,00	
Abg. Ana Paola Vaca Justiniano	Profesional I	8.302,00	
Abg. Javier Ernesto Muñoz Pereira	Profesional I	8.302,00	
Abg. Silvana Rodríguez Scheidel	Técnico III	5.033,00	
Abg. Raúl Fernández Sejas	Técnico III	5.033,00	
José María Cuellar Peña	Técnico III	5.033,00	
María Elva Limpias Alba	Secretaria	3.716,00	

CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA

NOMBRE DE CONSULTOR	CARGO	SUELDO	
Abg. Alfredo Villegas Cabrera	Profesional I	7.400,00	
Abg. Guido Céspedes Oyola	Profesional I	7.400,00	
Abg. Viviana Soliz Limpias	Técnico II	5.400,00	
Abg. Julio Cesar Terrazas Cuellar	Técnico II	5.400,00	

Abg. María Fernanda Gutiérrez Antelo	Técnico II	5.400,00	

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION. -

- Constitución Política del Estado.
- Código civil y Procedimiento civil.
- Código Penal y Procedimiento Penal (Ley 1768).
- Ley General del Trabajo (ley 1942).
- Ley Marco de Autonomías (Ley Nº 031).
- Ley Nº 482 de Gobierno Autónomo Municipales.
- Ley Nº 341 de Participación y Control Social.
- Ley Nº 1178 Ley SAFCO.
- Ley Nº 1333 de Medio Ambiente.
- Ley Nº 2022 de Presupuesto.
- Ley Nº 777 SPIE.
- Ley Nº 2341 de Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo Nº 0181 Normas Básicas de Administración de Bienes y servicios.
- Decreto Supremo Nº 3607 Modificación Presupuestaria.
- Decreto Nº 26237 por Responsabilidad Pública.

4. MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA. -

MISIÓN. - La Dirección de Asuntos Jurídicos tiene por misión, establecer relaciones internas y externas, proporcionando servicio de patrocinio legal, proyectos, reglamentos y demás necesidades al pueblo en general, en distintos procesos en conjunto con el Gobierno Autónomo Municipal de Montero y se rige bajo los siguientes Principios y Valores:

PRINCIPIOS	VALORES
Independencia	Calidad
Imparcialidad	Honestidad
Eficacia	Profesionalidad
Eficiencia	Accesibilidad
Cooperación Institucional	Formación
Legalidad	Confidencialidad

VISIÓN. - Proteger el Interés Institucional, a través de un correcto asesoramiento en el área Administrativa y Judicial, en cumplimiento a la Constitución Política del Estado, Ley Marco de Autonomías, Ley Nº 482 de Gobiernos Autónomos Municipales y Reglamentos que rigen en la Administración Pública Municipal.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y PLANIFICACION A LARGO PLAZO.-

Brindar asesoramiento jurídico al Ejecutivo Municipal, apoyar a las secretarias, Direcciones y reparticiones, resguardando la legalidad de los actos administrativos realizados o por realizar, tiene a su cargo el patrocinio y seguimiento de todos los

procesos judiciales y extra judiciales, administrativos, donde el Gobierno Autónomo Municipal de Montero es participe como parte interesada o en cualquier otra condición, defendiendo el patrimonio y la función municipal.

ENFOQUE POLITICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.-

OBJETIVO: Brindar Asesoramiento Jurídico al Alcalde Municipal y dependencias del G.A.M.M.; con celeridad, eficiencia, elaborando los respectivos informes legales en temas administrativos, legales municipales, además de llevar adelante los procesos penales, civiles y laborales que afronta el Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

ENFOQUE:

- Reducir las demandas y procesos en contra del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
- Proceder con la elaboración de los Reglamentos de la Ley Nº 1178 y otros que se requieran por las unidades solicitantes.
- Proceder con la elaboración de contratos y resoluciones, en el marco de las Normas Básicas Decreto Supremo Nº 0181.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE. -

- Elaboración de Informes Legales.
- Elaboración de Resoluciones Administrativas.
- Elaboración de Convenios.
- Elaboración de Contratos Administrativos, D.S. Nº 0181, D.S. Nº 2511.
- Elaboración de Decretos Municipales.
- Elaboración de Decreto Edil.
- Elaboración de Reglamentos.
- Elaboración Comunicaciones Internas.
- Elaboración de Oficios externos.
- Informe y reporte a la Contraloría General del Estado.

La Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, no cuenta con programas y proyectos programados, toda vez que tiene a su cargo el patrocinio y seguimiento de todos los procesos judiciales y extra judiciales, así mismo brinda asesoramiento jurídico, apoyando a las Secretarias y Direcciones del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS. -

Participación de la Dirección de Asuntos Jurídicos con su personal técnico, en el taller de “Procesos de Contratación Decreto Supremo Nº 0181” dictado por la Dirección Municipal de Administrativa del G.A.M.M.
Participación de la Dirección de Asuntos Jurídicos con su personal técnico, en el taller de Ciudadanía Digital, dictado por la Dirección Municipal de Sistema.

Participación de la Dirección de Asuntos Jurídicos a la Organización de la Rendición Pública de Cuentas Inicial – Gestión 2025, convocado por la Unidad de Transparencia.

7. INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE. –

APERTURA PROGRAMATICA -3400004						
PRESUPUESTO ASIGNADO BS.324.580,00						
OBJETO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	PREVENTIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO POR PARTIDA PRESUPUESTARIA	SALDO
CODIGO : 2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA	284.580,00	56.833,34	56.833,34	19,97	227.746,66
CODIGO 2.6.2	GASTOS JUDICIALES	40.000,00	7.000,00	0,00	0,00%	33.000,00
PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO EN LA GESTIÓN 2025						
TOTAL:		324.580,00	63.833.34	17,51 %	260.746,66	
PORCENTAJE EJECUTADO 17,51 %			PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE 82,49 %			

8. INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES.

CODIGO : 2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA		
CONSULTORES	INICIO	FINALIZACION	MONTO
Abg. Alfredo Villegas Cabrera	06/01/2025	30/06/2025	31.500,00
Abg. Guido Céspedes Oyola	06/01/2025	30/06/2025	31.500,00
Abg. Viviana Soliz Limpias	06/01/2025	30/06/2025	31.500,00
Abg. Julio Cesar Terrazas Cuellar	06/01/2025	30/06/2025	43,166,67
Abg. María Fernanda Gutiérrez Antelo	06/01/2025	30/06/2025	43,166,67
TOTAL			180.833,34

9. INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

La Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, tiene entre sus principales funciones el asesoramiento legal y administrativo al Ejecutivo Municipal, las diferentes secretarias y Direcciones, prestando los siguientes **SERVICIOS:**

1.- Proponer a la Máxima Autoridad Ejecutiva, los proyectos de Leyes Municipales referidas a las competencias y atribuciones, establecidas por ley.

2.- Planificar, coordinar, organizar y apoyar a la Máxima Autoridad Ejecutiva en el proceso de elaboración del Presupuesto Operativo Anual (POA), velar por la correcta interpretación y aplicación de la normativa presupuestaria y otros.

3.- Promover el Desarrollo de los Procesos de Contratación, enmarcado en el Decreto Supremo Nº 0181 de Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios, para

lograr las diferentes obras y servicios a favor de la población en su conjunto.

4.- Elaboración de Reglamentos.

5.- Elaboración de Contratos Administrativos en las diferentes Modalidades.

6.- Elaboración de Resoluciones Administrativas Municipales.

7.- Elaboración de Informes Legales.

8.- Elaboración de Decretos Ediles y Municipales.

9.- Elaboración de Convenios de Cooperación Interinstitucional.

10.- Elaboración de Contratos de Cesión de Área.

La Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, no cuenta con proyectos programados, toda vez que tiene a su cargo el patrocinio y seguimiento de todos los procesos judiciales y extra judiciales.

Teniendo como sus principales beneficiarios del Asesoramiento Jurídico, todas las Áreas Organizacionales del GAMM.

10. INFORMACION SOBRE AUDITORIAS.-

La Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, hasta la presente fecha, no ha solicitado la realización de ninguna clase de auditoria, sean estas internas o externas.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE AUDITORIA

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL GESTIÓN 2025
DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

LIC. ABEL TERCEROS HERBAS – DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA

1.- DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO

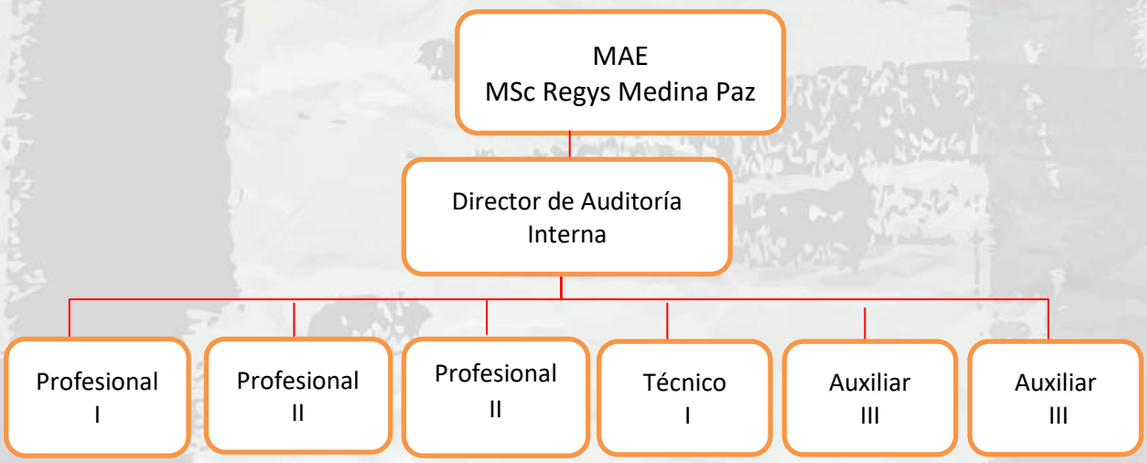
Gobierno Autónomo Municipal de Montero
MSc. Regys Medina Paz - Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willan Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

La Dirección de Auditoría Interna en la gestión 2025, está integrado por el siguiente personal:

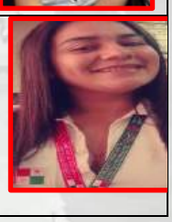
2.1.- ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL-DAI



2.2.- RECURSOS HUMANOS GESTION 2025

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	SUELDO	
Abel Terceros Herbas	Director	9.845.00	

Carolina Suarez Saucedo	Profesional I	8.302.00	
Viviana Moreno Campos	Profesional II	7.338.00	
Yuvinka Fabiola Barreto Méndez	Profesional II	7.338.00	
Carla Lorena Machuca Méndez	Técnico I	6.713.00	
Laura Mariana Justiniano Montero	Auxiliar III	4.061.00	
Claudia Hoannsenie Salvatierra Graz	Auxiliar III	4.061.00	

3.- NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

- Constitución Política del Estado del 07 de febrero de 2009.
- Ley Nº 1178 del 20 de julio de 1990 - - Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO).
- Ley Nº 482 del 09 de enero de 2014 - Ley de Gobiernos Autónomos Municipales.
- Ley Nº 2027 del 27 de octubre de 1999 - “Estatuto del Funcionario Público”.
- Ley Nº 004 del 31 de marzo del 2010 - Ley de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.
- Norma CE/03/1 del 06 de mayo de 1996.
- Normas Generales de Auditoría Gubernamental NE/CE-011 Resolución CGE/094/2012

del 27 de agosto de 2012.

- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna NE/CE-018 Resolución CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012.
- Decreto Supremo Nº 181 del 28 de junio de 2009 - Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Decreto Supremo Nº 23318-A del 03 de noviembre de 1992 - aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Normas de Auditoría de Cumplimiento (NAC) Resolución No CGE/068/2021 del 29 de septiembre de 2021, código NE/CE-015 versión:3.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental Resolución Nº CGR-1/070/2000. Código: CI/08 Versión: 2.
- Guía para la evaluación del proceso de Control Interno G/CE-18 VERSIÓN 2.
- Reglamento para la elaboración de informes de auditoría con indicios de responsabilidad resolución CGE/117/2013 del 16 de octubre de 2013, código RE/CE - 029, VERSIÓN:1.
- Convenio entre la unidad de proyectos especiales –UPRE, dependiente del Ministerio de la Presidencia y el Gobierno Autónomo Municipal de Montero UPRE-CIF- 372/2014.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada de 4 de marzo de 2005 aprobadas mediante Resolución Suprema Nº222957.
- Resolución suprema Nº 218041 de 29 de julio de 1997, Normas Básicas del Sistema de Crédito Público.
- Resolución Suprema 225557 del 1 de diciembre de 2005, normas básicas del Sistema de presupuesto.
- Reglamento específico del sistema de contabilidad integrada (RE-SCI), aprobado según Decreto Edil Nº 01/2018.

4.- MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y PLANIFICACIÓN ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

4.1. MISIÓN

Contribuir a la mejora de la institución de forma independiente, mediante la evaluación del grado de cumplimiento y eficacia del sistema de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos, la confiabilidad de los registros y estados financieros; análisis de los resultados y la eficiencia de las operaciones, para el logro de los objetivos institucionales.

4.2. VISIÓN

Fortalecimiento del control interno de la institución, promovidos a través de sus informes: el acatamiento a normas legales y otras disposiciones vigentes y la protección de los recursos contra irregularidades y errores.

4.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Los objetivos Estratégicos de la Dirección de Auditoria Interna son:

- Contribución de la D.A.I. para elevar el grado de eficiencia, eficacia y economía de la administración de los recursos municipales y licitud de la gestión de la entidad.
- Emisión de recomendaciones procurando el mejoramiento de los procesos para incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad del sistema de administración información y control gerencial.
- Fortalecimiento del desarrollo, implantación del funcionamiento y retroalimentación de los Sistemas de Administración y Control a través del resultado de sus evaluaciones periódicas.
- La prevalencia del principio de legalidad y transparencia en la administración de la entidad.

4.4. ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

De acuerdo al artículo 15 de la Ley N° 1178 determina que la Unidad de Auditoría Interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, sea ésta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

Es por tal motivo que la Dirección de Auditoria Interna no participa en reuniones con Organizaciones o Control Social.

5.- PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

Los trabajos programados según el Programa Operativo Anual (POA) Gestión 2025 de la Dirección de Auditoría Interna son:

Actividades para la gestión 2025

5.1. AUDITORÍAS POR MANDATO LEGAL

5.1.1. AUDITORIA DE CONFIABILIDAD

- Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2024.

5.1.2. AUDITORIA OPERACIONAL

- Auditoría operativa sobre el cumplimiento de los programas operativos anuales del G.A.M.M. con pronunciamiento expreso sobre el destino y utilización de los recursos provenientes del IDH al 31/12/2024.
- Auditoría operativa a los procesos de adquisición de medicamentos y equipos de laboratorio para los hospitales municipales y los centros de salud del Municipio de montero gestión 2024.

5.2. RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN

- Relevamiento de información sobre el Comité de Seguimiento y Control Interno (CSCI) del Gobierno Autónomo Municipal de Montero al 31 de marzo de 2025.

5.3. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

- Auditoría de cumplimiento sobre el proyecto de obra construcción Hospital de Segundo Nivel Montero gestión 2017 – 2023.
- Auditoría de cumplimiento al proyecto de obra remodelación la plaza excombatiente barrio la floresta Distrito Nº 4 del municipio de montero gestión 2023.
- Auditoría de cumplimiento construcción Pavimento articulado pasillo las verbenas distrito Nº 5 del municipio de montero gestión 2023.
- Auditoría de cumplimiento al proyecto de obra remodelación la plaza villa Busch Guabirá distrito Nº 1, del municipio de montero gestión 2024.
- Auditoría de cumplimiento al proyecto de obra construcción velatorio municipal distrito Nº 2, del municipio de montero gestión 2024.
- Auditoría de cumplimiento sobre el mejoramiento y ripiado de calles de los barrios distrito Nº 1,2,3,4, 5, 7 y 8 del municipio de montero gestión 2024.
- Auditoría de cumplimiento sobre la alimentación complementaria escolar para unidades educativas fiscales y de convenio por la gestión 2024.

5.4. SEGUIMIENTO

- Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en los informes emergentes de los exámenes de las auditorías internas y externas de la gestión 2024.

5.5. OTRAS ACTIVIDADES

- Corte presupuestario, contable y de tesorería gestión 2025.

6.- CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

TALLER, SEMINARIO Y/O CURSOS	CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO C.G.E.	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBREE
DELITOS POR LA FUNCIÓN PÚBLICA INFORME CIRCUNSTANCIADO DE HECHOS	C.G.E.												
LEY Nº 1178	C.G.E.												
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	C.G.E.												
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS	C.G.E.												

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	C.G.E.												

7.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

La Dirección de Auditoría Interna en la gestión 2025, ha ejecutado su presupuesto asignado según se detalla a continuación:

Categoría Programática:					**34 0 005**
Fuente de Financiamiento:					**(20) Recursos Específicos.**
Organismo:					**210**
OBJETO	**DESCRIPCIÓN**	**PRESUPUESTO VIGENTE**	**PRESUPUESTO EJECUTADO**	**% DE EJECUCIÓN**	**SALDO BS**
2.4.1.20	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	2.500,00	0.00	0.00%	2.500.00
2.5.2.20	Consultores individuales de línea	123.600.00	12.300.00	9.95%	111.300.00
2.5.6	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	4.000.00	0.00	0.00%	4.000.00
3.1.1.20	Gastos por alimentación y otros similares	1.200,00	0.00	0.00%	1.200.00
4.3.1.10	equipo de oficina y muebles	5.000.00	0.00	0.00%	5.000.00
4.3.1.20	Equipo de computación	27.000.00	0.00	0.00%	27.000.00
TOTAL		**163.300.00**	**12.300.0**	**7.53%**	**151.000.00**

Fuente: Elaboración Propia en base al Reporte *"Estado de la ejecución presupuestaria de gastos",* emitido por el SIGEP al 31 de marzo de 2025.

8.- INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

NOMBRE	OBJETIVO	DURACIÓN DEL CONTRATO	CARGO	TOTAL CONTRATO	FOTOGRAFÍA
María Inés Vargas González	Apoyo técnico para auditorias programadas	131 días	Técnico III	19.650.00	

9.- INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

9.1.- SERVICIOS

- Auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros.
- Auditoría de Cumplimiento.
- Auditoría Operativa.
- Relatos de hecho o Relación de hechos
- Pronunciamientos de auditoría
- Relevamientos de Información.
- Seguimientos a las auditorías internas y externas.
- Corte de Gestión presupuestario y contable.

9.2.- PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

La Dirección de Auditoría Interna no presenta Proyectos ni Beneficiarios Proyectados

10.- INFORMACIÓN SOBRE AUDITORÍAS

10.1.-AUDITORIAS EJECUTADAS PARA EL PRIMER TRIMESTRE DE LA GESTIÓN 2025.

Nº	TIPOS DE AUDITORIA	RESULTADO	REMITIDO	% EJECUCION
1	Auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Montero, correspondiente a la gestión 2024.	• Se emitió (1) el pronunciamiento sobre la confiabilidad de los estados gestión 2024. • Se emitió (1) pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros gestión 2024.	Remitido a la CGE	100%
2	Auditoría Operacional a la utilización y destino de los recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH), al 31 de diciembre de 2024.	• Se emitió (1) informe sobre la eficacia y utilización de los recursos provenientes del Impuestos Directos a los Hidrocarburos correspondientes a la gestión 2024.	Remitido a la CGE	100%
3	Pronunciamiento relativo a los recursos asignados para la implementación del sistema único de salud universal y gratuito del	• Se emitió (1) Pronunciamiento relativo a los recursos asignados para la implementación del sistema único de salud universal y gratuito del gobierno autónomo		

Nº	TIPOS DE AUDITORIA	RESULTADO	REMITIDO	% EJECUCION
	gobierno autónomo municipal de montero, gestión 2024.	municipal de montero, gestión 2024.	Remitido a la CGE	100%
4	Pronunciamiento a la revisión anual del cumplimiento del procedimiento específico de control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público con alcance al 31 de diciembre de 2024 (Art. 24, Parágrafo IV del D.S. Nº 4126 doble percepción).	● Se emitió (1) Pronunciamiento a la revisión anual del cumplimiento del procedimiento específico de control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público con alcance al 31 de diciembre 2024 (Art. 24, Parágrafo IV del D.S. Nº 4126 doble percepción).	Remitido a la CGE	100%
6	Primer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe INF.DAI.CONFIABILIDAD. Nº003/2023, sobre el control interno emergente de la auditoría sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros del gobierno autónomo municipal de montero, al 31 de diciembre del 2022.	● Se emitió (1) Primer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe INF.DAI.CONFIABILIDAD. Nº003/2023, sobre el control interno emergente de la auditoría sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros del gobierno autónomo municipal de montero, al 31 de diciembre del 2022.	Remitido a la CGE	100%

10.2. AUDITORIAS NO PROGRAMADAS

A solicitud de la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Montero, se ejecutan las auditorías no programadas.

Es cuanto se informa a su autoridad, para los fines consiguientes.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GABINETE

- DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA.
- ÁREA DE COORDINACIÓN CON MOVIMIENTOS SOCIALES.
- SUB ALCALDÍA MUNICIPAL D-1.
- SUB ALCALDÍA MUNICIPAL D-2.
- SUB ALCALDÍA MUNICIPAL D-3.
- SUB ALCALDÍA MUNICIPAL D-4.
- SUB ALCALDÍA MUNICIPAL D-5.
- SUB ALCALDÍA MUNICIPAL NAICO.
- SUB ALCALDÍA MUNICIPAL NARANJAL.

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

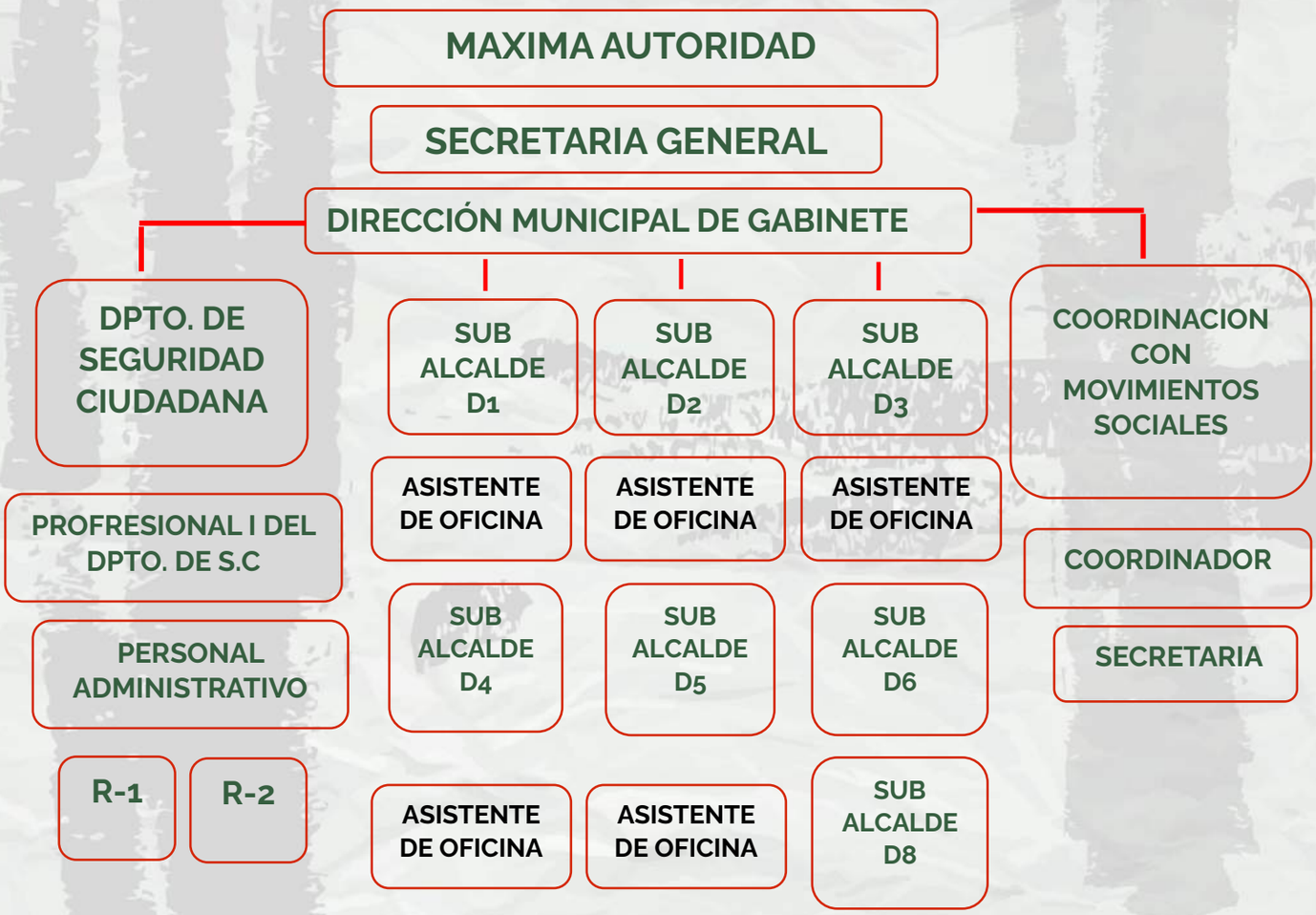
AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICION DE CUENTA INICIAL 2025

LIC. RONY QUIROZ RODRÍGUEZ - DIRECTOR DE GABINETE

1. DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
MSc. Regys Medina Paz – Alcalde Municipal Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willian Perales Cortez - Presidente del Concejo Municipal de Montero
Dirección: Ángel Mariano Cuellar N°255
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS)



DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GABINETE

PERSONAL DE CONTRATOS CON ITEMS

NOMBRE	CARGO	SUELDO	
Lic. Rony Quiroz Rodríguez	DIRECTOR DE GABINETE	8.987,00	
Banja Fernanda Añez Chuve	SECRETARIA DE GABINETE	3.716,00	

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION

- Ley de Gobiernos Autónomos Municipales (Ley N° 482)
- Ley de administración y control gubernamental (Ley N° 1178)
- Responsabilidad por la Función Publica
- Reglamento interno de personal del GAMM

4. MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS CORRESPONDIENTE A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

4.1. MISION

Coadyuvar a la MAE del Gobierno Autónomo Municipal de Montero, así como también con los Secretarios, Directores y Sub-alcaldes en la toma de decisiones para el buen funcionamiento de la gestión institucional. Tener pleno contacto directo con las organizaciones territoriales de base en la solución de conflicto o en el cumplimiento de requerimientos barriales con el fin de llevar una gestión armónica, incluyente y participativa.

4.2. VISION

Ser una dirección líder que Alcance la mejora de la calidad de sus habitantes, a través de un nuevo modelo de gestión municipal siguiendo el lema que nos caracterizas “Una Alcaldía cerca de la gente”, que preste servicios de manera eficiente, transparente y promoviendo la participación activa de cada ciudadano en la planificación y consecución del desarrollo integral del municipio.

4.3. OBJETIVO ESTRATEGICO Y PLANIFICACION A LARGO PLAZO

Diseñar, ejecutar y realizar la coordinación inter institucional, de acuerdo a instrucciones emanadas por la MAE, mediante el seguimiento de políticas y estrategias, destinadas a garantizar una gestión administrativa eficiente, eficaz y oportuna.

Seguimiento a la ejecución de todos los programas y proyectos realizados por las diferentes secretarias y direcciones, con el fin del cumplimiento a los pedidos del ciudadano Montereño.

4.4. ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS

Se tiene como enfoque político general atender de forma directa al ciudadano o ciudadana, individual o colectiva para tratar asuntos del cumplimiento de las atribuciones programadas de acuerdo al plan operativo anual.

Es de esta manera que desde la perspectiva municipal y como dirección de Gabinete tenemos como objetivo hacer cumplir las normativas que nos rigen y también tener tolerancia cero a hechos de corrupción.

5. PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

- ✓ Entre los planes en este primer semestre como dirección es de seguir coordinando armónicamente con los diferentes sectores sociales.
- ✓ Realizar seguimiento continuo a las tareas encomendadas por la MAE.
- ✓ Colaborar en la realización del programa operativo anual POA 2025
- ✓ Supervisar y controlar el trabajo realizado por los sub alcaldes.
- ✓ Hacer seguimiento al trabajo de Seguridad Ciudadana ejecutando sus proyectos y controlando la entrega de vales de combustible.
- ✓ Realizar las evaluaciones en las diferentes secretarias para así obtener buenos resultados en la gestión.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

Tenemos programadas Capacitaciones para trabajos de cotillón y artesanías Manuales a las mujeres de los diferentes Distritos Y Club de madres en la ciudad de Montero

7. INFORMACION PRESUPUESTARIA CONTABLE

PRESUPUESTO VIGENTE ASIGNADO 70.000,00 Cat. Prg. N°340 0 002					
OBJETO /PARTIDA	**DESCRIPCION OBJETO DEL GASTO**	**PRESUPUESTO INICIAL**	**PRESUPUESTO EJECUTADO %**	**PRESUPUESTO EJECUTADO POR PARTIDA PRESUPUESTARIA**	**SALDO**
2.5.6	SERVICIOS DE IMPRENTA , FOTOCOPIADO Y FOTOGRAFICOS	20.000,00	0,00%	0,00%	20.000,00
3.1.1. 20	GASTOS POR ALIMENTACION Y OTROS SIMILARES	30.000,00	0,00%	0,00%	30.000,00
3.2.2	PRODUCTOS ARTES GRAFICOS	20.000,00	0,00%	0,00%	20.000,00
	TOTALES	**70.000,00**	0,00%	0,00%	**70.000,00**

8. INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

Gabinete hasta la presente fecha, no ha realizado ningún servicio/compra, sin embargo se aclara que se realizaran estas adquisiciones durante la presente gestión.

9. INFORMACION SOBRE LOS SERVICIOS PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS.

SERVICIOS

- Atender y resolver temas instruidos por la MAE
- Realizar seguimiento continuo a las tareas encomendadas por la MAE
- Revisar documentación en coordinación con secretarios, directores y otras unidades organizacionales.
- Supervisar y controlar la entrega de vales de combustible a las sub alcaldías y seguridad ciudadana.
- Proporcionar la información técnica oportuna para la revisión, análisis para la formulación de políticas públicas municipales.
- Apoyar a la gestión en toma de decisiones y áreas de su dependencia.
- Coordinar oportunamente las relaciones públicas, agenda y protocolo.

BENEFICIARIOS

De acuerdo al mandato de nuestro Alcalde la dirección de Gabinete coordina con todos los sectores sociales, es decir organizaciones sociales y el control social ellos son los principales beneficiarios del trabajo que se hace por mejorar Montero.

10. INFORMACION SOBRE AUDITORIAS

La Dirección de Gabinete no ha solicitado auditorías internas, porque está cumpliendo a cabalidad todos los procedimientos de acuerdo a normas establecidas en cuanto a procesos y personal.

ANEXOS

REUNION DE COORDINACION DE LA PRESENTACION DEL PROYECTO VIRGEN DE COTOCA

REUNIÓN DE COORDINACION CON MEDIO AMBIENTE Y PRESIDENTE DE DISTRITOS

REUNIÓN DE COORDINACION CON LA MAE Y LOS SUB ALCALDES

REUNIÓN CON EL EQUIPO DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES DEL GAM

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE

CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

ÁREA DE COORDINACIÓN CON MOVIMIENTOS SOCIALES

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICION DE CUENTA INICIAL 2025

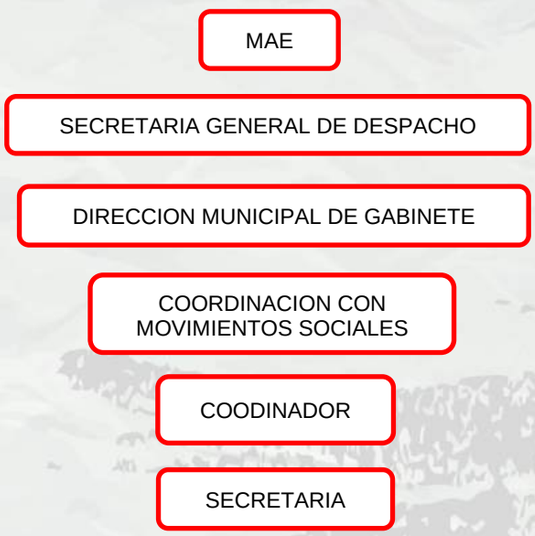
LIC. YOVANA PEÑARANDA SILES - COORD.CON MOVIMIENTOS SOCIALES

1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE

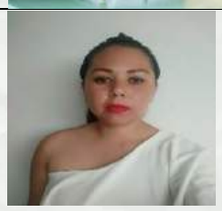
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO
MSc. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS SALARIOS).-

2.1.- Estructura Organizacional



2.2- Recursos Humanos y Planilla Presupuestaria de Sueldos y Salarios

NOMBRE Y APELLIDO	PROFESION	CARGO	SUELDO MENSUAL	
YOVANA PEÑARANDA SILES	SOCIOLOGA	COORD.CON MOVIMIENTOS SOCIALES	6.965.00	
DANIELA RIVERO PARADA	SECRETARIA	AUXILIAR II	4.600.00	

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE COORDINACIÓN CON MOVIMIENTOS SOCIALES.-

- Constitución Política del Estado.
- Ley Nº 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.
- Ley Nº 004 de Lucha Contra la Corrupción Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”
- Ley Nº 341 Ley de Participación y Control Social.
- Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- Reglamento Interno del Personal del GAMM.
- Ley Municipal de Participación y Control Social 120/2016

4. MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.-

4.1.- Misión.- La misión de nuestra área es ser una unidad que de soluciones concretas a todas las demandas de las OTB y población en general, cubriendo sus necesidades habitacionales y de atención a sus requerimientos, sobre todo en el área de dotación de viviendas sociales para mejorar su calidad de vida.

4.2.- Visión.- Nuestra visión es llegar a dar soluciones concretas y reales a nuestra población realizando un trabajo coordinado con los mismos, atendiendo sus necesidades que ayuden al crecimiento de sus barrios, sus distritos y en general a la ciudad de Montero.

4.3.- Objetivos Estratégicos y Planificación a largo plazo.-

Entre los más importantes se tienen los siguientes:

- Mejorar la calidad de vida.
- Ayudar con la resolución de conflictos y gestionar la atención de sus necesidades de los sectores sociales.
- Implementar proyectos y programas que mejoren la calidad de vida.
- Realizar gestiones con la agencia estatal de viviendas

4.4.- Enfoque Político y los objetivos establecidos.-

En el marco de la planificación participativa de la ciudadanía en el POA, podemos señalar que el área de coordinación de movimientos sociales, tiene como misión principal, priorizar todas las solicitudes presentadas por las organizaciones sociales y el control social.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

5.1. Planes:

- Planificar trabajos en coordinación con control social para la ejecución su presupuesto constituido por Ley.

- Realizar la socialización de la Ley Municipal de Participación y Control Social a los actores sociales que requieran información.

- Guiar a las Organizaciones Sociales que requieran hacer sus trámites de personería jurídica.

- Trabajar en el empoderamiento de mujeres en los diferentes distritos con diferentes cursos estas organizadas como grupos de vecinas o club de madres.

5.2. Programas:

- Coordinar las diferentes actividades barriales, como ser ferias y aniversario de barrios.
- Asistir a las reuniones distritales programadas por cada presidente de distrito.
- Atender las solicitudes del sector transporte y de gremialista, y canalizar las mismas con las diferentes secretarias de acuerdo a requerimiento.
- Organizar semanalmente la agenda de la MAE y coordinar oportunamente las relaciones públicas.

5.3. Proyectos:

- Conformar grupos de mujeres de diferentes distritos y club de madres para llegar a los diferentes barrios con cursos de capacitación y de aprendizaje en cotillón y trabajos en artesanías, este con el fin de que ellas puedan tener un ingreso económico en su hogar.
- Se tiene proyectado hacer las gestiones con la AEVIVIENDA para traer el proyecto de construcción de vivienda social al municipio.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS.-

En el Área de Coordinación con Movimientos Sociales, no se ha programado ninguna capacitación al personal, toda vez que solo se cuenta con dos (2) servidores públicos.

7. INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE.-

Cabe hacer notar que nuestra área de coordinación con movimientos sociales, no cuenta con recursos económicos para el funcionamiento de nuestra oficina, los recursos para pagos de sueldos, equipos y el funcionamiento de la oficina, sale del presupuesto general.

8. INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES.-

Se informa que en cuanto a contrataciones, no se ha realizado ninguna compra, ni se realizado ninguna solicitud de personal o servicios.

9. INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS.-

El área de coordinación con movimientos sociales, presta los siguientes servicios:

9. 1-Servicios:

- Coordinar con los diferentes sectores sociales tanto juntas vecinales, gremialistas y el sector transporte y control social.
- Realizar reuniones de evaluación con la sociedad civil organizada, para el tratamiento de programas y proyectos.
- Generar propuesta para el cumplimiento de actividades de la MAE
- Proporcionar la información técnica oportuna para la revisión y análisis para la formulación de políticas públicas municipales.

- Ayudar con la resolución de conflictos y gestionar la atención de sus necesidades de los sectores sociales.

9.2. Proyectos:

- Se tiene proyectado hacer las gestiones con la AEVIVIENDA para traer proyecto de construcción de vivienda social al municipio.
- Conformar grupos de mujeres de diferentes distritos y club de madres para llegar a los diferentes barrios con cursos de capacitación y de aprendizaje en cotillón y trabajos en artesanías, este con el fin de que ellas puedan tener un ingreso económico en su hogar.

9.3. Beneficiarios:

- Los sectores sociales, es decir organizaciones sociales como transportistas, gremialistas, organizaciones territoriales de base y control social.

10. INFORMACION SOBRE AUDITORIAS.-

El área de coordinación con movimientos sociales, no ha solicitado la realización de ninguna clase de auditoria en la presente gestión 2024.

ANEXOS

LA COORDINADORA DE LA UNIDAD DE MOVIMIENTOS SOCIALES COORDINA Y TRABAJA CON DIRECTORES, SECRETARIOS, SUB- ALCALDES Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA DE LA CIUDAD DE MONTERO.

ENTREGA DE RECONOCIMIENTO AL BARRIO SAN JOSE EN REPRESENTACIÓN DEL ALCALDE

REUNIÓN DE COORDINACIÓN CON LA DIRECTIVA DEL BARRIO LA PAMPA DE LA MADRE

REUNIÓN DE COORDINACIÓN CON EL SECTOR GREMIAL, EN SOLICITUD DE SUS REQUERIMIENTOS

REUNIÓN DE COORDINACIÓN CON LA ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES DE HOJA DE COCA JUAN XXIII

REUNIÓN CON EL SECTOR TRANSPORTE Y SECTORES SOCIALES REFERENTE AL PASAJE URBANO

ENTREGA DEL RIPIADO EN EL BARRIO ÑANGO PEÑA DISTRITO 3

COORDINADO EL TRABAJO QUE REALIZAN LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y DIRECCIONES	REUNIÓN EN EL DISTRITO 7 EL ALCALDE ESCUCHANDO LAS NECESIDADES QUE TIENE LOS OTBS DEL DISTRITO 7

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

SUB ALCALDIA MUNICIPAL DISTRITO N°1

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN2025
SUB-ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO Nº1

LIC. RICARDO MELGAR FARIAS - SUB- ALCALDE

1.- DATOS INSTITUCIONALES NOMBRES Y CARGO DE LA M.A.E.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO
MSc. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2.-ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANO (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS)

2.1 Organigrama

2.1.- RECURSO HUMANO DE PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDO YSALARIOS

FUNCIONARIO PÚBLICOS	CARGO	SUELDO
LIC. RICARDO MELGAR FARIAS	SUB-ALCALDE	8.302,00.-
RUTH CARLA HURTADO BARRANCOS	ASISTENTE	3.279,00,-

3.- NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

- Ley Nº 1178 Ley de Administración y Control Gubernamental
- Ley Nº 482 de gobiernos autónomos municipales, los sub-alcalde están sujeto al poa anual, a los planes programas y proyectos que desarrolla el ejecutivo municipal,
- Ley Nº 341 ley de participación y control social,
- Ley Nº 004 ley de lucha contra la corrupción y enriquecimiento ilícito, conocimiento básico
- Ley Nº 1178 de administración y control gubernamental
- Ley Nº 1702 modificaciones y ampliaciones a la Ley Nº 1151 de Participación Popular
- Decreto Supremo 23318-a y 26237 Responsabilidad por la Función Publica

4.- MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDO EN EL POA

4.1.-MISIÓN

El Distrito Nº 1, es un modelo de **Distrito saludable y participativo** que consolida su funcionamiento democrático, descentralizado y autónomo, planifica su desarrollo participativamente y su gestión es transparente, vivimos en armonía con el medio ambiente y practicamos la solidaridad y respeto entre vecinos por lo que nos constituimos en líderes del desarrollo y progreso de montero.

4.2.- VISIÓN

El Distrito Nº 1, es un territorio donde se valora y respeta la diversidad cultural, cuenta con viviendas dignas, barrios limpios y servicios adecuados, dando prioridad a la educación,

salud, saneamiento básico, alumbrado público y recreación. Cuidamos el medio ambiente y la seguridad de todos promoviendo la participación activa y responsable de los vecinos para la construcción de un distrito saludable, ecológico, limpio, seguro, turístico y progresista contribuyendo al desarrollo integral de montero.

4.3.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

La Sub-Alcaldía del Distrito nº 1, viene trabajando en coordinación con las O.T.B, en beneficio del Distrito Nº1 con el objetivo descentralizar trabajando en la construcción de la visión de desarrollo

Durante la gestión 2025 se ha venido desarrollando diferentes tipos de trabajos y actividades en cuanto a las mejoras para el Distrito Nº 1 siempre pensando en nuestro objetivo, lo cual es la prioridad para cada barrio trabajamos con mucha eficiencia y prioridad durante la gestión la Sub-Alcaldía del distrito se obtuvieron diferentes logros.

4.4.- ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

El Distrito N° 1, tiene como enfoque político la priorización de todos los requerimientos presentados por dirigentes vecinales, dando cumplimiento a todas sus solicitudes, entre ellas la ejecución de los siguientes trabajos:

- Iluminación de cancha del barrio el progreso
- Cancha polifuncional Barrio Nuevo
- Cancha polifuncional Santa Cecilia
- 240 mts de ripio de la calle Itacaray línea 44 buena vista
- 150 mts de ripio Macharety 15 de agosto
- 222 mts de ripio calle sagrado corazón línea 27 las lomas
- 300 mts de ripio calle Tiquipa línea 48 buena vista
- Refacción de cancha polifuncional de UE Nacional Guabirá
- Refacción de cancha pólifuncional de la UE Juan Carlos Pesoa
- Enlocetado de empalme C/ 21 de Julio carretera a Saavedra Villa Fátima
- Enlocetado de empalme C/ Juan Zabala carretera Portachuelo Villa Busch
- Enlocetado de empalme C/ Trigales y Av. Cordillera Santa Rosita
- Cementerio Municipal Guabirá Buena Vista

5.- PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIAR

La Sub-Alcaldía del Distrito Nº 1, está trabajando en base a la coordinación con las O.T.B, direccionando los esfuerzos y objetivos en la construcción de la visión, misión y el desarrollo para Guabirá

5.1.- PLANES

- Ripiado de calles.
- Colocado de Pantallas.
- Colocado de tubos.

- Mantenimientos de áreas verdes, canchas, grutas, Unidades Educativas
- Mantenimiento y perfilado de calles y avenidas
- Mantenimiento de canales pluviales
- Refacción de plazuelas y parques infantiles
- Notificaciones a propietarios de lotes baldios

5.2.- PROGRAMAS

AREAS PARA EL SERVICIO DE DESBROZADO EN GUABIRÁ - DISTRITO 1
07-04-2025

N°	TRACTOR DESBROZADOR	% AVAN	EQUIPO ING YIMI SUAREZ	% AVAN	EQUIPO ING MANUEL MERCADO	% AVAN	EQUIPO ING SAMUEL VASQUEZ	% AVAN
1	AREA VERDE SANTA CECILIA	0%	CEMENTERIO	100%	UE SANTA ANA	100%	PLAZA VILLA BUSCH	100%
2	CANCHA POLIFUNCIONAL B NUEVO	0%	CENTRO DE SALUD HUGO CASSAL	100%	UE GERMÁN BUSCH BECERRA	100%	PLAZA VILLA FÁTIMA	100%
3	COLISEO GUABIRÁ	100%	UE SANTA ROSITA	100%	CEA GUABIRÁ	100%	UE JUAN ZABALA	100%
4	CANCHA NACIONAL GUABIRÁ	100%	UE NACIONAL GUABIRÁ	100%	CANCHA/GRUTA SANTA ROSITA	100%	KINDER AUGUSTO GUTIÉRREZ	100%
5							JUAN CARLOS PESSOA	100%
	4	50%	4	100%	4	100%	5	100%
	TOTAL		17		88%			

AVANCE %, CRONOGRAMA DE SERVICIOS
MOTONIVELADORA
DISTRITO 1 - 2025

TURNO	BARRIO	DIAS DE TRABAJO	AVANCE
1	RUTA DE TRUFFIS	4,0	60%
2	Las Lomas	3,0	0%
3	Santa Ana	3,0	0%
4	Soberanía	2,0	0%
5	Barrio Nuevo	2,0	0%
6	Esmeralda	2,0	0%
7	26 de Sep	2,0	0%
8	Santa Fe	4,0	0%
9	Villa Busch	1,0	0%
10	Santa Rosita	4,0	0%
11	Villa Fátima	1,0	0%
12	20 de Noviembre	3,0	0%
13	21 de Septiembre	3,0	0%
14	Urkupiña Guabirá	3,0	0%
15	15 de Agosto	2,0	0%
16	Virgen de Guadalupe	1,0	0%
17	El progreso	2,0	0%
18	Todos Santos	3,0	0%
19	Santa Cecilia	3,0	0%
20	Buena Vista	3,0	0%
21	Santa María	2,0	0%
22	Villa Esterita	2,0	0%
	TOTAL	55,0	3%

REPORTE AL 21/3/2025

5.3.- PROYECTOS

- Iluminación de cancha del barrio el progreso
- Cancha polifuncional Barrio Nuevo
- Cancha polifuncional Santa Cecilia
- 240 mts de ripio de la calle Itacaray línea 44 buena vista
- 150 mts de ripio Macharety 15 de agosto
- 222 mts de ripio calle sagrado corazón línea 27 las lomas
- 300 mts de ripio calle Tiquipa línea 48 buena vista
- Refacción de cancha polifuncional de UE Nacional Guabirá
- Refacción de cancha pólifuncional de la UE Juan Carlos Pesoa
- Enlocetado de empalme C/ 21 de Julio carretera a Saavedra Villa Fátima
- Enlocetado de empalme C/ Juan Zabala carretera Portachuelo Villa Busch
- Enlocetado de empalme C/ Trigales y Av. Cordillera Santa Rosita
- Cementerio Municipal Guabirá Buena Vista

6.- TALLERES DE CAPACITACIONES INTERNAS PROGRAMADAS

A través de la secretaría de Desarrollo Productivo y la secretaria de deporte, se realizan una variedad de talleres de capacitación y formación de mano de obra calificada a través de;

- Curso de Costura
- Clases de boxeo
- Clases de futbol
- Clases de zumba
- Clases de maquillaje
- Clases de chocolateria

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS ORG. 113 TESORO GENERAL DE LA NACIÓN T.G.N.					
Categoría programática	Presupuesto asignado	Presupuesto ejecutado	Porcentaje ejecutado	Saldo disponible	Porcentaje del saldo disponible
340014	15.000,00.-	00,00.-	00.00%	15.000,00.-	100.00%

PRESUPUESTO ASIGNADO 15.000,00 BS.					
OBJETO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO EJECUTADO	% EJECUTADO POR PARTIDA PRESUPUESTARIA	SALDO
3.1.120	Gasto Por Alimentación Y Otros Similares	2.300,00	0,00	0,00 %	2.300,00
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	4.300,00	0,00	0,00 %	4.300,00
4.3.6	Equipo Educacional Y Recreativo	3.000,00	0,00	0,00 %	3.000,00
4.3.4	Otras Maquinarias Y Equipo	5.400,00	0,00	0,00 %	5.400,00
	PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2023				
	TOTAL	15.000,00	00,00	100,00 %	15.000,00
	PORCENTAJE EJECUTADO 0,00 %			PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE 100,00 %	

8.- INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

La Sub-Alcaldía Del Distrito Nº1 tienen un apoyo para su funcionamiento: En la gestión 2025 se tiene un presupuesto asignado de 15.000,00.- bs.

- Con el presupuesto asignado para la gestión 2025 se tiene proyectada la adquisición de silla y mesas, servicio de alimentación.

9.- INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

La Sub-Alcaldía del Distrito Nº1, en bienestar de nuestros vecinos de los 21 barrios que conforman el distrito con una población de 18.000 habitantes que son beneficiado con cada servicio que se realiza en nuestro Distrito. Realizan las siguientes actividades en servicio a nuestros vecinos.

SERVICIOS PROYECTADO	DETALLE DE ACTIVIDADES
MOTONIVELADORA	- Beneficiando a todos los Barrios del Distrito, con el mantenimiento de perfilado y cuneteado de todas sus calles.
RETROEXCAVADORA	- la limpieza de todos los canales pluviales en el Distrito.
ALUMBRADO PUBLICO	- Mantenimientos de pantallas de todo el distrito
DESBROZADO	- el desbrozado de todas las áreas verdes, plazas, plazuelas, canchas de futbol, grutas Y Unidades Educativas.
FUMIGACIÓN	- la fumigación en todas las Unidades Educativas y todo el Distrito.
MEDIO AMBIENTE	- La notificación a los dueños de lotes baldíos
SALUD	- Brigadas medicas - Capacitación sobre alimentación saludable en todas las Unidades Educativas, a través del centro de salud e INCADE - Recolección de residuos sólidos lucha contra el mosquito del dengue
SEGURIDAD CIUDADANA	- Realizar talleres de seguridad ciudadanas con directores de U.E. y padres de familias - Realizar brigadas barriales en las zonas más alejadas

9.1.- BENEFICIARIOS PROYECTADOS

Los principales **BENEFICIARIOS** de los servicio proyectados antes mencionados, son todos los vecinos del Distrito Nº 1 y sus alrededores.

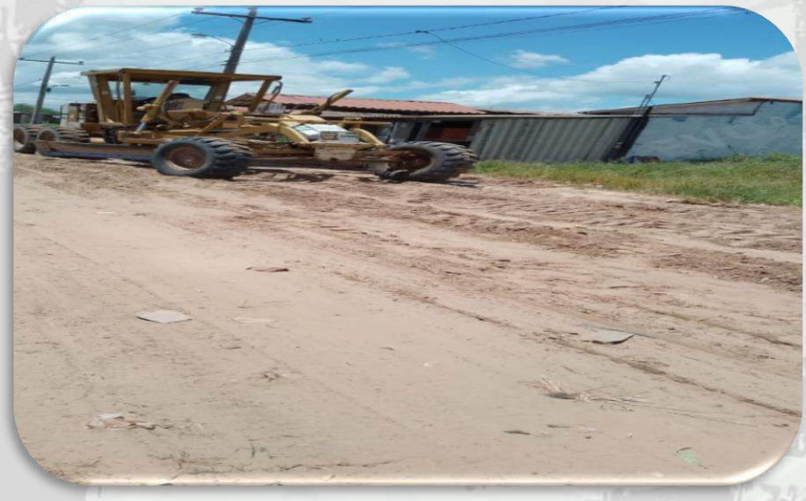
10.- INFORMACIÓN SOBRE AUDITORIAS

La Sub Alcaldía del Distrito Nº 1, hasta la presentación del informe no ha solicitado la realización de ninguna clase de auditoria en la presente gestión, sean estas internas o externas.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

SE REALIZAN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES EN SERVICIO A NUESTROS VECINOS



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

SUB ALCALDIA MUNICIPAL DISTRITO N°2

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTION 2025
SUB-ALCALDIA DEL DISTRITO N° 2

VALENTIN GONZALES HEREDIA – SUB ALCALDE DISTRITO Nº 2

1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE. -

Abg. Regys Medina Paz: Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez: Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS). -

2.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

2.2. RECURSOS HUMANOS DE PLANILLA (ITEM)

NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SUELDO
Sr. VALENTÍN GONZALES HEREDIA	SUB-ALCALDE	Bs. 8.061,00
Sra. IRMA DOLI RUIZ VACA	SECRETARIA	Bs.3.604,00

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN. –

- Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- Ley Nº 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.
- Ley Nº 341 Ley de Participación y Control Social.
- Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito.
- Ley N° 1702 Modificaciones y Ampliaciones a la Ley N° 1551, de Participación Popular.
- Responsabilidad por la Función Pública.
- Reglamento Interno de Personal del GAMM.
- Manual de Puestos del GAMM.
- Decretos Supremos 23318-A y 26237 Responsabilidad por la Función Pública.

4. MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA. –

4.1. MISIÓN

Como Sub-Alcaldía, tenemos como misión coordinar y participar entre autoridades, OTB's y sociedad civil del Distrito Nº 2, para los trabajos y actividades que se realizaran para la presente Gestión 2025, trabajamos y vivimos con respeto ante todos los vecinos de los diferentes barrios, por el desarrollo de nuestro distrito.

4.2.- VISIÓN

Nuestra visión como Sub-Alcaldía, es cumplir con todas las necesidades requeridas de los 30 OTB's, de los diferentes barrios y seguir avanzando en bienestar de nuestro distrito, que las obras lleguen a cada barrio, para el beneficio de nuestra población Montereña.

4.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO

La Sub-Alcaldía del Distrito Nº 2, tiene como objetivos estratégicos, realizar las siguientes actividades, en beneficio de nuestros vecinos de cada barrio.

✓ **-MEDIO AMBIENTE:**

- Coordinar con la secretaria de medio ambiente para llegar a diferentes barrios con la motoniveladora, la gallinita para el cuneteado, raspado y perfilado de calles y avenidas dentro del Distrito nº2.
- Promover a tiempo la limpieza de los canales con la retroexcavadora.
- Coordinar con presidentes de OTB's, directores de unidades educativas, para el desbrozado de diferentes áreas como ser: canchas deportivas, plazuelas, casas comunales, guarderías, unidades educativas, centro de salud y otros, mediante cronograma de trabajo.

✓ **-SERVICIOS PÚBLICOS:**

- Coordinar con las diferentes OTB's, sobre el recojo de basuras.
- Arreglos de pantallas.
- Barrido de calles.
- Mantenimiento de calles y avenidas.
- Limpieza de canales de drenajes

✓ **DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO:**

- Promover huertos familiares en domicilios y áreas verdes que encuentren sin ocupar dentro de nuestro distrito.

- ✓ **-SEGURIDAD CIUDADANA:**
  - ➢ Coordinar con la Dirección de seguridad ciudadana, para realizar los recorridos, en cada barrio de nuestro distrito.

- ✓ **-SALUD:** Coordinar diferentes acciones como ser:
  - ➢ Mejorar atención en el Centro de Salud San Martin de Porres y el Centro de Salud Juana Azurduy.
  - ➢ Promover la compra de los medicamentos.
  - ➢ Llegar a diferentes barrios de nuestro distrito para rastrillar y mantener limpio el C.S. Juana Azurduy y el C.S. San Martin de Porres, ante cualquier actividad.
  - ➢ Coordinar diferentes acciones a favor de los discapacitados dentro del Distrito Nº2.
  - ➢ Promover para que una o dos veces al mes, se realicen actividades en coordinación con la Dirección de Genero Generacional a nuestro distrito.

- ✓ **-EDUCACIÓN:**
  - ➢ Coordinar con todos los directores de cada Unidad Educativa, los trabajos correspondientes para la refacción de las unidades educativas y mejorar las condiciones de los colegios de nuestro Distrito Nº 2.

- ✓ **-DEPORTE:**
  - ➢ Coordinar diferentes actividades y cursos que se dictaran en cuanto al deporte, haciendo las visitas a las unidades educativas en los diferentes barrios de nuestro distrito, para que asistan a las diferentes disciplinas deportivas.

4.4. ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.-

La Sub-Alcaldía del Distrito Nº 2, tiene como enfoque político, la priorización de todos los requerimientos presentados por los dirigentes vecinales, dando cumplimiento a todas sus solicitudes establecidas en el POA, en cuanto se refiere a requerimientos en salud, educación, seguridad ciudadana, alumbrado público, medio ambiente y otros, con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos vivientes en nuestro distrito.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE. -

5.1. PLANES. -

- Colocado de tubos.
- Ripiado de calles.
- Mantenimiento y ampliación de pantallas.
- Mantenimiento de canales de drenaje.
- Mantenimiento y perfilado de calles y avenidas.
- Refacción de plazas, parques y plazuelas.
- Desbrozado de áreas verdes, unidades educativas y módulos policiales.
- Notificación a propietarios de lotes baldíos.

5.2. PROGRAMAS. -

- Programa de patrullaje vecinal y seguridad ciudadana.
- Programa de Arborización y reforestación de áreas verdes.
- Programa de mantenimiento de calles y avenidas en todos los barrios

5.3. PROYECTOS PROGRAMADOS. –

- Ampliación de la plazuela Barrio Guadalupe Cidral.
- Construcción de Gruta en el barrio Virgen de Guadalupe.
- Construcción y mejoramiento de plazuelas y grutas Barrio Ernesto Monasterio.
- Mejoramiento de canchas deportivas y canchas polifuncionales Barrio San Jorge y barrio Monte Verde.
- Mejoramiento de plazuela en el barrio Nuevo Amanecer.
- Colocación de pantallas en todos los barrios del Distrito nº2.
- Ripiados en los todos los barrios del distrito nº2.
- Construcción de la plaza Virgen de Cotoca.
- Construcción de comedor para la tercera edad Barrio Rincón del Tigre.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS. -

- La Sub-Alcaldia no realiza capacitaciones al personal interno, porque solo cuenta con dos personales.

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE. -

APOYO FUNCIONAMIENTO SUB-ALCALDIA DISTRITO N°2				
PRESUPUESTO ASIGNADO	**PRESUSPUESTO EJECUTADO**	**SALDO DISPONIBLE**	**PORCENTAJE EJECUTADO**	**PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE**
15,000.00	**0,00**	**15.000,00**	**0,00%**	**100.00%**

PRESUPUESTO ASIGNADO 15.000,00 BS.					
FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LA SUB - ALCALDIA DEL DISTRITO Nº2 FTE41 ORG.113 (COPARTICIPACION). CAT. PROG.3400015					
CODIGO	**DISCRIPCION**	**PROSUPUESTO INICIAL**	**PROSUPUESTO EJECUTADO**	**PORCENTAJE EJECUTADO**	**SALDO**
3.1.1.20	GASTOS POR ALIMENTACION Y OTROS SIMILARES	1.500,00	0,00	0,00%	1.500,00
3.9.1	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	1.000,00	0,00	0,00%	1.000,00
4.3.5	EQUIPO DE COMUNICACION	2.500,00	0,00	0,00%	2.500,00
4.3.7	OTRAS MAQUINAS Y EQUIPOS	10.000,00	0,00	0,00%	10.000,00
TOTALES		**15.000,00**	**0,00**	**0,00%**	**15.000,00**

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES.

La Sub-Alcaldía del Distrito N°2, hasta la presente fecha, no ha realizado ninguna adquisición durante la presente gestión.

9. INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

La Sub – Alcaldía del Distrito Nº 2, promoviendo el desarrollo de nuestro distrito, presta los siguientes:

9.1. SERVICIOS:

- Recabar las demandas sociales del Distrito Nº 2.
- Planificar y ejecutar las actividades en el Distrito Nº 2.
- Asistir a reuniones de acuerdo con sus competencias.
- Coordinar con los médicos del distrito, la buena atención a los usuarios y sus requerimientos.
- Coordinar atención de necesidades de establecimientos educativos del distrito.
- Coordinar actividades con los presidentes de OTB's del Distrito Nº 2.
- Gestionar solicitudes de obras y otros.
- Convocar a asambleas distritales y barriales.
- Coordinar acciones y requerimientos de transportistas y comerciantes del distrito.

9.2. PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

- Construcción de salón Velatorio en el barrio Virgen de Cotoca.
- Construcción de baños en la Unidad Educativa San Maximiliano Kolbe ll
- Iluminación en todas las canchas deportivas del distrito.
- Dotación de 115 pantallas led, en diferentes barrios.
- Mejoramiento de plazuelas y grutas en el distrito.
- Construcción de la Ciclovía av. Paichane.
- Construcción de centro de recreación familiar en el Barrio Rincón del Tigre.
- Mejoramiento de la plazuela del barrio Monte Verde.
- Cerramiento perimetral casa comunal del barrio villa 3 de mayo
- Construcción Puente cajón sobre la av. Circunvalación del barrio Virgen de Cotoca.
  - Cursos de belleza y uñas acrílicas.
  - Cursos de repostería y postres.
  - Cursos de gastronomía.
  - Cursos de cotillón.
  - Cursos de mordería y corte confección.

SALON VELATORIO EN EL BARRIO VIRGEN DE COTOCA

PLAZUELAS EN LOS BARRIOS

CANCHAS POLIFUNCIONAL EN LOS BARRIOS

MANTENIMIENTOS DE CALLES Y AVENIDAS EN LOS BARRIOS

CURSOS MUNICIPALES EN LA SUB-ALACALDIA

MANTENIMIENTO DE PANTALLAS EN TODOS LOS BARRIOS

CONSTRUCCIÓN DE LOS BAÑOS EN LA U.E. SAN MAXIMILIANO KOLBE II

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORÍAS. -

La Sub-Alcaldía del Distrito Nº 2, hasta la presente fecha, no ha realizado, ni solicitado ninguna clase de Auditoria.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

SUB ALCALDIA MUNICIPAL DISTRITO N°3

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

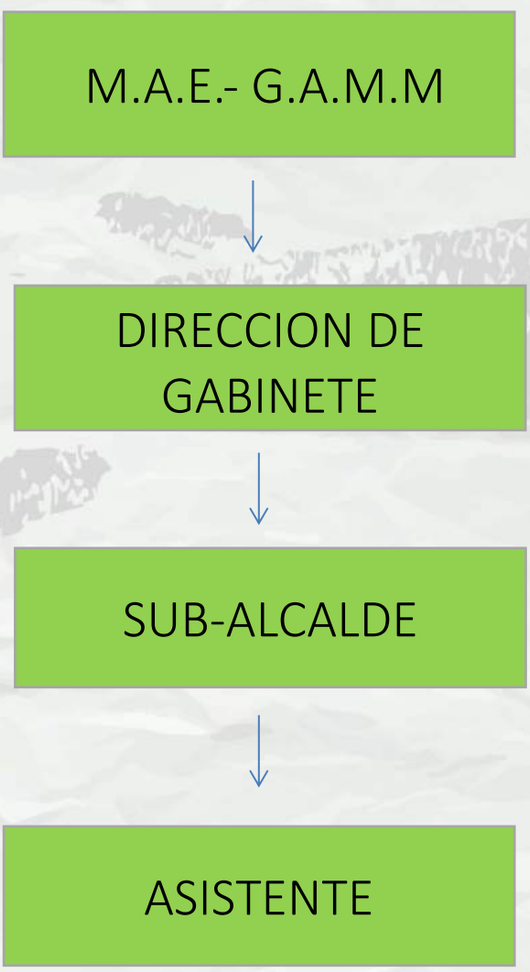
SUB ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO - 3
PRIMO SANTOS RAMOS – SUB ALCALDE

1.- DATOS INSTITUCIONALES NOMBRE Y CARGO DE LA MAE.

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willan Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2.-ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS).

2.2 Organigrama



RECURSOS HUMANOS

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	SUELDO
PRIMO SANTOS RAMOS	SUB-ALCALDE	8.302,00
ANDREA SAAVEDRA BANEGAS	ASISTENTE	3.279,00

3.- NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.

Ley Nº 1178 Ley de Administración y Control Gubernamental, Ley Nº 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, los Sub Alcalde están sujeto al POA anual, a los planes programas y proyectos que desarrolla el ejecutivo municipal**,** Ley Nº 341 ley de participación y control social, Ley Nº 004 Ley de lucha contra la corrupción y enriquecimiento ilícito, conocimiento básico de la Ley Nº 1178 de administración y control gubernamental.

4.- MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

4.1.-MISIÓN

El Distrito - 3 es un modelo de **Distrito saludable y participativo** que consolida su funcionamiento democrático, descentralizado y autónomo, planifica su desarrollo participativamente y su gestión es transparente, vivimos en armonía con el medio ambiente y practicamos la solidaridad y respeto entre vecinos por lo que nos constituimos en líderes del desarrollo y progreso de montero.

4.2.- VISIÓN

El Distrito - 3, es un territorio donde se valora y respeta la diversidad cultural, cuenta con viviendas dignas, barrios limpios y servicios adecuados de educación, salud, saneamiento básico, alumbrado público y recreación. Cuidamos el medio ambiente y la seguridad de todos promoviendo la participación activa y responsable de los vecinos para la

construcción de un distrito saludable, ecológico, limpio, seguro, turístico y progresista contribuyendo al desarrollo integral de montero.

4.3.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

La Sub Alcaldía del Distrito - 3, viene trabajando en coordinación con las O.T.B, en beneficio del Distrito - 3 con el objetivo descentralizar trabajando en la construcción de la visión de desarrollo.

Durante la gestión 2025 se ha venido desarrollando diferentes tipos de trabajos y actividades en cuanto a las mejoras para el distrito - 3 siempre pensando en nuestro objetivo, lo cual es la prioridad para cada barrio trabajamos con mucha eficiencia y prioridad durante la Gestión la Sub Alcaldía del Distrito se obtuvieron diferentes logros en distintas áreas que maneja el G.A.M.M.

4.4.- ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

Cumplir con todos los requerimientos priorizados por todos los presidentes de barrios, Distritos y Control social.

Los objetivos específicos de la sub alcaldía son los siguientes.

- Colocado de pantallas LED.
- Colocado de tubos.
- Ripiado de las calles.
- Perfilados de cunetas.
- Desbrozado de áreas verdes, unidades educativas, casas comunales, guarderías y módulos policiales.
- Mejoramiento de plazas
- Mejoramiento de campos deportivos

En coordinación con la Dirección de Servicios Públicos, Dirección de Medio Ambiente, Dirección de Drenaje y Secretaria de Obras Públicas.

5.- PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

La Sub Alcaldía del Distrito - 3, viene trabajando en coordinación con las OTB, Secretaría Municipal de Desarrollo Productivo, Secretaría Municipal de Medio Ambiente y la Dirección Municipal de Deporte en beneficio del Distrito - 3 con el objetivo descentralizar trabajando en la construcción de la visión, misión y el desarrollo para nuestro Distrito.

5.1.- PLANES

- Colocado de pantallas.
- Mantenimiento de pantallas.
- Colocado de tubos.
- Ripiado de las calles.
- Perfilados de cunetas.
- Desbrozado de áreas verdes, unidades educativas, casas comunales, guarderías y módulos policiales.
- Cursos de belleza integral.
- Cursos de Repostería.

- Cursos de corte y confección.
- Cursos de soldadura.

5.2.- PROGRAMAS

- Programa de seguridad ciudadana.
- Arborización y reforestación de plazas y parques.

5.3.- PROYECTOS

- Ripiado de calles de diferentes barrios de Distrito - 3.
- Remodelación de baños de la Comunidad Cupesi
- Mejoramiento de campos deportivos
- Construcción de parque infantil
- Mejoramiento de plazas
- Mejoramiento de campos deportivos

6.- CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

- No tenemos capacitaciones programadas

7.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

PRESUPUESTO ASIGNADO 15.000,00 BS.				
DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO POR PARTIDA PRESUPUESTARIA	SALDO
Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	500,00	0,00	0,00%	500,00
Gastos Por Alimentación Y Otros Similares	1.000,00	0,00	0,00 %	1.000,00
Material De Limpieza E Higiene	1.200,00	0,00	0,00 %	1.200,00
Equipo De Oficina Y Muebles	1.500,00	0,00	0,00%	1.500,00
Equipo De Comunicación	1.500,00	0,00	0,00 %	1.500,00
Otra Maquinaria Y Equipo	9.300,00	0,00	0,00 %	9.300,00
PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2024				
TOTAL	18.000,00	00,00	00,00 %	15.000,00
PORCENTAJE EJECUTADO 0,00 %		PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE 100,00 %		

8.- INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

Sub Alcaldía Municipal del Distrito - 3 hasta la fecha no ha realizado ninguna compra.

9.- INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

9.1.- SERVICIOS. -

- Convocar a asambleas distritales y barriales.

- Supervisar la ejecución de programas y proyectos priorizados en nuestro distrito.
- Gestionar los diferentes requerimientos de transportistas, comerciantes, dirigentes vecinales y el control social.
- Colocado de pantallas.
- Perfilado de calles.
- Desbrozado de canchas, Unidades Educativas, Módulos Policiales, Centros de Salud, Áreas Verdes, etc.

9.2.- PROYECTOS. –

- Ripiado de calles de diferentes barrios del Distrito – 3.

Los beneficiarios serán todos los vecinos del Distrito - 3.

10.- INFORMACIÓN SOBRE AUDITORIAS

Hasta la presente fecha no se ha realizado, ni se ha solicitado ninguna clase de auditoria en la Sub Alcaldía Municipal del Distrito – 3.

CURSOS DE PEINADOS Y BELLEZA INTEGRAL

LIMPIEZA DE CALLES Y CANALES Y CUNETAS EN DIFERENTES BARRIOS DEL DISTRITO 3

DESBROZADO Y LIMPIEZA DE CAMPOS DEPORTIVOS Y AREAS VERDES

MANTENIMIENTO DE PANTALLAS

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

SUB ALCALDIA DISTRITO N°4

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025 SUB - ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO Nº4

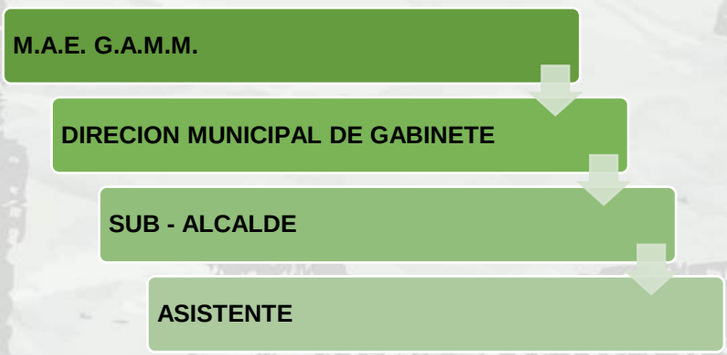
ABG. MARIA ELENA MEDINA SAUCEDO - SUB- ALCALDE

1. DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
MSc. Regys Medina Paz – Alcalde Municipal Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willian Perales Cortez - Presidente del Concejo Municipal de Montero
Dirección: Ángel Mariano Cuellar N°255
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANO (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS)

2.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



La Sub- Alcaldía Del Distrito Nº4, cuenta con dos funcionarios

FUNCIONARIO PÚBLICOS	CARGO	SUELDOS
ABG. MARIA ELENA MEDINA SAUCEDO	SUB-ALCALDE	8.302,00.-
MARICELA BALCAZAR SOSA	ASISTENTE	3.279,00,-

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN. -

- Ley de Administración y Control Gubernamental (Ley N° 1178).
- Ley de Gobiernos Autónomos Municipales (Ley N° 482)
- Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito.
- Responsabilidad por la Función Pública.

- Reglamento Interno de Personal del GAMM.
- Manual de Puestos del GAMM.
- Decretos Supremos 23318-A y 26237 Responsabilidad por la Función Pública.
- Conocimientos de la ley N° 1702 Modificaciones y Ampliaciones a la Ley N° 1551, de Participación Popular.
- Conocimientos de disposición legales vigentes afines al puesto de trabajo.

4. MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFIACION A LO LARGO PLAZO, ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.

4.1. MISIÓN.- El Distrito N.º 4 , es un modelo de **DISTRITO COLABORADOR Y PARTICIPATIVO**, que consolida su funcionamiento, planifica su desarrollo participativamente y su gestión es transparente, vivimos en armonía con el medio ambiente y practicamos el respeto entre pobladores, hemos trabajado en coordinación con todas las Juntas vecinales, organizaciones, instituciones, distintos sectores del distrito, obteniendo grandes resultados en salud, educación, seguridad ciudadana, medio ambiente y otros con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas vivientes en nuestro distrito.

4.2. VISIÓN. - Se trabaja mutuamente en la construcción de la visión de desarrollo y misión del Distrito N.º 4, el cual es el producto de un proceso ampliamente participativo desarrollado en los barrios, organizaciones e instituciones establecidas en este distrito. El distrito Nº4, es un territorio donde se valora y se respeta la diversidad toda clase de culturas, cuenta con viviendas dignas, barrios limpios y servicios adecuados de educación, salud, saneamiento básico, alumbrado público y lugares de recreación, cuidando el medio ambiente y la seguridad de todos los pobladores, para la construcción de un distrito saludable y equidad de Géneros.

4.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO. –

La Sub - Alcaldía Municipal del Distrito N.º 4, Trabaja en coordinación con todas las juntas vecinales y vecinos para el beneficio del Distrito, con el objetivo de descentralizar los trabajos para el desarrollo eficaz en todos sus ámbitos, entre nuestros principales objetivos señalamos los siguientes:

- Resolver las necesidades y puntos críticos que afectan al distrito a su progreso.
- Coordinar con los médicos del distrito la buena atención a los usuarios y sus requerimientos.
- Coordinar atención de necesidades de establecimientos educativos del Distrito.
- Coordinar actividades con los presidentes de las juntas vecinales del Distrito.
- Gestionar solicitudes de obras y otros.
- Convocar a asambleas distritales y barriales.
- Coordinar acciones y requerimientos de transportistas, gremialistas, organizaciones sociales y productores del Distrito.

4.4. ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA. -

La Sub-Alcaldía del Distrito N.º 4, tiene como enfoque político, la priorización de todos los requerimientos presentados por los dirigentes vecinales, dando cumplimiento a todas sus solicitudes establecidas en el POA, en cuanto se refiere a requerimientos en salud, educación, seguridad ciudadana, alumbrado público, medio ambiente y otros, con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos vivientes en nuestro distrito.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE. -

5.1.- PLANES. -

- Realizar reuniones con las Juntas Vecinales, Presidente de Distrito y vecinos.
- Atender y dar solución a los requerimientos de los vecinos.
- Se coordinará con la Secretarias de Obras Públicas para el Ripiado de calles.
- Se coordinará con la dirección de Alumbrado públicos para el Mantenimiento y ampliación de pantallas.
- Mantenimiento de canales de drenaje se coordinará con la Secretaria de Medio Ambiente y Servicios.
- Mantenimiento y perfilado de calles y avenidas se coordinará con la Secretaria de Medio Ambiente y Servicios.
- La Secretaria de Obras Públicas y Urbanismo Refacción de plazas, plazuelas y parques.
- Desbrozado de áreas verdes, unidades educativas y módulos policiales se coordinará con la Secretaria de Medio Ambiente y Servicios.
- Se coordinará con la Secretaria de Medio Ambiente y Servicios Notificación a propietarios de lotes baldíos.
- Se coordinará con la Secretaria de Salud para realizar brigadas médicas en los barrios más alejados.
- Realizar talleres de seguridad ciudadana con directores de U.E. y padres de familia.

CAPACITACIÓN EN CURSOS EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y PRODUCTIVO:

- Cursos de belleza integral.
- Cursos de Repostería.
- Corte y Barberia
- Cursos de corte y confección.

5.2.- PROGRAMAS. –

- Programa de patrullaje vecinal y seguridad ciudadana.
- Programa de Arborización y reforestación de áreas verdes.
- Programa de Actividades festivas y Aniversarios de los diferentes barrios.

5.3.- PROYECTOS SE CORDINARA CON LAS DIFERENTES SECRETARIAS. –

- **SEGURIDAD CIUDADANA**: Construcción de un módulo “EPI” Policial en el Barrio San Diego.
- **ALUMBRADO PUBLICO:** Colocación de pantallas “LED” en diferentes barrios del Distrito N.º 4.
- **DRENAJE:** Esta proyectado realizar el canal de drenaje en el barrio Portugal, donde desembocan las aguas del Distrito N.º 4.

5.4.- BENEFICIARIOS. -

Los beneficiarios de todos los servicios y proyectos planificados, son todos los vecinos del Distrito N.º 4 y sus alrededores.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS. -

La Sub-Alcaldía del Distrito N° 4, cuenta con dos funcionarios públicos la cual no realiza capacitaciones internas.

7. INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE. -

	PRESUPUESTO ASIGNADO - 15.000,00 BS. CATEGORÍA PROGRAMÁTICA N.º 3400017				
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LA SUB-ALCALDIA DEL DISTRITO N.º 4 FTE: 20 ORG. 210 (RECURSOS ESPECIFICOS G.A.M.M.) FTE: 41 ORG. 113 (T.G.N. COPARTICIPACION TRIBUTARIA)				
	DESCRIPCIÓN	**PRESUPUESTO INICIAL**	**PRESUPUESTO EJECUTADO**	**PORCENTAJE EJECUTADO**	**SALDO**
4.3.7	OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	4.500,00	0,00	0%	4.500,00
3.9.1	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	1.000,00	0,00	0%	1.000,00
4.3.1.10	EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	2.000,00	0.00	0%	2.000,00
4.3.5	EQUIPO DE COMUNICACION	2.000,00	0.00	0%	2.000,00
4.3.6.	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	5.500,00	0.00	0%	5.500,00
TOTAL		**15.000,00**	**0,00**	**0 %**	**15.000,00**

APOYO FUNCIONAMIENTO SUB-ALCALDIA DISTRITO N°4

APERTURA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUSPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
3400017	15.000,00	0,00	0,00%	15.000,00	100%

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

La Sub-Alcaldía del Distrito N° 4, hasta la presente fecha, no ha realizado ninguna compra, pero se realizarán diferentes compras durante la gestión.

9. INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

La Sub – Alcaldía del Distrito N.º 4, promoviendo el desarrollo de nuestro distrito, presta los siguientes:

9.1 SERVICIOS. -

- Supervisar la ejecución de programas y proyectos en el Distrito N°4

- Recabar las demandas sociales del Distrito N°4
- Planificar y ejecutar las actividades en el Distrito N°4
- Coordinar con los médicos del distrito la buena atención a los usuarios y sus requerimientos.
- Supervisar la ejecución de programas y proyectos en el Distrito N°4.
- Asistir a reuniones de acuerdo con sus competencias.
- Coordinar atención de necesidades de establecimientos educativos del distrito.
- Coordinar actividades con los presidentes de OTB" s del Distrito.
- Gestionar solicitudes de obras y otros.
- Convocar a asamblea distritales y barriales.
- Coordinar acciones y requerimientos de transportistas y comerciantes del Distrito N°4
- Y otras que le sean asignadas por autoridades superiores.

9.2.- PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

En cuanto a proyectos, La Sub Alcaldía Municipal del Distrito N°4 puede señalar, lo establecido y ha **PRIORIZADO** en forma conjunta con todos los dirigentes de barrio, vecinos de las organizaciones sociales en, SEGURIDAD CIUDADANA, MEDIO AMBIENTE, DRENAJE, ALUMBRADO PUBLICO y otros, con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas vivientes en nuestro distrito.

- **SEGURIDAD CIUDADANA**: Patrullajes semanales, construcción de un módulo EPI Policial en el barrio San Diego.
- **MEDIO AMBIENTE:** Desbrozado en todo el distrito como ser colegios, plazuelas, unidades educativa y centro de salud
- **ALUMBRADO PUBLICO:** Colocación de pantallas led en diferentes barrios del distrito 4 y realizar mantenimientos de pantallas.
- **DRENAJE:** Esta proyectado realizar el canal de drenaje en el barrio Portugal donde desemboca toda el agua del distrito 4.

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORÍAS. –

La Sub-Alcaldía del Distrito N.º 4, hasta la presente fecha, no ha realizado, ni ha solicitado, ninguna clase de auditorías.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

SUB ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO N°5

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS INICIAL - GESTION 2025
SUB-ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO N° 5

RAFAEL HURTADO ANZOATEGUI – SUB - ALCALDE DISTRITO Nº 5

1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE. -

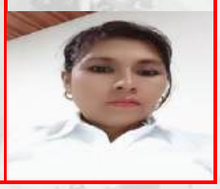
Abg. Regys Medina Paz: Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez: Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS). -

2.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. -

2.2. RECURSOS HUMANOS DE PLANILLA - ITEM. -

NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SUELDO	
SR. RAFAEL HURTADO ANZOÁTEGUI	SUB-ALCALDE	Bs. 8.302,00	

SRA. MARISEL PEREZ GUILLEN	ASISTENTE DE OFICINA	BS. 3.279,00	

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION. -

- Ley de Administración y Control Gubernamental (Ley N° 1178).
- Ley de Gobiernos Autónomos Municipales (Ley N° 482)
- Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito.
- Responsabilidad por la Función Pública.
- Reglamento Interno de Personal del G.A.M.M.
- Manual de Puestos del G.A.M.M.
- Decretos Supremos 23318-A y 26237 Responsabilidad por la Función Pública.
- Conocimientos de disposición legales vigentes afines al puesto de trabajo.
- Conocimientos de la ley N° 1702 Modificaciones y Ampliaciones a la Ley N° 1551 de Participación Popular.
- Ley N° 341 de Participación y Control Social.

4. MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA. –

4.1.- MISIÓN. -

Como Sub-Alcaldía Municipal, tenemos como misión coordinar y participar entre autoridades, OTB's y sociedad civil del Distrito Nº 5, para los trabajos y actividades que se realizaran para la presente gestión 2025, trabajamos y vivimos con respeto ante todos los vecinos de los diferentes barrios, por el desarrollo de nuestro distrito.

4.2.- VISIÓN. -

Nuestra visión como Sub-Alcaldía Municipal, es cumplir con todas las necesidades requeridas de los 34 OTB's, de los diferentes barrios y seguir avanzando en bienestar de nuestro distrito y que las obras lleguen a cada barrio, para el beneficio de nuestra población.

4.3.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO. -

La Sub-Alcaldía del Distrito Nº 5, en el desarrollo y bienestar de nuestros vecinos de los diferentes barrios del Distrito, realiza las siguientes actividades en servicio a nuestros vecinos.

-MEDIO AMBIENTE. -

- Con la Secretaria de Medio Ambiente, para llegar a diferentes Coordinar barrios con la motoniveladora, cuneteado, raspado y perfilado de calles y avenidas.
- Promover a tiempo la limpieza de los canales con la retroexcavadora.
- Coordinar con presidentes de OTB's y Directores de Unidades Educativas, para el desbrozado de diferentes áreas como ser: canchas deportivas, plazuelas, casas comunales, guarderías, unidades educativas, centro de salud y otros, mediante cronograma de trabajo.

-SERVICIOS PUBLICOS. -

- Coordinar con las diferentes OTB's, sobre el recojo de basuras.
- Arreglos de pantallas.
- Barrido de calles.

-DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO. –

- Promover huertos familiares en domicilio y áreas verdes que están sin ocupar en el Distrito.
- Promover cursos de emprendimiento a los vecinos del Distrito-5

-SEGURIDAD CIUDADANA. - Coordinar con seguridad ciudadana para hacer los controles a cada barrio correspondiente de nuestro Distrito.

-SALUD. – Coordinar diferentes acciones como ser:

- Mejor atención para el centro de Salud Divino Niño.
- Promover los medicamentos
- Llegar a diferentes barrios de nuestro Distrito para rastrillar y mantener limpio el C.S.M.D.N. ante cualquier actividad
- Coordinar diferentes acciones a favor de los discapacitados
- Traer una o dos veces al mes actividades de la Dirección de Genero Generacional a nuestro distrito
- Promover la difusión del Centro de Rehabilitación y Habilitación, UMUPEDIS.

-EDUCACION. -Coordinar los trabajos correspondientes para la refacción de Unidades Educativas y mejorar las condiciones de los colegios de nuestro Distrito Nº 5.

-DEPORTE. - Coordinar diferentes actividades y cursos que se dictaran en cuanto al deporte, haciendo las visitas a las unidades educativas y los diferentes barrios de nuestro Distrito para que asistan a las diferentes disciplinas deportivas.

4.4-. ENFOQUE POLITICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

La Sub - Alcaldía Municipal del Distrito Nº 5, tiene como objetivo continuar con los trabajos que se vienen por realizar para el mejoramiento de cada barrio de nuestro Distrito, como ser:

- Los Ripiados en diferentes calles del Distrito Nº 5
- Refacción de Plazuelas.
- Colocados de Tubos.
- Colocados de Pantallas Led.
- Continuación de Alameda del Barrio Venezuela.
- Iluminación de Campos Deportivos
- Alameda de la plaza del Barrio Villa Barrientos
- Obra de cancha del Barrio Litoral
- Obra Distrital plaza Pampa de la Madre

Todos los trabajos posibles que puedan darse para el beneficio de nuestros vecinos que habitan en los diferentes barrios del Distrito Nº 5, durante la gestión 2025, la Sub-Alcaldía Municipal del Distrito Nº 5, se obtuvieron diferentes logros en distintas áreas que maneja el G.A.M.M.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTION A INICIARSE. –

5.1.- PLANES

La Sub-Alcaldía Municipal del Distrito Nº 5, tiene como plan mejorar los trabajos realizados para cada barrio.

- Los Ripiados en diferentes calles del Distrito Nº 5
- Refacción de plazuelas.
- Colocados de tubos.
- Colocados de pantallas Led.
- Continuación de alameda del Barrio Venezuela.
- Iluminación de Campos Deportivos
- Alameda de la plaza del Barrio Villa Barrientos
- Obra de cancha del Barrio Litoral
- Obra Distrital plaza Pampa de la Madre
- Mantenimiento de raspado perfilado de calles y avenidas.
- Mantenimiento de limpieza de canales.
- Traslado de relleno de tierra y cascote.
- Desbrozado de áreas verdes.
- Podado de arboles
- Barrido de calles
- Notificaciones de lotes baldíos
- Mantenimiento de pantallas

5.2.- PROGRAMAS. -

Nº	SUB ALCALDIA DISTRITO Nº 5	LUGAR	HORARIOS	OBJETIVO
1	PROGRAMACION DE DESBROZADO	EN LOS DIFERENTES BARRIOS DEL DISTRITO Nº 5	LOS LUNES Y MARTES 08:00 A.M. 16:00 P.M.	CUIDAR EL AREAS VERDES DEL DISTRITO Nº 5, ASI PREVENIR ENFERMEDADES A LOS VECINOS.
2	MANTENIMIENTO DE PANTALLA	EN LOS DIFERENTES BARRIOS DEL DISTRITO Nº 5	08:00 A.M. 16:00 P.M.	QUE LOS BARRIOS ESTEN ILUMINADOS PARA ASEGURAR A LOS VECINOS
3	OPERATIVOS CON SEGURIDAD CIUDADANA	EN LOS DIFERENTES BARRIOS DEL DISTRITO Nº 5	HORARIOS DIURNOS Y NOCTURNOS	PARA PROTEGER DE LA DELINCUENCIA A LOS VECINOS DEL DISTRITO Nº 5

5.3.- PROYECTOS. -

- ❑ Refacción de Plazuelas
- ❑ Colocados de Tubos
- ❑ Colocados de Pantallas Led
- ❑ Ripiado de calles
- ❑ Alameda del Barrio Venezuela

- ❑ Alameda de la Plaza del Barrio Villa Barrientos
- ❑ Iluminación de Campos Deportivos
- ❑ Obra de Cancha del Barrio Litoral
- ❑ Obra Distrital Plaza Pampa de la Madre

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS. -

La Sub Alcaldía no realiza capacitaciones al personal interno por motivo que solo cuenta con dos funcionarios.

7. INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE. -

PRESUPUESTO ASIGNADO 15.000,00 BS. CATEGORIA PROGRAMATICA Nº 3400018				
FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LA SUB-ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO Nº5 FTE.41 ORG.113 (COPARTICIPACION)				
DISCRIPCION	PROSUPUESTO INICIAL	PROSUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO POR PARTIDA PRESUPUESTARIA	SALDO
MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	400,00	0,00	0,00 %	400,00
UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	800,00	0,00	0,00 %	800,00
EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	2.800,00	0,00	0,00 %	2.800,00
EQUIPO DE COMPUTACION	2.200,00	0,00	0,00 %	2.200,00
EQUIPO DE COMUNICACION	1.200,00	0,00	0,00 %	1.200,00
OTRAS MAQUINAS Y EQUIPOS	7.600,00	0,00	0,00 %	7.600,00
TOTALES	**15.000,00**	**0,00**	**0,00 %**	**15.000,00**

APOYO FUNCIONAMIENTO SUB-ALCALDIA MUNICIPAL DISTRITO N°5				
PRESUPUESTO ASIGNADO	**PRESUPUESTO EJECUTADO**	**PORCENTAJE EJECUTADO**	**SALDO DISPONIBLE**	**PORCENTAJE DE DISPONIBLE**
15.000,00	0,00	0,00%	15.000,00	0,00 %

8. INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES. -

La Sub-Alcaldía Municipal del Distrito N° 5, hasta la presente fecha, no ha realizado ninguna compra, sin embargo, se aclara que se realizaran adquisiciones durante la presente gestión.

9. INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

La Sub Alcaldía Municipal del Distrito Nº 5, promoviendo el desarrollo de nuestro distrito, presta los siguientes:

9.1.-SERVICIOS:

- Recabar las demandas sociales del Distrito Nº 5.
- Planificar y ejecutar las actividades en el Distrito Nº 5.
- Asistir a reuniones de acuerdo con sus competencias.
- Coordinar con los médicos del Distrito, la buena atención a los usuarios y sus requerimientos.
- Coordinar atención de necesidades de establecimientos educativos del Distrito.
- Coordinar actividades con los presidentes de OTB's del Distrito Nº 5.
- Gestionar solicitudes de obras y otros.
- Convocar a asambleas distritales y barriales.
- Coordinar acciones y requerimientos de transportistas y comerciantes del Distrito.

9.2.- PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

En cuanto a proyectos, la Sub Alcaldía Municipal del Distrito N° 5, puede señalar lo establecido y priorizado en forma conjunta con todos los presidentes de barrio, vecinos y organizaciones sociales, en cuanto se refiere a **SALUD, EDUCACION, SEGURIDAD CIUDADANA, MEDIO AMBIENTE, DRENAJE, ALUMBRADO PUBLICO, DESARROLLO PRODUCTIVO** y otros con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas vivientes en nuestro Distrito.

SERVICIOS PROYECTADO	DETALLE DE ACTIVIDADES
MOTONIVELADORA	Beneficiando a todos los Barrios del Distrito Nº5, con el mantenimiento de perfilado y cuneteado de todas sus calles y avenidas.
RETROEXCAVADORA	Limpieza de todos los canales pluviales en el Distrito Nº5.
ALUMBRADO PUBLICO	Mantenimientos de pantallas de todo el Distrito Nº5
DESBROZADO	Desbrozado de todas las áreas verdes, plazas, plazuelas, canchas de futbol, grutas y Unidades Educativas.
FUMIGACION	Fumigación en todas las Unidades Educativas y todo el Distrito.
MEDIO AMBIENTE	Notificación a los dueños de lotes baldíos

SALUD	Brigadas médicas, capacitaciones sobre alimentación saludable en n todas las Unidades Educativas, a través del centro de salud e INCADE Recolección de residuos sólidos lucha contra el mosquito del dengue
SEGURIDAD CIUDADANA	Realizar talleres de seguridad ciudadanas con directores de U.E. y padres de familias Realizar brigadas barriales en las zonas más alejadas
DESARROLLO PRODUCTIVO	Beneficiando a todas las personas de diferentes Barrios mayores y jóvenes con los cursos de Belleza, Gastronomía, Repostería, Cotillón, Pintado en tela para que puedan capacitarse y puedan emprender un negocio para salir adelante en futuro.

9.3.- BENEFICIARIOS. -

Los principales beneficiarios de los servicios y proyectos planificados para la gestión 2025, son todos los vecinos del Distrito Nº 5 y sus alrededores.

9.4.- SE REALIZAN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES EN SERVICIO A NUESTROS VECINOS

MANTENIMIENTO DE CALLES Y AVENIDAS EN EL DISTRITO Nº5

COLOCADO DE TUBOS EN EL DISTRITO Nº5

LIMPIEZA DE CANALES DISTRITO Nº5

MANTENIMIENTO DE PANTALLAS DISTRITO Nº5

LIMPIEZA DESBROZADA EN LOSDIFERENTES BARRIOS DISTRITO Nº5

10. INFORMACION SOBRE AUDITORIAS. –

En la Sub-Alcaldía Municipal del Distrito Nº 5, hasta la presente fecha, no sea realizado ninguna clase de Auditoria.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

SUB ALCALDIA MUNICIPAL DISTRITO N°6 NAICO

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN2025 SUB-ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO Nº6

ING. MIGUEL RENE MEDINA RIBERA - SUB- ALCALDE

1.- DATOS INSTITUCIONALES NOMBRES Y CARGO DE LA M.A.E.

Abg. Regys Medina Paz: Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez: Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.

2.-ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANO (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS)

2.3 Organigrama

2.1.- RECURSO HUMANO DE PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDO YSALARIOS

FUNCIONARIO PÚBLICOS	CARGO	SUELDO
Ing. Miguel Rene Medina Ribera	SUB-ALCALDE	4.496,98.-

3.- NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

- Ley Nº 1178 Ley de Administración y Control Gubernamental
- Ley Nº 482 de gobiernos autónomos municipales, los sub-alcalde están sujeto al poa anual, a los planes programas y proyectos que desarrolla el ejecutivo municipal,
- Ley Nº 341 ley de participación y control social,
- Ley Nº 004 ley de lucha contra la corrupción y enriquecimiento ilícito, conocimiento básico
- Ley Nº 1178 de administración y control gubernamental
- Ley Nº 1702 modificaciones y ampliaciones a la Ley Nº 1151 de Participación Popular
- Decreto Supremo 23318-a y 26237 Responsabilidad por la Función Publica

4.- MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDO EN EL POA

4.1.-MISIÓN

El Distrito Nº 6, es un modelo de **distrito saludable y participativo** que consolida su funcionamiento democrático, descentralizado y autónomo, planifica su desarrollo participativamente y su gestión es transparente, vivimos en armonía con el medio ambiente y practicamos la solidaridad y respeto entre vecinos por lo que nos constituimos en líderes del desarrollo y progreso de montero.

4.2.- VISIÓN

El Distrito Nº 6, es un territorio donde se valora y respeta la diversidad cultural, cuenta con viviendas dignas, comunidades limpias y servicios adecuados de educación, salud, saneamiento básico, alumbrado público y recreación.

Cuidamos el medio ambiente y la seguridad de todos promoviendo la participación activa y responsable de los comunarios para la construcción de un distrito saludable, ecológico, limpio, seguro, turístico y progresista contribuyendo al desarrollo integral de montero.

4.3.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

La Sub-Alcaldía del Distrito Nº 6, viene trabajando en coordinación con las 3 O.T.B de las comunidades, en beneficio del distrito nº6 con el objetivo descentralizar trabajando en la construcción de la visión de desarrollo.

Durante la gestión 2025 se ha venido desarrollando diferentes tipos de trabajos y actividades en cuanto a las mejoras para las comunidades del Distrito Nº 6 siempre pensando en nuestro objetivo, lo cual es la prioridad para cada comunidad trabajamos con mucha eficiencia y calidad.

Durante la gestión la sub-alcaldía del distrito se obtuvieron diferentes logros en distintas áreas que maneja el GAMM.

4.4.- ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

Ejecutar las políticas y estrategias orientadas a asegurar una gestión municipal eficiente y transparente, promoviendo el desarrollo del distrito Nº6, a través de la ejecución de planes, programadas y proyecto.

- Centro de capacitación para la Comunidad de Naico
- Salón comunal para de la comunidad El Torno

5.- PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIAR

- Ripiado de calles.
- Colocado de Pantallas.
- Colocado de tubos.
- Mantenimientos de áreas verdes, canchas, grutas, Unidades Educativas
- Mantenimiento y perfilado de calles y avenidas
- Mantenimiento de canales pluviales
- Refacción de plazuelas y parques infantiles

5.2.- PROYECTOS PROGRAMADOS

- Centro de capacitación para la Comunidad de Naico
- Salón comunal para de la comunidad El Torno

6.- TALLERES DE CAPACITACIONES INTERNAS PROGRAMADAS

La Sub Alcaldía del Distrito Nº 6, tiene programada capacitaciones.

- Danza
- Teatro

7.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS ORG. 113 TESORO GENERAL DE LA NACIÓN T.G.N.					
Categoría programática	Presupuesto asignado	Presupuesto ejecutado	Porcentaje ejecutado	Saldo disponible	Porcentaje del saldo disponible
340019	15.000,00.-	00,00.-	00.00%	15.000,00.-	100.00%

PRESUPUESTO ASIGNADO 15.000,00 BS.					
OBJETO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO EJECUTADO	% EJECUTADO POR PARTIDA PRESUPUESTARIA	SALDO
3.9.1	Material de limpieza e higiene	2.000,00	0,00	0,00 %	2.000,00
3.9.5	Útiles de escritorio y oficina	2.000,00	0,00	0,00 %	3.000,00
4.3.1.10	Equipo de oficina y muebles	3.500,00	0,00	0,00 %	3.500,00

4.3.4	Otras Maquinarias Y Equipo	7.500,00	0,00	0,00 %	7.500,00
	PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2023				
	TOTAL	15.000,00	00,00	100,00 %	15.000,00
	PORCENTAJE EJECUTADO 0,00 %			PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE 100,00 %	

8.- INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

La Sub-Alcaldía tienen un apoyo para su funcionamiento: En la gestión 2025 se tiene un presupuesto asignado de 15.000,00.-

- Con el presupuesto asignado para la gestión 2025 se tiene proyectada la adquisición mesas, silla, aire acondicionado

9.- INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

La Sub-Alcaldía del Distrito Nº 6, viene trabajando en coordinación con los dirigentes vecinales, cumpliendo con todos los objetivos priorizados, a través de la prestación de los siguientes servicios:

SERVICIOS PROYECTADO	BENEFICIARIO PROYECTADOS
MOTONIVELADORA	- Beneficiando a todos los Barrios del Distrito, con el mantenimiento de perfilado y cuneteado de todas sus calles.
RETROEXCAVADORA	- Se realizó la limpieza de todos los canales fluviales en el Distrito. - Colocado de tubos en la Comunidad de Naico
ALUMBRADO PUBLICO	- Mantenimientos de pantallas de todo el distrito
DESBROZADO	- Se realizó el desbrozado e todas las áreas verdes, plazas, plazuelas, canchas de futbol, centro de salud, grutas Y Unidades Educativas.
FUMIGACIÓN	- Se realizó la fumigación en todas las Unidades Educativas y todo el Distrito.

SALUD	- Brigadas medicas - Recolección de residuos sólidos lucha contra el mosquito del dengue

BENEFICIARIOS PROYECTADOS

Los principales **BENEFICIARIOS** de los servicio proyectados antes mencionados, son todos los vecinos de las comunidades del Distrito Nº 6 y sus alrededores.

9.2.- SE REALIZAN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES EN SERVICIO A NUESTROS VECINOS

10.- INFORMACIÓN SOBRE AUDITORIAS

La Sub Alcaldía del Distrito Nº 6, hasta la fecha de presentación del informe no se ha solicitado la realización de ninguna clase de auditoria en la presente gestión, sean estas internas o externas.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

SUB ALCALDIA MUNICIPAL EL NARANJAL

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025 SUB-ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO Nº8

Sra. Mercedes Vaca Cuellar - SUB- ALCALDE

1.- DATOS INSTITUCIONALES NOMBRES Y CARGO DE LA M.A.E.

Abg. Regys Medina Paz: Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez: Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.

2.-ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANO (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS)

2.4 Organigrama

2.1.- RECURSOS HUMANOS PLANILLA DE SUELDOS (ITEM)

FUNCIONARIO PÚBLICOS	CARGO	SUELDO
MERCEDES VACA CUELLAR	SUB-ALCALDESA	4.366.20

3.- NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

- Ley Nº 1178 Ley de Administración y Control Gubernamental
- Ley Nº 482 de gobiernos autónomos municipales.
- Ley Nº 341 ley de participación y control social,
- Ley Nº 004 ley de lucha contra la corrupción y enriquecimiento ilícito, conocimiento básico
- Ley Nº 1178 de administración y control gubernamental
- Ley Nº 1702 modificaciones y ampliaciones a la Ley Nº 1151 de Participación Popular
- Decreto Supremo 23318- y 26237 Responsabilidad por la Función Publica
- Responsabilidad por la función pública.
- Reglamento interno de personal del GAMM.
- Manual de puestos del GAMM.

4.- MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDO EN EL POA

4.1.- MISIÓN

Como Sub-Alcaldía, tenemos como misión coordinar y participar entre autoridades, OTB's y sociedad civil del Distrito Nº 8, para los trabajos y actividades que se realizaran para la presente Gestión 2025, trabajamos y vivimos con respeto ante todos los vecinos de los diferentes barrios, por el desarrollo de nuestro distrito.

4.2.- VISIÓN

Nuestra visión como Sub-Alcaldía, es cumplir con todas las necesidades requeridas de los 12 OTB's, de los diferentes barrios y seguir avanzando en bienestar de nuestro distrito, que las obras lleguen a cada barrio, para el beneficio de nuestra población Montereña.

4.3.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO

La Sub-Alcaldía del Distrito Nº 8, tiene como objetivos estratégicos, realizar las siguientes actividades, en beneficio de nuestros vecinos de cada barrio.

- ✓ -MEDIO AMBIENTE:
  - Coordinar con la secretaria de medio ambiente para llegar a diferentes barrios con la motoniveladora, la gallinita para el cuneteado, raspado y perfilado de calles y avenidas dentro del Distrito nº8.
  - Promover a tiempo la limpieza de los canales con la retroexcavadora.
  - Coordinar con presidentes de OTB's, directores de unidades educativas, para el desbrozado de diferentes áreas como ser: canchas deportivas, plazuelas, casas comunales, guarderías, unidades educativas, centro de salud y otros, mediante cronograma de trabajo.
- ✓ -SERVICIOS PÚBLICOS:
  - Coordinar con las diferentes OTB's, sobre el recojo de basuras.
  - Arreglos de pantallas.
  - Barrido de calles.
  - Mantenimiento de calles y avenidas.
  - Limpieza de canales de drenajes
- ✓ DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO:
  - Promover huertos familiares en domicilios y áreas verdes que encuentren sin ocupar dentro de nuestro distrito.
- ✓ -SEGURIDAD CIUDADANA:
  - Coordinar con la Dirección de seguridad ciudadana, para realizar los recorridos, en cada barrio de nuestro distrito.

- ✓ -SALUD: Coordinar diferentes trabajos como ser:
  - ➢ Mejorar atención en el Centro Naranjal Don Bosco
  - ➢ Promover la compra de los medicamentos.
  - ➢ Coordinar diferentes acciones a favor de los discapacitados dentro del Distrito Nº8.
  - ➢ Promover para que una o dos veces al mes, se realicen actividades en coordinación con la Dirección de Genero Generacional a nuestro distrito.

- ✓ -EDUCACIÓN:
  - ➢ Coordinar con todos los directores de cada Unidad Educativa, los trabajos correspondientes para la refacción de las unidades educativas y mejorar las condiciones de los colegios de nuestro Distrito Nº 8.

- ✓ -DEPORTE:
  - ➢ Coordinar diferentes actividades y cursos que se dictaran en cuanto al deporte, haciendo las visitas a las unidades educativas en los diferentes barrios de nuestro distrito, para que asistan a las diferentes disciplinas deportivas.

- ✓ -4.4-. ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.-

La Sub-Alcaldía del Distrito Nº 8, tiene como enfoque político, la priorización de todos los requerimientos presentados por los dirigentes vecinales, dando cumplimiento a todas sus solicitudes establecidas en el POA, en cuanto se refiere a requerimientos en salud, educación, seguridad ciudadana, alumbrado público, medio ambiente y otros, con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos vivientes en nuestro distrito.

5.- PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIAR

La Sub-Alcaldía del Distrito N.º 8, está trabajando en base a la coordinación con las O.T.B, direccionando los esfuerzos y objetivos en la construcción de la visión, misión y el desarrollo para la Comunidad Naranjal Don Bosco.

- ➢ PLANES. -

- Colocado de tubos.
- Ripiado de calles.
- Mantenimiento y ampliación de pantallas.
- Mantenimiento de canales de drenaje.
- Mantenimiento y perfilado de calles y avenidas.
- Refacción de plazas, parques y plazuelas.
- Desbrozado de áreas verdes, unidades educativas y módulos policiales.
- Notificación a propietarios de lotes baldíos.

- ➢ PROGRAMAS. -

- Programa de patrullaje vecinal y seguridad ciudadana.
- Programa de Arborización y reforestación de áreas verdes.
- Programa de mantenimiento de calles y avenidas en todos los barrios

- ➢ PROYECTOS PROGRAMADOS. –

- Paichanetu un parque infantil
- La Victoria salón de reuniones
- La propia gradería de cancha de futbol
- Belén, cancha polifuncional

- San Jorge 150 M. de ripiado
- Villa Real I 30 pantallas
- Villa Real II 30 pantallas

6.- CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS. -

- La Sub-Alcaldia del Distrito Nº8, no realiza capacitaciones al personal interno, porque solo cuenta con dos personales.

7.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

PRESUPUESTO ASIGNADO 15.000,00 BS.

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO POR PARTIDA PRESUPUESTARIA	SALDO
Material De Limpieza E Higiene	1.400,00	0,00	0,00 %	1.400,00
EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	4.000,00	0,00	0,00 %	4.000,00
EQUIPO DE COMPUTACION	8.600,00	0,00	0,00 %	8.600,00
Equipo De Comunicación	1.000,00	0,00	0,00 %	1.000,00
PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2023				
TOTAL	15.000,00	00,00	00,00 %	15.000,00
PORCENTAJE EJECUTADO		PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE		
0,00 %		100,00 %		

8.- INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

La Sub-Alcaldía del Distrito N°8, hasta la presente fecha, no ha realizado ninguna adquisición durante la presente gestión.

9.- INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTOS

La Sub-Alcaldía del Distrito Nº8, en bienestar de nuestros vecinos de los 12 barrios que conforman el distrito con una población de 7.000 habitantes que son beneficiados con cada servicio que se realiza en nuestro distrito.

Realizan las siguientes actividades en servicio a nuestros vecinos.

SERVICIOS PROYECTADO	DETALLE DE ACTIVIDADES
MOTONIVELADORA	- Beneficiando a todos los Barrios del Distrito, con el mantenimiento de perfilado y cuneteado de todas sus calles.
RETROEXCAVADORA	- la limpieza de todos los canales pluviales en el Distrito.
EXCAVADORA BRAZO LARGO	- Desmontado de áreas verdes
ALUMBRADO PUBLICO	- Mantenimientos de pantallas de todo el distrito

DESBROZADO	- el desbrozado de todas las áreas verdes, plazas, plazuelas, canchas de futbol, grutas Y Unidades Educativas.
FUMIGACIÓN	- la fumigación en todas las Unidades Educativas y todo el Distrito.
MEDIO AMBIENTE	- La notificación a los dueños de lotes baldíos
SALUD	- Brigadas medicas - Capacitación sobre alimentación saludable en todas las Unidades Educativas, a través del centro de salud e INCADE - Recolección de residuos sólidos lucha contra el mosquito del dengue
SEGURIDAD CIUDADANA	- Realizar talleres de seguridad ciudadanas con directores de U.E. y padres de familias - Realizar brigadas barriales en las zonas más alejadas

8.1.- BENEFICIARIOS PROYECTOS

Los principales BENEFICIARIOS de los servicios proyectados antes mencionados, son todos los vecinos del Distrito N.º 8 y sus alrededores.

8.2.- SE REALIZAN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES EN SERVICIO A NUESTROS VECINOS

10.- INFORMACIÓN SOBRE AUDITORIAS

La Sub Alcaldía del Distrito Nº 8, no ha solicitado la realización de ninguna clase de auditoria en la presente gestión, sean estas internas o externas.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICION PÚBLICA INICIAL - GESTIÓN 2025
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA

ABG. ORLANDO ROCA SOSA – DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA

1. DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDO Y SALARIO.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

RECURSOS HUMANOS

PERSONAL CON ITEM

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MONTO MENSUAL	
1	Abg. Orlando Roca Sosa	PROFESIONAL I	8.302,00	

PERSONAL DE CONTRATO DE CONSULTORES INDIVIDUALES EN LINEA			
Nº	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**MONTO MENSUAL**
1	JOSE LEANDRO VACA CARDOSO	RESPONSIBLE 1	**3.300,00**
2	LUIS CLAUDIO JUSTINIANO REYES	RESPONSIBLE 2	**3.300,00**
3	MARIA JOSE KELLY SANDOVAL MAMANI	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	**3.900,00**
PERSONAL DE CONTRATO DE SERVICIOS PRIVADOS			
Nº	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**MONTO MENSUAL**
1	CARLOS NESTOR RENGIFO RIBERA	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
2	WILLIANS REYNALDO FLORES PACHECO	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
3	GABRIELA ORTIZ MALDONADO	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
4	FABIAN MIGUEL LHONER CHAVEZ	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
5	GABRIEL HERRERA CHAVEZ	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
6	FRAY MARTIN LOPEZ ARROYO	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
7	ADRIANA RODRIGUEZ	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
8	JHON ALAIN SUAREZ CALAMANI	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
9	ANA ISABEL CUELLAR MENDEZ	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
10	JESUS GABRIEL GUZMAN ESPINOZA	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
11	MIGUEL CUELLAR HURTADO	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
12	DANIEL SALVATIERRA ANTELO	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
13	DIEGO RUIZ ORELLANA	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
14	YOSELIN VASQUEZ	GUARDIA MNICIPAL	**2.600,00**
15	VERONICA CAROL HERRERA ALGARAÑAZ	GUARDIA MUNICPAL	**2.600,00**
16	SEBASTIAN VASQUEZ MOREIRA	GUARDIA MUICIPAL	**2.600,00**

17	ELIANA NICOL ZABALA REY	GURDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
18	JORGE MIGUEL ROCA ROMAN	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
19	AIDA VANESA DAZA LEON	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
20	JULIO CESAR MASABI ALGARAÑAZ	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
21	SHIRLEY ALICIA MERCADO MENDEZ	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
22	ALEXANDER MEDINA TOMICHA	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
23	JUAN RONALD VACA MEJIA	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
24	KEVIN PEREDO	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**

3. NORMA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.

- Ley de Administración y Control Gubernamental (Ley N°1178).
- Ley de Gobiernos Autónomos Municipales (Ley N°482).
- Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito.
- Ley Municipal Nº288 “Ley de la Guardia Municipal de Montero”.
- Reglamento Interno de Personal del GAMM.
- Manual de Organización y Funciones del GAMM.
- Manual de Puestos del GAMM.
- Disposiciones legales vigentes afines al puesto de trabajo

4. Misión Visión Y Objetivos Estratégicos, Correspondientes A Su Planificación A Largo Plazo, Enfoque Político Y Los Objetivos Establecidos En El POA.

4.1. MISION.

La Gendarmería Municipal tiene como misión contribuir a una sociedad más segura, a través del respeto a los derechos fundamentales y en cumplimiento de las Disposiciones, Resoluciones, Ordenanzas Municipales y Ley Municipal Nº 288.

4.2. VISIÓN.

trabajo que se realice será transparente a la claridad y honradez que se requiere en todo el diario vivir.

Para lograr una reducción en los niveles de **inseguridad**, se debe mejorar la coordinación entre las autoridades llamadas por Ley en lo referente a la Seguridad Ciudadana en los tres niveles de Gobierno (Nacional, Departamental y Municipal).
Como **Departamento de Seguridad Ciudadana** se va **promove**r la **participación** de la ciudadanía para el logro del objetivo de la Seguridad Ciudadana, el de poder coordinar eficazmente acciones preventivas en nuestro Municipio de Montero.

4.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO

Para lograr una reducción en los niveles de **inseguridad**, se debe mejorar la coordinación entre las autoridades llamadas por Ley en lo referente a la Seguridad Ciudadana en los tres niveles de Gobierno (Nacional, Departamental y Municipal).

Como **Departamento de Seguridad Ciudadana** se va **promove**r la **participación** de la ciudadanía para el logro del objetivo de la Seguridad Ciudadana, el de poder coordinar eficazmente acciones preventivas en nuestro Municipio de Montero.

4.4. Enfoque Político y los Objetivos establecidos en el POA.

Una de las **funciones** fundamentales del **Departamento de Seguridad Ciudadana** es el de **coadyuvar** en tareas de Seguridad Ciudadana para proporcionar a la población **seguridad,** por tal motivo la participación del **Departamento de Seguridad Ciudadana** en el marco de los Planes de Operaciones para la ejecución es muy importante.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE.

5.1. Planes.- Se está ejecutando un **Plan Recuperando Espacios Públicos**, los espacios públicos son ante todo aquellos lugares sociales, en donde interactúan las y los ciudadanos, permitiendo la integración de la ciudad y la construcción del tejido social urbano., todos los parques, plazas, lugares deportivos, alamedas, y calles estará custodiado por el personal de la Gendarmería Municipal en cada uno de los diferentes Distritos de nuestra ciudad de acuerdo a un cronograma establecido con los Dirigentes Vecinales.

5.2. Programas.- El Programa de prevención del consumo de drogas y alcoholes en la juventud, es un programa que busca integrar los esfuerzos del gobierno nacional, regional y la sociedad civil a través de sus autoridades en este caso los llamados por ley, para lograr un trabajo articulado, permanente e institucionalizado de prevención y rehabilitación del consumo de drogas, con especial énfasis en los ámbitos educativo, familiar y comunitario.

5.3. PROYECTOS.- En las instalaciones del Comando Regional de Montero, contamos con un centro de monitoreo el cual c**onsiste en la vigilancia que se realiza mediante un sistema cerrado de cámaras**, usualmente este tipo de sistemas deben interconectarse entre sí y contar con un punto central donde el personal de vigilancia, debe verificar de forma continua que todo permanezca en orden, como Departamento de Seguridad Ciudadana esta gestión se tiene proyectado la Adquisición y Equipamiento con alta tecnología para fortalecer dicho centro de Monitoreo.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS.

La capacitación interna al personal de Gendarmería en conocimientos de normas es muy primordial para el logro de tareas y proyectos que se tiene como institución, en este sentido se contara con los siguientes talleres:

- Ley 264 LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA “PARA UNA VIDA SEGURA” **Mes de Abril**
- Ley 263 LEY INTEGRAL CONTRA LA TRATA Y TRÁFICO DE PERSONAS Ley 263 **Mes de Mayo**
- Ley 259 DE CONTROL AL EXPENDIO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS **Mes de Junio**

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE.

APOYO A LA SEGURIDAD CIUDADANA					
APERTURA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
330001	563.640,00	59.444,50	10,55%	504.195,50	

FORTALECIMIENTO A LA FELCV					
APERTURA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
330080	63.658,00	0,00	0,00%	63658,00	100%

TRATA Y TRAFICO DE PERSONAS					
APERTURA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
330081	677.298,00	65.327,50	8,78%	611.970,50	

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES.

APERTURA		DESCRIPCION OBJETO DEL GASTO	ACTIVIDAD/CONTRATO	MONTO MENSUAL
2	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	JOSE LEANDRO VACA CARDOSO	RESPONSIBLE 1	**3.300,00**
3	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	LUIS CLAUDIO JUSTINIANO REYES	RESPONSIBLE 2	**3.300,00**
4	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	MARIA JOSE KELLY SANDOVAL MAMANI	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	**3.900,00**
5	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	CARLOS NESTOR RENGIFO RIBERA	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
6	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	WILLIANS REYNALDO FLORES PACHECO	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
7	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	GABRIELA ORTIZ MALDONADO	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
8	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	FABIAN MIGUEL LHONER CHAVEZ	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**

	(CONTRATACION MENOR)			
9	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	GABRIEL HERRERA CHAVEZ	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
10	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	FRAY MARTIN LOPEZ ARROYO	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
11	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	ADRIANA RODRIGUEZ	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
12	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	JHON ALAIN SUAREZ CALAMANI	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
13	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	ANA ISABEL CUELLAR MENDEZ	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
14	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	JESUS GABRIEL GUZMAN ESPINOZA	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
15	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	MIGUEL CUELLAR HURTADO	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
16	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	DANIEL SALVATIERRA ANTELO	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
17	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	DIEGO RUIZ ORELLANA	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
18	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	YOSELIN VASQUEZ	GUARDIA MNICIPAL	**2.600,00**

19	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	VERONICA CAROL HERRERA ALGARAÑAZ	GUARDIA MUNICPAL	**2.600,00**
20	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	SEBASTIAN VASQUEZ MOREIRA	GUARDIA MUICIPAL	**2.600,00**
21	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	ELIANA NICOL ZABALA REY	GURDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
22	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	JORGE MIGUEL ROCA ROMAN	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
23	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	AIDA VANESA DAZA LEON	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
24	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	JULIO CESAR MASABI ALGARAÑAZ	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
25	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	SHIRLEY ALICIA MERCADO MENDEZ	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
26	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	ALEXANDER MEDINA TOMICHA	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
27	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	JUAN RONALD VACA MEJIA	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**
28	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA (CONTRATACION MENOR)	KEVIN PEREDO	GUARDIA MUNICIPAL	**2.600,00**

9. Información sobre Servicios, Proyectos y Beneficiarios proyectados.

El Departamento de Seguridad Ciudadana, cumple los siguientes:

Servicios

- Servicios Administrativos principalmente de coordinación con el Comando de Policía para la ejecución de su asignación presupuestaria priorizando los gastos, ejecutando y realizando el seguimiento a los trámites administrativos hasta su consolidación de los gastos.
- Realiza todas las actividades administrativas, seguimiento y apoyo para que se lleve a cabo el mantenimiento tanto preventivo como correctivo de todo el parque automotor de la Policía de los vehículos de 2 y 4 rudas que se encuentran registrados.
- Realiza el trámite administrativo para la provisión pronta y oportuna del combustible que requiere los motorizados de la Policía para que los mismo cumplan con las tareas operativas de patrullaje, combustible que es entregado previa presentación de los Planes Operativos correspondientes.

Proyecto

- Equipamiento de alta tecnología para el centro de Monitoreo de vigilancia y control para la Policía Boliviana.

Beneficiarios Proyectados

- Con la implementación de más equipos para el centro de monitoreo la población en general se verá beneficiada con esta incorporación y sustitución de nuevos equipos de vigilancia para la Prevención de hechos delictivos en general.

10. Información sobre Auditorias.

Como Departamento de Seguridad Ciudadana no hemos solicitado auditorias, porque se está cumpliendo con los procedimientos, de acuerdo a las normas establecidas para los diferentes requerimientos realizados a nuestra Unidad.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

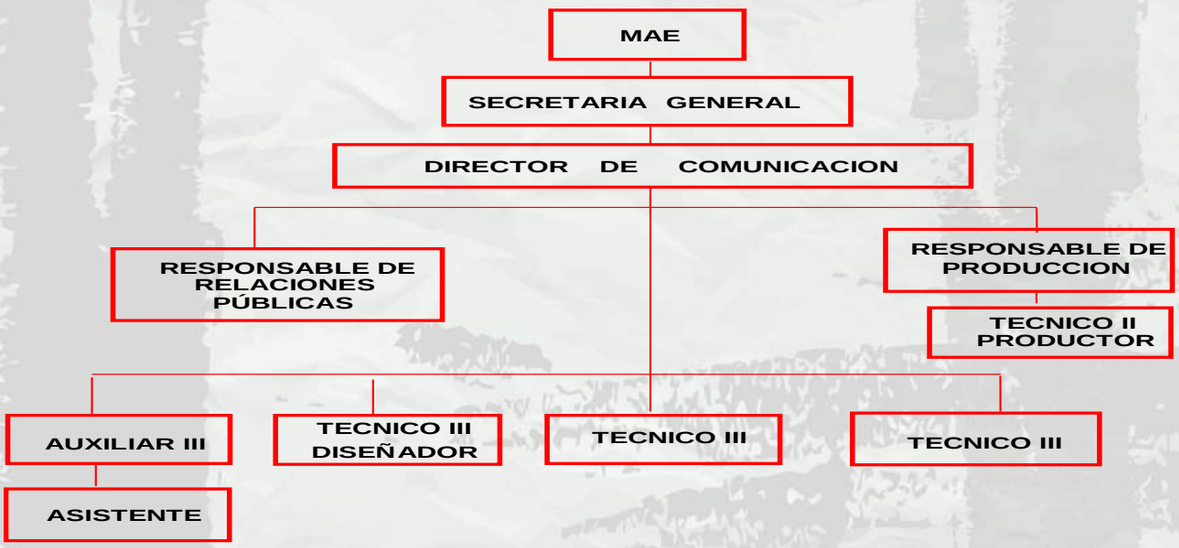
RENDICION PÚBLICA INICIAL - GESTIÓN 2025
DIRECCION MUNICIPAL DE COMUNICACION

Lic. Hugo A. Muñoz Eguez - Director Municipal de Comunicación

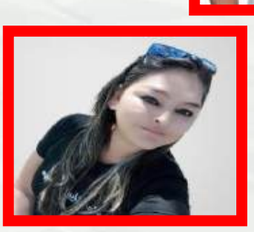
1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS)



RECURSOS HUMANOS DE PLANILLA



Nombres y Apellidos	Cargo	Sueldo
Lic. Hugo A. Muñoz Eguez	Director Municipal de Comunicación	**Bs. 8.726,00**
Nedson Rocher López Montecinos	Producción	**Bs. 6.518,00**
David Ricardo Sandoval V.	Relaciones Publicas	**Bs. 6.518,00**
Hans Herbert Reinstch	Redacción	**Bs. 5.857,00**
Ma. Matilde Martínez Medina	Prensa	**Bs. 4.887,00**
Erwin Candia	Producción	**Bs. 4.887,00**
Rene Junior Grageda Guzmán	Auxiliar II	**Bs. 4.283,00**

CONSULTORES EN LINEA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SUELDO
Luis Gabriel Ponce Araoz	Encargado de Fotografía	**Técnico I Bs. 6.000,00**
Nils René Angulo Tomelic	Responsable de Diseño	**Técnico I Bs. 6.000,00**

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION

- Ley de Administración y Control Gubernamental (Ley No. 1178).
- Ley de Gobiernos Autónomos Municipales (Ley No. 482)
- Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito
- Responsabilidad por la Función Pública.
- Reglamento Interno de Personal del GAMM.
- Manual de Organización y Funciones del GAMM.

- Disposiciones legales vigentes afines al puesto de trabajo.

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

4.1. MISIÓN.- La Dirección Municipal de Comunicación, tiene como misión facilitar una comunicación fluida, transparente y bidireccional entre la administración municipal y la comunidad, con el fin de promover la participación ciudadana, fortalecer la confianza en las instituciones locales y contribuir al desarrollo integral del municipio.

4.2. VISIÓN. - Convertirse en un motor de cambio y progreso, que promueva una comunicación transparente, participativa y efectiva, contribuyendo así al fortalecimiento de la democracia local y al bienestar de la comunidad

4.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS. - La Dirección Municipal de Comunicación tiene como objetivos estratégicos:

- La cobertura de todas las actividades del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
- La elaboración de spots, artes de prensa, jingles, redacción de textos.
- Coordinación con los diferentes medios de comunicación para cada una de las actividades.

4.4. ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

- El municipio tiene por objetivo dar a conocer los trabajos, las obras que se realizan en beneficio de la población y que genera progreso en Montero.
- Difusión de las actividades a través de los diferentes medios con los que cuenta el GAMM, como ser radio, televisión, periódicos, revistas, redes sociales y/o pagina web.
- Coordinación con las secretarías, direcciones y unidades los distintos trabajos y actividades del GAMM.
- Realizar comunicados través de la página web de las Leyes, Decretos y Resoluciones Municipales.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PREVISTOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

- Diseñar y elaborar materiales informativos y comunicacionales sobre la gestión municipal en marco de la política comunicacional del Gobierno Autónomo Municipal de Montero. Promover el uso de redes sociales para fortalecer la atención ciudadana en el Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
- Organizar, conferencias de prensa convocadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)
- Apoyar con cobertura periodística y difusión de los actos de firma de convenios, contratos y actos de la institución que se efectúen tanto en los ambientes de la institución como en diferentes zonas y lugares de la ciudad.
- Propiciar un flujo adecuado de información para la prensa escrita, radio, televisión, revistas y publicaciones eventuales, procurando que el material forme parte de la noticia diaria generada por la máxima autoridad y de la labor de las distintas reparticiones administrativas.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

La Dirección Municipal de Comunicación, beneficia a toda la población Montereña, brindándoles la información requerida para cada contribuyente, como Dirección no se realizan capacitaciones internas, pero se apoya a las direcciones con la cobertura y difusión a través de los medios de comunicación, a su vez el personal se capacitan por cuenta propia en diferentes talleres como oratoria, fotografía, diseño y otros.

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS

CATEGORIA PROGRAMATICA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO PAGADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
3400008	**938.545,00**	**37.821,00**	**4,03 %**	**395.006,34**	**95,97 %**

PRESUPUESTO ASIGNADO.- Bs. 938.545,00							
APERTURA 3400008 FTE 20/210							
PART.	**DESCRIPCION**	**PRESUPUESTO VIGENTE**	**PRESUPUESTO PREVENTIVO**	**PRESUPUESTO EJECUTADO**	**SALDO DISP**	**PORC**	**SALDO %**
2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	253.385,00	19.200,00	19.200,00	234.185,00	7,58 %	0,15 %
2.5.6	Servicios de imprenta, fotocopiado y Fotográficos	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0 %	100 %
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0 %	100 %
4.3.1.20	Equipos de Computación	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0 %	100 %
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0 %	100 %
APERTURA 3400008 FTE 41/113							
2.5.5	Publicidad	620.160,00	524.338,66	18.621,00	95.821,34	3 %	70%
TOTAL		**938.545,00**	**543.538,66**	**37.821,00**	**395.006,34**	**4,03 %**	**95,97 %**

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

FORMULARIO P.A.C. 2025 DIRECCION MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN

#	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATACION	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PRINCIPAL ORGANISMO FINANCIADOR	MES PROGRAMADO PARA SOLICITUD DE INICIO	MES PROGRAMADO PARA LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	PRECIO REFERENCIAL ESTIMADO DEL PROCESO
1	CONTRATACIÓN DIRECTA	SERVICIO	CONTRATACIÓN DE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN **TELEVISIVO LOCAL** PARA SOCIALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL GAMM, **(A)** GESTION 2025	41/113	FEBRERO	FEBRERO	78.666,67
2	CONTRATACIÓN DIRECTA	SERVICIO	CONTRATACIÓN DE UNA **PRODUCTORA LOCAL** PARA SOCIALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL GAMM **,**GESTION 2025	41/113	FEBRERO	FEBRERO	32.450,00
3	CONTRATACIÓN DIRECTA	SERVICIO	“CONTRATACIÓN DE UN PROGRAMA RADIAL LOCAL INDEPENDIENTE “VENDER Y COMPRAR “PARA SOCIALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO, GESTION 2025”.	41/113	FEBRERO	FEBRERO	26.550,00
4	CONTRATACIÓN DIRECTA	SERVICIO	CONTRATACIÓN DE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN **RADIAL LOCAL** PARA SOCIALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL GAMM **(A),**GESTION 2025	41/113	FEBRERO	FEBRERO	21.633,33
5	CONTRATACIÓN DIRECTA	SERVICIO	CONTRATACIÓN DE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN **RADIAL LOCAL** PARA SOCIALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL GAMM **(B),**GESTION 2025	41/113	FEBRERO	FEBRERO	29.500,00
6	CONTRATACIÓN DIRECTA	SERVICIO	CONTRATACIÓN DE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN **DIGITAL LOCAL** PARA SOCIALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL GAMM **(B),**GESTION 2025	41/113	FEBRERO	FEBRERO	24.583,33
7	CONTRATACIÓN DIRECTA	SERVICIO	CONTRATACIÓN DE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN **DIGITAL LOCAL** PARA SOCIALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL GAMM **(D),**GESTION 2025	41/113	FEBRERO	FEBRERO	29.500,00
8	CONTRATACIÓN DIRECTA	SERVICIO	CONTRATACIÓN DE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN **DIGITAL LOCAL** PARA SOCIALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL GAMM **(F),**GESTION 2025	41/113	FEBRERO	FEBRERO	24.583,33
9	CONTRATACIÓN DIRECTA	SERVICIO	CONTRATACIÓN DE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN **TELEVISIVO LOCAL** PARA SOCIALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL GAMM, **(B)** GESTION 2025	41/113	MARZO	ABRIL	48.216,67
10	CONTRATACIÓN DIRECTA	SERVICIO	CONTRATACIÓN DE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN **TELEVISIVO LOCAL** PARA SOCIALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL GAMM, **(C)** GESTION 2025	41/113	MARZO	ABRIL	43.833,33

FORMULARIO P.A.C. 2025 DIRECCION MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN

#	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATACION	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PRINCIPAL ORGANISMO FINANCIADOR	MES PROGRAMADO PARA SOLICITUD DE INICIO	MES PROGRAMADO PARA LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	PRECIO REFERENCIAL ESTIMADO DEL PROCESO
11	CONTRATACIÓN DIRECTA	SERVICIO	CONTRATACIÓN DE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN **TELEVISIVO LOCAL** PARA SOCIALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL GAMM, **(D)** GESTION 2025	41/113	MARZO	ABRIL	43.833,33
12	CONTRATACIÓN DIRECTA	SERVICIO	CONTRATACIÓN DE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN **DIGITAL LOCAL** PARA SOCIALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL GAMM **(H),**GESTION 2025	41/113	MARZO	ABRIL	43.833,33
13	CONTRATACIÓN DIRECTA	SERVICIO	CONTRATACIÓN DE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN **DIGITAL LOCAL** PARA SOCIALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL GAMM **(I),**GESTION 2025	41/113	MARZO	ABRIL	35.066,67
14	CONTRATACIÓN DIRECTA	SERVICIO	CONTRATACIÓN DE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN **TELEVISIVO LOCAL** PARA SOCIALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL GAMM, **(E)** GESTION 2025	41/113	ABRIL	ABRIL	70.800,00

ADQUISICIONES	PROVEEDORES	CANTIDAD	MONTO
CONTRATACION DE CONSULTORES EN LINEA	CONSULTORES	1 RESPONSABLE DE DISEÑO 1 RESPONSABLE DE FOTOGRAFIAS	**BS.- 19.200,00**
CONTRATACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACION GESTIÓN 2025 “SERVICIO DE IMAGEN PUBLICITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO”.		MEDIOS DE COMUNICACION TELEVISIVOS, RADIALES, PAGINAS DIGITALES Y PRENSA ESCRITA	**BS.- 18.621,00**
TOTAL.-			**BS.- 37.821,00**

9. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

9.1. SERVICIOS SUMINISTRADOS. -

- Creación de programas televisivos y radiales para informar a la población el trabajo que realiza el GAMM.
- Cápsulas informativas difundidas en Redes Sociales, Radio y TV.
- Administrar los procesos y procedimientos internos de la unidad
- Coordinar con el Alcalde Municipal, la Secretaría Ejecutiva y Secretaria General, la definición y el desarrollo de actos protocolares, inauguración de obras u otras actividades.

- Organizar, conferencias de prensa convocadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE). Preparar actos de firma de convenios, contratos de la institución y entregas de obras.
- Facilitar un flujo adecuado y oportuno de información para la prensa escrita, radio, televisión, revistas y publicaciones eventuales, procurando que el material forme parte de la noticia diaria generada por la máxima autoridad y de la labor de las distintas reparticiones administrativas.

9.2. PROYECTOS

- Aprobar contenidos y formatos de toda publicación o material audiovisual, que estén destinados a la difusión de proyectos, obras, programas, actividades, eventos y presentaciones a la comunidad.
- Mantener informado al Ejecutivo sobre el alcance y repercusión de las actividades generadas por el Gobierno Autónomo Municipal de Montero, necesaria para la toma de decisiones
- Verificar y supervisar conjuntamente con la MAE, la preparación y diseño del material visual, afiches, trípticos, dípticos, jingles, etc.
- Realizar el monitoreo informativo de los medios de comunicación para establecer el nivel de percepción de la ciudadanía respecto a los diferentes servicios que brinda el gobierno municipal.

9.3. BENEFICIARIOS. -

- La Dirección Municipal de Comunicación, beneficia a toda la población Montereña, brindándoles la información requerida para cada contribuyente

10. INFORMACION SOBRE AUDITORIAS

- La Dirección de Comunicación, hasta la presente fecha no solicitó la realización de ninguna auditoria en la gestión 2025.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

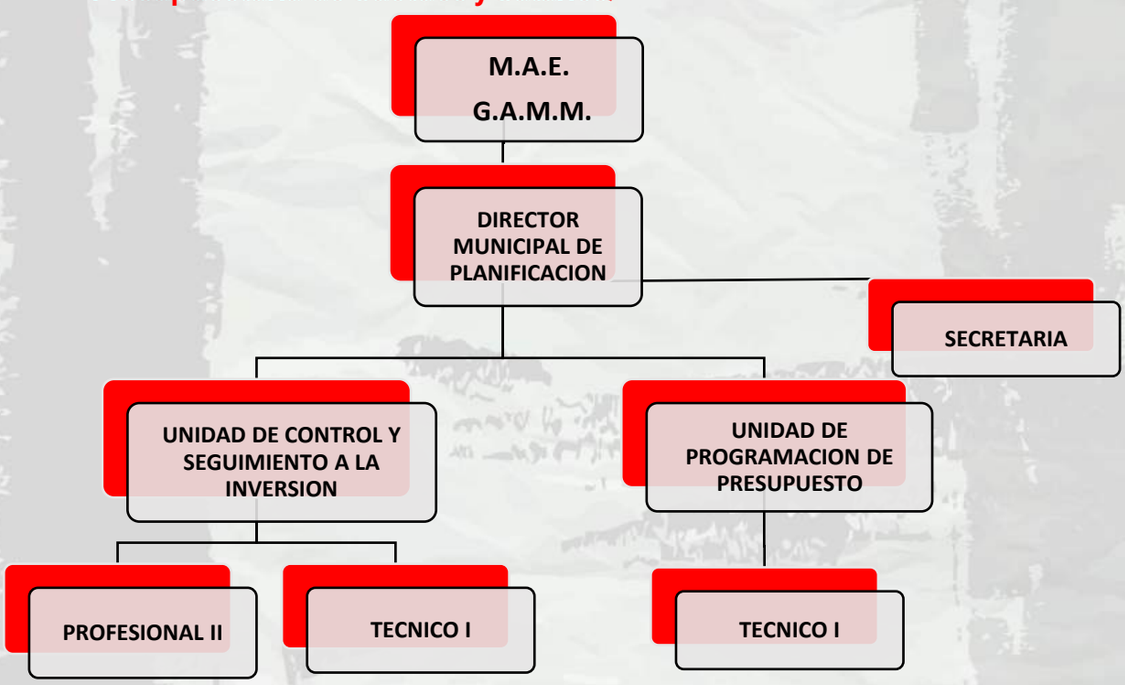
RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTIÓN 2025
DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION

LIC. JOSÉ GABRIEL VACA VILLARROEL - DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION

1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL y RECURSOS HUMANOS (Planilla Presupuestaria de Sueldos y Salarios)



RECURSOS HUMANOS

PERSONAL DE PLANTA

NOMBRE DEL CARGO	NOMBRE	SUELDOS
DIRECTOR	JOSÉ GABRIEL VACA VILLARROEL	9.845,00
SECRETARIA	MELVA MARIA VACA AGUIRRE	3.716,00
JEFE DE UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE PRESUPUESTO	HUGO ROJAS PEDRAZA	8.987,00
JEFE DE UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA INVERSION	RUTH DENISSE ALBA ZÚÑIGA	8.987,00
PROFESIONAL II	FLORA SICLER JANCO	7.338,00
TECNICO I	GRACIELA ROCA MOLINA	6.713,00
TECNICO I	RONALD VÁSQUEZ CARVALLO	6.713,00
	TOTAL Bs.	52.299,00

CONSULTORES DE LINEA

NOMBRE DEL CARGO	NOMBRE	SUELDOS
PROFESIONAL I APOYO A LA UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA INVERSION	GERMAN LANDÍVAR MÉNDEZ	7.400,00
TECNICO II APOYO A LA UNIDAD DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	ERLAN CHÁVEZ JUSTINIANO	5.400,00
TECNICO III APOYO A LA DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION	MARÍA ZEBALLOS GÓMEZ	4.500,00
	TOTAL Bs.	17.300,00

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION

- ✓ Constitución Política del Estado, articulo 271.
- ✓ Ley Nº 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización.
- ✓ Ley Nº 482 Ley de Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Ley de Administración y Control de Gubernamental (Ley Nº 1178).
- ✓ Decretos Supremos 23318-A y 26237 Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal del GAMM.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del GAMM.

- ✓ Decreto supremo 3246/2016
- ✓ Ley 777 Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) de Bolivia

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

MISIÓN

Ser la unidad que oriente la inversión de los recursos municipales a proyectos, obras y servicios, realizando seguimiento, evaluación y ajuste, para que los proyectos, obras y servicios, contribuyan a mejorar la calidad de vida del municipio

VISIÓN

Satisfacer las necesidades colectivas de la población del municipio de montero, mediante la inversión oportuna de recursos, procedentes de las recaudaciones y otros recursos establecidos por ley.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO

- Dar cumplimiento a la ejecución de las actividades, programas y proyectos, proyectadas en el Plan Territorial de Desarrollo Integral PTDI.

- Orientar los recursos municipales en obras, programas y proyectos que generen y aporten a la contribución del mejor impacto al municipio.

ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

Lograr percibir los recursos municipales en un 75% de lo proyectado para poder alcanzar una ejecución del POA en por lo menos en un 75% de los resultados y dar cumplimiento a los objetivos plasmados en la gestión.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

PLANES

- Elaborar 4 informes de seguimiento a la ejecución del POA y presupuesto gestión 2025.
- Elaborar 1 informe de evaluación del Plan Operativo Anual y presupuesto gestión 2025.
- Elaborar el Plan Operativo Anual y presupuesto para la gestión 2026.

PROGRAMAS

- ✓ Gestionar talleres de capacitación para la aplicación de los reglamentos aprobados.
- ✓ Optimizar el proceso de solicitudes de certificación, comprometidos, liberación y modificación presupuestaria.

PROYECTOS

- Coordinar la elaboración de la escala salarial y el cuadro de equivalencia de remuneración para personal de consultor individual en línea.

- Elaborar los reglamentos de modificaciones presupuestarias, para su aprobación por el concejo municipal para su implantación en el ejecutivo municipal.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

Los Técnicos de la Dirección Municipal de Planificación, han sido capacitados en Responsabilidad por la Función Pública, Políticas Públicas y Ley Nº 1178, por el Centro de Capacitación CENCAP de la Contraloría General del Estado y capacitaciones internas programados por la Secretaria de Administración y Finanzas.

7. INFORMACION PRESUPUESTARIA y CONTABLE

APOYO FUNCIONAMIENTO DIRECCION DE PLANIFICACION								
A.P.	U.E.	D.A.	PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	MONTO EJECUTADO	SALDO	PORCENTAJE
3400009	1	20	23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00 %
3400009	1	20	23400	Otros Alquileres	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00 %
3400009	1	20	25220	Consultores Individuales de Línea	256.200,00	20.830,00	235.370,00	8,13 %
3400009	1	20	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00 %
3400009	1	20	43110	Equipo de Oficina y Muebles	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00 %
				TOTAL	**296.200,00**	**20.830,00**	**275.370,00**	**7,03 %**

8. INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

Tipo de Contratación	Objeto de la contratación	Forma de Contratacion	Principal organismo financiador	Mes Inicio	Mes Final	Precio referencial
Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA UN TECNICO II APOYO A LA UNIDAD DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO - DIRECCION MUNICIPAL DE	Contratacion Menor	41-113 Coparticipacion	Enero	Julio	36.540,00
Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA UN PROFESIONAL I APOYO A LA UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA INVERSION - DIRECCION	Contratacion Menor	41-113 Coparticipacion	Enero	Abril	45.140,00
Consultoria	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA TECNICO III APOYO A LA DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION	Contratacion Menor	41-113 Coparticipacion	Febrero	Julio	26.650,00

9. INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

SERVICIOS

La Dirección Municipal de Planificación, no presta servicios a la población de manera directa. Sin Embargo, si se realiza actividades administrativas con todas las áreas de la Alcaldía, entregando reportes de su ejecución presupuestaria, avance porcentual sobre el avance que se tiene hasta la fecha, modificaciones presupuestarias, reportes físico financieros, entre otros.

PROYECTOS

La Dirección Municipal de Planificación, no presenta proyectos hacia la población de manera directa. Sin embargo, si se realiza las actividades administrativas con todas las áreas de la Alcaldía para ejecución de los mismos.

10.

BENEFICIARIOS PROYECTADOS

Todos los habitantes de la ciudad de Montero.

10.INFORMACION SOBRE AUDITORIAS

La Dirección Municipal de Planificación, no cuenta con ninguna Auditoría realizada y solicitada hasta la fecha.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- AREA DE BIENES PATRIMONIALES.
- DIRECCION MUNICIPAL ADMINISTRATIVA.
- DIRECCION MUNICIPAL DE FINANZAS.
- DIRECCION MUNICIPAL DE RECAUDACIONES.
- DIRECCION MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

AREA DE BIENES PATRIMONIALES

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

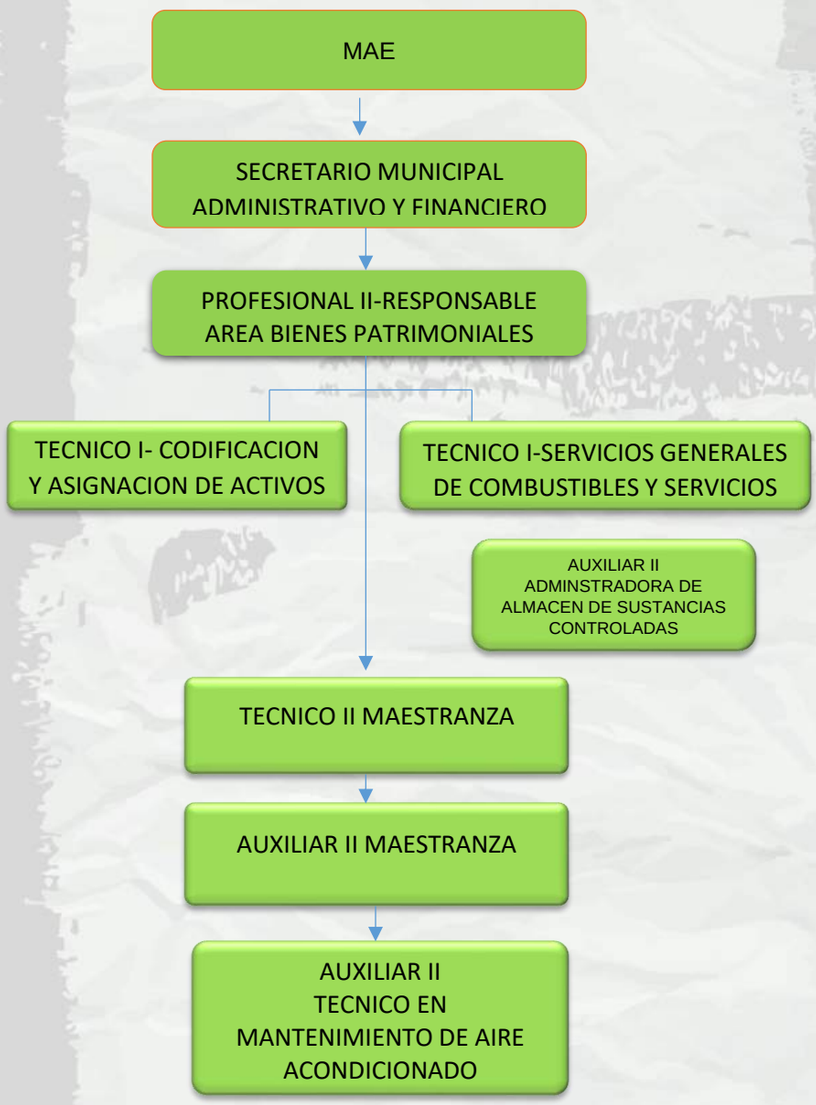
RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTIÓN 2025
AREA DE BIENES PATRIMONIALES

1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE. -

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Abg. MSc. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS).-

ORGANIGRAMA



RECURSOS HUMANOS DE PLANILLA

Nombres y Apellidos	Cargo	Sueldo
Lic. Rudy Segovia Ribera	Profesional II Responsable Área de Bienes Patrimoniales	Bs. 7.125,00
Lic. Ivana Catherine Bautista Aguilera	Técnico I-Servicios Generales: Combustible y Servicios Básicos	Bs. 6.518,00
Nicolas Samur	Técnico I – Codificación y Asignación de Activos en General	Bs. 6.518,00
William Camacho Pinto	Técnico II Maestranza	Bs. 5.857,00

CONSULTORES EN LINEA

Nombres y Apellidos	Cargo	Sueldo
Lic. Nila Gonzales Serrano	Auxiliar II Administradora de Almacenes de Sustancias Controladas	Bs. 3.900,00
Santiago Saavedra Rivera	Auxiliar II Técnico de Aires Acondicionados	Bs. 3.900,00
Adhemar García Pachuri	Auxiliar II Maestranza	Bs.3.900,00

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION. -

- Constitución Política del Estado.
- Ley Nº 1178 “LEY SAFCO”.
- Ley Nº 482 de “Gobierno Autónomos Municipal Montero”
- Estatuto del funcionario Público.
- Decreto Edil N° 004/2014 “Reglamento de Administración de Activos Fijos”.

- Decreto Municipal N° 013/2018 “Reglamento de Administración y Uso de Combustibles”.
- Reglamento Interno del Personal.
- NB - SABS Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- RE - SABS Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.-

MISION. -

Administrar y mantener actualizado, codificado y asignado los Activos en General del G.A.M.M., atendiendo a las solicitudes de: compras de activos, RPA, ANPE, inexistencia, mantenimiento en general de los activos. Tener un control completo de toda la existencia de los activos fijos, manteniendo el control de la información de todos los terrenos de áreas verdes y equipamientos, abastecimiento de combustible en General del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

VISIÓN. -

Mantener una codificación, evaluación, conservación y mejora de todos los Activos Fijos teniendo la actualización de todos los patrimonios en general dotando el apoyo, para que la Institución Pública sea transparente, eficiente con un servicio accesible de calidad y agilidad en el desarrollo de las diversas tareas asignada como área.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO. -

- Realizar inventarios y recuentos periódicos planificados y sorpresivos.
- Verificar la conciliación entre los registros y las existencias.
- Verificar las labores de mantenimiento y salvaguarda.
- Verificar la existencia de la documentación legal y registro de bienes.
- Verificar la documentación legal sobre la propiedad y registro de los bienes de la entidad, así como los asignados, alquilados, prestados a cargo de la municipalidad.
- Pagos de Servicios Básicos: Energía Eléctrica, Agua Potable, Teléfono e Internet.
- Entrega de vales y pagos de combustibles.
- Cambio de aceite y mantenimiento en general.
- Declaración al SENAPE de: Vehículos e Inmuebles.
- Solicitud de autorización para mantenimientos.
- Solicitud de instalaciones de medidores de agua potable y energía eléctrica.
- Certificación de activos fijos para compra.
- Inspección y verificación de los mantenimientos de: Vehículos, Maquinarias, Aires Acondicionado, Muebles y otros.

ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA. -

- Comprobar el grado de eficiencia del manejo de los bienes de uso.
- Programar adquisiciones futuras.
- Consumo de combustibles (Gasolina y Diesel) para vehículos y maquinarias del G.A.M.M.

- Generar información básica para la disposición de bienes.
- Actualizar las asignaciones de los activos de G.A.M.M.
- Realizar la contratación del revaluó para los activos en general del G.A.M.M.
- Organizar las documentaciones de los inmuebles de las áreas verdes y de equipamiento que les pertenecen al G.A.M.M.
- Facilitar información requerida por la Secretaría Municipal de Obras Públicas para realizar mantenimientos en las áreas de equipamientos del G.A.M.M.
- Contratar un personal con profesión de mecánica para que se encargue de la verificación e inspección de los vehículos y maquinarias para las necesidades de mantenimientos de las distintas unidades del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE. –

PLANES	PROGRAMAS	PROYECTOS
Verificar fácil y rápidamente la disponibilidad de los bienes.	**PROGRAMA DE TRABAJO DE BBPP** (ENE FEB MAR ABR MAY JUN AGO SEP OCT NOV DIC) **REGISTRO Y CONTROL DE BIENES** MUEBLES	Contratar una Consultora para realizar revaluó técnico de todos los activos.
Evacuar el curso y costo histórico de los bienes	INMUBLES VEHICULO LIVIANOS VEHICULOS MAQUINARIA PESADAS **EXPEDIENTES** DOCUMENTOS PROBATORIOS **RESGUARDOS** FORMULARIOS RESGUARDADOS DE BIENES **VERIFICACIÓN** VISITAS A UNIDADES, DIRECCIONES, SECRETARIAS EN GRAL.	Apertura de un Taller Mecánico para el arreglo y mantenimientos de los vehículos livianos del GAMM

Conocer su identificación, clasificación codificación y ubicación de los activos del G.A.M.M.	**COORDINACIÓN** DMF - DMAI **CONTRATOS O CONVENIOS** ANALIZAR, PROPONER CON LOS BIENES **IRREGULARIDADES** NOTIFICAR A LAS DIFERENTES AREAS O DIRECCIONES **REUNIONES** CON LOS DIRECTORES DE LA DIFERENTES AREAS **INDICES** ELABORAR Y ACTUALIZAR **TRANSPARENCIAS** VERACIDAD DE BASE DE DATOS **PETICIONES** ATENDER SOLICITUDES EN RELACION DE LOS BIENES **MENSUAL** **TRIMESTRA** **SEMESTRAL** **ANUAL**	Apertura de un taller de carpintería para el arreglo de los muebles y enseres de las oficinas de las diferentes unidades del G.A.M.M.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS. -

En la Área de Bienes Patrimoniales, se realiza la capacitación 2 veces al año al personal, para proporcionar a las demás unidades y a la ciudadanía un buen servicio, entre ellas se señalan las siguientes:

- Capacitación de actualización sobre contrataciones menores y mayores.
- Capacitación de actualización sobre el manejo de mantenimientos de motorizados.
- Capacitación sobre las actualizaciones en el manejo y uso de activos fijos sistema (VSIAF).
- Capacitación sobre las actualizaciones sobre bienes y servicios.
- Capacitación sobre normas y reglamentos sobre la administración y custodia de activos fijos.

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE. -

- Aclaramos que, como área de bienes patrimoniales, no contamos con un presupuesto asignado.

- Sin embargo, los recursos que requerimos, se realizan mediante la solicitud correspondiente dirigida a la MAE.

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIÓNES. -

Como se ha señalado anteriormente, el Área de Bienes Patrimoniales, no cuenta con un presupuesto propio, sin embargo, los gastos realizados por nuestra unidad son pagados con el presupuesto general de la MAE.

CONTRATACIÓN	NOMBRES	DESCRIPCIÓN
Lic. Nila Gonzales Serrano	Auxiliar II Administradora de Almacenes de Sustancias Controladas	Control del suministro de Combustible para las actividades del GAMM.
Santiago Saavedra Rivera	Auxiliar II Técnico de Aires Acondicionados	Mantenimiento general a los aires acondicionados del GAMM.
Adhemar García Pachuri	Auxiliar II Maestranza	Apoyo a los mantenimientos del parque automotor del GAMM.
SEGUROS y BROKER		VEHICULAR GESTIÓN 2025
SURTIDOR		Abastecimiento de combustible (gasolina – diésel)

9. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

El Área de Bienes Patrimoniales efectúa los siguientes **SERVICIOS:**

- Mantenimiento del parque automotor del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
- Realizar Certificado de Inexistencia para realizar las compras.
- Pago de Combustible (gasolina y diésel).
- Pago de Servicios Básicos (Internet, teléfono, agua y luz).
- Proceso para obtener el SOAT para el parque automotor del G.A.M.M.
- Proceso para obtener el Seguro para el parque automotor.
- Informes Técnicos, solicitados por diferentes Direcciones del G.A.M.M. Concejo Municipal de Montero.
- Bajas, altas, Asignaciones, de activos fijos.
- Custodia de la documentación de los inmuebles de Área Verde, Área de Equipamiento en General.

PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS:

- La Área de Bienes Patrimoniales tiene como proyecto todavía en proceso de apertura de un taller mecánico para el arreglo y mantenimiento de los vehículos livianos en general del G.A.M.M., los beneficiarios serían todas las unidades que realizan trabajos con los vehículos livianos.

- Contratación de una Consultora para que realice el Revaluó Técnico de todos los activos. Los beneficiarios sería el Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
- Cumplir la administración de activos fijos y disposición de Bienes y Servicios.
- Aplicar los procedimientos para el manejo de los activos y disposiciones de bienes y servicios en las unidades de activos fijos, realizando labores de control, seguimiento y evaluación.

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORIAS. -

La Área de Bienes Patrimoniales, hasta la presente fecha, no ha solicitado ninguna auditoria en la gestión 2025.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCION MUNICIPAL ADMINISTRATIVA

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTIÓN 2025
DIRECCION MUNICIPAL ADMINISTRATIVA

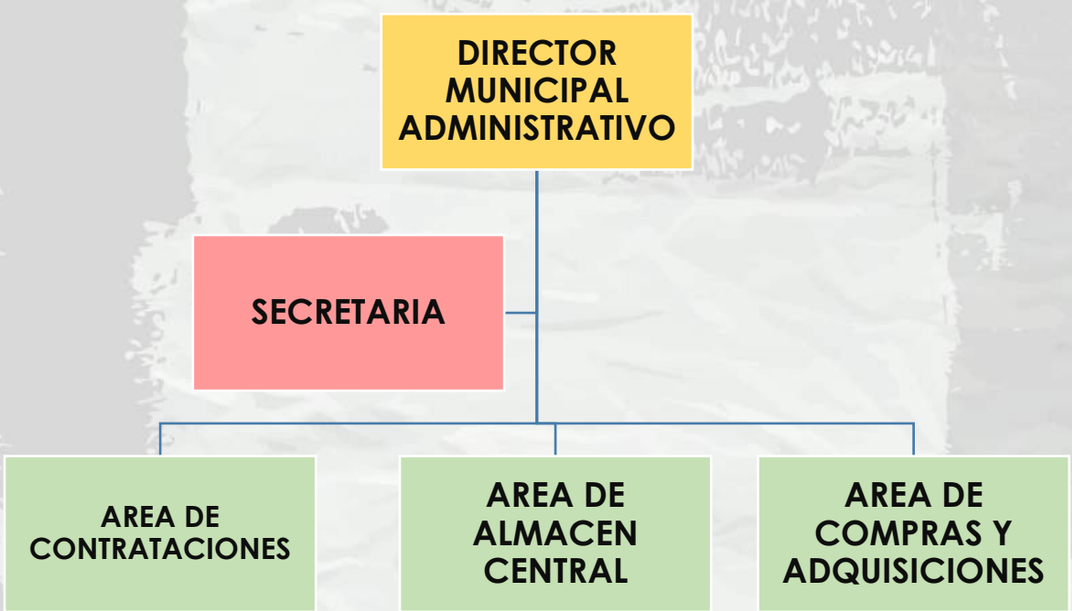
JULIO CESAR CUELLAR AYALA - DIRECTOR MUNICIPAL DE ADMINISTRATIVA

1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL y RECURSOS HUMANOS (Planilla Presupuestaria de Sueldos y Salarios)

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RECURSOS HUMANOS

PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS

PERSONAL DE PLANILLA		
NOMBRE COMPLETO	**CARGO QUE DESEMPEÑA**	**SUELDO BS.-**
JULIO CESAR CUELLAR AYALA	DIRECTOR	9,845,00
DANIEL JOSE ORTIZ JIMÉNEZ	SECRETARIO	3,716,00
RUBEN DARIO SOLIZ ANTELO	PROFESIONAL III	6,965,00
MONICA ANDREA GUTIERREZ JUSTINIANO	PROFESIONAL II	7,338,00
TATIANA TERAN MERUBIA	TÉCNICO I	6,713,00
GLORIA ESTEFANI MONTAÑO	TÉCNICO I	6,713,00
ROY DAVID VACA SALVATIERRA	TÉCNICO I	6,713,00
YOBANA LÓPEZ GALINDO	TÉCNICO I	6,713,00
MARIA CAROLINA PARADA MÉNDEZ	AUXILIAR I	4,863,00
HENRY ZAMBRANA TERRAZAS	AUXILIAR I	4,863,00
JIMY PEÑA	AUXILIAR I	4,863,00
CARLA LORENA ANTELO SUAREZ	AUXILIAR I	4,863,00
CONSULTORES DE LINEA		
WILSON ROJAS PINTO	PROFESIONAL I	7,400,00
GINA MARIA BECERRA ARREDONDO	AUXILIAR I	4,300,00
MARISELY PANIAGUA CABALLERO	AUXILIAR I	4,300,00

FOTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO – GESTION 2025

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

- MANUAL DE PUESTOS
- REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL (RIP)
- LEY Nº 1178 DE ADMINISTRACION Y CONTROL GUBERNAMENTAL
- DECRETO SUPREMO 23318-A Y 26237 RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA
- LEY Nº 482 GOBIERNOS AUTONOMOS MUNICIPALES
- D.S. Nº 0181 y D.S. Nº 1497.
- D.S. 1497 ENTRANDO EN VIGENCIA EL 14 DE MAYO DE 2013. (RM Nº 274, REGLAMENTO RUPE, MANUAL DE SICOES).
- DECRETO SUPREMO N° 4542, DE 14 DE JULIO DE 2021 QUE REGLAMENTA LA LEY Nº 1359 DE 17 DE FEBRERO DE 2021 DE EMERGENCIA SANITARIA
- DECRETO SUPREMO Nª 4453, DE 14 DE ENERO DE 2020 SUBASTAS ELECTRÓNICAS Y MERCADO VIRTUAL ESTATAL.
- REGLAMENTO DE CONTRATACIONES CON APOYO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nª 088, DE 29 DE ENERO DE 2021.
- DECRETO SUPREMO Nª 4505, DE 05 DE MAYO DE 2021 Compra por Catálogo Electrónico - Compro Hecho en Bolivia

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

MISIÓN

Realizar los procesos de contratación de adquisición de bienes, servicios y obras, para el Gobierno Autónomo Municipal de Montero, mediante las diferentes modalidades de

contratación, garantizando una contratación oportuna, emitir información oportuna, en cumplimiento a normas vigentes.

VISIÓN

Hacer que nuestra Dirección Municipal Administrativa sea mas organizada y planificada en los procesos de contratación de bienes y servicios y obras, implantando controles en los procesos, permitiendo lograr una mayor eficiencia, transparencia, integridad y compromiso, en todas las gestiones realizadas y las diferentes modalidades de contratación.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO

- Formular un plan que permita la consolidación de los requerimientos emitidas por cada una de las Unidades Solicitantes.
- Analizar las alternativas de modalidad de selección; proveedores y posibilidades para los procesos de contratación.
- Adquirir los bienes y los servicios que la institución necesita, garantizando el abastecimiento de las cantidades requeridas en términos de tiempo, calidad y precio.
- Identificar y crear una base de datos de los Proveedores idóneos para la adquisición de compras y prestación de servicios en términos de flexibilidad, calidad, fiabilidad y precio.
- Realizar cursos de capacitación a funcionarios de las Unidades Solicitantes del Gobierno Autónomo Municipal de Montero, para evitar que los procesos de Contratación, ya que existen muchas falencias en la elaboración en los inicios de los procesos de contratación, lo que nos genera demora en la elaboración de los proceso de contratación.

ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

Garantizar la implantación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y su Reglamento Específico en el Gobierno Autónomo Municipal de Montero para todos los procesos de contratación y oportuna provisión de bienes, obras, servicios generales y de consultoría.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

CUADRO RESUMEN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE LA GESTIÓN 2025.

Nª	CUCE:	Tipo Contratación:	Modalidad:	Objeto de Contratación:	Estado	Fecha Presentación:	Fecha Publicación:
1	25-1734-00-1539253-1-1	Bienes	CM	Adquisicion De Papel Bond Tamaño Carta Y Oficio, Para El Uso En La Atencion A Los Contribuyentes Por La Direccion Municipal De Recaudaciones, Del Gobierno Autonomo Municipal De Montero.	Vigente	3/4/2025	31/3/2025
2	25-1734-00-1526108-2-1	Bienes	ANPP	Adquisicion Del Alimento Complementario Nutricional (Nutribebe) Para Los Centros De Salud De Primer Nivel Del Municipio De Montero" Gestion 2025	Vigente	10/4/2025	31/3/2025
3	25-1734-00-1539603-1-1	Bienes	ANPE	Adquisición De Placas Radiográficas Para El Servicio De Hemodiálisis	Vigente	4/4/2025	31/3/2025
4	25-1734-00-	Bienes	ANPP	Adquisición De Insumos Para El Servicio De Hemodialisis	Vigente	8/4/2025	27/3/2025

	1537490-1-1						
5	25-1734-00-1533321-1-1	Obras	ANPE	Const. Puente En La Calle Ayacucho Distrito 2	En curso	2/4/2025	27/3/2025
6	25-1734-00-1538901-1-1	Bienes	ANPE	Adquisición De Placas Radiográficas Para El Servicio De Pediatría Rene Balderas López	En curso	2/4/2025	27/3/2025
7	25-1734-00-1538021-1-1	Bienes	ANPP	Compra De Insumos Alimenticios Para Los Centros Infantiles Municipales	Vigente	7/4/2025	26/3/2025
8	25-1734-00-1533888-1-1	Obras	ANPP	Instalación De Semaforización De Ingreso A Terminal De Buses – Montero	Vigente	7/4/2025	26/3/2025
9	25-1734-00-1537562-1-1	Bienes	CM	Provision De Productos Alimenticios Para Pacientes Internados En El Servicio Centro De Salud Municipal Integral Ernesto Che Guevara Divino Niño Y Juana Azurduy De Padilla Para La Gestion 2025.	En curso	31/3/2025	26/3/2025
10	25-1734-00-1525793-2-1	Bienes	ANPE	Provisión De Productos Alimenticios Destinados Para El Personal De Turno Médico, Administrativo, Servicios Generales Y Pacientes Internados Del Servicio Pediátrico Rene Balderas López	En curso	31/3/2025	25/3/2025
11	25-1734-00-1536480-1-1	Bienes	ANPE	Compra De Material De Limpieza Para Unidades Educativas	En curso	31/3/2025	25/3/2025
12	25-1734-00-1534944-1-1	Bienes	ANPE	Compra De Material Deportivo Para Las Unidades Educativas Gestion 2025	En curso	28/3/2025	24/3/2025
13	25-1734-00-1526096-2-1	Bienes	ANPP	Adquisicion Del Complemento Nutricional Carmelo, Para La Dotacion A Los Adultos Mayores Que Asisten A Los Centros De Salud De Primer Nivel Del Municipio De Montero Gestion 2025	Vigente	3/4/2025	24/3/2025
14	25-1734-00-1536010-1-1	Bienes	ANPE	Adquisición De Complemento Nutricional (Carmelo) Para El Servicio Centro De Salud Municipal Integral Juana Azurduy De Padilla	Desierto	26/3/2025	20/3/2025
15	25-1734-00-1535945-1-1	Bienes	CND1	Adquisicion De Material De Limpieza Para Los Centros De Salud De Primer Nivel Y Comunidades Del Municipio De Montero Gestion 2025	Contratado	24/3/2025	19/3/2025
16	25-1734-00-1535530-1-1	Bienes	ANPE	Compra De Luminarias Para El Parque Agroindustrial Del Norte	Adjudicado	24/3/2025	18/3/2025
17	25-1734-00-1528433-1-1	Bienes	ANPP	Adquisicion De Insumos Alimenticios Para Las Asociaciones De Adultos Mayores Del Municipio De Montero - Gestion 2025	Anulado desde la convocatoria	28/3/2025	18/3/2025
18	25-1734-00-1533985-1-1	Bienes	ANPE	Compra De Material Deportivo Para Las Juntas Vecinales Gestion 2025	Desierto	21/3/2025	17/3/2025
19	25-1734-00-1534992-1-1	Bienes	CND1	Adquisicion De Productos De Higiene Para El Servicio De Limpieza Del Centro De	Desierto	20/3/2025	17/3/2025

				Salud La Sagrada Famila			
20	25-1734-00-1532209-1-1	Bienes	CND1	Material De Limpieza	Desierto	20/3/2025	17/3/2025
21	25-1734-00-1533748-1-1	Bienes	ANPP	Adquisicion Del Complemento Nutricional Nutrí Mama Con Cañahua, Probiótico Y Omega-3, Para Los Centros De Salud De Primer Nivel Y Comunidades.	En curso	27/3/2025	17/3/2025
22	25-1734-00-1531644-1-1	Obras	LP	Mej. De Calles En Los Distritos 1-2-3-4-5-7-8	Anulado desde la convocatoria	4/4/2025	14/3/2025
23	25-1734-00-1533438-1-1	Obras	ANPP	Mejoramiento Y Ripiado Calle Puerto Suárez Y Parque Agroindustrial Privado	En curso	26/3/2025	14/3/2025
24	25-1734-00-1533906-1-1	Servicios Generales	CM	Alquiler De Retroexcavadora Para El Parque Agroindustrial De Norte "A"	En curso	19/3/2025	14/3/2025
25	25-1734-00-1521480-1-2	Bienes	ANPE	Adquisición De Hojas Membretadas Para El Abastecimiento Del Área Del Almacén Central Y Uso De Las Diferentes Reparticiones Del Gamm	Adjudicado	19/3/2025	13/3/2025
26	25-1734-00-1522227-1-1	Bienes	ANPE	Adquisición De Insumos Alimenticios Para La Unidad Del Adulto Mayor Dependiente De La Dirección Municipal De Género Generacional Gestion 2025.	Adjudicado	19/3/2025	13/3/2025
27	25-1734-00-1532728-1-1	Bienes	ANPE	Adquisición De Material De Escritorio Para El Abastecimiento Del Área Del Almacén Central Y Uso De Las Diferentes Reparticiones Del G.A.M.M.	Adjudicado	18/3/2025	12/3/2025
28	25-1734-00-1532442-1-1	Bienes	CM	Adquisicion De Papel De Escritorio Para El Centro De Salud Municipal La Sagrada Familia.	En curso	17/3/2025	12/3/2025
29	25-1734-00-1532436-1-1	Bienes	ANPP	Adquisición De Insumos Médicos Para Los Diferentes Servicios Del Hosp. Municipal Alfonso Gumucio Reyes Gestión 2025	Adjudicado	21/3/2025	11/3/2025
30	25-1734-00-1532973-1-1	Bienes	CNC	Adquisicion De Medicamentos Para El Servicio De Hemodialisis	Contratado	17/3/2025	11/3/2025
31	25-1734-00-1529983-1-1	Bienes	ANPE	Provisión De Productos Alimenticios Para El Personal De Turno Del Centro De Salud Municipal Ernesto Che Guevara, Divino Niño Y Juana Azurduy De Padilla Para La Gestion 2025	Adjudicado	14/3/2025	10/3/2025
32	25-1734-00-1526588-1-1	Bienes	ANPE	Adquisición De Bolsas Plásticas Para El Hospital Municipal Alfonso Gumucio Reyes Y Su Servicio Pediátrico Rene Balderas Lopez Gestion-2025	Desierto	11/3/2025	5/3/2025
33	25-1734-00-1530008-1-1	Servicios Generales	ANPE	Servicio De Mantenimiento, Desinfeccion Y Control De Equipos De	Adjudicado	11/3/2025	5/3/2025

				Tratamiento De Aguas Del Servicio De Hemodialisis Dependiente Del Hospital Municipal Alfonso Gumucio Reyes			
34	25-1734-00-1526048-1-1	Bienes	ANPP	Adquisición De Insumos Médicos Para Los Usuarios Adscritos Al S.U.S. Del H.M.A.G.R. Gestion – 2025	Adjudicado	14/3/2025	28/2/2025
35	25-1734-00-1527814-1-1	Obras	ANPE	Const. Cancha Polifuncional Barrio Nazareth Iii – D4	Adjudicado	7/3/2025	27/2/2025
36	25-1734-00-1529079-1-1	Bienes	ANPP	Adquisicion De Medicamentos Para Abastecer Las Farmacias De Los Centros De Salud De Primer Nivel En Modalidad Anpe Gestion 2025	Adjudicado	13/3/2025	27/2/2025
37	25-1734-00-1526073-1-1	Bienes	ANPE	Adquisición De Reactivos Para El Servicio De Pediatría Rene Balderas Lopez	Adjudicado	6/3/2025	26/2/2025
38	25-1734-00-1526281-1-1	Bienes	ANPP	Adquisición De Medicamentos Antihemorrágicos- Anestésicos - Cardiotónicos - Analgésicos - Antiepilépticos Para La Atención A Usuarios Del S.U.S Del H.M.A.G.R.-2025	Adjudicado	12/3/2025	25/2/2025
39	25-1734-00-1527243-1-1	Bienes	CND1	Compra De Equipo De Computacion Para El Centro De Salud Naico	Desierto	28/2/2025	25/2/2025
40	25-1734-00-1524136-1-1	Servicios Generales	ANPE	Mantenimiento Preventivo De 6 Maquinas De Hemodialisis Dialog+B.Braun Para El Servicio De Hemodialisis Del Hospital Municipal Alfonso Gumucio Reyes.	Adjudicado	28/2/2025	24/2/2025
41	25-1734-00-1526108-1-1	Bienes	ANPP	"Adquisicion Del Alimento Complementario Nutricional (Nutribebe) Para Los Centros De Salud De Primer Nivel Del Municipio De Montero" Gestion 2025	Desierto	10/3/2025	24/2/2025
42	25-1734-00-1527302-1-1	Bienes	CNC	Adquisición De Oxigeno Gas - Medicinal Para Los Centros De Primer Nivel Del Municipio De Montero Gestión 2025	Contratado	27/2/2025	24/2/2025
43	25-1734-00-1527134-1-1	Bienes	ANPE	Adquisición De Artes Graficas Para El Hospital Alfonso Gumucio Reyes Primer Semestre Gestion 2025	Adjudicado	27/2/2025	21/2/2025
44	25-1734-00-1525923-1-1	Bienes	ANPE	Adquisición De Insumos Para El Analizador De Electrolitos Para El H.M.A.G.R.	Adjudicado	26/2/2025	20/2/2025
45	25-1734-00-1525735-1-1	Bienes	ANPP	Adquisición De Medicamentos Para El Abastecimiento De Farmacia Del Servicio De Pediatria R.B.L. Dependiente Del H.M.A.G.R."	Adjudicado	7/3/2025	20/2/2025
46	25-1734-00-1525797-1-1	Bienes	ANPP	Adquisición De Insumos Médicos Para Los Centros De Salud De Primer Nivel De Montero Gestión 2025	Adjudicado	5/3/2025	19/2/2025

47	25-1734-00-1526096-1-1	Bienes	ANPP	Adquisicion Del Complemento Nutricional Carmelo, Para La Dotacion A Los Adultos Mayores Que Asisten A Los Centros De Salud De Primer Nivel Del Municipio De Montero Gestion 2025	Desierto	5/3/2025	19/2/2025
48	25-1734-00-1525779-1-1	Bienes	ANPE	Adquisicion De Papel Bond Para El Abastecimiento Del Area Del Almacen Central Y Uso De Las Diferentes Reparticiones Del G.A.M.M.	Contratado	25/2/2025	19/2/2025
49	25-1734-00-1526177-1-1	Bienes	CNC	Adquisicion De Antibioticos,Analgesicos Y Antisepticos Para Los Centros De Salud De Primer Nivel Montero	Contratado	24/2/2025	19/2/2025
50	25-1734-00-1521480-1-1	Bienes	ANPE	Adquisición De Hojas Membretadas Para El Abastecimiento Del Área Del Almacén Central Y Uso De Las Diferentes Reparticiones Del Gamm	Anulado desde la convocatoria	25/2/2025	19/2/2025
51	25-1734-00-1524391-1-1	Obras	ANPE	Const. Cancha Polifuncional Barrio Belen - D8	Adjudicado	24/2/2025	18/2/2025
52	25-1734-00-1525793-1-1	Bienes	ANPE	Provisión De Productos Alimenticios Destinados Para El Personal De Turno Médico, Administrativo, Servicios Generales Y Pacientes Internados Del Servicio Pediátrico Rene Balderas López	Desierto	24/2/2025	18/2/2025
53	25-1734-00-1525910-1-1	Bienes	CM	Adquisicion De Reactivos De Electrolitos Para El Servicio De Pediatría Rene Balderas Lopez	Contratado	21/2/2025	18/2/2025
54	25-1734-00-1525786-1-1	Bienes	ANPP	Provisión De Alimentación – Nutrición Del Hospital Municipal Alfonso Gumucio Reyes	Adjudicado	28/2/2025	18/2/2025
55	25-1734-00-1524139-1-1	Bienes	ANPP	Adquisición De Medicamentos Para Los Pacientes Que Asisten Al Servicio De Hemodiálisis”	Adjudicado	25/2/2025	13/2/2025
56	25-1734-00-1524291-1-1	Bienes	CNC	Adquisicion De Analgesicos, Antiinflamatorios Y Soluciones Parenterales Para Los Centros De Salud De Primer Nivel D.S.-4505	Contratado	19/2/2025	13/2/2025
57	25-1734-00-1523203-1-1	Bienes	CNC	Adquisicion De Medicamentos Para El Servicio De Pediatria R.B.L.	Contratado	19/2/2025	13/2/2025
58	25-1734-00-1523286-1-1	Obras	ANPE	Const. Cancha Polifuncional Barrio Litoral – D5	Anulado desde la convocatoria	20/2/2025	13/2/2025
59	25-1734-00-1523192-1-1	Bienes	CNC	Adquisicion De Oxigeno - Gas Para El Hospital Municipal Alfonso Gumucio Reyes Y Su Servicio Pediatrico Rene Balderas Lopez, Gestion 2025	Contratado	14/2/2025	11/2/2025
60	25-1734-00-1522783-1-1	Bienes	ANPP	Adquisición De Materiales Eléctricos Para Mantenimiento De Alumbrado Público En El Municipio De Montero	Contratado	21/2/2025	11/2/2025

61	25-1734-00-1521362-1-1	Bienes	LP	Adquisición De Alimento Complementario Escolar Para Los Estudiantes De Las Unidades Educativas Fiscales Y De Convenio Del Municipio De Montero Gestión 2025 Semestre 1.	Adjudicado	5/3/2025	10/2/2025
62	25-1734-00-1522221-1-1	Bienes	CNC	Adquisicion De Medicamentos Antibioticos - Antidiabeticos - Soluciones De Gran Volumen Para Atencion A Usuarios Del S.U.S. Del H.M.A.G.R. - 2025	Contratado	12/2/2025	7/2/2025
63	25-1734-00-1521388-1-1	Bienes	CM	Compra De Material Deportivo Para Las Escuelas Municipales De La Direccion Municipal De Deporte 2025	Contratado	10/2/2025	5/2/2025

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

Nº	TEMA	MES PROGRAMADO	PERSONAL
1	DIRECCION GENERAL NORMAS DE GESTION PUBLICA, MODELO DBC, USO DE MEDIOS ELECTRONICAS	FEBRERO	AREA DE CONTRATACIONES
2	PROCESOS DE CONTRATACION	FEBRERO	RESPONDABLES DE CONTRATACION GAMM
3	INSCRIPCION AL PAC	ENERO	RESPONDABLES DE CONTRATACION GAMM

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

La Dirección Municipal Administrativa no cuenta con un presupuesto asignado a la Dirección, sin embargo los recursos que requerimos los realizamos mediante solicitud dirigida a la MAE.

8. PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

Nº	OBJETO DE LA CONTRATACION	NOMBRE	PAGO MENSUAL	PRECIO REFERENCIAL EN Bs.
1	AUXILIAR I (1)	MARISELY PANIAGUA CABALLERO	4.300,00	47.013,33
2	AUXILIAR I (2)	GINA MARIA BECERRA ARREDONDO	4.300,00	25.226,67
3	PROFESIONAL I	WILSON ROJAS PINTO	7.400,00	48.100,00

9. SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

La Dirección Municipal Administrativa, al ser un área de tramites administrativos no brinda servicios directos por tanto no tiene beneficiarios proyectados.

Se aclara que el servicio que se da en la Dirección es directo a la Unidad Solicitante para poder cumplir los proyectos programados en el Programa Anual de Contratación (POA) de las diferentes Secretarias del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORÍAS

La Dirección Municipal Administrativa en coordinación con las Unidades Solicitante realiza la publicación en la pagina oficial del SICOES las diferentes auditorias programadas en el Programa Anual de Contratación (POA) .

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCION MUNICIPAL DE FINANZAS

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL GESTIÓN 2025
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FINANZAS

1. DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO

MSc. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. William Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 218550
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Personal de Planilla - ITEM

Nombres y Apellidos	Cargo	Sueldo
Lic. Yanet Paz Callaú	Directora Municipal de Finanzas	Bs. 9.845,00
Rosmery Soliz Avalos	Secretaria	Bs. 3.716.00
Lic. Erwin Justiniano Vargas	Jefe de Unidad Contabilidad	Bs. 8.987,00
Lic. Silvia Salazar de Lijeron	Profesional II	Bs. 7.338,00
Lic. Miguel Ruddy Suarez Paz	Profesional II	Bs. 7.338,00
Lic. Claudia Aparicio Bicerza	Profesional II	Bs. 7.338,00
Vicente Taboada Azurduy	Técnico I	Bs. 6.713,00
Juan Carlos Paz Paz	Técnico I	Bs. 6.713,00
Beatriz Amparo Hurtado Vaca	Auxiliar I	Bs. 4.863,00
Vera Lucia Aguilera Chávez	Auxiliar II	Bs. 4.411,00
Carola Aguilera Arias	Profesional III	Bs. 6.965,00
Julieta Anabel Romero Nina	Auxiliar II	Bs. 3.959.81

Foto Grupal del Personal

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

Ley Nro. 1178 Safco.
Ley Nro. 004 Marcelo Quiroga Santa Cruz.
Normas Básicas de Contabilidad Integrada.
Normas Básicas de Contratación de Bienes y Servicios Nro. 0181
Ley Nro. 248 De Municipalidades
Sistema de presupuesto, Tesorería y Contabilidad Integrada.

4. MISIÓN; VISIÓN; OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO

Misión:

Somos una Dirección que contribuye a la implementación de una política fiscal sostenible, mediante gestión eficiente y transparente de los ingresos, los egresos y la deuda pública, para fortalecer el desarrollo social y el crecimiento económico del Gobierno Municipal Autónomo de Montero.

Visión:

Consolidarnos para el año 2025 como una Dirección innovadora, vanguardista, eficiente, transparente y altamente productiva en la gestión de las finanzas públicas, de forma sostenible, que propicie el desarrollo del Gobierno Autónomo Municipal de Montero y lidere una agenda de crecimiento económico inclusivo.

Objetivos Estratégicos y Planificación a Largo Plazo:

Implantar los Sistemas Financieros de Contabilidad Integrada y Tesorería (administración de recursos), administrando los recursos públicos municipales, a través del cumplimiento de la normativa específica y la generación de la información financiera que muestre los

resultados de la gestión económica y situación patrimonial del Gobierno Autónomo Municipal de Montero para la toma oportuna de decisiones.

Evaluar la gestión financiera por medio de los índices de solvencia general, solvencia financiera, dinamismo económico y evaluación presupuestaria.

Detectar áreas deficientes en la gestión financiera y la información oportuna.

Enfoque Político y Objetivos Establecidos:

- Elaborar y presentar los Estados Financieros consolidados del Gobierno Autónomo Municipal de Montero con sus entes controladores al cierre de cada ejercicio fiscal.
- Administrar la operación de los sistemas financieros del Sistema de Gestión Pública "SIGEP" y brindar asistencia técnica y capacitación en su manejo.
- Cumplir con la normativa tributaria como sujeto pasivo, presentando los descargos fiscales establecidos.
- Custodiar los valores monetarios.
- Priorizar los pagos en función a la disponibilidad de recursos en cumplimiento a la normativa vigente.
- Controlar y evaluar el registro de la ejecución de ingresos y gastos en base al presupuesto aprobado.
- Administrar los Sistemas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad Integrada.
- Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación que corresponda, conforme a disposiciones legales vigentes.
- Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE:

- La implementación de un control digital del manejo y seguimiento de los diferentes procesos propios de la Dirección en sus diferentes unidades.

- Generación de Datos estadísticos para una mejor toma de decisiones de forma oportuna.
- Desarrollar la cultura de autocontrol y el monitoreo permanente de los procedimientos, se proponen a continuación los siguientes indicadores: Indicadores de productividad.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS:

Se tienen programado la capacitación de la Guía Operativa sobre los procesos de Compras de Bienes y Servicios: Compras Mayores – Compras Menores¸ dirigida a los directores y Encargados de Unidades, con el Fin de dar a conocer la documentación de respaldo que deben tener cada uno de los procesos de Pagos.

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA:

La Dirección Municipal de Finanzas No cuenta con presupuesto asignado; por lo tanto, nuestros gastos se encuentran dentro del presupuesto del gasto corriente del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

8. INFORMACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL

Tal como se lo indica en el punto 7.-) La Dirección Municipal de Finanzas No cuenta con presupuesto asignado; por lo tanto, nuestros gastos se encuentran dentro del presupuesto del gasto corriente del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

9. SERVICIOS SUMINISTRADOS. -

La Dirección Municipal de Finanzas, tiene entre sus principales funciones, prestar los siguientes servicios:

- Elaborar y presentar los Estados Financieros consolidados del Gobierno Autónomo Municipal de Montero con sus entes controlados al cierre de cada ejercicio fiscal.
- Administrar la operación de los sistemas financieros del Sistema de Gestión Pública “SIGEP” y brindar asistencia técnica y capacitación en su manejo.
- Cumplir con la normativa tributaria como sujeto pasivo, presentando los descargos fiscales establecidos.

- Custodiar los valores monetarios.
- Controlar y evaluar el registro de la ejecución de ingresos y gastos en base al presupuesto aprobado.

Proyectos.-

- Se tienen programado la capacitación de la guía operativa sobre los procesos de compras de bienes y servicios.
- dirigida a los directores y encargados de unidades, con el fin de dar a conocer la documentación de respaldo que deber tener cada uno de los procesos de pagos.
- Implementar cronogramas de flujo de información en coordinación con las diferentes Secretarías y Direcciones para la cancelación de los diferentes procesos y obligaciones de forma oportuna.

Beneficiarios .-

Todo el conjunto del personal del GAMM, quienes se encargan de la elaboración de los procesos de adquisición de Bienes y/o Servicios.

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORÍAS:

- Auditoria de Confiabilidad a los Estados Financieros 2024.
- Auditoria Especial a los Recursos del IDH.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCION MUNICIPAL DE RECAUDACIONES

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTIÓN 2025

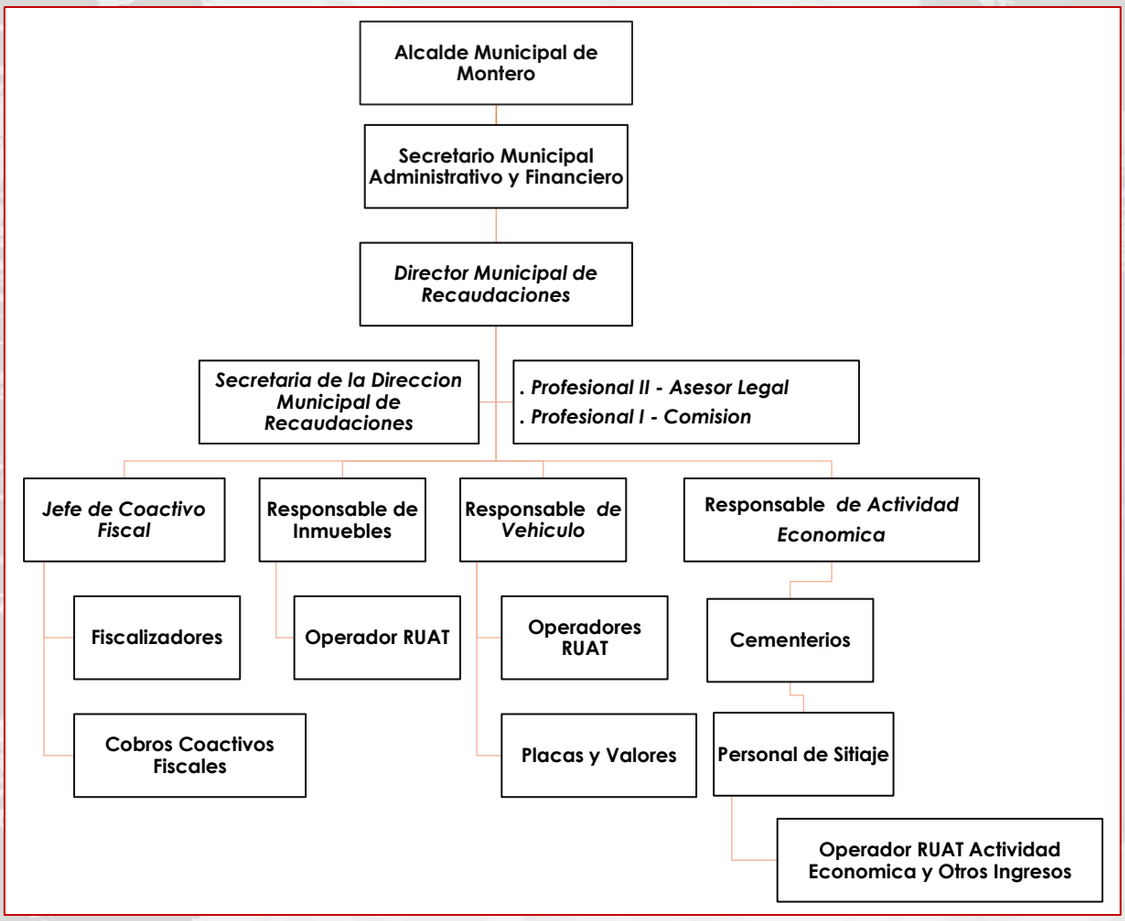
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE RECAUDACIONES

LIC. RAMIRO HERRERA RODRÍGUEZ – DIRECTOR DE RECAUDACIONES

1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE.-

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
MSc. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. William Perales Cortez – presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 218550
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS).



2.1.- PERSONAL DE PLANTA DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE RECAUDACIONES

No	Nombre Completo	Cargo	No Item	Sueldo Mensual Bs.
	DIRECCION			
1	Ramiro Herrera Rodríguez	Director	13	9.845
2	Denisse Paz Hurtado	Secretaria de la Dirección	262	3.716

No	Nombre Completo	Cargo	No Item	Sueldo Mensual Bs.
	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION Y COBRANZA COACTIVA			
3	Luisa María Cecilia Vargas Claros	Jefe de Departamento de Fiscalización	44	8.302
4	Oscar Mauricio Balcazar Estremadoiro	Fiscalizador	267	3.716
5	Karen Liliana Arredondo Limpias	Fiscalizador	266	3.716
6	Robert Suarez Ribera	Fiscalizador	268	3.716
7	Roger Dario Suarez Melgar	Fiscalizador	264	3.716
8	Fanny Borja Calderon	Fiscalizador	265	3.716
	COACTIVO FISCAL			
9	María Vania Parada Rojas	Técnico II	118	6.032
10	Edward Moreno Cuevas	Operador	240	4.061
	DEPARTAMENTO DE ACTIVIDAD ECONOMICA			
11	Yomar Jiménez Escobar	Operador	238	4.061
	DEPARTAMENTO DE VEHICULOS			
12	Daniela Rivera Ribera de Moreno	Técnico I	107 (*)	6.713
13	Lady Cecilia Justiniano Suarez	Operador	241	4.061
14	Ingrid Rodriguez Franco	Fiscalizador	263	3.716
15	Ariel David Galarza Lara	Operador	239	4.061
16	Rossio Ximena Torrejon Mendoza	Operador	236	4.061
	DEPARTAMENTO DE INMUEBLES			
17	Roberto Favio Mercado Melgar	Responsable de Inmuebles	106	6.713
18	Libre	Operador Ruat	237 (**)	4.061
	ACTIVIDAD ECONOMICA			
19	Clovis Modesto Jordán Velasco	Técnico I	108 (*)	6.713

Nota: (*) Personal que no se encuentra en la Dirección Municipal de Recaudaciones debido a que se encuentran comisionado por la Dirección Municipal de Recursos Humanos, fuera de nuestra Dirección Municipal de Recaudaciones.

(**) Item como operador RUAT, a la fecha del presente Informe se encuentra en proceso de asignación a personal para ocupar este puesto por la Dirección Municipal de Recursos Humanos.

☑ CONSULTORES INDIVIDUALES EN LINEA DEPENDIENTES DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE RECAUDACIONES

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE IDENTIDAD	CARGO	FECHA INICIO CONTRATO	FECHA FINALIZACION CONTRATO	IMPORTE MENSUAL
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION Y COBRANZA COACTIVA						
1	Marco Andres Banegas Parada	12820863	FISCALIZADOR (A)	21/01/2025	31/12/2025	3.300,00
2	Juan Elias Cuellar Bazan	13369471	FISCALIZADOR (B)	21/01/2025	31/12/2025	3.300,00
3	Carlos Eduardo Lopez Vaca	9677720	FISCALIZADOR (C)	21/01/2025	31/12/2025	3.300,00
4	Cesar Luis Gutierrez Sejas	9828748	FISCALIZADOR (D)	21/01/2025	31/12/2025	3.300,00
5	Marcelo Juan Pablo Orellana Cortez	3870293	FISCALIZADOR (E)	21/01/2025	31/12/2025	3.300,00
6	Ariel Melendres Rodriguez	9706083	FISCALIZADOR (F)	21/01/2025	31/12/2025	3.300,00
8	Maria Danny Aguilera Antelo	5869852	FISCALIZADOR (D)	21/01/2025	31/12/2025	3.300,00
COACTIVO FISCAL						
7	Maria Veronica Hurtado Mercado	6230606	OPERADOR (A)	21/01/2025	31/12/2025	3.600,00
13	Maria Rene Vaca Rodriguez	8229105	OPERADOR (G)	21/01/2025	31/12/2025	3.600,00
14	Nicolas Nieme Paz	8136201	OPERADOR (I)	21/01/2025	31/12/2025	3.600,00
SECCION DE ACTIVIDAD ECONOMICA						
20	Berthy Junior Balcazar Ayala	13487860	TECNICO I RES. AE	25/03/2025	30/06/2025	6.000,00
8	Natalia Aguilera Cespedes	9658366	OPERADOR (B)	21/01/2025	31/12/2025	3.600,00
10	Fernando Antequera Porras	5896470	OPERADOR (D)	21/01/2025	31/12/2025	3.600,00
SITIAJEROS						
15	Renee Lagrava Romay de Cruz	3665753	SITIAJERA (A)	21/01/2025	31/12/2025	3.300,00
16	Juan Mario Jordan Hurtado	1982518	SITIAJERO (B)	21/01/2025	31/12/2025	3.300,00
SECCION DE VEHICULOS						
18	Yeraldine Hinojosa Justiniano	9639836	TECNICO I RES. VEH	21/01/2025	30/06/2025	6.000,00
9	Diego Calvimontes Lopez	7798338	OPERADOR (C)	21/01/2025	31/12/2025	3.600,00
SECCION DE INMUEBLES						
11	Freddy Moreno Mendoza	9845754	OPERADOR (E)	01/04/2025	31/12/2025	3.600,00
12	Flor Maria Mendez Ayala	8213475	OPERADOR (F)	21/01/2025	31/12/2025	3.600,00
AREA LEGAL DE RECAUDACIONES						
19	Bismarck Nova Vargas	7783915	PROFESIONAL III	24/02/2025	30/06/2025	6.250,00
FICHAJE DE ATENCION A CONTRIBUYENTES						
21	Elizabeth Perez Balcazar	11333621	FICHAJE	01/04/2025	30/12/2025	2.400,00

• PERSONAL DE LA ADMINISTRACION DE CEMENTERIOS Y GUARDIAS DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE IDENTIDAD	CARGO	INICIO CONTRATO	FINALIZACION CONTRATO	IMPORTE MENSUAL
AREA ADMINISTRATIVA DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES						
1	Maria Cecilia Gutierrez Numbela	9285995	Tecnico II	21/01/2025	30/06/2025	5.400,00

2	Maria Renee Suarez Bravo	8970846	Secretaria	21/01/2025	31/12/2025	3.300,00
GUARDIAS DE CEMENTERIOS MUNICIPALES						
3	Daniel Vaca Hurtado	5870344	Guardia B	21/01/2025	31/12/2025	2.600,00
4	Herlan Paz Callau	3881897	Guardia C	21/01/2025	31/12/2025	2.600,00
5	Felipe Cardenas Ayma	8210845	Guardia D	21/01/2025	31/12/2025	2.600,00
6	Petronila Aduviri Bernave	4287221	Guardia E	21/01/2025	31/12/2025	2.600,00
7	Daniel Villavicencio Yepez	9658315	Guardia F	21/01/2025	31/12/2025	2.600,00
8	Guerin Centella Terrazas	2928805	Guardia A	21/01/2025	31/12/2025	2.600,00
9	Juan Bernardo Jordan Yabeta	6382778	Guardia G	01/04/2024	30/06/2025	2.600,00

- **FOTO DEL PERSONAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE RECAUDACIONES**

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.-

☑ Para el inicio de cobro en la gestión 2024, se publicaron las siguientes Resoluciones Municipales:

- Resolución Ejecutiva Municipal No 01/2023 de fecha 20 de diciembre de 2023, que aprueba el inicio de cobro del Impuesto Municipal de Vehículos Automotores Terrestres correspondiente a la Gestión 2023.

- Publicación del Decreto Edil No 14/2023 de 20 de diciembre de 2023, que aprueba el inicio de cobro del Impuesto Municipal a la propiedad de Bienes Inmuebles correspondientes a la gestión 2023.
- Publicación de la Resolución Administrativa No003/2023 de fecha 14 de diciembre de 2023, que aprueba la actualización de los aranceles para el cobro de la patente de funcionamiento para la gestión 2024.

- Publicación de la Resolución Administrativa No0376/2023 de fecha 21 de diciembre de 2023, que aprueba la reglamentación de inicio de cobro de Impuesto Municipal a la Propiedad de vehículos Automotores Terrestres para el cobro de la gestión 2023.

- Publicación de la Resolución Administrativa No0375/2023 de fecha 21 de diciembre de 2023, aprueba la reglamentación de inicio de cobro de Impuesto Municipal de Inmuebles para el cobro de la gestión 2023.

☑ La Dirección Municipal de Recaudaciones, dependiente de la Secretaria Municipal Administrativa y Financiera, la Ley Municipal No. 322 Ley Municipal de Condonación de Multas e Intereses de Deudas Tributarias Municipales de fecha 6 de junio de 2024, el beneficio que otorgo fue el descuento del 100% a las multas e Intereses.

☑ Posteriormente el 16 de diciembre de 2024 presento el proyecto de Ley Municipal de Incentivo Tributario y Condonación de Multas e Intereses de Impuestos Municipales el mismo que se aplicara desde el inicio de cobro de la gestión 2024.

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.-

4.1 MISIÓN.-

La misión de la Dirección es realizar, la mayor cantidad de recursos económicos y tener control y fiscalización de los tributos recaudados, en los diferentes tipos de ingresos municipales, al mismo tiempo promover el cumplimiento voluntario de los mismos, de acuerdo a la política fiscal provincial formulada sobre la base de los principios tributarios constitucionales.

4.2 VISIÓN.-

Tener una dirección regida por la excelencia en la presente gestión, moderna, eficiente y ágil en su accionar, trabajando siempre en darles las condiciones de pago a los contribuyentes, implementando la aplicación mediante el QR, los pagos que se realizaran en cualquier horario que tenga disponible el contribuyente del día el mismo que se podrá realizar desde su teléfono móvil, con el fin de contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas de la población, en pos de un desarrollo provincial sostenido

4.3 OBJETIVO GENERAL.-

Aplicar políticas administrativas y tributarias para incrementar la recaudación en las áreas de Actividades Económicas, Inmuebles y Vehículos brindando una atención eficiente y eficaz para la población de Montero

4.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.-

La Dirección Municipal de Recaudaciones tiene como objetivo general para la gestión 2025 recaudar Bs78.999.654,00.- (Setenta y ocho millones novecientos noventa y nueve mil seiscientos cincuenta y cuatro con 00/100 bolivianos), a través del cobro de Impuestos a la Propiedad de Bienes Inmuebles, Vehículos Automotores, Impuestos Municipal a las Transferencias, a las Actividades Económicas, Tasas y Otros Ingresos Propios, disminuyendo la mora existente, brindando un servicio de atención oportuno y eficaz a los contribuyentes.

4.5 OBJETIVOS Y RESULTADOS ALCANZADOS.-

La Dirección Municipal de Recaudaciones tiene como objetivo general aplicar políticas administrativas y tributarias para incrementar la recaudación en las áreas de Actividad Económica, Inmuebles y Vehículos, brindando una atención eficiente, oportuna y transparente a la población de Montero.

4.6 ENFOQUE POLÍTICO.-

La Administración Tributaria en la gestión 2025, estará enmarcada en la legalidad de los procedimientos administrativos aplicados en las áreas de Inmuebles, Vehículos y Actividades Económicas. Para transparentar, agilizar y efectivizar todos los tramites procesados, marcando una línea administrativa municipal eficiente.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE.-

5.1 RESULTADOS ALCANZADOS.-

Entre los logros obtenidos durante el periodo del 01 de enero de 2025 al 31 de marzo de 2025, se puede señalar los siguientes:

- ✓ Se ha logrado obtener una recaudación de ***Bs22.565.034,7.- Veintidós millones quinientos sesenta y cinco mil treinta y cuatro con 70/100 Bolivianos***. que corresponde a una Ejecución de Ingresos (28,56%), del total de lo presupuestado, los cuales se clasifican en sus diferentes secciones de cobro como ser: Inmuebles, Vehículos, Patentes y Tasas u Otros Ingresos.

- Realizar las notificaciones en los diferentes distritos a los deudores de impuestos municipales, en los rubros de Inmuebles, Vehículos y Actividades Económicas con la finalidad de disminuir la mora y así mismo poder socializar los beneficios de las Leyes Municipales promulgadas con beneficios de condonaciones y de descuentos a la gestión vigente de cobro de Impuestos.

- Por otra parte se implementó controles en la documentación de los generada en los trámites realizados en los rubros de Inmuebles, Vehículos y Actividades Económicas con la finalidad de disminuir observaciones y extravíos de la documentación de respaldo de las transacciones realizadas en el Sistema RUAT, a través de Instructivos a los funcionarios de la Dirección se solicitó que toda documentación generada en la Dirección debe pasar por la revisión de la auditora antes de ser remitidos a archivo, según los siguientes ejemplos:

INSTRUCTIVOS SOBRE IMPLEMENTACION DE CONTROLES DE LA DOCUMENTACION DE LOS TRAMITES DE REALIZADOS EN LA DIRECCION

INSTRUCTIVO
DMR-INST. N° 0001/2022
Montero, 15 de marzo del 2022

A : OPERADORES DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE RECAUDACIONES
A : Lic. Adelaida Colque Avila
AUDITORA FINANCIERA – DIRECCION DE RECAUDACIONES
A : Lic. Nicolas Samur Rivero
JEFE AREA DE INMUEBLE DE RECAUDACIONES
A : Abg. Carlos Jorge Villarroel Justiniano
JEFE AREA DE ACTIVIDAD ECONOMICA DE RECAUDACIONES
A : Lic. Daniela Ribera Rivera
JEFE AREA DE VEHICULO DE RECAUDACIONES
DE : Lic. Ramiro Herrera Rodriguez
DIRECTOR MUNICIPAL DE RECAUDACIONES
Ref.: PARA SU CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

Con el objetivo de mejorar la eficiencia, la confiabilidad de la información de respaldo de cada uno de los trámites realizado por la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autónomo Municipal de Montero, con el fin de evitar responsabilidades o faltas por omisiones y/o omisiones.

Según la ley 1178 (SAFCO), la cual establece lo siguiente: **"todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo"**.

En tal sentido a partir de la fecha se procederá al siguiente diario por los Jefes de Área y/o Auditora Financiera:

1) Todos operador es responsable del uso de su "usuario con sus roles correspondiente", no permitiendo irregularidades, como ser préstamo del Usuario, ingreso de reportes por otros operarios.

2) Todos los operadores de los diferentes áreas al finalizar el día deberán sacar sus reportes por usuario concluidos e ingresos y firmados, de tenerlo es de su entera responsabilidad el uso de su "usuario con sus roles correspondiente".

3) Todos los trámites con sus respectivos respaldos, realizados durante la semana deberán ser presentados por cada uno de los operadores de las diferentes áreas, los días lunes de cada semana impostergablemente, en planillas físicas y digitales según formato adjunto, ante sus inmediatos superiores a la Auditora Financiera Lic. Adelaida Colque Avila, para su visto bueno, luego deben ser remitidos a Archivo previa la revisión de cada uno de los trámites, los mismos deben ser competentes y suficientes en cada uno de los mismos.

4) Si hubieren observaciones realizadas por parte de la Auditora Financiera, el tiempo para subsanar será de 72 horas como máximo, supervisado por su inmediato superior, de incumplir este tiempo el operador será pasible a una llamada de atención.

5) Asimismo, todos los "**desarchivo de tramites**" a partir de la fecha del presente instructivo, se solicitará la Autorización mediante Comunicación Interna al Director Municipal de Recaudaciones, así mismo para su devolución del documento o tramite de desarchivado debe hacer con Comunicación Interna firmada por su inmediato superior y el Director.

En caso de incumplimiento a dicha instrucción serán pasibles a sanciones establecidos en el Reglamento Interno de Personal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero y normas vigentes.

Sin otro particular, saludo a ustedes con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente

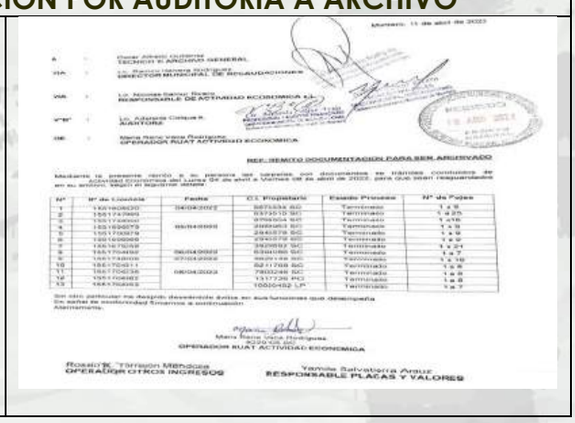
INSTRUCTIVO
DMR-INST. N° 0002/2022
Montero, 21 de marzo del 2022

A : Lic. Adelaida Colque Avila
AUDITORA FINANCIERA – DIRECCION DE RECAUDACIONES
A : Lic. Nicolas Samur Rivero
JEFE AREA DE INMUEBLE DE RECAUDACIONES
A : Abg. Carlos Jorge Villarroel Justiniano
JEFE AREA DE ACTIVIDAD ECONOMICA DE RECAUDACIONES
A : Lic. Daniela Ribera Rivera
JEFE AREA DE VEHICULO DE RECAUDACIONES
DE : Lic. Ramiro Herrera Rodriguez
DIRECTOR MUNICIPAL DE RECAUDACIONES
Ref.: PARA SU CUMPLIMIENTO

Para fines de proceder con la remisión de todas las carpetas con los trámites que realizan los Responsables de las Áreas de (Inmuebles, Vehículos y Actividades Económicas), a la Sección de Archivo Central se instruye seguir el siguiente procedimiento.

1. Remitir las carpetas, ordenadas por fechas, foliadas, en el formato digital y físico con sus respectivos respaldos, a la Lic. Adelaida Colque Avila, los días lunes de cada semana.
2. El plazo establecido para subsanar alguna observación realizada por parte de la Lic. Adelaida Colque A, es de 72 horas a partir de la entrega de la observación.
3. La Lic. Adelaida Colque tiene el plazo máximo de revisión y entrega de las carpetas hasta el medio día del mismo de cada semana.
4. Una vez sean remitidas las carpetas después de la revisión de Auditoria, se deberá elaborar la nota de remisión a Archivo Central, como máximo hasta las 15:00 de cada viernes.

REMISION DE DOCUMENTACION POR AUDITORIA A ARCHIVO



- **PAGOS POR QR**

  Está aplicación del cobro por QR, está habilitada para los rubros de Inmuebles, Vehículos y Actividades Económicas con la finalidad facilitar el acceso a pagos de los impuestos municipales por parte de los contribuyentes, que podrán cancelar en cualquier hora del día.

  Para realizar el pago por QR, se debe ingresar a la página del RUAT, www.ruat.gob.bo, luego debe seleccionar pagos QR, tanto de Inmuebles, Vehículos y Actividades Económicas.

- **WEB MOVIL, LOS PASOS SON LOS SIGUIENTES:**
  Ingresar a la dirección www.ruat.gob.bo desde el dispositivo móvil.
  Buscar el rubro del cual desea saber su deuda.
  Ingresar el número identificador y código captcha.
  Según los datos ingresados se mostrará la deuda y los datos básicos

- **APLICACIÓN DEL SISTEMA RUAT "TU MUNICIPIO 24/7"**

La aplicación "TU MUNICIPIO 24/7", utiliza la información del dispositivo para que el usuario pueda ingresar a la aplicación y tendrá disponible la siguiente información sobre los impuestos de vehículos, inmuebles y actividades económicas:

- Verificar sus deudas
- Verificar sus pagos
- Le permite realizar el pago de sus impuestos mediante QR
- Verificar sus comprobantes de pago
- Información sobre fechas de vencimientos por municipio

5.2 DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA COACTIVA.-

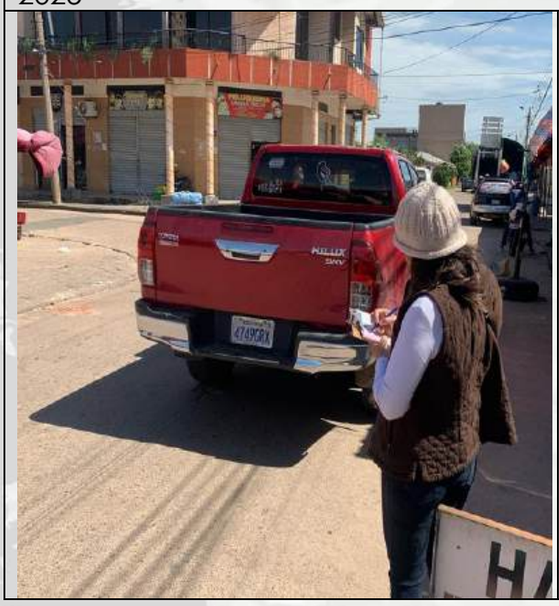
A través del Departamento de Fiscalización y Cobranza Coactiva se realizan trabajos y actividades con el objetivo general de reducir el nivel de la Mora de las gestiones pendientes de pago y generar más ingresos por concepto de cobro del de IPBI, IPVA, e IMPBI, IMPVAT, Impuestos Municipal a las Transferencias e Impuestos Municipales a la Transferencia Onerosa e Impuesto a las Actividades Económicas.

Entrega de proformas y notificaciones en los diferentes distritos Municipales en la Secciones de vehículos, inmuebles y actividades económicas, con relación de las deudas municipales pendientes de pago por parte de los contribuyentes.

Fotografias de notificaciones a la parte de Actividad Economica

Fotografias de notificaciones a la parte de Inmuebles

Notificaciones a propietarios y poseedores de vehículos durante la gestión 2025



- **PUBLICACION DE DEUDORES MOROSOS EN UN MEDIO ESCRITO DE CIRCULACION NACIONAL.**

Publicación de listado de deudores para inicio de Procesos de Fiscalización por Determinación Mixta de la gestión 2019, con la finalidad de disminuir la mora e interrumpir la prescripción, se procedió a la publicación de los deudores en el periódico de circulación nacional EL DEBER.

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE RECAUDACIONES

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

PRIMERA PUBLICACIÓN DE PRENSA

"NOTIFICACIÓN MASIVA "LIQUIDACIÓN POR DETERMINACIÓN MIXTA" PROCEDIMIENTO DETERMINATIVO EN CASOS ESPECIALES (PROCEDIMIENTO DE LA LIQUIDACIÓN QUE RESULTE DE LA DETERMINACIÓN MIXTA)"

IMPUESTO MUNICIPAL A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES

PUBLICACION DE IMPUESTO MUNICIPAL A LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE RECAUDACIONES

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

PRIMERA PUBLICACIÓN DE PRENSA

NOTIFICACIÓN MASIVA "LIQUIDACIÓN POR DETERMINACIÓN MIXTA" "PROCEDIMIENTO DETERMINATIVO EN CASOS ESPECIALES (PROCEDIMIENTO DE LA LIQUIDACIÓN QUE RESULTE DE LA DETERMINACIÓN MIXTA)

IMPUESTO MUNICIPAL A LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES

PUBLICACION DE IMPUESTO MUNICIPAL DE ACTIVIDAD ECONOMICA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE RECAUDACIONES

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

PRIMERA PUBLICACIÓN DE PRENSA

"NOTIFICACIÓN MASIVA "LIQUIDACION POR DETERMINACIÓN MIXTA" PROCEDIMIENTO DETERMINATIVO EN CASOS ESPECIALES (PROCEDIMIENTO DE LA LIQUIDACIÓN QUE RESULTE DE LA DETERMINACIÓN MIXTA)"

PATENTE DE FUNCIONAMIENTO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

PUBLICACION DE IMPUESTO MUNICIPAL DE PROVEIDO DE VEHICULOS PARA EVITAR LA PRESCRIPCION DE LOS IMPUESTOS

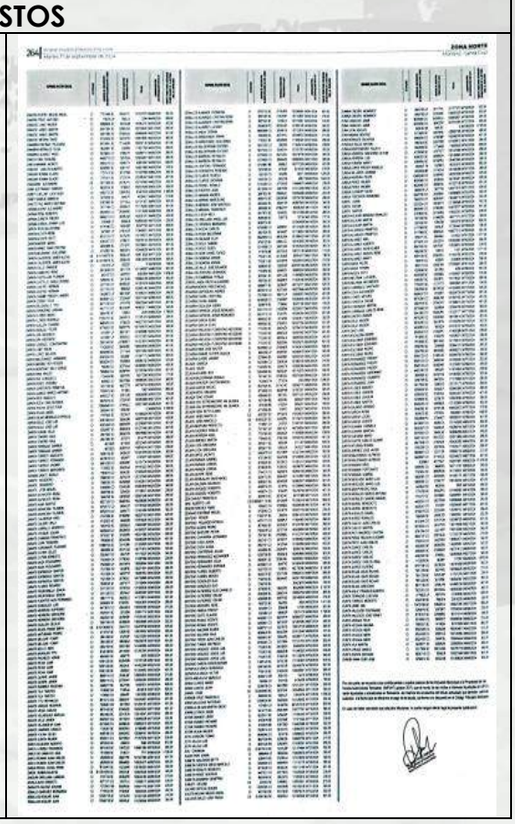
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE RECAUDACIONES

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

PRIMERA PUBLICACIÓN DE PRENSA

IMPUESTO MUNICIPAL A LA PROPIEDAD DE VEHICULOS AUTOMOTORES TERRESTRES

PROVEIDO DE INICIO DE EJECUCIÓN TRIBUTARIA



- **RETENCION DE FONDOS DE CONTRIBUYENTES EN MORA POR MEDIO DE LA ASFI**

Envío a la ASFI (Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero) de manera semanal listas de los contribuyentes morosos de los IPBI, IPVA, e IMPBI, IMPVAT, que a pesar de ser notificados no han regularizado sus deudas, los cuales serán sujetos a la retención de sus cuentas, de acuerdo al siguiente detalle:

GAMM-DR-C-E, Nº 0408/2025
Montero, 17 de Marzo 2025

Señora:
Lic. Ivette Espinoza Vásquez
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE SUPERVISION DEL SISTEMA FINANCIERO ASFI.
CIUDAD.

Ref.: ENVIO DE RETENCIONES DE FONDOS PARA SUJETOS PASIVOS CON PROCESO DE LIQUIDACION POR DETERMINACION MIXTA, SEGUIDOS POR EL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Licenciado:

Adjunto a la presente misiva, tengo a bien presentar el listado de la retencion de fondo de ciudadanos que tienen deuda tributaria por el incumplimiento al pago de los IMPUESTO MUNICIPAL A LA PROPIEDAD DE VEHICULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DE LA GESTIÓN 2019 dicho listado menciona los números de procesos y montos a ser retenidos, en tal entendido solicito se realice la Retención de Fondos en Bancos, Cooperativas y Entidades Financieras en el Sistema Financiero a Nivel nacional, que tuvieron los antes citados ciudadanos ADJUNTO: LISTADO DE 150 REGISTROS DE CONTRIBUYENTES.

Agradeciendo la recepción y la atención al mismo, a su persona con las consideraciones que se merece.

Atentamente

Lic. Ramiro Herrera Rodriguez
DIRECTOR MUNICIPAL DE RECAUDACIONES

9362

GAMM-DR-C-E, Nº 0407/2025
Montero, 17 de Marzo 2025

Señora:
Lic. Ivette Espinoza Vásquez
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AUTORIDAD DE SUPERVISION DEL SISTEMA FINANCIERO ASFI.
CIUDAD.

Ref.: ENVIO DE RETENCIONES DE FONDOS PARA SUJETOS PASIVOS CON PROCESO DE LIQUIDACION POR DETERMINACION MIXTA, SEGUIDOS POR EL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Licenciado:

Adjunto a la presente misiva, tengo a bien presentar el listado de la retención de fondo de ciudadanos que tienen deuda tributaria por el incumplimiento al pago de los IMPUESTO MUNICIPAL A LA PROPIEDAD DE VEHICULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DE LA GESTIÓN 2019 dicho listado menciona los números de procesos y montos a ser retenidos, en tal entendido solicito se realice la Retencion de Fondos en Bancos, Cooperativas y Entidades Financieras en el Sistema Financiero a nivel nacional, que tuvieron los antes citados ciudadanos ADJUNTO: LISTADO DE 150 REGISTROS DE CONTRIBUYENTES.

Agradeciendo la recepción y la atención al mismo, a su persona con las consideraciones que se merece.

Atentamente

Lic. Ramiro Herrera Rodriguez
DIRECTOR MUNICIPAL DE RECAUDACIONES

Envío a la ASFI (Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero) de manera diaria Oficios de Levantamiento de Retención de Fondos de aquellos contribuyentes que han regularizado sus deudas de acuerdo al siguiente detalle:

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

GAMM-DR No. CE- **1621/2025**
Montero, 27 de febrero del 2025

Señora:
Lic. Ivette Espinoza Vásquez
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA
AUTORIDAD DE SUPERVISION DEL SISTEMA FINANCIERO ASFI
SANTA CRUZ

Ref.: Solicita Levantar Retención de Fondos

Licenciado:

Hago conocer a su autoridad la solicitud de **LEVANTAR RETENCIÓN DE FONDOS,** conforme a los siguientes datos:

Nombre de la Ciudadana:	**SONIA CESPEDES MONTAÑO**
No de Cédula de identidad:	**C.I.: 7759784 SC**
No. Proceso:	**10096/2022**
Corresponde a la Gestión:	**2017**
Monto retenido:	**Bs. 76.00**
Nº de Placa:	**4322ACR**

La Señora, **SONIA CESPEDES MONTAÑO** ha regularizado su situación tributaria con el Gobierno Autónomo Municipal de Montero, solicito por tanto formalmente se suspenda la retención de fondos que se había practicado sobre sus cuentas bancarias.

Agradeciéndole la recepción de este documento y la atención al mismo, reitero mis cordiales saludos a su persona con las consideraciones que se merece.

Atentamente.

Lic. Ramiro Herrera Rodriguez
DIRECTOR MUNICIPAL DE RECAUDACIONES

Ángel Mariano Cuellar No. 255 92-20022 / 92-21850 Fax: 92-20202 gobierno autónomo municipal de montero
Dirección Municipal de Recaudaciones Área coactivo Fiscal: 736-71880 / 736-01880 / 731-01040
recaudaciones@municipiomontero.gob.bo www.municipiomontero.gob.bo / dmrecaudaciones.2022@gmail.com

28962

- **ANOTACIONES PREVENTIVAS DE VEHICULOS CON DEUDA EN MORA POR TRANSITO**

Envío a la Unidad Operativa de Tránsito de la Policía Boliviana Oficios de manera quincenal para las Anotaciones Preventivas de registro de Vehículos con deuda tributaria. de acuerdo al siguiente detalle:

Montero 28 de Enero del 2025
CITE: C.COACTIVO 018/2025

Señor.
DIRECTOR REGIONAL DE TRANSITO – MONTERO
Ciudad.

Ref.: Solicita Anotación Preventiva

De mi consideración.

Dentro del trámite de cobranza coactiva que sigue la Dirección Municipal De Recaudaciones del Gobierno Autónomo Municipal de Montero, se ha iniciado la ejecución de los Títulos de Ejecución Tributaria, del contribuyente que se detalla en el cuadro siguiente:

N°	CONTRIBUYENTE	C.I.	NI T.	NUMERO DE PIET	DEUDA/Bs.
1	LEONARDO LABRAYO SOLIZ	3888306 SC		018/2025	626

Por lo que en uso de las facultades conferidas por el art. 306 (Medidas Precautorias.) Numeral III. Núm. 1. Anotación Preventiva en los registros públicos sobre los bienes, acciones y derechos del deudor; de la Ley Nro. 2492 Código Tributario Boliviano, se dispone la Anotación Preventiva sobre el (los) vehículo (s) automotor que se detalla en el cuadro siguiente, hasta que pague el monto total adeudado más accesorios y multas que deberán ser actualizados al momento del pago.

N°	PLACA	POLIZA	CLASE VEHICULO	MODELO	CILINDRADA/CC
1	1025BNP	7196083	VAGONETA	1999	1839

Asimismo, conforme el artículo 8 de la Ley Nro. 1602 de Abolición de Prisión y Apremio Corporal de Obligaciones Patrimoniales de fecha 15 de noviembre de 1994, dispone: "Las entidades del Estado que persigan la recuperación de sus créditos, quedan exentas del pago de tasas o derechos establecidos para los registros públicos nacionales, departamentales y municipales, así como de valores judiciales" y artículo 71 de la Ley Nro. 2492 | Obligación de informar: que en su contenido señala: " (). Toda persona natural o jurídica de derecho público o privado, sin costo alguno, está obligado a proporcionar a la Administración Tributaria toda clase de datos, informes o antecedentes con efectos tributarios, emergente de sus relaciones económicas, profesionales y financieras con otras personas, cuando fuera requerido expresamente por la Administración Tributaria".

En consecuencia, agradeceré a su Autoridad instruir que por la División de Registro de Vehículos se ejecute la anotación preventiva ordenada y se emita el Certificado correspondiente para la prosecución de los trámites de Ley.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Director Municipal de Recaudaciones

Ángel Mariano Cuellar No. 255 92-20022 / 92-21850 Fax: 92-20202 gobierno autónomo municipal de montero
Dirección Municipal de Recaudaciones Área coactivo Fiscal: 736-71880 / 736-01880 / 731-01040
recaudaciones@municipiomontero.gob.bo www.municipiomontero.gob.bo / dmrecaudaciones.2022@gmail.com

PROVEIDO DE INICIO DE EJECUCION TRIBUTARIA V- 018/2025

Numero de proceso No. 15950/2019

A, 28 de Enero del 2025

En merito a lo dispuesto en el art. 108 numeral 7 de la Ley 2492 de 07 de agosto de 2003, La Determinación por Liquidación Mixta Nº **15950/2019** emergente de un proceso de Determinación por Liquidación Mixta, se constituye en Titulo de Ejecución Tributaria, por lo cual al amparo de lo establecido en el artículo 4 del Decreto Supremo 27874 de fecha 26 de noviembre de 2004, con la Jurisdicción y Competencia establecida por Ley, **notifíquese con el presente proveído a:**

LEONARDO LABRAYO SOLIZ

DOMICILIO: CALLE SIN NOMBRE, DISTRITO 1

Para que, en el término perentorio de **tres días hábiles e improrrogables, pague la suma de Bs.626- (SEISCIENTOS VENTISEIS 00/100 Bolivianos)** por concepto del Impuesto a la Propiedad de Vehículos Automotores, de la placa con registro tributario 1025BNP con póliza No. 7196083 la gestión 2014, **más mantenimiento de valor, intereses y multas de ley actualizadas a la fecha de pago, bajo conminatoria de aplicarse las medidas preventivas y coactivas que dispone la Ley en su contra**.

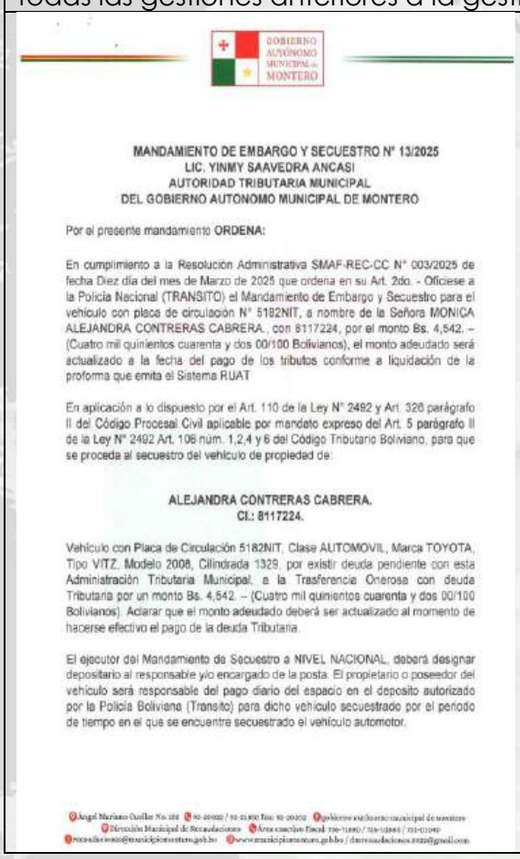
Vencido el plazo otorgado sin que hubiese pagado el monto adeudado, de conformidad con los articulos 108 y 110 de la Ley 2492, expídase mandamiento de embargo por los bienes propios del deudor, diríjase oficios a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero para la retención de Fondos que tuviera el/los coactivo (s) en los Bancos, Cooperativas, Fondos Financieros y/o Entidades Financieras, al Comando Operativo de Transito y Registros en la Oficina Regional de Derechos Reales, para la inscripción preventiva de sus Bienes.

Regístrese, notifíquese y cúmplase.

Director Municipal de Recaudaciones

- **MANDAMIENTO DE EMBARGO Y SECUESTRO DE VEHICULOS CON DEUDA EN MORA**

Con el objetivo de disminuir la mora en los Impuestos Municipales se coordinó con el comandante Nacional de Tránsito se está realizando los mandamientos de embargo y secuestro de vehículos con deuda en mora, de todas las gestiones anteriores a la gestión 2024.



MANDAMIENTO DE EMBARGO Y SECUESTRO Nº 13/2025
LIC. YINMY SAAVEDRA ANCASI
AUTORIDAD TRIBUTARIA MUNICIPAL
DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Por el presente mandamiento **ORDENA:**

En cumplimiento a la Resolución Administrativa SMAF-REC-CC N° 003/2025 de fecha Diez día del mes de Marzo de 2025 que ordena en su Art. 2do. - Ofíciese a la Policía Nacional (TRANSITO) el Mandamiento de Embargo y Secuestro para el vehículo con placa de circulación N° 5182NIT, a nombre de la Señora MONICA ALEJANDRA CONTRERAS CABRERA., con 8117224, por el monto Bs. 4,542. – (Cuatro mil quinientos cuarenta y dos 00/100 Bolivianos), el monto adeudado será actualizado a la fecha del pago de los tributos conforme a liquidación de la proforma que emita el Sistema RUAT

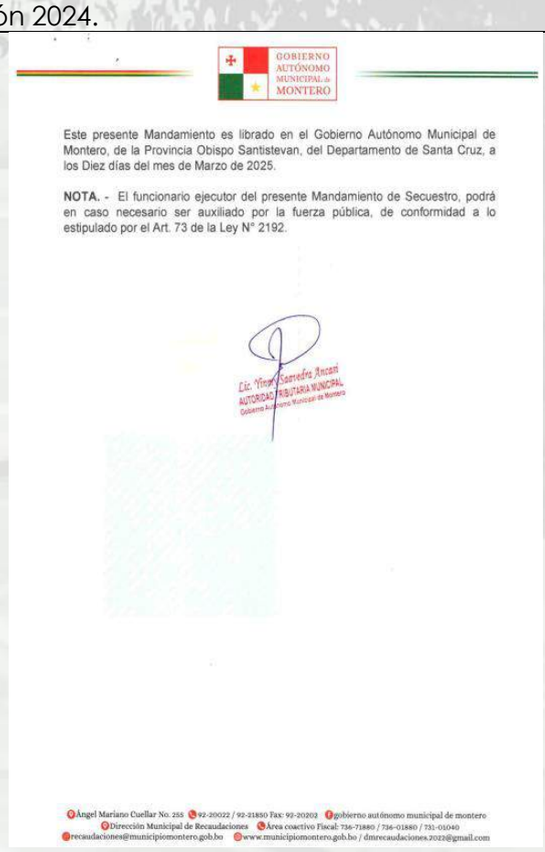
En aplicación a lo dispuesto por el Art. 110 de la Ley N° 2492 y Art. 328 parágrafo II del Código Procesal Civil aplicable por mandato expreso del Art. 5 parágrafo II de la Ley N° 2492 Art. 108 núm. 1,2,4 y 6 del Código Tributario Boliviano, para que se proceda al secuestro del vehículo de propiedad de:

ALEJANDRA CONTRERAS CABRERA.
CI.: 8117224.

Vehículo con Placa de Circulación 5182NIT, Clase AUTOMOVIL, Marca TOYOTA, Tipo VITZ, Modelo 2008, Cilindrada 1329, por existir deuda pendiente con esta Administración Tributaria Municipal, a la Trasferencia Onerosa con deuda Tributaria por un monto Bs. 4,542. – (Cuatro mil quinientos cuarenta y dos 00/100 Bolivianos). Aclarar que el monto adeudado deberá ser actualizado al momento de hacerse efectivo el pago de la deuda Tributaria

El ejecutor del Mandamiento de Secuestro a NIVEL NACIONAL, deberá designar depositario al responsable y/o encargado de la posta. El propietario o poseedor del vehículo será responsable del pago diario del espacio en el deposito autorizado por la Policía Boliviana (Transito) para dicho vehículo secuestrado por el periodo de tiempo en el que se encuentre secuestrado el vehículo automotor.

Ángel Mariano Cuellar No. 255 92-20022 / 92-21850 Fax: 92-20202 gobierno autónomo municipal de montero
Dirección Municipal de Recaudaciones Área coactivo Fiscal: 736-71880 / 736-01880 / 731-01040
recaudaciones@municipiomontero.gob.bo www.municipiomontero.gob.bo / dmrecaudaciones.2022@gmail.com



Este presente Mandamiento es librado en el Gobierno Autónomo Municipal de Montero, de la Provincia Obispo Santistevan, del Departamento de Santa Cruz, a los Diez días del mes de Marzo de 2025.

NOTA. - El funcionario ejecutor del presente Mandamiento de Secuestro, podrá en caso necesario ser auxiliado por la fuerza pública, de conformidad a lo estipulado por el Art. 73 de la Ley N° 2192.

Lic. Yinmy Saavedra Ancasi
AUTORIDAD TRIBUTARIA MUNICIPAL
Gobierno Autónomo Municipal de Montero

Ángel Mariano Cuellar No. 255 92-20022 / 92-21850 Fax: 92-20202 gobierno autónomo municipal de montero
Dirección Municipal de Recaudaciones Área coactivo Fiscal: 736-71880 / 736-01880 / 731-01040
recaudaciones@municipiomontero.gob.bo www.municipiomontero.gob.bo / dmrecaudaciones.2022@gmail.com

6. CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES DEL PERSONAL, ATRAVES DE CURSOS REALIZADOS POR EL RUAT, DE FORMA MENSUAL.-

CRONOGRAMA DE CURSOS 2025 - RUAT

ENERO				
Curso	**Desarrollo Del Curso**		**Periodo De Matriculacion**	
	Del	**Al**	**Del**	**Al**
Aplicaciones RUATNET P2501	13-01-25	26-01-25	06-01-25	12-01-25
Conceptual Tributario P2501	13-01-25	02-02-25	06-01-25	12-01-25
Contribuyentes P2501	13-01-25	02-02-25	06-01-25	12-01-25
Gestión de Usuarios P2S01	13-01-25	26-02-25	06-01-25	12-01-25
Liquidación Vehículos P2501	13-01-25	02-09-25	06-01-25	12-01-25
\/ehículos P2501	13-01-25	02-02-25	06-01-25	12-01-25
Sirec P2501	13-01-25	26-02-25	06-01-25	12-01-25
Tasas Simples P2501	13-01-25	26-02-25	06-01-25	12-01-25
FEBRERO				
Curso	**Desarrollo Del Curso**		**Periodo De Matriculacion**	
	Del	**Al**	**Del**	**Al**
Aplicaciones RUATNET P2502	03-02-25	16-02-25	27-01-25	02-02-25
Conceptual Tributario P2502	03-02-25	16-02-25	27-01-25	02-02-25
Contribuyentes P2502	03-02-25	23-02-25	27-01-25	02-02-25
Gestión de Usuarios P2502	03-02-25	23-02-25	27-01-25	02-02-25
Actividades Económicas P2501	03-02-25	23-02-25	27-01-25	02-02-25
Inmuebles P2501	03-02-25	23-02-25	27-01-25	02-02-25
Liquidación Vehículos P2502	03-02-25	02-03-25	27-01-25	02-02-25
Vehículos P2S02	03-02-25	23-02-25	27-01-25	02-02-25
MARZO				
Curso	**Desarrollo Del Curso**		**Periodo De Matriculacion**	
	Del	**Al**	**Del**	**Al**
Aplicaciones RUATNET P2503	10-03-25	23-03-25	24-02-25	09-03-25
Conceptual Tributario P2503	10-03-25	30-03-25	24-02-25	09-03-25
Contribuyentes P2503	10-03-25	30-03-25	24-02-25	09-03-25
Gestión de Usuarios P2503	10-03-25	30-03-25	24-02-25	09-03-25
Liquidación Actividades Económicas P2501	10-03-25	30-03-25	24-02-25	09-03-25
Liquidación Vehículos P2503	10-03-25	06-04-25	24-02-25	09-03-25
Vehículos P2503	10-03-25	30-03-25	24-02-25	09-03-25
ABRIL				
Curso	**Desarrollo Del Curso**		**Periodo De Matriculacion**	
	Del	**Al**	**Del**	**Al**
Liquidación Inmuebles P2501	07-04-25	04-05-25	31-03-25	06-04-25
Inmuebles P2502	07-04-25	27-04-25	31-03-25	06-04-25
Habilitación Vehículos P2501	07-04-25	18-05-25	31-03-25	06-04-25
Inventarios P2501	07-04-25	20-04-25	31-03-25	06-04-25
Cambio de Servicios y Duplicado de Documento P2501	07-04-25	20-04-25	31-03-25	06-04-25
Pentaho P2501	07-04-25	18-04-25	31-03-25	06-04-25
Tasas y Otros Ingresos P2501	07-04-25	27-04-25	31-03-25	06-04-25
MAYO				
Curso	**Desarrollo Del Curso**		**Periodo De Matriculacion**	
	Del	**Al**	**Del**	**Al**
Fiscalización LDM P2501	05-05-25	18-05-25	28-04-25	04-05-25
Habilitación Actividades Económicas P2501	05-05-25	15-06-25	28-04-25	04-05-25
Habilitación Inmuebles P2501	05-05-25	15-06-25	28-04-25	04-05-25
Vehículos P2504	05-05-25	25-05-25	28-04-25	04-05-25
Inscripción Vehículos P2501	05-05-25	18-05-25	28-04-25	04-05-25
Modificación Datos Vehículos P2501	05-05-25	18-05-25	28-04-25	04-05-25
Sirec P2502	05-05-25	18-05-25	28-04-25	04-05-25
Soporte Gerencial P2501	05-05-25	18-05-25	28-04-25	04-05-25
Mercados y Asociaciones P2501	05-05-25	18-05-25	28-04-25	04-05-25
JUNIO				
Curso	**Desarrollo Del Curso**		**Periodo De Matriculacion**	

	Del	Al	Del	Al
Fiscalización OF P2501	02-06-25	22-06-25	26-05-25	01-06-25
Actividades Económicas P2502	02-06-25	22-06-25	26-05-25	01-06-25
Liquidación Inmuebles P2502	02-06-25	29-06-25	26-05-25	01-06-25
Habilitación Vehículos P2502	02-06-25	13-07-25	26-05-25	01-06-25
Transferencia Vehículos P2501	02-06-25	15-06-25	26-05-25	01-06-25
JULIO				
Curso	**Desarrollo Del Curso**		**Periodo De Matriculacion**	
	Del	**Al**	**Del**	**Al**
Aplicaciones RUATNET P2504	07-07-25	20-07-25	30-06-25	06-07-25
Contribuyentes P2504	07-07-25	27-07-25	30-06-25	06-07-25
Fiscalización LDM P2502	07-07-25	27-07-25	30-06-25	06-07-25
Liquidación Actividades Económicas P2502	07-07-25	03-08-25	30-06-25	06-07-25
Habilitación Inmuebles P2502	07-07-25	17-08-25	30-06-25	06-07-25
Cambio de Servicio y Duplicado de Documentos P2502	07-07-25	20-07-25	30-06-25	06-07-25
Pentaho P2502	07-07-25	07-20-25	30-06-25	06-07-25
Tasas y Otros Ingresos P2502	07-07-25	27-07-25	30-06-25	06-07-25
AGOSTO				
Curso	**Desarrollo Del Curso**		**Periodo De Matriculacion**	
	Del	**Al**	**Del**	**Al**
Gestión de Usuarios P2504	04-08-25	17-08-25	28-07-25	03-08-25
Liquidación Inmuebles P2503	04-08-25	24-08-25	28-07-25	03-08-25
Inmuebles P2503	04-08-25	24-08-25	28-07-25	03-08-25
Habilitación Vehículos P2503	04-08-25	14-09-25	28-07-25	03-08-25
Inventarios P2502	04-08-25	17-08-25	28-07-25	03-08-25
Sirec P2503	04-08-25	17-08-25	28-07-25	03-08-25
SEPTIEMBRE				
Curso	**Desarrollo Del Curso**		**Periodo De Matriculacion**	
	Del	**Al**	**Del**	**Al**
Fiscalización LDM P2503	01-09-25	21-09-25	25-08-25	31-08-25
Fiscalización OF P2502	01-09-25	21-09-25	25-08-25	31-08-25
Habilitación Actividades Económicas P2502	01-09-25	12-10-25	25-08-25	31-08-25
Habilitación Inmuebles P2503	01-09-25	12-10-25	25-08-25	31-08-25
Liquidación Vehículos P2502	01-09-25	28-09-25	25-08-25	31-08-25
Inscripción Vehículos P2502	01-09-25	14-09-25	25-08-25	31-08-25
Modificacón Datos Vehícuos P2502	01-09-25	14-09-25	25-08-25	31-08-25
Tasas Simples P2502	01-09-25	14-09-25	25-08-25	31-08-25
Mercados y Asociaciones P2502	01-09-25	14-09-25	25-08-25	31-08-25
OCTUBRE				
Curso	**Desarrollo Del Curso**		**Periodo De Matriculacion**	
	Del	**Al**	**Del**	**Al**
Conceptual Tributario P2504	06-10-25	26-10-25	29-09-25	05-10-25
Actividades Económicas P2503	06-10-25	26-10-25	29-09-25	05-10-25
Liquidación Inmuebles P2504	06-10-25	02-11-25	29-09-25	05-10-25
Inmuebles P2504	06-10-25	26-10-25	29-09-25	05-10-25
Habilitación Vehículos P2504	06-10-25	16-11-25	29-09-25	05-10-25
Transferencias Vehículos P2502	06-10-25	19-10-25	29-09-25	05-10-25
Soporte Gerencial P2502	06-10-25	19-10-25	29-09-25	05-10-25
NOVIEMBRE				
Curso	**Desarrollo Del Curso**		**Periodo De Matriculacion**	
	Del	**Al**	**Del**	**Al**
Contribuyentes P2505	03-11-25	23-11-25	27-10-25	02-11-25
Fiscalización LDM P2504	03-11-25	23-11-25	27-10-25	02-11-25
Liquidación Actividades Económicas P2503	03-11-25	30-11-25	27-10-25	02-11-25
Habilitación Inmuebles P2504	03-11-25	14-12-25	27-10-25	02-11-25
Vehículos P2505	03-11-25	16-11-25	27-10-25	02-11-25
Cambio de Servicio y Duplicado de Documento P2503	03-11-25	16-11-25	27-10-25	02-11-25
Sirec P2504	03-11-25	16-11-25	27-10-25	02-11-25
Tasas y Otros Ingresos P2503	03-11-25	23-11-25	27-10-25	02-11-25

DICIEMBRE				
Curso	Desarrollo Del Curso		Periodo De Matriculacion	
	Del	Al	Del	Al
Aplicaciones RUATNET P2505	01-12-25	14-12-25	24-11-25	30-11-25
Fiscalización OF P2503	01-12-25	21-12-25	24-11-25	30-11-25
Gestión de Usuarios P2505	01-12-25	21-12-25	24-11-25	30-11-25
Liquidación Inmuebles P2505	01-12-25	28-12-25	24-11-25	30-11-25
Inmuebles P2505	01-12-25	21-12-25	24-11-25	30-11-25
Habilitación Vehículos P2505	01-12-25	11-01-25	24-11-25	30-11-25
Transferencias Vehículos P2503	01-12-25	14-12-25	24-11-25	30-11-25
Pentaho P2503	01-12-25	14-12-25	24-11-25	30-11-25

Notificación al personal sobre el cronograma de capacitaciones de los funcionarios, a través de cursos realizados por el RUAT, de forma mensual

GAMM/DMR/ADGL/N°032/2024
Montero, 24 de Enero de 2024

A: JEFES DE ÁREA Y OPERADORES DEL SISTEMA RUAT

VIA: Lic. Ramiro Herrera Rodriguez
DIRECTOR MUNICIPAL DE RECAUDACIONES

DE: Ariel David Galarza Lara
OPERADOR DE SISTEMA RUAT-ENCARGADO DE LOS CURSOS RUAT

REF.: AUTOMATRICULACIÓN PARA CURSOS RUAT

INGRESAR A: elearning.ruat.gob.bo/Moodle

Proceder a la automatriculación de los cursos de capacitación **RUAT** en cumplimento del **INSTRUTIVO GAMM/DMR/INST/N°004/2024** y **ACTA DE NOTIFICACION GAMM/DMR/ACT/NOT/No001/2024**, para los cuales se les facilitara el código de ingreso.

FEBRERO

Curso	Código de Automatriculació
Aplicaciones RUATNET P2502	APLI2026
Conceptual Tributario P2502	CCT2026
Contribuyentes P2502	COC2026
Gestión de Usuarios P2502	GUST2026
Actividades Económicas P2501	AEC2026
Inmuebles P2501	INPP2026
Liquidación Vehículos P2502	LIQV2026
Vehículos P2502	VHEV2026

- Tomar en cuenta que la plataforma web solo permite ingresar a un máximo de 2 cursos por mes.
- **Tomar en cuenta Fecha de vencimiento de automatriculación establecida hasta el 02/02/2025.**

IMPORTANTE:

1. LOS PARTICIPANTES CUYO USUARIO NO SEA CREADO DE ACUERDO AL FORMATO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE AUTOMATRICULACIÓN, SERÁ ELIMINADO DE LOS CURSOS EN LOS QUE SE ENCUENTRE MATRICULADO, AUNQUE HAYA RESPONDIDO LOS CUESTIONARIOS. SI ALGÚN PARTICIPANTE REQUIERE CORREGIR EL NOMBRE DE USUARIO, PUEDE COMUNICARSE CON SU FACILITADORA.

2. ES DE RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DE MATRICULACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL, LA DIFUSIÓN DE LOS CÓDIGOS DE MATRICULACIÓN. TOMANDO EN CUENTA QUE A LOS CURSOS DE LA PLATAFORMA E-LEARNING DEL RUAT, SOLO PUEDEN ACCEDER FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

3. LOS CERTIFICADOS DE APROBACIÓN DEBEN SER DESCARGADOS EN CUANTO TERMINEN DE RESPONDER LOS CUESTIONARIOS, MIENTRAS EL CURSO SE ENCUENTRA DENTRO DE LAS FECHAS DE VIGENCIA.

PARA SU CONOCIMIENTO E INFORMACION.

1. En la plataforma https://elearning.ruat.gob.bo ingrese al enlace Cursos Habilitados para Automatriculación y seleccione el curso que requiera.

2. Los usuarios que nunca tomaron un curso del RUAT, es decir los nuevos deben ser registrados con la extensión que corresponde a su Entidad. Ejemplo, el usuario Juan Perez tendrá del usuario: **jperez.mon**

3. Las personas que alguna vez tomaron algún curso del RUAT en su Entidad, no deben registrarse nuevamente, deben ingresar con su usuario y contrasefia. Si no cuenta con esta información pueden solicitarla al correo capacitaciones@ruat.gob.bo

4. Se recomienda que los participantes se matriculen en dos cursos de manera paralela, para que pueda aprovechar y concluir el curso satisfactoriamente.

Saludos Atentamente RUAT

N°	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA Y SELLO
1	Natalia Aguilera Cespedes	
2	Fernando Antequera Porras	
3	Edward Moreno Cuevas	
4	Yovana Hinojosa Tohmiano	
5	Rossio Tarigón Mendoza	
6	INGRID RODRIGUEZ FRANCO	
7	Diego Calvimontes López	
8	MARIA RENÉ VACA RODRIGUEZ	
9	Nicolas Nieme Paz	
10	Mp. Veronica	
11	Marcelo Jose Pablo Orellana Cuellar	
12	Lucas María Cecilia Vargas Olarte	
13	Roberto Favio Heredia Melgar	
14	Maria Elena Pardo Rojo	
15	Flor Maria Heredia Ayala	
16	Yovana Jimenez Escobar	

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE.-

7.1 CUADRO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA DIRECION MUNICIPAL DE RECAUDACIONES PARA LA GESTION 2025 – SEGÚN POA.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO – RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECIFICOS							
			PRESUPUESTO ASIGNADO BS.	1.466.160,00			
Objeto	**Descripción**	**Categoria Programatica**	**Fuente de Financieamiento**	**Presupuesto Inicial**	**Presupuesto Ejecutado**	**% Ejecutado por Part. Pres.**	**Saldo Bs.**
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	190 0 003	20/210	10.000,00	0	0%	10.000,00
2.4.1.20	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	190 0 003	20/210	13.700,00	0	0%	13.700,00
2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	190 0 003	20/210	905.400,00	0	0%	905.400,00
2.5.5.00	Publicidad	190 0 003	20/210	408.000,00	50.000,00	12%	358.000,00
2.5.6.00	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	190 0 003	20/210	70.000,00	0	0%	70.000,00
3.3.3.00	Prendas de Vestir	190 0 003	20/210	15.000,00	0	0%	15.000,00
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	190 0 003	20/210	24.060,00	0	0%	24.060,00
4.3.1.20	Equipo de Computación	190 0 003	20/210	20.000,00	0	0%	20.000,00
PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO EN LA GESTIÓN 2025							
TOTAL				**1.466.160,00**	**50.000,00**	**3,41%**	**1.416.160,00**
PORCENTAJE EJECUTADO						**PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE**	
3,41%						**97%**	

- **CUADRO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA DIRECION MUNICIPAL DE RECAUDACIONES PARA LA GESTION 2025 – SEGÚN POA. – ADMINISTRACION DE CEMENTERIOS.**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO – RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECIFICOS							
			PRESUPUESTO ASIGNADO BS.	432.720,00			
Objeto	**Descripción**	**Categoria Programatica**	**Fuente de Financieamiento**	**Presupuesto Inicial**	**Presupuesto Ejecutado**	**% Ejecutado por Part. Pres.**	**Saldo Bs.**
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	300 0 001	20/210	61.260,00	0	0%	61.260,00
2.5.2.20	Consultores Individuales en Linea	300 0 001	20/210	101.700,00	0	0%	101.700,00
2.6.6.20	Servicios Privados	300 0 001	20/210	214.760,00	0	0%	214.760,00
3.2.1.00	Papel	300 0 001	20/210	25.000,00	19.995,00	80%	5.005,00
3.9.5.00	Utiles de Escritorio y Oficina	300 0 001	20/210	10.000,00	0	0%	10.000,00
4.3.1.20	Equipo de Computación	300 0 001	20/210	20.000,00	0	0%	20.000,00
PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO EN LA GESTIÓN 2025							
TOTAL				**432.720,00**	**19.995,00**	**4,62%**	**412.725,00**
PORCENTAJE EJECUTADO						**PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE**	

4,62%	**95%**

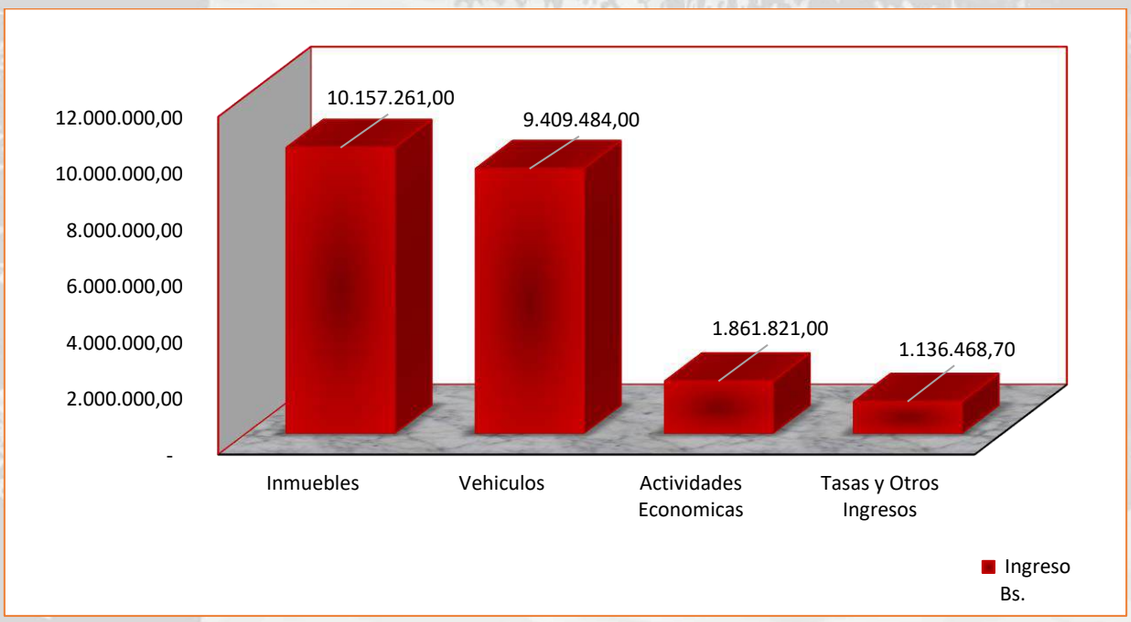
- **CUADRO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA RESUMEN DE LA DIRECION MUNICIPAL DE RECAUDACIONES PARA LA GESTION 2025.**

Apoyo Funcionamiento Direccion de Recaudaciones					
Apertura	**Presupuesto Asignado**	**Presupuesto Ejecutado**	**Porcentaje Ejecutado**	**Saldo Disponible**	**Porcentaje de Saldo Disponible**
19 0 003	1.466.160,00	50.000,00	3,41%	1.416.160,00	96,59%
300 0 001	432.720,00	19.995,00	4,62%	412.725,00	95,38%
Totales. -	**1.898.880,00**	**69.995,00**	**3,69%**	**1.828.885,00**	**96,31%**

- **CUADRO DE INGRESOS PROPIOS MUNICIPALES RECAUDADOS EN EL PERIODO DESDE EL 01 DE ENERO DE 2025 AL 31 DE MARZO DE 2025. (EXPRESADO EN BS.)**

N°	Seccion	Ingreso Bs.	% Porcentaje
1	Inmuebles	10.157.261,00	45%
2	Vehículos	9.409.484,00	42%
3	Actividades Economicas	1.861.821,00	8%
4	Tasas y Otros Ingresos	1.136.468,70	5%
	Totales	**22.565.034,70**	**100%**

- **GRAFICO DE INGRESOS PROPIOS MUNICIPALES RECAUDADOS EN EL PERIODO EL 01 DE ENERO DE 2025 AL 31 DE MARZO DE 2025. (EXPRESADO EN BS.)**



8. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES.-

N°	MODALIDAD	TIPO DE CONTRATACION	OBJETO DE LA CONTRATACION	PRINCIPAL ORGANISMO FINANCIADOR	MES PROGRAMADO PARA SOLICITUD DE INICIO	FECHA PROGRAMADO PARA PUBLICACION DE CONVOCATORIA	PRECIO REFERENCIAL BS.-
1	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un FISCALIZADOR (A) para apoyo a la Dirección	Fuente: 20/210 Apertura	Enero 2025.	Enero 2025.	37.840,00

Nº	MODALIDAD	TIPO DE CONTRATACION	OBJETO DE LA CONTRATACION	PRINCIPAL ORGANISMO FINANCIADOR	MES PROGRAMADO PARA SOLICITUD DE INICIO	FECHA PROGRAMADO PARA PUBLICACION DE CONVOCATORIA	PRECIO REFERENCIAL BS.-
			Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero,Gestion 2025	Prog.: 19 0 003			
2	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un FISCALIZADOR (B) para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero,Gestion 2025	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	Enero 2025.	Enero 2025.	37.840,00
3	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un FISCALIZADOR (C) para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero,Gestion 2025	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	Enero 2025.	Enero 2025.	37.840,00
4	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un FISCALIZADOR (D) para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero,Gestion 2025	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	Enero 2025.	Enero 2025.	37.840,00
5	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un FISCALIZADOR (E) para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero,Gestion 2025	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	Enero 2025.	Enero 2025.	37.840,00
6	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un FISCALIZADOR (F) para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero,Gestion 2025	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	Enero 2025.	Enero 2025.	37.840,00
7	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un OPERADOR DEL SISTEMA RUAT (A) para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero,Gestion 2025	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	Enero 2025.	Enero 2025.	41.280,00
8	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un OPERADOR DEL SISTEMA RUAT (B) para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero,Gestion 2025	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	Enero 2025.	Enero 2025.	41.280,00
9	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un OPERADOR DEL SISTEMA RUAT (C) para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero,Gestion 2025	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	Enero 2025.	Enero 2025.	41.280,00
10	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un OPERADOR DEL SISTEMA RUAT (D) para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero,Gestion 2025	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	Enero 2025.	Enero 2025.	41.280,00
11	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un OPERADOR DEL SISTEMA RUAT (E) para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero,Gestion 2025	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	Enero 2025.	Enero 2025.	41.280,00

Nº	MODALIDAD	TIPO DE CONTRATACION	OBJETO DE LA CONTRATACION	PRINCIPAL ORGANISMO FINANCIADOR	MES PROGRAMADO PARA SOLICITUD DE INICIO	FECHA PROGRAMADO PARA PUBLICACION DE CONVOCATORIA	PRECIO REFERENCIAL BS.-
12	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un OPERADOR DEL SISTEMA RUAT (F) para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero,Gestion 2025	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	Enero 2025.	Enero 2025.	41.280,00
13	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un OPERADOR DEL SISTEMA RUAT (G) para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero,Gestion 2025	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	Enero 2025.	Enero 2025.	41.280,00
14	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un OPERADOR DEL SISTEMA RUAT (H) para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero,Gestion 2025	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	Enero 2025.	Enero 2025.	41.280,00
15	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un OPERADOR DEL SISTEMA RUAT (I) para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero,Gestion 2025	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	Enero 2025.	Enero 2025.	41.280,00
16	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un OPERADOR DEL SISTEMA RUAT (J) para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero,Gestion 2025	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	Enero 2025.	Enero 2025.	41.280,00
17	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un SITIAJERO (A) para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero,Gestion 2025	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	Enero 2025.	Enero 2025.	37.840,00
18	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un SITIAJERO (B) para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero,Gestion 2025	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	Enero 2025.	Enero 2025.	37.840,00
19	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un SITIAJERO (C) para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero,Gestion 2025	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	Enero 2025.	Enero 2025.	37.840,00
20	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un PROFESIONAL III- ASESOR LEGAL para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero (1ER. SEMESTRE),Gestion 2025	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	Enero 2025.	Enero 2025.	34.166,67
21	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un TECNICO I-RESPONSABLE DE VEHICULOS para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero (1ER. SEMESTRE),Gestion 2025	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	Enero 2025.	Enero 2025.	32.800,00
	Total Bs. Ochocientos Veinte mil trescientos veintiseis con 67/100 Bolivianos						**820.326,67**

Nº	MODALIDAD	TIPO DE CONTRATACION	OBJETO DE LA CONTRATACION	PRINCIPAL ORGANISMO FINANCIADOR	FECHA PROGRAMADO PARA PUBLICACION DE CONVOCATORIA	MES PROGRAMADO PARA SOLICITUD DE INICIO	PRECIO REFERENCIAL BS.-
1	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un **PROFESIONAL III- ASESOR LEGAL** para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del G.A.M.M. (2DO. SEMESTRE)	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	ENERO	JULIO	**37.083,33**
2	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un **TECNICO I - RESPONSABLE DE VEHICULOS** para apoyo a la Dirección Municipal de Recaudaciones del G.A.M.M. (2DO. SEMESTRE)	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 19 0 003	ENERO	JULIO	**35.600,00**
						Total Bs. Setenta y dos mil seiscientos ochenta y tres 33/100 bolivianos	**72.683,33**

Nº	MODALIDAD	TIPO DE CONTRATACION	OBJETO DE LA CONTRATACION	PRINCIPAL ORGANISMO FINANCIADOR	MES PROGRAMADO PARA SOLICITUD DE INICIO	FECHA PROGRAMADO PARA PUBLICACION DE CONVOCATORIA	PRECIO REFERENCIAL BS.-
1	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un **TECNICO II, ADMINISTRADOR (A) DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES**,dependiente de la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero, Gestion 2025 (1er Semestre)	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 30 0 001	ENERO	ENERO	**29.520,00**
2	Contratacion Menor	Consultoria	"Contratación de una **SECRETARIA** para apoyo en la administracion de los cementerios municipales, dependiente de la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autónomo Municipal de Montero, Gestión 2025"	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 30 0 001	ENERO	ENERO	**37.840,00**
						Total Bs. Setenta mil ochocientos con 00/100 Bolivianos	**67.360,00**

Nº	MODALIDAD	TIPO DE CONTRATACION	OBJETO DE LA CONTRATACION	PRINCIPAL ORGANISMO FINANCIADOR	MES PROGRAMADO PARA SOLICITUD DE INICIO	FECHA PROGRAMADO PARA PUBLICACION DE CONVOCATORIA	PRECIO REFERENCIAL BS.-
1	Contratacion Menor	Consultoria	Contratación de un **TECNICO II, ADMINISTRADOR (A) DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES**,dependiente de la Dirección Municipal de Recaudaciones del Gobierno Autonomo Municipal de Montero, Gestion 2025. (2do Semestre)	Fuente: 20/210 Apertura Prog.: 30 0 001	ENERO	JULIO	**32.040,00**
						Totañ Bs. Treinta y dos mil cuarenta con 00/100 bolivianos)	**32.040,00**

9.- INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS.-

9.1 SERVICIOS:

- Se ha procedido a la implementación de nuevos servicios en la plataforma que administra la información sobre los impuestos de Inmuebles, Vehículos y Actividades Económicas y Otros Ingresos, para el pago de Impuestos otra vez del código QR.
- Se implementó un nuevo desarrollo del Sistema ASFI, para el congelamiento y descongelamiento de cuentas de un promedio mensual de 16000 mil registros, para ambos casos, y son remitidos ya por el sistema ASFI, en línea de forma digital.
- Se ha habilitado el CALL CENTER, como medio de consulta para los contribuyentes sobre sus impuestos vía WhatsApp.

9.2 PROYECTOS:

- Se ha fortalecido el Departamento de Cobranza Coactiva Fiscal, con personal y más equipos de computación y con la finalidad de incrementar la recaudación y disminuir la mora.
- La Implemento un sistema en línea con el Sistema ASFI, esto con el propósito de tener un control total de las retenciones y los levantamientos de las retenciones, de los contribuyentes que tienen Impuestos Municipales Pendientes de pago.
- Se procederá al **mandamiento de embargo y secuestro de los vehículos** que se encuentran con deudas desde hace muchas gestiones anteriores a la gestión 2024, con deuda en mora, esto en coordinación con Transito a nivel nacional.
- Con el objetivo de incrementar nuestros Ingresos y bajar la mora se trabajará en un proyecto de ley de perdonazo tributario municipal de 100% de gestiones que nos permita la normativa para los Impuestos anteriores a la gestión 2024 para Vehículos, Inmuebles y Actividad Económica.

9.3 BENEFICIARIOS PROYECTADOS:

- Los beneficios que se pretende tener con el fortalecimiento del Departamento de Cobranza Coactiva Fiscal, con más personal y más equipos de computación tener un ingreso propio adicional
- La Implementación de este sistema en línea con el Sistema ASFI, nos permitira incrementar nuestros ingresos propios considerablemente de los impuestos municipales que ya se encuentran en mora.
- Se realizara las gestiones con Transito para realizar los **mandamiento de embargo y secuestro de los vehículos** que se encuentran con deudas desde hace muchas gestiones anteriores a la gestión 2024, con deuda en mora, esto en coordinación con Transito a nivel nacional, nos permitirá tener mayores ingresos propios por Impuestos Municipales de Vehículos ya que en esta sección la mora general supera el 80% del total la mora en nuestro Municipio de Montero.
- Este proyecto de Ley Municipal de perdonazo del 100% de descuento de Multas e Intereses para las gestiones que nos permita la Ley Nacional, realizar para las Secciones de Vehículos, Inmuebles

y Actividad Económicas, esto nos permitirá tener mejores ingresos y bajar la mora en las tres Secciones.

10.- INFORMACIÓN SOBRE AUDITORIAS.-

No se tiene alguna Auditoria en proceso.

CONCLUSIONES.-

La Dirección Municipal de Recaudaciones dentro de la presente gestión, ha logrado llevar adelante nuevas políticas tributarias a través de los diferentes proyectos de ley, se hizo énfasis en mejorar la atención hacia los contribuyentes brindando calidez y calidad a través de la refacción de las ***nuevas infraestructura de atención a los contribuyentes con ambientes con aires acondicionados y asientos cómodos en ventanillas***, así mismo por los técnicos y profesionales responsables de las áreas de esta repartición municipal.

Entre el periodo comprendido 01 de enero de 2025 al 31 de marzo de 2025, se registra un ingreso propio de ***Bs22.565.034,7.- Veintidós millones quinientos sesenta y cinco mil treinta y cuatro con 70/100 Bolivianos***, que corresponde a una Ejecución de Ingresos (28,56%), del total de lo presupuestado, los cuales se clasifican en sus diferentes secciones de cobro como ser: Inmuebles, Vehículos, Patentes y Tasas u Otros Ingresos.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCION MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

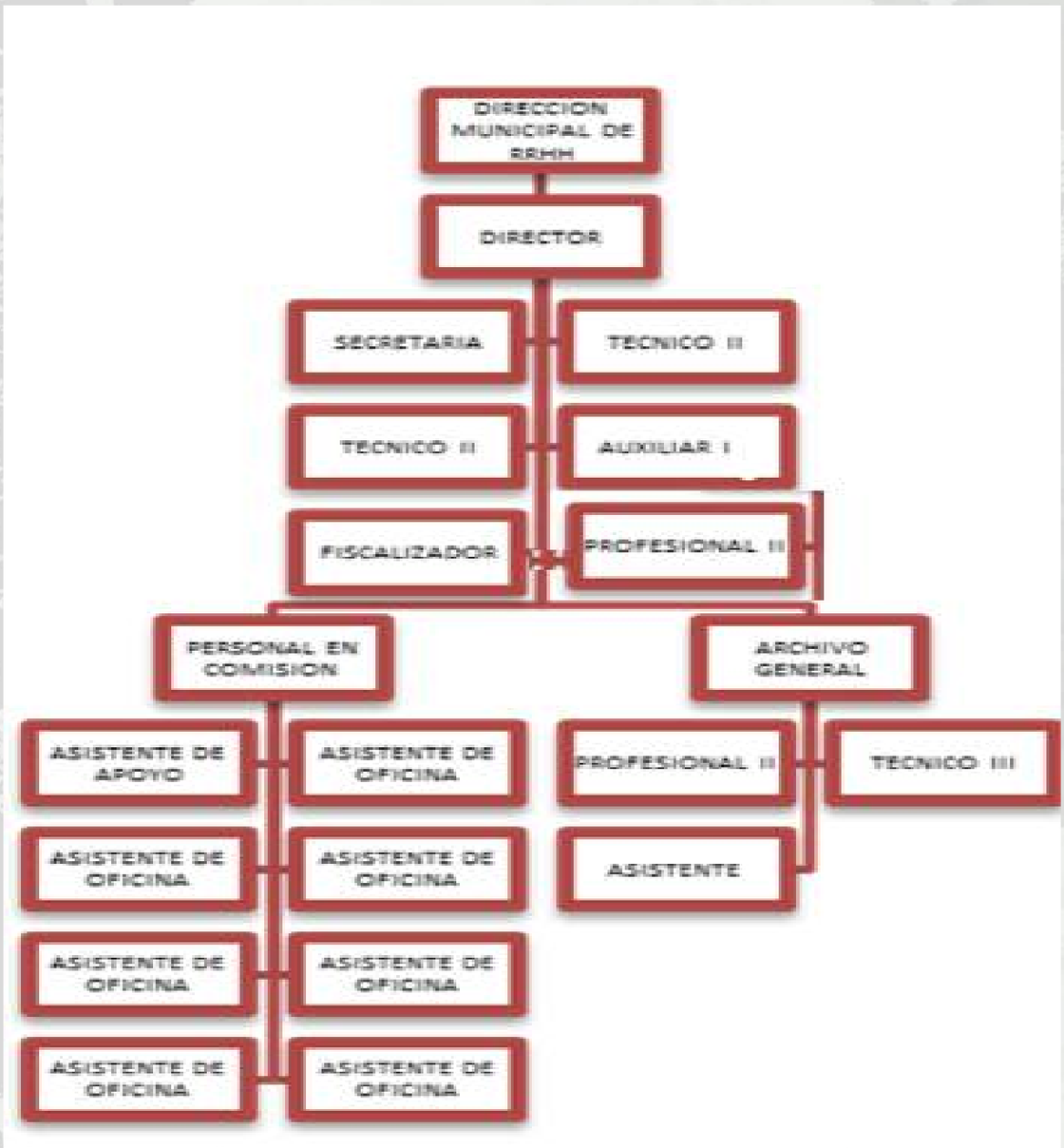
RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTIÓN 2025

LIC. LUIS GABRIEL GARCIA AGUILAR – DIRECTOR MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

1. DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO. -

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
MSc. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willam Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS



NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SUELDO
Luis Gabriel García Aguilar	Director Municipal de RRHH	9.845,00
Natividad Justiniano Justiniano	Secretaria	3.716,00
Gabriela Saravia Justiniano	Fiscalizador	3.716,00
Nardy Justiniano Sejas	Técnico II	6.032,00
María Patricia Gutiérrez Zabala	Técnico II	6.032,00
Karin Cecilia Pizarro Medina	Profesional II	7.338,00
Archivo General		
Ana Carola Anzoátegui Vaca	Profesional II	7.338,00
Oscar Alfredo Gutiérrez Suarez	Técnico III	5.033,00
María de los Ángeles Landívar	Asistente de Archivo	3.716,00
Personal en Comisión		
Rubén Loayza Fajardo	Asistente de Apoyo	3.716,00
Oliver Añez Melgar	Asistente de Oficina	3.279,00
Reinaldo Aguilar Gonzales	Asistente de Oficina	3.279,00
Shirley Maldonado Álvarez	Asistente de Oficina	3.279,00
Weimar Kenett Acebey García	Asistente de Oficina	3.279,00
Flora Rodríguez Ortega	Asistente de Oficina	3.279,00

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION. –

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 1178 “ley SAFCO”
3. Ley 482 “de Gobiernos Autónomos Municipales”
4. Estatuto del funcionario Público.
5. Normas básicas del sistema de administración de personal.
6. Reglamento interno de personal
7. Ley General del Trabajo

4. MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CORRESPONDIENTE A LA PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA. –

4.1. MISION. –

La dirección de Recursos Humanos tiene como misión dirigir, gestionar y resolver sobre las contrataciones de personal, los asuntos de carácter laboral; contribuyendo al cumplimiento de las funciones sustantivas de la Institución.
Para cumplir con su propósito atiende una diversidad de actividades: brinda atención oportuna al personal, da seguimiento a los compromisos contractuales, todo de acuerdo a la normatividad vigente.

4.2. VISION. –

Ser una dirección con una cultura de calidad en el servicio, transparencia e innovación en la gestión de los recursos humanos y trámites que faciliten el trabajo de las dependencias del Gobierno Autónomo Municipal de Montero, para el cumplimiento de sus funciones.

4.3. OBJETIVOS ESTRATEGICOS. –

- Mantener un buen Clima Laboral

- Reclutar personal que estén potencialmente cualificados y acordes al cargo que van a desempeñar.
- Realizar evaluación de desempeño a los funcionarios para medir su capacidad de rendimiento.

4.4. PLANIFICACION A LARGO PLAZO. –

- Realizar el organigrama de la empresa
- Definir el perfil del equipo directivo
- Precisar perfiles y puestos
- Establecer las políticas
- Señalar las políticas operativas
- Desarrollar al equipo de proyecto
- Política salarial y características de contratación
- Definir misión y visión y cultura de la empresa.

4.5. ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA. -

Formular, administrar y ejecutar políticas, planes y programas en materia de gestión de Recursos Humanos, mediante la implantación y aplicación del Sistema de Administración de Personal, su Reglamento Específico, y el Reglamento Interno de Personal, a fin de contar con recursos humanos idóneos, probos, eficientes y comprometidos con la gestión municipal.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE. -

1. Fortalecer las Competencias y habilidades de los servidores del G.A.M.M.

2. Fortalecer el desempeño eficaz, compromiso, trabajo en equipo y liderazgo, al igual que el mejoramiento del clima laboral en los servidores mediante el Plan de Bienestar Social.

- Plan Institucional de Capacitación.
- Plan de cumplimiento del Reglamento Interno y Normas Vigentes.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS. -

La dirección de Recursos Humanos no cuenta con presupuesto asignado, ni capacitaciones programadas, en este sentido se pretende lograr la actualización de los conocimientos de manera independiente y la provisión de medios formativos.

7. INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE. -

El presupuesto asignado de la Dirección Municipal de Recursos Humanos se encuentra dentro del presupuesto del gasto corriente del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

8. PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES. -

CONTRATACION ANUAL PERSONAL DE LIMPIEZA	
PERSONAL	**GASTO MENSUAL POR PERSONA**
12	2.500,00 Bs.
CONTRATACION ANUAL GUARDIAS DE SEGURIDAD	
PERSONAL	**GASTO MENSUAL POR PERSONA**

17	2.500,00 Bs.

9. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. –

- Proponer políticas sobre la gestión de recursos humanos en el Gobierno Autónomo Municipal.
- Coadyuvar en la gestión técnica y administrativa del personal, desarrollando mecanismos normativos e instrumentos para la gestión de recursos humanos.
- Sistematizar y registrar la información referente a contrataciones de personal de planta y eventual en el Sistema de Personal.
- Coordinar, supervisar, ejecutar el proceso de implantación del Sistema de Administración de Personal, bajo el ordenamiento legal vigente establecido.
- Coordinar y supervisar el desarrollo de instrumentos legales, que coadyuven en la administración de los recursos humanos del Gobierno Autónomo Municipal.
- Supervisar el desarrollo de planes y estrategias, que permitan mejorar la capacidad personal y profesional de los servidores públicos municipales.

Planificar y supervisar la ejecución de los procesos establecidos en los subsistemas de Dotación de Personal, Evaluación del Desempeño, Movilidad de Personal, Capacitación Productiva y Registro en el marco de la norma vigente

- Coordinar con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal, el cumplimiento de normas, metas de contratación y asignación de personal, en función a las operaciones previstas para la gestión.
- Elaborar el Plan de Personal en coordinación con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
- Aprobar el Programa de Capacitación Anual.
- Elaborar la Planificación Operativa Anual de la Dirección.
- Revisar y Actualizar la Planificación Operativa Anual Individual de los funcionarios de la Dirección.
- Asumir responsabilidad por la resolución de asuntos administrativos concernientes a la Dirección a su cargo, en los casos de compras y contrataciones de bienes y servicios y de recursos humanos.
- Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación que corresponda, conforme a disposiciones legales vigentes.

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORÍAS. -

- “Auditoria de confiabilidad de los registros y estados financieros Gestión 2025”

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

UNIDAD DE SISTEMAS

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTION 2025

UNIDAD DE SISTEMAS

ING. ROBERTO GONZALES JUSTINIANO

1.- DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE. -

Gobierno Autónomo Municipal de Montero

Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

Abg. William Perales Cortez – presidente del Concejo Municipal de Montero.

Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.

Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.

Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.

Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS). -

ORGANIGRAMA

.

PERSONAL DE ITEM

FUNCIONARIO	CARGOS	SUELDO GANADO
Roberto Gonzalez Justiniano	Director II	8.067,51
Ronald Vasquez Guzman	Profesional III	6.965.00
Carlos Andres Escalante Correa	Profecional III	6.965.00
Jose Antonio Herbas Cuellar	Técnico I	6.713.00
Iver Urgel Vaca	Auxiliar II	3.959,81

CONSULTORES EN LINEA

FUNCIONARIO	CARGOS	SUELDO GANADO
María Dolores Onofre Pinto		4.300.00
Junior Medina Limpias	Asistente administrativo	3.300.00
FUNCIONARIO	**CARGOS**	**SUELDO GANADO**
María Dolores Onofre Pinto		4.300.00
Junior Medina Limpias	Asistente administrativo	3.300.00

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION. –

- Constitución Política del Estado.
- Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- Decreto Supremo N° 0181 del 28 de junio de 2009.
- Ley Nº 164 Ley de 8 de agosto de 2011.
- Decreto Supremo N° 23318-A del 03 de noviembre de 2019.

4.- MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLITICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA. -

4.1.- MISION. -

- Diseñar, planificar, implementar, gestionar, administrar y asegurar las infraestructuras y servicios, basados en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) prestados al Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

4.2.- VISION. -

- Contribuir de manera directa el mejoramiento, la innovación de los procesos y la modernización permanentemente en el municipio.

- **4.3.- OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y PLANIFICACION A LARGO PLAZO. -**
- Optimizar el uso y el aprovechamiento a través del desarrollo, de sistemas que
- sean útiles para los usuarios finales.
- Brindar soporte técnico con eficiencia y eficacia a todos los usuarios.
- Mantener todos los sistemas y equipos en buen estado y correcto funcionamiento

5.- PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTION A

Mantenimiento Preventivo de Equipos de Computación

5.1. Introducción

El mantenimiento preventivo de los equipos de computación es esencial para garantizar su óptimo funcionamiento, prolongar su vida útil y prevenir posibles fallas que puedan interrumpir las operaciones diarias del Gobierno Autónomo Municipal de Montero (GAMM).

5.2. Alcance

Este plan abarca todos los equipos de computación del GAMM:

- **Equipos de Escritorio:** 402 unidades.
- **Equipos Portátiles:** 55 unidades.
- **Impresoras:** 414 unidades, desglosadas en:
- **Impresoras a cartucho**: 28 unidades.
- **Impresoras con sistema continuo:** 321 unidades.
- **Impresoras láser**: 58 unidades.
- **Impresoras matriciales:** 62 unidades.
- **Impresoras térmicas**: 15 unidades.
- **Escaner**:1 unidades
- **Pc de Escritorio**: 28unidades
- **Monitor:** 4 unidades
- **Ups**: 9 unidades
- **Tablet :**1 unidades
- **Disco Duro Externo :**7 unidades
- **Switch**:1 unidades
- **Servidor De Grabacion**:1 unidades

5.3.-MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN CENTROS DE SALUD

En la gestión 2025 se llevarán a cabo una serie de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en la infraestructura tecnológica de los establecimientos de salud.

Mantenimiento Preventivo y Correctivo:

- Limpieza de hardware en todos los equipos de cómputo.
- Limpieza y mantenimiento de equipos de red (switches y routers).
- Mantenimiento y limpieza de servidores en cada centro de salud.
- Reinstalación y actualización de software, incluyendo sistemas operativos y herramientas esenciales para la gestión sanitaria.
- Obtención de copias de seguridad en los servidores para resguardar la información crítica.

5.3.1.- Alcance:

Este plan abarcara todos los equipos de computación de los Centros de Salud Y la secretaria Municipal de Salud del GAMM.

- EQUIPOS SERVIDORES : 10
- EQUIPOS ESCRITORIO: 181

EQUIPOS IMPRESORAS:

- IMPRESORA A CARTUCHO: 24
- IMPRESORA SISTEMA CONTINUO: 85
- IMPRESORA LASER: 6
- IMPRESORA MATRICIAL: 98

TOTAL : 213

STEMAS DE INFORMACION SALUD DEL GAMM				
Nº	NOMBRE DEL SISTEMA	DESCRIPCION	AREA DE FUNCIONAMIENTO	GESTION 2024

1	SOAPS	Software de Atención Primaria en Salud	Centros de Salud 1er Nivel	Soporte
2	Sistema SCF (SOAPS)	Sistema de Seguimiento epidemiológico y estadístico domiciliario	Centros de Salud 1er Nivel	Soporte
3	Sistema SICE-SIAF	Sistema de Información integrado, contiene módulos de RRHH, Contabilidad, estadístico - Clínico, Logística de Almacén y Farmacia	Hospital Mcpal. Alfonso Gumucio Reyes	Soporte
4	Sistema SIMONE	Sistema Web de Monitoreo y evaluación para el Programa Nacional de VIH/SIDA	Hospital Mcpal. Alfonso Gumucio Reyes y pediátrica Rene Balderas López	Soporte
5	Sistema SALMI	Sistema Información de Administración logística de medicamentos e insumos	Centros de Salud 1er Nivel	Soporte
SISTEMAS DEL GAMM				
6	Sistema Planillero	Sistema de Información para elaborar Planillas de sueldos	Dir. Mcpal. De Recursos Humanos	Soporte
7	Sistema SAV (Sistema de Agenda Virtual)	Sistema de Agenda Virtual para gestionar reuniones de trabajo de la MAE	Secretaria General (Despacho)	Soporte
8	Sistema de Almacén	Sistema de Información para gestionar los materiales del Almacén Central	Almacén	Soporte
9	Sistema SAMC (Sistema de Administración de Contrataciones)	Sistema de Administración de Contrataciones para el registro de Compras y/o servicios	Dir. Municipal de Administrativa	Soporte
10	Sistema de Carnetización de Salubridad	Sistema de Información para emitir Carnet de Salubridad a los comerciantes	Intendencia Municipal	Soporte
11	Sistema SIRESU	Sistema para retención y suspensión de fondos por deuda de impuestos	Dir. Mcpal. De Recaudaciones	Soporte
12	Sistema SGP (Sistema estión Presupuestaria)	Sistema de Información para Registrar el P.O.A.	Dir. Mcpal. De Planificación	Soporte

13	Sistema SACP (Sistema de administración de Certificación Presupuestaria)	Sistema de Información para emitir certificaciones presupuestarias	Dir. Mcpal de Planificación	Soporte
14	Sistema TAT (Tramite a Tiempo)	Sistema de Información para hacer seguimiento a los tramites de los contribuyentes	Dir. Mcpal. De Plan Regulador	Soporte
15	Sistema TIC (Tarjeta de Identificación al Conductor)	Sistema de Información para emitir Tarjeta de Identificación al Conductor	Policía Nacional (Tránsito)	Soporte
16	Sistema Registro Único de Comerciantes	Sistema de Información para el registro de los comerciantes	Intendencia Municipal	Soporte
17	Sistema de Consulta Bibliográfica	Sistema de Información para llevar la administración de la Biblioteca Municipal	Biblioteca Municipal	Soporte
18	Sistema VSIAF	Sistema de Activos Fijos (Sistema del Ministerio de Economía y Finanzas)	Departamento de Bienes Patrimoniales	Soporte
19	Sistema de RUAT	Sistema en Línea, Sistema para el cobro de los impuestos	Dir. Mcpal. De Recaudaciones	Soporte
20	Sistema SICOES	Sistema en Línea, Sistema de publicar las contrataciones	Dir. Municipal de Administrativa	Soporte
21	Sistema SIGMA	Sistema en Línea	Dir. Mcpal. De Finanzas	Soporte
22	Sistema SISIN WEB	Sistema en Línea	Dir. Mcpal. De Planificación	Soporte
23	Página Web Institucional	Publicación de las actividades que realiza el GAMM	Dir. Mcpal. De Comunicaciones	Soporte
24	Sistema Otros Ingresos	Sistema que se utiliza para realizar consulta a anteriores gestiones, ya que actualmente RUAT lo tiene incorporado Otros Ingresos	Dir. Mcpal. De Recaudaciones	Soporte

25	Sistema de Control de Tramites SISCOT	Sistema de Información para llevar el control de los tramites ingresados y entregados a los contribuyentes	Direccion de Plan Regulador	Implementacion
26	Sistema de Gestión de Denuncias “SIGED”	Sistema de Registro de las denuncias	Dir. Mcpal. De Género Generacional	Soporte

7.- INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE. –

FTE 20 RECURSOS ESPECIFICOS
ORG 210 APOYO FUNCIONAMIENTO UNIDAD DE SISTEMA

OBJETO	DESCRIPCION DE OBJETO DE GASTO	PREPSUP. VIG.	PAGADO	CREDITO DISPONIBLE	% PAGADO.
2.5.2.20	CONSULTORE INDIVIDUALES DE LINEA	71,214.00	11,653.33	59,560.67	16.36%
2.5.2.10	CONSULTOR POR PRODUCTO	20,000.00	00.00	20,000.00	0.00%
3.9.8.00	OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS	40,000.00	00,00	40,000.00	0.00%
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPRACION DE VEHICULOS YMAQUINARIA	3,000.00	00,00	00,00	0.00%
3.4.5.00	PRODUCTOS DE MINERLAES NO METALICOS Y PLASTICOS	4,000.00	0.00	4,000.00	0.00%
3.4.8.00	HERRAMIENTAS MENORES	00.00	00.00	0.00	0.00%
3.4.5.00	UTILES Y MATERIALES ELECTRICOS	10.000.00	10,000.00	0.00	100.00%
3.9.5.00	UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	100.000.00	19,325.00	80,675.00	19.32%
4.3.5.00	EQUIPO DE COMUNICACION	22,000.00	00.00	22,000.00	0.00%
	TOTALES:	**270,214.00**	**273.467.33**	**40,978.33**	**15.17%**

8.- INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES. –

MODALIDAD DE CONTRATACION	TIPO DE CONTRATACION	OBJETO DE CONTRATACION	PRINCIPAL ORGANO FINANCIADOR	PRECIO REFERENCIAL DEL PROCESO BS.

CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR I PARA LA UNIDAD DE SISTEMAS DEL GOBIERNO AUTONOMO	20/210	28.093.33.-
CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO	20/210	19.910.00.-

9.- INFORME SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS.

CAMARAS DE VIGILANCIA. -

IMPLEMENTACION, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS CÁMARAS DE NUESTRA CIUDAD, EDIFICIOS MUNICIPALES, UNIIDADES EDUCATIVAS, CENTROS DE SALUD Y GUARDERÍAS MUNICIPALES:

_ Brindando seguridad en las calles de la ciudad de montero en 42 puntos estratégicos.

_ Apoyando a seguridad ciudadana en las 46 unidades educativas urbanas y rurales, con:

- Mantenimientos preventivos y correctivos de sus cámaras de vigilancia.

_Resguardando la seguridad y vigilancia de la población que acude a nuestros centros médicos.

Mantenimiento preventivo y correctivo en todos los centros médicos

10.- INFORMACIÓN SOBRE AUDITORÍAS

La Unidad de Sistemas hasta la presente fecha no ha realizado ninguna clase de auditoría y no existen solicitudes de auditoras internas, ni externas.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS

- DIRECCION MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS.
- DIRECCION MUNICIPAL DE PLAN REGULADOR Y URBANISMO.
- DIRECCION MUNICIPAL DE CATASTRO

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL GESTION 2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO

ING. RAMIRO VICTOR HEREDIA MENDIVIL

1. DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Nombre: MSc. Regys Medina Paz
Cargo: Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

Nombre: Willan Perales Cortez
Cargo: Presidente del Concejo Municipal de Montero.

INTRODUCCIÓN

A fines del mes de agosto 2024 el Alcalde Municipal, Dr. Regys Medina Paz, dispuso la programación y realización de las acciones de programación de los planes de ejecución a corto plazo, lo que se denomina el POA y PRESUPUESTO 2025. A partir de esa disposición se inician intensas acciones de programación convocando la participación de las juntas vecinales de cada uno de los distritos municipales con que está integrado el municipio Montero.

Esas acciones de programación consultan con marcado detalle la opinión de los vecinos de Montero, para ello se organizan sendas reuniones por cada uno de los distritos municipales en las que las JUNTAS VECINALES, los presidentes de barrio y los vecinos que representan a la comunidad participan en las reuniones denominadas CUMBRE DE LOS DISTRITOS MUNICIPALES DE MONTERO.

Los procesos de planificación de la gestión administrativa municipal tienen que ser hechos públicos y puestos en conocimiento de la comunidad a la que se deben.

La Secretaría Municipal de Obras Públicas y Urbanismo considera importante, en el marco de la gestión municipal, los programas de rendición de cuentas por cuanto son oportunidades directas de informar públicamente de las actividades técnicas, económicas y administrativas que realiza la Secretaría en forma directa y a través de las Direcciones que integran esta Secretaria.

La Rendición de Cuenta Inicial tiene marcada importancia por cuanto en ella se describen los aspectos organizacionales respondiendo a cómo va a programarse la ejecución. Se revisan tópicos inherentes a los presupuestos asignados. Se revisan los planes y las expectativas generales que se han identificado como metas para el resto de la gestión.

En esta etapa priorizaremos la identificación de los resultados que se pretenden alcanzar y nombraremos los proyectos con los que se contribuirá a esos logros.

La Secretaría Municipal de Obras Públicas no tiene presupuestos asignados directamente para materializar las obras y los servicios, son las secretarías específicas como unidades de origen las que disponen de esos recursos. La SMOPyU contribuye como inmediato operador técnico, participa y colabora en los procesos de contratación y su función principal radica en la gestión y administración de los contratos de obras y servicios por administración delegada a terceros.

En la Secretaría Municipal de Obras Públicas y Urbanismo se encuentran incluidas las Direcciones Municipales del Plan Regulador y de Catastro Urbano, con esas reparticiones se gestiona el territorio municipal, la ciudad de Montero y sus alcances,

El catastro tiene por objeto conocer quiénes son propietarios de dichos bienes y registrar su ubicación física, su situación jurídica- económica para fines legales. El Plan Regulador es el conjunto de normas técnicas y disposiciones que regulan el crecimiento armónico y ordenado de la ciudad.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS)

La Secretaría Municipal de Obras Públicas y Urbanismo cuenta con tres Direcciones DIRECCION MUNICIPAL DE PLAN REGULADOR y URBANISMO,

Director Arq. Jinmy Sandoval Terrazas.

DIRECCION MUNICIPAL DE CATASTRO URBANO

Directora Arq. María Janeth Vargas Gutiérrez

DIRECCION MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS y PROYECTOS

Director Ing. José Polo Arancibia Montero

Además, presta servicios de apoyo en los rubros de electricidad y plomería a todas las dependencias municipales.

Este es el organigrama

RECURSOS HUMANOS

PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS

NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SUELDO
RAMIRO VICTOR HEREDIA MENDIVIL	SECRETARIO	10,619,00
NATIVIDAD JUSTINIANO JUSTINIANO	SECRETARIA EJECUTIVA	3.716.00
PEDRO VEGA ALBA	CHOFER II	3,716,00
EULOGIO BETANCUR TERCEROS	AUXILIAR II PLOMERO	4,411,00
WIDEN SAAVEDRA VACA	AUXILIAR III ELECTRICO	4.061,00
FABRIZIO VIÑOLAS GUTIERREZ	AUXILIAR ADMTVO	3,608,00
LUIS FERNANDO VACA CORONADO	AUXILIAR III ELECTRICO	4.061.00

GRUPO DE TRABAJO

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION

- ✓ MANUAL DE PUESTOS
- ✓ REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL (RIP)
- ✓ LEY Nº 1178 DE ADMINISTRACION Y CONTROL GUBERNAMENTAL
- ✓ DECRETO SUPREMO 23318-A Y 26237 RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA
- ✓ LEY Nº 482 GOBIERNOS AUTONOMOS MUNICIPALES
- ✓ CODIGO DE URBANISMO Y OBRAS DE LA CIUDAD DE MONTERO
- ✓ LEY MUNICIPAL Nº 45/2015 DE CONTRATOS Y CONVENIOS

4. MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS CORRESPONDIENTE A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.

MISION

Normar y gestionar el uso eficaz, eficiente y transparente de los de los tramites, que requieren las Dependencias de la dirección de plan regulador para brindar servicios de calidad a la ciudadanía, mediante la mejora continua.

VISION

Ser una Dirección del Municipio moderna y de excelencia, con una cultura laboral altamente profesional y con actitud de servicio, que rinda cuentas en el manejo de los tramites que ingresan diariamente, garantizando el cumplimiento de estándares de calidad en los trámites y servicios brindados a la ciudadanía

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO

El análisis del territorio, el estudio de la densificación de la población y su composición permitirán determinar con anticipación las demandas del entorno citadino principalmente como consecuencia de su crecimiento vegetativo. Corresponde implementar las herramientas de gestión que permitan determinar la demanda de servicios en materia de obras públicas puestas en servicio de la comunidad. Corresponde también el estudio analítico del estado de mantenimiento y de conservación de la infraestructura urbana para determinar el grado de eficacia de las inversiones realizadas en la infraestructura en general.

La estrategia de implementación de planes que permita orientar el desarrollo de la ciudad de manera más adecuada: Plan de Ordenamiento Urbano partiendo de la incorporación a las zonas de urbanización diferida áreas rústicas que por estar fuera del área de la mancha urbana homologada no pueden ser gestionadas por la Dirección del Plan Regulador y Urbanismo.

Desarrollar un Plan Vial de Infraestructura de Transporte (calles y avenidas), extendiendo el programa de mejoramiento de calles con ripio que resultado en una solución que resuelve la demanda de mejores accesos de los vecinos de y a sus domicilios. Planificar e identificar las calles que requieren de pavimento rígido para la búsqueda de financiamiento.

- Fortalecer la red municipal de servicios de salud, incrementar la infraestructura con proyectos compactos, al alcance de la economía municipal, cuidadosamente seleccionados para beneficio de la comunidad en su conjunto.

- Mejoramiento y ampliación de la infraestructura de unidades de educación regular participando activamente en la propuesta de diseños y proyectos para la búsqueda de financiamiento del nivel central del Estado. Diseños y proyectos para contribuir a la infraestructura de educación especial y alternativa para coadyuvar a la búsqueda de financiamiento y ayuda internacional.

- Impulsar la renovación del sistema sanitario básico en las unidades educativas en base a las experiencias adquiridas y lecciones aprendidas de proyectos exitosos puestos en servicio en las gestiones pasadas.

- Mejorar y ampliar la infraestructura contribuyendo con proyectos y ejecución de obras que han sido muy bien recibidas por las unidades vecinales: mejoramiento de campos deportivos y construcción de canchas polifuncionales con iluminación.

- Priorizar actividades y proyectos para la promoción de los eventos y atractivos turísticos del municipio. Desarrollar proyectos que aplicando mejoras a la infraestructura existente contribuyan al desarrollo de la actividad económica de nuestro municipio.

- Ampliar, mejorar y construir infraestructura de cementerios municipales dotados de servicios básicos, velatorios municipales y áreas de meditación espiritual o grutas que respondiendo a las creencias religiosas de nuestro vecindario se constituyan también en medios de reunión para celebraciones de nuestra población.

- Continuar con la construcción de elementos y dispositivos que contribuyen a mejorar el sistema de drenaje pluvial de nuestra ciudad.

- Construir y modernizar la infraestructura y equipamiento municipal, con servicios tecnologías de-información y comunicación, que permita un trabajo eficiente y de atención transparente a la población.

- Implementar un sistema de gestión geodésico territorial para implementar un plan de seguimiento ágil, fidedigno, moderno y que permita a las autoridades municipales y público interesado acceder a información en tiempo real que contribuya a la toma de decisiones y mantenga niveles de información actualizados.

ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

- ✓ *En el marco de la planificación participativa del POA Y Presupuesto 2025, atender con la priorización de programas y proyectos en: Infraestructura Vial, Educativa, Salud, Deportes y otros en apoyo a diferentes áreas y/o unidades solicitantes del Gobierno Autónoma Municipal de Montero*
- ✓ *En el marco del POA 2025 cumpliremos con la ejecución de todas las obras ACORDADAS en las reuniones CUMBRE de programación de obras para todos los distritos municipales, en un todo de acuerdo con los alcances aprobados en esas reuniones.*
- ✓ *Planificar, dirigir, y ejecutar, todas las actividades relacionadas con la conservación de la infraestructura de competencia Municipal.*
- ✓ *Con las Direcciones Municipales de Catastro Urbano y del Plan Regulador y Urbanismo promover la actualización de los límites*
- ✓

✓ *de la mancha urbana e impulsar la modernización de los sistemas de gestión del desarrollo urbano de Montero y su catastro.*

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

La SMOPyU ejecutará sus planes, programas y proyectos programados para la gestión 2025 por intermedio las tres Direcciones dependientes de la Secretaría:

DIRECCION MUNICIPAL DEL PLAN REGULADOR Y URBANISMO

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CATASTRO URBANO

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS.

En el caso particular de las obras públicas identificadas como necesarias y cuya ejecución ha sido programada para la gestión 2025 se tienen las siguientes:

CÓDIGO SISIN	NOMBRE PROYECTO
17340105300000	MEJ. DE CALLES EN LOS DISTRITOS 1-2-3-4-5-7-8
17340106900000	CONST. PLAZA PAMPA DE LA MADRE
17340105700000	CONST. CENTRO DE SALUD DISTRITO 3
17340106700000	CONST. CANTERO DOBLE VIA MONTERO - GUABIRA
17340104900000	REMOD. PLAZA VIRGEN DE COTOCA
17340107100000	MEJORAMIENTO DE CAMPOS DEPORTIVOS 2025
17340106500000	MEJ. DE PLAZUELAS EN LOS DISTRITOS 2-3-4-5
17340105900000	AMPL. CENTRO DE SALUD SAGRADA FAMILIA
17340105200000	AMPL. UNIDADES EDUCATIVAS EN LOS DISTRITOS 1,4 Y 7
17340105000000	CONST. CENTRO DE CAPACITACIÓN DISTRITO 6-7-8
17340105400000	CONST. CICLO VIA AV. MONTERO DISTRITO 1
17340106000000	CONST. COMEDOR ADULTO MAYOR RINCON DEL TIGRE
17340106300000	CONST. COMEDOR ADULTO MAYOR INMACULADA CONCEPCIÓN
17340106400000	CONST. PARQUES INFANTILES DISTRITO 3-5-8
17340106200000	AMPL. CENTRO DE SALUD SAN MARTIN DE PORREZ
17340105500000	CONST. CANCHA POLIFUNCIONAL BARRIO LITORAL D 5
17340105800000	CONST. CANCHA POLIFUNCIONAL BARRIO BELEN - D8
17340105600000	CONST. CANCHA POLUFUNCIONAL BARRIO NAZARETH III - D4
17340106600000	CONST. PUENTE EN LA CALLE AYACUCHO DISTRITO 2
17340106100000	AMPL. CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY
17340106800000	MEJ. CENTRO DE CAPACITACIÓN BARRIO 3 DE MAYO - BARRIO VILLA COCHABAMBA
17340105100000	AMPL. BATERIA DE BAñO U.E. CUPESI

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

Gestión administrativa de proyectos y contratos administrativos. Importancia del análisis de la documentación contractual. Cursos de la Contraloría General del Estado.

Diseño urbanístico en el marco del cambio climático. Nuevos desafíos de la arquitectura e ingeniería aplicadas a los intereses y expectativas municipales. Accesibilidad para personas con discapacidad.

7. INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

La Secretaria Municipal de Obras Públicas y Urbanismo no tiene asignado presupuesto directo; para gastos de apoyo y de funcionamiento depende del presupuesto asignado a la Dirección Municipal de Obras Públicas.

Los presupuestos que administra corresponden a las distintas Secretarías Municipales como unidades de origen.

8. INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

La Secretaria Municipal de Obras Públicas y Urbanismo no tiene un PAC (Programa Anual de Contrataciones) específico. La SMOPOyU contribuye con todas las demás Secretarías y Direcciones de la administración municipal y colabora en la definición del programa anual de contrataciones del GAM Montero en todo lo que refiere a obras de infraestructura en los rubros de vías, salud, deportes, cultura, educación y otros.

9. INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

- ✓ *Soporte técnico a la redefinición de las ZUD, zonas de urbanización diferida*

Montero requiere identificar áreas de propiedades particulares en estado de propiedades rústicas para incorporarlas a la gestión urbana atendiendo a que por fuerza de las circunstancias esas áreas tienen asentamientos humanos cuyo registro no es sistemático y por el contrario demandan atención y servicios municipales.

Beneficiarios: la población y el municipio Montero.

Proyecto: ESTUDIO PARA LA RESOLUCION DE INTERFERENCIA EXISTENTE ENTRE EL TERCER ANILLO Y PROPIEDADES PARTICULARES DE VECINOS DE LA PAMPA DE LA MADRE. –

Realizar un estudio técnico y gestionar las disposiciones correspondientes para resolver ese estado de conflicto administrativo y de derecho propietario.

Beneficiarios: la población y el municipio Montero.

- ✓ *Servicios de apoyo y conservación de plazas, parques, centro de recreación de dominio público*

Proyecto: Prestar servicios de urgencia, servicios de mantenimiento preventivo y en casos de corrección y sustitución a todas las plazas, parques, centros de recreación de dominio público.

Beneficiarios: población en general con énfasis en la juventud.

10. INFORMACION SOBRE AUDITORIAS

La SMOPyU coordina con la Dirección Municipal de Auditoría Interna el programa de auditorías que se realizarán en las distintas Direcciones de la Secretaría.

Se reciben los informes, se conoce, analiza y responde a observaciones, comentarios y recomendaciones.

Se asumen compromisos para incorporar las recomendaciones que fueron remitidas a la MAE y cuya aplicación fueron instruidas por esa instancia.

La conclusión de cada gestión administrativa se coadyuva la labor de la Dirección Municipal de Auditoría Interna proporcionando toda la documentación generada en las Direcciones a los efectos de que se verifique la validez y confiabilidad de la información financiera y administrativa.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCION MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

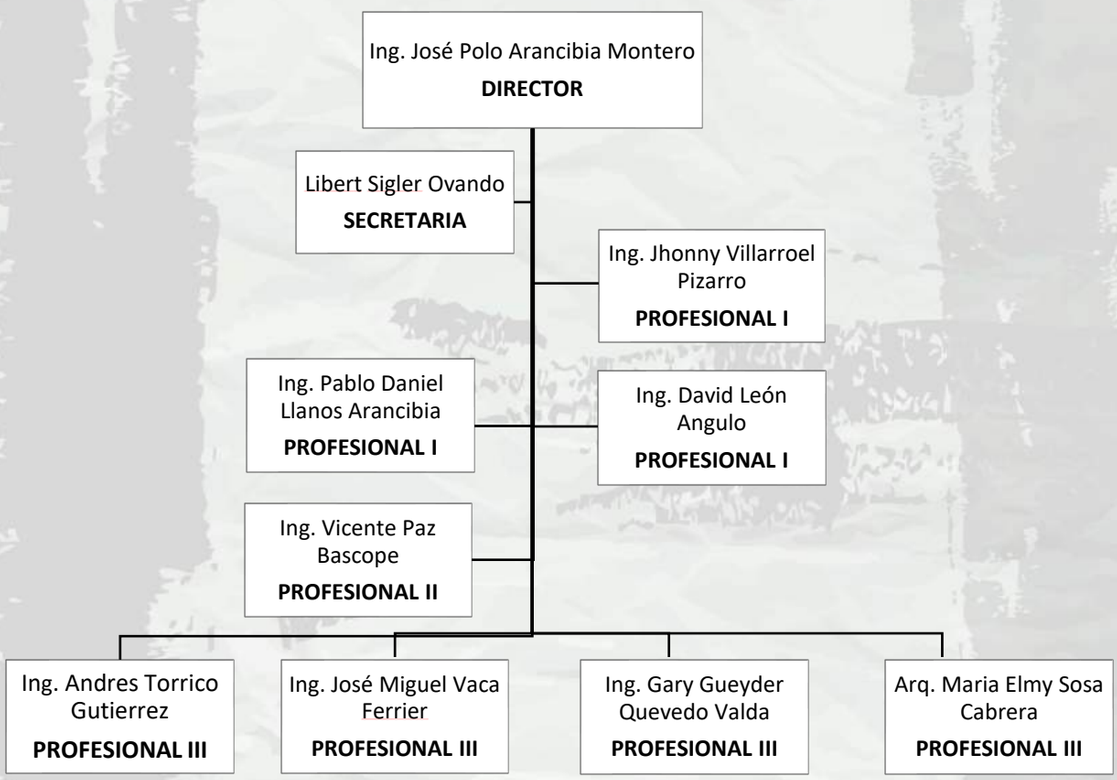
RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL GESTIÓN 2025
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

ING. JOSÉ POLO ARANCIBIA MONTERO-DIRECTOR MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS)



RECURSOS HUMANOS - PLANILLA

PRESUPUESTO SUELDOS

NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SUELDO
Ing. José Polo Arancibia Montero	DIRECTOR	9.845,00
Libert Sigler Ovando	SECRETARIA	3.716,00
Ing. Jhonny Villarroel Pizarro	PROFESIONAL I	8.302.00
Ing. David León Angulo	PROFESIONAL I	8.302.00
Ing. Pablo Daniel Llanos Arancibia	PROFESIONAL I	8.302.00
Ing. Vicente Paz Bascope	PROFESIONAL II	7.338.00
Ing. José Miguel Vaca Ferrier	PROFESIONAL III	6.965,00
Arq. María Elmy Sosa Cabrera	PROFESIONAL III	6.965,00
Ing. Andrés Alfredo Torrico Gutiérrez	PROFESIONAL III	6.965,00

RECURSOS HUMANOS – CONSULTORÍA EN LÍNEA

PRESUPUESTO SUELDOS

NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SUELDO
Lic. María Andrea Aguilera Parada	Técnico II - Dirección Municipal de Obras Publicas y Proyectos	5.400,00
Arq. Raúl Humberto Martínez Vargas	Profesional III - Diseñador de Proyectos para la Dirección Municipal de Obras Publicas y Proyectos	6.250,00

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

- ✓ Cumplimiento de Normas y Leyes, como ser: Ley de administración y control gubernamental (Ley 1178), Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz (Ley 004), Ley de

los Gobiernos Autónomos Municipales (Ley 482), Responsabilidad por la Función Pública, Reglamento y manuales del GAMM.

- ✓ La prevalencia del principio de legalidad y transparencia en la administración de la entidad.
- ✓ Ley 45/2015 Ley Municipal de Convenios y Contratos.

4. MISION, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.

4.1. MISION

Promover el desarrollo mediante la gestión de obras de infraestructura urbana, educación, salud, deporte, saneamiento básico, realizando la supervisión, fiscalización de obras y proyectos, a partir de la ejecución directa, mixta o por contratación de empresas privadas especializadas.

4.2. VISION

Contribuir a la construcción de un Municipio integrado, inclusivo y desarrollado, a través de los estándares de calidad, eficiencia y transparencia con que provee las obras y servicios de infraestructura, orientado a las necesidades de la ciudadanía, con personal calificado y comprometido, en un clima de trabajo en equipo, el desarrollo institucional y la innovación.

4.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO

La Dirección Municipal de Obras Públicas identifica los siguientes objetivos estratégicos:

- ✓ Planificar y diseñar en coordinación con las unidades solicitantes, proyecto de inversión que cubran las necesidades del Municipio, brindando asistencia técnica en materia de diseño de infraestructura social, especial y vial, de acuerdo al tipo de obra.
- ✓ Realizar el seguimiento a los procesos de contratación, construcción de obras, dando cumplimiento a las obras y proyectos previstos en Presupuesto Municipal de la Gestión 2025.

PLANIFICACION ANUAL

- ✓ Dar cumplimiento a los planes, programas y proyectos previstos en el presupuesto operativo anual (POA-2025); de forma tal, de dar la atención

oportuna de acuerdo a las necesidades de la población y conforme a los recursos económicos previstos.

- ✓ Realizar la reprogramación de las obras en el PAC anual

4.4. ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

- ✓ En el marco de la planificación participativa del POA y Presupuesto 2025, atender con la priorización de programas y proyectos en: Infraestructura vial,

Educativa, Salud, Deportes y otros en apoyo a diferentes áreas y/o unidades solicitantes del Gobierno Autónoma Municipal de Montero

- ✓ Llevar a cabo, tanto con ejecución física - financiera, la elaboración y construcción de proyectos de inversión pública, dando cumplimiento a las metas y objetivos planteados por el Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
- ✓ Planificar, dirigir, y ejecutar, todas las actividades relacionadas con la conservación de la infraestructura de competencia Municipal.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

Se tienen proyectos de continuidad o multianuales y proyectos que se inician y concluyen en la misma gestión;

Nº	DESCRIPCION	PRESUP. TOTAL 2024
1	REMOD. PLAZA VIRGEN DE COTOCA	3.000.000,00
2	CONST. CENTRO DE CAPACITACIÓN DISTRITO 6-7-8	417.445,90
3	AMPL. BATERIA DE BAÑO U.E. CUPESI	49.710,07
4	AMPL. UNIDADES EDUCATIVAS EN LOS DISTRITOS 1,4 Y 7	479.000,00
5	MEJ. DE CALLES EN LOS DISTRITOS 1-2-3-4-5-7-8	2.994.398,54
6	CONST. CICLO VIA AV. MONTERO DISTRITO 1	350.000,00
7	CONST. CANCHA POLIFUNCIONAL BARRIO LITORAL D 5	187.934,85
8	CONST. CANCHA POLUFUNCIONAL BARRIO NAZARETH III - D4	191.590,25
9	CONST. CENTRO DE SALUD DISTRITO 3	1.500.000,00
10	CONST. CANCHA POLIFUNCIONAL BARRIO BELEN - D8	180.474,85
11	AMPL. CENTRO DE SALUD SAGRADA FAMILIA	599.998,55
12	CONST. COMEDOR ADULTO MAYOR RINCON DEL TIGRE	340.000,00
13	AMPL. CENTRO DE SALUD CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY	150.000,00
14	AMPL. CENTRO DE SALUD SAN MARTIN DE PORREZ	279.944,21
15	CONST. COMEDOR ADULTO MAYOR INMACULADA CONCEPCIÓN	290.000,00
16	CONST. PARQUES INFANTILES DISTRITO 3-5-8	280.557,80
17	MEJ. DE PLAZUELAS EN LOS DISTRITOS 2-3-4-5	794.668,53
18	CONST. PUENTE EN LA CALLE AYACUCHO DISTRITO 2	162.038,38
19	CONST. CANTERO DOBLE VIA MONTERO - GUABIRA	1.300.000,00
20	MEJ. CENTRO DE CAPACITACIÓN BARRIO 3 DE MAYO - BARRIO VILLA COCHABAMBA	90.000,00
21	CONST. PLAZA PAMPA DE LA MADRE	4.039.270,34
22	MANTENIMIENTO DE PLAZAS, PLAZUELAS Y PARQUES	573.838,00
23	MANTENIMIENTO DE UNIDADES EDUCATIVAS	216.774,90
24	MANTENIMIENTO EN EL AREA DE SALUD	281.765,97
25	MANTENIMIENTO DE VIAS DE COMUNICACIÓN	285.967,73
26	OTROS MANTENIMIENTOS	947.373,03
TOTALES.....=		**19.982.751,90**

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

- ✓ ACTUALIZACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA TODO EL PERSONAL DE LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
- ✓ PARTICIPAR DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION GESTIONADOS POR LA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS y URBANISMO

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

APOYO FUNCIONAMIENTO DIRECCION MCPAL OBRAS PUBLICAS Y PROYECTOS						
APERTURA 340003		PRESUPUESTO FUENTE 20/210			SALDO	
		VIGENTE	PREVENTIVO	% EJEC.	DISPONIBLE	%
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos Maquinarias y Equipos	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	100,00
243	otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación	102.251,71	102.251,71	100,00	0,00	0,00
25210	Consultorías por Producto	52.000,00	51.800,00	99,6	200,00	
25220	Consultores en Línea	205.025,00	17.863,33	8,71	187.161,67	91,29
TOTAL		**379.276,71**	**171.915,04**		**207.361,67**	
APERTURA 340003		PRESUPUESTO FUENTE 20/210			SALDO	
		VIGENTE	PREVENTIVO	% EJEC.	DISPONIBLE	%
243	otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación	422.681,00	250.870,12	59,35	171.810,88	40,65
TOTAL		**422.681,00**	**250.870,12**		**171.810,88**	
TOTALES		**801.957,71**	**422.785,16**	**52,72**	**379.172,55**	**47,28**

APOYO FUNCIONAMIENTO DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS					
APERTURA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE

340003	801.957,71	422.785,16	52,72	379.172,55	47,28

8. INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

Nº	OBJETO DE LA CONTRATACION	MES PROGRAMADO PARA SOLICITUD DE INICIO	MES PROGRAMADO PARA LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA	PRECIO REFERENCIAL DEL PROCESO (ESTIMADO EN Bs.)
1	REMOD. PLAZA VIRGEN DE COTOCA	ARRIL	MAYO	3.000.000,00
2	CONST. CENTRO DE CAPACITACIÓN DISTRITO 6-7-8	MAYO	JUNIO	417.445,90
3	AMPL. BATERIA DE BAÑO U.E. CUPESI	ABRIL	ABRIL	49.710,07
4	AMPL. UNIDADES EDUCATIVAS EN LOS DISTRITOS 1,4 Y 7	ABRIL	MAYO	479.000,00
5	MEJ. DE CALLES EN LOS DISTRITOS 1-2-3-4-5-7-8	MARZO	ABRIL	2.994.398,54
6	CONST. CICLO VIA AV. MONTERO DISTRITO 1	MAYO	JUNIO	350.000,00
7	CONST. CANCHA POLIFUNCIONAL BARRIO LITORAL D 5	FEBRERO	MARZO	187.934,85
8	CONST. CANCHA POLUFUNCIONAL BARRIO NAZARETH III - D4	FEBRERO	MARZO	191.590,25
9	CONST. CENTRO DE SALUD DISTRITO 3	ABRIL	MAYO	1.500.000,00
10	CONST. CANCHA POLIFUNCIONAL BARRIO BELEN - D8	FEBRERO	MARZO	180.474,85
11	AMPL. CENTRO DE SALUD SAGRADA FAMILIA	MAYO	JUNIO	599.998,55
12	CONST. COMEDOR ADULTO MAYOR RINCON DEL TIGRE	ABRIL	MAYO	340.000,00
13	AMPL. CENTRO DE SALUD CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY	JUNIO	JULIO	150.000,00
14	AMPL. CENTRO DE SALUD SAN MARTIN DE PORREZ	JUNIO	JULIO	279.944,21
15	CONST. COMEDOR ADULTO MAYOR INMACULADA CONCEPCIÓN	ABRIL	MAYO	290.000,00

16	CONST. PARQUES INFANTILES DISTRITO 3-5-8	MARZO	ABRIL	280.557,80
17	MEJ. DE PLAZUELAS EN LOS DISTRITOS 2-3-4-5	MARZO	ABRIL	794.668,53
18	CONST. PUENTE EN LA CALLE AYACUCHO DISTRITO 2	JUNIO	JULIO	162.038,38
19	CONST. CANTERO DOBLE VIA MONTERO - GUABIRA	ABRIL	MAYO	1.300.000,00
20	MEJ. CENTRO DE CAPACITACIÓN BARRIO 3 DE MAYO - BARRIO VILLA COCHABAMBA	ABRIL	ABRIL	90.000,00
21	CONST. PLAZA PAMPA DE LA MADRE	ABRIL	MAYO	4.039.270,34
TOTALES -->				17.677.032,27

9. INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

9.1. SERVICIOS.-

La Direccion Municipal de Obras Publicas, aporta con los servicios de elaboracion de proyectos, seguimiento a los procesos de contratacion de los mismos, supervision y fiscalizacion en la ejecucion fisica y financiera de todos los proyectos de obras.

9.2. PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS.-

Nº	DESCRIPCION	PRESUP. TOTAL 2023	BENEFICIARIOS
1	REMOD. PLAZA VIRGEN DE COTOCA	3.000.000,00	Población en general
2	CONST. CENTRO DE CAPACITACIÓN DISTRITO 6-7-8	417.445,90	Distritos 6-7-8
3	AMPL. BATERIA DE BAÑO U.E. CUPESI	49.710,07	
4	AMPL. UNIDADES EDUCATIVAS EN LOS DISTRITOS 1,4 Y 7	479.000,00	Población en general
5	MEJ. DE CALLES EN LOS DISTRITOS 1-2-3-4-5-7-8	2.994.398,54	Población en general
6	CONST. CICLO VIA AV. MONTERO DISTRITO 1	350.000,00	Distrito 1
7	CONST. CANCHA POLIFUNCIONAL BARRIO LITORAL D 5	187.934,85	Distrito 5
8	CONST. CANCHA POLUFUNCIONAL BARRIO NAZARETH III - D4	191.590,25	Distrito 4
9	CONST. CENTRO DE SALUD DISTRITO 3	1.500.000,00	Distrito 3
10	CONST. CANCHA POLIFUNCIONAL BARRIO BELEN - D8	180.474,85	Distrito 8
11	AMPL. CENTRO DE SALUD SAGRADA FAMILIA	599.998,55	

12	CONST. COMEDOR ADULTO MAYOR RINCON DEL TIGRE	340.000,00	
13	AMPL. CENTRO DE SALUD CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY	150.000,00	
14	AMPL. CENTRO DE SALUD SAN MARTIN DE PORREZ	279.944,21	
15	CONST. COMEDOR ADULTO MAYOR INMACULADA CONCEPCIÓN	290.000,00	
16	CONST. PARQUES INFANTILES DISTRITO 3-5-8	280.557,80	Población en general
17	MEJ. DE PLAZUELAS EN LOS DISTRITOS 2-3-4-5	794.668,53	Población en general
18	CONST. PUENTE EN LA CALLE AYACUCHO DISTRITO 2	162.038,38	Distrito 2
19	CONST. CANTERO DOBLE VIA MONTERO - GUABIRA	1.300.000,00	Población en general
20	MEJ. CENTRO DE CAPACITACIÓN BARRIO 3 DE MAYO - BARRIO VILLA COCHABAMBA	90.000,00	
21	CONST. PLAZA PAMPA DE LA MADRE	4.039.270,34	Población en general
22	MANTENIMIENTO DE PLAZAS, PLAZUELAS Y PARQUES	573.838,00	Población en general
23	MANTENIMIENTO DE UNIDADES EDUCATIVAS	216.774,90	Población en general
24	MANTENIMIENTO EN EL AREA DE SALUD	281.765,97	Población en general
25	MANTENIMIENTO DE VIAS DE COMUNICACIÓN	285.967,73	Población en general
26	OTROS MANTENIMIENTOS	947.373,03	Población en general
TOTALES.....=		**19.982.751,90**	

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORÍAS

- ✓ La dirección Municipal de Obras Publicas y Proyectos, durante la gestión 2025, hasta la fecha actual, NO HA REALIZADO NINGUNA AUDITORIA.
- ✓ La Dirección Municipal de Obras Públicas y Proyectos, participa activamente del programa anual, elaborado por la Dirección Municipal de Auditoría Interna. En coordinación directa con la Secretaría Municipal de Obras Públicas y Urbanismo, atiende todos los requerimientos de información y documentación que realiza la Contraloría General del Estado.

Ha conocido, analizado y en su caso aceptado todas las recomendaciones efectuadas por la DMAI mediante sus comunicaciones en los formatos I y II, aceptados por la MAE e instruidos por esa autoridad.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCION MUNICIPAL DE PLAN REGULADOR Y URBANISMO

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL – GESTION 2025
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLAN REGULADOR Y URBANISMO

ARQ. JIMMY A- SANDOVAL TERRAZAS – DIRECTOR MUNICIPAL DE PLAN REGULADOR Y URBANISMO

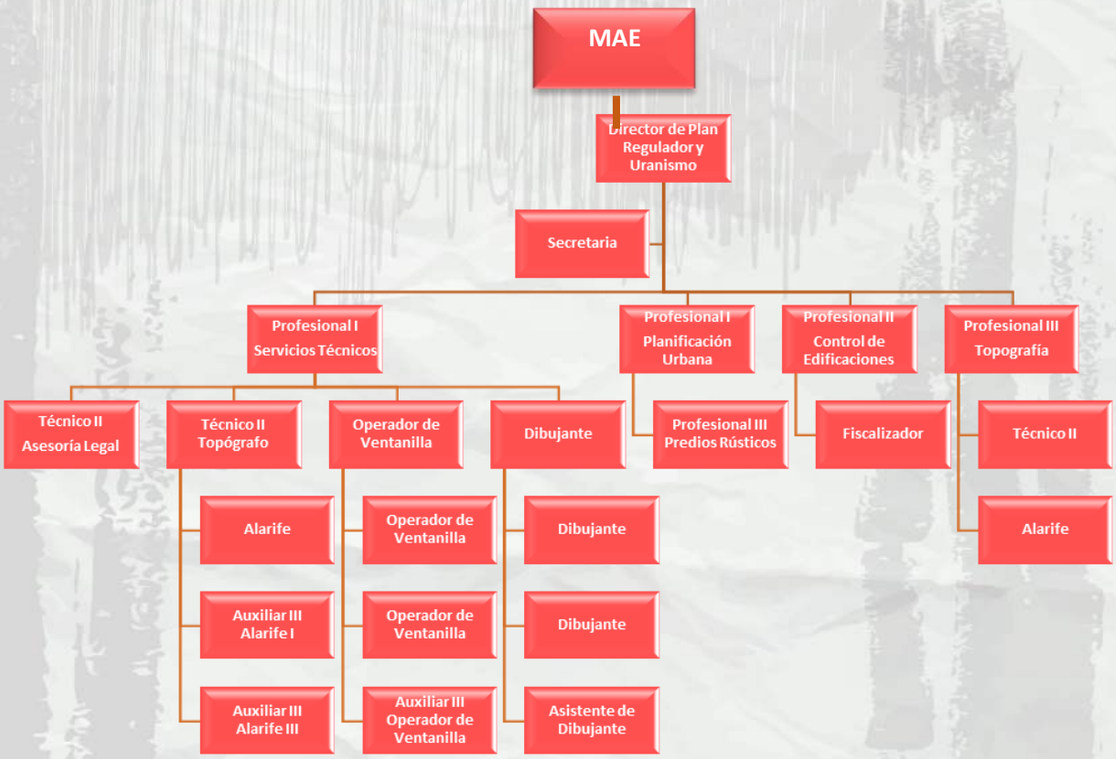
1. DATOS INSTITUCIONALES, NOMBRE Y CARGO DE LA MAE

Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
MSc. Regys Medina Paz – Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº255
Teléfono: 92 – 20022 / 92 – 20202 / 92 – 21850
Página Web: www.municipiomontero.com.bo
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero

Concejo Municipal de Montero.
Abg. Willan Perales Cortes – Presidente de Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Isaías Parada Esq. Avaroa
Teléfono/Fax: 92 - 20125
Página Web: www.concejomcpaldemontero.gob.bo
Facebook: Concejo Municipal de Montero

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS).

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



RECURSOS HUMANOS

PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS (ÍTEM)

DIRECCION DE PLAN REGULADOR Y URBANISMO		
NOMBRE COMPLETO	**CARGO**	**SUELDO BS**
JIMMY A. SANDOVAL TERRAZAS	DIRECTOR	8.839,32
ALEJANDRA RIBERA SOLETO	PROFESIONAL I	7.453,44
JOSE MANUEL TOLEDO BORJA	PROFESIONAL II	6.587,67

BENITO MAMANI CARVAJAL	PROFESIONAL III	6.252,87
BELLA MEDINA CALLISAYA	TÉCNICO II	5.416,22
YOSELIN HINOJOSA SAAVEDRA	PROFESIONAL III	6.252,87
JAIR REA VARGAS	TECNICO II	5.416,22
CARLA INOCENTE VALVERDE	OPERADOR DE VENTANILLA	3.645,88
YOVANA LILY MEDRANO BRETON	OPERADOR DE VENTANILLA	3.645,88
MARIELA PARADA PIZARRO	SECRETARIA	3.336,01
LUIS HERMAN ORTEGA MORENO	DIBUJANTE	3.336,01
CESAR ERNESTO BARBA BALCAZAR	DIBUJANTE	3.336,01
LUIS VELASCO VACA	ALARIFE	3.336,01
LICET MAGALY ECHAVE RENGEL	FISCALIZADOR	3.336,01
OSCAR DANIEL VARGAS ALMANZA	ASISTENTE	3.336,01

RECURSOS HUMANOS DE CONSULTORIA EN LINEA

Nombres y Apellidos	Cargo	Sueldo
JAIME AYRTON ROJAS ALVAREZ	PROFESIONAL III	6.250,00
ELEUTERIO MACIEL NUÑEZ	TÉCNICO II	5.400,00
MARIELA ALEJANDRA FLORES SANDI	AUXILIAR III	3.600,00
MARÍA CLAUDIA VELARDE TORRICO	AUXILIAR III	3.600,00
JOSE ERNESTO DELGADILLO MONTAÑO	AUXILIAR III	3.600,00

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION.

- Reglamento Interno 06/2022 Plan Regulador y Urbanismo
- Ley De Gobiernos Municipales 482
- Código De Urbanismo y Obras de Montero
- Decreto Municipal Nº 036/2020 “Aprobación del Procedimiento Normativo Excepcional Para La Regularización Técnica de Asentamientos Humanos Irregulares y Correcciones en el marco de la Ley Nº 247 modificada por la Ley Nº 803, Ley Nº 915 y Ley Nº 1227 y reglamentada bajo Decreto Supremo Nº 4273, para el Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
- Ley Municipal Nº 290/2023 de 23 de febrero de 2023 “Ley de Modificación de los Arts. Nº 262 y Nº 283 del Código de Urbanismo y Obras de la Ciudad de Montero”.
- Ley Municipal Nº 301/2023 de 10 de octubre de 2023 “Ley de Simplificación Técnica de procesos de Urbanización de Terrenos Rústicos” (elaboración de reglamento en proceso)
- Ley Municipal Nº 305/2023 de 09 de noviembre de 2023 “Ley que eleva a rango de Ley la Ordenanza Municipal Nº 021/2008 de 29/05/2008”.

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS, CORRESPONDIENTES A PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL P.O.A.

4.1. MISIÓN.

Organizar de la mejor forma posible la disposición territorial de la comuna y además, establecer normas y limitaciones en las diversas construcciones del sector, aplicando normas que regulen las condiciones de edificación, y espacios urbanos y brinde comodidad en la relación funcional entre las zonas habitacionales, de trabajo, equipamiento y esparcimiento.

4.2. VISION

Transformar la Dirección Municipal de Plan Regulador y Urbanismo en un instrumento que permita evaluar las mejores opciones para el desarrollo de proyectos urbanísticos y a la vez, respete la calidad de vida de la comunidad, bajo normas establecidas y lineamientos locales, para construir a una herramienta personalizada y cercana, que toma en cuenta las características y condiciones territoriales del municipio.

4.3. OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y PLANIFICACION A LARGO PLAZO

- Promoción de los servicios que tiene la Dirección Municipal de Plan Regulador y Urbanismo.
- Fortalecer la gestión de capacitación permanente de los recursos humanos
- Desarrollar e implementar procesos para medir la satisfacción del contribuyente.
- Aprobación y regularización de construcciones.
- Informe topográfico.
- Certificación de área y uso de suelo.
- Certificaciones de jurisdicción.
- Plano de uso de suelo.
- Delimitación municipal con los municipios colindantes
- Planificación territorial (ampliación de la mancha urbana
- Recepción de trámites.

4.4. ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL P.O.A.

En el marco del Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE y el Plan Territorial de Desarrollo Integral que se está elaborando, el enfoque político parte del reconocimiento del Municipio de Montero como un municipio que cuente con un crecimiento debidamente planificado para poder satisfacer las necesidades de sus habitantes.

AREA ORGANIZACIONAL	OBJETIVOS
DIRECCION	- Dirigir y ejecutar lo que corresponde a sus competencias. - Fiscalizar el buen desempeño del personal en todas las áreas. - Delegar responsabilidades a las áreas correspondientes para el buen desenvolvimiento de la Dirección.
Departamento de Servicios Técnicos	- Planificación de cronogramas de acuerdo a Reglamento Interno. - Atención al contribuyente brindando información requerida para los trámites. - Seguimiento del circuito de trámite verificando plazos para la entrega. - Promoción de servicios, requisitos e información para el inicio de los distintos trámites.
Departamento de Planificación Urbana	La planificación deberá incluir las siguientes etapas de formulación: 1. Delimitación del área urbana 2. Diagnóstico urbano 3. Evaluación urbana 4. Propuesta urbana 5. Planes de intervención urbana

	Efectuar los procesos de saneamiento y regularización de asentamientos espontáneos (urbanizaciones y remodelaciones), en el marco de la normativa vigente.
Departamento de Control de Edificaciones	- Control de obras Clandestinas. - Fiscalización los Proyectos. - Aprobación de Proyectos. - Lineamientos de Construcción.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTION A INICIARSE.

5.1. PLANES.

- Reducción de plazos en los trámites, siguiendo el circuito establecido en Dirección.
- Implementación de medios digitales de comunicación para una mejor atención a los contribuyentes, brindando información oportuna sobre el estado de los trámites que ingresan diariamente.
- Aplicación de la normativa legal vigente para la correcta ejecución de procedimientos.

5.2. PROGRAMAS.

- Regular el crecimiento urbano a través de:
  - La definición de los usos del suelo urbano y patrones de asentamiento.
  - El establecimiento de directrices de ordenamiento urbano y estrategias de intervención urbanística, para establecer una programación articulada de proyectos a corto, mediano y largo plazo.
  - La planificación deberá incluir las siguientes etapas de formulación:
    1. Delimitación del área urbana
    2. Diagnóstico urbano
    3. Evaluación urbana
    4. Propuesta urbana
    5. Planes de intervención urbana
- Planificación territorial urbana del Municipio de Montero y elaborar instrumentos de control de uso y ocupación del territorio, con objeto de asegurar el desarrollo urbano sostenible.

5.3. PROYECTOS.

- Normar todo principio, método, sistema de valoración, forma de apreciación y requisitos mínimos para la construcción o mejoramiento de edificaciones públicas o privadas, estableciendo responsabilidades y obligaciones de todas las entidades participantes en el proceso.
- Efectuar los procesos de saneamiento y regularización de asentamientos espontáneos (urbanizaciones y remodelaciones), en el marco de la normativa vigente.
- Proyectar la ampliación de la mancha urbana y ejecutar la planificación territorial urbana.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

Las capacitaciones internas del personal estarán orientadas al conocimiento de las normas y procedimientos de la Dirección de Plan Regulador y Urbanismo, al mismo tiempo se evaluará el conocimiento del personal sobre el manejo de la Ley de Municipalidades, Ley 1178 y Decreto y Estatuto del Funcionario Público, todas las actividades se realizarán de acuerdo al cronograma programado en Dirección coordinando con los diferentes Departamentos que la conforman.

7. INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

PARTIDA	DESCRIPCION OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO VIGENTE	PREVENTIVO	CREDITO DISPONIBLE
25220	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA	245.029,00	33.600,00	211.429,00
313	PRODUCTOS AGRICOLAS, PECUNARIOS Y FORESTALES	9.400,00	0,00	9.400,00
43120	EQUIPO DE COMPUTACION	15.000,00	0,00	15.000,00
437	OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	20.000,00	8.500,00	11.500,00
TOTAL (Bs.)		289.429,00	42.100,00	247.329,00

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS

CATEGORIA PROGRAM.	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	% SALDO DISPONIBLE
190 0 002	289.429,00	42.100,00	11.61%	**247.329,00**	**88,39%**

8. INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

Nombres y Apellidos	Cargo	Sueldo
JAIME AYRTON ROJAS ALVAREZ	PROFESIONAL III	6.200,00
ELEUTERIO MACIEL NUÑEZ	TÉCNICO II	5.400,00
MARIELA ALEJANDRA FLORES SANDI	AUXILIAR III	3.600,00
MARÍA CLAUDIA VELARDE TORRICO	AUXILIAR III	3.600,00
JOSE ERNESTO DELGADILLO MONTAÑO	AUXILIAR III	3.600,00

9. INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS.

9.1. Servicios.

La Dirección Municipal de Plan Regulador y Urbanismo, presta los siguientes servicios:

- Procesos de saneamiento y regularización de asentamientos espontáneos (urbanizaciones y remodelaciones), en el marco de la normativa vigente.
- Recepción de trámites varios:
- Control de obras Clandestinas.
- Fiscalización de Proyectos.
- Aprobación d Proyecto.

Los Trámites que se realizan en la dirección de Plan Regulador y Urbanismo son los siguientes:

- Cambio de nombre
- Línea Municipal
- Declaratoria de Herederos
- Actualización de plano
- Acciones y Derechos

- Ley 247
- Procesos de Usucapión
- Autorización de Construcción
- Terrenos Rústicos
- Cartas de urbanización
- Certificaciones de Jurisdicción y Ubicación
- Empadronamientos
- Fusiones
- Proyectos Arquitectónicos
- Modificación de Parcelamiento
- Informe técnico
- Levantamiento topográfico de terrenos aéreas verde calles y avenida
- Otorgación Lineamientos de Galería
- Otorgación de lineamiento de Puentes
- Multas por Construcciones Clandestinas
- Revisión de Anteproyecto
- Autorizaciones para cambio de techos

9.2. Proyecto y Beneficiarios

La Dirección de Plan Regulador y Urbanismo, tiene como proyecto todavía en proceso de elaboración de la ampliación de la mancha urbana, la actualización del Plano director de Montero, para tener de manera correcta la distribución de los barrios y distritos del Municipio de Montero; los beneficiarios serían los funcionarios y contribuyentes.

PROYECCIÓN PARA LA GESTIÓN 2025

Tomando en cuenta la nueva normativa aplicada en la gestión 2024, respecto a la regularización del uso de suelo de terrenos rústicos y la simplificación del proceso de urbanización, significa para la Dirección Municipal de Plan Regulador y Urbanismo una mayor captación de trámites y por ende un significativo ingreso económico para las arcas del Municipio.

PROYECCIÓN 2025

En la **proyección** para la presente gestión, se tiene previsto llegar a un total aproximado de **4.800 trámites ingresados**, lo que se traduce en una recaudación aproximada de más de **Bs. 2.160.000,00** (dos millones ciento sesenta mil 00/100 bolivianos) para la **gestión 2025.**

10. INFORMACION SOBRE AUDITORIAS

La Dirección Municipal de Plan Regulador y Urbanismo, hasta la fecha, no ha solicitado ninguna auditoria.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCION MUNICIPAL DE CATASTRO

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL – GESTION 2025

DIRECCION MUNICIPAL DE CATASTRO

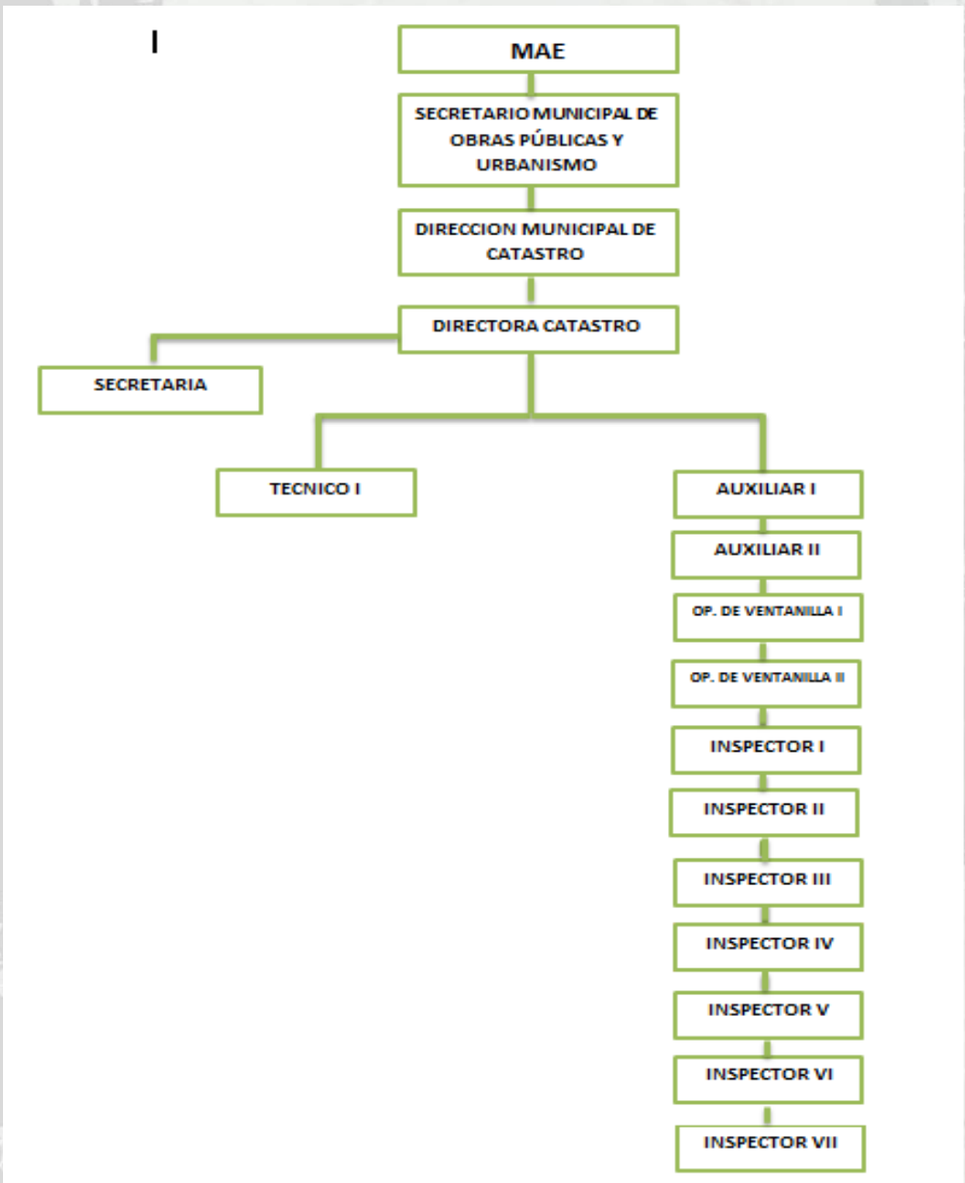
ARQ. MARIA JANETH VARGAS GUTIERREZ – DIRECTORA DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE CATASTRO

1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE

Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
MSc. Regys Medina Paz – Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortes – Presidente de Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Angel Mariano Cuellar Nº255
Teléfono: 92 – 20022 / 92 – 20202 / 92 – 21850
Página Web: www.municipiomontero.com.bo
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS DE PLANILLA

NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SUELDO
MARIA JANETH VARGAS GUTIERREZ	DIRECTOR	9846,00
MARGARITA MOGRO MERLOS	TECNICO I	6713,00
ANA LAURA MENDEZ AÑEZ	SECRETARIA	3436,08

CONSULTORES EN LINEA

NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SUELDO
EDUARDO BALCAZAR PEDRAZA	AUXILIAR I	4300,00
ERWIN RUDY EGUEZ SALINAS	AUXILIAR II	3900,00
STEFANIE EGUEZ ARIAS	OP. DE VENTANILLA I	3600,00
ANA CLAUDIA VACA DE OLIVEIRA	OP. DE VENTANILLA II	3600,00
ALCINDO TENORIO SILES	INSPECTOR I	3300,00
JESUS ANDRES MEDINA GONZALES	INSPECTOR II	3300,00
URSULA ALEJANDRA GUTIERREZ DE OSORIO	INSPECTOR III	3300,00
DAMIAN JOSE SILES EGUEZ	INSPECTOR IV	3300,00
LUIS ALBERTO ROJAS PAZ	INSPECTOR V	3300,00
ARIEL COIMBRA MERCADO	INSPECTOR VI	3300,00
FABIO ANDRE RIVERO PAZ	INSPECTOR VII	3300.00

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION.

- REGLAMENTO NACIONAL DE CATASTRO URBANO
- LEY DE GOBIERNOS MUNICIPALES 482
- DECRETO MUNICIPAL Nº12/2021 “APROBACION DE REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRAMITES CATASTRALES DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MONTERO

4. MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.

MISION

Administrar y mantener actualizado el catastro de los bienes inmuebles, atendiendo a sus características físicas, económicas y jurídicas orientado a un uso multifinalitario, proveyendo

información que sirva para el diseño, la ejecución y evaluación de las políticas públicas, el apoyo a la recaudación del impuesto inmobiliario, la planificación territorial, y a consolidación de los derechos de propiedad de los bienes inmuebles. También ser proveedores de información inmobiliaria que, bajo los principios de transparencia y eficiencia, fomente transacciones en los mercados inmobiliarios e hipotecarios.

VISION

Ser un ejemplo de Institución Pública moderna, transparente y eficiente al servicio de los ciudadanos caracterizado por su accesibilidad, calidad, y agilidad en el desarrollo de las diversas prestaciones.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y PLANIFICACION A LARGO PLAZO

Catastro es el censo analítico de la propiedad inmobiliaria que tiene el propósito de ubicar, describir y registrar las características cualitativas y cuantitativas de los predios y construcciones ubicados dentro del municipio, mediante la formación y conservación de los registros y bases de datos que permitan su uso múltiple de cada inmueble.
El catastro tiene por objeto conocer quiénes son propietarios de dichos bienes y registrar su ubicación física, su situación jurídica- económica para fines legales.
Catastro es de fundamental importancia en virtud de ser una oficina de captación de recursos a través del cobro de diferentes impuestos como lo son: impuesto a la transferencia de inmueble, visado de minutas, visado de protocolos, certificados catastrales.

ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

- Actualizar el padrón catastral con respecto a los inmuebles que comprende el municipio en el área urbana.
- Promover y realizar levantamientos catastrales en donde los predios se encuentren de manera irregular o que no se encuentren registradas.
- Adquirir conocimientos administrativos y técnicos para una mejor eficiencia del trabajo que se realiza dentro de esta oficina.
- Elaborar y mantener debidamente actualizado el Sistema RUAT.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTION A INICIARSE.

PLANES

PLANES DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2025	EN EJECUCION PARA LA GESTIÓN 2025
Promover y realizar levantamientos catastrales en donde los predios se encuentren de manera irregular o que no se encuentren registradas.	Se está realizando el levantamiento catastral a los predios que estaban irregulares y que no se encontraban registrados mediante empadronamientos catastrales y actualización de datos técnicos.
Adquirir conocimientos administrativos y técnicos para una mejor eficiencia del trabajo que se realiza dentro de esta oficina.	Se está capacitando al personal con conocimientos administrativo y técnicos para poder realizar una actualización de datos de manera eficiente.

Elaborar Informes para mantener debidamente actualizado el Sistema de Registro Inmuebles (RUAT).	Se elaboran informes técnicos, luego de hacer la inspección en los predios para que sean actualizados de manera correcta en el sistema RUAT

El proceso del servicio que brinda la Dirección de Catastro:

- Asignación de fichas de inspección.
- Realizada la inspección técnica, los inspectores elaboran un informe técnico de los datos recabados en la inspección in situ.
- Verificado el informe técnico, es remitido al área legal para su revisión.
- Revisada la parte legal, y de no existir observaciones, es remitido a la parte técnica para la revisión y elaboración del Certificado Catastral.

PROYECTO

La Dirección de Catastro tiene como proyecto todavía en proceso de elaboración un Sistema SIG.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

En la Dirección de Catastro se realiza capacitación mensual al personal, el último viernes del mes, terminando la jornada laboral, de manera de proporcionar a la ciudadanía un buen servicio.

- Capacitación para el censo catastral
- Capacitación para el Sistema RUAT.
- Capacitación en temas legales

7. INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

PARTIDA	DESCRIPCION OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO VIGENTE	PREVENTIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO	CREDITO DISPONIBLE
25220	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA	405.815,00	47.693,33	47.693,33	358.121,67
25600	SERVICIOS DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRAFICO	11.100,00	4.790,00	-	6.310,00
43700	OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	9.100,00	-	-	9.100,00

	APOYO FUNCIONAMIENTO DIRECCION DE CATASTRO					
APERTURA	**PRESUPUESTO ASIGNADO**	**PREVENTIVO**	**PRESUPUESTO EJECUTADO**	**PORCENTAJE EJECUTADO**	**SALDO DISPONIBLE**	**PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE**
1900001	426.015,00	52.483,33	47.693,33	11,20	373.531,67	88,80

8. INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	FECHA DE CONTRATACION
EDUARDO BALCAZAR PEDRAZA	AUXILIAR I	15/01/2025 – 30/06/2025
ERWIN RUDY EGUEZ SALINAS	AUXILIAR II	11/02/2025 – 27/06/2025
STEFANIE EGUEZ ARIAS	OP. DE VENTANILLA I	15/01/2025 – 30/06/2025
ANA CLAUDIA VACA DE OLIVEIRA	OP. DE VENTANILLA II	11/02/2025 – 27/06/2025
ALCINDO TENORIO SILES	INSPECTOR I	15/01/2025 – 30/06/2025
JESUS ANDRES MEDINA GONZALES	INSPECTOR II	15/01/2025 – 30/06/2025
URSULA ALEJANDRA GUTIERREZ DE OSORIO	INSPECTOR III	15/01/2025 – 30/06/2025
DAMIAN JOSE SILES EGUEZ	INSPECTOR IV	15/01/2025 – 30/06/2025
LUIS ALBERTO ROJAS PAZ	INSPECTOR V	15/01/2025 – 30/06/2025

ARIEL COIMBRA MERCADO	INSPECTOR VI	11/02/2025 – 27/06/2025
FABIO ANDRE RIVERO PAZ	INSPECTOR VII	02/02/2025 – 30/06/2025

9. INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS.

La dirección de Catastro realiza los siguientes servicios

- Actualizado el catastro de los bienes inmuebles, atendiendo a sus características físicas, económicas y jurídicas orientado a un uso multifinalitario, proveyendo información que sirva para el diseño.
- Evaluación catastral del inmueble.
- Apoyo a la recaudación del impuesto inmobiliario, la planificación territorial, y a consolidación de los derechos de propiedad de los bienes inmuebles.
- Proveedores de información inmobiliaria que, bajo los principios de transparencia y eficiencia, fomente transacciones en los mercados inmobiliarios e hipotecarios.

Los Trámites que se realizan en la dirección de catastro son los siguientes:

- IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA
- FORMULARIO 430
- DECLARATORIA DE HEREDEROS
- ANTICIPO DE LEGITIMA
- FUSION
- DIVISION Y PARTICION
- MODIFICACION DE PARCELAMIENTO
- VISACION
- ACLARATIVA
- CERTIFICADO CATASTRAL
- TITULO GRATUITO
- IMT-CEMENTERIO
- ACTUALIZACION DE DATOS
- DIVORCIO
- IMT-ADJUDICACION
- CAMBIO DE RAZON SOCIAL
- CESION
- EXENCION
- EMPADRONAMIENTO
- LEY 247
- USUCAPION
- RECLAMOS DE IMPUESTOS
- RECONOCIMIENTO DE ACCIONES Y DERECHOS

PROYECTO Y BENEFICIARIOS

La Dirección de Catastro tiene como proyecto todavía en proceso de elaboración un Sistema SIG, que Consiste en buscar lograr el fortalecimiento de la capacidad institucional y técnica de las áreas de Catastro y obras de la urbanización a partir de la integración de un sistema de información geográfica, moderno y actualizado para la totalidad de las parcelas del Municipio; los beneficiarios serían los funcionarios y contribuyentes.

10. INFORMACION SOBRE AUDITORIAS

La Dirección Municipal de Catastro, hasta la presente fecha, no ha solicitado, ni tiene pendiente ninguna auditoria.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO

- AREA DE JUVENTUD EN ACCION Y P.I.C.D.
- DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA.
- DIRECCION MUNICIPAL DE GENERO GENERACIONAL.
- DEFENSORIA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.
- DIRECCION MUNICIPAL DE EDUCACION.
- DIRECCION MUNICIPAL DE DEPORTE.

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE

CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

AREA DE JUVENTUD EN ACCION Y P.I.C.D.

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

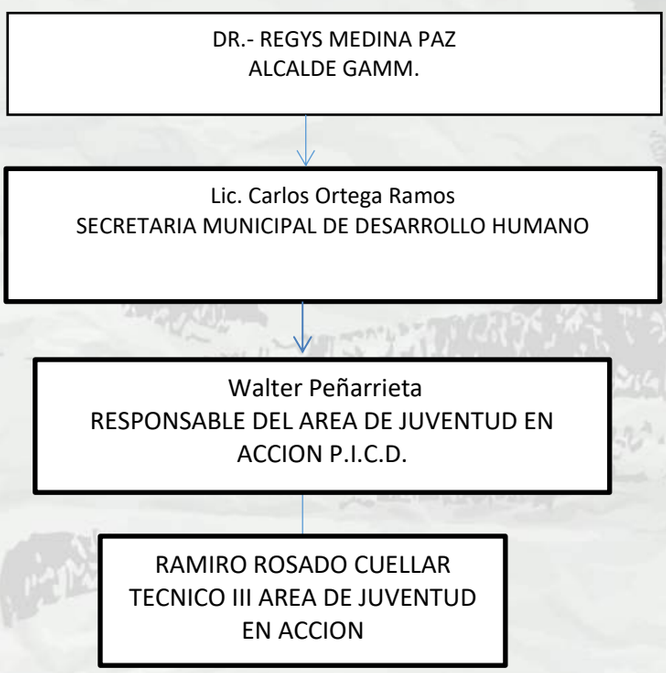
RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL – GESTION 2025

ÁREA DE JUVENTUDES EN ACCIÓN Y PROGRAMA INTEGRAL DE LUCHA CONTRA LAS DROGAS

1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE.-

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO
REGYS MEDINA PAZ
ALCALDE GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO
WILLAN PERALES CORTEZ
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO
LIC CARLOS ORTEGA RAMOS
RESPONSABLE DEL AREA DE JUVENTUD EN ACCION P.I.C.D.
Walter Peñarrieta Responsable De Juventud En Accion P.I.C.D.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS).-



PERSONAL DE ITEM

Nº	Nombres y Apellidos	Salario	Cargo
1	Walter Peñarrieta	8839.32	Responsable De Juventud En Acción P.I.C.D.
2	Ramiro Rosado Cuellar	3.336.01	Técnico III Juventud En Acción P.I.C.D.

PERSONAL DE CONSULTORÍA DE LÍNEA

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	Nº DE CONTRATO	MONTO TOTAL	MONTO MENSUAL
1	Monica Faviola Caballero Ortiz	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA DE UN AUXILIAR III PARA EL ÁREA DE JUVENTUD EN ACCIÓN Y P.I.C.D	950/2025	17.760,00	3,600,00
2	Juan Pablo Gutierrez Rodriguez	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA DE UN TECNICO II PARA EL AREA DE JUVENTUD EN ACCION Y P.I.C.D.	951/2025	18,900,00	5,400,00
3	Iver Yassir Abariega Escalante	CONSULTOR INDIVIDUAL DE UN AUXILIAR II PARA EL ÁREA DE JUVENTUD EN ACCIÓN Y P.I.C.D.	949/2025	17,550,00	3.900,00
4	Madeleine Pinto Ardaya	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA DE UN TÉCNICO II RELACIONADOR PÚBLICO PARA EL AREA DE JUVENTUD EN ACCIÓN Y P.I.C.D.	984/202	18,900,00	5,400,00

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN. -

- ✓ La Constitución Política del Estado artículo, 17 y 77
- ✓ Ley de Administración y control Gubernamental (Ley Nº1178)
- ✓ Ley de Gobiernos Autónomos Municipales (Ley Nº 482)
- ✓ Ley Nº 004 Contra la Corrupción y Enriquecimientos Ilícitos
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Manual de Organización de Funciones del GAMM
- ✓ Disposiciones legales vigentes afines al puesto de trabajo
- ✓ Decreto Supremo 23318-A y 26237

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.-

4.1.- MISIÓN:

Contribuir al desarrollo integral de los jóvenes, para otorgarles mayores oportunidades de superación, bienestar y su inserción en los diversos ámbitos de la sociedad montereña.

4.2.- VISIÓN:

Ser referentes en la formación integral orientada a los jóvenes del Municipio de Montero, promoviendo su integración en los procesos de desarrollo social, conforme a la Ley de la Juventud Nº342.

4.3.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO:

Contribuir al fortalecimiento del sistema educativo Municipal a través de la dotación y financiamiento de programas, cursos, talleres y materiales para la ejecución de los objetivos del Área de Juventud en Acción, garantizando el desarrollo integral de los jóvenes de Montero conforme al cumplimiento a la normativa de la Ley de la Juventud Nº342.

4.4.- ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA:

El trabajo que se realiza políticamente va direccionado y coordinado con las Sub Alcaldías de cada distrito, dirigentes de los centros internos de estudiantes de las unidades educativas, asociaciones juveniles.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE. -

5.1.- PLANES. -

- ✓ Plan municipal de fortalecimiento a la formación de jóvenes

5.2.- PROGRAMAS. –

- ✓ Programa de capacitación en competencias técnicas laborales.

5.3.- PROYECTOS. –

- ✓ Construcción de huertos escolares

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS. -

- ✓ Capacitación para conocimiento de reglamento interno y funciones del personal.

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE. –

PRESUPUESTO ASIGNADO

26000004	juventud en accion PICD	presupuesto vigente	FUENTE FINANCIAMIENTO	compromiso	ejecutado	saldo	PORCENTAJE
25220	Consultores de línea	198.900,00	20-210	25.410,00	25.410,00	173.490,00	12,78
25600	servicio de imprenta fotocopiado y fotográfico	14.200,00	20-210	5.330,00	0	8.870,00	0
31120	gastos por alimentación y otros similares	18.000,00	20-210	18.000,00	18000	0	100
33100	hilados telas fibras y algodón	5.000,00	20-210	0,00	0	5000	0
39200	material deportivo y recreativo	20.000,00	20-210	0,00	0	20000	0
39500	útiles de escritorio y oficina	2.000,00	20-210	2.000,00	0	0	0
totales		258.100,00		50.740,00	43.410,00	207.360,00	16,82%

TOTALES

APERTURA PROGRAMÁTICA	DESCRIPCIÓN	MONTO	compromiso	ejecutado	saldo	PORCENTAJE
260.000.04	Apoyo Área Juventud en Acción y P.I.C.D.	258.100,00	50.740,00	43.410,00	207.360,00	16,82%

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES. –

El Área de Juventud en Acción y P.I.C.D. no realiza compras mayores a 20.000.

9. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

9.1.- SERVICIOS:

- ✓ Coordinar con las autoridades educativas y profesores de los colegios del municipio de Montero.
- ✓ Realización de programas y talleres contribuyendo a la formación de los jóvenes.

9.2 PROYECTOS:

- ✓ Construcción de huertos escolares

9.3 BENEFICIARIOS PROYECTADOS:

- ✓ 30 Unidades Educativas del nivel secundario

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORIAS. -

El ÁREA DE JUVENTUDES EN ACCIÓN Y PROGRAMA INTEGRAL DE LUCHA CONTRA LAS DROGAS hasta el momento, no ha sido parte de una Auditoría, ni interna o ni externa.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE

CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICION DE CUENTAS INICIAL GESTION 2025

DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA

LIC. LUIS FERNANDO VACA EGUEZ – DIRECTOR MUNICIPAL DE LA CULTURA

1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE

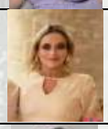
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MONTERO
Msc. Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL DE MONTERO
Abg. William Perales Cortez
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL
Dirección: C/Ángel Mariano Cuellar N° 255
Teléfono: 92-20022/ 92-20202
Página Web: www.municipio.gob.bo
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS)

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

RECURSOS HUMANOS – PERSONAL DE PLANILLA

N°	Nombre Completo	Cargo	Sueldo	Personal
1	Lic. Luis Fernando Vaca Eguez	DIRECTOR II MCPAL DE CULTURA	8.987,00	

3	Sussy Loly Rivero	PROFESIONAL II / RESP DE ACTOS CIVICOS	7.338,00	
3	Elizabeth Antelo Paz	TECNICO II / RESP DE TURISMO	6.032,00	
4	Flavia Andrea Rojas Soria	SECRETARIA	3.716,00	

RECURSOS HUMANOS – PERSONAL DE CONSULTOR DE LINEA

N°	Nombre Completo	Cargo	Sueldo	Personal
1	Ronald Rau Ribera	Promotor	3.900,00	
2	Alejandra Ortiz Pizarro	Etiqueta y Protocolo	3.900,00	
3	Susana Roca Serrate	Relacionador/a Publico/a	6.000,00	
4	Herlan Sixto Hurtado Lizarazu	Gestor Cultural	3.600,00	
5	Cecilia Ximena Arauz Roca	Profesora de Danza	3.300,00	
6	Cynthia Scholomit Valenzuela Cartes	Profesora de Canto	3.300,00	
7	Bubi Eduardo Echazu Arandia	Profesor de dibujo y pintura	3.300,00	
8	Katherine Moron Castro	Profesora de Instrumentos de Vientos	3.300,00	

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

- Ley de Gobiernos Autónomos Municipales (Ley No. 482)
- Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito
- Responsabilidad por la Función Pública.
- Reglamento Interno de Personal del GAMM.
- Manual de Organización y Funciones del GAMM.
- Manual de Puestos del GAMM.
- Disposiciones legales vigentes afines al puesto de trabajo.
- Ley N°530 del Patrimonio Cultural Boliviano.

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

4.1 MISION

Fomentar la creatividad cultural y artística en niños, jóvenes y adultos. Impulsando las expresiones socioculturales del Municipio de Montero a través de sus valores y tradiciones.

4.2 VISION

Consolidar la identidad e historia del Municipio de Montero, promoviendo sus valores cívicos, culturales y artísticos.

4.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO

- **OBJETIVO GENERAL**
- Dentro de los objetivos estratégicos de la Dirección Municipal de Cultura se incluyen:

➢ Promover acciones culturales para la construcción y consolidación de la identidad Montereña, mediante la recuperación de valores artísticos, formación de talentos, la promocion de artistas locales y la mejora de la infraestructura y los espacios municipales.

➢ La ejecución de estos objetivos estratégicos ha generado un gran impacto en el Municipio, beneficiando a los alumnos inscritos, quienes han encontrado en la Casa Municipal de Cultura un espacio ideal para su desarrollo artístico y cultural.

4.4 ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

➢ Rescatar las costumbres a través de la promoción de retretas culturales, descubriendo y apoyando talentos locales para el beneficio de los Montereños.

➢ Impulsar acciones culturales que fortalezcan la identidad Montereña, mediante la recuperación de valores artísticos y culturales, la formación de talentos y la mejora de los espacios e infraestructura municipal.

5. PLANES, POGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE.

Planes	Programas	Proyectos
La Dirección Municipal de Cultura tiene como planes estratégicos descentralizar los cursos de Bellas Artes hacia los diferentes distritos del Municipio, al mismo tiempo busca preservar y fortalecer nuestras costumbres y tradiciones.	Funcionamiento y fomento al desarrollo cultural	Contratación de profesores de Danza, Canto, Dibujo y Pintura, Instrumentos de Viento
		Compras de equipos de computación para la Dirección Municipal de Cultura
	Apoyo y fortalecimiento de actividades culturales	Apoyo en la organización de Actos Cívicos Fundación de Santa Cruz
		Apoyo en actividades culturales carnavaleras
		Retreta Cultural en Homenaje al día del padre
		Homenaje al día del periodista
		Retreta Cultural en Homenaje al día del niño

	Realización de Retretas Culturales, descentralizada en diferentes barrios y distritos.	Retreta Cultural en Homenaje al día internacional de la danza
		Compra de confecciones textiles para la casa de la cultura
		Retreta cultural en la exponorte 2024
		Homenaje al día de la madre
		Actividad de viernes de micrófono abierto (promocionar a los artistas locales)
		Acto cívico por la fiesta patronal de Montero
		3er Encuentro Cultural Camba Florencio
		Apoyo logístico en el certamen de miss y señorita Montero
		Apoyo logístico en las entradas tradicionales
		Retreta cultural por el día del Músico
		Exposición de pinturas
		Arreglos navideños

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

En la presente gestión inicial 2025, la Dirección Municipal de Cultura no ha realizado capacitaciones al personal.

7. INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

Apertura	Fuente de financiamiento	Descripción	Presupuesto inicial	Presupuesto vigente	Preventivo	Pagado/ ejecutado	Saldo	Saldo del porcentaje ejecutado
230 0 001	20/210	Funcionamiento y fomento al desarrollo cultural	627.600,00	627.600,00	25.700,00	25.700,00	601.900,00	4.09 %
230 0 006	20/210	Apoyo y fortalecimiento de actividades culturales	346.000,00	309.750,00	114.100,00	21.500,00	195.650,00	6.94 %
Total			**973.600,00**	**337.350,00**	**47.200,00**	**797.550,0**	**797.550,00**	**5.03 %**

7.1.- EJECUCIÓN PRESUPUESTARI A DE GASTOS, SEGÚN PARTIDAS PRESUPUESTARIAS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO. –

230 0 001	Funcionamiento y fomento al desarrollo cultural	Presupuesto vigente	Preventivo	Crédito disponible	Porcentaje ejecutado
2.3.2	Alquiler de Equipos y maquinarias	4.000,00	2.000,00	2.000,00	50 %
2.3.4	Otros Alquileres	145.000,00	0.00	145.000,00	0 %
2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	307.000,00	20.700,00	286.300,00	6.74 %
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico	10.000,00	0,00	10.000,00	0 %
2.5.9	Servicios Manuales	70.000,00	0,0	70.000,00	0 %
3.1.1.20	Gastos por alimentación y otros similares	6.000,00	3.000,00	3.000,00	50,0 %
3.3.2	Confecciones y textiles	10.000,00	0,00	10.000,00	0 %
3.4.5	Productos de minerales no metálicos y plásticos	20.000,00	0,00	20.000,00	0 %
3.9.7	Útiles y materiales eléctricos	6.000,00	0,00	6.000,00	0 %
3.9.8	Otros repuestos y accesorios	6.000,00	0,00	6.000,00	0 %
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	1.500,00	0,00	1.500,00	0 %
4.3.1.20	Equipo de Computación	8.000,00	0,00	8.000,00	0 %
4.3.5	Equipo de Comunicación	10.000,00	0,00	10.000,00	0 %
4.3.6	Equipo Educacional y Recreativo	8.000,00	0,00	8.000,00	0 %
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	16.100,00	0,00	16.100,00	0 %
Total		**627.600,00**	**25.700,00**	**601.900,00**	**4,09 %**

230 0 006	Apoyo y Fortalecimiento de Actividades Culturales	Presupuesto inicial	Presupuesto vigente	Preventivo	Pagado/ ejecutado	Saldo	Porcentaje ejecutado
2.3.2	Alquiler de Equipos y maquinarias	58.500,00	58.500,00	44.900,00	0,00	13.600.00	0 %
2.3.4	Otros Alquileres	155.000,00	155.000,00	26.700,00	0,00	128.300.00	0 %
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0 %
2.5.9	Servicios Manuales	91.500,00	55.250,00	35.500,0	21.500,00	19.750,00	38.91 %

3.1.1.20	Gastos por alimentación y otros similares	24.000,00	24.000,00	0,00	0,00	24.000,00	0 %
3.9.9.90	Otros Materiales y Suministros	7.000,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0 %
Total		**346.000,00**	**309.750,00**	**114.100,00**	**21.500,00**	**195.650,00**	**6.94 %**

8. INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

La Dirección Municipal de Cultura no realiza compras mayores a Bs. 20.000,00

9. INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. –

SERVICIOS SUMINISTRADOS

La Dirección Municipal de Cultura, tiene entre sus principales funciones, prestar los siguientes servicios:

- Servicios de consultorías de cursos de arte gratuitos, brindados en la Casa Municipal de la cultura.
- Servicios de apoyo de equipo de sonido, sillas, mesas, manteles.
- Servicios de préstamo del salón auditorio.

PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. –

En cuanto a proyectos, La Dirección Municipal de Cultura tiene los siguientes proyectos y sus beneficiarios:

CURSOS GRATUITOS. - Con estos cursos gratuitos de Danza, Canto, Instrumentos de vientos, Dibujo y Pintura, se beneficiarán alrededor de 200 niños de los distintos distritos del Municipio de Montero, los mismos que culminarán los cursos talleres con la entrega de la respectiva certificación. Con este proyecto se descentralizará el arte y la cultura en los niños y jóvenes de Montero.

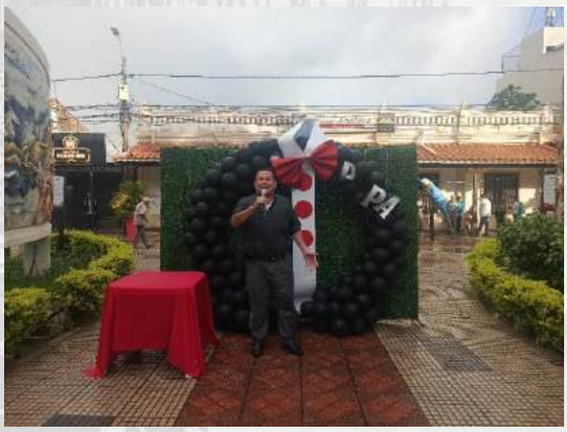
MICROFONO ABIERTO. – Este espacio ofrece a los Montereños la oportunidad de mostrar sus habilidades artísticas sobre el escenario. A través de esta iniciativa, se busca crear un semillero de talentos, donde la Dirección Municipal de Cultura pueda dar a conocer a estos artistas, resaltando su trayectoria y potencial. Así se les brinda la oportunidad de hacerse conocer y destacar en el Municipio.

RETRETAS CULTURALES. – Este espacio brinda a los Montereños la oportunidad de participar activamente en la revitalización de sus costumbres y tradiciones, especialmente en los actos festivos conmemorativos. Además, permite la promoción de artistas locales, ofreciendo presentaciones de diversas expresiones artísticas de manera inclusiva.

Cursos de la casa de la cultura

Apoyo en actividades carnavaleras

Dia del padre / Micrófono abierto



10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORIAS.-

No se tiene alguna Auditoria en proceso.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE

CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCION MUNICIPAL DE GENERO GENERACIONAL

- DEFENSORIA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.
- UNIDAD DE SERVICIOS INTEGRALES MUNICIPALES.
- UNIDAD MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
- UNIDAD DE VICTIMAS ESPECIALES.
- UNIDAD DE ADULTO MAYOR.

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTIÓN 2025
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL

ABG. PURITA CUELLAR VACA – DIRECTORA MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL

1. DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO.

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
MSc. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willan Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDO Y SALARIOS).-

2.1.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

2.2 RECURSOS HUMANOS.

EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO (PERSONAL CON ITEM)

ADMINISTRACIÓN D.M.G.G

Abg. Purita Cuellar Vaca
DIRECTORA

Maria Luz Justiniano C.
SECRETARIA

Esther Sonia Rea P.
AUXILIAR

Jesus Castro Vaca
CHOFER

DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

Abg. Ma. Dirce Montaño B.
RESPONSABLE DNA

Abg. Vania Paola Rosado C.
ASESORA LEGAL

Lic. Graciela Hurtado Berdecio
TRABAJO SOCIAL

Lic. Lency Bridi Lamas F.
PSICÓLOGA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

SERVICIOS LEGALES INTEGRALES MUNICIPALES

Lic. Guisela L. Romero E.
RESPONSABLE SLIM's

Abg. Eber Vargas S.
ASESOR LEGAL

Abg. Roxana Quispe Aguirre
ASESOR LEGAL

Lic. Dilma Arancibia G.
TRABAJADORA SOCIAL

UNIDAD DE VÍCTIMAS ESPECIALES

Abg. Lourdes Torrejon M.
RESPONSABLE UVE

Abg. Lourdes Salguero Montaño
ASESORA LEGAL

Lic. Rolando Melgarejo T.
PSICÓLOGO

Abg. Maria Alejandra Parada Velarde
ASESORA LEGAL

UNIDAD MUNICIPAL DE ADULTO MAYOR

Abg. Einar Hurtado P.
RESPONSABLE UMAM

Lic. Ma. Noelia Cárdenas Vaca
PSICÓLOGA

UNIDAD MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Lic. Ingrid Vaca Saavedra
RESPONSABLE DE UMUPEDIS

Maria Alejandra Arroyo M.
SECRETARIA

N.º	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SUELDO
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL			
1.-	Abg. Purita Cuellar Vaca	Directora	9.845,00
2.-	Maria Luz Justiniano Campos	Secretaria	3.716,00
3.-	Esther Sonia Rea Peña	Auxiliar	3.645,88
3.-	Jesus Castro Vaca	Chofer	3.716,00
DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DNA			
4.-	Maria Dirce Montaño Barba	Asesora Legal Responsable	6.032,00
5.-	Graciela Hurtado Berdecio	Trabajo Social	6.032,00
6.-	Vania Paola Rosado Centella	Asesora Legal	5.033,00
7.-	Lency Bridi Lamas Flores	Psicóloga	6.032,00
SERVICIOS LEGALES INTEGRALES MUNICIPALES SLIM			
8.-	Guisela Luize Romero Espinoza	Trabajadora Social Responsable	4.863,00
9.-	Roxana Quispe Aguirre	Asesora Legal	6.032,00
10.-	Eber Vargas Saucedo	Asesor Legal	6.032,00

11.-	Dilma Arancibia Guzman	Trabajadora Social	4.863,00
UNIDAD DE VÍCTIMAS ESPECIALES UVE			
12.-	Lourdes Torrejón Mendoza	Asesora Legal Responsable	6.965,00
13.-	Lourdes Salguero Montaño	Asesora Legal	5.033,00
14.-	Rolando Melgarejo Mondaque	Psicólogo	6.032,22
15.-	Maria Alejandra Parada Velarde	Asesora Legal	6.032,00
UNIDAD MUNICIPAL DE ADULTO MAYOR UMAM			
17.-	Einar Hurtado Parada	Asesora Legal Responsable	6.032,00
18.-	Maria Noelia Cardenas Vaca	Psicologa	6.032,00

UNIDAD MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD UMUPEDIS			
19.-	Ingrid Vaca Saavedra	Responsable de Unidad	3.989,51
20.-	Maria Alejandra Arroyo M.	Secretaria	3.716,00

CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA

Lic. Maria Eugenia Farel Ortuño.
Trabajadora Social DNA

Abg Ana Karen Nogales Perez.
ASESORA LEGAL DNA

Lic. Liz Vania Pinto Choque
TRABAJO SOCIAL UVE

Lic. Luz Marina Romero
Psicóloga SLIM

Abg. Vania Lily Zurita Delgadillo

Lic. Juana Alanes Huanca
Asesora Legal (I)

Lic. Juan Carlos Sanchez Panama
Trabajador Social SLIM

Inés Villarroel Aguilar
Responsable del Albergue Transitorio (I)

Lic. Daniela Yulissa Calla Garcia
TRABAJO SOCIAL UVE

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

Lic. Andrea Heredia Del Águila
Psicóloga UVE

Lic. Melissa Miranda Moreno
Psicóloga DNA

Martha Rojas
AUXILIAR DE ENFERMERA (1)
UMAM

Marlene Cruz Farfan
AUXILIAR DE ENFERMERA (2)
UMAM

Gilary Tapia Merino
AUXILIAR DE ENFERMERA (3)
UMAM

Sra. Elizabeth Arredondo G.
SUPERVISORA COMEDORES ASOC. UMAM

Ana Maria Vega Alba
Responsable del Albergue Transitorio (II)

Miguel Angel Lazcano Medina
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO UMUPEDIS

Meliza Cuellar Rodriguez
Psicopedagoga UMUPEDIS

N.º	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PAGOS MENSUAL
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL			
1.-	Maria Eugenia Farel Ortuño	Trabajadora Social DNA	4.500,00
2.-	Ana Karen Nogales Perez	Asesora Legal (I) DNA	4.500,00
3.-	Liz Vania Pinto Choque	Trabajadora Social (1) UVE	4.500,00
4.-	Luz Marina Romero Villca	Psicóloga SLIM	4.500,00
5.-	Vania Lily Zurita Delgadillo	Asesora Legal (1)	4.500,00

SERVICIOS LEGALES INTEGRALES MUNICIPALES SLIM			
6.-	Juan Carlos Sanchez Panama	Trabajadora Social SLIM	4.500,00
7.-	Juana Alanes Huanca	Asesora Legal (I)	4.500,00
8.-	Inés Villarroel Aguilar	Responsable del Albergue Transitorio (I)	2.950,00
UNIDAD DE VÍCTIMAS ESPECIALES UVE			
9.-	Daniela Yulissa Calla Garcia	Trabajadora Social	4.500,00
10.-	Andrea Heredia Del Águila	Psicóloga UVE	4.500,00
11.-	Melissa Miranda Moreno	Psicóloga DNA	4.500,00
UNIDAD MUNICIPAL DE ADULTOS MAYORES UMAM			
12.-	Martha Rojas	Auxiliar de Enfermera (1)	3.150,00
13.-	Marlene Cruz Farfán	Auxiliar de Enfermera (2)	3.150,00
14.-	Gilary Tapia Merino	Auxiliar de Enfermera (3)	3.150,00
15.-	Elizabeth Arredondo Gutiérrez	Supervisora de los Comedores de Asociaciones	3.300,00
UNIDAD MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD UMUPEDIS			
17.-	Miguel Angel Lazcano Medina	Responsable Administrativo	4.500,00
18.-	Meliza Cuellar Rodriguez	Psicopedagoga	3.300,00
19.-	Ana Maria Vega Alba	Responsable del Albergue Transitorio (I) SLIM	2.950,00

CONSULTORES DE SERVICIOS

Sra. Rossana Lopez Leon
RESPONSABLE DE LIMPIEZA
UMUPEDIS

Lorena Diaz Cespedes.
RESPONSABLE DE LIMPIEZA
UMAM

N.º	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PAGOS MENSUAL
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL			
1.-	Lorena Diaz Cespedes	Responsable de Limpieza	2.600,00
2.-	Rossana López León	Responsable de Limpieza	2.600,00

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL.

1. Constitución Política del Estado Plurinacional.
2. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO).
3. Ley de los Gobiernos Autónomos Municipales (Ley Nº 482).
4. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las normas básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios -NB-SABS y sus modificaciones.
5. Ley de Presupuesto General del Estado aprobado para gestión y su reglamentación.
6. Ley Nº 1768 Código Penal.
7. Ley Nº 1970 Procedimiento Penal.
8. Ley Nº 548 Código Niño, Niña y Adolescente.
9. Ley Nº 348 Ley Integral para garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia.
10. Ley Nº 603 Código de Familias
11. La Ley Nº 369, Ley General de las Personas Adultas Mayores
12. Ley Nº 223, Ley General para Personas con Discapacidad
13. Otras disposiciones relacionadas.

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.-

4.1 MISIÓN.-

Identificar las necesidades y demandas de los Niñas, Niños y Adolescentes Mujeres víctimas de violencia psicológica, sexual, Adultos Mayores y Personas con Discapacidad; así como los niveles de cumplimiento de sus derechos en la Jurisdicción Municipal correspondiente, de manera que base a esta información se pueda sensibilizar y motivar la participación de la comunidad y se puedan orientar los cambios o adecuación de contenidos, métodos y gestión de las Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales, promoviendo la constitución de redes, sistemas y mesas de trabajo interinstitucionales que garanticen una acción integrada y complementaria.

4.2 VISIÓN.-

Garantizar el ejercicio pleno y efectivo de sus derechos de niñas, niños y adolescentes Mujeres Víctimas de violencia psicológica, sexual, Adultos Mayores y Personas con Discapacidad a través de implementación de políticas de prevención, asistencia,

protección especial, sociales básicas, que deberán implantarse de forma gradual y obligatorio en todos los niveles del Estado.

4.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.-

1. Prestar un Servicio Público de defensa gratuito Psico-Socio-jurídico que permita el ejercicio pleno de sus derechos y garantías de Niñas, Niños y Adolescentes, Mujeres Víctimas de violencia psicológica, sexual, Adultos Mayores y Personas con Discapacidad, bajo el lineamiento de la Constitución Política del Estado Plurinacional, Ley N° 548, Ley N° 348,
2. Ley N° 1768, Código Penal, Ley N° 1970, Procedimiento Penal, Ley N° 263, Ley integral contra la Trata y Tráfico de Personas, Ley N° 260, Ley Orgánica del Ministerio Publico, Ley N° 369 (General de las Personas Adultas Mayores) y la Ley N° 223 (General para Personas con Discapacidad); Generar una cultura de respeto para con los derechos establecidos en la Normativa Constitucional.
3. Unas de las prioridades del Gobierno Autónomo Municipal de Montero a través de la Dirección Municipal de Género Generacional es la descentralización de la Defensoría en los Distritos N° 1 y Distrito N° 3.
4. Llegar a la sociedad más ampliamente con planes de trabajo en prevensión de violencia sexual, física, psicológica en Adultos Mayores, Personas con Discapacidad, Niños, Niñas Adolescentes y Mujeres que sufren violencia en su entorno familiar y en la sociedad.
5. En coordinación con la Dirección Distrital de Educación de Montero y la Dirección Municipal de Género Generacional a través de su Unidad de Víctimas Especiales se da inicio al Fortalecimiento y Transparencia de Metodología de Protocolo de Prevención y Actuación Denuncia de Violencia Física Psicológica y Sexual de las Unidades Educativas del Municipio de Montero; donde se capacita a todo el plantel educativo sobre las agresiones físicas en violencia sexual.
6. En coordinación con la Dirección Distrital de Educación de Montero y la Dirección Municipal de Género Generacional a través de su Unidad Defensoría de la Niñez y Adolescencia, iniciaremos talleres de prevención en los temas bullying, trata y tráfico de personas, prevensión del embarazo, derechos y deberes de niño, niña y consumo de sustancias controladas.
7. Realización de operativos para prevenir la Trata y Tráfico de Personas en la terminal de buses Terrapuerto con el equipo de la Unidad de la Defensoría de la Niñez y Adolescencia.
8. Aperturar el Albergue Transitorio de Personas en Situación de Calle en temporadas de invierno donde tendrán su alimentación diariamente y su respectiva revisión médica.
9. Habilitación de huertos en la Unidad de Adulto Mayor, donde les servirá como terapia ocupacional a los Adultos Mayores.
10. En coordinación con la Dirección Municipal de Educación a través del Programa Post – Alfabetización ingresaremos a las 14 Asociaciones de Adultos Mayores para fortalecer habilidades y conocimientos que les permitan a los participantes continuar sus estudios de manera consciente, responsable y progresiva en función a sus capacidades donde se les entregará todo el material educativo y así también les servirá como terapia ocupacional.
11. Dentro de los planes es la habilitación de la Casa de la Mujer donde implementaremos talleres ocupacionales para mujeres; donde desarrollen emprendimientos para que generen recursos económicos para sustentar a sus familias.
12. Dentro de la planificación aperturas de los cursos en la Unidad Municipal de Personas con Discapacidad como ser: psicopedagogía, corte y confección, braille, cotillón, lengua y señas y así también coordinación con SEDEPOS para traer talleres de panadería, repostería, peluquería, mantenimiento y reparación de celulares y muchos otros más donde este sector vulnerable desarrolle emprendimientos para que generen recursos económicos para sustentar a sus familias.

4.4.- ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.-

1. La elaboración del Plan Operativo Anual (POA) es una tarea del Gobierno Municipal y de todos los ciudadanos que vivimos en el Municipio de Montero, sobre las necesidades de la población, del cual todos somos responsables y parte de su aplicación, nos permite lograr acuerdos sobre los objetivos establecidos, como es la inversión en Recursos Humanos para una atención con calidad y eficiencia en las diferentes unidades de esta dirección.
2. Lograr reducir los índices de violencia intrafamiliar y doméstica a través de los Servicios Municipales de Montero junto a estructuras Institucionales que trabajan en prevención, atención y protección de la población de mujeres, niños, niñas y adolescentes respecto a todo tipo de violencia.
3. Lograr reducir los índices de Violencia Sexual a través de la Unidad de Victimas Especiales junto a las diferentes Instituciones en el Marco de Institución que trabaja en la prevención, atención y protección a
4. niñas /os y adolescentes mujeres y hombres y personas de la Tercera Edad que de forma individual y colectiva hayan sufrido agresiones sexuales y físicas.
5. En cumplimiento de las políticas para los grupos más vulnerables se le brinda la Alimentación diaria y durante toda la gestión a todo los Adultos Mayores que acoge el Centro Social y Albergue Municipal de Montero.
6. Ejecución del presupuesto asignado en el POA 2025, para la contratación de insumos alimenticios nutritivos para 14 Asociaciones de Adultos Mayores del Municipio de Montero.
7. Dando cumplimiento con la Provisión de Alimentación en el Albergue Transitorios Municipal de Niños, Niñas y Mujeres donde ingresan menores en situación de riesgo social hasta su respectiva restitución familiar e institucionalización en los hogares de acogidas.
8. Mantenimiento y refacción de las Instalaciones del Albergue Social Transitorio de Niños, Niñas y Mujeres en situación de riesgo social presupuesto solicitado y asignado para la Gestión 2025.
9. Equipamiento con Equipos de Computación en la Unidad de Servicios Legales Integrales Municipales SLIM, viendo la gran necesidad y demanda poblacional solicitamos presupuesto para la adquisición de equipos nuevos y que se está ejecutando esta gestión 2025.

5. **PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE.-**

PLANES.-

1. Ejecución del presupuesto asignado a la Dirección Municipal de Género Generacional y sus diferentes Unidades dependientes.
2. Promoción de los servicios de prevención y sensibilización para erradicación de violencia intrafamiliar y toda razón de género en el Municipio de Montero, a través de Talleres de derechos y obligaciones, realización de Talleres en Unidades Educativas, Barrios; promoción en diferentes medios de Comunicación de la ciudad de Montero como ser: televisión, radio, periódico, revistas, boletines, cartillas informativas; Asimismo, a través de los diferentes medios digitales como ser: Pagina Web Institucional, Facebook, WhatsApp y otros.
3. Transferencia de la metodología de intervención a Servidores Públicos, referente a las competencias enmarcadas en las Instituciones Educativas, quienes intervienen en la ruta y protocolo de Detección, Derivación y Atención prioritaria a víctimas sobrevivientes de delitos sexuales, en el marco de la R.M. N°0864/2019.
4. Velar porque los Servidores Públicos, cumplan con su obligación de realizar las atenciones, patrocinio y seguimiento Psico - Social y jurídico a los Usuarios de manera Gratuita, ante las Instancias Correspondientes (FELCV, Ministerio Público, Juzgado) con amabilidad, respeto, cumpliendo el orden Constitucional de nuestro País y normativas específicas.

PROGRAMAS.-

1. Dar cumplimiento a la obligación de realizar patrocinio y seguimiento Psico - Social y jurídico, asistencia Audiencias, contención emocional psicológica y Valoración Social socio económica de víctimas, dentro de los plazos procesales de cada caso específico, además de realizar el seguimiento correspondiente.
2. Día de la no Violencia de Género esta actividad tiene como objeto analizar, reflexionar sobre el alto índice de violencia en contra de la mujer, además de socializar y sensibilizar a la población acerca de la Ley N°348 Ley que se creó para poner Fin a la Violencia de Género. De igual forma analizar sobre los hechos registrados en los últimos años lo cual demuestra el crecimiento del maltrato hacia esta población vulnerable.
3. Apertura de los cursos de la Unidad Municipal de Personas con Discapacidad brindándoles los siguientes cursos: psicopedagogía, corte y confección, braille, cotillón, lengua y señas.

PROYECTOS.-

1. Concientizar a la población con actividad del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Sexual. "La violencia sexual asociada a los conflictos debe ser entendida como una amenaza para la seguridad colectiva", teniendo como objetivo concienciar sobre la necesidad de poner Fin a la Violencia Sexual relacionada con los conflictos, honrar a las víctimas y los supervivientes de la violencia sexual de todo el mundo y rendir homenaje a los que han dedicado su vida a luchar para acabar con este tipo de delitos.
2. construcción de dos Centros Integrales de Atención a través de recursos de la Dirección Municipal de Género Generacional, para llevar a cabo unos de los proyectos anhelados que es la descentralización de las Defensorías en el Distrito 1 y Distrito 3.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS.-

1. Capacitación sobre Protocolo de Atención Prioritaria a Víctimas Sobrevivientes de Infanticidio.
2. Capacitación sobre Violencia Estudiantil en las Unidades Educativas.
3. Capacitación sobre la Ley N° 603 Código de las Familia y del Proceso Familiar.
4. Capacitación sobre Ley N° 548 Ley Código Niña, Niño y Adolescente.
5. Capacitación sobre Ley N° 348 Ley Integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia.
6. Capacitación de la Ley N° 1768 Código Penal.
7. Capacitación de la Ley N° 1970 Procedimiento Penal.
8. La Ley N° 369, Ley General de las Personas Adultas Mayores
9. Ley N° 223, Ley General para Personas con Discapacidad
10. Capacitación sobre Fortalecimiento y Transparencia de Metodología de Protocolo de Prevención y Actuación Denuncia de Violencia Física Psicológica y Sexual de las Unidades Educativas del Municipio de Montero.

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE.-

FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 2600001 FTE/ORG 41/113 - RECURSOS ESPECIFICOS						
CATEGORIA PROGRAMÁTICA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PREVENTIVO	PAGADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
2600001	362.815,00	16.0000,00	18.900,00	5.21%	327.915,00	94.79%

FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 2600001 FTE/ORG 41/113 - RECURSOS ESPECIFICOS						
APERTURA	DESCRIPCIÓN OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTOS VIGENTES	PREVENTIVO	PAGADO	CRÉDITO DISPONIBLE	PORCENTAJE EJECUTADO
24120	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS, MAQUINARIA	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00%
25220	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA	246.330,00	18.900,00	18.900,00	227.430,00	7.67%
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	14.400,00	0,00	0,00	14.400,00	0%
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00%
26620	Servicios Privados	26.400,00	0,00	0,00	26.400,00	0,00%
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	17.000,00	0,00	0,00	17.000,00	0,00%
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00%
39100	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00%
39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00%
39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
39800	Otros Repuestos y Accesorios	1.685,00	0,00	0,00	0,00	0,00%

7.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE DE LAS UNIDADES DEPENDIENTES DE LA DIRECCION DE GENERO GENERACIONAL. -

FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS LEGALES INTEGRALES MUNICIPALES CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 2600002 FTE/ORG 41/113 - RECURSOS ESPECIFICOS						
CATEGORIA PROGRAMÁTICA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PREVENTIVO	PAGADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
2510092	228.916,00	60.200,00	11.050,00	4,83%	157.666,00	95,17%

FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE VICTIMAS ESPECIALES CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 2510092 FTE/ORG 41/113 - RECURSOS ESPECIFICOS						
CATEGORIA PROGRAMÁTICA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PREVENTIVO	PAGADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
2600002	138.125,00	0,00	21.123,34	15,29%	117.001,66	84,71%

FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 2500007 FTE/ORG 20/210						
CATEGORIA PROGRAMÁTICA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PREVENTIVO	PAGADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
2500007	53.265,00	5.000,00	3.553,33	6,67%	44.711,67	93,33%

FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 2500007 FTE/ORG 41/113						
CATEGORIA PROGRAMÁTICA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PREVENTIVO	PAGADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
2500007	127.315,00	9.190,00	9.190.00	7,22%	118.125,00	92.78%

FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 2500002 FTE/ORG 20/210						
CATEGORIA PROGRAMÁTICA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PREVENTIVO	PAGADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
2500002	365.725,00	141.522,50	6.300,00	1,72 %	217.902,50	98,28%

APOYO FUNCIONAMIENTO EN TRABAJOS MANUALES/ PERSONAS TERCERA EDAD CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 2500003 FTE/ORG 20/210						
CATEGORIA PROGRAMÁTICA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PREVENTIVO	PAGADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
2500003	26.440,00	0,00	0,00	0,00 %	26.440,00	100,00%

APOYO COMEDORES COMUNITARIOS ASOCIACIONES DE ADULTOS CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 2500005 FTE/ORG 41/113						
CATEGORIA PROGRAMÁTICA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PREVENTIVO	PAGADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
2500005	459.000,00	450.000,00	0,00	0,00 %	9.000,00	100,00%

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES.-

FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 2600001 FTE/ORG 41/113 RECURSOS ESPECÍFICOS				
APERTURA	DESCRIPCIÓN OBJETO DEL GASTO	CONTRATOS	MONTO BS.-	EMPRESA/PROVEEDOR/ CONSULTOR
25220	CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO III ASESORA LEGAL (1) PARA LA UNIDAD DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL	CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 987/2025	26.100,00	ANA KAREN NOGALES PEREZ FECHA DE INICIO 01/02/2025 FECHA DE FINALIZACIÓN 30/7/2025
25220	CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO III TRABAJADORA SOCIAL (1) PARA LA UNIDAD DE VÍCTIMAS ESPECIALES DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL - PRIMERA CONTRATACION	CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1002/2025	26.100,00	LIZ VANIA PINTO CHOQUE FECHA DE INICIO 17/02/2025 FECHA DE FINALIZACIÓN 30/07/2025
25220	TÉCNICO III TRABAJADORA SOCIAL (2) PARA LA UNIDAD MUNICIPAL DE SERVICIOS LEGALES INTEGRALES MUNICIPALES	CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 991/2025	19.650,00	MARIA EUGENIA FAREL ORTUÑO FECHA DE INICIO 17/02/2025 FECHA DE FINALIZACIÓN 30/5/2025
25220	TÉCNICO III ASESORA LEGAL (2) PARA LA UNIDAD DE VICTIMAS ESPECIALES	CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 980/2025	26.100,00	VANIA LILY ZURITA DELGADILLO FECHA DE INICIO 7/2/2025 FECHA DE FINALIZACIÓN 30/7/2025
25220	TÉCNICO III PSICÓLOGA PARA LA UNIDAD SERVICIOS LEGALES INTEGRALES MUNICIPALES SLIM DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL	CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 977/2026	26.100,00	LUZ MARINA ROMERO VILLCA FECHA DE INICIO 7/2/2025 FECHA DE FINALIZACIÓN 30/7/2025

9. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS.-

9.1 SERVICIOS PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL.-

1. Proporcionar un servicio gratuito a la población, respaldado por un equipo profesional que se ajuste a sus necesidades. Contamos con un equipo interdisciplinario en las áreas psicosocial y jurídica, disponible tanto en la Dirección de Género Generacional, ubicada en el Barrio Rincón del Tigre, Calle Joaquín Veizaga, como en el Centro Integral del Distrito #1, situado frente a la Plaza Principal de Villa Bush-Guabira.
2. Se promueve la difusión, defensa y ejercicio de los derechos de las mujeres con la participación activa de las y los ciudadano.
3. Se les brinda la atención inmediata a personas agredidas y a sus hijas e hijos o otros dependientes, aun cuando se encuentran dentro de un domicilio, ya que contamos con el personal de turno las 24 horas los (7) siete dias a la semana, con el interdisciplinario psico-socio-jurídico, con la finalidad de prestarle protección y evitar mayores agresiones.
4. Se le brinda el resguardo a menores en situación de riesgo social en el Albergue Transitorio de Niños, Niñas Adolescentes hasta la restitución familiar o ingreso a hogares de acogida, brindándole una alimentación y ayuda con el equipo psico-social.
5. Brindar información y orientación legal, representación y patrocinio judicial, mediación para resolución de conflictos y promoción de
6. Derechos y garántias constitucionales establecidos a favor de las Personas Adultas Mayores.
7. Se les brinda a las Personas con Discapacidad ayuda brindandoles, asistencia técnica y capacitación laboral a las Personas con Discapacidad y familiares para fortalecer sus conocimientos, capacidades y activar sus potencialidades para su futura formación e incorporarles al mundo laboral y de esta manera mejorar sus condiciones de vida, con los cursos de Capacitación de CORTE Y CONFECCIÓN, COTILLÓN, Y PSICOPEDAGOGIA, para la Unidad Municipal de la Persona con Discapacidad "UMUPEDIS".
8. Se prevee que a través del cronograma de actividades de promoción y prevención de la Unidades dependientes de la Dirección Municipal
9. de Género Generacional se logre la disminución de casos de vulneración de derechos.

9.2. PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS EN LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL.-

1. Se espera con la culminacion de la construcción del Centro Integral de Atención a través de recursos de la Dirección Municipal de Género Generacional, para llevar a cabo unos de los proyectos anhelados que es la descentralización de las Defensorías en el Distrito 3, el cual tendrá el personal adecuado y capacitado para su respectiva atención de usuarios a través de un equipo interdisciplinario Psico-Socio-Jurídico., acortando distancia a la población y atención oportuna.
2. Embardado perimetral de las instalaciones de la dirección municipal de genero generacional.
3. Embardado perimetral de la unidad municipal de adulto mayor.
4. Mantenimiento y refacción de las instalaciones de la unidad de adultos mayores.

5. Construccion de un Comedor Comunitario para la Asociacion de Adultos Mayores del Barrio Virgen de Cotoca del Distrito #2
6. La población en general que se benefician con un Servicio Gratuito otorgado por el Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORÍAS.-

La Dirección Municipal de Género Generacional hasta la presente fecha, **no ha solicitado** la realización de ninguna clase de auditoria en la presente gestión 2025, sean estas internas o externas, toda vez que dentro de los procesos de contratación ha venido cumpliendo con todos los procedimientos establecidos en el D.S. 0181 y demás normas legales. Asimismo se hace conocer, que dentro de los procesos atendidos, no se ha solicitado Auditoria alguna.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE

CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

UNIDAD DE LA DEFENSORIA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTIÓN 2025
UNIDAD DE DEFENSORIA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

ABOG. MARIA DIRCE MONTAÑO BARBA – RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE LA DEFENSORIA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE.

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
MSc. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO - Dirección de Genero Generacional B/ Rincón del Tigre C/ Joaquín Veizaga
Teléfono/Fax: 92-20126.

Dirección de Género Generacional: B/ Rincón del Tigre C/ Joaquín Veizaga
Teléfono/Fax: 92-20126.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDO Y SALARIOS). -

2.1.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

RECURSOS HUMANOS

TECNICO II
ABOG. MARIA DIRCE MONTAÑO BARBA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE D.N.A.

TECNICO II
LAMAS FLORES

TECNICO II
LIC. GRACIELA HURTADO B.
(TRABAJADORA SOCIAL)

TECNICO III
ABG. VANIA P. ROSADO C.
(PROCURADOR)

LIC. LENCY B.
(PSICOLOGA)

ITEMS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SUELDO
Abg. María Dirce Montaño Barba	Responsable de la Unidad de D.N.A.	Técnico II Bs. 6.032,00
Abg. Vania Paola Rosado Centellas	Procuradora	Técnico III Bs. 5.033,00
Lic. Graciela Hurtado Berdecio	Trabajadora Social	Técnico II Bs. 6.032,00
Lic. Lency B. Lamas Flores	Psicóloga	Técnico II Bs. 6.032,00

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE DEFENSORIA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

- Constitución Política del Estado.
- Ley de Administración y Control Gubernamental (Ley N° 1178).
- Responsabilidad por la Función Pública.
- Ley de Gobierno Autónomos Municipales (Ley N° 482).
- Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento ilícito.

- Ley N° 548 Código Niña Niño Adolescencia.
- Ley N° 603 Nuevo Código de las Familias y del Proceso Familiar.
- Ley N° 1768 Código y Procedimiento Penal.
- Ley N° 348 Ley Integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia.
- Reglamento Interno de Personal del GAMM.
- Manual de Organización y Funciones del GAMM.
- Manual de puestos del GAMM.
- Disposiciones legales vigentes a fines al puesto de trabajo.

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

La Unidad de la Defensoría de la Niñez y Adolescencia, tiene como **MISIÓN** garantizar la vigencia y promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes con énfasis en la población infantil con la prestación de los servicios públicos de defensa psico-socio-jurídica en toda situación de vulnerabilidad, siendo nuestra **VISIÓN** ser la Institución que asegure que la voz de los niños, niñas y adolescentes sea escuchada, valorada y que vele por el reconocimiento, respeto y restitución de sus derechos.

Teniendo como **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS** intervenir en defensa de los Niños, Niñas y Adolescente, ante las instancias administrativas o judiciales, por cualquier causa o motivo y en cualquier estado de la causa, sin necesidad de mandato expreso; además de interponer de oficio acciones de defensa y otras acciones legales y administrativas necesarias para la restitución de sus derechos, cuando estos se encuentren en situación de vulnerabilidad, al mismo tiempo realizar actividades de prevención, sensibilización, promoción y difusión de los derechos de los Niños Niñas y Adolescentes, con un enfoque político basada en la consolidación de un buen trabajo como Defensoría dentro del municipio de Montero, siendo la más importante y **PRIORIZADA** por la población, los dirigentes de las organizaciones sociales y el control social, enfocado en los objetivos establecidos.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTION A INICIARSE

La Unidad de la Defensoría de la Niñez y Adolescencia, tiene el compromiso de brindar servicios y desarrollar políticas enfocadas en el desarrollo de la niñez a través de:

5.1.- PLANES. -

Fortalecer las rutas de atención y competencias de los Equipo Interdisciplinarios de nuestra defensoría, a través de Talleres y Capacitaciones.

Socialización en los diferentes distritos sobre la Ley N ° 548 y su reglamento.

Agilizar los procedimientos que aún se encuentren en acogimiento circunstancial, institucional, filiación judicial, extinción de autoridad materna o paterna, adopción nacional e internacional, para garantizar la restitución del derecho a la familia de las niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental, y que se encuentren bajo tutela extraordinaria del Estado.

Realizar las coordinaciones interinstitucionales con las Defensorías de otros Municipios para la derivación y atención de casos de acuerdo a Jurisdicción.

Fortalecer las competencias como personal de la DNA con diferentes instituciones para el seguimiento y conclusión de los procesos ante las instancias administrativas o judiciales.

Solicitar las reuniones de coordinación para la imposición de sanciones municipales a locales públicos, bares, centros de diversión, espectáculos públicos, lugares de trabajo y otros, que atenten contra los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Realizar inspecciones periódicas a los restaurantes, bares, lugares de expendio de bebidas alcohólicas para **EL FORTALECIMIENTO, PREVENCIÓN Y LA LUCHA CONTRA EXPLOTACIÓN LABORAL INFANTIL**, mediante operativos también en los lenocinios a fin de prevenir también la trata y tráfico de personas dentro de nuestra ciudad.

5.2.- PROGRAMAS. -

La capacitación de los Estudiantes, personal administrativos y profesores de las diferentes Unidades Educativas para la creación de REDES DE APOYO DE PREVENCION, para la socialización sobre la importancia del Derecho de los derechos en las niñas, niños y adolescentes y la prevención de la violencia en el sistema educativo.

La Elección y conformación del COMITÉ MUNICIPAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES GESTION 2025 - 2027, posteriormente su acompañamiento y fortalecimiento en los diferentes enfoques intergeneracionales, a través de diferentes capacitaciones.

5.3.- PROYECTOS. -

La Unidad de Defensoría de la Niñez y Adolescencia tiene entre sus principales proyectos la creación de PROGRAMAS DE AYUDA A LA FAMILIA, para prevenir la desintegración familiar velando por el derecho a la familia de los niños, niñas y adolescente.

Crear PROGRAMAS especializados para la atención de la niña, niño o adolescente en SITUACIÓN DE CALLE, orientación o tratamiento para casos de DEPENDENCIA AL ALCOHOL U OTRAS DROGAS; por un objetivo común: reducir los factores de riesgo de los adolescentes con Responsabilidad Penal.

Coordinar la realización de CAMPAÑAS PARA LA ATENCIÓN MÉDICA, PSICOLÓGICA O PSIQUIÁTRICA en régimen hospitalario o ambulatorio, en los casos que corresponda garantizando el derecho a la salud de los Niños, Niñas y Adolescentes.

Fortalecer atravez de TALLERES DE CAPACITACIÓN EL ROL DE LOS PADRES; en cuanto a la prevención de Embarazo Adolescente, por un objetivo común: reducir los factores de riesgo de los embarazos en adolescentes y fortalecer los factores protectores ante esta problemática, logrando cambios positivos a nivel personal, familiar, y escolar, por ello la prioridad de realizar una educación preventiva y Protección Social.

La implementación de personal capacitado de forma permanente para la emisión de PERMISOS DE VIAJES NACIONALES EN LA TERMINAL DE BUSES TERRAPUERTO.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

Se tienen programadas las capacitaciones para la implementación y desarrollo del mecanismo del Sistema de Información de Niñas, Niños y Adolescentes (SINNA), que es implementado por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, el sistema tiene cinco módulos: Módulo de Información de Defensorías de la Niñez y Adolescencia (MID), Módulo de seguimiento al sistema penal para adolescentes (MOSPA), Módulo de seguimiento al derecho a vivir en familia (MODEFA), Módulo de prevención de la violencia, y por último el Módulo de seguimiento a la implementación de la Política Plurinacional para la Primera Infancia.

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

En la presente gestión 2025, la Unidad de la Defensoría, no maneja un presupuesto, por lo que se requiere de recursos económicos para ejecutar las actividades programáticas respectivamente; enmarcados en el Plan Niñez y Adolescencia.

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

La Unidad de Defensoría de la Niñez y Adolescencia al no contar con un presupuesto, por lo tanto, tampoco puede contar con un programa anual de contrataciones.

9. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIOS PROYECTADOS

9.1.- SERVICIOS SUMINISTRADOS. -

La Unidad de DNA, tiene entre sus principales funciones, prestar los siguientes servicios:

1.- Brindar una atención Integral a través de su Equipo Interdisciplinario Jurídico-Psico-Social, en las diferentes solicitudes realizadas de manera diría por los usuarios de nuestro Municipio, nuestras unidades Educativas, hospitales, centros de salud públicos y privados y las diferentes instituciones que conforman el sistema de protección de los niños, niñas y adolescentes.

2.- Realizar la apertura de Demandadas y/o Denuncias en las diversas tipología como ser: Asistencia Familiar, Riesgo Social, Extinción de Autoridad Paterna y Materna, Infracciones por Violencia a NNA, Conflicto de Guarda, NNA en situación de Extravió o Desaparecidos, Abandono de NNA, Orfandad Absoluta, Imposibilidad de deberes por causa ajena, Filiación Judicial, Ausencia de reconocimiento de filiación, Violencia familiar, Violencia en el sistema Educativo, Abandono emocional o psico-afectivo, Sometimiento a castigo físico, Utilización de NNA en conflictos familiares, Falta de provisión adecuada y oportuna, Inducción a la niña, niño o adolescente al consumo de sustancias dañinas a su salud, Utilización de NNA en medidas de hecho, Traslado y retención arbitraria de la niña, niño o adolescente, Exigencia de actividades en la familia que pongan en riesgo a NNA, Trabajos prohibidos y atentatorios, Explotación laboral, Protección laboral, Restricción a la salud, Abandono de NNA y otros.

3.- Realizar las valoraciones e informes psico-sociales en la comisión de delitos cometidos por adolescentes con responsabilidad penal, asumiendo la defensa legal para garantizar el derecho al debido proceso.
4.- Realizar la atención en los hospitales y establecimientos público y privados respecto a los derechos a la salud con la atención integral multidisciplinaria, ante los casos reportados.
5.- Dar talleres para la prevención de Embarazo adolescente, Bullying escolar, discriminación, destinados o dirigidos, a la prevención de violencia en el ámbito social, familiar y escolar.
6.- Intervenir y garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las niñas, niños y adolescentes ante los conflictos de guarda, problemas de conducta, violencia psicología.
7.- Asegurar los permisos de viaje que quien lo solicite cumpla con los requisitos exigidos por Ley.
8.- Desarrollar operativos de prevención con la participación de la policía y seguridad ciudadana.
9.- Estar presentes como DNA en desapoderamientos con la finalidad de precautelar los derechos de la niñez y adolescencia.
10.- Hacer seguimiento a medidas de protección, medidas administrativas y disposiciones judiciales.
11.- Llevar un registro del tiempo de permanencia de la niña, niño o adolescente en centros de acogimiento, y realizar el seguimiento conforme a los plazos establecidos en la normativa.
12.- Agotar los medios de investigación para identificar a los progenitores o familiares de los Niños, Niñas o adolescentes en situación de Riesgo, abandono, y extravió.
13.- Dar cumplimiento Obligatorio en el ejercicio de sus funciones a las atribuciones conferidas por el Art. 188 de la Ley 548 Código Niño, Niña y Adolescente.

9.2.- PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

En cuanto a proyectos planificados para la gestión 2025 la Unidad de Defensoría de la Niñez y Adolescencia, tiene como sus principales beneficiarios, los padres y madres de familia, guardadores, tutores, maestros, directores y estudiantes niños, niñas y adolescentes, tomando en cuenta las responsabilidades, obligaciones comunes e iguales, referente a los derechos y obligaciones en cuanto se refiere a romper la cultura del silencio, desarrollando cero tolerancias a la violencia.

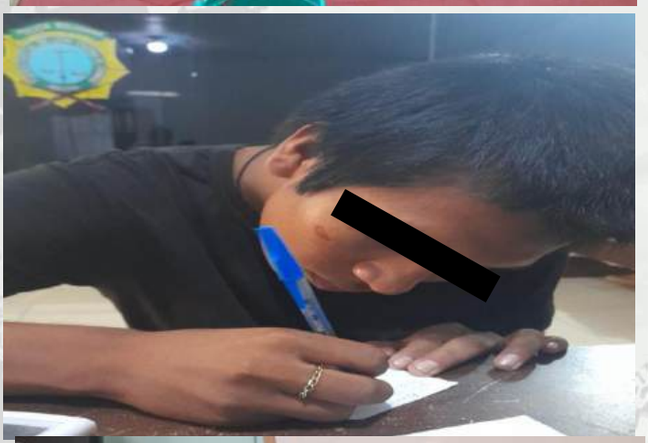
10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORIAS

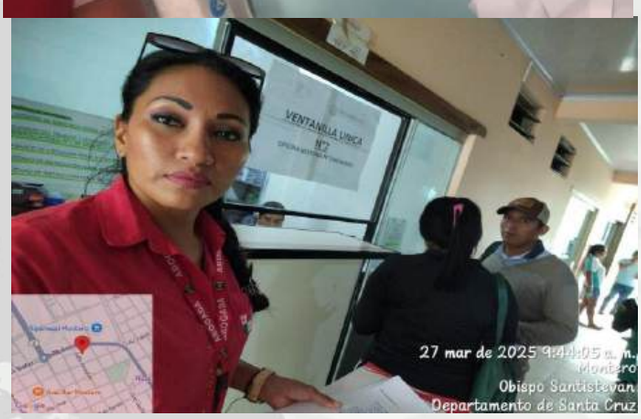
La Unidad de DNA, no tiene ningún inicio, seguimiento o realización de ninguna clase de auditorías externas e internas en la presente gestión 2025.
.

ANEXOS

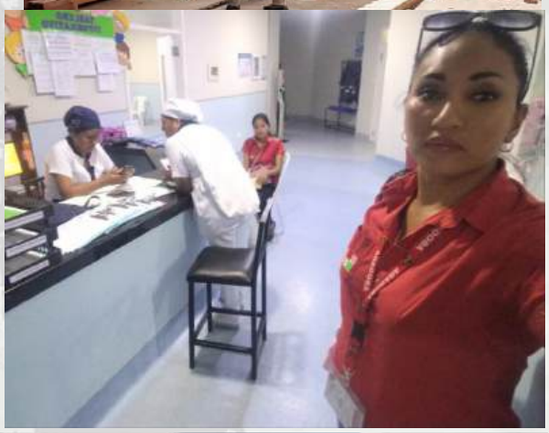
TRABAJO REALIZADO DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE LA GESTIÓN 2025

DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	LUGAR
ATENCION INTREGRAL JURIDICO PSICO – SOCIAL ADOLESCENTES CON RESPONSABILIDAD PENAL	DEPENDENCIAS DE LA FELCV - FELCC

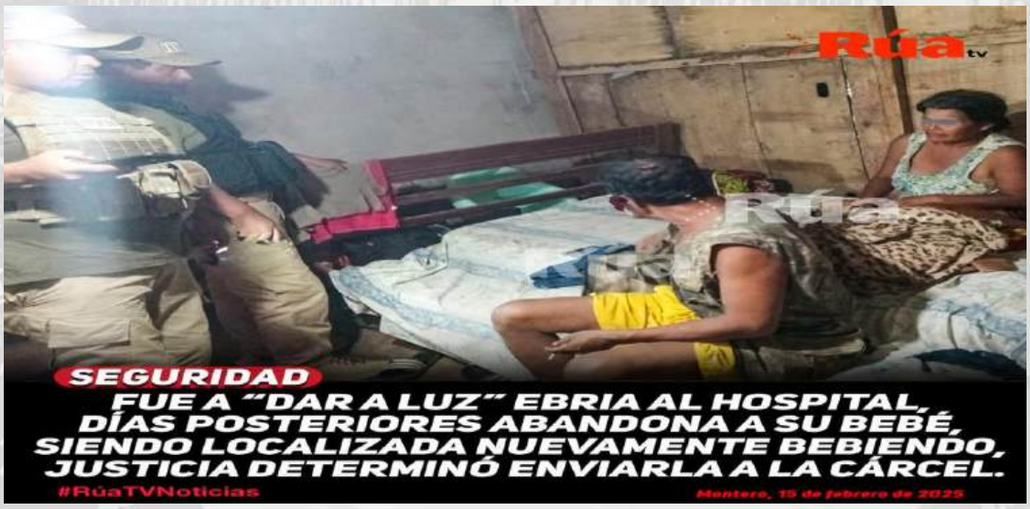




DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	LUGAR
ATENCION Y VERIFICACION DE HECHOS DE RIESGO SOCIAL Y ABANDONO DE NNA	DOMICILIOS PARTICULARES, CENTROS DE SALUD



DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	LUGAR
DENUNCIAS DE ABANDONO DE NIÑOS Y NIÑAS EN EDAD PREMATURA	FELCC



DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	LUGAR
SEGUIMIENTOS DE PROCESOS DE NNA EN CENTROS DE ACOGIMIENTO Y REINTEGRACION FAMILIAR	HOGARES Y CENTROS DE ACOGIMIENTO

DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	LUGAR
ATENCION INTEGRAL DE 26 PROCESOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR SIENDO VICTIMAS NNA	FELCV

DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	LUGAR
ACOGIMIENTO CIRCUNSTANCIAL DE NNA EN EL ALBERGUE TRANSITORIO DE LA DNA POR DIFERENTES TIPOLOGIAS Y POSTERIOR BUSQUEDA DE FAMILIA AMPLIADA Y ENTREGA	ALBERGUE TRANSITORIO DE LA DGG

DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	LUGAR
ATENCION INTEGRAL DE NNA EN ACOGIMIENTO CIRCUNSTANCIAL QUE SE ENCUENTRAN EN EL ALBERGUE TRANSITORIO DE LA DNA POR DIFERENTES TIPOLOGIAS	ALBERGUE TRANSITORIO DE LA DGG

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

UNIDAD DE SERVICIOS LEGALES INTEGRALES

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTIÓN 2025 UNIDAD DE SERVICIOS LEGALES INTEGRALES

GUISELA LUIZE ROMERO-RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS LEGALES INTEGRALES.

1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE.-

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
MSc. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. William Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS).-

RECURSOS HUMANOS DE PLANILLA

SERVICIOS LEGALES INTEGRALES MUNICIPALES

N.º	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SUELDO
SERVICIOS LEGALES INTEGRALES MUNICIPALES SLIM			
1.-	Guisela Luize Romero Espinoza	Auxiliar I	4.863,00
2.-	Roxana Quispe Aguirre	Técnico II	6.032,00

3.-	Eber Vargas Saucedo	Técnico II	6.032,00

CONSULTORES EN LINEA

N°	FUNCIONARIO	CARGO	SUELDO MENSUAL	INICIO CONTRATO	FINALIZACION DE CONTRATO
1.-	Juan Carlos Sanchez Panama	**Trabajador Social**	4.500,00	20/01/2025	30/05/2025
2.-	Juana Alanes Huanca	**Asesor Legal (I)**	4.500,00	07/02/2025	30/07/2025
3.-	Ines Villarroel Aguilar	**Responsable del Albergue**	2.950,00	20/01/2025	30/06/2025

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD “SLIM's”

La Unidad de Servicios Legales Integrales Municipales “SLIM's” se rige bajo las siguientes normas:

- Constitución Política del Estado.
- Ley Nº 348 Ley Integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia.
- Ley Nº 548 Ley Código Niña, Niño y Adolescente.
- Ley Nº 603 Código de las Familia y del Proceso Familiar.
- Ley Nº 1768 Código Penal.
- Ley Nº 1970 Código De Procedimiento Penal.
- Ley Nº 1173 Ley de abreviación procesal penal y de fortalecimiento de la lucha integral contra la violencia a niñas, niños, adolescentes y mujeres.
- Otras conexas.

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, CORRESPONDIENTE A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.-

4.1.- MISIÓN

Promover una Cultura de Protección, Defensa y respeto a los Derechos de la Mujer y la Familia, comprometida con la erradicación de la violencia Intra - familiar y doméstica, a través de la que contribuya a la Intervención Profesional, Idónea, Oportuna y Efectiva transformación de la sociedad desde una perspectiva de Género.

4.2.- VISIÓN

Ser un servicio que promueve la igualdad de oportunidades, con mujeres y hombres conviviendo en una sociedad sin violencia y mentalmente saludable, con mujeres empoderadas de sus derechos protegidas por las leyes y aportando activamente al desarrollo del país.

Ser el eje articulador institucional de mayor referencia en garantizar el respeto a los derechos, de las mujeres en situación de violencia.

4.3.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO

- ✓ Impulsar la modificación de patrones de conductas violentas y roles socio-culturales discriminatorios en las relaciones entre hombres y mujeres para mejorar la calidad de vida en la familia y la sociedad.
- ✓ Impulsar el ejercicio de los derechos de la víctima de violencia familiar o doméstica para garantizar su libre relacionamiento personal con la sociedad.
- ✓ Proteger la integridad física, psicológica y sexual de las víctimas de violencia familiar para contribuir al bienestar familiar y social.
- ✓ Sensibilizar y concienciar a la comunidad sobre los factores de riesgo psico-sociales que causan la violencia en la familia para alcanzar una nueva concepción de convivencia en igualdad de condiciones.
- ✓ Aborda el problema de la violencia familiar o doméstica en coordinación con roles sociales, para ser más efectivas y eficaces en la atención.
- ✓ Pilares de la prevención con SLIM's móvil en cada distrito.
- ✓ Planificamos la construcción de la casa de la mujer.
- ✓ La descentralización del SLIM’s en los distritos.
- ✓ Llegar a la sociedad más ampliamente con planes de trabajos para bajar los casos de violencia psicológica, física y todas las clases de violencias enmarcadas en la Ley 348.
- ✓ Realización de operativos para personas en situación de calle con alta vulnerabilidad y riesgo social.
- ✓ Planificación de talleres mediante las redes sociales.

4.4.- ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

- Lograr reducir los índices de violencia intrafamiliar y doméstica a través de los servicios municipales de Montero junto a estructuras institucionales que trabajan en prevención, atención y protección de la población de mujeres, niños, niñas y adolescentes respecto a todo tipo de violencia.
- Brindar atención Psico-socio jurídica y prevención de la violencia intrafamiliar a través de talleres y ferias de promoción de los derechos fundamentales de las familias para vivir bien.
- Proteger la integridad física, psicológica y sexual de las víctimas de violencia intrafamiliar para contribuir al bienestar familiar y social.
- Incrementar en un 80 % las campañas de sensibilización mediante talleres ferias sobre la violencia Intrafamiliar y domestica a través de los profesionales de los Unidad de Servicios Legales Integrales Municipales con un costo razonable dirigido a la población, dentro del municipio de Montero durante la gestión 2025.

- Procurar la reducción de casos de violencia de familiar en el municipio de Montero.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADAS DE LA GESTION.

5.1 PLANES

N°	ACTIVIDADES	FECHA Y LUGAR DE EJECUCIÓN
01.-	Día Internacional de la Mujer	**8 de marzo** Se llevó a cabo una feria pedagógica enfocada en la prevención de la violencia hacia la mujer. La actividad contó con la participación de estudiantes de la Unidad Educativa San Maximiliano Kolbe. El objetivo de la feria fue promover la conciencia y la educación sobre la importancia de prevenir la violencia de género y fomentar un entorno más seguro y respetuoso para las mujeres.
02.-	Día de la madre	**27 de mayo** Se realizará unas actividades festejando al ser que nos dio la vida (nuestras madres), abuelas, bisabuelas, tías, primas y hermanas que son madres.
03.-	Día de la Mujer Boliviana	**11 de octubre** Se realizarán una actividad en conmemoración por el día de la mujer boliviana donde se realizará rifa y se repartirá refrigerio.
04.-	Día de la no Violencia De Género	**25 de noviembre** Para la gestión 2025 se pretende realizar talleres de concientización. Objetivos. -Esta actividad tiene como objeto analizar, reflexionar sobre el alto índice de violencia en contra de la mujer, además de socializar y sensibilizar a la población acerca de la ley N°348 Ley que se creó para poner fin a la violencia de género. De igual forma analizar sobre los hechos registrados en los últimos años lo cual demuestra el crecimiento del maltrato hacia esta población vulnerable.
05.-	Ayuda social a personas en situación de calle	Durante las épocas de bajas temperaturas, se implementará un operativo de recojo de personas en situación de calle. El objetivo es brindarles un lugar seguro donde puedan descansar, así como proporcionarles cobijo y alimentación. Este operativo busca proteger la salud y el bienestar de las personas más vulnerables durante los períodos de frío extremo.
06.-	Se realizará difusión y/o sensibilización a través de los medios de comunicación	Con la difusión se pretende sensibilizar sobre la Ley 348 y que llegue a los rincones más alejado de nuestros Municipio.

5.2 PROGRAMAS

N°	DIA	FECHA	HORA	LUGAR	TEMAS
1	**Miércoles**	26 de febrero 2025	15:00 PM	Unidad Educativa 31 de agosto	Taller de prevención y sensibilización contra la violencia familiar o doméstica. Como identificar los noviazgos peligrosos y cuando denunciar.
2	**Viernes**	07 de marzo 2025	08:00 AM	Dirección de Genero Generacional	Se realizará una marcha por el día internacional de la mujer trabajadora.
3	**Viernes**	14 de marzo 2025	14:00 PM	Barrio Santa Ana	Taller de prevención y sensibilización contra la violencia familiar o doméstica.
4	**Miércoles**	9 de abril 2025	11:00 AM	Unidad Educativa San Francisco de Sales	Taller de prevención y sensibilización contra la violencia familiar o doméstica. Como identificar los noviazgos peligrosos y cuando denunciar.
5	**Miércoles**	9 de abril 2025	14:30 PM	Unidad Educativa El Paraíso	Taller de prevención y sensibilización contra la violencia familiar o doméstica.

					Como identificar los noviazgos peligrosos y cuando denunciar.
6	**Jueves**	05 de mayo 2025	09:00 AM	Unidad Educativa libertad	Taller de prevención y sensibilización contra la violencia familiar o doméstica. Como identificar los noviazgos peligrosos y cuando denunciar.
7	**Miércoles**	14 de mayo 2025	14:30 PM	Unidad Educativa Marco Antonio Chavez	Taller de prevención y sensibilización contra la violencia familiar o doméstica. Como identificar los noviazgos peligrosos y cuando denunciar.
8	**Miércoles**	18 de junio 2025	14:30 PM	Unidad Educativa San Silvestres	Taller de prevención y sensibilización contra la violencia familiar o doméstica. Como identificar los noviazgos peligrosos y cuando denunciar.
9	**Viernes**	11 de julio 2025	09:00 AM	Unidad Educativa San Silvestres	Taller de prevención y sensibilización contra la violencia familiar o doméstica. Como identificar los noviazgos peligrosos y cuando denunciar.
10	**Viernes**	26 de septiembre 2025	11:00 AM	Unidad Educativa Villa Virginia	Taller de prevención y sensibilización contra la violencia familiar o doméstica. Como identificar los noviazgos peligrosos y cuando denunciar.
11	**Miércoles**	08 de octubre del 2025	11:00 AM	Unidad Educativa	Taller de violencia en el Noviazgo
12	**Miércoles**	22 de octubre 2025	16:30 PM	Unidad Educativa Monte Cristo	Taller de prevención y sensibilización contra la violencia familiar o doméstica. Como identificar los noviazgos peligrosos y cuando denunciar.
13	**Miércoles**	22 de octubre 2025	16:30 PM	Unidad Educativa Monte Cristo	Taller de prevención y sensibilización contra la violencia familiar o doméstica. Como identificar los noviazgos peligrosos y cuando denunciar.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS. -

- Capacitación en Derechos Humanos.
- Capacitación y formación destinadas a fortalecer el desempeño personal y laboral de servidoras y servidores públicos que trabajan en el SLIM.

7. INFORMACION PRESUSPUESTARIA CONTABLE. -

APOYO SERVICIO LEGALES INTEGRALES MUNICIPALES SLIM						
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 2510092 FTE/ORG 41/113 - TRANSFERENCIA TGN						
APERTURA	**DESCRIPCIÓN OBJETO DEL GASTO**	**PRESUPUESTOS VIGENTES**	**PREVENTIVO**	**PAGADO**	**CRÉDITO DISPONIBLE**	**PORCENTAJE EJECUTADO**
25220	Consultores Individuales de Línea	137.916,00	11.050,00	11.050,00	126.866,00	8,01%
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00%

31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00%
31140	Alimentación Hospitalaria, Penitenciaria, Aeronaves y Otras Especificas	36.000,00	36.000,00	0,00	0,00	0,00%
33200	Confecciones Textiles	2.000,00	0,00	0,00	2000	0,00%
34200	Productos químicos y farmacéuticos	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00%
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00%
43110	Equipo de oficina y muebles	20.000,00	19.200,00	0,00	800	0,00%
Recursos Específicos		**228.916,00**	**71.250,00**	**11.050,00**	**157.666,00**	**4,83%**

8. INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES. -

APOYO SERVICIOS LEGALES INTEGRALES SLIM				
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 2510092 FTE/ORG 41/113 - 119 TRANSFERENCIA TGN				
APERTURA	**DESCRIPCIÓN OBJETO DEL GASTO**	**ACTIVIDAD/CONTRATOS**	**MONTO BS.-**	**EMPRESA/PROVEEDOR/CONSULTOR**
25220	CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO III TRABAJADORA SOCIAL (I) PARA LA UNIDAD MUNICIPAL DE SERVICIOS LEGALES INTEGRALES MUNICIPALES DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL.	CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1001/2025	19.650,00	JUAN CARLOS SANCHEZ PANAMA FECHA DE INICIO 20/01/2025 FECHA DE FINALIZACIÓN 30/05/2025
25220	CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO III ASESORA LEGAL (1) PARA LA UNIDAD MUNICIPAL DE SERVICIOS LEGALES INTEGRALES MUNICIPALES DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL.	CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 747/2025	26.100,00	JUANA ALANES HUANCA FECHA DE INICIO 07/02/2025 FECHA DE FINALIZACIÓN 30/07/2025
25220	CONTRATACIÓN DE UN RESPONSABLE DEL ALBERGUE TRANSITORIO DE MUJERES Y NIÑOS EN SITUACION DE RIESGO DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL.	CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 999/2025	15.831,67	INES VILLARROEL AGUILAR FECHA DE INICIO 20/01/2025 FECHA DE FINALIZACIÓN 30/06/2025

9. INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

9.1 SERVICIOS. -

	TIPOLOGIA DE ATENCIONES REALIZADAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
AREA SOCIAL	INFORMES SOCIALES, DE VIOLENCIA FAMILIAR O DOMÉSTICA.	74	57	54	185
	INFORMES SOCIALES A REQUERIMIENTO DE JUZGADO DE FAMILIA	5	5	18	28
	INFORMES SOCIALES PARA CERTIFICADOS DE NACIMIENTOS.	8	10	12	30
	ORIENTACION SOCIAL	56	21	21	98
	REGISTRO DE CASOS EN EL (SIPPASE)	56	57	0	113
	VISITA DOMICILIARIA	59	46	62	167
	SEGUIMIENTO SOCIAL DE LOS CASOS DE VIOLENCIA FAMILIAR	85	21	66	172

	TIPOLOGIA DE ATENCIONES REALIZADAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
AREA LEGAL	ACTAS DE ASISTENCIA FAMILIAR.	70	20	43	133
	HOMOLOGACIONES DE ASISTENCIA FAMILIAR.	49	25	42	116
	LIQUIDACION DE ASISTENCIA FAMILIAR	66	41	81	188
	DEMANDAS DE ASISTENCIA FAMILIAR.	41	24	39	104
	CITACIONES	111	29	150	290
	MEMORIALES (APERSONAMIENTO, DESARCHIVO, INCIDENTE DE ASISTENCIA FAMILIAR, OTROS)	166	94	221	481
	ORIENTACION LEGAL	206	170	242	618
	DERIVACION DE CASO A OTRA UNIDAD O INSTANCIA CORRESPONDIENTES	0	8	0	8
	ACOMPAÑAMIENTO A REALIZAR DENUNCIA POR VIOLENCIA FAMILIAR A FELCV	0	2	2	4

	TIPOLOGIA DE ATENCIONES REALIZADAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
AREA PSICOLOGICA	TERAPIA INDIVIDUAL	42	13	49	104
	TERAPIAS DE PAREJA.	10	12	8	30
	INFORMES PSICOLÓGICOS DE VIOLENCIA FAMILIAR	74	57	54	185
	INFORME PSICOLÓGICO A REQUERIMIENTO DE JUZGADO DE FAMILIA	10	10	21	41

	SEGUIMIENTO PSICOLÓGICO DE VIOLENCIA FAMILIAR	**85**	**27**	**52**	**164**

9.2.- PROYECTOS. - Entre los principales proyectos tenemos los siguientes:

En cuanto a proyectos, la Unidad de Servicios Legales Integrales Municipales a realizado el recojo de personas en situación de calle en épocas de invierno por el equipo multidisciplinario del Slim.

9.3.- BENEFICIARIOS. - Teniendo como sus principales beneficiarios, a todas las personas en situación de calle

10. INFORMACION SOBRE AUDITORIAS. -

En la Unidad Municipal de Servicios Legales Integrales Municipales, no se han ejecutado ninguna clase de auditorías por el momento, sin embargo, estamos predispuestos a cualquier llamado que se pudiera presentar.

ANEXO

FOTOGRAFIA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

En fecha 26 de febrero del 2025, se realizó el taller "**Construyendo un futuro sin violencia"** realizado en la Unidad Educativa 31 de agosto, turno tarde, dirigido a estudiantes de la promoción.

En fecha 7 de marzo del 2025, se realizó en la Dirección de Genero Generacional un punto de socialización e información para promover la igualdad de género y los derechos de las mujeres.

En fecha 14 de marzo del 2025, se realizó un Taller de prevención y sensibilización contra la violencia familiar o doméstica.

GOBIERNO AUTÓNOMO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE

CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

UNIDAD DE VICTIMAS ESPECIALES

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTIÓN 2025
UNIDAD DE VÍCTIMAS ESPECIALES DE MONTERO

ABG. LOURDES TORREJÓN MENDOZA – RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE VICTIMAS ESPECIALES

1. DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
MSc. Regys Medina Paz - alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willan Perales Cortez – presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

Dirección de Genero Generacional: B/ Rincón del Tigre C/ Joaquín Veizaga
Unidad de Víctimas Especiales: Calle Independencia N.º 120

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS)

2.1.- RECURSOS HUMANOS PERSONAL DE ITEM.

Nombres y Apellidos	Cargo	Sueldo	
Abg. Lourdes Torrejón Mendoza	Responsable de la Unidad de Victimas Especiales	Profesional III Bs. 6.965,00	
Abg. María Alejandra Parada Velarde	Asesora Legal	Técnico II Bs. 6032,00	
Abg. Lourdes Salguero Montaño	Procuradora	Técnico III Bs. 5033,00	
Lic. Rolando Melgarejo Mondaque	Psicólogo	Técnico II Bs. 6032,00	

2.2. RECURSOS HUMANOS PERSONAL DE CONSULTORIA EN LINEA.

Nombres y Apellidos	Cargo	Sueldo	
Lic. Andrea Heredia del Aguila	Psicóloga	Técnico III Bs. 4500,00	
Lic. Liz Vania Pinto Choque	Trabajadora Social	Técnico III Bs. 4500,00	
Lic. Vania Lily Zurita Delgadillo	Asesora Legal	Técnico III Bs. 4500,00	
Lic. Daniela Yulisa Calla García	Trabajadora Social	Técnico III Bs. 4500,00	

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

- Constitución Política del Estado.
- Ley de Administración y Control Gubernamental (Ley N° 1178).
- Ley de Gobierno Autónomos Municipales (Ley N° 482).
- Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento ilícito.
- Ley N° 548 Código Niña Niño Adolescencia.
- Ley N° 1768 Código y Procedimiento Penal.
- Ley N° 348 Ley Integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia.
- Ley Nº 223 Ley General para personas con discapacidad.
- Ley Nº 070, Ley de la educación, “Avelino Siñani – Elizardo Pérez”.
- Ley orgánica del Ministerio Público Nº 2175.
- Resolución ministerial 001/2023 “Subsistema de Educación Regular, Normas generales para la gestión educativa y escolar 2023”.
- Resolución ministerial 0864/2019 “Protocolo de Prevención, Actuación y Denuncia en casos de Violencia Física, Psicológica y Sexual en las Unidades Educativas y Centros de Educación Especial”.
- Procedimiento técnico para la prestación de servicios de salud en el marco de la Sentencia Constitucional Plurinacional 0206/2014.
- Reglamento Interno de Personal del GAMM.
- Manual de Organización y Funciones del GAMM.
- Manual de puestos del GAMM.
- Disposiciones legales vigentes a fines al puesto de trabajo.

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

La Unidad de Victimas Especiales tiene como **MISIÓN** asumir la defensa, vigencia y promoción de los derechos humanos a todos los Niños, Niñas, Adolescentes y población en general del Municipio de Montero que son víctimas o sobrevivientes de delitos contra la libertad Sexual, Trata y tráfico, delitos conexos y en situación de vulnerabilidad, siendo nuestra **VISIÓN** ser la Institución que vele por el derecho del acceso a la Justicia y asegure la voz de todas víctimas y estas sean escuchadas, valoradas y a través de la Autoridad Jurisdiccional para la restitución de sus derechos.

Teniendo como **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS** realizar actividades de prevención, sensibilización, promoción y difusión de los derechos de los Niños Niñas y Adolescentes, prevención de trata de personas con un enfoque político basada en la consolidación de un buen trabajo como Unidad de Víctimas Especiales dentro del municipio de Montero, siendo la más importante y **PRIORIZADA** por la población, los dirigentes de las organizaciones sociales y el control social, enfocado en los objetivos establecidos.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTION A INICIARSE

La Unidad de Victimas Especiales, tiene el compromiso de brindar servicios y desarrollar políticas enfocadas en el desarrollo de la niñez a través de:

5.1.- PLANES. -

Generar alianzas con Defensorías de otros Municipios para la derivación y atención de casos de acuerdo a Jurisdicción.

Fortalecer las competencias como personal de la UVE con diferentes instituciones para monitorear la referencia, atención y vigilancia de cada reporte

Brindar mayor orientación a la población con relación a riesgo sociales, filiación judicial, y extinción de autoridad materna y paterna.

5.2.- PROGRAMAS. -

La capacitación al personal administrativos y profesores de las diferentes Unidades Educativas sobre la importancia de proteger toda forma de vulneración a la integridad sexual y la prevención contra toda forma de abuso, explotación o sexualización precoz de la niñez y adolescencia en el sistema educativo.

Socialización en los diferentes distritos, centros de salud sobre la Ley N ° 548 y su reglamento A los Padres de familias sobre la importancia de romper la cultura del silencio.

5.3.- PROYECTOS.

La Unidad de Victimas Especiales tiene entre su principales proyectos “romper la cultura del silencio y del miedo, denunciando conductas y actos inapropiados, la focalización del derecho a la integridad personal vinculado el derecho al buen trato; en cuanto a la prevención de Embarazo Adolescente, por un objetivo común: reducir los factores de riesgo de los embarazos en adolescentes y fortalecer los factores protectores ante esta problemática, logrando cambios positivos a nivel personal, familiar, y escolar, por ello la prioridad de realizar una educación preventiva y Protección Social para NNA y otros.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS.

Se tiene programado realizar diferentes capacitaciones con el personal de la Unidad de UVE de la Dirección de Generó Generacional para fortalecer nuestros conocimientos y brindar un mejor servicio a la población.

Cursos de inducción para la comprensión de los valores institucionales, normas, funciones y atribuciones dirigidas a profundizar temas de:

1.	“Intervención psicológica y legal del derecho a la salud sexual y reproductiva”.
2.	“Intervención psicológica en menores con riesgo social, en procesos de demandas judiciales de riesgo social o interferencias parentales”.
3.	“Taller de transferencia de metodología para el trabajo con adolescentes y la prevención de embarazos temprano, delitos sexuales como vía de transmisión de ITS”.
4.	“Capacitación en uso de protocolos de entrevistas forense contextualizado a la realidad boliviana para NNA y mujeres víctimas de delitos sexuales”
5.	“Socialización del protocolo de uso de cámara Gesell”.
6.	“Procedimiento, actuación y protocolo de la interrupción legal del embarazo” (ILE).

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE.

FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 2600002 FTE/ORG 41/113 - RECURSOS ESPECIFICOS						
APERTURA	**DESCRIPCIÓN OBJETO DEL GASTO**	**PRESUPUESTOS VIGENTES**	**PREVENTIVO**	**PAGADO**	**CRÉDITO DISPONIBLE**	**PORCENTAJE EJECUTADO**
25220	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA	126.225,00	21.123,34	21.123,34	105.101,66	16,73%
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
43120	Equipos de Computacion	6.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00%

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES.

FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 2600002 FTE/ORG 41/113 RECURSOS ESPECÍFICOS				
APERTURA	**DESCRIPCIÓN OBJETO DEL GASTO**	**CONTRATOS**	**MONTO BS.-**	**CONSULTOR**
25220	TÉCNICO III TRABAJADORA SOCIAL (1) PARA LA UNIDAD MUNICIPAL DE ADULTO MAYOR DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL	CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 995/2025	1.950,00	DANIELA YULISA CALLA GARCIA FECHA DE INICIO 20/01/2025 FECHA DE FINALIZACIÓN 30/5/2025
25220	CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO III PSICÓLOGA PARA LA UNIDAD DE VÍCTIMAS ESPECIALES DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL	CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 971/2025	26.100,00	ANDREA HEREDIA DEL ÁGUILA FECHA DE INICIO 07/02/2025 FECHA DE FINALIZACIÓN 30/07/2025
25220	CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO III PSICÓLOGA PARA LA PARA LA UNIDAD DE LA DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL	CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 970/2025	26.100,00	MELISSA MIRANDA MORENO FECHA DE INICIO 07/02/2025 FECHA DE FINALIZACIÓN 30/07/2025

9. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIOS PROYECTADOS

9.1.- SERVICIOS SUMINISTRADOS

La Unidad de Victimas Especiales UVE, tiene entre sus principales funciones, prestar los siguientes servicios:

1.- Brindar asesoramiento y orientaciones técnicas que le sean requeridas.
2.- Dar apoyo integral apertura de demandadas de riesgo social, acogimiento circunstancial, institucional, filiación judicial, extinción de autoridad materna y paterna y/o denuncias en delitos de violación, violación INNA, tentativa de violación, violación INNA agravada, estupro, estupro agravado, abuso sexual, acoso sexual, corrupción de menores corrupción de mayores, trata y tráfico de personas, explotación sexual, pornografía, aborto y actos obscenos y otros, de manera adecuada y oportuna.
3.- Realizar valoraciones e informes psico-sociales de la comisión de delitos contra la libertad sexual, asumiendo la defensa legal de las victimas para garantizar el derecho al acceso a la justicia.
4.- Brindar orientación y acompañamiento a las víctimas en los hospitales y establecimientos público y privados respecto a los derechos a la salud con la atención integral multidisciplinaria, incluyendo consejería psicológica ante los casos reportados.

5.- Dar talleres para la prevención de embarazo adolescente, destinados o dirigidos, a la prevención de sexualización precoz en el ámbito social, familiar y escolar.
6.- Intervenir y garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia sexual, ante los reportes de Unidades Educativas, centros de salud, ministerio público, FELCV, FELCC, y la población en general.
7.- Realizar los controles en las terminales y asegurar los permisos de viaje de quien lo solicite, cumpla con los requisitos exigidos por Ley.
8.- Desarrollar operativos de prevención de trata y tráfico de personas y explotación laboral con la participación de la policía y seguridad ciudadana.
9.- Estar presentes como UVE en las inspecciones oculares y reconstrucción de los hechos con la finalidad de precautelar los derechos de la niñez y adolescencia.
10.- Hacer seguimiento a medidas de protección, medidas administrativas y disposiciones judiciales.
11.- Brindar talleres de prevención, actuación e identificación en delitos de índole sexual.
12.- Asesoría legal y acompañamiento psicológico en audiencia de cámara Gesell a víctimas de agresión sexual.
13.- Defensa y asesoría legal a víctimas en delitos de agresión sexual.
14.- Terapia psicológica a victimas en delitos de agresión sexual.
15.- Asistencia social a víctimas y afectados colaterales en delitos de violencia de agresión sexual.

9.2. PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

En cuanto a proyectos la Unidad de Victimas Especiales, desarrollara capacitaciones para **EL FORTALECIMIENTO, PREVENCIÓN Y LA LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA SEXUAL EN EL SISTEMA EDUCATIVO**, mediante la realización de programas, talleres en las diferentes unidades educativas en todos los distritos de nuestra ciudad, priorizando aquellos con un mayor índice en desintegración familiar, de riesgo social y abandono de NNA.

Realizar inspecciones periódicas a los restaurantes, bares, lugares de expendio de bebidas alcohólicas para **EL FORTALECIMIENTO, PREVENCIÓN Y LA LUCHA CONTRA EXPLOTACIÓN LABORAL INFANTIL** mediante operativos también en los lenocinios a fin de prevenir también la trata y tráfico de personas dentro de nuestra ciudad.

Teniendo como sus principales beneficiarios, las madres, padres, guardadores, maestros, directores y estudiantes sobre sus responsabilidades, obligaciones comunes e iguales, referente a los derechos NNA en cuanto se refiere a romper la cultura del silencio, desarrollando cero tolerancias a la violencia sexual.

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORIAS

La Unidad de UVE, no tiene ningún inicio, seguimiento o realización de ninguna clase de auditorías externas e internas hasta la presente fecha.

Anexos

PREVENCIÓN PRIMARIA

- La prevención primaria, son las técnicas que se aplican antes de que se produzca la violencia.

Nº	DESCRIPCION DE INTERVENCION	LUGAR
1	Capacitación al personal UVE	Santa cruz - Montero

Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	LUGAR
2	Taller de prevención embarazo adolescente	En unidades Educativas

Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	LUGAR
3	Taller derecho al uso y control de métodos anticonceptivos	Unidades Educativas

Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	LUGAR
4	Taller derecho sexuales y reproductivos	Centros de salud

Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	LUGAR
5	Taller derechos sexuales y reproductivos	Unidades Educativas

Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	LUGAR
6	Taller escuela de padres	Unidades Educativas

Nº	DESCRIPCION DE INTERVENCION	LUGAR
7	Taller procedimiento ILE	Centros de Salud

Nº	DESCRIPCION DE INTERVENCION	LUGAR
8	Taller protocolo de actuación en identificación de delitos sexuales	Barrios

Nº	DESCRIPCION DE INTERVENCION	LUGAR
9	Taller trata y tráfico de personas	Barrio Guabirá - Distrito 1

Nº	DESCRIPCION DE INTERVENCION	LUGAR
10	Taller ferias publicas	Plaza principal

Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	LUGAR
11	Coordinación con presidentes de OTB	Casa de la cultura

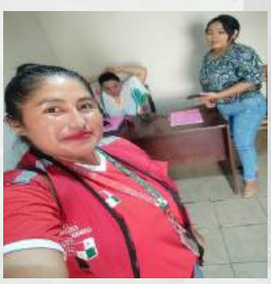
PREVENCIÓN SECUNDARIA

- La prevención secundaria, son las respuestas que se proporcionan después de producirse la violencia, como respuestas inmediatas para mitigar sus consecuencias a corto plazo.

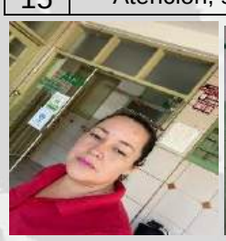
Nº	DESCRIPCION DE INTERVENCION	LUGAR
12	Asistencia legal a victimas	juzgados

Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	LUGAR
13	Rescate de Niña víctima de Violencia Familiar o domestica	Albergue transitorio

Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	LUGAR
14	Audiencia de anticipo de prueba	Cámara gesell



Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	LUGAR
15	Atención, seguimiento y/o procedimiento ILE	Centros de salud



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

UNIDAD MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL GESTIÓN 2025
UNIDAD MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

INGRID SAAVEDRA VACA - RESPONSABLE DE UNIDAD

1. DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
MSc. Regys Medina Paz - alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willan Perales Cortez – presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

Dirección de Genero Generacional: B/ Rincón del Tigre C/ Joaquín Veizaga
Unidad de Víctimas Especiales: Calle Independencia N.º 120

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS)

2.1. RECURSOS HUMANOS DE PLANILLA.

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SUELDO Bs.-	
1.-	Ingrid Saavedra Vaca	Responsable de Unidad	3.959,81	
2.-	María Alejandra Molina Arroyo	Secretaria	3.716,01	

2.3 CONSULTORÍA EN LÍNEA

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SUELDO Bs.-	
1.-	Miguel Angel Lazcano M.	Responsable administrativo	4.500,00	
2.-	Meliza Cuellar Rodríguez	Psicopedagoga	3.300,00	

2.4 Consultoría de servicio

1.-	Rossana López León	Lavandería Limpieza e Higiene	2.600,00	

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN:

La Unidad Municipal de Personas con Discapacidad “UMUPEDIS” se rige bajo Las siguientes normas:

- Constitución Política del Estado.
- Dar cumplimiento a la Ley 223. Ley General para Personas con Discapacidad.

- Conocimiento básico de la Ley 977 de inserción laboral y de ayuda económica para personas con discapacidad y su reglamentación.
- Conocimientos básicos de la Ley 475 de prestación de servicio de salud integral
- Conocimiento básico de la Ley 1178 administración control gubernamental.
- Ley Nº 548 Ley Código Niña, Niño y Adolescente.
- LEY 1168 Ley de abreviación procesal para garantizar la restitución del derecho humano a la familia de las niñas, niños y adolescentes.
- Ley Nº 603 Código de las Familia y del Proceso Familiar.
- Ley Nº 1768 Código Penal.
- Ley Nº 1970 Código De Procedimiento Penal.
- Ley Nº 1173 Ley de abreviación procesal penal y de fortalecimiento de la lucha integral contra la violencia a niñas, niños, adolescentes y mujeres.
- y otras conexas.

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

4.1 MISIÓN:

Promover acciones para la defensa de los derechos y deberes de las personas con discapacidad en cumplimiento de la Ley General para Personas con Discapacidad N° 223 su Decreto Reglamentario N° 1893, y normativas vigentes en el marco de la temática de discapacidad.

4.2 VISIÓN:

Alcanzar el bienestar de las Personas con Discapacidad, promoviendo el desarrollo participativo de la comunidad con un enfoque y perspectiva de género y equiparación de oportunidades reduciendo los índices de pobreza y exclusión social.

4.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO:

Dar un servicio Municipal gratuito de protección y garantía de hacer cumplir los Derechos y Deberes en igualdad de condiciones de toda la persona con discapacidad, para así lograr una efectiva inclusión social, estableciendo políticas de inclusión en diferentes Instituciones Públicas y Privadas. Además de la entrega de Carnets de Personas con Discapacidad. Bajo la Ley 223. de persona con discapacidad; Ley 977. de inserción laboral y de ayuda económica para personas con discapacidad y su reglamentación; apoyar el fortalecimiento de la persona con discapacidad involucrado al estado, la sociedad civil y la familia en prevención,

promoción, protección y difusión de los derechos de las personas con discapacidad, como así las normas jurídicas de estas áreas.

4.4 ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA:

- ✓ Cumplir con las Leyes y Normativas sobre la Ley 223, el Decreto Supremo 3437 y decreto reglamentario 1893 para el bien de las Personas con Discapacidad.
- ✓ Priorizar las Planillas de Pagos de Bono de Discapacidad en Recursos en cumplimiento a Normativas Vigentes
- ✓ Recepción de documentos para el carnet de discapacidad con reglamentación del ministerio de salud
- ✓ Realizar Talleres Informativos de UMUPEDIS a la ciudadanía en coordinación con las OTB
- ✓ Contratación de profesoras de cotillón, costura, lengua y seña y psicopedagoga.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE:

- ✓ Cursos aprendizaje en la unidad de personas con discapacidad:
- ✓ Costura
- ✓ Pedagoga
- ✓ Programación de talleres de información sobre la Ley 223 en todos los Distritos del Municipio de Montero.
- ✓ Implementación de Psicopedagoga para ayuda a las personas con Discapacidad Intelectual e Inserción Educativa.

Nº	FECHA DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD PARA REALIZAR EN LA UNIDAD "UMUPEDIS"	LUGAR A REALIZAR LAS ACTIVIDADES
1	02/01/2025	Recepción de documentación para el bono de Discapacidad	Instalaciones de UMUPEDIS.
2	07/02/2025	Apoyo psicopedagógico para las personas con Discapacidad	Instalaciones de UMUPEDIS.
3	21/03/2025	Día Internacional del síndrome de Dow.	En las Instalaciones de UMUPEDIS con la participación de los estudiantes, psicopedagogías y padre de familias.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADOS:

- ✓ Capacitación para saber diferenciar los niveles de violencia que tienen los discapacitados, para aplicar alternativas de intervención que permitan mejorar su calidad de vida.
- ✓ Capacitación de formación destinada a fortalecer el desempeño personal y laboral de servidoras y servidores públicos/as que trabajan en UMUPEDIS.
- ✓ Capacitación por Derechos Humanos.

7. NFORMACIÓN PRESUPUESTARIA:

APERTURA	FTE.	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PRESUPUESTO PREVENTIVO BS.	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
25000007	20/210	53.265,00	3.553,33	5.000,00	6.67%	44.711,67	93,33%

Total, de catg.	DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO PREVENTIVO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE
2.5.2.20	Consultores Individuales en Línea	14.465,00	0.00	0.00	14.465,00
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	28.800,00	3.553,33	3.553,33	25.246,67
3.1.1.20	Gastos por alimentación y otros similares	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00
3.9.1	Material de Limpieza e Higiene	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00

APERTURA	FTE.	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
25000007	41/113	127.315,00	9.190,00	7.22%	118.125,00	92,78%

8. PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES:

En la Unidad Municipal de Personas con Discapacidad no se ha Realizado ningún proceso de contratación en el primer Trimestre de la Gestión 2025.

9. SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS:

- ✓ Orientar, coordinar y supervisar la defensa jurídica y social de las personas con discapacidad. Así como la vulneración de los derechos y privilegios, planificando la distribución y creación de material de difusión e informativo.
- ✓ Orientar y apoyar el fortalecimiento de la persona con discapacidad involucrado al estado, la sociedad civil y la familia en prevención, promoción, protección y difusión de los derechos de las personas con discapacidad, como así las normas jurídicas de estas áreas.
- ✓ Coordinar con las diferentes áreas de las unidades de la dirección de género generacional en la defensa de sus derechos.
- ✓ Recepción de documentos para obtener su carnet de discapacidad.
- ✓ Recepción de documento para pagos de bonos.
- ✓ Visitas sociales.

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORÍAS:

En la Unidad Municipal de Personas con Discapacidad no se han Ejecutados Auditorias por el momento, sin embargo, estamos predispuestos a cualquier llamado que se pudiera presentar.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

UNIDAD MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTIÓN 2025
UNIDAD MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

ABG. EINAR JOACIR HURTADO PARADA – RESPONSABLE APOYO AL ADULTO MAYOR

1. DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Msc. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS).-

ESTUCTURA ORGANIZACIONAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RECURSOS HUMANOS

FUNCIONARIO DE ITEM´s

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SUELDO
ABG. EINAR J. HURTADO PARADA	Jefe de unidad	Técnico II (Bs. 5.420)
LIC. MARÍA NOELIA CÁRDENAS VACA	Psicología	Técnico II (Bs. 5.420)
ABG. MARTHA OLIVA MURQUITI	Procuradora	Técnico III (Bs.- 5.033)

CONSULTORES DE LINEA

ÁREA DE ENFERMERIA Y CUIDADOS		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SUELDO
MARLENE CRUZ FARFÁN	AUXILIAR DE ENFERMERIA (1)	3.150,00 Bs.-
MARTHA ROJAS	AUXILIAR DE ENFERMERIA (2)	3.150,00 Bs.-
GILARY TAPIA MERINO	AUXILIAR DE ENFERMERIA (3)	3.150,00 Bs.-

PERSONAL DE APOYO: AREA DE COCINA Y ELABORACION DE ALIMENTOS		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SUELDO
ELIZABETH ARREDONDO GUTIÉRREZ	PERSONAL DE COCINA	3.300,00 Bs.-
LORENA DIAZ CÈSPEDES	PERSONAL DE LIMPIEZA	2.600,00 Bs.-

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR. –

- Constitución Política del Estado Plurinacional.
- Ley 1178, de 20 de Julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO).
- Ley de los Gobiernos Autónomos Municipales (Ley N° 482).
- Decreto supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las normas básicas del sistema de Administración de Bienes y Servicios –NB-SABS y sus modificaciones.
- Ley de presupuesto general del Estado aprobado para gestión y su reglamentación.
- Ley N°1768 Código Penal.
- Ley Nº 3791 Ley de la Renta Universal de vejez (Renta Dignidad).
- Ley N°1970 Procedimiento Penal.
- Ley N° 369 (Ley General para Adultos Mayores).
- Ley N° 348 (Ley Integral para garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia).
- Ley N° 603 Código de Familias.
- Otras disposiciones relacionadas.

4. MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CORRESPONDIENTE A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS EN EL POA:

4.1.- MISIÓN. -

Promover, difundir y desarrollar actividades de prevención, recreación, y ocupación social, orientadas a un envejecimiento digno, saludable e inclusivo, mejorando así la calidad de vida de todos nuestros Adultos Mayores. Ofreciendo un lugar donde pueda tener una vida digna, confortable y sana, mejorando su calidad de vida a través de su convivencia armónica con otras personas en el ámbito físico, espiritual, social para que así puedan vivir en forma adecuada posible a fin de lograr un mayor bienestar y una calidad de vida de excelencia.

4.2.- VISIÓN. -

Brindar el cuidado con la más alta calidad para alcanzar la mejor calidad de vida a nuestros Adultos Mayores brindando la atención con respeto, amor y paciencia y valores vasados en ofrecer lo más completos servicios de atención y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida proporcionando su desarrollo integral en el campo físico mental intelectual y social.

4.3.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS A LARGO PLAZO. -

- ✓ Informar el proceso de atención a las personas Adultas Mayores mejorando la eficiencia, de los servicios de ocupación social, y la toma oportuna de decisiones con el enfoque de una atención interdisciplinaria a partir del servicio que brinda Nuestra Unidad Municipal del Adulto Mayor.

- ✓ Implementar proyectos y actividades recreativas adaptadas a las necesidades de los Adultos Mayores con el fin de fortalecer los procesos de participación ciudadana a nuestros Adultos Mayores de nuestros Municipio de Montero.
- ✓ Capacitar en temas de liderazgo, autoestima, valores, Ley General de Adultas Mayores y otros que ayuden a conocer cuáles son sus derechos y deberes.
- ✓ Brindar alimentación con alto valor nutritivo a nuestros Albergados y Asociaciones de Adultos Mayores.
- ✓ Fortalecer las relaciones personales y lazos de hermandad cultural y regional a partir de la implementación de actividades que unan la diversidad poblacional de nuestro Municipio.

4.3.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS A LARGO PLAZO. -

- ✓ Informar el proceso de atención a las personas Adultas Mayores mejorando la eficiencia, de los servicios de ocupación social, y la toma oportuna de decisiones con el enfoque de una atención interdisciplinaria a partir del servicio que brinda Nuestra Unidad Municipal del Adulto Mayor.
- ✓ Implementar proyectos y actividades recreativas adaptadas a las necesidades de los Adultos Mayores con el fin de fortalecer los procesos de participación ciudadana a nuestros Adultos Mayores de nuestros Municipio de Montero.
- ✓ Capacitar en temas de liderazgo, autoestima, valores, Ley General de Adultas Mayores y otros que ayuden a conocer cuáles son sus derechos y deberes.
- ✓ Brindar alimentación con alto valor nutritivo a nuestros Albergados y Asociaciones de Adultos Mayores.
- ✓ Fortalecer las relaciones personales y lazos de hermandad cultural y regional a partir de la implementación de actividades que unan la diversidad poblacional de nuestro Municipio.

4.4.- ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS EN EL POA

- El Gobierno Autónomo Municipal de Montero viendo la necesidad de los Adultos Mayores, crea mecanismos que fortalecen e incentivan programas de Alimentación, terapias ocupacionales a través de trabajos de manualidades, huertos comunitarios, viveros y talleres de capacitación a los Adultos Mayores.
- En cumplimiento de las políticas para los grupos más vulnerables se le brinda la Alimentación diaria y durante toda la gestión a todo los Adultos Mayores que acoge el Centro Social y Albergue Municipal de Montero.
- Dotación de Insumos Alimenticios tres veces a la semana a las 12 Asociaciones de Adultos Mayores.
- Realizar atención y talleres en temáticas de Salud a las 12 Asociaciones de Adultos Mayores, para la concientización de una alimentación Adecuada

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

5.1.- PLANES PARA LA GESTION A INICIARSE. –

- ❖ Coordinación con la Gobernación para atención a nuestros Adultos Mayores en Odontología, Revisión de la Vista y Atención Medica General.
- ❖ Apertura de Comedores para las 12 Asociaciones de Adultos Mayores

- Visitas a diferentes Comedores de las 12 asociaciones con el fin de Coordinar y Establecer Temas Transversales para dar Inicio a los talleres de Prevención, Promoción y difusión de Derechos, deberes del Adulto Mayor
- Festejo Día de la Madre Dirigido a Madres Adultas Mayores de nuestras Asociaciones
- Agasajo en Conmemoración al Día del Abuelo
- Festival y Agasajo en el Día de la Dignidad de las Personas Adultas Mayores
- Taller por el Día internacional del Adulto Mayor

5.2.- PROGRAMAS PROGRAMADOS PARA LA GESTION A INICIARSE. –

- Taller “Buen Trato del Adulto Mayores”
- Protocolo de atención y protección a las personas Adultas Mayores
- Taller “Estimulación de memoria para Adultos Mayores”
- Taller “Higiene y Aseo Personal”
- Taller “Los saberes de Nuestros Mayores”
- Taller “Nuestro cuerpo, nuestra mejor herramienta

5.3.- PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTION A INICIARSE.-

- Coordinar Actividad con la Secretaría de Salud, para Atención Medica a Nuestros Adultos Mayores de las 12 Asociaciones en los Diferentes Distritos del Municipio de Montero.
- Realizar Publicaciones en coordinación con la Dirección de Comunicación con Mensajes de concientización hacia la población sobre el Cuidados de las Personas de la Tercera Edad.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS DE LA UNIDAD MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR.-

La Unidad Municipal del Adulto Mayor tiene planificado realizar las siguientes capacitaciones internas al personal:

- Taller en “Relaciones Personales”
- Taller en “Atención al Cliente”
- Taller en “Primeros Auxilios”
- Taller sobre “Seguridad e Higiene”
- Taller sobre “Derechos Humanos”

7. INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE DE LA UNIDAD MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR.-

FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DEL ADULTO MAYOR

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 250002 FTE/ORG 20/210

APERTURA	DESCRIPCIÓN OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTOS VIGENTES	PREVENTIVO	PRESUPUESTO PAGADO	CRÉDITO DISPONIBLE	PORCENTAJE EJECUTADO
25220	Consultores Individuales de Línea	176.205,00	6.300,00	6.300,00	169.905,00	3,58 %
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	28.800,00	0,00	0,00	28.800,00	0.00 %
256	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00 %
31140	Alimentación Hospitalaria, Penitenciaria, Aeronaves y Otras Especificas	120.000,00	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00 %

33200	Confecciones Textiles	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00 %
34110	Combustible, Lubricantes y Derivados para Consumo	4.000,00	3.982,50	0,00	17,50	0,00 %
345	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00 %
39100	Material de Limpieza e Higiene	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00 %
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00 %
39700	Útiles y Materiales Electrónicos	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00 %
436	Equipo Educacional y Recreativo	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00 %
33600	Otra Maquinaria y Equipo	10.720,00	10.540,00	0,00	180,00	0,00 %
Recursos Específicos		**365.725,00**	**147.822,50**	**6.300,00**	**217.902,50**	**1,72 %**

APOYO FUNCIONAMIENTO EN TRABAJOS MANUALES PERSONAS DE TERCERA EDAD

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 250003 FTE/ORG 20/210

APERTURA	DESCRIPCIÓN OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTOS VIGENTES	PREVENTIVO	PRESUPUESTO PAGADO	CRÉDITO DISPONIBLE	PORCENTAJE EJECUTADO
25220	Consultores Individuales de Línea	22.400,00	0,00	0,00	22.400,00	0,00 %
33100	Hilados Telas, Fibras y Algodón	2.000,00	0.00	0,00	2.000,00	0,00 %
39600	Útiles Educacionales, Culturales y de Capacitación	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00 %
Recursos Específicos		**26.400,00**	**0,00**	**0,00**	**26.400,00**	**0,00 %**
APOYO FUNCIONAMIENTO EN TRABAJOS MANUALES PERSONAS DE TERCERA EDAD		**26.400,00**	**0,00**	**0,00**	**26.400,00**	**0,00 %**

APOYO A COMEDORES COMUNITARIOS ASOCIACIONES DE ADULTOS MAYOR

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 260005 FTE/ORG 20/210

APERTURA	DESCRIPCIÓN OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTOS VIGENTES	PREVENTIVO	PAGADO	CRÉDITO DISPONIBLE	PORCENTAJE EJECUTADO

393	Utensilios de Cocina y Comedor	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00 %
391	Material de Limpieza e Higiene	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00%
31140	Alimentación Hospitalaria, Penitenciaria, Aeronaves y Otras Especificas	450.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00 %
Recursos Específicos		**459.000,00**	**450.000,00**	**0,00**	**459.000,00**	**0,00 %**
APOYO A COMEDORES COMUNITARIOS ASOCIACIONES DE ADULTOS MAYOR		**459.000,00**	**450.000,00**	**0,00**	**459.000,00**	**0.00 %**

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES.-

N	Modalidad	Tipo	Objeto de la contratación	Principal Organismo Financiador	Monto
1.-	ANPE	BIENES	ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTICIOS PARA ADULTOS MAYORES DEL CENTRO SOCIAL Y ALBERGUE MUNICIPAL DE LA UNIDAD DEL ADULTO MAYOR DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO GENERACIONAL GESTION 2023	20/210	**120.000,00 Bs.**
2.-	ANPE	BIENES	ADQUISICION DE INSUMOS ALIMENTICIOS PARA ADULTOS MAYORES DE LAS ASOCIACIONES DE LA UNIDAD MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR – GESTION 2023	20/210	**450.000,00 Bs.-**
3.-	CONTRATACION MENOR	CONSULTOR EN LINEA	AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA UNIDAD MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR (3 enfermeras). PERSONAL DE COCINA (1 cocinera). PERSONAL RESPONSABLE DE LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE (1 personal)	20/210	**176.205,00 Bs.-**

9. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS DE LA UNIDAD MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR.-

9.1.- INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS.-

- Atención a los Adultos Mayores por equipo Multidisciplinario, brindándole atención psico-socio-jurídica, con la finalidad de hacer prevalecer sus derechos respaldados en la Ley 369 de Adultos Mayores.
- La dotación de insumos alimenticios a las 12 asociaciones de Adulto Mayor pertenecientes al Municipio de Montero, los cuales se entregan 3 veces por semana
- Dotación de alimentación diaria a los Adultos Mayores que residen en el Centro Social y Albergue Municipal de Montero.
- Atención médica cada 15 días y asistencia de enfermera con tres turnos rotativos para cuidados especiales de los Adultos Mayores que residen en el Centro Social y Albergue Municipal de Montero.

9.2.- INFORMACIÓN SOBRE PROYECTOS. -

- Orientar, Coordinar la Defensa Jurídica y social de las Personas Adultas Mayores con materiales de socialización y talleres.
- Coordinación, Apoyo y Colaboración a las Asociaciones de los Adultos Mayores del Municipio de Montero.
- Desarrollar mecánicos que impulsen la participación de la Personas Adultas Mayores.
- Desarrollo de Actividades de prevención, recreación, deportivas y de Ocupación Social

9.3.- INFORMACIÓN SOBRE BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

- La población beneficiaria serán 25 Adultos Mayores que se encuentran Albergados en el Centro Social y Albergue Municipal del Adulto Mayor, así también 12 Asociaciones de Adultos Mayores (Damas y Caballeros, Nuevo Amanecer, Gran Poder, Sras. Y Caballeros, Villa Esterita, Guadalupe, Villa Fátima, Jóvenes de Atardecer, Santa Rita, la Ponderosa, los Mimosas y el Carmen).
- Los Adultos Mayores del Albergue y las 12 Asociaciones cuentan con alimentación con alto valor nutritivo.
- Nuestros Adultos Mayores son capacitados en temáticas de prevención, socialización para mejorar su autoestima y calidad de vida.
- Adultos Mayores activos y participación en actividades de la Unidad Municipal del Adulto Mayor.
- Nuestros Adultos Mayores cuentan con mejores condiciones en sus comedores.

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORIAS DE LA UNIDAD MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR.-

En la Unidad Municipal del Adulto Mayor no se han Ejecutados Auditorias por el momento, sin embargo, estamos predispuestos a cualquier llamado que se pudiera presentar.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCION MUNICIPAL DE EDUCACION

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL – GESTION 2025
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACION

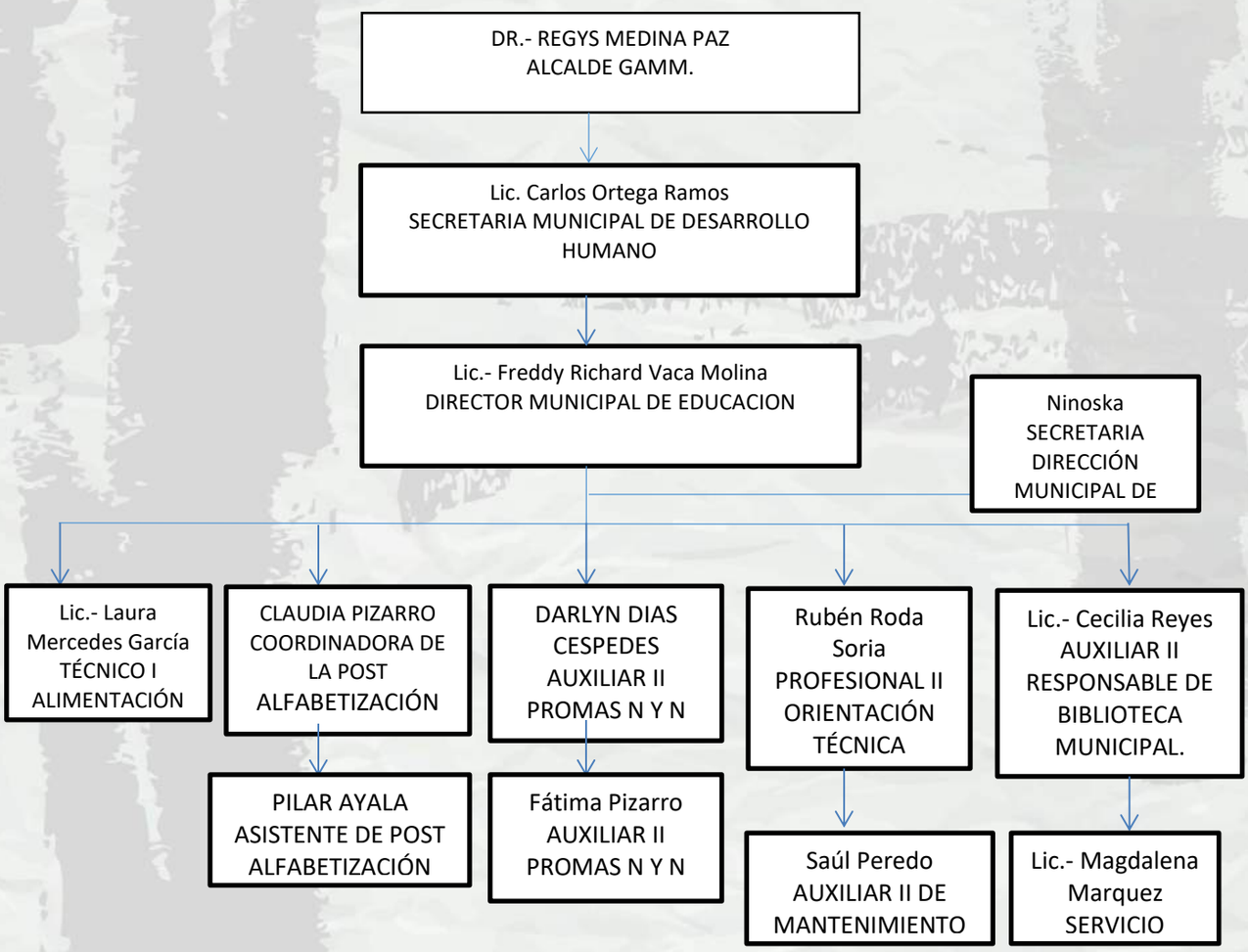
LIC. FREDDY RICHARD VACA MOLINA – DIRECTOR MUNICIPAL DE EDUCACION

1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE.-

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO
REGYS MEDINA PAZ
ALCALDE GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO
WILLAN PERALES CORTEZ
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO
LIC CARLOS ORTEGA RAMOS
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN
LIC FREDDY RICHARD VACA MOLINA

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS).-

ORGANIGRAMA



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

PERSONAL DE ITEM

Nº	Nombres y Apellidos	Salario	Cargo
1	Freddy Richard Vaca Molina	9.845.00	Director Municipal De Educación
2	Ninoska Rojas Gonzales	3.716.00	Secretaria
3	Rubén Roda Soria	7.338.00	Profesional II Orientación Técnica Pedagógica
4	Saúl Peredo	4.411.00	Auxiliar III Mantenimiento De Equipos.
5	Laura Mercedes García Balderrama	6.713.00	Técnico I Alimentación Complementaria Escolar
6	Cecilia Reyes Salguido	5.033.00	Técnico III Responsable De Biblioteca
8	Claudia Gorety Pizarro Medina	4.863.00	Responsable De Post Alfabetización
9	Pilar Ayala Coímbra	3.716.00	Asistente De Post Alfabetización
10	Darlyn Patricia Días Céspedes	4.411.00	Auxiliar II Promas N Y N
11	Fátima Suarez Pizarro	4.411.00	Auxiliar II Promas N Y N
12	María Magdalena Márquez Quiroz	3.279.00	Servicios

PERSONAL DE CONSULTORÍA DE LÍNEA

Nº	**Nombres Y Apellidos**	**Cargo**	**Nº De Contrato**	**Monto Mensual**
1	Ariel Justiniano Algarañaz	Supervisor de apoyo a unidades educativas el distrito 5	969/2025	3.300,00
2	Alejandro Chavez Ortiz	Supervisor de apoyo a unidades educativas del distrito 4	978/2025	3.300,00
3	Roxana Landivar Vaca	Supervisor de apoyo a unidades educativas del distrito 3	982/2025	3.300,00
4	Henrry Daniel Perez Pinto	Supervisor de apoyo a unidades educativas del distrito 2	972/2025	3.300,00
5	Lisbeth Aylin Rodriguez Aguilar	Supervisor de apoyo a unidades educativas del distrito 1	983/2025	3.300,00
6	Fatima Paz Ortiz	Profesional I orientación técnica pedagógica	948/2025	7.400,00
7	Guisela Mendez Molina	Tecnico II- responsable de procesos administrativos educación	981/2025	5.400,00
8	Silvana Justiniano Mendoza	Auxiliar III para el programa de alimentación complementaria escolar	975/2025	3.600,00
9	Eugenia Fabiola Mostajo Aponte	Auxiliar III seguimiento al programa de alimentación complementaria escolar	979/2025	3.600,00
10	Antony Aguilar Morales	Auxiliar III capacitador en alimentación sostenible para el programa de alimentación complementaria escolar	976/2025	3.600,00
11	Paulina Tolavi Murillo	Auxiliar III para el programa de post alfabetización	973/2025	3.600,00
12	Mariela Gómez Parada	Asistente administrativo para la biblioteca	954/2025	3.300,00
13	Cindy Veronica Chorolque Sanchez	Auxiliar I- responsable de seguimiento pedagógico de los centros infantiles	974/2025	4.300,00
14	Adela Segarra Soria	Auxiliar III para centros infantiles	955/2025	3.600,00

PERSONAL DE SERVICIOS

	Nombres y apellidos	Cargo	Nº de contrato	Monto mensual
1	Juan carlos iñiguez salazar	Carpintero para la dirección de educación 1	965/2025	4.300,00
2	Joselo montiel justiniano	Carpintero para la dirección de educación 2	964/2025	4.300,00
3	Jose antonio panozo borda	Eléctrico para la dirección de educación	961/2025	4.300,00
4	Alexander montero justiniano	Responsable área de mantenimiento dirección de educación 1	966/2025	4.300,00
5	Marcelo vaca garcia	Responsable área de mantenimiento dirección de educación 2	963/2025	4.300,00
6	German chura merida	Apoyo de mantenimiento educación	947/2025	2.950,00
7	Jonathan cale del rio cuellar	Apoyo de mantenimiento de áreas verdes educación	1035/2025	3.600,00
8	Natalia claret ardaya vaca	Responsable de mantenimiento de centros infantiles	960/2025	4.300,00
9	Maria jose lopez arias	Responsable de mantenimiento de áreas verdes y servicio de los centros infantiles.	962/2025	4.300,00

PERSONAL DE EDUCACION EN PLENO

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN. -

- ✓ La Constitución Política del Estado artículo, 17 y 77
- ✓ Ley N° 070. Ley de la Educación “Avelino Siñani - Elizardo Pérez”
- ✓ La Ley Nº 622 de Alimentación Escolar
- ✓ Ley de Administración y control Gubernamental (Ley Nº1178)
- ✓ Ley de Gobiernos Autónomos Municipales (Ley Nº 482)
- ✓ Ley Nº 004 Contra la Corrupción y Enriquecimientos Ilícitos
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Manual de Organización de Funciones del GAMM
- ✓ Disposiciones legales vigentes afines al puesto de trabajo
- ✓ Decreto Supremo 23318-A y 26237

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.-

4.1.- MISIÓN: Mejorar los servicios educativos garantizando el acceso a la educación que permitan desarrollar las potencialidades prácticas y teóricas de la comunidad educativa del municipio de Montero.

4.2.- VISIÓN: Consolidar la Educación Montereña, con valores científicos, prácticos, desarrollando una comunidad con principios Éticos, cívicos, culturales y artísticos del Municipio de Montero.

4.3.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO:

Contribuir al fortalecimiento del Sistema Educativo Municipal en cumplimiento a la normativa de la LEY DE EDUCACIÓN AVELINO SIÑANI Y ELISARDO PEREZ) N° 070 a través de:

- ✓ La dotación y financiamiento de módulos educativos.
- ✓ Equipamiento o mobiliario escolar
- ✓ Materiales educativos e insumos de limpieza y escritorio realizar el mantenimiento preventivo y correctivo en las Unidades Educativas.
- ✓ Garantizar el acceso a los servicios básicos del sistema de Educación Regular, Alternativa y Especial, así como también el apoyo al funcionamiento de la Dirección Distrital de Educación.
- ✓ Provisión de la Alimentación Complementaria Escolar.

4.4.- ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA:

El trabajo que se realiza políticamente va direccionado y coordinado con las Sub Alcaldías de cada distrito, dirigentes de las juntas escolares directores de Unidades Educativas y las federaciones de Maestros Rural Y Urbana.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE. -

5.1.- PLANES. -

- ✓ PLAN MUNICIPAL ANUAL DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO
  - Mantenimiento de infraestructuras en Unidades Educativas

5.2.- PROGRAMAS. -

- ✓ Programa de Orientación Técnica Pedagógica
- ✓ Programa de Nutrición y Alimentación Complementaria Escolar
- ✓ Programa de Post Alfabetización
- ✓ Programa Centros Infantiles Municipales, Asistencia Social Niño y Niña

5.3.- PROYECTOS. -

- ✓ AMPL. BATERIA DE BAÑO U.E. CUPESI
- ✓ AMPL UNIDADES EDUCATIVAS EN LOS DISTRITOS 1,4 Y 7

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS.-

- ✓ Capacitación para conocimiento de reglamento interno y funciones del personal.
- ✓ Idioma guaraní a nivel básico.

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE. -

PRESUPUESTO ASIGNADO

descripción	presupuesto vigente	ejecutado	PORCENTAJE
DIRECCIÓN MUNICIPAL DEEDUCACIÓN	17.783.466,00	3.177.259,77	17,86

210.000.01	Fortalecimiento del Sistema Educativo	presupuesto vigente	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	preventivo	ejecutado	saldo	PORCENTAJE
24120	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipos	20.000,00	20/210	0,00	0,00	20.000,00	0,00
25600	Servicios de Imprenta y Fotográficos	20.000,00	20/210	19.980,00	0,00	20,00	0,00
39100	Material de Limpieza (Para U.E. Educativas)	50.000,00	20/210	50.000,00	0,00	0,00	0,00
43700	Otra Maquinaria y Equipo	20.000,00	20/210	20.000,00	0,00	0,00	0,00
21600	Internet	100.000,00	41/113	30.036,00	30.036,00	69.964,00	30,04
25220	Consultores en Línea	187.149,00	41/113	15.400,00	15.400,00	171.749,00	8,23
25600	Servicios de Imprenta y Fotográficos	25.000,00	41/113	0,00	0,00	25.000,00	0,00
33300	Prendas de Vestir	10.000,00	41/113	0,00	0,00	10.000,00	0,00
34110	Combustibles y Lubricantes para Consumo	10.000,00	41/113	0,00	0,00	10.000,00	0,00
39500	Útiles de Escritorio y Oficina (para Unidades Educativas)	50.000,00	41/113	50.000,00	0,00	0,00	0,00
43120	Equipo de Computación (Para Unidades Educativas)	40.000,00	41/113	0,00	0,00	40.000,00	0,00
43500	equipo de comunicación	40.000,00	41/113	19.920,00	0,00	20.080,00	0,00
21200	Energía Eléctrica	800.000,00	41/119	373.588,40	373.588,40	426.411,60	46,70
21300	Agua	600.000,00	41/119	403.633,37	403.633,37	196.366,63	67,27
39100	Material de Limpieza (Para U.E. Educativas)	150.000,00	41/119	149.870,00	0,00	130,00	0,00
39500	Útiles de Escritorio y Oficina (para Unidades Educativas)	150.000,00	41/119	131.270,00	0,00	18.730,00	0,00
43120	Equipo de Computación (Para Unidades Educativas)	100.000,00	41/119	0,00	0,00	100.000,00	0,00
43600	Equipo Educacional y Recreativo (Para Unidades Educativas)	100.000,00	41/119	0,00	0,00	100.000,00	0,00
	TOTALES	2.472.149,00		1.263.697,77	822.657,77	1.208.451,23	33,28
210.000.02	Mantenimiento de infraestructuras en Unidades Educativas	presupuesto vigente	fuente de financiamiento	preventivo	ejecutado	saldo	PORCENTAJE

24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	391.876,00	20/210	226.865,38	0,00	165.010,62	0,00
25900	Servicios Manuales	21.505,00	20/210	20.000,00	0,00	1.505,00	0,00
25900	Servicios Manuales	345.261,00	41/113	55.003,33	35.003,33	290.257,67	10,14
31300	Productos Agroforestales y Pecuarios	15.000,00	41/113	0,00	0,00	15.000,00	0,00
34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	20.000,00	41/113	0,00	0,00	20.000,00	0,00
34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	60.000,00	41/113	40.000,00	0,00	20.000,00	0,00
34600	Productos metálicos	75.000,00	41/113	20.000,00	0,00	55.000,00	0,00
34800	Herramientas Menores	10.000,00	41/113	0,00	0,00	10.000,00	100,00
39700	Útiles y materiales eléctricos	95.000,00	41/113	39.400,00	0,00	65.600,00	28,21
39800	Otros Repuestos y Accesorios	10.000,00	41/113	0,00	0,00	10.000,00	0,00
39900	Otros Materiales y Suministros	5.000,00	41/113	5.000,00	0,00	0,00	0,00
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	208.126,00	41/119	0,00	0,00	208.126,00	0,00
TOTALES		**1.256.768,00**		**406.268,71**	**35.003,33**	**860.499,29**	**2,79**
210.000.03	**Apoyo al Programa de Orientación Técnica Pedagógica**	**presupuesto vigente**	**fuente de financiamiento**	**compromiso**	**ejecutado**	**saldo**	**PORCENTAJE**
25220	Consultores en Línea	156.097,00	20/210	20.480,00	20.480,00	135.617,00	13,12
25600	Servicios de Imprenta y Fotográficos	3.000,00	20/210	0,00	0,00	3.000,00	0,00
31120	Gastos por alimentación y otros similares	4.000,00	20/210	3.300,00	3.300,00	700,00	0,00
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	4.000,00	20/210	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
39600	Útiles Educacionales, Culturales y de Capacitación	4.000,00	20/210	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
32100	PAPEL	10.000,00	41/113	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
TOTALES		181.097,00		41.780,00	23.780,00	157.317,00	13,13
210.000.04	**Programa de Nutrición y Alimentación Complementaria Escolar**	**presupuesto vigente**	**fuente de financiamiento**	**preventivo**	**ejecutado**	**saldo**	**PORCENTAJE**
25220	Consultores en Línea	87.291,00	20/210	10.080,00	10.080,00	77.211,00	11,55

25600	Servicios de Imprenta y Fotográficos	3.000,00	20/210	0,00	0,00	3.000,00	0,00
31130	Desayuno Escolar	4.472.745,00	20/210	811.305,06	811.305,06	3.661.439,94	18,14
		1.771.000,00	41/113	1.000.000,00	1.000.000,00	771.000,00	56,47
		4.756.255,00	41/119	411.579,60	411.579,60	4.344.675,40	8,65
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	2.000,00	20/210	2.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		11.092.291,00		2.234.964,66	2.232.964,66	8.857.326,34	20,13
210.000.05	**Programa de Post Alfabetización**	**presupuesto vigente**	**fuente de financiamiento**	**preventivo**	**ejecutado**	**saldo**	**PORCENTAJE**
25220	Consultores Individual en Línea	40.823,00	20/210	3.360,00	3.360,00	37.463,00	8,23
25600	Servicios de Imprenta y Fotográficos	5.000,00	20/210	0,00	0,00	5.000,00	0,00
31120	Gastos por alimentación y otros similares	5.000,00	20/210	0,00	0,00	5.000,00	0,00
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	10.000,00	20/210	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
39600	Útiles Educacionales, Culturales y de Capacitación	8.000,00	20/210	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
TOTALES		68.823,00		21.360,00	3.360,00	65.463,00	4,88
210.000.07	**Apoyo Funcionamiento Biblioteca Municipal de Montero**	**presupuesto vigente**	**fuente de financiamiento**	**preventivo**	**ejecutado**	**saldo**	**PORCENTAJE**
25220	Consultores en Línea	34.088,00	20/210	3.080,00	3.080,00	31.008,00	9,04
25600	Servicios de Imprenta y Fotográficos	8.300,00	20/210	0,00	0,00	8.300,00	0,00
25600	Servicios de Imprenta y Fotográficos	700	41/113	0,00	0,00	700,00	0,00
31120	Gastos por alimentación y otros similares	5.000,00	20/210	5.000,00	0,00	0,00	0,00
		6.205,00	41/113	2.200,00	0,00	4.005,00	0,00
TOTALES		54.293,00		10.280,00	3.080,00	44.013,00	5,67
210.000.012	**Programa Centros Infantiles Municipales Asistencia Social Niño y Niña**	**presupuesto vigente**	**fuente de financiamiento**	**preventivo**	**ejecutado**	**saldo**	**PORCENTAJE**
25220	Consultores en Línea	78.254,00	20/210	7.373,33	7.373,33	70.880,67	9,42
25900	Servicios Manuales (parvularios)	1.105.000,00	20/210	12.900,00	12.900,00	1.092.100,00	1,17
25600	Servicios de Imprenta y Fotográficos	15.000,00	20/210	15.000,00	15.000,00	0,00	100,00
33100	Hilados y Telas	5.000,00	20/210	0,00	0,00	5.000,00	0,00
34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	8.000,00	20/210	8.000,00	0,00	0,00	0,00
34600	Productos metálicos	5.000,00	20/210	5.000,00	0,00	0,00	0,00
39600	Útiles Educacionales, Culturales y de Capacitación	5.000,00	20/210	0,00	0,00	5.000,00	0,00

39700	Útiles y materiales eléctricos	10.000,00	20/210	10.000,00	0,00	0,00	0,00
43700	Otra Maquinaria y Equipo	15.000,00	20/210	0,00	0,00	15.000,00	0,00
25900	Servicios Manuales (parvularios)	94.600,00	41/113	0,00	0,00	94.600,00	1,17
26620	Servicios Privados	115.200,00	41/113	19.333,32	19.333,32	95.866,68	16,78
31140	Alimentación Hospitalaria	600.000,00	41/113	599.961,50	0,00	38,50	0,00
33300	Prendas de Vestir	10.000,00	41/113	0,00	0,00	10.000,00	0,00
39100	Material de Limpieza	15.000,00	41/113	15.000,00	0,00	0,00	0,00
39200	Material Deportivo y Recreativo	15.000,00	41/113	0,00	0,00	15.000,00	0,00
39300	Utensilios de Cocina y Comedor	4.000,00	41/113	4.000,00	0,00	0,00	0,00
39600	Útiles Educacionales, Culturales y de Capacitación	15.000,00	41/113	0,00	0,00	15.000,00	0,00
	TOTALES	2.115.054,00		696.568,15	54.606,65	1.418.485,85	2,58
210.00.88	Fondo de Fomento a la Educación Cívica Patriótica	presupuesto vigente	fuente de financiamiento	preventivo	ejecutado	saldo	PORCENTAJE
73100	Transferencias Corrientes al Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional por Subsidios o Subvenciones	13.991,00	41/119	1.807,36	1.807,36	12.183,64	12,92
PROYECTO	AMPL. BATERIA DE BAÑO U.E. CUPESI	presupuesto vigente	fuente de financiamiento	preventivo	ejecutado	saldo	PORCENTAJE
42230	Otras construcciones y mejoras de bienes públicos de dominio privado	50.000,00	20/210	49716,07	0	283,93	0
PROYECTO	AMPL UNIDADES EDUCATIVAS EN LOS DISTRITOS 1,4 Y 7	presupuesto vigente	fuente de financiamiento	preventivo	ejecutado	saldo	PORCENTAJE
42230	Otras construcciones y mejoras de bienes públicos de dominio privado	479.000,00	20/210	479000	0	0	0

PRESUPUESTO TOTAL

presupuesto vigente	preventivo	ejecutado	saldo	%
17.783.466,00	5.205.442,72	3.177.259,77	12.624.023,28	17,87

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES. -

TIPO DE CONTRATACIÓN	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PRINCIPAL ORGANISMO FINANCIADOR	MES PROGRAMADO PARA LA SOLICITUD DE INICIO	MES PROGRAMADO PARA LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	PRECIO REFERENCIAL DEL PROCESO ESTIMADO
CONSULTOR DE LÍNEA	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE SUPERVISOR APOYO A UNIDADES EDUCATIVAS DEL DISTRITO 1	20/210	ENERO	ENERO	33.000,00
CONSULTOR DE LÍNEA	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE SUPERVISOR APOYO A UNIDADES EDUCATIVAS DEL DISTRITO 2	20/210	ENERO	ENERO	33.000,00
CONSULTOR DE LÍNEA	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE SUPERVISOR APOYO A UNIDADES EDUCATIVAS DEL DISTRITO 3	20/210	ENERO	ENERO	33.000,00
CONSULTOR DE LÍNEA	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE SUPERVISOR APOYO A UNIDADES EDUCATIVAS DEL DISTRITO 4	20/210	ENERO	ENERO	33.000,00
CONSULTOR DE LÍNEA	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE SUPERVISOR APOYO A UNIDADES EDUCATIVAS DEL DISTRITO 5	20/210	ENERO	ENERO	33.000,00
SERVICIO GENERAL	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE CARPINTERO PARA LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN 1	20/210	ENERO	ENERO	45.150,00
SERVICIO GENERAL	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE CARPINTERO PARA LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN 2	20/210	ENERO	ENERO	45.150,00
SERVICIO GENERAL	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE RESPONSABLE ÁREA DE MANTENIMIENTO DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN 1	20/210	ENERO	ENERO	45.150,00
SERVICIO GENERAL	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE ELÉCTRICO PARA LA	20/210	ENERO	ENERO	45.150,00

		DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN				
SERVICIO GENERAL	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE RESPONSABLE ÁREA DE MANTENIMIENTO DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN 2	20/210	ENERO	ENERO	45.150,00
SERVICIO GENERAL	CONTRATACIÓN MENOR	APOYO A MANTENIMIENTO ÁREAS VERDES EDUCACIÓN	20/210	ENERO	ENERO	37.800,00
CONSULTORÍA EN LÍNEA	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE UN/UNA PROFESIONAL I ORIENTACIÓN TÉCNICA PEDAGÓGICA	20/210	ENERO	ENERO	48.840,00
CONSULTORÍA EN LÍNEA	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE UN/UNA TÉCNICO II-RESPONSABLE DE PROCESOS ADMINISTRATIVO	20/210	ENERO	ENERO	35.640,00
CONSULTORÍA EN LÍNEA	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO III ORIENTACIÓN TÉCNICA PEDAGÓGICA	20/210	ENERO	ENERO	47.250,00
CONSULTORÍA DE LÍNEA	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE AUXILIAR III APOYO A POST ALFABETIZACIÓN	20/210	ENERO	ENERO	37.800,00
CONSULTORÍA EN LÍNEA	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA BIBLIOTECA	20/210	ENERO	ENERO	33.000,00
CONSULTORÍA EN LÍNEA	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR I RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO PEDAGÓGICO DE LOS CENTROS INFANTILES	20/210	ENERO	ENERO	43.000,00
CONSULTORÍA EN LÍNEA	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR III DE LOS CENTROS INFANTILES	20/210	FEBRERO	FEBRERO	34.200,00
CONSULTORÍA DE LÍNEA	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR I RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO INSUMOS ALIMENTICIOS DE LOS CENTROS INFANTILES	20/210	ENERO	ENERO	47.300,00
CONSULTORÍA EN LÍNEA	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE UN/UNA AUXILIAR III PARA EL ÁREA DE JUVENTUD EN ACCIÓN Y P.I.C.D	20/210	ENERO	ENERO	36.000,00
CONSULTORÍA EN LÍNEA	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE UN/UNA TÉCNICO II-RELACIONADOR PÚBLICO PARA EL ÁREA DE	20/210	ENERO	ENERO	35.640,00

		JUVENTUD EN ACCIÓN Y P.I.C.D				
CONSULTORÍA EN LÍNEA	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE UN/UNA TÉCNICO II-INGENIERO AGRÍCOLA ÁREA DE JUVENTUD EN ACCIÓN Y P.I.C.D	20/210	ENERO	ENERO	35.640,00
CONSULTORÍA DE LÍNEA	CONTRATACIÓN MENOR	CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR II ÁREA DE JUVENTUD EN ACCIÓN	20/210	ENERO	ENERO	39.000,00
BIENES	LICITACIÓN PUBLICA	ADQUISICIÓN DE ALIMENTO COMPLEMENTARIO ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS FISCALES Y DE CONVENIO DEL MUNICIPIO DE MONTERO GESTIÓN 202.	20/210	ENERO	ENERO	11.000.000,00
BIENES	ANPE	ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTICIOS PARA LOS CENTROS INFANTILES	20/210	ENERO	FEBRERO	600.000,00
BIENES	ANPE	COMPRA DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA UNIDADES EDUCATIVAS.	20/210	ENERO	ENERO	150.000,00
BIENES	ANPE	COMPRA DE MATERIAL DE ESCRITORIO PARA UNIDADES EDUCATIVAS	20/210	ENERO	ENERO	150.000,00

9. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

9.1.- SERVICIOS:

- ✓ Mantenimiento de infraestructura educativa.
- ✓ Servicio de Provisión Alimentación Complementaria Escolar
- ✓ Orientación técnica pedagógica a estamentos educativos
- ✓ Servicio de biblioteca municipal con hemeroteca y sala virtual.
- ✓ Servicio de Carpintería Municipal para la refacción de Mobiliario Escolar.
- ✓ Servicio de Centros Infantiles Municipales y de Convenio

9.2 PROYECTOS:

- ✓ AMPL. BATERIA DE BAÑO U.E. CUPESI
- ✓ AMPL UNIDADES EDUCATIVAS EN LOS DISTRITOS 1,4 Y 7

9.3 BENEFICIARIOS PROYECTADOS:

- ✓ 81 Unidades Educativas.
- ✓ 36.000 estudiantes del nivel inicial primaria y secundaria

- ✓ 1.500 maestros.
- ✓ 11 Centros Infantiles Municipales.
- ✓ 500 Niños de la primera infancia.

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORIAS. -

La Dirección Municipal de Educación, hasta el momento, no ha sido parte de una Auditoría, ni interna o ni externa.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

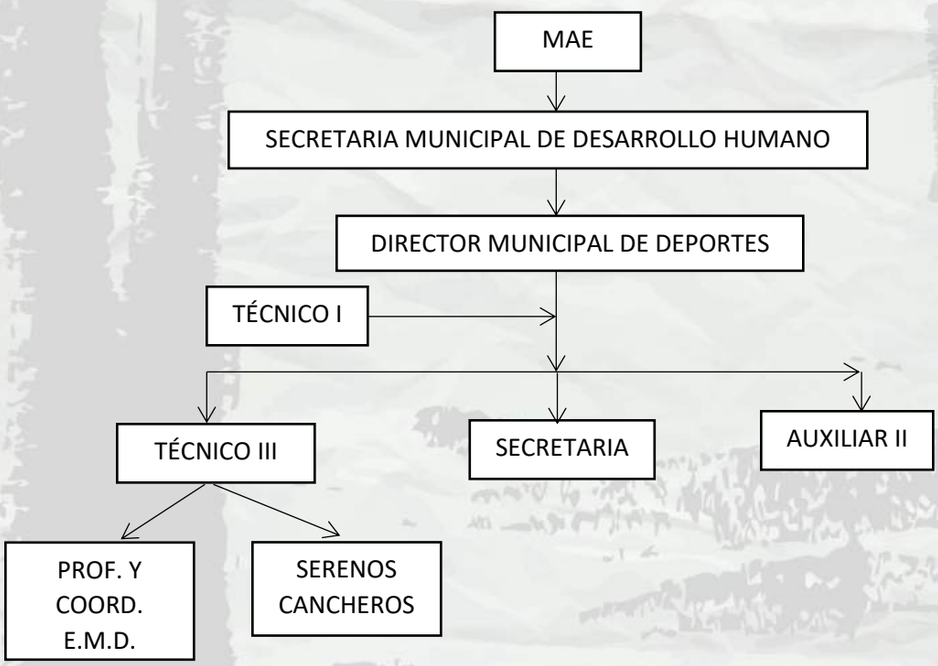
INFORME DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES
Director: Fernando Mendoza Mercado

1. DATOS INSTITUCIONALES, NOMBRE Y CARGO DE LA MAE

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Regys Medina Paz
Alcalde Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Willan Perales Cortez
Presidente del concejo municipal de Montero

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS). -

ORGANIGRAMA



PERSONAL DE PLANILLA

Ítem	Nombre y Apellido	Cargo	Sueldo en Bs.-
1	Fernando Mendoza Mercado	Director II	8.987,00
2	Evelyn Cortez Vaca	Secretaria	3.716,00
3	Alfredo Paz Vaca	Técnico I	6.713,00
4	Andrés García Rodríguez	Técnico III	5.033,00
5	Gabriela Sarabia	Auxiliar II	4.411,00

CONSULTORES EN LINEA, PROFESORES Y COORDINADORES DE ESCUELAS MUNICIPALES DEPORTIVAS

N.°	Nombre Completo	CARGO	Monto Mensual Bs.
1	José Ronald Justiniano Morón	Profesor de fustal	2.550,00
2	Aldo Velarde Suarez	Auxiliar I	4.300,00
3	Pablo Vicente Mendoza Añez	Coordinador de Coliseos y Campos Deportivos	3.150,00
4	Limber Orellana Mejía	Profesor de Futbol	2.550,00
5	Renato Andrés Solís Pizarro	Profesor de Básquet	2.550,00
6	Melanio Suarez Moreno	Profesor de Karate-Do	2.550,00
7	Gilberto Ayala Velazquez	Coordinador de Coliseos y Campos Deportivos	3.150,00
8	Rosendo Mercado Eguez	Profesor de boxeo	2.550,00
9	Víctor Alfonzo Molina Moreno	Profesor de básquet	2.550,00
10	María Cecilia Balcázar Cuellar	Técnico III Administrativo Financiero	4.500,00
11	Gustavo Raul Notta Giovannini	Profesor de Futbol	2.550,00
12	Fabiola Ortiz Antelo	Profesora de Gimnasia	2.550,00
13	Adrian Montaño Fernandez	Profesor de Raquet	2.550,00

SERVICIOS-SERENOS CANCHEROS

N.°	NOMBRE COMPLETO	CARGO	SUELDO BS.-
1	Beltrán Martínez Vaca	Sereno Canchero- Patujú	2.500,00
2	Juan Miguel Franco Vaca	Sereno Canchero- Raquetbol	2.500,00
3	Alejandra Palle	Sereno Canchero-Villa Verde	2.500,00
4	Dionicio Reyna Escalante	Sereno Canchero Piscina Olímpica	2.500,00
5	Aldair Banegas Ypañamo	Sereno Canchero-Bolivariano	2.500,00
6	Leocadio Leon Ampuero	Sereno Canchero-Luis Espinal	2.500,00
7	Denisse Román Leigue	Sereno Canchero-Plurinacional	2.500,00
8	Paola Danitza Rodríguez Cuellar	Sereno Canchero-Andrés Ibáñez	2.500,00

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA D.M.D.-

- Ley de Administración y control Gubernamental (Ley Nº1178)
- Ley de Gobiernos Autónomos Municipales (Ley Nº 482)
- Ley N° 004 Contra la Corrupción y Enriquecimientos Ilícitos
- Ley del Deporte Nº 2770 y su reglamento
- Responsabilidad por la Función Pública
- Manual de Organización de Funciones del GAMM
- Disposiciones legales vigentes afines al puesto de trabajo
- Decreto Supremo 23318-A y 26237
- Conocimientos y manejo de MICROSOFT OFFICE e INTERNET

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA. -

4.1.-MISIÓN

Hacer que Montero sea reconocida con su Bandera como Marca de Deporte del Norte Cruceño, en cada una de las disciplinas deportivas, con el único propósito de fortalecer y resaltar las habilidades de los Deportistas, puesto que nos propondremos a trabajar mano a

mano con cada una de las escuelas y asociaciones para salir adelante en base a nuestros proyectos y metas que tenemos trazadas como Dirección.

4.2.- VISIÓN

Posicionar a Montero como una ciudad deportiva a nivel Departamental, Nacional e Internacional, en búsqueda de la masificación permanente del deporte, la educación física, el aprovechamiento del tiempo libre y el mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía.

4.3.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO

- ❑ Mejorar la Infraestructura en Coliseos y Canchas Deportivas.
- ❑ Establecer escuelas de formación deportiva
- ❑ Hacer que Montero sea reconocida con su bandera como marca de Deporte del Norte Cruceño.
- ❑ Habilitar el deporte Elite con las infraestructuras listas para mejorar desempeño.
- ❑ Montero como marca establecida será referente en Bolivia en lo que es deporte.
- ❑ Trabajar con el POA establecido de la siguiente gestión, para alcanzar los objetivos trazados.

4.4.- ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

El trabajo que se realiza políticamente va direccionado y coordinado con las Sub - Alcaldías de cada distrito, para dar el alcance hasta el último vecino con sus dirigentes de OTB, dirigentes vecinales y agrupaciones sociales.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE. -

- **ESCUELAS MUNICIPALES DEPORTIVAS**: Se alcanzó llegar a todos los Distritos de la Ciudad de Montero.
- **INTER KINDER:** Se plantea llegar a 21 kínderes del municipio que formaran parte del campeonato.
- **1ER NACIONAL DE MOTOCICLISMO:** Se realizó con un total éxito donde asistieron corredores de todo el país.
- **CARRERA PEDESTRE 3K:** Carrera donde participaron más de 200 corredores de todas las categorías.
- **MUNDIALITO TAHUICHI PAZ Y UNIDAD 2025:** Se logró con un convenio con la escuela de futbol Tahuichi, donde se jugaron 2 partidos de fase de grupos y un 4to de final.
- **REFACCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PARQUET DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE RAQUET:** Se realizó el cambio del parque del complejo deportivo de raquet.
- **PINTADO Y REFACCIÓN DEL COLISEO PLURINACIONAL:** Se pintó la cancha y mantenimiento de los arcos del coliseo Plurinacional

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS. -

- ❑ Conversatorio para los entrenadores de las diferentes disciplinas.
- ❑ Capacitación para conocimiento de reglamento interno y funciones del personal.
- ❑ Capacitación en atención al personal.

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE. -

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA						
CATEGORIA PROGRAMATICA	**PRESUPUESTO VIGENTE**	**PREVENTIVO**	**DEVENGADO**	**PORCENTAJE EJECUTADO**	**SALDO DISPONIBLE**	**PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE**
220001 - 220018	**3.452.599,60**	**1.239.846,66**	**280.961,21**	**8,14 %**	**2.212.752,94**	**91,14 %**

APERTURA O CATEGORIA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	PREVENTIVO	PAGADO	CREDITO DISPONIBLE	PORCENTAJE EJUCUTADO %
220001	41/113	APOYO FUNCIONAMIENTO DIRECCION MUNICIPAL DE DEPORTE	119.000,00	0,00	0,00	119.000,00	0,00%
220002	41/113	APOYO FUNCIONAMIENTO CAMPO DEPORTIVO	554.398,00	221.493,38	178.463,88	332.904,62	32,19%
220004	41/113	APOYO AL DEPORTE ASOCIADO MUNICIPAL	394.000,00	22.758,00	0,00	371.242,00	0,72%
220005	20/210	MANTENIMIENTO COLISEO Y CANCHAS MUNICIPALES	220.000,00	71.105,00	19.980,00	148.895,00	9,08 %
	41/113		388.155,00	0,00	0,00	388.155,00	0,00 %
220006	20/210	APOYO FUTBOL FEMENINO	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00 %
220007	20/210	APOYO ESCUELA MUNICIPAL DE DEPORTE	433.960,00	97.803,33	37.893,33	336156,67	17,94%
220008	20/210	APOYO ORGANIZACIÓN CAMPEONATO INTER KINDER APERTURA Y CLAUSURA	23.000,00	18.950	8.109,20	4.050,00	0,00 %
220009	20/210	APOYO A LA ORGANIZACIÓN DE LA CARRERA PEDESTRE	16.000,00	9.992,00	0,00	6.008,00	0,00 %
220010	20/210	APOYO CAMPEONATO INTER ESCUELA MUNICIPAL	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00	00,00 %
220011	20/210	APOYO A LA ACTIVIDAD FISICA EN LAS UNIDADES EDUCATIVAS	191.420,00	169.985,00	0,00	21.435,00	0,00 %
220012	20/210	APOYO EVENTOS DEPORTIVOS ORGANIZADOS POR JUNTAS VECINALES	90.000,00	65.960,00	0,00	24.040,00	0,00 %
220013	20/210	APOYO ORGANIZACIÓN DIA DEL DESAFIO	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00 %
220014	20/210	APOYO ORGANIZACIÓN JUEGOS ESTUDIANTILES SECUNDARIO	192.960,60	1.000,00	1.000,00	191.960,60	0.52 %

220015	20/210	APOYO EVENTOS DEPORTIVOS DISCAPACITADOS	22.606,00	0,00	0,00	22.606,00	0,00 %
220016	20/210	APOYO ORGANIZACIÓN JUEGOS ESTUDIANTILES PRIMARIO	164.100,00	800,00	800,00	163.300,00	0,49 %
220018	20/210	CARRERA AUTOMOVILISTICA	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00 %
22017340105500000000	20/210	CONSTRUCCIÓN DE CANCHA POLIFUNCIONAL BARRIO LITORAL D-5	187.934,85	187.934,85	0,00	0,00	0,00%
22017340105600000000	20/210 41/113	CONSTRUCCIÓN DE CANCHA POLIFUNCIONAL BARRIO NAZARETH III D-4	119.565,15 72.025.15	119.565,15 72.025,10	0,00 0,00	0,00 0,05	0,00% 0,00%
22017340105800000000	41/113	CONSTRUCCIÓN DE CANCHA POLIFUNCIONAL BARRIO BELEN D-8	180.474,85	180.474,85	0,00	0,00	0,00%
TOTAL			**3.452.599,60**	**1.239.846,66**	**238.137,21**	**2.212.752,94**	**8,14 %**

8. INFORMACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. –

ITEM	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TIPO	OBJETIVO DE CONTRATACIÓN	PRINCIPAL ORGANISMO FINANCIADOR	MES PROGRAMADO PARA SOLICITUD DE INICIO	MES PROGRAMADO PARA LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA	PRECIO REFERENCIAL DEL PROCESO ESTIMADO (BS.-)
1	COMPRA MENOR	Bienes	COMPRA DE MATERIAL DEPORTIVO PARA LAS ESCUELAS MUNICIPALES DE LA (DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DEPORTE 2025	20/210	ENERO	ENERO	39.974,00
2	ANPE	Obra	CONSTRUCCIÓN CANCHA POLIFUNCIONAL BARRIO NAZARETH III D-4	41/113	ENERO	ENERO	191.590,10
3	ANPE	Obra	CONSTRUCCIÓN CANCHA POLIFUNCIONAL BARRIO LITORAL D-5	41/113	ENERO	ENERO	187.934,85
4	ANPE	Obra	CONSTRUCCIÓN CANCHA POLIFUNCIONAL	41/113	ENERO	ENERO	180.474,85

			BARRIO BELEN D-8				
5	ANPE	Bienes	COMPRA DE MATERIAL DEPORTIVO PARA LAS JUNTAS VECINALES GESTION 2025	20/210	FEBRERO	FEBRERO	65.960,00
6	ANPE	Bienes	COMPRA DE MATERIAL DEPORTIVO PARA LAS UNIDADES EDUCATIVAS GESTION 2025	20/210	MARZO	MARZO	169.985,00

9. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

9.1.- SERVICIOS SUMINISTRADOS. -

La Dirección Municipal de Deportes tiene entre sus principales funciones, prestar los siguientes servicios:

1. Escuelas Municipales Deportivas.
2. Apoyo a las Asociaciones Municipales Deportivas.
3. Apoyo a las Sub Alcaldías de los diferentes Distritos y Comunidades de Montero.
4. Apoyo a Unidades Educativas.
5. Convenios Público-Privado.
6. Apoyo a Instituciones Públicas y Privadas

9.2.- PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

9.2.1. - La Dirección Municipal de Deportes de la Alcaldía tiene entre sus principales servicios fortalecer y fomentar el Deporte en la ciudad de Montero en todo el sentido. Como ser en los barrios comunidades OTB´s, y las diferentes asociaciones que practican en nuestra ciudad toda clase de deporte.

9.2.2. Mejorar los Campos de Juego y canchas Municipales, pintado eléctrico, iluminación y sanitario.

9.2.3. Fomentamos y apoyamos con los premios y actividades en las OTB´s y vecinos en las comunidades y se apoya en la atención.

10. INFORMACION SOBRE SEGUIMIENTO A AUDITORIAS. -

La Dirección Municipal de Deportes no ha realizado seguimiento a ninguna Auditoría interna o externa en la Gestión 2025.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

ANEXOS:

REFACCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL COLISEO PLURINACIONAL

REFACCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PARQUET DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE RAQUET

1RA FECHA DEL NACIONAL DE MOTOCICLISMO

ACTIVIDAD FUNCIONAL "TEAM ZAPATA"

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE
CUENTA INICIAL
GESTIÓN 2025

ACTIVIDAD FUNCIONAL "TEAM ZAPATA"

1RA FECHA DEL NACIONAL DE MOTOCICLISMO

LANZAMIENTO DEL MUNDIALITO PAZ Y UNIDAD 2025

REFACCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL COLISEO PLURINACIONAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RELLENO Y NIVELACIÓN DE CAMPOS DEPORTIVOS

RELLENO Y NIVELACIÓN DE CAMPOS DEPORTIVOS

PRESENTACION DE LA SUB 14 PARA LA "COPA TAHUICHI 2025"

PARTIDOS DEL MUNDIALITO PAZ Y UNIDAD 2025

CARRERA PEDESTRE 3K

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE

- INTENDENCIA MUNICIPAL Y SALUD PUBLICA.
- DEPARTAMENTO DE DEFENSA AL CONSUMIDOR.
- DIRECCION DE AGUA Y SANEAMIENTO.
- DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE Y GESTION DE RIESGO.
- DEPARTAMENTO DE ASEO URBANO
- DEPARTAMENTO DE ENTIERRO SANITARIO.
- DIRECCION DE DRENAJE Y MANTENIMIENTO VIAL.
- DIRECCION DE TRANSPORTE Y SEÑALIZACION.

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS

1. DATOS INSTITUCIONALES, NOMBRE Y CARGO DE LA MAE

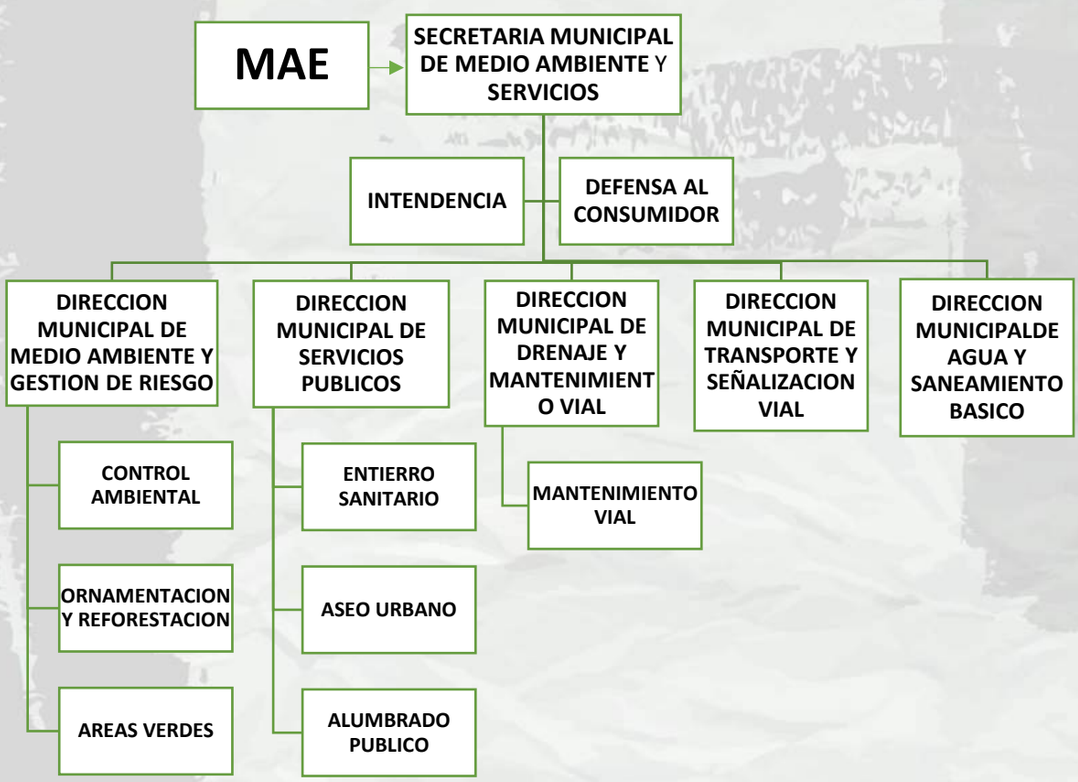
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willan Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

NOMBRE	CARGO
REGYS MEDINA PAZ	ALCALDE MUNICIPAL
WILLAM PERALES CORTEZ	PDTE. DEL CONCEJO MUNICIPAL

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS)

ORGANIGRAMA



RECURSOS HUMANOS (ÍTEM O PLANILLA DE SUELDOS)

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	SALARIO	FOTO
HUGO TINTA GARCÍA	SECRETARIO MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS	10.310,00 Bs.	
ANGIE MERCADO OVANDO	SECRETARIA EJECUTIVA	4.722,00 Bs.	
CESAR PAZ RODRÍGUEZ	CHOFER II	3.608.00 Bs.	

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

- ✓ LEY 1178 SAFCO
- ✓ LEY 1333 DE MEDIO AMBIENTE Y SUS REGLAMENTOS
- ✓ LEY 482 DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES
- ✓ LEY 031 LEY MARCO DE AUTONOMÍAS Y DESCENTRALIZACIÓN ANDRÉS IBÁÑEZ

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

- **MISIÓN**

Crear, coordinar y aplicar la política ambiental y de servicios en una perspectiva integral que promueva la cultura ecológica en los habitantes, a fin de proteger, aprovechar y conservar de manera sustentable los recursos naturales del municipio.

- **VISIÓN**

Ser una Secretaría capaz de conservar el Medio Ambiente a través de la protección y aprovechamiento racional de los recursos naturales involucrando a todos los sectores de la sociedad, que siente las bases para ir hacia un desarrollo sustentable en beneficio de los todos los habitantes de Montero.

- **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO**

OBJETIVO GENERAL

Brindar un servicio de calidad y humanitario a la población del municipio de Montero mediante la aplicación de programas y estrategias que conduzcan a la mejora de la calidad de vida de los habitantes de todos los distritos, logrando que se cubran las necesidades básicas sin alterar el equilibrio ecológico de los ecosistemas, propiciando

un aprovechamiento racional de los recursos naturales, en modo de garantizar su disponibilidad para las generaciones futuras.

- **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir con el desarrollo Urbano de la ciudad de Montero realizando el mantenimiento, mejoramiento y ampliación de las calles y avenidas existentes, en manera ordenada y planificada de acuerdo a necesidades.
- Contribuir con el desarrollo Urbano de la ciudad de Montero realizando el mantenimiento, mejoramiento de los canales de drenaje existentes y construyendo nuevos, en manera ordenada y planificada de acuerdo a necesidades.
- Mejorar la iluminación nocturna de la ciudad con pantallas tipo LED.
- Garantizar el barrido, recojo y traslado de la basura domiciliaria de la ciudad.
- Contribuir al embellecimiento de la ciudad con el mantenimiento oportuno de las áreas verdes, de plazas y plazuelas y programas de reforestación.
- Hacer respetar las leyes, ordenanzas demás normativas medio ambientales.
- Aplicar normativa referida al ordenamiento de paradas de transporte de dos y cuatro ruedas del municipio y contribuir al ordenamiento del tráfico vehicular
- Mejorar la señalización horizontal y vertical de la ciudad.
- Contribuir al Reordenamiento de los Mercados de la ciudad.

ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

OBJETIVOS DE GESTIÓN

- Promover y apoyar la participación ciudadana en los procesos de planificación de la prestación de los diferentes servicios.
- Promover y apoyar la participación ciudadana en los procesos de fiscalización y control de los diferentes servicios que se prestan.
- Crear y fortalecer las alianzas con el sector público y privado para la operación de programas en salud y medio ambiente que puedan beneficiar a la población.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

PLANES PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

- ✓ Mantenimiento de luminarias para alumbrado público con la adquisición de repuestos y accesorios.
- ✓ Realizar compra de luminarias tipo LED para alumbrado público.
- ✓ Adquisición de desbrozadoras, repuestos y accesorios para desbrozadoras.
- ✓ Señalización horizontal y vertical en calles y avenidas.

- ✓ Colocado de rompe muelles tipo “ojo de gato” de acuerdo a solicitudes y exigencias de circulación vial.
- ✓ Reordenamiento vehicular en calles y avenidas.
- ✓ Consolidar los programas y proyectos de agua potable y saneamiento básico, en coordinación con los otros 2 niveles de Gobierno.
- ✓ Inspección y control de condiciones de higiene en restaurantes, ventas de comidas, etc.
- ✓ Control de Carnet de sanidad.
- ✓ Fumigación y desinfección en Ambientes de Mercados Municipales.

PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

Los programas y proyectos que realizan las diferentes direcciones se ejecutan a través de la Secretaria de Medio Ambiente y Servicios, la misma con la finalidad de beneficiar a cada vecino de la Ciudad de Montero, cabe mencionar que esto se realiza con la coordinación de Sub alcaldes y presidentes de OTB”s, los cuales hacen conocer sus requerimientos y posterior a ello, poder realizar las programaciones correspondientes.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

La Secretaria Municipal de Medio Ambiente Y Servicios a través de las diferentes direcciones realizan capacitaciones al personal con la finalidad de obtener y cumplir los cronogramas programados, los mismos que se realizan bajo solicitudes de los vecinos de la ciudad de Montero de acuerdo a sus diferentes requerimientos.

A continuación se menciona capacitaciones de las direcciones dependientes de la Secretaria de Medio Ambiente y Servicios.

- Capacitación al personal para el manejo y mantenimiento de las Desbrozadoras.
- Capacitación al personal para la Recolección de residuos sólidos domiciliarios.
- Capacitación a los inspectores para realizar la verificación de aguas residuales.

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

La Secretaria Municipal de Medio Ambiente Y Servicios no cuenta con Partidas Presupuestarias, ya que está sujeta de manera directa al Presupuesto General que maneja el Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

Las contrataciones de la Secretaria Municipal de Medio Ambiente Y Servicios las realizan las Direcciones de su dependencia según su requerimiento y presupuesto disponible.

9. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

La Secretaria Municipal de Medio Ambiente y Servicios, realiza proyectos en coordinación con sus dependencias de acuerdo a los requerimientos de cada una, existen 5 Direcciones Y 2 Departamentos que atienden solicitudes de la población de Montero en cuanto a servicios y proyectos, para el bien de la Ciudad y del vecino en conjunto, los cuales vamos a describir a continuación.

SERVICIOS

1. Notificación a lotes baldíos.
2. Mantenimiento de pantallas.
3. Mantenimiento de canales.
4. Barrido de calles.
5. Ordenamiento vehicular.
6. Señalizaciones horizontales y verticales.
7. Verificación de aguas Servidas.

PROYECTOS

1. Construcción de Baños Ecológicos MOSAFAS.
2. Alquiler de Retroexcavadora para realizar el mantenimiento de canales.
3. Aplicación del Reglamento PMGIRS en el Municipio de Montero.

BENEFICIARIOS PROYECTADOS

Dentro de todos los proyectos y servicios que se realizan mediante la Secretaria Municipal de Medio Ambiente y Servicios y sus respectivas dependencias, los directos beneficiarios son los vecinos de la población de Montero.

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORÍAS

Hasta la presente fecha no se ha programado, ni solicitado ninguna Auditoria Interna.

ANEXOS

LIMPIEZA DOBLE VIA GUABIRA

CONSTRUCCION DE BAÑOS MOSAFAS

CONTROL DEL PASAJE MERCADO GERMAN MORENO

PINTADO DE SEÑALIZACION EN UNIDADES EDUCATIVAS

MANTENIMIENTO DE CANALES

FUMIGACION DE MERCADOS

DECOMISO DE BALANZAS ADULTERADAS

PLAZUELA CLUB DE LEONES

LIMPIEZA DE CANALES PRIMARIOS

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

INTENDENCIA MUNICIPAL Y SALUD PUBLICA

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTIÓN 2024
AREA DE INTENDENCIA MUNICIPAL

LUIS MIGUEL CHAVEZ TOMICHA - INTENDENTE MUNICIPAL

1. DATOS INSTITUCIONALES, NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LA MAE

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Abg. Regys Medina Paz – Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal De Montero

Abg. Willán Paredes Cortez – presidente del Consejo Municipal de Montero

Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255

Teléfono: 92-20022 / 92-20202 / 92-21850

Página: Web: www.municipiomontero.gob.bo

Facebook: Gobierno Autónomo Municipal De Montero

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS)

2.1.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

2.2.1PERSONAL DE PLANILLA

Nº	NOMBRE COMPLETO	CARGO ASIGNADO	MONTO A PAGAR	FOTOGRAFIA
1	LUIS MIGUEL C HAVEZ TOMICHA	INTENDENTE MUNICIPAL	7.338,00	

2	VIVIAN CAROLINA PEREZ NUÑEZ	SECRETARIA	3.716,00	
3	MARIO FERNANDO PIZARRO ROSAS	TECNICO II RESPONZABLE	6.032,00	
4	ALEX JUSTINIANO HERRERA	CHOFER	3.716,00	
5	ANA MARIA MONTAÑO SANDOVAL	INSPECTOR	3.716,00	
6	MARIA ELENA ROCA AGUILERA	INSPECTOR	3.716,00	
7	JULIO CESAR MAMANI CARVALLO	INSPECTOR	3.716,00	

8	EDWIN FAUTINO CALIZAYA ALTAMIRANO	INSPECTOR	3.716,00	
9	HERNANDO SAUCEDO VALVERDE	INSPECTOR	3.716,00	
10	JORGE BLANCO RAMOS	INSPECTOR	3.716,00	

2.2.1PERSONAL DE CONSULTORIA EN LINEA

Nº	NOMBRE COMPLETO	CARGO ASIGNADO	MONTO CORRESPONDIENTE A PAGAR	FOTOGRAFIAS
1	JOHAN ANIBAL ALVAREZ ARANDIA	FISCALIZADOR PARA EL AREA DE INTENDENCIA MUNICIPAL	2.950,00	
2	VANESA CORINA CASTRO FERNANDEZ	FISCALIZADOR PARA EL AREA DE INTENDENCIA MUNICIPAL	2.950,00	

3	MARIA ISABEL COLODRO PESSOA	FISCALIZADOR PARA EL AREA DE INTENDENCIA MUNICIPAL	2.950,00	
4	LUIS GERMAN HURTADO ROCA	FISCALIZADOR PARA EL AREA DE INTENDENCIA MUNICIPAL E	2.950,00	
5	JULIO CESAR MEDINA GONZALES	FISCALIZADOR PARA EL AREA DE INTENDENCIA MUNICIPAL	2.950,00	
6	LUIS ENRIQUE PADILLA MERCADO	INSPECTOR DE INSTENDENCIA	2.950,00	
7	SERGIO DUVANY PEÑA CA STELLON	FISCALIZADOR PARA EL AREA DE INTENDENCIA MUNICIPAL	2.950,00	
8	LILIA PORSTENDOE RFES ARANCIBIA	FISCALIZADOR PARA EL AREA DE INTENDENCIA MUNICIPAL	2.950,00	
9	KAREN DANIELA REA MENDOZA	FISCALIZADOR PARA EL AREA DE INTENDENCIA MUNICIPAL	2.950,00	

10	GABRIEL SOSA	FISCALIZADOR PARA EL AREA DE INTENDENCIA MUNICIPAL	2.950,00	
11	MIGUEL ANGEL SERAPIO AVILA	FISCALIZADOR PARA EL AREA DE INTENDENCIA MUNICIPAL	2.950,00	
12	ROBIN VACA MEJIA	FISCALIZADOR PARA EL AREA DE INTENDENCIA MUNICIPAL	2.950,00	
13	JORGE MAURICIO RUIZ	FISCALIZADOR PARA EL AREA DE INTENDENCIA MUNICIPAL	2.950,00	
14	RODRIGO REVOLLO ALANES	FISCALIZADOR PARA EL AREA DE INTENDENCIA MUNICIPAL	2.950,00	

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION

La implementación de las principales Leyes que otorga el Municipio Municipal de Montero. Las cuales son:

- **LEY MUNICIPAL 259/2021 " PRESERVACION, RECUPERACION, INSCRIPCION E INVENTARIO DE BIENES DE DOMINIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MONTERO"** (Control y Reordenamiento de Espacio Públicos Centro de Abastecimientos - Mercados y Lugares Públicos**)**

- **LEY MUNICIPAL 182/2018 CONTROL DE CALIDAD Y SANIDAD -** Tiene por objeto Controlar la Calidad y Sanidad en la elaboración, transporte y venta de productos alimenticios para el consumo humano y animal dentro de la jurisdicción del municipio de montero (MEDIANTE SALUD PUBLICA).
- **LEY MUNICIPAL 139/2016 PREVENCION, CONTROL AL EXPENDIDO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALHOLICAS EN EL MUNICIPIO DE MONTERO** (Mediante Operativos realizados por Intendencia Municipal y Coordinación con otras Instituciones)
- **ORDENANZA 253/2006**
- **ORDENANZA 025/1990**
- **CODIGO ALIMENTARIO**
- **LEY 211/2019 ALIMENTACION NUTRITIVA**
- **D.S. 0181 PROCESOS DE CONTRATACIÓN PUBLICA A NIVEL MUNICIPAL**
- **Ley Nº 1178 SAFCO**
- **LEY Nº 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO**
- **Ley Nº 2028 MUNICIPALIDADES**
- **LEY Nº 2104 MODIFICACIONES AL ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO**
- **LEY Nº 2341 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**
- **D.S. 0181 Procesos de Contratación**
- **Ley Nº 1178 SAFCO**
- **Ley Nº 2027 (Estatuto del Funcionario Público)**
- **Ley Nº 2028 (Municipalidades)**
- **Ley Nº 2104 (Modificaciones al Estatuto del Funcionario Público)**
- **Ley Nº 2341 (Procedimientos Administrativos)**

4. MISION, VISION, OBJETIVOS ESTRATEGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJECTIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.

4.1.- MISION

La Intendencia municipal y Salud pública tiene como objetivo realizar el control y ordenamiento de los mercados y centros de abastecimiento que realizan manipulación de alimentos directos e indirectos y controlar el carnet de sanidad otorgados por el Gobierno Municipal, esto con el fin de prevenir enfermedades (ETA) que atenten la salud pública a través de inspecciones oculares y otros medios como ser:

Reuniones de concientización con los dirigentes de las asociaciones de comerciantes de todos los mercados y centros de abastecimiento.

Controles rutinarios y operativos.

Fiscalización de los comerciantes para el cumplimiento de normas municipales y nacionales vigentes.

4.1.- VISION

La Intendencia Municipal y sus unidades están alineadas a las directrices del gobierno Municipal, que fomenta el desarrollo y el bienestar de las personas, promotor de valores de solidaridad, convivencia comunitaria, identidad local, diversidad cultural, respeto y protección de sus recursos naturales. Con una elevada y equilibrada cobertura de los servicios básicos municipales y seguros ante la vulnerabilidad social y territorial

4.1.- OBJETIVOS ESTRATEGICOS

realizar una gestión eficiente, eficaz, transparente y con justicia social, dirigida a optimizar los recursos y la provisión de los servicios municipales, administrándolos en estrecha coordinación con el Poder Ciudadano y organizaciones locales, propiciando un entorno que promueve el desarrollo económico, social, cultural y ambiental sostenible, para mejorar la calidad de vida de las grandes mayorías, en especial de los más desprotegidos, de manera justa y equitativa.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTION A INICIARSE

5.1.- PLANES

- **Control de Expendio de Bebidas Alcohólicas:** (Expendio de bebidas a menores, Expendio de Bebidas en espacios públicos, expendio de Bebidas en días restringidos, expendio de bebidas en horarios no permitidos).
- **Atención de Denuncias y Conflictos:** Inspección y Verificación
- **Control de Calidad de Productos Alimenticios en Centros de Abastecimiento:** Peso justo, precio justo, Calidad.
- **Control de Espacios Públicos:** Plazas y Plazuelas
- **Fiscalización de centros comerciales:** espacio físico, etc.
- **Limpieza, Desinfección y Fumigación** de Centros de Abastecimiento – Mercados
- **Limpieza, Desinfección y Fumigación** de Centros de Salud de Primer Nivel
- **Limpieza, Desinfección y Fumigación** de Centros Educativos
- Operativos de Fiscalización a Centros de Expendio de Alimentos
- **Carnetización al Personal** que manipula alimentos en establecimientos autorizados.

- **Inspección del Comercio de Productos Alimenticios:** decomisos de productos que contravenga normas municipales y nacionales

5.2.- PROGRAMAS

Nº	PLAN ANUAL DE INTENDENCIA	LUGAR	HORARIOS	OBJETIVO
1	RECUPERACION DE ESPACIOS PUBLICOS LEY 259	Todos los Espacios Públicos como ser: Plazas, Aceras, Avenidas, Mercados, etc.	En horarios disponible para el servicio de la población	El objetivo es de tener un Municipio limpio y ordenado, sin comerciantes establecidos en lugares no correspondientes dentro del Municipio de Montero.
2	CONTROL AL EXPENDIDO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALHOLICAS EN EL MUNICIPIO DE MONTERO OPERATIVO LEY SECA N° 139	Todos los Distrito del Municipio de Montero como ser: Licorerías, Restaurantes, Bares, Discotecas, Chicherías y otros.	Día no establecido a la expendidos de bebidas alcohólicas **Conforme la Ley día Lunes**	Prevenir el expedido de bebidas alcohólicas a menores de edad en cuanto lo establece LA LEY N°139.
3	PLAN DE DESINFECCIÓN Y FUMIGACIONES DE CONTROL DE PLAGAS	En los diferentes Mercados, Asociaciones que están alrededor de los Mercados, Avenidas establecida con Comerciantes, Centro de Salud de Primer y Segundo Nivel, Centros Educativos, Plazas, Cementerios y Otros.	Se realizan de acuerdo el Cronograma y Planificación de fechas establecidas a la fumigación.	Tener nuestros Mercados limpio sin plagas, insectos, Centro de Salud de Primer y Segundo Nivel, Centros Educativos, Plazas, Cementerios sin ninguna contaminación.
4	CONTROLAR LA CALIDAD Y SANIDAD EN LA ELABORACIÓN, TRANSPORTE Y VENTA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL CONSUMO HUMANO Y ANIMAL	En todos sectores que Manipulan Alimentos Mercados, Supermercados Restaurantes y Pensiones, Establecidos en el Municipio de Montero.	En horarios disponible para el servicio de la población	tener un buen control en los productos y elaboración alimenticio.
5	TALLES EDUCATIVOS DE CONOCIMIENTO MANIPULACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS	Mercados y Centros Educativos	En horarios Programado	Para que las Personas que Manipulan y Elaboran como la que las que venden tengan conocimientos de algunas Normas y Leyes que rigen en el Municipio.

5.3.- PROYECTOS

- **ASOCIACION DE FERRETERO –** Con propuesta y proyectos para traslado al mercado el alba, así poder tener espacios públicos sin aglomeración en las aceras y tráficos.

- **COMERCIANTES AMBULANTES ASOCIACION 30 DE JUNIO -** Con propuesta y proyectos para traslado al mercado el alba, para que el mercado tenga comerciantes activos para el bien de la población y el municipio.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

EL Área de Intendencia Municipal y Salud Publica, tienen programado realizar en la gestión 2024, las siguientes capacitaciones:

- Ley Municipal 259/2021 " Preservación, Recuperación, Inscripción e Inventario de Bienes de Dominio Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero"
- Ley Municipal 182/2018 Control de Calidad y Sanidad
- Ley Municipal 139/2016 Prevención, Control al Expendido y Consumo de Bebidas Alholicas en el Municipio de Montero
- D.S. 0181 Procesos de Contratación

7. INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

FTE. 41 ORG. 113- RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECIFICOS					
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
2800001	638.027,00	72.214,96	11,32 %	556.392,04	88.68 %

FTE. 41 ORG. 120- RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECIFICOS					
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
2800001	18.311,09	0,00	0 %	18.311,09	100 %

7.1 EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS, SEGÚN PARTIDAS PRESUPUESTARIAS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA - 2800001 FTE. 20 ORG. 113- RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECIFICOS FTE. 41 ORG. 113 – TRANSFERENCIAS T.G.N

PRESUPUESTO ASIGNADO 668.027,00 BS.							
N°	PARTIDA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DEL OBEJECTO DE GASTO	PRESUPUESTO INICIAL	PREVENTIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% EJECUTADO	SALDO
1	2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULO MAQUINARIAS	22.000,00	0,00	0,00	0,00%	22.000,00
2	2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES EN LÍNEA	421.850,00	33.039,96	33.039,96	7,83%	388.810,04
3	2.5.6	SERVICIO DE IMPRENTA FOTOCOPIADO Y FOTOGRÁFICOS	9.000,00	0,00	0,00	0,00%	9.000,00
4	3.3.3	PRENDAS DE VESTIR	45.977,00	0,00	0,00	0,00%	45.977,00
5	3.3.4	CALZADOS	20.000,00	0,00	0,00	0,00%	20.000,00
6	3.4.2	PRODUCTO QUÍMICOS FARMACÉUTICOS	75.000,00	29.011,00	19.591,00	26,12%	45.989,00
7	3.4.3	LLANTAS Y NEUMÁTICOS	5.200,00	0,00	0,00	0,00%	5.200,00
12	4.3.1.20	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	11.000,00	0,00	0,00	0,00%	11.000,00
14	4.3.5	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	8.000,00	0,00	0,00	0,00%	8.000,00
15	4.3.7	OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	20.000,00	19.584,00	19.584,00	97,92%	416,00
TOTAL			638.027,00	638.027,00	72.214,96	11,32%	556.392,04

FTE. 41 ORG. 120						
PRESUPUESTO ASIGNADO 18.311,09BS.						
N°	PARTIDA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DEL OBEJECTO DE GASTO	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO EJECUTADO	% EJECUTADO	SALDO
1	3.4.2	PRODUCTO QUÍMICOS FARMACÉUTICOS	18.311,09	0,00	11,32%	556.392,04
TOTAL			18.311,09	0,00	11,32%	556.392,04

8. INFORMACIÓN SOBRE PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

El Área de Intendencia y Unidad de Salud Pública, cuenta con 14 consultores de los cuales serán contratados hasta el 30 de junio 2024.

N°	DETALLES	PRESUPUESTO	FECHA INICIAL DEL CONTRATO	FECHA FINAL DEL CONTRARTO	TOTAL PAGADO
1	14 FISCALIZADOR PARA EL ÁREA DE INTENDENCIA MUNICIPAL	421.850,00	03/02/2025	30/06/2025	33.039,96

9. INFORMACIÓN SOBRE SERVCIOS PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

SERVICIOS	BENEFICIARIOS PROYECTADOS
ATENCIÓN EN OFICINAS DE INTENDENCIA MUNICIPAL, Orientación en los Requisitos de Licencias de Funcionamiento, sobre las Notificaciones, Multas y Reuniones que se presentan con los comerciantes.	Todos los Comerciantes Formales y No Formales y la Población en General.
Fumigación y Desinfección, ya que estos serán utilizados en Mercados, Centro Educativos, Centro de Salud de Primer Nivel, Plazas y otros lugares establecidos al Municipio de Montero.	Todos los Comerciantes Formales y No Formales y la Población en General.
CONTROL DE CARNET SANITARIO Que se realizan diariamente en los Mercados entre otras actividades de la Municipio de Montero. **EMISION DE CARNET SANITARIO** Para todas las personas que realizan Manipulación de Alimento.	Todos los Comerciantes Formales y No Formales y la Población en General.
Control y Verificación de todas las Actividades Económicas en General	Todos los Comerciantes Formales y No Formales y la Población en General.

PROYECTOS	BENEFICIARIOS PROYECTADOS
- **ASOCIACION DE FERRETERO** Con propuesta y proyectos para traslado al mercado el alba, así poder tener espacios públicos sin aglomeración en las aceras y tráficos. - **COMERCIANTES AMBULANTES ASOCIACION 30 DE JUNIO -** Con propuesta y proyectos para traslado al mercado el alba, para que el mercado tenga comerciantes activos para el bien de la población y el municipio.	Todos los Comerciantes Formales y No Formales y la Población en General.
CONTROL DE LOS ESPACIOS PUBLICOS En la Plazas Principal, Aceras y Avenidas y Mercados de nuestro Municipio de Montero	Todos los Comerciantes Formales y No Formales y la Población en General.

10. INFORMACION SOBRE AUDITORIAS

El Área de Intendencia Municipal y su Unidad de Salud Pública, hasta la presente fecha no ha solicitado la realización de ninguna clase de auditoria en la presente gestión 2024, sean estas internas o externas, toda vez que dentro de los procesos de contratación ha venido cumpliendo con todos los procedimientos establecidos en el D.S. 0181 y demás normas legales. Así mismo se hace conocer, que, dentro de los procesos atendidos, no se ha solicitado auditoria alguna.

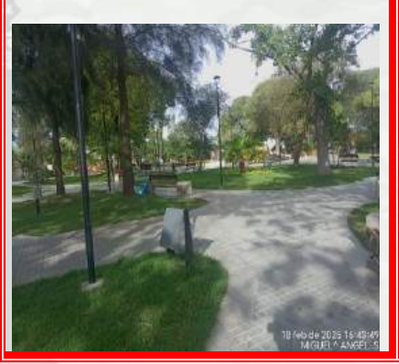
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

ANEXOS DE LOS TRABAJOS QUE REALIZAN EN INTENDENCIA MUNICIPAL Y SALUD PUBLICA

CONTROL AL EXPENDIDO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALHOLICAS EN EL MUNICIPIO DE MONTERO OPERATIVO LEY SECA N° 139

RECUPERACION DE ESPACIOS PUBLICOS LEY N°259 PLAZAS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DE MONTERO

PLAZA LA FLORESTA	PLAZA PRINCIPAL DE MONTERO 2 DE DICIEMBRE
	

RECUPERACION DE ESPACIOS PUBLICOS LEY N°259
ACERAS, AVENIDAS Y CALLES DEL MUNICIPIO DE MONTERO

RECUPERACION DE ESPACIOS PUBLICOS LEY N°259
ACERAS, AVENIDAS Y CALLES DEL MUNICIPIO DE MONTERO

PLAN DE DESINFECCIÓN Y FUMIGA CIONES DE CONTROL DE PLAGAS EN LOS DIFERENTES MERCADOS

CONTROLAR LA CALIDAD Y SANIDAD EN LA ELABORACIÓN, TRANSPORTE Y VENTA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL CONSUMO HUMANO Y ANIMAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

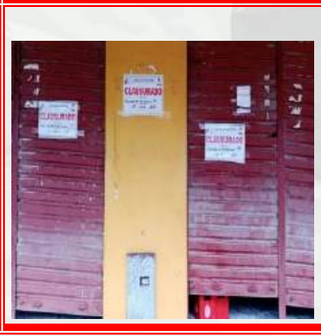
CONTROLAR LA CALIDAD Y SANIDAD DE CARNE DE RES

Y SUS RESPECTIVOS PRECIOS EN LOS DIFERENTES MERCADOS Y FRIGORIFICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERO

REUNIONES CON LOS COMERCIANTES GREMIALISTA

BRIGADAS DE CARNET DE SANIDAD EN DIFERENTES MERCADOS

NOTIFICACIONES , MULTAS Y CLAUSURAS



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE

CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DEPARTAMENTO DEFENSA AL CONSUMIDOR

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL GESTIÓN 2025
DEPARTAMENTO DEFENSA AL CONSUMIDOR

ABG. MIGUEL ANTONIO PEINADO FLAMBURY- JEFE DEPARTAMENTO DEFENSA AL CONSUMIDOR

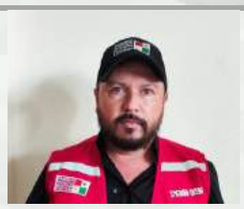
1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE.

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS).-

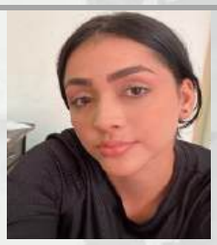
2.1.- Estructura Organizacional. -

2.2.- RECURSOS HUMANOS ITEM

Nombres y Apellidos	Cargo	Sueldo	Fotografía
Miguel Antonio Peinado Flambury	Jefe Departamento Defensa al Consumidor	Profesional I/Responsable Bs. 8.302,00	

Oliver Ortiz Salvatierra	Control de Peso y Calidad	3.608,00	

2.3.- RECURSOS HUMANOS CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA

Nombres y Apellidos	Cargo	Sueldo	Fotografía
Daniela Gutiérrez Antelo	Auxiliar II Personal Administrativo	Bs. 3.900,00	
Eliana Rías Vaca	Consultor Inspector(A)	Bs. 3.300,00	
Jesús Gabriel Paz Segovia	Técnico III Personal ADM.	Bs4.500,00	

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DEFENSA AL CONSUMIDOR. -

- Constitución Política del Estado.
- Ley Nº 453/2013 Ley General de los Derechos de las Usuarias y los Usuarios y de las Consumidoras y los Consumidores.
- Ley Nº 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.
- Ley Nº 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”
- Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- Reglamento Interno del Personal del GAMM.

4. MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA. -

4.1.- Misión. - Promover y tutelar los principios, criterios, obligaciones y derechos que configuran la defensa de los consumidores para fomentar un precio justo, calidad de los productos ofertados.

4.2.- Visión. - Defensa al consumidor se visualiza como una unidad del Gobierno Autónomo de Montero que impulsa por los principios de transparencia, eficiencia y eficacia capaz de brindar servicios oportunos, prácticos y actualizados.

4.3.- Objetivos Estratégicos correspondientes a su Planificación a largo plazo. - Que se respeten los derechos de todos y todas, derecho a un trato digno, a cubrir las necesidades, a ser escuchados, derecho a que se cumplan las condiciones y garantías de los productos que compramos, servicios pagados entre otros.

- 1.- Realizar acciones para evitar el agio y la especulación con productos de primera necesidad.
- 2.- Controlar pesas y peso completo en la venta de productos y asegurarse de la exhibición de la lista de precios de los productos de primera necesidad en mercados, ferias y otros similares
- Resolver denuncias por pagos de servicios utilizados.

Asimismo, El Departamento Defensa al Consumidor, **RECEPCIONARA Y PROCESARA DENUNCIAS**, de los usuarios, usuarias, consumidores y consumidoras de acuerdo a las normas legales vigentes.

4.4.- Enfoque Político y los objetivos establecidos en el POA. - En el marco de la planificación participativa de la ciudadanía en el POA, podemos señalar que el Departamento Defensa al Consumidor, tiene como misión principal la ejecución planes, programas y proyectos, dirigidos a establecer un buen convivir entre el comerciante y el consumidor

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE. –

Dentro de la presente gestión y conforme a las distintas áreas de acción, se señalan las siguientes:

5.1.- CONTROL DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD:

- Recepcionar y procesar las denuncias, de acuerdo a normas.
- Activar efectivamente el buzón de sugerencias y/o denuncias.
- Concientización a comerciantes sobre la revisión de fechas de los productos que venden.
- Capacitación a dirigentes de asociaciones de comerciantes referente al uso correcto de sus balanzas.
- Inspecciones higiénico sanitarias.
- Control a productos y servicios rutinarios por parte de defensa al consumidor con apoyo de la intendencia y salud pública.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS. –

El personal del Departamento Defensa Al consumidor no tiene capacitaciones programadas

7. INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE. –

FUENTE DE FINANCIAMIENTO
FTE. 20 ORG. 210 RECURSOS ESPECIFICOS DE LOS GOBIERNOS AUTONOMOS MUNICIPALES E INDIGENA ORIGINARIO CAMPESINO

PRESUPUESTO ASIGNADO 112.244,00 BS.

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	PREVENTIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO
Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria	2.012,00	0,00	2,988.00	0,00%	2,012.00
Consultores Individuales de Línea	79.200,00	17.940,00	17.940,00	22,65%	61,260.00
Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	5.044,00	0,00	0,00	0,00%	5,044.00
Calzados	4,500.00	3.520,00	0,00	0,00%	980.00
Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	5,000.00	0,00	0,00	0,00%	5,000.00
Productos Químicos y Farmacéuticos	4,500.00	2.640,00	0,00	0,00%	1,860.00
Llantas y Neumáticos	4,000.00	0,00	0,00	0,00%	4,000.00
Productos Metálicos	5,000.00	0,00	0,00	0,00%	5,000.00

PRESUPUESTO EJECUTADO EN LA GESTIÓN 2025

APERTURA	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO PREVENTIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
2800002	**109.256,00**	**24,100,00**	**17.940,00**	**16,42%**	**85.156,00**	**83,58%**

8. INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES. –

CONSULTORES EN LINEA	PROVEEDORES	INICIO	FINAL	MONTO
TECNICO II	Daniela Gutiérrez Antelo	15/1/2025	30/5/205	Bs.- 17,680.00
INSPECTOR (A)	Eliana Arias Vaca	15/1/2025	30/6/2025	Bs.- 16,500.00
TECNICO III	Jorge Gabriel Paz Segovia	15/1/2025	30/4/2025	Bs.- 15,900.00

9. INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

9.1.- SERVICIOS SUMINISTRADOS. – El Departamento Defensa al Consumidor presta los siguientes servicios:

1.-Gestionar denuncias de los usuarios y consumidores.
2.- Promover e implementar planes de inspecciones a los diferentes mercados supermercados y tiendas de barrios.

9.2.- PROYECTOS Y BENEFICIARIOS

1.- Planificar, coordinar, organizar operativos en apoyo a la secretaria de Medio Ambiente y Servicios a través de la unidad de Salud Pública e Intendencia para beneficio de toda la población del Municipio de Montero.

10. INFORMACION SOBRE AUDITORIAS. -

El Departamento Defensa al Consumidor, no ha solicitado la realización de ninguna clase de auditoria en la presente gestión 2025, sean estas internas o externas, toda vez que dentro de los procesos de contratación ha venido cumpliendo con todos los procedimientos establecidos de acuerdo al D.S. 0181 y demás normas legales. Asimismo, se hace conocer, que, dentro de los procesos atendidos, no se ha solicitado Auditoria alguna.

ANEXOS

<table>
<tr>
<td>
Controles rutinarios a licorerías.</td>
<td>
Reunión con matadero flamboyán Ordenanza 06/2016 Intendencia, Salud Publica, Defensa al consumidor.</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">-Controles rutinarios a los mercados.</td>
</tr>
<tr>
<td> </td>
<td> </td>
</tr>
</table>

-

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL GESTIÓN 2025
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO

ABG. JULIO CÉSAR LÓPEZ JUSTINIANO – DIRECTOR MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO

1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Abg. Regys Medina Paz – Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Abg. Willam Perales Cortez – Presidente del Consejo Municipal de Montero
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255
Teléfono: 92 – 20022/ 92 – 21850
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero

1.1. DATOS DE LA DIRECCIÓN

El Gobierno Autónomo Municipal de Montero, a través de un convenio con UNICEF se trabajó desde la gestión 2018 a 2019 en la elaboración Del Plan Municipal De Agua y Saneamiento PMAS, dentro de este plan se contempló la creación de la Dirección Municipal de Agua y Saneamiento, con el objetivo de lograr que la población acceda a los servicios de agua potable y saneamiento integral sostenible para el Municipio de Montero.

Esta unidad es parte integrante de la estructura orgánica de Municipio, pero ante todo ejerce operativamente las competencias exclusivas y concurrentes en materia de servicios básicos y recursos hídricos en coordinación con las demás Direcciones en especial la del Medio Ambiente y de Obras Públicas.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS)

ORGANIGRAMA

PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS

NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	PLANILLA	SUELDO	FOTO
Abg. Julio César López Justiniano	Director II	Ítem	8.987,00	
Ing. Nabor Arispe Pizo	Profesional II	Ítem	7.338,00	

PERSONAL CONSULTORES

NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	TIPO DE PERSONAL	SUELDO	FOTO
María Luisa Sanchez Figueredo	Facilitadora social	Consultor	Auxiliar II 3.900,00	

PERSONAL SERVICIOS MANUALES

NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	PLANILLA	SUELDO	FOTO
Ronald Andrés Garrido Roca	Responsable en realización de biojardines	Consultor	5.400,00	

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

- Constitución Política del Estado
- Ley 2066, de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.
- Ley 1333 Ley de Medio Ambiente, Reglamento en materia de contaminación hídrica.
- Ley de Gobiernos Autónomos Municipales Ley Nº 482.
- Ley 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”.
- Reglamentos y Resoluciones Administrativas emitidas por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico AAPS.
- Norma Boliviana NB 512, 495, 496, 689.

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.

4.1. MISIÓN

La Misión clara que se traza para la Dirección Municipal de Agua y Saneamiento Básico es el siguiente:

Desarrollar el Sector de Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Montero con enfoque integral en el marco de las políticas y objetivos estratégicos del Gobierno Nacional, Departamental y Municipal; en concordancia con las metas de desarrollo sostenible.

4.2. VISIÓN

La visión propuesta es el siguiente:

La población del Municipio de Montero hasta el año 2030, accede a servicios sostenibles de Agua Potable y saneamiento integral, con eficiencia y equidad, bajo la regulación y apoyo del Municipio, con prestadores de servicio que enmarcan su accionar en las políticas de desarrollo sectoriales nacionales, departamentales como municipales, dentro de una gobernabilidad democrática y con la participación de la sociedad civil.

4.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO

Lograr que la ciudadanía del Municipio de Montero pueda acceder a servicios de agua potable y saneamiento sostenibles con calidad, fortaleciendo las Entidades Prestadoras de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario EPSA, gestionando un proceso participativo, concertado y transparente con objetivos claros y bien definidos.

4.4. ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

Gestionar recursos de manera concurrente con miras a consolidar las metas planteadas en el plan Municipal de Agua y Saneamiento.

Objetivos establecidos:

- Mejorar el servicio de agua potable con calidad y continuidad a través de nuevas fuentes de agua y ampliaciones de red matriz mediante una EPSA constituida.
- Implementar el saneamiento alternativo descentralizado en los barrios periféricos con enfoque de cierre de ciclo y economía circular.
- Incrementar el porcentaje de la cobertura de alcantarillado sanitario a través de instituciones dependientes del nivel central del estado, departamental y ONGs
- Efectuar la aprobación de la actualización del Plan Municipal de Agua y Saneamiento de Montero por la MAE.
- Fiscalizar y prestar asistencia técnica a Comités de Agua Potable y Saneamiento CAPyS en coordinación con las entidades descentralizadas del MMAyA. Para asistencia especializada.
- Coordinar y participar en actividades con UNICEF - COSMOL en temas de agua potable y saneamiento.
- Fiscalizar a las Entidades Transportadoras y Recolectoras de Lodo - ETRL
- Gestionar la aprobación del proyecto de ley de incentivo de descuento tributario en bienes para las familias que opten por un Baño Ecológico Seco – BES
- Gestionar la aprobación de la ley municipal de agua y saneamiento
- Gestionar la aprobación de la ley de transferencia publico privada que servirá para gestionar recursos de ONGs en proyectos de agua y saneamiento.
- Velar el cumplimiento del Plan de Trabajo firmado entre el GAM Montero y UNICEF referente al proyecto de refacción de los módulos sanitarios en 15 unidades educativas con enfoque resiliente al cambio climático, efectuadas con financiamiento de UNICEF.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

La Dirección Municipal de Agua y Saneamiento Básico cuenta con el Plan Municipal de Agua y Saneamiento PMAS trazado hasta el año 2030, donde para esta gestión 2025 se realizarán los siguientes proyectos:

- Efectuar la aprobación la actualización del Plan Municipal de Agua y Saneamiento de Montero por la MAE.
- Construcción de al menos 100 Módulos Sanitarios Familiares (MOSAFA) Baños Ecológicos Secos con contraparte de UNICEF, Gobierno Autónomo Municipal de Montero y aporte de los beneficiarios, como saneamiento alternativo descentralizado en los barrios periféricos con enfoque de cierre de ciclo y economía circular.
- Perforación de un pozo de agua potable urbanización Fabiola del Distrito 2, a realizarse bajo un convenio entre el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, Gobierno Autónomo Municipal de Montero y la EPSA COSMOL RL.
- Adquisición de tuberías HDPE como contraparte para realizar ampliaciones de red matriz de agua potable para el funcionamiento del pozo nuevo a ser perforado en el Distrito 2.
- Realización de un estudio de prospección GEOFÍSICO 2D en el Distrito 3 conjuntamente con el Comité de Agua Potable y Saneamiento CAPyS UNION ESTE, estudio que servirá para realizar el proyecto de perforación de un pozo de agua.
- Proyecto de ampliación y renovación de red de agua potable por mejoramiento de presión doble vía Montero Guabirá bajo convenio tripartito interinstitucional GAM Montero – AGUATUYA y COSMOL RL.
- Búsqueda de financiamiento para ejecución de proyecto de alcantarillado y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Descentralizado PTAR – D, para una población de 10.000 habitantes.
- Construcción de Módulos Sanitarios Escolares Ecológicos con apoyo de UNICEF.
- Adquisición de tuberías como contraparte para realizar ampliaciones de red matriz de agua potable que requieran los Comités de Agua Potable y Saneamiento CAPyS y la EPSA COSMOL RL, previa evaluación de vulnerabilidad.
- Gestionar la aprobación del proyecto de ley de incentivo con descuento tributario en bienes para las familias que opten por un Baño Ecológico Seco – BES**,** la aprobación de la ley municipal de agua y saneamiento y la aprobación de la ley de transferencia publico privada que servirá para gestionar recurso de ONGs en beneficio de la población en temas de agua y saneamiento.
- Seguimiento al proyecto refacción de los módulos sanitarios en 15 unidades educativas con enfoque resiliente al cambio climático, efectuadas con financiamiento de UNICEF.

Los recursos de la dirección en su mayoría son en contraparte para proyectos en agua y saneamiento esto a través de convenios Intergubernativos o interinstitucionales y de esta manera tener mayor alcance en beneficio de las familias a la hora de ejecutar proyectos en agua y saneamiento.

En cuento a programas no se tiene ninguna para esta gestión.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

La Dirección Municipal de Agua y Saneamiento Básico no realiza capacitación por lo que solo cuenta con 4 servidores públicos incluido el director.

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	FTE/Org	FUENTE	DESCRIPCIÓN	MONTO ASIGNADO	MONTO EJECUTADO (BS)	SALDO (BS)	% DE EJECUCION
110002	41/113	T.G.N.	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	1.000,00	0	1.000,00	0 %

			Consultores individuales de Línea	88.200,00	6.760,00	81.440,00	7,66%
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	2.000,00	0	2.000,00	0%
			Servicios Manuales	67.000,00	0	67.000,00	0%
			Gastos por Alimentación y Otros Similares	2.000,00	1.184,00	816,00	0%
			Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	2.000,00	0	0,0	0%
			Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	731.000,00	0	45.680,00	6,25%
			TOTAL	**893.200,00**	**53.624,00**	**839.576,00**	**5,87%**

Nota: en el caso de gastos por alimentación y otros similares cabe mencionar que se encuentra en proceso de cancelación por lo que parase en 0% el porcentaje de ejecución, por lo que subirá una vez cancelado. De igual manera hacer mención que con la partida de productos de minerales no metálicos y plásticos se canceló una deuda de 45.680,00 de la gestión 2024 con presupuesto de la gestión 2025.

FUNCIONAMIENTO DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO				
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	**PRESUPUESTO ASIGNADO**	**PRESUPUESTO EJECUTADO**	**SALDO DISPONIBLE**	**PORCENTAJE EJECUTADO**
110002	893.200,00	53.624,00	839.576,00	5,87%

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

CONTRATACIONES	NOMBRE	INICIO CONTRATO	FINAL CONTRATO	MONTO TOTAL CONTRATO (Bs)
Consultor (facilitadora social)	María Luisa Sánchez Figueredo	Enero	Mayo	18.460,00
Servicios Manuales (responsable en realización de biojardines)	Ronald Andrés Garrido Roca	Marzo	Mayo	15.120,00

9. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

SERVICIOS	**BENEFICIARIOS PROYECTADOS**
Asistencia técnica a los comités de agua potable y saneamiento (CAPyS)	4 comités de Agua Potable y Saneamiento

Asistencia técnica a Empresas Transportadoras de Lodos Domiciliarios (ETLRs)	3 Empresas
Refuerzo de capacitación para el buen uso de los baños ecológicos secos en la unidad educativa 12 de abril y otras que así lo requieran	600 estudiantes
Atender las solicitudes de ampliaciones de red matriz a las familias que así lo necesiten en coordinación con la Dirección Municipal de Drenaje quien tiene la máquina retroexcavadora.	70 familias
PROYECTOS	**BENEFICIARIOS PROYECTADOS**
Construcción de 100 Módulos Sanitarios Familiares (MOSAFA) Baños Ecológicos Secos con contraparte de UNICEF – GAMM - BENEFICIERIOS	100 familias
Búsqueda de financiamiento para proyecto: Red de alcantarillado y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Descentralizado PTAR – D.	2.000 familias
Perforación de pozo de agua potable en el distrito 2, a realizarse bajo un convenio entre el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, Gobierno Autónomo Municipal de Montero y la EPSA COSMOL RL.	Población del Distrito 2
Proyecto de ampliación de red de agua potable por mejoramiento de presión de la doble vía Montero Guabirá bajo convenio tripartito interinstitucional GAM Montero – AGUATUYA y COSMOL RL.	Población de Montero
Adquisición de tuberías HDPE como contraparte para realizar ampliaciones de red matriz de agua potable para el funcionamiento del pozo nuevo a ser perforado en el Distrito 2.	Distrito 2 y población de montero
Gestionar la construcción de Módulos Sanitarios Escolares Ecológicos por parte de UNICEF en base al plan de trabajo firmado entre el GAMM – UNICEF gestión 2025.	1500 estudiantes
Seguimiento al proyecto refacción de los módulos sanitarios en 15 unidades educativas con enfoque resiliente al cambio climático, efectuadas con financiamiento de UNICEF.	12.264 estudiantes
Gestionar la aprobación del proyecto de ley de incentivo con descuento tributario en bienes para las familias que opten por un Baño Ecológico Seco – BES, la aprobación de la ley municipal de agua y saneamiento y la aprobación de la ley de transferencia publico privada que servirá para gestionar recurso de ONGs en beneficio de la población en temas de agua y saneamiento.	Población de Montero

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORÍAS

La Dirección Municipal de Agua y Saneamiento Básico, a la fecha no cuenta con ninguna auditoria ni interna ni externa.

ANEXOS

Reunión de coordinación y de avances para la ejecución del saneamiento descentralizado sostenible a través de Baños Ecológicos Secos con la participación de UNICEF y HELVETAS.

Reunión de coordinación para efectuar con eficiencia la actualización del Plan Municipal de Agua y Saneamiento, con la participación de las EPSAS COMSOL RL. Y CAPyS.

isita de supervisión y verificación a los Módulos Sanitarios Familiares MOSAFA y el Baño Ecológico de la U.E. 12 de abril.

Refuerzo de capacitación para el buen uso de los baños ecológicos secos en la unidad educativa 12 de abril y otras que así lo requieran

Socialización del proyecto de baños ecológicos secos MOSAFA en coordinación con UNICEF y HELVETAS, así como la recopilación de documentos de las familias para la ejecución del proyecto

Reunion para ver los avances de ejecucion del proyecto refacción de los módulos sanitarios en 15 unidades educativas con enfoque resiliente al cambio climático, efectuadas con financiamiento de UNICEF y ejecutados por HELVETAS.

Entrega de material HDPE accesorios y acometidas para la ejecución del proyecto ampliación y renovación de red de agua potable por mejoramiento de presión doble vía Montero Guabirá bajo convenio tripartito interinstitucional GAM Montero – AGUATUYA y COSMOL RL.

Fiscalización a comités de agua potable y saneamiento CAPyS de Montero.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCION MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE Y GESTION DE RIESGO

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTIÓN 2025

DIRECCION MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE Y GESTION DE RIESGO

Ing. Dorian Vaca Flambury - Director Municipal de Medio Ambiente y Gestión de Riesgo.

1.- DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE.-

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS).-

2.1. ORGANIGRAMA

2.2. RECURSOS HUMANOS PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS.

PERSONAL CONTROL AMBIENTAL

PERSONAL AREAS VERDES

2.2.1. Planilla del Personal con ITEM

Dirección Municipal Medio Ambiente y Gestión de Riesgo.

NOMBRE Y APELLIDO	PROFESION	CARGO	SUELDOS (Bs.)
DORIAN VACA FLAMBURY	ING. AGRONOMO	DIRECTOR MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN AMBIENTAL	9.845,00
LIMBERG REMY PÉREZ ORTIZ	ING. INDUSTRIAL	PROF.II CONTROL AMBIENTAL	7.338,00
MARÍA SILVESTRE SAUCEDO LEIGUE	ING. AMBIENTAL	PROF.II CONTROL AMBIENTAL	7.338,00

SAMUEL VÁSQUEZ MOREIRA	ING. AGROPECUARIO	PROF. II DPTO. DE REFORESTACIÓN Y ORNAMENTACIÓN	7.338,00
JAIME JIMMY SUAREZ OLIVA	TEC. AGRÓNOMO	TECNICO I CONTROL AMBIENTAL. RESPONSABLE DEL DPTO. DE AREAS VERDES.	6.713,00
MIRIAN LILIANA SUAREZ CUELLAR	TEC. SECRETARIADO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA	3.716,00
NELO CRISTHIAN JIMÉNEZ SARABIA	LIC. EN MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	AUXILIAR II	4.411,00
MAURICIO ALVARADO JUSTINIANO	BACHILLER EN HUMANIDADES	CHOFER II	3.716,00

2.2.2. Planilla del Personal (Consultoría en Línea) Dpto. CONTROL AMBIENTAL

NOMBRE Y APELLIDO	*PROFESION*	*CARGO*	SUELDOS (Bs.)
ELIAS SAMUEL OLGUERA MONTERO	LIC. CIENCIA JURÍDICAS	CONSULTOR EN LÍNEA TECNICO I	6.000
JUAN JOSE CELIZ SOLANO	BIOLOGO	CONSULTOR EN LINEA TECNICO II	5.400
SOLEDAD GUTIERREZ MARTINEZ	TEC. MEDIO EN SISTEMAS COMPUTACIONAL	CONSULTO EN LINEA AUXILIAR I	4.300
MARIA JOSE RIVAS ESCALANTE	ING. AGRÓPECUARIA	CONSULTOR EN LÍNEA AUXILIAR III	3.900
GARY ANDRES CARRILLO MONTERO	LIC. EN MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	CONSULTOR EN LÍNEA INSPECTOR	3.300
JOSÉ CARLOS LEÓN LEIGUEZ	BACHILLER EN HUMANIDADES	CONSULTOR EN LÍNEA INSPECTOR	3.300
JORGE DIXON CAMACHO PINCKERT	BACHILLER EN HUMANIDADES	CONSULTOR EN LÍNEA INSPECTOR	3.300

2.2.3. Planilla del Personal (Servicios de Limpieza) Dpto. AREAS VERDES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SUELDOS (Bs.)
MARCO ANTONIO BARBA MOLINA	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS (RECURRENTES) GESTION-2025	3.200,00
JOSE ALFREDO EGUEZ FLORES	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS (RECURRENTES) GESTION-2025	3.200,00
BISMARK BRUN COIMBRA	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS (RECURRENTES) GESTION-2025	3.200,00
LUIS FERNANDO VACA PEDRAZA	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS (RECURRENTES) GESTION-2025	3.200,00
BISMARK EDIL CAMPOS RIVERO	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS (RECURRENTES) GESTION-2025	3.200,00
YELBER ZURITA TRUJILLO	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS (RECURRENTES) GESTION-2025	3.200,00
DANTE DANIEL CALCINA CUELLAR	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS (RECURRENTES) GESTION-2025	3.200,00
DYLAN MENDOZA FRANCO	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS (RECURRENTES) GESTION-2025	3.200,00
YERIN CARBALLO GUZMAN	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS (RECURRENTES) GESTION-2025	3.200,00
FLORENCIO PEREZ CUALLAR	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS (RECURRENTES) GESTION-2025	3.200,00
CRISTIAN URRUTIA VIRUEZ	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS (RECURRENTES) GESTION-2025	3.200,00

MIGUEL OCTAVIO MORENO	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS (RECURRENTES) GESTION-2025	3.200,00
EDWARD VILLARROEL HERRERA	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS (RECURRENTES) GESTION-2025	3.200,00
ERWIN RIOS FLORES	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS (RECURRENTES) GESTION-2025	3.200,00
EDUARDO HURTADO TASEO	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS (RECURRENTES) GESTION-2025	3.200,00
DEICY QUISPE COCA	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS (RECURRENTES) GESTION-2025	3.200,00
JOSE PEREZ QUEZADA	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS (RECURRENTES) GESTION-2025	3.200,00
JOSE LUIS BARBA AÑEZ	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS (RECURRENTES) GESTION-2025	3.200,00
SERGIO RODRIGO PEREZ ROJAS	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS (RECURRENTES) GESTION-2025	3.200,00
MAURICIO BECERRA RODRIGUEZ	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS (RECURRENTES) GESTION-2025	3.200,00
MARCO ANTONIO SOLIZ	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS (RECURRENTES) GESTION-2025	3.200,00

2.2.4. Planilla del Personal (Servicios Manuales) Dpto. ORNAMENTACION Y REFORESTACION

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SUELDOS (Bs.)
SILVERIA CHAMPI CHOQUE	"SERVICIO MANUALES (1) PARA EL MANTENIMIENTO DE ORNAMENTACIÓN DE PLAZAS – PLAZUELAS – PARQUES Y JARDINES PARA EL MUNICIPIO DE MONTERO"	2680,00
LIDIA QUESPIA CONDORI	"SERVICIO MANUALES (2) PARA EL MANTENIMIENTO DE ORNAMENTACIÓN DE PLAZAS – PLAZUELAS – PARQUES Y JARDINES PARA EL MUNICIPIO DE MONTERO"	2680,00
SELVA SOLEDAD ERENE GUZMAN	"SERVICIO MANUALES (3) PARA EL MANTENIMIENTO DE ORNAMENTACIÓN DE PLAZAS – PLAZUELAS – PARQUES Y JARDINES PARA EL MUNICIPIO DE MONTERO"	2680,00
MARGARA SULLKA OROPEZA	"SERVICIO MANUALES (4) PARA EL MANTENIMIENTO DE ORNAMENTACIÓN DE PLAZAS – PLAZUELAS – PARQUES Y JARDINES PARA EL MUNICIPIO DE MONTERO"	2680,00
JOSE CARLOS NUÑEZ	"SERVICIO MANUALES (5) PARA EL MANTENIMIENTO DE ORNAMENTACIÓN DE PLAZAS – PLAZUELAS – PARQUES Y JARDINES PARA EL MUNICIPIO DE MONTERO"	2680,00
HENRY JUSTINIANO MOLINA	"SERVICIO MANUALES (6) PARA EL MANTENIMIENTO DE ORNAMENTACIÓN DE PLAZAS – PLAZUELAS – PARQUES Y JARDINES PARA EL MUNICIPIO DE MONTERO"	2680,00
MARTIN VIDALES VEDIA	"SERVICIO MANUALES (7) PARA EL MANTENIMIENTO DE ORNAMENTACIÓN DE PLAZAS – PLAZUELAS – PARQUES Y JARDINES PARA EL MUNICIPIO DE MONTERO"	2680,00
CHARLIE JHOEL CAYANI VARGAS	"SERVICIO MANUALES (8) PARA EL MANTENIMIENTO DE ORNAMENTACIÓN DE PLAZAS – PLAZUELAS – PARQUES Y JARDINES PARA EL MUNICIPIO DE MONTERO"	2680,00
FRANZ GROVER BARAHONA QUISPE	"SERVICIO MANUALES (9) PARA EL MANTENIMIENTO DE ORNAMENTACIÓN DE PLAZAS – PLAZUELAS – PARQUES Y JARDINES PARA EL MUNICIPIO DE MONTERO"	2680,00
RAUL GALVAN CAMACHO	"SERVICIO MANUALES (10) PARA EL MANTENIMIENTO DE ORNAMENTACIÓN DE PLAZAS – PLAZUELAS –	2680,00

	PARQUES Y JARDINES PARA EL MUNICIPIO DE MONTERO"	
GONZALO ORTEGA BALCAZAR	"SERVICIO MANUALES (11) PARA EL MANTENIMIENTO DE ORNAMENTACIÓN DE PLAZAS – PLAZUELAS – PARQUES Y JARDINES PARA EL MUNICIPIO DE MONTERO"	2680,00
ALCIBIADES MONTAÑO ZURITA	"SERVICIO MANUALES (12) PARA EL MANTENIMIENTO DE ORNAMENTACIÓN DE PLAZAS – PLAZUELAS – PARQUES Y JARDINES PARA EL MUNICIPIO DE MONTERO"	2680,00
JULIO GHILMAR SEJAS LINO	SERVICIOS MANUALES RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO, PRODUCCION Y CUIDADO DEL VIVERO FORESTAL, DEL DPTO. DE ORNAMENTACION Y REFORESTACION	4300,00
VIVIANA KATRIN MERCADO DURAN	SERVICIOS MANUALES RESPONSABLE DEL AREA DE MANTENIMIENTO, PRODUCCION Y CUIDADO DEL VIVERO DEL DPTO. DE ORNAMENTACION Y REFORESTACION	4300,00
MARY SELVA JORDAN VEGA	SERVICIOS MANUALES RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO DE LAS PLAZAS, ROTONDAS Y AVENIDAS DEPENDIENTES DEL DPTO. DE ORNAMENTACION Y REFORESTACION	4300,00
FRANKLIN HERBAS CAIRO	AUXILIAR III PARA REALIZAR TRABAJOS EN APOYO AL DEPARTAMENTO DE ORNAMENTACION	3900,00

3.- NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DE RIESGO.-

- Ordenanza Municipal 056 / (Ruidos Ambientales)
- Ordenanza Municipal 013 /00 (Quema de Residuos Sólidos)
- Ordenanza Municipal Ley 152/2017 (Lotes Baldíos)
- Ordenanza Municipal 008/2016 (Publicidad Exterior)
- Ordenanza Municipal 007/2016 (Tenencia de Animales Vivos)
- Ordenanza Municipal 015/003 (Aguas Residuales y Lodos)
- Ordenanza Municipal (Ocupación de espacio público)
- Ley Municipal N° 324/2024 "Ley Municipal de Regularización Ambiental para actividades, obras o proyectos del sector no industrial que generen impactos ambientales no significados" y su Reglamento municipal.

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.-

4.1.- MISION.-

Asegurar el uso sostenible, conservación de los recursos naturales y la calidad ambiental en beneficio de las personas y el entorno de manera normativa, efectiva, descentralizada y articulada con la organización pública y la organización civil, en el marco del crecimiento verde y la gestión ambiental.

4.2.- VISIÓN.-

Una ciudad moderna que aproveche de forma sostenible los recursos naturales, sin dejar de preocuparse por conservar el ambiente conciliando el desarrollo económico con la sostenibilidad ambiental en beneficio de sus ciudadanos.

4.3.- OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE Y GESTION DE RIESGO.-

Proteger, conservar el Medio Ambiente, regulando las acciones del hombre, con relación a la naturaleza y promover las políticas ambientales procurando una mejor calidad de vida, para los Ciudadanos de Montero.

4.3.1. Objetivos Estratégicos (Dpto. Control Ambiental):

- Inspeccionar, monitorear y mitigar la contaminación ambiental, mediante el registro de las Unidades industriales y Actividades económicas.

- Monitorear las emisiones de gases de fuentes móviles del parque automotor que se encuentran registrados en el Municipio.
- Concientizar a los vecinos, sobre prácticas ambientales e implementación de acciones para el tratamiento de sus aguas servidas. Eliminar aguas servidas domiciliarias en avenidas pavimentadas
- Identificar y autorizar la publicidad exterior de acuerdo al reglamento vigente. Mitigando la contaminación visual a través de publicidad exterior.
- Precautelar la seguridad de los ciudadanos que transiten en vías públicas, preservar los espacios públicos y áreas verdes. Área Urbana sin presencia de animales sueltos, caprinos, porcinos, bovinos, ovinos, equinos, etc.
- Dar cumplimiento a la Ley Municipal de Mantenimiento de ornato público y privado N°152/2017 y su reglamentación.
- Solicitar la adecuación de las zonas ladrilleras a la normativa ambiental vigente.

4.3.2. Objetivos Estratégicos (Dpto. Ornamentación Y Reforestación):

- Registrar, planificar, programar, coordinar y ejecutar las solicitudes de los dirigentes vecinales, sub-alcaldes y autoridades ejecutivas.
- Producción de plantones de diferentes especies ornamentales y forestales
- Conservar, mantener y embellecer todas las plazas, plazuelas, parques, jardines y espacios recreativos principales de nuestra ciudad con la implementación de diferentes especies ornamentales, forestales.
- Configurara y restaurar la disposición de plantas ornamentales.

4.3.3. Objetivos Estratégicos (Dpto. Áreas Verdes):

- Registrar, planificar, programar, coordinar y ejecutar las solicitudes de los dirigentes vecinales, sub-alcaldes y autoridades ejecutivas.
- Conservar, mantener y embellecer todas las avenidas, calles, centros de salud, canchas, área de recreación, cementerios, casa comunal de nuestra ciudad.
- Conservar todas las áreas verdes y de equipamiento de los diferentes distritos 1,2,3,4,5,6,7,8,9; y sus respectivas comunidades.
- Ejecutar un programa de mantenimiento de las maquinarias de uso operativo.
- Crear áreas de servicios ambientales arbóreo.

4.4.- ENFOQUE POLÍTICO.-

La protección del medio ambiente, están garantizados en diferentes normas legales, que hacen dificultoso su aplicación afectiva y el logro del objetivo de la conservación de un medio ambiente saludable y diverso.

Se tiene que hacer un esfuerzo de unificación de esta normativa para alcanzar un cuerpo legal completo y uniforme que permita que las personas que dañen el medio ambiente y cometan delitos contra el mismo sean sancionados penal, administrativa y civilmente.
Se propone crear normas para que podamos establecer un consenso social sobre la conservación del Medio Ambiente y de castigo a los que incumplen las normas.

4.5. OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.-

Como Dirección Municipal de Medio Ambiente y Gestión de Riesgo tenemos como objetivo mantener limpias nuestras áreas municipales ejecutando nuestro POA haremos las compras convenientes para nuestras maquinas desbrozadoras reciban el cambio y mantenimiento de dichas maquinas puedan trabajar correctamente y poder cumplir con todas las solicitudes que se presentan en nuestro municipio.

En cuanto a las leyes municipales pudimos completar y dar cumplimiento a Solicitudes de acuerdo a cada necesidad requerida en Nuestro Municipio.

5.- PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE Y GESTION DE RIESGO.-

5.1.- PLANES.-

DIRECCION MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE Y GESTION DE RIESGO				
DPTO.	**PLANES**	**PERIODOS DE TRABAJO**	**OBSERVACIONES**	**BENEFICIARIOS**
CONTROL AMBIENTAL	Controlar el tema "Animales Sueltos" con batidas para evitar accidentes de tráfico y cuidar las áreas de equipamiento en nuestro Municipio.	Periódicamente y de acuerdo a las denuncias.	Requerimiento de una Camioneta 4x4 propia para el traslado de los animales decomisados.	Serán los Vecinos y el mismo Municipio.
	Mantener limpia nuestra Montero y mitigar los focos de inseguridad por "Inspecciones y sanciones de Lotes Baldíos"	Inspecciones semanalmente por distrito de acuerdo a solicitudes de los OTBs de barrio y denuncias los vecinos.	Ninguna.	Serán los Vecinos y el mismo Municipio.
	Hacer cumplir bajo Reglamento de todas las medidas de *"Controles Ambientales"* en cuidado de nuestro planeta.	Se realiza de acuerdo a las temporadas de las Industrias (cosecha, secado, pelado). Acudiendo a las denuncias inmediatamente.	Ninguna.	Serán los Vecinos y el mismo Municipio.
	Rescate de animales silvestres dentro de la mancha urbana del Municipio	Periódicamente y de acuerdo a las denuncias.	Ninguna.	Serán los Vecinos y la fauna local del mismo Municipio.
ORNAMENTACION Y REFORESTACION	Mantenimiento y limpieza de los jardines de las plazas y plazuelas del Municipio.	Se realiza un intervención de 3 a 4 ves por semana a cada distrito.	Los trabajos son: Rastrillado, podado de arbustos, recojo de basura y pintado de cal de los árboles.	Serán los Vecinos y el embellecimiento mismo Municipio.
	Refacción de jardines del centro de la ciudad, para el embellecimiento de la cuidad.	Se estima empezar desde el mes de mayo hasta final de año. El periodo dependerá del tamaño de superficie.	Requerimiento de Plantines y personal.	Serán los Vecinos y el embellecimiento mismo Municipio.

ORNAMENTACION Y REFORESTACION	Refacción y Mantenimiento del Sistema de Riego de la Plaza Principal *"2 de diciembre"*.	Inicio de refacción mes de abril.	Los documentos de Solicitud De mantenimiento están en trámite.	Serán el mismo Municipio embelleci miento, como los visitantes.
	Producción de 4 mil plantines forestales.	Reforestación de Avenidas Principales.	Ninguna.	Serán los Vecinos y el mismo Municipio embelleci miento, en las Áreas de Recreación, Jardines, Colegios, Avenidas, Canchas..
AREAS VERDES	Mantenimiento y limpieza de las áreas verdes municipales.(cent ro salud, cementerios, unidades Educativas, campo deportivos, avenidas, áreas de Recreacion,casas comunales)y otros.	Se realiza el trabajo en coordinación con los sub-alcaldes, presidentes de distritos, presidente de OTB, y trabajos planificados de acuerdos a programas municipales.	Los trabajos son: Desbrozado, Rastrillado, podas de mantenimientos , poda de formación, poda de rejuvenecimient o, recolección de Residuos Vegetales en avenidas y todas las Áreas Verdes	Los habitantes de la Ciudad de Montero
	Mantenimiento del Desbrozado de Áreas Municipales de 2 frecuencias mensuales	Se estima empezar desde el mes de mayo hasta final de año, conservando las 2 frecuencias mensuales por cada Área, considerando del tamaño de la superficie de trabajo.	Contar permanentemen te con las Herramientas de trabajo para cumplir con las exigencias de los trabajos del mantenimiento de las Áreas Verdes.	Los habitantes de la Ciudad de Montero
	Mantenimiento de las maquinarias del departamento de Áreas verdes(Moto araña, Motosierras-podador de Altura)	Se realiza permanentemente el mantenimiento de las maquinarias indicadas	Los documentos están en proceso de ejecución.	Los habitantes de la Ciudad de Montero

5.2 PROGRAMAS.-

DIRECCION MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE Y GESTION DE RIESGO			
PROGRAMAS	**PERIODOS DE TRABAJO.**	**OBSERVACIONES.**	**BENEFICIARIOS.**
Programa de Arborización y Reforestación.	Se estima empezar desde el mes de ENERO hasta final de año.	Ninguna.	Serán el mismo Municipio embellecimiento, como los visitantes.

5.3.- PROYECTOS.-

DIRECCION MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE Y GESTION DE RIESGO			
PROGRAMAS	**PERIODOS DE TRABAJO.**	**OBSERVACIONES.**	**BENEFICIARIOS.**
"Ampliación de la cobertura forestal como medida de adaptación al cambio climático en el municipio de Montero"	Una vez firmado el convenio se inicia a la ejecución del proyecto "FONABOSQUE"	Ninguna.	Serán el mismo Municipio. Principalmente las Comunidades.

6.- CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS.-

6.1. Dpto. Control Ambiental:

- Manejo y rescate de animales silvestres para el cuidado y preservación de la fauna silvestre local.
- Inspeccionar, monitorear y mitigar la contaminación ambiental, mediante el registro de las Unidades industriales y Actividades económicas.

6.2. Dpto. Ornamentación y Reforestación:

- Gestionar capacitaciones por la Gobernación sobre tema de (siembra de Plantines forestales).
- Gestionar capacitaciones por Empresas Privadas sobre tema de (siembra de Plantines Ornamentales, utilización correcta del material de jardinería).

6.3. Dpto. Áreas Verdes:

- Registrar, planificar, programar, coordinar y ejecutar las solicitudes de los dirigentes vecinales, sub-alcaldes y autoridades ejecutivas.
- Conservar, mantener y embellecer todas las avenidas, calles, centros de salud, canchas, área de recreación, cementerios, casa comunal de nuestra ciudad.
- La conservación de todos los Arboles de la ciudad. A través de la poda de mantenimientos.

7.- INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE.-

Cat. Prg.	D.M.M.A.Y.G.R.	*Presupuesto Vigente*	*Ejecutado*	*Saldo*	*Porcentaje de ejecución*	*Porcentaje de saldo de ejecución*
13000001	*Control Ambiental*	326.920,00	54.443,33	251.479,89	16,65%	83,35%
13000004	*Áreas Verdes*	1.203.599,00	107.093,33	1.019.549,89	8,90%	91,10%
13000005	*Vivero*	87.447,00	00,00	87.447,00	0%	100%

13000007	*Ornamentación*	662.553,00	75.186.67	560.450,55	11,35%	88,65%
Dir. Municipal. Medio Ambiente y Gestión de Riesgo.		**2.280.519,00**	**236.723,33**	**1.918.927,59**	**10.38%**	**89,62%**

8.- INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES.-

N°	Modalidad	Tipo de contratación	Objeto de la contratación	Principal organismo financiador	Mes estimado de inicio	Mes estimado de publicación	Precio referencial estimado del proceso
1	Contratación menor	Consultores individuales de linea	CONTRATACION DE PERSONAL CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA AUXILIAR II PARA LA DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE Y GESTION DE RIESGO GESTION 2025	20/210	Enero 2025	Enero 2025	45,000.00
2	Contratación menor	Consultores individuales de linea	CONTRATACION DE PERSONAL CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA DE TECNICO I PARA COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE Y GESTION DE RIESGO GESTION 2025	20/210	Enero 2025	Enero 2025	50,000.00
3	Consultor	Consultor Individual de Linea	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA TECNICO II (BIOLOGO) PARA LA DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE Y GESTION DE RIESGO	20/210	Enero 2025	Enero 2025	48,000.00
4	Consultor	Consultor Individual de Linea	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DELINEA AUXILIAR I EL DPTO. DE AREAS VERDES DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE Y GESTION DE RIESGO	20/210	Enero 2025	Enero 2025	48,000.00

9.- INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS.-

9.1.- SERVICIOS:

- Desbrozado de plazas, parques y plazuelas. Esta actividad es realizada por el Dpto. de Ornamentación y Reforestación, con apoyo de la Dirección Municipal de Medio Ambiente y Gestión de Riesgo.
- Desarrollar y aplicar políticas de protección y conservación de los suelos, recursos forestales, bosques y fauna silvestre, así como aquellas relacionadas a la vulnerabilidad, adaptación y mitigación que deba ejercerse respecto al cambio climático.
- Realizar acciones de prevención, control y seguimiento ambiental de todas las actividades obras y proyectos del municipio de acuerdo a la normativa vigente.
- Elaborar políticas y estrategias para la fiscalización del territorio en materia ambiental en zonas urbanas del Municipio.
- Establecer regular y ejecutar la prestación de servicios ambientales municipales.

- Ejecutar y realizar seguimiento a convenios interinstitucionales que tengan connotación ambiental.
- Dirigir y coordinar la elaboración del programa municipal de Gestión Ambiental Integral del Gobierno Municipal de Montero.
- Supervisar, revisar y evaluar la validación de los documentos ambientales, elaborados por Terceros, que inciden ambientalmente dentro de la jurisdicción del municipio.
- Monitorear las diferentes actividades de acuerdo a sus documentos ambientales presentados ante la Dirección de Medio Ambiente.

BENEFICIARIOS: Serán todos los vecinos del Municipio, con el embellecimiento de las distintas áreas (avenidas, parques, plazas, plazuelas, canchas, etc.). Se estima realizarla en los meses de enero hasta final de año.

9.2.- PROYECTOS.-

- Proyecto de Arborización y Concientización "MANITAS EN ACCION". Siembra de Plantines Ornamentales, forestales y frutales.

BENEFICIARIOS: Los estudiantes, maestros, directores y conserjes.
Embellecimiento de sus jardineras y sembrado de plantas frutales.

Anexamos las fotos de los trabajos realizados de la Dirección de Medio Ambiente y Gestión de Riesgo

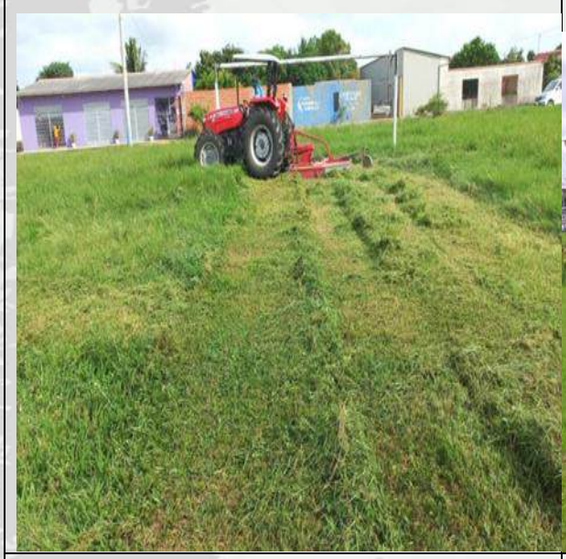
10.- INFORMACION SOBRE SEGUIMIENTO A AUDITORIAS.-

La Dirección Municipal de Medio Ambiente y Gestión de Riesgo, hasta la presente fecha no ha solicitado la realización de ninguna clase de auditoria en la presente gestión 2025, sean estas internas o externas, toda vez que dentro de los procesos de contratación se ha venido cumpliendo, con todos los procedimientos establecidos en el D.S. 0181 y demás normas legales.

DESBROZADO DE AVENIDAS

DESBROZADO DE PLAZUELAS

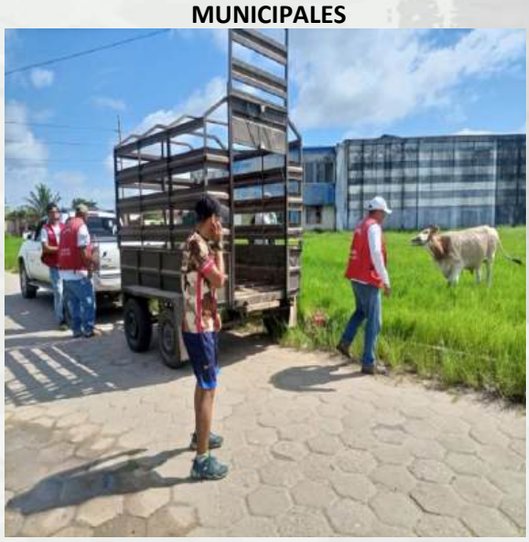
DESBROZADO DE CAMPOS DEPORTIVOS



MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES

NOTIFICACION DE LETREROS PUBLICITARIOS

DECOMISO DE ANIMALES VIVOS EN AREAS MUNICIPALES



NOTIFICACION Y CONCIENTIZACION SOBRE LA PROHIBICION DE LA VENTA DE ANIMALES SILVESTRES

INSPECCION A INGENIOS

RESCATE DE ANIMALES SILVESTRES

ATENCION DE DENUNCIA DE AGUAS RESIDUALES

LEY 152/2017 NOTIFICACION DE LOTES BALDIOS

LEY 152/2017 NOTIFICACION DE LOTES BALDIOS

PRODUCCION DE PLANTINES	

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DEPARTAMENTO DE ASEO URBANO

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTIÓN 2025
DIRECCION MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
DEPARTAMENTO DE ASEO URBANO

1.- DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS

PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS CHOFERES, OPERADORES (ITEMS)

NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPÈÑA	SUELDO BS.
MARIO ORTEGA	OPERADOR	4.863,00
IGNACIO ALGARAÑAZ CAMACHO	OPERADOR	4.863,00
DANIEL ALMENDRAS MONTOYA	OPERADOR	4.863,00
CARLOS ALBERTO PAZ PINTO	OPERADOR	4.863,00
JUAN CARLOS ROJAS SORUCO	OPERADOR	4.863,00
ROGELIO CARMONA RODRIGUEZ	OPERADOR	4.863,00

SEVERINO VICTOR MURQUITE VILLCA	OPERADOR	4.863,00
RAMIRO DURAN CARREZALES	OPERADOR	4.863,00
HERNAN AGUILAR CABRAL	CHOFER I	4.863,00
JUAN ROCABADO MAMANI	CHOFER I	4.863,00
JOSE DANIEL REA BARBA	CHOFER I	4.863,00
JULIO PEÑA VACA	CHOFER I	4.863,00
ABRAHAM TICLLA BALCAZAR	CHOFER I	4.863,00

PERSONAL DE CONSULTORES EN LINEA

NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SUELDO BS.	IMAGEN	FUNCION DEL CONSULTOR
FERNANDO STEVEN AGUILERA ROJAS	SUPERVISOR	3.900.00		REALIZA LA SUPERVISIÓN DE LA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS POR LOS RECOLECTORES Y CAMIONES COMPACTADORES.
PEDRO GARCIA ROJAS	MECÁNICO	3.900.00		RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS MOTORIZADOS DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

PLANILLA PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES (BARRIDO DE CALLES, RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS Y RECOLECCION EN TRICIMOTO)

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	SUELDO
1	MARIO POLO VEIZAGA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
2	GERMAN PEDRAZA BANEGAS	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
3	MARGARITA MENDOSA MOSTACEDO	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
4	JHONNY ZAPANA MACHACA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
5	ELVA MAMANI CAISINA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
6	MARTHA CHACON DE MENDEZ	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
7	EMELIANA RAMIREZ CARDOZO	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
8	ESTEFANIA CALDERON PAREDES	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
9	NANCY MONTERO VELASQUEZ	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
10	JUAN LEDEZMA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
11	EDNA ZULEMA CHAVEZ ALVAREZ	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
12	LUISA VELASCO BARBA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
13	SAYURI FERNANDEZ SANCHEZ	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
14	FATIMA PADILLA CUCHALLO	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
15	ANDREA FLORES HUARAYO	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
16	DIANA MOLINA VARGAS	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
17	DIONICIA PUMA SOLIZ	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
18	GERARDO REINAGA VACAFLOR	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
19	DOLLY SOLIZ AÑEZ	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
20	ADELINA GONZALES FERNANDEZ	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
21	GETRUDES VALENCIA CORONADO	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
22	FORTUNATA SOLIZ MIRANDA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
23	NORA PUMA HUARACHI	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
24	MOIRA AGREDA MALDONADO	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
25	ROBERTO MORALES FLORES	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
26	REMEDIOS CRISTINA ARAMAYO MARTINEZ	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
27	CRISTIAN HERRERA MASAI	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
28	JOSE SOLETO GUZMAN	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
29	ROSENDO MOSTACEDO COLQUE	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
30	EFROCINA PANIAGUA VDA DE NOGALES	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
31	JOSE VIRGILIO SOSA GONZALES	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
32	LEONARDA SERRANO OLMEDO	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
33	MARGARITA MUÑOZ SALGUERO	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
34	ESTEFANIA MOSCOSO MALDONADO	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
35	VERONICA GUTIERREZ MAIRANA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
36	JORGE FELIX ROSALES LARA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
37	CRISTINA VIDA MORANTE	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
38	ROSMERY TOLABA CONDORI	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
39	FELIPA BARRIENTOS ARISPE	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
40	MARIA ORTIZ RAMIREZ	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
41	JUAN BENITO CONDORI CONDORI	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
42	FELIPA IBARRA VILLCA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
43	NYCEL SEREZO HUAYLLA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
44	WILMA CHIRI VALENCIA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
45	MICOLASA PIMENTEL DURAN	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
46	VANIA REGINA RIVERO SEJAS	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
47	FELIX SAYALI MAMANI	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
48	RICHARD JUSTINIANO AGUILAR	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
49	PETRONA AGUILAR PEREZ	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
50	FATIMA BALCAZAR DE SILES	BARRIDO DE CALLES	3.000,00

51	MARIA SEGUNDA RUEDA DE PARADA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
52	EMILIANA HERRERA ROJAS	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
53	RUBEN JOSE ZABALA PEREZ	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
54	ROMINA HERRERA MALDONADO	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
55	BONIFACIA ALDANA DE MORALES	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
56	AURORA PARRA PEREIRA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
57	ESPERANZA CALLE SAIGUA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
58	MARINA CAMACHO SEJAS	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
59	NORMA CARVAJAL COLQUE	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
60	ALEJANDRO ISMAEL BALLEJOS ESPINOZA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
61	HILDA ANAGUA ROMERO	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
62	REINALDO ANZALDO MAQUERA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
63	DELFINA PEREZ PEÑA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
64	ELDA LIMPIAS DE ARREDONDO	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
65	MARTINA NINA TUPA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
66	JUAN BARRERA CUAQUIRA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
67	VIRGINIA ARENAS SERRANO	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
68	ERICK VACA ARAUZ	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
69	ROMAN FAJARDO	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
70	RUFINO QUISPE GUARITA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
71	LISET TORREZ TERCEROS	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
72	JOSE IGNACIO MARTINEZ RODRIGUEZ	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
73	MARIA CECILIA PATTI CONDORI	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
74	CARLOS MOYA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
75	MOISES VACA MEDINA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
76	DELFIN YUPARI MAMANI	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
77	LIZ MABEL IGNACIO ROJAS	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
78	MARY CRUZ GUTIERREZ ARCE	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
79	LUIS FERNANDO ZABALA ROSAS	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
80	ALEXANDER BARRIOS CUELLAR	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
81	JUAN DAVID ALMANZA CARRASCO	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
82	JUAN CARLOS ROCABADO JUSTINIANO	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
83	KATE DEL CIELO APAZA VELASCO	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
84	EDIL SOLIZ ORTIZ	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
85	MIGUEL ANGEL SUAREZ ANTELO	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
86	HILARIA CHECO BALLESTEROS	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
87	MIGUEL SAUL ESCOBAR LOZA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
88	ALCIDES MAMANI MAMANI	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
89	LUIS DAVID SEGOVIA FARFAN	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
90	ALEJANDRA FLORES GUTIERREZ	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
91	ALEX IVER FLORES BECERRA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
92	ISABELA QUINTANA HUANCA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
93	MARIA EUGENIA CUELLAR SOLORZANO	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
94	DANIEL ORTEGA CHUMA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
95	ILARIA RODRIGUEZ MARTINEZ	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
96	ROSSMERY YUCRA	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
97	CRISTHIAN AYALA VARGAS	BARRIDO DE CALLES	3.000,00
98	ALEX GARCIA	RECOLECTOR	3.500,00
99	FABIO SARABIA SALVATIERRA	RECOLECTOR	3.500,00
100	DOMINGO ALMANZA MONTERO	RECOLECTOR	3.500,00
101	ENZO SALVATIERRA RIVERA	RECOLECTOR	3.500,00
102	GROVER URQUIZU HEREDIA	RECOLECTOR	3.500,00
103	GUIDO JIMÉNEZ PÉREZ	RECOLECTOR	3.500,00
104	JHON CRISTIAN GÓNGORA	RECOLECTOR	3.500,00

105	JOSÉ ELMER PINTO JUAN	RECOLECTOR	3.500,00
106	LUIS MIGUEL JUSTINIANO	RECOLECTOR	3.500,00
107	MIGUEL ANGEL HURTADO GUTIERREZ	RECOLECTOR	3.500,00
108	DANNY MANUEL GARNICA	RECOLECTOR	3.500,00
109	SAMUEL CABERO REYNALDEZ	RECOLECTOR	3.500,00
110	RONALDO BARBOZA REYES	RECOLECTOR	3.500,00
111	WILSON SANDOBAL	RECOLECTOR	3.500,00
112	LEONARDO RIBERA CAMPOS	RECOLECTOR	3.500,00
113	RODRIGO PARADA	RECOLECTOR	3.500,00
114	LANDER ANDRES MELGAR	RECOLECTOR	3.500,00
115	CRISTHIAN PANIAGUA	RECOLECTOR	3.500,00
116	DANIEL VALVERDE	RECOLECTOR	3.500,00
117	ROBERTO MORALES	RECOLECTOR	3.500,00
118	YOHANCONI SALAS ARCE	RECOLECTOR	3.500,00
119	DENNIS FLORES CORONEL	RECOLECTOR	3.500,00
120	JUAN CARLOS ROCABADO JUSTIIANO	RECOLECTOR	3.500,00
121	CRISTHIAN SALAZAR CAMPOS	RECOLECTOR	3.500,00
122	JOSUE PARADA DIEZ	RECOLECTOR	3.500,00
123	SAMUEL AREBALO LEON	RECOLECTOR EN TRICIMOTO	3.500,00
124	BISMARCK TASEO	RECOLECTOR EN TRICIMOTO	3.500,00

PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

- Constitución Política del Estado
- Ley 2066, de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.
- Ley 1333 Ley de Medio Ambiente, Reglamento en materia de contaminación hídrica.
- Ley de Gobiernos Autónomos Municipales Ley Nº 482.
- Ley 031 ley marco de autonomías y descentralización “Andrés Ibáñez”.
- Reglamentos y Resoluciones Administrativas emitidas por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico AAPS.
- Norma Boliviana NB 512, 495, 496, 689.

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, CORRESPONDIENTE A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

4.1.- MISION

Preservar la ciudad limpia tanto domiciliaria, como todos los espacios públicos, así mismo las calles y avenidas pavimentadas, brindando una armonía social y con el medio ambiente.

4.2 VISIÓN

Cuenta con personal leal y consciente y comprometido con la limpieza de la ciudad que en el futuro se pueda lograr concientizar la importancia de preservar la limpieza de la ciudad, en tal manera que aseo urbano sea un compromiso de todos.

4.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO

Implementar un plan y sistema de administración sostenible en la Gestión de Residuos Sólidos Urbanos que contribuyan al cambio de conducta en el generador, consolidando la eficiencia en la colecta y disposición final de acuerdo a las exigencias de sostenibilidad ambiental y mitigación de riesgos.

- Ciudad habitualmente saludable, agradable, y turística.
- Resguardo de la salud publica debido a la proliferación de los residuos sólidos municipales.

4.4 ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

Gestionar recursos de manera concurrente con miras a consolidar las metas planteadas en el plan Municipal del Servicio de Aseo Urbano.

Objetivos establecidos:

- Consolidar un Municipio limpio y turístico
- Minimizar los riesgos a la salud publica debido a la proliferación de residuos sólidos municipales.
- Mejorar el servicio del manejo y recolección de residuos sólidos domiciliarios a través de las capacitaciones e incentivaciones.
- Implementación con métodos de concientización sobre los horarios de recojo de residuos domiciliarios.
- Hacer seguimiento a las rutas de recolección implementación, evaluación, actualización de nuevas rutas de recolección.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

PLANES	PROGRAMAS	PROYECTOS
ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS EN	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ABARCANDO LAS	ACTUALIZACIÓN DE LA TAZA DE ASEO URBANO.

LAS NUEVAS RUTAS A RECOLECTARSE EN LA CIUDAD DE MONTERO.	NUEVAS URBANIZACIONES.	
ACTUALIZACIÓN DE LAS NUEVAS CALLES Y AVENIDAS PARA LA LIMPIEZA Y BARRIDO DE CALLES.	CONCIENTIZACIÓN CON LOS VECINOS EN EL HORARIO DE RECOLECCIÓN.	LA APLICACIÓN DEL PMGIRS (Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos).

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS, REQUIEREN LOS SIGUIENTES CURSOS DE CAPACITACIÓN.

- MANEJO DE EXTINGUIDOR.
- PRIMEROS AUXILIOS.
- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y SU CLASIFICACIÓN

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

7.1. ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

14000001.-PRESTACION SERVICIOS DE ASEO URBANO

DENOMINACION	PRESUPUESTO			
	PRESUPUESTO VIGENTE	PREVENTIVO	EJECUTADO	SALDO
SEGUROS	20.368,00	0,00	0,00	20.368,00
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQ. Y EQUIPOS	700.000,00	88,148,00	0,00	611.852,00
CONSULTORES INDIVIDUALES EN LINEA	121.000,00	0,00	0,00	121.000,00
LAVANDERÍA, LIMPIEZA E HIGIENE	4.684.000,00	648,500,09	648.500,09	4.035.499,91
SERVICIOS DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRÁFICOS	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
PRODUCTOS AGRÍCOLAS, PECUARIOS Y FORESTALES	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
PRENDAS DE VESTIR	120.000,00	38.280,00	0,00	81.720,00
CALZADOS	40.000,00	36.702,50	0,00	3.297,50
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y DERIVADOS PARA CONSUMO	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
PRODUCTOS QUÍMICOS Y FARMACÉUTICOS	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
LLANTAS Y NEUMÁTICOS	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
HERRAMIENTAS MENORES	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	46.118,90	19.997,00	0,00	26.121,90
ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00

VEHICULOS LIVIANOS PARA FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
PORCENTAJE (%).	**100%**		**10,13%**	
TOTAL, DE PRESUPUESTO	**6.401.486,90**	**831.627,59**	**648.500,09**	**5.569.859,31**

7.2 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

APOYO FUNCIONAMIENTO DIRECCIÓN DE MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS.				
PRESUP. VIGENTE	**PREVENTIVO**	**PRESUP. EJECUTADO**	**PORCENTAJE EJECUTADO**	**SALDO DISPONIBLE**
6.401.486,90	831.627,59	648.500,09	10,13%	5.569.859,31

7.3. PRESENTACION GRAFICA

8. INFORMACION SOBRE PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

Se contrataron un total de 124 de personal en Aseo Urbano.

- Se contrataron (25) personas para el servicio de recolector de residuos solidos domiciliarios y mercados
- Se contrataron (97) personas para el servicio de barrido de calles y avenidas pavimentadas.
- Se contrataron (2) personas para el servicio de recolección en Tricimoto.

MANTENIMIENTOS Y/O SERVICIOS

- Se cabe destacar que se procedieron con el mantenimiento preventivo y correctivo según el requerimiento a fin de mantener la recolección y de residuos y mantener la ciudad limpia.

- Hasta la fecha se procedió con las adquisiciones de indumentarias, que son uniformes, botines de seguridad.

ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN ASEO URBANO

- Limpieza (con escoba), de calles y avenidas pavimentadas.
- Limpieza de espacios públicos (plazas, plazuelas, áreas de recreamiento, cementerios y otros).

- Limpieza en áreas donde se llevan las inauguraciones y aniversarios barriales
- Recolección y disposición final de los residuos sólidos domiciliarios,
- Recolección de los residuos comerciales de los mercados a su disposición final el vertedero municipal.
- Mantenimiento preventivo de los motorizados de aseo urbano en función al recorrido.
- Mantenimiento correctivo de los motorizados para efectuar el recorrido en la recolección de residuos.
- Realizar los recorridos de rutas y mapeo en cada barrio y zona para la recolección de residuos.

8.1 PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

NOMBRE COMPLETO	TIPO DE CONTRATACIÓN	CANT.	SUELDO MENSUAL	INICIO DE CONTRATO	FINALIZACION DE CONTRATO
RECOLECTORES	CONTRATO	25	3.500.00	03/01/2025	23/06/2025
BARRIDO DE CALLES	CONTRATO	97	3.000.00	03/01/2025	30/06/2025
CHOFER DE TRICIMOTOS	CONTRATO	2	3.500.00	03/01/2025	23/06/2025
TOTAL		**124**			

9. INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOSD PROYECTADOS

Nº	PARTIDA	OBJETO DE LA COMPRA Y/O SERVICIOS	MONTO TOTAL
1	25400	CONTRATACIÓN DE PERSONAL: BARRIDO DE CALLES (97). SERVICIO DE CHOFERES DE TRICIMOTO (2) RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS (25).	648.500,09
		PRESUPUESTO EJECUTADO	**648.500,09**

9. SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

SERVICIOS CON TERCEROS	SERVICIOS CON PERSONAL	BENEFICIARIOS

MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIAS	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS	VECINOS DE LA POBLACIÓN MONTEREÑA.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	LIMPIEZA Y BARRIDO DE CALLES	

PROYECTOS	LA APLICACIÓN DEL PMGIRS (Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos).	

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORÍAS

LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS, A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE ASEO URBANO, HASTA LA PRESENTE FECHA NO CUENTA CON NINGUNA AUDITORIA QUE SE CONOZCA.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DEPARTAMENTO DE ENTIERRO SANITARIO

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL GESTION 2025
DEPARTAMENTO DE ENTIERRO SANITARIO

LIC. PEDRO RAMOS CHORE

PROFESIONAL II DEL DEPARTAMENTO DE ENTIERRO SANITARIO

1. DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y RECURSOS HUMANOS.

N.º	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SUELDO	
1	PEDRO RAMOS CHORE	PROFESIONAL II. RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE ENTIERRO SANITARIO	7.338,00 BS.	
2	ELSA DANIELA SANTOS GUTIERREZ	TECNICO III. DEPARTAMENTO DE ENTIERRO SANITARIO	5.033,00 Bs.	
3	ELIAS TORRICO ANDRADE	AUXILIAR III. CHOFER DE RESIDUOS HOSPITALARIOS	4.061,00 Bs.	

2.1. RECURSOS HUMANOS PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN. -

- Constitución Política del Estado
- Ley 1333 de Medio Ambiente
- Ley 755 de Gestión integral de Residuos Sólidos y su Reglamentación Vigente
- Norma Boliviana NB 742-760
- Ley de Administración y Control Gubernamental (Ley No. 1178).
- Ley de Gobiernos Autónomos Municipales (Ley No. 482)
- Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito
- Responsabilidad por la Función Pública.
- Reglamento Interno de Personal del GAMM.
- Manual de Organización y Funciones del GAMM.
- Manual de Puestos del GAMM.
- Disposiciones legales vigentes afines al puesto de trabajo.

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, CORRESPONDIENTE A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.

4.1.- Misión. - Gestionar efectivamente los residuos sólidos del Municipio de Montero en su fase de tratamiento y Disposición Final, comprometidos con la responsabilidad social, Ambiental y Municipal".

4.2.- Visión. - Nos proyectamos a futuro como un Municipio referente a nivel nacional en el ámbito de la gestión integral de residuos sólidos, siendo socialmente responsable e innovador en sus estrategia y operaciones".

4.3.- Objetivos estratégicos, correspondiente a su planificación a largo plazo. - Implementar un plan y sistema de administración sostenible en la Gestión de Residuos Sólidos Urbanos que contribuyan al cambio de conducta en el generador, consolidando la eficiencia en la disposición final de acuerdo a las exigencias de sostenibilidad Ambiental y mitigación de riegos.

4.4.- Enfoque político y objetivos establecidos en el POA. - Realizar la Disposición Final de los residuos sólidos de forma sanitaria y ambientalmente segura en el marco de los derechos de la Madre Tierra, así como la salud y a vivir en un ambiente sano y equilibrado.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN INICIARSE. -

- Planes. - Realizar actividades de residuos sólidos.
- Programas. - Ejecutar el Programa Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PMGIRS) Ley Municipal 300/2023.
- Proyectos. - Fiscalización del Servicio de Disposición Final de Residuos Sólidos (Empresa Externa); Supervisión del plan de cierre y saneamiento ambiental del vertedero municipal; Ejecución del Estudio de Diseño Técnico de Preinversión (EDTP) Mejoramiento de la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Municipio de Montero; Presentación del Manifiesto Ambiental (M.A.) para la obtención de Licencia Ambiental del Vertedero Municipal Las Lomas.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS. -

- ✓ Cursos de Manejo de Extintores
- ✓ Cursos de Residuos Sólidos

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE. -

1.1. Estado de ejecución presupuestaria

140.000.03	Tratamiento Final de Residuos Solidos	Presupuesto vigente	Preventivo	Pagado	% Ejecutado	Saldo
2.4.1.20	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
2.4.3	Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación	612.585,00	0,00	0,00	0,00	612.585,00
2.5.1.20	Gastos especializados por atención médica y otros	0	0,00	0,00	0,00	6.706,00
2.5.2.10	Consultorías por producto	500.000,00	99.000,00	0,00	0,00	394.294,00
2.5.2.20	Consultores individuales de línea	36.000,00	0,00	0,00	0,00	36.000,00
2.6.9.90	Otros	3.100.000,00	746.969,74	746.969,74	24.10	2.353.030,26
	TOTAL	4.268.585,00	845.969,74	746.969,74	17,50	3.422.615,26

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES. -

✓ Procesos de compras y servicios

N.º	OBJETO DE CONTRATACIÓN	MONTO TOTAL
1	Servicio de Disposición Final de Residuos. (Empresa Externa)	3.100.000,00
2	Servicio de consultoría para enmiendas y complementaciones del Manifiesto Ambiental (M.A.) para obtención de Licencia Ambiental del Vertedero Municipal Las Lomas.	35.000,00
3	Ejecución del Programa Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PMGIRS)	200.000,00
4	Implementación del Cierre Técnico y/o Saneamiento Ambiental del Vertedero Municipal Las Lomas.	2.222.340,67

Por otra parte, durante el primer trimestre se realizó procesos administrativos de compra y servicios para las operaciones de disposición final en el vertedero municipal “Las Lomas”.

9. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

✓ Servicios Proyectados

N°	DENOMINACIÓN	BENEFICIARIOS
1	Servicio de Disposición Final de Residuos. (Empresa Externa)	Población del municipio de Montero
2	Enmiendas y complementaciones del Manifiesto Ambiental (M.A.) para obtención de Licencia Ambiental del Vertedero Municipal Las Lomas.	Población del municipio de Montero
3	Servicio de recolección, transporte y/o disposición final referente al mejoramiento de la salud y el cuidado del ambiente.	Establecimientos de salud
4	Implementación del Cierre Técnico y/o Saneamiento Ambiental del Vertedero Municipal Las Lomas.	Población del municipio de Montero

✓ Proyectos Proyectados

N°	DENOMINACIÓN	BENEFICIARIOS
1	Ejecutar el Programa Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PMGIRS) Ley municipal 300/2023	Población del municipio de Montero
2	Servicio de Disposición Final de Residuos (Empresa Externa)	Población del municipio de Montero
3	Implementación del Plan de cierre y saneamiento ambiental del botadero municipal	Población del municipio de Montero
4	Obtención de Licencia Ambiental del Vertedero Municipal Las Lomas a través de un Manifiesto Ambiental	Población del municipio de Montero

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORIAS. -

La Dirección Municipal de Servicios Públicos, a través del Departamento de Entierro Sanitario, hasta la presente fecha no cuenta con ninguna auditoria.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCION MUNICIPAL DE DRENAJE Y MANTENIMIENTO VIAL

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICION DE CUENTAS INICIAL -GESTION – 2025
DIRECCION MUNICIPAL DE DRENAJE Y MANTENIMIENTO VIAL

DIRECTOR: ING. JASON GERARDO CAMACHO SUAREZ

1.-DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE.

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MONTERO
MSc. Regys Medina Paz-Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Abg. Willan Perales Cortez- Presidente del Concejo Municipal de Montero
Dirección: C/Ángel Mariano Cuellar N°255
Teléfono: 92-20022/90-20202-92-21850
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero

2.-ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS)

RECURSOS HUMANOS

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RECURSOS HUMANOS – ITEM

NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SUELDO	FOTOGRAFIA
JASON GERARDO CAMACHO SUAREZ	DIRECTOR	9.559,00	
LUIS MANUEL MERCADO HERRERA	PROFESIONAL II	8.726,00	
FABIOLA CABRERA SUAREZ	SECRETARIA	3.608,00	
LUIS FERNANDO ALEGRE QUISPE	TECNICO I - SUPERVISOR	6.518,00	
OLGA FONSECA CERBANTES	TOPOGRAFO II	5.857,00	
ROMER CLAROS VELASQUEZ	ALARIFE	3.606,00	
MAURO LAZARTE NOGALES	OPERADOR	5.857,00	
RAMIRO GAMARRA VASQUEZ	OPERADOR	5.857,00	
RONALD LOPEZ MENDOZA	OPERADOR	5.857,00	

ABELARDO VARGAS PINTO	OPERADOR	5.857,00	
AGUSTIN CHOQUE YUCRA	OPERADOR	4.887,00	
MARIO GARCIA MACIAS	OPERADOR	4.887,00	
NORBERTO RIVERA VILLCA	OPERADOR	4.722,00	
ARMANDO GARCIA LOVERA	OPERADOR	4.887,00	
IVIS ANDREE ALMANZA SOLIS	OPERADOR	4.722,00	
ALIS SALVADOR MONTAÑO VILLARROEL	CHOFER VOLQUETA	4.722,00	
ERNANDO YIMIN RIVAS BANEGAS	CHOFER VOLQUETA	4.722,00	
CARLOS FERNANDO VEGA RODRIGUEZ	CHOFER VOLQUETA	4.722,00	
SANTIAGO SUSTACHA WINCHACA	CHOFER	3.606,00	

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RECURSOS HUMANOS – CONSULTORES EN LINEA

NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SUELDO	FOTOGRAFIA
DENNYS JOEL CAMPERO FLORES	PROFESIONAL I	7.400,00	
FRANCISCO ANTONIO ROMERO PESOA	AUXILIAR III	3.600,00	
TATIANA ALMANZA CASTEDO	AUXILIAR II	3.900,00	
YESID ALEXIS VACA HIDALGO	AUXILIAR III	3.600,00	

RECURSOS HUMANOS – SERVICIOS GENERALES

JUAN CARLOS CUELLAR AYALA	PROVEEDOR DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE CANALES Y MTTO. VIAL	3.200,00	
CHARLY ORLANDO PARADA CONDORI	PROVEEDOR DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE CANALES Y MTTO. VIAL	3.200,00	
JHOSUE VILLEGAS SOLIZ	PROVEEDOR DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE CANALES Y MTTO. VIAL	3.200,00	
RUDY ANDRES COLODRO BEJARANO	PROVEEDOR DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE CANALES Y MTTO. VIAL	3.200,00	

GERMAN SALAS BAZAN	PROVEEDOR DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE CANALES Y MTTO. VIAL	3.200,00	
ORLANDO LOPEZ CHAVEZ	PROVEEDOR DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE CANALES Y MTTO. VIAL	3.200,00	
JORGE KEVIN ADOMEIT	PROVEEDOR DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE CANALES Y MTTO. VIAL	3.200,00	
JESUS MARTIN FRANCO SUBIRANA	PROVEEDOR DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE CANALES Y MTTO. VIAL	3.200,00	
CARLOS CRISTIAN OROSCO FLORES	PROVEEDOR DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE CANALES Y MTTO. VIAL	3.200,00	
OSCAR ARIAS RODAS	PROVEEDOR DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE CANALES Y MTTO. VIAL	3.200,00	
ADRIAN PORCEL QUIROGA	PROVEEDOR DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE CANALES Y MTTO. VIAL	3.200,00	
PABLO JUNIOR HURTADO AGUILERA	PROVEEDOR DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE CANALES Y MTTO. VIAL	3.200,00	
HELIAM ALCIDES PEÑARANDA SUPAYABE	PROVEEDOR DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE CANALES Y MTTO. VIAL	3.200,00	

3.-NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.

- Ley de Administración y Control Gubernamental (Ley No. 1178).
- Ley de Gobiernos Autónomos Municipales (Ley No. 482).

- Ley de Lucha contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito (Ley No. 004)
- Ley del Medio Ambiente (Ley No.1333).
- Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación (Ley No. 164).
- Responsabilidad por la Función Pública (Decretos Supremos 23318-A y 26237).
- Reglamento Interno de Personal del GAMM.
- Manual de Organización y Funciones del GAMM.
- Manual de Puestos del GAMM.

4.-MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.

MISIÓN. -

La Dirección Municipal de Drenaje y Mantenimiento Vial cumple la misión de contribuir en el desarrollo del municipio, garantizando buenas condiciones de transitabilidad de sus calles y un óptimo sistema de drenaje en sus canales pluviales, para el normal desenvolvimiento de sus actividades de la población.

VISIÓN. -

La visión de la Dirección Municipal de Drenaje y Mantenimiento Vial es que el municipio de Montero, a un mediano plazo, cuente con una red de canales de drenaje revestidos, acorde a un nuevo Plan Maestro de Drenaje Pluvial, que optimice el drenaje pluvial de la ciudad de Montero.

OBJETIVO ESTRATEGICO. -

Planificar, dirigir y ejecutar, todas las actividades relacionadas con el mantenimiento de la infraestructura vial y de los canales de drenaje pluvial de competencia Municipal.

PLANIFICACIÓN ANUAL. -

La ciudad de Montero es la segunda ciudad más importante económicamente del Departamento de Santa Cruz, esto debido al gran movimiento agropecuario y de comercio que se genera en nuestra ciudad.

El Gobierno Autónomo Municipal de Montero, cuenta con una Dirección de Drenaje y Mantenimiento Vial, dependiente de la Secretaría Municipal de Medio Ambiente y Servicios, cuya responsabilidad es de servir a la población enmarcado en su objetivo el cual es: Garantizar condiciones buenas de transitabilidad de las calles y avenidas de competencia Municipal así como el de la infraestructura de

vías en las comunidades; como también garantizar el estado óptimo de los canales de drenaje pluvial de nuestro Municipio de Montero.

Actividades a realizar. -

Dentro de las actividades a realizar para cumplir con los objetivos propuestos, están los siguientes:

- Mantenimiento de calles y avenidas no pavimentadas.
- Mantenimiento y limpieza de canales de drenaje pluvial.
- Desbrozado de los canales de drenaje pluvial.
- Emplazamiento, provisión, colocado, reemplazo y/o mantenimiento de tubos de drenaje pluvial tipo alcantarilla.
- Mantenimiento de calles y avenidas pavimentadas (bacheo en pavimento rígido, flexible y articulado)
- Trabajos de apoyo (con maquinaría y personal).

ENFOQUE POLÍTICO. -

Llevar a cabo la gestión con una verdadera planificación y ejecución de los objetivos plasmados para esta gestión con la responsabilidades que conlleva ejecutar los trabajos de necesidades y requerimientos de toda la población de la ciudad de Montero para lograr un crecimiento al nivel que requiere una ciudad modelo; por lo tanto, se está trabajando para lograr dichos objetivos y así tener plasmado en obras y servicios la planificación que se propuso al emprender este nuevo reto como Dirección Municipal de Drenaje y Mantenimiento Vial de la gestión 2025.

OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA. -

Elaborar y ejecutar de 1 a 2 programas de mantenimiento vial de calles no pavimentadas, con eficiencia y de manera oportuna en el Municipio de Montero en la gestión 2025.

Mejorar el servicio de emplazamiento, provisión, colocado, reemplazo y/o mantenimiento de tubos de drenaje pluvial tipo alcantarilla, de bueno a muy bueno, haciendo que este sea oportuno y eficiente a solucionar problemas de drenaje en los 9 distritos del Municipio de Montero para la gestión 2025.

Ejecutar trabajos de mantenimiento y reparación vial de calles y avenidas pavimentadas, de forma eficiente y oportuna en el Municipio de Montero en la gestión 2025.

Elaborar y ejecutar de 1 a 2 programas de mantenimiento y limpieza de canales de drenaje pluvial, de forma oportuna y eficiente en el Municipio de Montero en la gestión 2025.

5.-PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

Mantenimiento de calles y avenidas no pavimentadas. -

Se realizarán los trabajos con motoniveladoras en las calles y avenidas no revestidas ya existentes, para el mantenimiento, nivelado y perfilado de las calles y avenidas, generando condiciones buenas para el tráfico vehicular.

Actualmente Montero cuenta con 141 barrios ya establecidos, de los cuales 78 son barrios sin pavimento, los mismos necesitan el mantenimiento de sus calles y avenidas, para generar las condiciones adecuadas para el tráfico vehicular.

Cronograma de trabajo

El mantenimiento de nuestras calles y avenidas (nivelado y cuneteado)

DISTRITO	BARRIOS SIN PAVIMENTO	ACTIVIDAD
D-1	14	Mantenimiento de calles, avenidas y rutas de trufis
D-2	17	Mantenimiento de calles, avenidas rutas de trufis
D-3	11	Mantenimiento de calles, avenidas rutas de trufis
D-4	7	Mantenimiento de calles, avenidas rutas de trufis
D-5	11	Mantenimiento de calles, avenidas rutas de trufis
D-6	3	Mantenimiento de calles, avenidas rutas de trufis
D-7	7	Mantenimiento de calles, avenidas rutas de trufis
D-8	7	Mantenimiento de calles, avenidas rutas de trufis
D-9	1	Mantenimiento de calles y rutas de trufis

Mantenimiento y limpieza de canales de drenaje pluvial. -

Se realizarán los trabajos de limpieza con maquinaría (retroexcavadoras y excavadoras), en canales no revestidos, de todo el sedimento, maleza (hierba), y basura que se generan en los canales de drenaje pluvial, por efecto de las lluvias, vientos y también a causa del ciudadano que bota sus residuos a los canales, con este servicio los canales tendrán 100% de funcionabilidad para el drenaje pluvial.

Actualmente el municipio cuenta con canales de drenaje sin revestimiento aproximadamente 65 km de longitud, los cuales necesitan del mantenimiento y limpieza respectivos para garantizar el drenaje óptimo de las aguas pluviales.

DISTRITO	BARRIOS	ACTIVIDAD
D-1	14	Mantenimiento de limpieza de canales primarios, secundario y cunetas
D-2	17	Mantenimiento de limpieza de canales primarios, secundario y cunetas
D-3	11	Mantenimiento de limpieza de canales primarios, secundario y cunetas
D-4	7	Mantenimiento de limpieza de canales primarios, secundario y cunetas
D-5	11	Mantenimiento de limpieza de canales primarios, secundario y cunetas
D-6	3	Mantenimiento de limpieza de canales primarios, secundario y cunetas
D-7	7	Mantenimiento de limpieza de canales primarios, secundario y cunetas
D-8	7	Mantenimiento de limpieza de canales primarios, secundario y cunetas

Desbrozado de los canales de drenaje pluvial. -

Se realizarán los trabajos pertinentes al desbrozado de malezas (hierba) que se crece en las soleras, taludes y bermas de los canales para dejarlas libre y expedita al recorrido de las aguas pluviales dentro de estos canales, principalmente de los que no están revestidos, dándole mejor funcionabilidad en cuanto se refiere al drenaje pluvial.

DISTRITO	BARRIOS	ACTIVIDAD
D-1	14	Desbrozado (limpieza) de canales primario, secundario y cunetas
D-2	17	Desbrozado (limpieza) de canales primario, secundario y cunetas
D-3	11	Desbrozado (limpieza) de canales primario, secundario y cunetas
D-4	7	Desbrozado (limpieza) de canales primario, secundario y cunetas
D-5	11	Desbrozado (limpieza) de canales primario, secundario y cunetas
D-6	3	Desbrozado (limpieza) de canales primario, secundario y cunetas
D-7	7	Desbrozado (limpieza) de canales primario, secundario y cunetas
D-8	7	Desbrozado (limpieza) de canales primario, secundario y cunetas

Elaboración de Estudio del Plan Maestro de Drenaje Pluvial. -

Se realizará una consultoría por producto para la elaboración del Plan Maestro de Drenaje Pluvial para el Municipio de Montero.

6.-CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS.

La Dirección Municipal de Drenaje y Mantenimiento Vial realizará una capacitación sobre el manejo de las desbrozadoras FS 280 STIHL, la seguridad del personal y el mantenimiento de la desbrozadora para todo el personal de la misma dirección.

7.-INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE.

ESTADO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS. -

APERTURA PROGRAMATICA: 170 0 001.- MANTENIMIENTO VIAL Y CANALES DE DRENAJE.							
PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO PREVENTIVO	PAGADO	% EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	% SALDO DISPONIBLE
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 20/210 (RECURSOS ESPECIFICOS)							
23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	630.00	0.00	0.00	0.00	630.00	100.00
24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos.	493,613.00	65,532.00	0.00	0.00	428,081.00	100.00
25220	Consultores individuales de línea	198,450.00	28,366.67	28,366.67	14.25	170,083.33	85.75
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene.	492,800.00	65,066.69	65,066.69	13.20	427,733.31	86.80
33300	Prenda de Vestir	19,995.00	19,760.00	0.00	0.00	235.00	100.00
33400	Calzados	19,990.00	19,950.00	0.00	0.00	40.00	100.00
34110	Combustibles, lubricantes y derivados para consumo.	204,907.00	0.00	0.00	0.00	204,907.00	100.00
34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	700.00	672.00	0.00	0.00	28.00	100.00
34400	Llantas y Neumáticos	200,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	100.00
34400	Productos de cuero y caucho.	5,760.00	1,365.00	0.00	0.00	15.00	100.00
34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
34600	Productos Metálicos	300.00	288.00	0.00	0.00	12.00	100.00
34800	Herramientas menores.	23,000.00	17,438.00	17,438.00	75.82	5,562.00	24.18
39700	Útiles y Materiales Eléctricos	60,000.00	19,760.00	0.00	0.00	40,240.00	100.00
39800	Otros repuestos y accesorios.	140,000.00	19,784.89	0.00	0.00	120,215.11	7.52

43120	Equipo de Computación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
43500	Equipo de Comunicación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
43700	Otra Maquinaria y equipos.	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	100.00
		1,911,145.00	**257,983.25**	**110,871.36**	**5.80**	**1,647,781.75**	**94.20**

EN RESUMEN:

ESTADO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS DIRECCION DE DRENAJE Y MANTENIMIENTO VIAL					
CATEGORIA PROGRAMATICA	**PRESUPUESTO ASIGNADO**	**PAGADO**	**% EJECUTADO**	**SALDO DISPONIBLE**	**% DE SALDO DISPONIBLE**
170 0 001	**1.911.145,00**	**110.871,36**	**5,80**	**1.647.781,75**	**94,20**

8.-INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES.

CONTRATACIONES	PARTIDA PRESUPUESTARIA	MONTO REFERENCIAL TOTAL (Bs.)
COMPRA DE BATERÍAS PARA LOS MOTORIZADOS DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE DRENAJE Y MANTENIMIENTO VIAL	39700	60,000.00
COMPRA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA DESBROZADORAS FS280	39800	45,000.00
COMPRA DE LLANTAS	34300	200,000.00
COMPRA DE FILTROS PARA MAQUINARIA PESADA	39800	85,000.00
COMPRA DE LUBRICANTES PARA MAQUINARIAS Y VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS	34110	122,000.00
COMPRA DE ASFALTO FRIO	34110	60,000.00
ALQUILER DE UNA EXCAVADORA	23200	194,880.00

CONSULTORES	PARTIDA PRESUPUESTARIA	MONTO REFERENCIAL TOTAL (Bs.)
AUX. III – RESPONSABLE DE ALMACEN Y APOYO ADMINISTRATIVO.	25220	21,000.00
AUX III - DIESELERO – RESPONSABLE DEL CONTROL Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE – COTIZADOR Y APOYO LOGISTICO.	25220	21,000.00
AUX II – RESPONSABLE DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.	25220	24,440.00
PROFESIONAL I – COORDINADOR DEL AREA DE ESTUDIO, PROYECTOS TECNICOS Y PLANIFICACION.	25220	53,500.00

9.- INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS.

SERVICIOS:

La Dirección Municipal de Drenaje y Mantenimiento Vial brinda servicios a los barrios de los nueve distritos de la ciudad de Montero, con maquinarias y equipos pesados y con personal de servicio (topitos):

- Mantenimiento, nivelado y cuneteado de calles y avenidas.
- Mantenimiento y limpieza de canales y cunetas.
- Transporte de material con las volquetas.
- Desbrozado y limpieza de canales.
- Colocado de tubos de hormigón para alcantarillas.
- Trabajos de bacheo, con personal operativo.

PROYECTOS:

La Dirección Municipal de Drenaje y Mantenimiento Vial realizara un estudio de consultoría en la ciudad de Montero. Para elaborar el ESTUDIO DE ACTUALIZACIÓN IMPLEM. SISTEMA DE DRENAJE - MONTERO, que se constituye en una herramienta de planificación de obras, inversiones y actividades de fortalecimiento institucional para el mejoramiento y expansión del sistema de drenaje pluvial de la ciudad de Montero.

BENEFICIARIOS PROYECTADOS:

Los Beneficiarios Proyectados son la población en general de todos los barrios y distritos de la ciudad de Montero.

.

La

10.- INFORMACIÓN SOBRE AUDITORÍAS

Dirección Municipal de Drenaje y Mantenimiento Vial no cuenta con ninguna Auditoría realizada y solicitada hasta la fecha.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRANSPORTE Y SEÑALIZACIÓN VIAL

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTIÓN 2025

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRANSPORTE Y SEÑALIZACIÓN VIAL

Lic. Belvin Rodríguez Méndez **-** Director Municipal de Transporte y Señalización Vial

1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE.-

Gobierno Autónomo Municipal De Montero
Abg. Regys Medina Paz – Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal De Montero
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Consejo Municipal de Montero
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255
Teléfono: 92-20022 / 92-20202 / 92-21850
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal De Montero

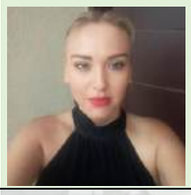
2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS)

La Dirección de Transporte cuenta con recursos humanos para poder funcionar, tiene personal de planilla y consultores de línea, en la parte administrativa y operativa.

2.1. ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE

2.2. RECURSOS HUMANOS PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS

Nº	NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SUELDO	FOTO
1	LIC. BELVIN RODRÍGUEZ MENDEZ	**DIRECTOR -**MCPAL. DE TRANSPORTE Y SEÑALIZACIÓN VIAL	**9.845,00**	

2	JUAN CARLOS OTRILLAS CONDORI	**TÉCNICO III**	**5.033,00**	
3	KATIA PARADA ORTIZ	**SECRETARIA**	**3.7016,00**	
4	HERLING RODRÍGUEZ VIVEROS	**INSPECTOR**	**3.716,00**	
5	ANA CRISTINA ESPINOZA AGUIRRE	**INSPECTORA**	**3.716,00**	

2.3. CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

Nº	NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SUELDO MENSUAL
1	Rolin Perez Moreno	Inspector (Consultores De Línea)	2.950,00
2	Anahi Angelica Soleto Mercado	Inspector (Consultores De Línea)	2.950,00
3	Jorge Nehemias Delgado	Inspector (Consultores De Línea)	2.950,00
4	Alejandro Rojas Mamani	Inspector (Consultores De Línea)	2.950,00
5	Luis Ernesto Abrego Villarroel	Inspector (Consultores De Línea)	2.950,00
6	Augusto Joaquin Medrano Espechy	Inspector (Consultores De Línea)	2.950,00
7	Hernan Rojas Arteaga	Inspector (Consultores De Línea)	2.950,00
8	Julio Cesar Melgar Guzman	Inspector (Consultores De Línea)	2.950,00
9	Kevin Alejandro Vejarano Paco	Inspector (Consultores De Línea)	2.950,00
10	Jose Miguel Gutierrez Gil	Inspector (Consultores De Línea)	2.950,00
11	Lilibeth Balcazar Rodriguez	Inspector (Consultores De Línea)	2.950,00
12	Juan Carlos Cuellar Salvatierra	Inspector (Consultores De Línea)	2.950,00
13	Juan Pablo Vaca Ocampo	Inspector (Consultores De Línea)	2.950,00
14	Daniela Arias Callau	Inspector (Consultores De Línea)	2.950,00
15	Luis Andres Rios Parada	Inspector (Consultores De Línea)	2.950,00
16	Adolfo Belmonte Mamani	Inspector (Consultores De Línea)	2.950,00
17	Olivia Katherine Prado Barrios	Inspector (Consultores De Línea)	2.950,00
18	Carlos Roberto Peña Castellon	Inspector (Consultores De Línea)	2.950,00
19	Roly Ponce Vargas	Técnico Administrativo (Consultores De Línea)	4.500,00

Son 18 consultores de línea que fueron contratados como inspector para control de tráfico vehicular, concientización de educación vial, implementación y mantenimiento

de señalización vial para la gestión 2025. Por un periodo de 05 meses, es decir de **Febrero** a **Junio**.

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.-

La Dirección Municipal de Transporte y Señalización Vial, para desarrollar las diferentes actividades diarias se respalda de las siguientes leyes y normativas.

a) Constitución Política del Estado (CPE).
b) Ley de Gobiernos Autónomos Municipales (Ley Nº 482)
c) Ley General de Transporte (Ley Nº 165).
d) Ley General de Cooperativas (Ley Nº 356), sector transporte.
e) Código de Transito Decreto Ley Nº 10135.
f) Ley Departamental de Transporte (Terrestre) Nº 96.
g) Resolución Administrativa Municipal Nº 125/2016 y 04/2017.
h) Ley Municipal de Transporte Nº 308/2023 y su Reglamento general.

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.

4.1. **MISIÓN**

La Dirección Municipal de Transporte y Señalización Vial de Montero tiene como propósito implementar y gestionar un Plan Vial Municipal integral que garantice un transporte público eficiente, una adecuada señalización vial y un ordenamiento vehicular seguro. Para ello, se establecerá un registro del transporte público, se mantendrá en óptimas condiciones la señalización horizontal y vertical, y se definirán rutas y paradas estratégicas. Nuestro compromiso es mejorar la infraestructura vial y garantizar la seguridad y movilidad de los ciudadanos, siempre en alineación con el marco normativo vigente y las necesidades de la población.

4.2. VISIÓN

Ser un referente en la gestión del transporte y la señalización vial en el municipio de Montero, promoviendo un ordenamiento vehicular eficiente y seguro. Buscamos mejorar el control del tráfico en zonas de alta congestión, fortalecer la fiscalización del transporte público y modernizar el sistema de registro de instituciones y sus afiliados. Asimismo, aspiramos a ampliar y optimizar la semaforización de la ciudad, garantizando un tránsito fluido y seguro para conductores y peatones.

4.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO

a) Implementación del Plan Vial Municipal de Montero, que incluirá:

- Registro sistematizado del transporte público.
- Mantenimiento y modernización de la señalización vial.
- Definición de rutas y paradas estratégicas para el transporte público.
- Aplicación de normativas que aseguren un ordenamiento vehicular eficiente.

b) Ampliación y mejora de la señalización vial:

- Incrementar la instalación y mantenimiento de señales verticales y horizontales.
- Garantizar la conservación y renovación periódica de la infraestructura vial.

c) Actualización y adecuación de normativas de transporte:

- Implementar regulaciones que respondan a las nuevas exigencias y necesidades de movilidad urbana.

d) Fortalecimiento y modernización de la semaforización:

- Instalación y mejora continua de semáforos conforme a estudios técnicos y normativas vigentes.

4.4. ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS DEL POA

La gestión municipal, liderada por el Alcalde Regys Medina, tiene como prioridad el bienestar de la población de Montero. La Dirección Municipal de Transporte y Señalización Vial trabaja para garantizar un transporte eficaz, seguro y accesible. Los objetivos del Plan Operativo Anual (POA) son:

a) Agilizar la gestión administrativa:

- Otorgamiento eficiente de autorizaciones para paradas y servicios de transporte público.

b) Regularización de instituciones de transporte:

- Promover la legalización y fiscalización de operadores de transporte.

c) Expansión de rutas de transporte público:

- Mejorar la cobertura del transporte en zonas alejadas, priorizando el acceso a estudiantes y comunidades vulnerables.

d) Regulación de tarifas para un servicio accesible:

- Asegurar precios justos y equitativos en el transporte público.

4.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL POA

a) Mantenimiento y mejora de la señalización vial:

- Repintado de pasos peatonales y paradas de transporte público.
- Colocación y reposición de reductores de velocidad, balizas y letreros viales.

b) Control y ordenamiento del tráfico vehicular:

- Implementación de medidas para reducir la congestión y mejorar la circulación.
- Fortalecimiento de la fiscalización del transporte público y actualización del sistema de registro de instituciones.

c) Instalación estratégica de reductores de velocidad:

- Identificación de puntos críticos y colocación de elementos de seguridad vial.

d) Implementación de señalización horizontal en puntos clave:

- Pintado de calles y avenidas (pasos peatonales, líneas continuas y discontinuas, bordes de acera)
- Delimitación de carriles y señalización de paradas autorizadas.

e) Priorización de la señalización en zonas sensibles:

- Instalación de señales en hospitales, colegios y áreas de alta afluencia vehicular.

f) Coordinación con autoridades de tránsito para optimizar el sentido de las calles y la señalización vial en barrios además de sancionar a conductores infractores.

Con estas estrategias, la Dirección Municipal de Transporte y Señalización Vial de Montero busca garantizar un sistema de movilidad eficiente, segura y accesible, respondiendo a las necesidades de la población y promoviendo el desarrollo sostenible de la ciudad.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

La Dirección Municipal de Transporte cuenta con los siguientes planes, programas y proyectos para la gestión vigente.

Nº	PLANES
1	Repintado de rompe muelles, pasos peatonales, paradas de paso, reposición y colocado de material (reductores de velocidad, balizas).
2	Señalización horizontal en calles y avenidas (líneas amarillas, líneas discontinuas separadores de carril, y señalización de paradas autorizadas de transporte público.

3	Plan de reordenamiento vehicular en zonas céntricas con los transportes interprovinciales y urbanos y zonas comerciales.
4	Plan de reordenamiento de motorizados ambulantes (venta de productos) de otras provincias y municipios las cuales no tributan en el municipio y además causan caos vehicular en calles y avenidas de zonas comerciales
5	Notificación y sanción para camiones de alto tonelaje que ingresan a los barrios afectando los enlocetados, pavimentos y puentes.
6	Adecuación de documentos de transporte público en base a lo establecido en la municipal de transporte y su reglamento.
Nº	PROGRAMAS
1	Trabajos de señalización vial a unidades educativas, hospitales, lugares de afluencia vehicular y otros puntos según Programas de trabajo.
2	Programa de concientización y Educación vial en conjunto con Transito y con apoyo de estudiantes de unidades educativas; a transportistas y peatones en puntos estratégicos
Nº	PROYECTOS PROGRAMADOS
1	Proyecto de instalación de sistema de semaforización en el ingreso al terminal de buses Terrapuerto - Montero.
2	Proyecto de Modificaciones de artículos de la **reglamentación** de Ley Municipal de Transporte 308/2023 y socialización a los diferentes sectores del transporte.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

1. **INSTRUCCIÓN DE PREPARACIÓN FÍSICA A LOS CONSULTORES.**
   - **Instructores**.- Herling Rodríguez y Ana Cristina Aguirre (**Brigadier**).
2. **INSTRUCCIÓN DE ORDEN CERRADO TEÓRICO (NORMATIVAS DE TRANSITO)**
   - Sub. Oficial 1ro. **Roberto Marcos Cabrera Mita**.
3. **INTRODUCCIÓN DE LA LEY MUNICIPAL DE TRANSPORTE Y SU REGLAMENTACIÓN**
   - **Abg. Miguel Peinado (**asesor legal – SMMAyS-GAMM**)**

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

En este cuadro se muestra las partidas de gasto y presupuesto que tiene la Dirección Mundial de Transporte para realizar las compras y servicios, con ello cumplir los objetivos trazados en la presente gestión.

PRESUPUESTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OPERACIONES GESTIÓN 2025		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO

27000001	APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y SEÑALIZACIÓN VIAL	
24120	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipos	35.000,00
25210	Consultoría Por Producto	30.000,00
25220	Consultores en Línea	471.300,00
25600	Servicios de Imprenta y Fotográficos	57.850,00
31300	Productos Agroforestales y Pecuarios	5.200,00
33300	Prendas de Vestir	20.000,00
33400	Calzados	7.000,00
34110	Combustibles y Lubricantes para Consumo (grasas y aceites)	5.000,00
43500	Equipo de Comunicación	12.200,00
27000002	**IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACIÓN VIAL**	
25220	Consultores en Línea	162.250,00
34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	72.776,00
34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	23.000,00
34600	Productos Metálicos	52.000,00
34700	Minerales	3.000,00
34800	Herramientas Menores	5.000,00
39700	Utiles y materiales electricos	3.500,00
43700	Otra Maquinaria y Equipo	15.000,00

27000003	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SEMÁFOROS	
24300	Otros gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	325.500,00
27000004	**COLOCACIÓN REDUCTORES DE VELOCIDAD EN CALLES DE LA CIUDAD DE MONTERO**	
34500	Productos de Minerales No Metálicos y Plásticos	158.250,00
	TOTAL PRESUPUESTO APROBADO	**1.463.326,00**

7.1. ESTADO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS

En este cuadro se muestra los el presupuesto vigente, además del presupuesto ejecutado, presupuesto con certificación preventivo, ejecutado y saldo disponible que tiene La Dirección Municipal de Transporte a la fecha

APERTURA PROG.	PRESUPUESTO VIGENTE	PRES. CERT. PREVENTIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	% SALDO DISPONIBLE
	APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y SEÑALIZACIÓN VIAL					
27000001	643.550,00	76.062,35	45.293,29	7,04%	522.194,36	81,14%
	IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACIÓN					
27000002	336.526,00	83.860,72	37.381,65	11,11%	215.283,63	63,97%
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SEMÁFOROS					
27000003	325.000,00	261.437,75	0,00	0,00%	63.562,25	19,56%
	COLOCACIÓN REDUCTORES DE VELOCIDAD EN CALLES Y AVENIDAS DE LA CIUDAD DE MONTERO					

27000004	158.250,00	79.950,00	0,00	0,00%	78.300,00	49,48%
TOTAL PRESUPUESTO	1.463.326,00	501.310,82	82.674,94	5,65%	879.340,24	60,09%

Cabe aclarar que el saldo disponible puede variar debido a la existencia de presupuesto con certificación preventiva, correspondiente a procesos de compra o servicios en curso. Estos montos se reflejarán como presupuesto ejecutado al finalizar dichos procesos, según el procedimiento administrativo establecido.

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

N°	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	PRECIO REFERENCIAL (ESTIMADO EN Bs.)
1	Contratación Menor	Consultoría	CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR PARA APOYO TÉCNICO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRANSPORTE GESTIÓN 2025	24.000,00
2	ANPE	Bienes	ADQUISICIÓN DE TACHONES BIDIRECCIONALES AMARILLO PARA COLOCADO EN CALLES Y AVENIDAS DE LA CIUDAD DE MONTERO GESTIÓN 2025	80.000,00
3	Contratación Menor	Bienes	COMPRA DE MATERIALES METÁLICOS PARA SEÑALIZACIÓN VIAL VERTICAL EN CALLES Y AVENIDAS DE MONTERO, GESTIÓN 2025	30.000,00
4	ANPE	Bienes	ADQUISICIÓN DE TACHONES BIDIRECCIONAL AMARILLO Y ADHESIVO PEGAMENTO BITUMINOSO PARA COLOCADO EN CALLES DE UNIDADES EDUCATIVAS GESTIÓN 2025	78.250,00
5	Contratación Menor	Consultoría	CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR PARA APOYO TÉCNICO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRANSPORTE - 2DO SEMESTRE - GESTIÓN 2025	27.000,00
6	ANPE	OBRAS	INSTALACIÓN DE SEMAFORIZACIÓN DE INGRESO A TERMINAL DE BUSES - MONTERO.	261.438,00

9. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

Nº	SERVICIOS	BENEFICIARIOS PROYECTADOS
1	Colocado y reposición de reductores de velocidad (Tachones) en calles y avenidas, además de unidades educativas.	Población general y estudiantil.
2	Reposición y ampliación de señalización vertical vial (letrero), según normativas vigentes, en zonas escolares, hospitales y otros puntos que lo requiera.	Casco viejo de la ciudad y barrios de los diferentes distritos

3	Demarcado y pintado de señalización horizontal en calles y avenidas, según normativas vigentes en diferentes distritos de Montero.	Mercados, colegios y centros de salud municipales.
4	Controlar el tráfico vehicular en los lugares de mayor caos y zonas comerciales, control al servicio de transporte público para que brinden un buen servicio a la población.	Diferentes mercados dentro del Municipio.
5	Otorgación de autorización de rutas, parada/oficina al transporte público mediante Resoluciones Administrativas Municipales, a las diferentes instituciones de transporte, según normativa vigente.	Más de 140 instituciones transporte de 2 y 4 ruedas.
Nº	**PROYECTOS**	**BENEFICIARIOS PROYECTADOS**
1	Proyecto de instalación de sistema de semaforización en el ingreso a la terminal Terrapuerto de la ciudad de Montero.	Transporte público, flotas y usuarios de la terminal
2	Proyecto de Modificaciones de artículos de la reglamentación de Ley Municipal de Transporte 308/2023 y socialización a los diferentes sectores del transporte..	Más de 140 instituciones transporte de 2 y 4 ruedas

A la fecha se notificaron a instituciones de transporte en cumplimiento a la Ley Municipal de Transporte Nº 308/2023 y su reglamentación, resultando en: 17 notificaciones a transporte interprovincial, con 4 observaciones y 5 en trámite; 3 notificaciones a transporte radio móvil con 1 en trámite; 3 notificaciones a taxis locales; y 5 procesos en trámite para moto taxis. Adicionalmente, se registran 1 proceso en trámite (jurídica) para trufis urbanos, el resto de las instituciones de transporte publico aún tiene en vigencia su autorización de servicio, ruta y parada.

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORÍAS

La Dirección Municipal de Transporte y Señalización Vial, hasta la fecha de presentación de este informe no ha recibido ni ha solicitado ninguna auditoria interna o externa.

ANEXO

NOTIFICACIÓN A INSTITUCIONES DE TRANSPORTE PARA LA ADECUACIÓN DE SUS DOCUMENTOS A LA LEY MUNICIPAL DE TRANSPORTE N° 308/2023

TRABAJO DE IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALIZACIÓN VIAL EN DIFERENTES CALLES Y AVENIDAS DE LA CIUDAD DE MONTERO

CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRANSPORTE POR PARTE DE LA POLICÍA DE TRANSITO

CONTROL Y ORDENAMIENTO VEHICULAR EN DIFERENTES CALLES Y AVENIDAS DE LA CIUDAD, ADEMÁS SE REALIZAN OPERATIVOS CON LA POLICÍA DE TRANSITO, PAR EL CUMPLIMIENTOS DE LA NORMATIVAS

TRABAJO EN CONJUNTO CON PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DE SANTA CRUZ EN EL CONTROL DE AUTORIZACIONES DEL TRANSPORTE INTERPROVINCIAL, NOTIFICACIÓN EN OFICINAS

CONSTANTES OPERATIVOS DE CONTROL POR EL COBRO DE TARIFAS NO AUTORIZADAS POR PARTE DEL TRANSPORTE URBANO (LÍNEAS DE TRUFI), EN CONJUNTO CON CONTROL SOCIA, OTB Y DIRECCIONES DEL GAMM.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO

- DEPARTAMENTO DE PROMOCION AGRICOLA Y GANADERA.
- DIRECCION MUNICIPAL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL.
- DIRECCION MUNICIPAL DEL PARQUE AGROINDUSTRIAL.

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DEPARTAMENTO DE PROMOCION AGRICOLA Y GANADERA

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS PUBLICAS INICIAL - GESTIÓN 2025
DEPARTAMENTO DE PROMOCION AGRICOLA Y GANADERA

ING. CRISTHIAN SUAREZ PARADA – RESPONSABLE MUNICIPAL DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN AGRÍCOLA GANADERA

1. DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar N.º 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS)

ESTRUCTURA ORGÁNICA:

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RECURSOS HUMANOS PLANILLA:

NOMBRE COMPLETO:	CARGO QUE DESEMPEÑA:	SUELDO:	FOTOGRAFIAS
CRISTHIAN SUAREZ PARADA	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCION AGRICOLA GANADERA	6.587, 67	
FERMINA MANRRIQUE IQUISE	AUXILIAR (SECRETARIA)	4.366,20	
HUGO ROJAS ZAPATA	CHOFER 1 (AREA DE PROMOCION AGRICOLA GANADERA)	4.366,20	

RECURSOS HUMANOS DE CONSULTORÍA:

Nº:	NOMBRE COMPLETO:	CARGO QUE DESEMPEÑA:	SUELDO:	FOTOGRAFIAS
1	Jaime Tarradelles Arias	CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINIA TECNICO II RESPONSABLE DE PRODUCCION EN HUERTA MUNICIPAL DE LA AV. PATUJU.	5.400,00	
2	Hugo Mauricio Ortuño Moreno	CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA TECNICO III RESPONSABLE DE PRODUCCION EN HUERTA MUNICIPAL EL RODEO	4.500,00	
3	Ana Teresa Coimbra H.	CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA TECNICO II RESPONSABLE DE PRODUCCION EN HUERTA COMUNAL VILLA ESTERITA	5.400,00	
4	Dagner Edmundo Vaca Camacho	CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA TECNICO II RESPONSABLE DE PRODUCCION EN HUERTA COMUNAL MARCELO QUIROGA	4.500,00	

5	Rolin José Camacho Coimbra	PERSONAL DE SERVICIO EN APOYO A LA PRODUCCION AGRICOLA (BLOQUE 04)	2.950,00	
6	Alexander Cruz Chávez	PERSONAL DE SERVICIO EN APOYO A LA PRODUCCION AGRICOLA (BLOQUE 06)	2.950,00	
7	Jesús Ernesto Mendoza Parada	PERSONAL DE SERVICIO EN APOYO A LA PRODUCCION AGRICOLA (BLOQUE 01)	2.950,00	
8	Raúl Andrés Aguilera Sales	PERSONAL DE SERVICIO EN APOYO A LA PRODUCCION AGRICOLA (BLOQUE 03)	2.950,00	
9	Abel Arias	PERSONAL DE SERVICIO EN APOYO A LA PRODUCCION AGRICOLA (BLOQUE 02)	2.950,00	
10	Marco Eduardo Banega Ramírez	PERSONAL DE SERVICIO EN APOYO A LA PRODUCCION AGRICOLA (BLOQUE 05)	2.950,00	
11	Jesús Roberto Quiroz Rodríguez	APOYO A LA PRODUCION AGRICOLA	3.600,00	

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION

El Departamento de Promoción Agrícola y Ganadera dependiente de la Secretaria Municipal de Desarrollo Económico Productivo, se rige de acuerdo a normas que regulan el funcionamiento de la institución como ser el reglamento interno, la ley 1178 de administración y control de los recursos de los estados así mismo para programar y ejecutar las actividades programadas.

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.

La Misión del Departamento de Promoción Agrícola Ganadera, es priorizar en forma conjunta con las organizaciones sociales y el control social, la producción de hortalizas orgánicas para beneficiar mediante donaciones a los centros de acogida. así mismo priorizar los trabajos de mecanización.

La visión del Departamento de Promoción Agrícola Ganadera durante la presente gestión es realizar la ejecución presupuestaria del Plan Operativo Anual (POA). Para así mismo cumplir con los objetivos trazados durante la presente gestión.

Objetivos estratégicos: Departamento de Promoción Agrícola Ganadera como objetivos estratégico tiene coordinar con las organizaciones sociales y el control social para la producción de hortalizas orgánicas, realizar las donaciones de hortalizas orgánicas para sí mismo beneficiar a centros de acogidas de la misma forma realizar los trabajos de mecanización (desbrozado, romplaneado, rastra y subsolado) dirigida a pequeños y medianos productores.

5.- PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTION A INICIARSE.

El Departamento de Promoción Agrícola y Ganadera dependiente de la Secretaria Municipal de Desarrollo Económico Productivo ha adoptado la decisión de llevar a cabo la ejecución de planes, programas y proyectos destinados a la producción de hortalizas orgánicas a gran escala en el Huerto Municipal Patujú y los huertos comunales ubicados en zonas periurbanas como las de Rodeo del Norte, Villa Esterita y Marcelo Quiroga Santa Cruz, incentivando una alimentación saludable. Asimismo, el centro de mecanización agrícola tiene el compromiso de atender todas las solicitudes de trabajo según los requerimientos del productor.

Así mismo tiene como proyecto realizar la construcción de tanques de agua para los diferentes huertos, misma que beneficiara para realizar el riego de agua para la producción de hortalizas.

6.- CAPACITACIÓN INTERNAS DE PERSONAL PROGRAMADAS

Dentro del Departamento de Promoción Agrícola y Ganadera, se realizara la capacitación técnica sobre el manejo de los diferentes cultivos a los comunitarios de los diferentes huertos comunales, al igual al personal nuevo del Huerto Municipal el (Patujú).

7.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

7.1 APOYO INICIATIVAS PRODUCTIVAS EN MONTERO.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO						
Apertura Programática: 100001						
FTE 20/210 - RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECIFICOS						
PRESUPUESTO ASIGNADO: 563.611,00						
Nº DE PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	PREVENTIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO	SALDO	PORCENTAJE EJECUTADO

25220	Consultores individuales de línea	216.211,00	22.080,00	22.080,00	194.131,00	10,21%
25600	Servicio de imprenta fotocopiado y fotográficos	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00%
25900	Servicios manuales	212.400,00	21,650,02	21.650,02	190.749,98	10,19%
26620	Servicios Privado	51.000,00	0,00	0,00	51.000,00	0,00%
31300	Productos Agrícolas, pecuarios y forestales.	15.000,00	14.910,00	0,00	90,00	0,00%
34200	Productos Químicos Farmacéuticos.	14.000,00	13.920,00	0,00	80,00	0,00%
34400	Productos de Cuero y Caucho	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00%
34500	Productos de Minerales Metálico y Plásticos.	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00%
34800	Herramienta Menor.	15.000,00	14.730,00	0,00	270,00	0,00%

Observaciones: En la información presupuestaria y contable se puede evidenciar el presupuesto preventivo (certificado) y no, así como ejecutado porque aún no se realizó el pago correspondiente a los proveedores.

PRESUPUESTO INICIAL 2025			
PRESUPUESTO ASIGNADO	**PRESUPUESTO EJECUTADO**	**SALDO DISPONIBLE**	**PORCENTAJE EJECUTADO**
563.611,00	43.730,02	476.320,98	7,76%

7.2 APOYO AL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE MECANIZACION AGRICOLA.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO						
Apertura Programática: 100006						
FTE 20/210 - RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECIFICOS						
PRESUPUESTO ASIGNADO: 163.056,00						
PARTIDA	**DETALLE**	**PRESUPUESTO VIGENTE**	**PREVENTIVO**	**PRESUPUESTO EJECUTADO**	**SALDO**	**PORCENTAJE EJECUTADO**
24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos.	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0.00%

34110	Combustibles Lubricante y derivados para consumo.	50.000,00	16.350,00	0,00	33.650,00	0,00%
39700	Útiles y materiales eléctricos	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00	0,00%
39800	Otros Repuestos y Accesorios.	29.056,00	12.660,00	0,00	16.396,00	0,00%

Observaciones: En la información presupuestaria y contable se puede evidenciar el presupuesto preventivo (certificado) y no así como ejecutado porque aún no se realizó el pago correspondiente a los proveedores.

PRESUPUESTO INICIAL 2025			
PRESUPUESTO ASIGNADO	**PRESUPUESTO EJECUTADO**	**SALDO DISPONIBLE**	**PORCENTAJE EJECUTADO**
163.056,00	0,00	134.046,00	0,00%

8.- INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

8.1 APOYO INICIATIVAS PRODUCTIVAS EN MONTERO

APERTURA PROGRAMATICA	PARTIDA	DETALLE	PROVEEDOR	CANTIDAD	MONTO BS.
100001	25220	Consultores individuales de línea	Consultores individuales de línea	4 consultores individuales de línea	194.131,00
100001	25900	Servicios manuales	Contratación de personal	Contratación de 7 personales.	190.749,98

9.- INFORMACION SOBRE SERVICIOS PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS.

El Departamento de Promoción Agrícola y Ganadera dependiente de la Secretaria Municipal de Desarrollo Económico Productivo, durante la presente gestión prestara los siguientes servicios.

Realizara la dotación de hortalizas orgánicamente producidas.

- Centro social Parroquial San José
- Comedor Iglesia el Patujú
- Centro Municipal del Adulto Mayor
- Defensoría de la Niñez y Adolescencia
- Hogar Sagrado Corazón
- Hogar John Banruckert
- Comedor María Teresa de Calcuta
- Comedor Padre Kolbe
- Capacitación a productores

- Preparacion de terreno
- Rastreado
- Romplaneado
- Desbrozado

Proyecto.-

El Departamento de Promoción Agrícola ganadera tiene como proyecto realizar la construcción de tanques de agua para los diferentes huertos, misma que beneficiara para realizar el riego de agua para la producción de hortalizas.

10.- INFORMACIÓN SOBRE AUDITORIAS

El Departamento de Promoción Agrícola y Ganadera dependiente de la Secretaria Municipal de Desarrollo Económico Productivo, a la fecha no ha realizado el seguimiento de ninguna clase de auditoría.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE

CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCION MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

- DEPARTAMENTO PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y FOMENTO AL EMPLEO.
- TERMINAL INTERDEPARTAMENTAL TERRAPUERTO.
- MERCADO MUNICIPAL EL ALBA.
- PREDIO MUNICIPAL PUERTO SECO.

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTIÓN 2025

DIRECCION MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

LIC. RONALD HURTADO CUELLAR – DIRECTOR MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

1.- DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
MSc. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS)

ORGANIGRAMA

PERSONAL DE PLANILLA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SUELDO	FOTO
Lic. Ronald Hurtado Cuellar	Director de la Dirección Desarrollo Económico Local	Director II Bs. 8.726,00	
Marcia Velásquez Enríquez	Secretaria de la Dirección Desarrollo Económico Local	Secretaria Bs. 3.608.00	

CONSULTORES DE LÍNEA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SUELDO	FOTO
FABRICIANO VARGAS HERBAS	AUXILIAR II – APOYO ADMINISTRATIVO EN LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	3.900,00	
ABIGAIL REA EGUEZ	AUXILIAR III - APOYO ADMINISTRATIVO I EN LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	3.600,00	
ALEXANDER CRUZ CHAVEZ	ASISTENTE - APOYO ADMINISTRATIVO II EN LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	2.950,00	
MARIA ELFY ROCA PARADA	TÉCNICO III - RESPONSABLE DEL PREDIO MUNICIPAL PUERTO SECO”	4.500,00	
KEVIN ARIEL CHAVEZ MONTAÑO	AUXILIAR III - APOYO EN MANEJO DE PUERTO SECO”	3.600,00	

SERVICIOS GENERALES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SUELDO	FOTO
JOSÉ MARÍA VILLAGÓMEZ CAMACHO	GUARDIA DE VIGILANCIA I SMDEP	2.500,00	
MIGUEL EDUARDO RODA SORIA	GUARDIA DE VIGILANCIA II SMDEP	2.500,00	
JUAN BERNARDO JORDAN YABETA	GUARDIA DE VIGILANCIA III SMDEP	2.500,00	
EVERTO BURGOS AGUILERA	GUARDIA DE VIGILANCIA XIV PUERTO SECO	2.500,00	

3.- NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

Las normas que regulan la Dirección Municipal de Desarrollo Económico Local son:

- Conocimiento básico de la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- Conocimientos de los Decretos Supremos 23318-A y 26237 Responsabilidad por la Función Pública.
- Conocimientos de disposiciones legales vigentes afines al puesto de trabajo.
- Conocimientos de la Ley No. 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.
- Conocimiento del D.S. 181.
- Manejo de microsoft office e internet.

4.- MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA. -

4.1.- Misión. - la Dirección Municipal de Desarrollo Económico Local tiene la misión de reactivar la economía de los montereños, a través de la Promoción Empresarial y Fomento al Empleo, también apoyando con la producción agrícola generando ingresos económicos, Otorgar a los usuarios (Choferes, camioneros) las condiciones de infraestructura y seguridad que garanticen el resguardo correcto de los camiones dentro del parqueo.

4.2.- Visión. - La Dirección Municipal de Desarrollo Económico Local, es una Dirección con liderazgo participativo, transparente y honesto, capaz de atender las demandas y necesidades de su población y garantizar servicios al desarrollo productivo, y fomento al empleo del norte integrado, El parqueo puerto seco pretende tener un mayor alcance entre los camioneros de toda la región.

4.3.- Objetivos Estratégicos correspondientes a su Planificación a largo plazo. - Uno de los principales objetivos Estratégicos de la Dirección Municipal de Desarrollo Económico Local:

Promover y fortalecer la economía plural y comunitaria a través de alianzas público - privada que aseguren estudios de oportunidades de inversión económica, desarrollen programas de capacitación del valor humano y mejoren las condiciones de acceso a mecanismos financieros, el parqueo municipal Puerto Seco tiene como objetivos estratégicos y fundamentales los siguientes; Brindar buenas condiciones a usuarios (Choferes, camioneros) Mejorar la calidad e infraestructura del predio, Mantener la seguridad, Dar un servicio de calidad en Balanza, Ofrecer garantía en las condiciones higiénicas y de salubridad en área de comedor y baños.

PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO:

- Apoyo en las diferentes ferias productivas a través del área Dpto. Empresarial y Fomento al Empleo, para la Reactivación Económica en nuestra ciudad de Montero.
- Reactivación y fortalecimiento de actividades económica con presupuesto asignado de IDH, según ley 1307.

4.4.- Enfoque Político y los objetivos establecidos en el POA. - La dirección municipal de Desarrollo Económico Local tiene como el enfoque político establecidos en el POA 2025 los siguientes:
Implementar nuevas empresas productivas para generar fuentes de empleo y apoyo en organización de ferias productivas. Capacitación a empresarios(as) de micro y pequeñas empresas, para el desarrollo de oportunidades de mercado laboral y generación de empleo.

5.- PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE. –

Dentro de la presente gestión y conforme a las distintas áreas de acción, se señalan las siguientes:

PLAN DE TRABAJO

- Seguimiento y coordinación con las diferentes Organizaciones Sociales.
- Coordinación con los grandes y pequeños Productores.
- Apoyo en lasdiferentes actividades de emprendedores en nuestra ciudad de Montero.
- Verificación de las instalaciones que se conserve en buenas condiciones higiénicas y de salubridad en comedor y baños.
- Mejorar las playas del estacionamiento

PROGRAMA

Se tiene como proyecto cumplir con todos los planificado según el Programa Operativo Anual (POA) 2025.

Y se tiene como programa las diferentes ferias productivas en el siguiente cuadro detallada:

FECHA A REALIZAR	FERIAS A REALIZAR
08 al 11/05/2025	Ferias Exponorte
23/05/2025	Feria del Chicharrón Serenata al día de la madre
15/06/2025	Feria de la Salteña
15/06/2025	Demostración de lo aprendido de los cursos

PROYECTO

- Proyectos de Implementación del Centro de Capacitación y Formación Laboral en el Municipio de Montero.
- El enmallado perimetral en la Terminal Departamental de Terrapuerto.
- Ampliación de pozo séptico en el Predio Municipal Puerto Seco.

6.- CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS. - la Dirección de Desarrollo Económico Local tiene previsto a capacitar al personal que se encargan en el apoyo en las diferentes ferias productivas y mujeres emprendedoras de nuestra ciudad de montero como ser:

- Se capacitará al personal de Fomento al Empleo sobre el Fortalecimientos a las Mujeres Emprendedoras.

- Capacitación en cursos, talleres de: Gastronomía, Repostería, Belleza Integral, Soldaduras y diseños de moda y confección.

7.- INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE. –

APERTURA PROGRAMATICA 3500001 - APOYO A FUNCIONAMIENTO DIRECCION MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
FUENTE DE FINANCIAMIENTO FTE 20/210 – RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECIFICOS

PARTIDAS PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO EJECUTADO	SALDO	PORCENTAJE EJECUTADO POR PARTIDA PRESUPUESTARIA	PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE
2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	112.524,00	5.873,33	106.650,67	5,22 %	94,78 %
2.6.6.20	Servicios Privados	90.000,00	14.499,99	75.500,01	16,11%	83,89 %
3.3.3	Prendas de Vestir	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00 %	100,00 %
3.9.1	Material de limpieza e higiene	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00 %	100,00 %

APERTURA PROGRAMATICA 100003 - APOYO A FUNCIONAMIENTO PREDIO MUNICIPAL PUERTO SECO
FUENTE DE FINANCIAMIENTO FTE 20/210 – RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECIFICOS

PARTIDAS PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO EJECUTADO	SALDO	PORCENTAJE EJECUTADO POR PARTIDA PRESUPUESTARIA	PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE
2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	90.500,00	7.560,00	82.940,00	8,35 %	91,65 %
2.6.6.20	Servicios Privados	57.500,00	4.833,33	52.666,67	8,41 %	91,59 %

APERTURA PROGRAMATICA 100003 - APOYO A FUNCIONAMIENTO PREDIO MUNICIPAL PUERTO SECO
FUENTE DE FINANCIAMIENTO FTE 41/119 – RECURSOS ESPECIFICOS

PARTIDAS PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO EJECUTADO	SALDO	PORCENTAJE EJECUTADO POR PARTIDA PRESUPUESTARIA	PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE
9.9.1	Provisiones para Gastos de Capital	876.776,95	0,00	876.776,95	0,00 %	100 %

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

APERTURA	FTE ORG.	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE EJECUTADO	PORCENTAJE SALDO NO EJECUTADO
350001	**20/110**	**214.524,00**	**20.373,32**	**194.150,68**	**9,50 %**	**90,5%**
100003	**41/119**	**1.024.776,95**	**12.393,33**	**1.012.383,62**	**1,21 %**	**98,79 %**

APERTURA PROGRAMATICA	NUMERO DE PARTIDA	DETALLE	MONTO
350001	25220	Pagos de consultores en línea	5.873,33
	26620	Pagos de Guardia de vigilancia	14.499,99
100003	25220	Pagos de consultores en línea	7.560,00
	26620	Pagos de Guardia de vigilancia	4.833,33
		TOTAL	**32.766,65**

8.- INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES.

PROGRAMTICA	PARTIDAS	CONSULTORIA Y/O SERVICIOS	PROVEEDOR	TIEMPO DEL CONTRATO
350001-100003	2.5.2.20	5 CONSULTORES	CONSULTORES INDIVIDUAL EN LINEA	ENERO-JUNIO
350001-100003	2.6.6.20	4 SERVICIOS PRIVADOS	SERVICIOS PRIVADOS GUARDIAS DE VIGILANCIA	ENERO-JUNIO

9.- INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. –

La Dirección de Desarrollo Económico Local se realizan los siguientes servicios:

- Elaborar, ejecutar, y hacer seguimiento a programas y proyectos productivos desarrollados en el Municipio de Montero.
- Promover y ejecutar proyectos, actividades y capacitación para desarrollar la vocación productiva en el Municipio de Montero.
- Coordinar la realización de ferias de promoción y exposición, para facilitar el encuentro entre productores, comercializadores y demandantes de productos de generación local.
- Ejecutar acciones para la promoción del turismo, la industria, la pequeña industria, la artesanía y agropecuaria en el Municipio de Montero.
- Promover la capacitación de los agentes involucrados en las inversiones económicas del Municipio de Montero.
- Elaborar la Planificación Operativa Anual de la Dirección.
- Revisar y Actualizar la Planificación Operativa Anual Individual de los Funcionarios de la Dirección.
- Asumir responsabilidad por la resolución de asuntos administrativos concernientes a la Dirección a su cargo, en los casos de compras y contrataciones de bienes y servicios y de recursos humanos.
- Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación que corresponda, conforme a disposiciones legales vigentes.

- Brindar buenas condiciones a usuarios (Choferes, camioneros)
- Mejorar la calidad e infraestructura del predio.
- Mantener la seguridad.
- Dar un servicio de calidad en Balanza.

- Ofrecer garantía en las condiciones higiénicas y de salubridad en área de comedor y baños
- Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS:

- Proyectos de Implementación del Centro de Capacitación y Formación Laboral en el Municipio de Montero, en el Barrio Portugal en la Unidad Educativa Rene Barrientos Ortuño, donde se beneficiarán un aproximado de 10.000 familias.
- El enmallado perimetral permitirá tener más seguridad para los usuarios y comodatarios de la Terminal Interdepartamental Terrapuerto.

10.- INFORMACION SOBRE AUDITORIAS. - La Dirección Municipal de Desarrollo Económico Local, no tiene ninguna auditoria pendiente.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

TERMINAL INTERDEPARTAMENTAL MUNICIPAL TERRAPUERTO

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTIÓN 2025 TERMINAL INTERDEPARTAMENTAL MUNICIPAL DE MONTERO "TERRAPUERTO".

ING. ALDAIR ROCA PEÑA – RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA TERMINAL INTERDEPARTAMENTAL TERRAPUERTO.

1.- DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE

Gobierno Autónomo Municipal de Montero

Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.

Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.

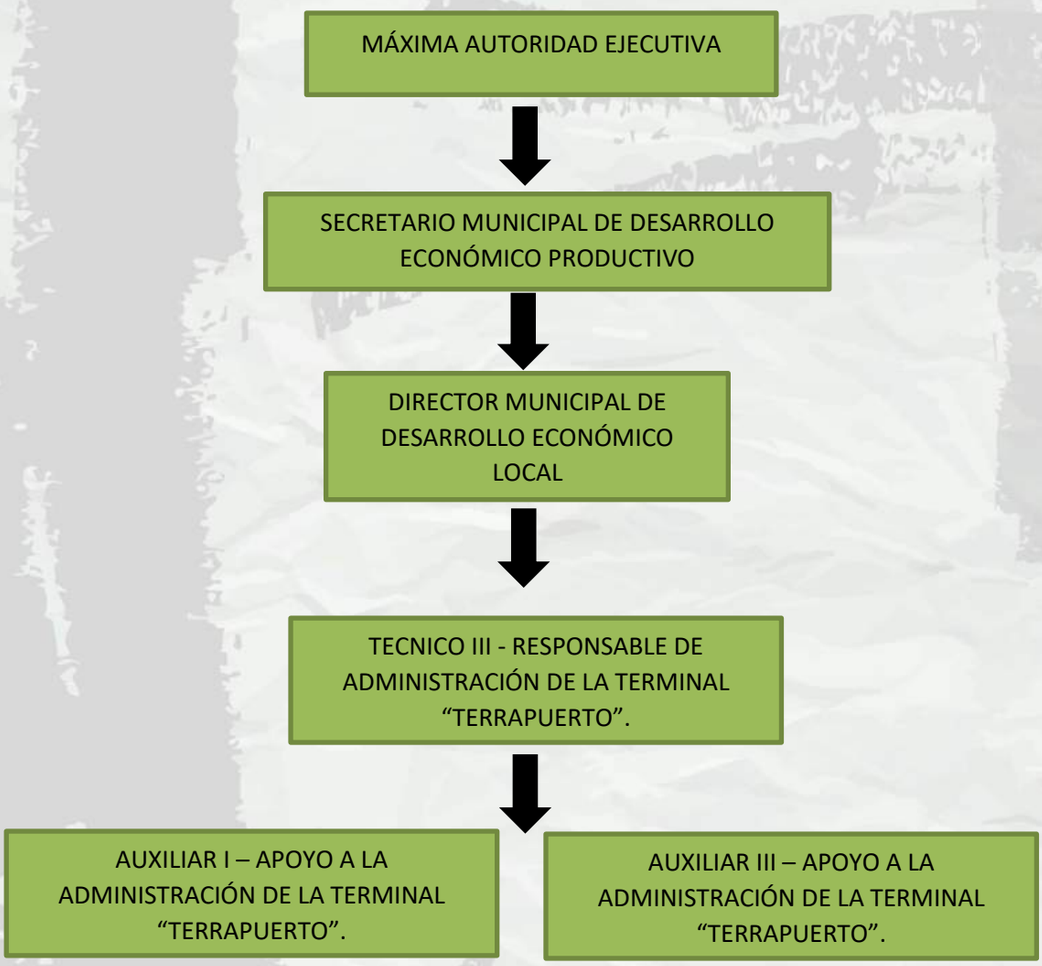
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.

Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.

Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS SALARIOS). -

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

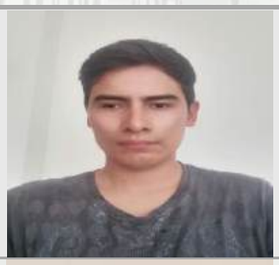
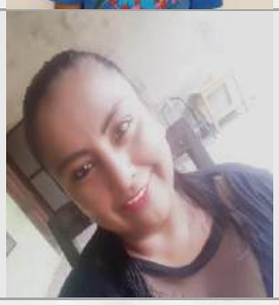
RECURSOS HUMANOS CONSULTORIA

Nombres y Apellidos	Foto	Cargo	Sueldo
ALDAIR ROCA PEÑA		RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN DE LA TERMINAL INTERDEPARTAMENTAL “TERRAPUERTO”.	4.500,00
ANDRES LEIGUE SILES		APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA TERMINAL INTERDEPARTAMENTAL “TERRAPUERTO”.	4.300,00
CARLOS ALEXANDER GUZMAN PEÑA		APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA TERMINAL INTERDEPARTAMENTAL “TERRAPUERTO”.	3.600,00

SERVICIOS PRIVADOS

Nombres y Apellidos	Foto	Cargo	Sueldo
MARCO ANTONIO CRUZ GUZMAN		GUARDIA DE VIGILANCIA I PARA EL TERRAPUERTO.	2500,00
REMBERTO HURTADO MORALES		GUARDIA DE VIGILANCIA II PARA EL TERRAPUERTO.	2500,00
PAULO EMILIO GUZMAN MIRANDA		GUARDIA DE VIGILANCIA III PARA EL TERRAPUERTO.	2500,00

SERVICIOS DE LIMPIEZA

Nombres y Apellidos	Foto	Cargo	Sueldo
JORGE GALLARDO ANAJIA		PERSONAL DE LIMPIEZA I PARA EL TERRAPUERTO	2500,00
MILENKA ROJAS VELA		PERSONAL DE LIMPIEZA II PARA EL TERRAPUERTO	2500,00
MARISELVA VARGAS GOMEZ		PERSONAL DE LIMPIEZA III PARA EL TERRAPUERTO	2500,00

3.- NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA TERMINAL INTERDEPARTAMENTAL TERRAPUERTO. -

- Constitución Política del Estado
- Ley nº 482 – Ley de gobiernos autónomos municipales de 9 de enero de 2014.
- Ley municipal 045/2015 de contratos y convenios
- Ley nº 031 – Ley de marco de autonomías y descentralización “Andrés Ibáñez” de 19 de julio de 2010.
- Ley nº 1178 – Ley de administración y control gubernamentales de 20 de julio de 1990.
- Ley nº 2341 – Ley de procedimientos administrativos de 23 de abril de 2002. ley nº 1333 – ley de medio ambiente de 27 de abril de 1992.
- otras disposiciones conexas.

4.- MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA. -

4.1.- Misión. - otorgar al pasajero y a las empresas de transporte las condiciones de infraestructura y operación que garanticen un transporte oportuno, seguro y fluido al interior del país.

4.2.- Visión. - la terminal interdepartamental Terrapuerto pretende ser más reconocida, y con el total funcionamiento de todas sus instalaciones, brindando un mejor servicio a la población en general.

4.3.- Objetivos Estratégicos correspondientes a su Planificación a largo plazo. - el área de la terminal interdepartamental "Terrapuerto", tiene como objetivos estratégicos y fundamentales los siguientes.

- Brindar buenas condiciones a comodatarios y pasajeros.
- Mejorar la calidad de atención a los pasajeros
- Ser una terminal interdepartamental certificada.
- Mantener una buena coordinación en todo.

- Seguridad

4.4.- Enfoque Político y los objetivos establecidos en el POA. - el poa permite articular a toda la población del municipio, los programas y proyectos promovidos por el gobierno.

-COMODATARIOS. - coordinación permanente con las empresas de la terminal sobre los acontecimientos sucedidos en la terminal.

-ASOCIACIONES. - se coordina con la mesa directiva de la asociación de comerciantes ambulantes de las orilleras de la terminal para la mejoría y atención de los usuarios de la terminal.

5.- PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE. - Dentro de la presente gestión, se señalan las siguientes:

PLAN

- Verificación de la terminal que se conserve en buenas condiciones higiénicas y de salubridad.
- Limpieza de las áreas verdes de la terminal.
- Desinfección de los puestos de venta y pasillos de la terminal.
- Obtener la autorización de la autoridad de regulación y fiscalización de telecomunicaciones y transporte (A.T.T.).
- Gestionar que algunas instituciones públicas del gobierno central vengan a cumplir sus funciones a la terminal para darle un realce.
- Limpieza e higiene del Terrapuerto.

PROYECTO

- Elaboración de un proyecto de distribución de puestos de venta para tener diferentes actividades económicas; entre ellas: farmacia, una agencia de turismo, casa de cambio, patio de comida, sala de juegos, etc.
- Implementación de cámaras de seguridad.
- Enmallado Perimetral de la Terminal.

6.- CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS. -

- Se capacito el responsable de la administración como al personal de apoyo de la administración sobre el funcionamiento y manejo de la terminal.

- Orientación, coordinación y capacitación a los guardias de la terminal acerca del funcionamiento y manejo.

7.- INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE. -

7.1 APOYO FUNCIONAMIENTO TERRAPUERTO.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO						
Apertura Programática: 3500007						
FTE 20/210 - RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECIFICOS						
PRESUPUESTO ASIGNADO: 495.498,26						
Nº DE PARTIDA	**DESCRIPCION**	**PRESUPUESTO VIGENTE**	**PREVENTIVO**	**PRESUPUESTO EJECUTADO**	**SALDO**	**PORCENTAJE EJECUTADO**
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	100.000,00	42.250,09	0,00	57.749,91	0,00%
2.5.2.20	Consultores individuales de línea	124.800,00	14.573,33	14.573,33	110.226,67	11,68%
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	90.000,00	14.499,99	14.499,99	75.500,01	16,11%
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00	0,00%
2.6.6.20	Servicios Privados	120.000,00	14.499,99	14.499,99	105.500,01	12,08%
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00%
3.4.6	Productos Metálicos	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00%
3.9.1	Material de limpieza e higiene	7.698,26	0,00	0,00	7.698,26	0,00%
3.9.7	Útiles y materiales eléctricos	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00%

Observaciones: En la información presupuestaria y contable se puede evidenciar el presupuesto preventivo (certificado) y no, así como ejecutado porque aún no se realizó el pago correspondiente a los proveedores.

PRESUPUESTO INICIAL 2025				
PRESUPUESTO ASIGNADO	**PREVENTIVO**	**PRESUPUESTO EJECUTADO**	**SALDO DISPONIBLE**	**PORCENTAJE EJECUTADO**
495.498,26	85.823,40	43.573,31	409.674,86	8,79%

8.- INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES. -

8.1 APOYO FUNCIONAMIENTO TERRAPUERTO

APERTURA PROGRAMATICA	PARTIDA	DETALLE	PROVEEDOR	TIEMPO DEL CONTRATO
3500007	25220	3.-Consultores individuales de línea	Consultores individuales de línea	FEBRERO - JULIO
3500007	26620	3.- Servicios Privados	Contratación de Guardias de vigilancia	ENERO - JUNIO
3500007	254	3.- Lavandería, Limpieza e Higiene	Contratación de personal de limpieza	ENERO - JUNIO

9.- INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

9.1.- SERVICIOS

- Resolver los asuntos relacionados al cambio de actividad, renovaciones y otros.
- Informar a la secretaría municipal de desarrollo económico productivo respecto al funcionamiento o cualquier anomalía que se presente en las instalaciones del área interdepartamental de la terminal de montero “Terrapuerto”.
- Vigilar que el área interdepartamental de la terminal de montero “Terrapuerto” se conserve en buenas condiciones higiénicas y de salubridad.
- Plantear a la secretaria municipal administrativa y financiera las necesidades de mantenimiento, refacción del área interdepartamental de la terminal de montero “Terrapuerto” a su cargo.
- Programara en el poa anual los recursos económicos para funcionamiento, mantenimiento de la infraestructura del área interdepartamental de la terminal de montero “Terrapuerto”.
- Coordinar con la dirección de recaudaciones la asignación del personal para el cobro del uso del baño.

9.2.- PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

- Las cámaras de seguridad brindarán más seguridad y confianza a los comodatarios y usuarios de la terminal.
- El enmallado perimetral permitirá tener más seguridad para los usuarios y comodatarios de la terminal.

10.- INFORMACION SOBRE AUDITORIAS. -

La Terminal Interdepartamental Municipal “Terrapuerto”, no ha solicitado la realización de ninguna clase de auditoria en la presente gestión 2025, sean estas internas o externas.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DMDEL-DPTO. PROMOCION EMPRESARIAL Y FOMENTO AL EMPLEO

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTIÓN 2025
DEPARTAMENTO DE PROMOCION EMPRESARIAL Y FOMENTO AL EMPLEO

1.- DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE.-

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
MSc. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS).-

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RECURSOS HUMANOS

CONSULTORES INDIVIDUALES EN LINEA

Nombres y Apellidos	Foto	Cargo	Sueldo
MARIA LETICIA ROJAS RECHE		TECNICO II – PROMOCION EMPRESARIAL Y FOMENTO AL EMPLEO	5.400
ALEJANDRA RIVERO PARADA		REPOSTERIA Y POSTRE EN LOS DIFERENTES DISTRITOS DE MONTERO DE LA DIRECCION MCPAL DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	2.950
GLORIA SUSANA LINARES CORDOVA		MOLDERIA, CORTE Y CONFECCION EN LOS DIFERENTES DISTRITOS DE MONTERO DE LA DIRECCION MCPAL DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	2.950
DANIEL VELASQUEZ CHAVEZ		PELUQUERIA MASCULINA Y BARBERIA EN LOS DIFERENTES DISTRITOS DE MONTERO DE LA DIRECCION MCPAL DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	2.950
IVONNE NAHIR GONZALES MORENO		BELLEZA INTEGRAL Y UÑAS ACRILICAS EN LOS DIFERENTES DISTRITOS DE MONTERO DE LA DIRECCION MCPAL DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	2.950
FEMIDA GUTIERREZ ZUBIETA		PANADERIA NACIONAL E INTERNACIONAL EN LOS DIFERENTES DISTRITOS DE MONTERO DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL".	2.950

PERSONAL DE PLANILLA

Nombres y Apellidos	Foto	Cargo	Sueldo
MARIO SALVATIERRA		ASISTENTE DEL DPTO. PROMOCION EMPRESARIAL Y FOMENTO AL EMPLEO	3.700

SERVICIO MANUALES

Nombres y Apellidos	Foto	Cargo	Sueldo
ROSMINA ERENY PALACHAY		APOYO DE UN PROFESOR (A) II PARA DICTAR CLASES EN: BELLEZA INTEGRAL Y UÑAS ACRILICAS EN LOS DIFERENTES DISTRITOS DE MONTERO DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL".	2.500

SERVICIO PRIVADO

Nombres y Apellidos	Foto	Cargo	Sueldo
ISSAC MORENO CALDERÓN		GUARDIA DE VIGILANCIA XI CENTRO DE CAPACITACION EMPRESARIAL EN CORTE Y CONFECCION INDUSTRIAL GESTION 2025	2.500

3.- NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCION EMPRESARIAL Y FOMENTO AL EMPLEO.-

- Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- Decreto Supremo Nº 23318-A y 26237 Responsabilidad por la Función Pública.
- Ley Nº 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.
- Ley Nº 341 Ley de Participación y Control Social.
- Reglamento Interno del Personal del G.A.M.M.
- Conocimiento del D.S. 0181. Conocimientos y manejo de MICROSOFT OFFICE e INTERNET.

4.- MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLITICIO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA. -

MISIÓN. -

El Departamento de Promoción Empresarial y Fomento al Empleo tiene la misión de reactivar la economía de los Montereños, promoviendo ferias productivas con emprendedores, productores y todos los que quieran generar ingresos económicos.

VISIÓN. -

Incentivar la superación personal, familiar mediante los cursos gratuitos que el municipio imparte en las diferentes áreas generando fuente de empleo para el sustento de la vida y emprender sus propios negocios.

Promover ferias productivas y exponiendo a los comerciantes y productores mayoristas del sur y norte integrado.

Promover ferias productivas y creando negocios nuevos emprendimientos, apoyando a levantar la economía de Montero.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO. -

El Departamento de Promoción Empresarial y Fomento al Empleo, tiene como objetivos estratégicos apoyar a la reactivación económica de las familias Montereñas. Apoyar con maestros, apoyo con materiales para capacitar a las personas en las diferentes áreas generando fuentes de empleo, para el sustento de la vida y emprender sus propios negocios, realizando ferias productivas, con pequeños y medianos productores de la ciudad de montero.

5.- PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE. – Dentro de la presente gestión, se señalan las siguientes:

PLAN: El DPTO. Promoción Empresarial y Fomento al Empleo tiene como plan estratégico la realización de los cursos y talleres en los diferentes Distritos de Montero, conforme al siguiente programa.

FECHA DE INICIO DE LOS CURSOS	CURSO A REALIZAR	FECHA DE FINALIZACION DE LOS CURSOS
24/03/2025	Peluquería Masculina y Barbería	11/07/2025
24/03/2025	Belleza Integral y Uñas Acrílicas	11/07/2025
24/03/2025	Repostería y Postres	11/07/2025
24/03/2025	Molderia, Corte y confección	11/07/2025

FECHA A REALIZAR	FERIAS A REALIZAR
08 al 11/05/2025	Ferias Exponorte
23/05/2025	Feria del Chicharrón Serenata al día de la madre
15/06/2024	Feria de la Salteña
15/06/2024	Demostración de lo aprendido de los cursos

CAPACITACION	DETALLES
ONU mujeres	Capacitación a Mujeres Emprendedoras y Comerciantes
Koika de ONU Mujeres	Curso en Diferentes Distritos de Montero con coordinación con ONU Mujeres y Codespa con insumos incluido

PROYECTO:

- Implementar un centro de capacitación para los cursos de Belleza Integral y Uñas Acrílica, Peluquería Masculina y Barbería, Molderia, Corte y Corrección.

6.- CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS. -

Capacitación a los profesores en procesos de enseñanza y aprendizaje con talleres dándole más conocimiento para poner en prácticas con sus estudiantes y tenga una mejor formación en el ámbito laboral.

7.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE. –

	FUENTE DE FINANCIAMIENTO FTE 20/210 – RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECIFICOS					
	APERTURA PROGRAMATICA 350003 APOYO A LA FERIAS PRODUCTIVAS					
CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO VIGENTE	PORCENTAJE EJECUTADO POR PARTIDA PRESUPUESTARIA	PAGADO	SALDO
2.3.2	Alquiler de Equipo y Maquinarias	17.000,00	00,00	0,00 %	0,00	17.000,00
2.3.4	Otros Alquileres	25.000,00	2.565,00	0,00 %	0,00	22.435,00
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	16.000,00	00,00	0,00 %	0,00	16.000,00
2.5.9	Servicio Manuales	25.000,00	00,00	0,00 %	0,00	25.000,00
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	10.000,00	00,00	0,00 %	0,00	10.000,00
3.3.3	Prendas de Vestir	7.000,00	00.,00	0,00 %	0,00	7.000,00
		PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO EN LA GESTIÓN 2025				
TOTAL		**100.000,00**	**00,00**	**0,00 %**	**00,00**	**97.435**
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO FTE 20/210 – RECURSOS COOPARTICIPACION TRIBUTARIA					
	APERTURA PROGRAMATICA 350006					
	APOYO A FUNCIONAMIENTO CENTRO DE CAPACITACION Y FORMACION LABORAL					
CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO VIGENTE	PORCENTAJE EJECUTADO POR PARTIDA PRESUPUESTARIA	PAGADO	SALDO
2.4.1.20	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinarias	8.000,00	0,00	100 %	0,00	8.000,00
2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	170.000,00	8.640,00	5,08%	8.640,00	161.360,00
2.5.9	Servicio Manuales	46.100,00	0,00	100 %	0,00	46.100,00
2.6.6.20	Servicio Privados	60.500,00	2.333,33	3,89 %	2.333,33	57.666,67

3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	10.000,00	0,00	100 %	0,00	10.000,00
3.3.1	Hilados, Telas, Fibras y Algodón	10.000,00	0,00	100 %	0,00	10.000,00
3.4.5	Producto de Minerales no Metálico y Prácticos	2.000,00	0,00	100 %	0,00	2.000,00
3.4.8	Herramientas Menores	4.000,00	0,00	100 %	0,00	4.000,00
3.9.1	Material de Limpieza e Higiene	5.000,00	0,00	100 %	0,00	5.000,00
3.9.6	Útiles Educacionales Culturales y de Capacitación	5.000,00	11.480,00	100 %	0,00	5.000,00
3.9.7	Útiles y Materiales Eléctricos	10.000,00	0,00	100 %	0,00	10.000,00
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	1.000,00	0,00	100 %	0,00	1.000,00
		PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO EN LA GESTIÓN 2025				
	TOTAL	**331.100,**	**10.973,33**	**3,31 %**	**00,00**	**320.126,67**

CATEGORIA PROGRAMATICA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
3500003 (20/210)	APOYO A LAS FERIAS PRODUCTIVAS	100.000,00	0,00	0.00 %	97.435,00	100 %
3500006 (20/1210)	APOYO FUNCIONAMIENTOS DEL CENTRO DE CAPÀCITACION FORMACION LABORAL	331.100,00	10.973,33	3,31 %	320.126,67	90,47 %

8.- INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES. -

APERTURA PROGRAMATICA	NUMERO DE PARTIDA	DETALLE
35000006	2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUAL DE LINEA
35000006	2.6.6.20	SERVICIO PRIVADO
35000006	2.5.9	SERVICIO MANUALES
TOTAL:		

9.- INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

En el Dpto. de Promoción Empresarial y Fomento al Empleo, presta los siguientes **SERVICIOS**:

- Proponer la formación de redes económicas interinstitucionales y complejos productivos gestiónales proyectos de desarrollo que permitan la captación de nuevas inversiones en base al modelo de economía plural para el acceso a mercados locales y promoción de compras estatales.
- Elaborar y ejecutar políticas para fortalecer a los actores económicos locales, a través del establecimiento de servicios de asistencias técnicas y capacitación
- Identificar y aplicar incentivos que coadyuven a incrementar la productividad y competitividad de los actores económicos locales.
- Mantener reserva confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación que corresponda, conforme a disposiciones legales vigentes y otras tareas asignadas por la autoridad superior.
- Los Servicios que se brindan es de Capacitación Laboral mediante cursos cortos y también el apoyo mediante organización de Ferias Productivas para la comercialización de productos de los productores locales.

PROYECTOS:

- Los Proyectos dentro del Dpto. Es poder tener un centro de capacitación para pasar los cursos en un lugar adecuado con ambiente propio de Nuestro Municipio que se encuentra ubicado en el Colegio Rene Barrientos Barrio Portugal y que se puedas apertura en la gestión 2025.

BENEFICIARIOS:

- Los beneficiarios son las Mujeres Emprendedoras, las asociaciones de las diferentes ferias que se realizan de acuerdo a solicitud.

FOTOS

CURSO DE REPOSTERIA Y POSTRE EN LOS DIFERENTES DISTRITOS DE MONTERO

- **CERTIFICADO DEL GAMM**
- **CERTIFICADO MINISTERIO DE EDUCACION**

CURSO DE BELLEZA INTEGRAL Y UÑAS ACRILICAS EN LOS DIFERENTES DISTRITOS DE MONTERO

CURSO DE PELUQUERIA MASCULINA Y BARBERIA EN EL INSTITUTO FEMTO

- **CERTIFICADO DEL GAMM**
- **CERTIFICADO DEL MINISTERIO DE EDUCACION**

CURSO DE MOLDERIA, CORTE Y CONFECCION

PUBLICIDAD DE LOS CURSO LLEVANDOSE A ACABO

CONVENIO CON EL CENTRO DE CAPACITACION TECNICO BASICO DEL NORTE INTEGRADO FEMTO

ACTIVIDAD REALIZADA GESTION 2025

- **FERIA POR DIA DEL PADRE**
- **CURSO DE EMBUTIDOS CON ONU MUJERES**
- **CURSO DE MERMELADA CON ONU MUJERES**
- **CURSO DE TRENZA CARNAVALERA Y MAQUILLAJE CARNAVALERO**
- **FIRMA DE MEMORANDUM CON ONU MUJERES**

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
12 mar ·

¡Celebra el Día del Padre en la Feria del Chicharrón!
Disfruta de los mejores chicharrones, platos típicos y música en vivo en un día lleno de sabor y diversión. ¡Una experiencia única para compartir en familia y reactivar la economía!

#CercadelaGente

Montero se ha brindado todo el respaldo necesario a las emprendedoras que forman parte de la actividad, de esta manera la gestión del alcalde Regys Medina promueve la reactivación económica y el fortalecimiento de la gastronomía nacional.

#CercadelaGente

458 67 comentarios 283 veces compartido

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
11 mar ·

¡Aprende a elaborar tus propios embutidos!
Únete a nuestro curso de elaboración, empaquetado y conservación de embutidos y descubre los secretos para crear productos artesanales de calidad.
¡Inscríbete ya y lleva tu pasión por los embutidos al siguiente nivel!
¡Te esperamos!

#CercadelaGente

Publicaciones Información Más

independencia económica y la generación de empleo en la región.

Por su parte las participantes agradecieron al alcalde municipal Regys Medina Paz, por tan importante apoyo, ya que gracias a este tipo de capacitaciones pueden aprender a generar sus propios recursos económicos que son un aporte muy importante para sus hogares.

#CercadelaGente

386 79 comentarios 278 veces compartido

Salud - Educación - Obras - Deportes

Emprendedores se capacitaron en elaboración de mermeladas.

Con el objetivo de impulsar el emprendimiento y la generación de recursos económicos propios, se llevó a cabo el curso de Elaboración, Conservación, Envasado y Etiquetado de Mermeladas. Esta capacitación técnica fue posible gracias al apoyo de KOICA y ONU Mujeres, en el marco del proyecto de fortalecimiento de unidades productivas lideradas por mujeres, aplicado con un enfoque de género en Bolivia.

Con la coronación de **Melanie I**, reina del Carnaval de Montero 2025, arranca oficialmente la agenda carnavalera en nuestra ciudad. El alcalde municipal Regys Medina, fue el encargado de colocar la corona a la soberana que se lució en un noche emocionante y llena de colorido.

www.municipiomontero.gob.bo

Esta iniciativa representa un avance significativo en el fortalecimiento del empoderamiento económico de las mujeres en Montero, que impulsa la gestión del alcalde Regys Medina, para promover su inclusión y participación en el desarrollo productivo local.

#CercadelaGente

408 97 comentarios 275 veces compartido

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
18 feb

Alcaldía y ONU Mujeres firman memorando para fortalecer unidades productivas.

Con el objetivo de coordinar la implementación del proyecto "Fortalecimiento de Unidades Productivas lideradas por Mujeres con enfoque de género en Bolivia", el Gobierno Autónomo Municipal de Montero y ONU Mujeres suscribieron un memorando de entendimiento.

Este acuerdo permitirá desarrollar acciones conjuntas enmarcadas en el Área de Empoderamiento Económico de las Mujeres de ONU Mujeres, con el fin de reducir las brechas que limitan su autonomía económica. La iniciativa se implementará mediante un plan de trabajo y un cronograma previamente definido, que incluirá la generación de evidencia, el fortalecimiento de capacidades, la transferencia de recursos y la promoción de un marco normativo que favorezca los derechos de las mujeres.

El propósito de esta alianza es sumar

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
18 feb

Alcaldía capacitó a 60 mujeres en maquillaje y trenzas carnavaleras.

Con gran entusiasmo y una alta participación, 60 alumnas concluyeron con éxito los cursos de capacitación en maquillaje y trenzas carnavaleras, realizados en las instalaciones del Laboratorio de Agua, en el barrio Fabril. Las docentes especializadas Mariaté Vaca y María Elfy Roca fueron las encargadas de impartir estos conocimientos, brindando a los participantes herramientas fundamentales para generar ingresos en esta temporada festiva.

Kelly Velarde, Secretaria Municipal de Desarrollo Económico, destacó la respuesta positiva a esta capacitación y agradeció a todas las personas que se sumaron a esta iniciativa impulsada por el alcalde municipal Regys Medina Paz. "Lo que se busca con estos cursos es apoyar a las mujeres emprendedoras, dotándole el conocimiento esencial que les permita desempeñarse en este rubro y mejorar su economía", afirmó.

oportunidad de acceder a este tipo de capacitaciones, que les permitirán ofrecer sus servicios durante las festividades carnavaleras y fortalecer su independencia económica.

#CercadelaGente

+2

433 107 comentarios 278 veces compartido

Me encanta Comentar Enviar Compartir

10.- INFORMACION SOBRE SEGUIMIENTO A AUDITORÍAS. -

El Dpto. de Promoción Empresarial y Fomento al Empleo, no tiene ningún proceso de Auditorias hasta la presente fecha durante la gestión 2025.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DMDEL-AREA MERCADO MUNICIPAL EL ALBA

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICION DE CUENTA INICIAL – GESTION 2025
AREA MERCADO MUNICIPAL "EL ALBA"

1. DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
MSc. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS SALARIOS).-

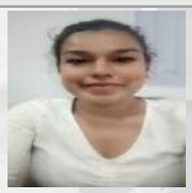
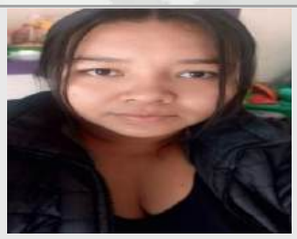
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

2.1- PERSONAL DE PLANILLA (ITEM)

Nombres y Apellidos	Cargo	Sueldo	
LUZ CLARITA TUNO OJOPI	AUXILIAR III EN COMISION	Bs.- 3.943,00	

EL MERCADO MUNICIPAL EL ALBA, REALIZÓ LAS SIGUIENTES CONTRATACIONES DE CONSULTORES DE LINEA

PERSONAL DE CONTRATO

Nombres y Apellidos	Cargo	Sueldo	Fotos
DAVID NOGALES GUZMAN	Responsable de la Administración del Mercado Municipal “El ALBA”	Técnico III Bs. 4.500,00	
YOHANA EVELIN JUSTINIANO VACA	Apoyo al Mercado Municipal ``EL ALBA``	AUXILIAR III 3.600,00	
MARIA FERNANDA CHAVES GABRIEL	Guardia de vigilancia X para el Mercado Municipal ``EL ALBA``	Guardia de vigilancia X 2.500,00	

3.- NORMAS QUE REGULEN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

- Constitución Política del Estado.
- Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de administración y control Gubernamentales
- Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009 de las normas básicas del Sistema Administración de Bienes y Servicios -NB-SABS y sus modificaciones.
- Ley de presupuesto General del Estado Aprobado para la Gestión y su Reglamentación.
- Decreto Supremo 4308 de fecha 10 de agosto del 2020

4.- MISIÓN

La Misión propuesta es el siguiente:

Satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, a través de la oferta de productos y servicios de muy buena calidad, en un ambiente limpio, seguro, agradable e innovador, generando una grata experiencia de compra.
Trabajo en conjunto con nuestros colaboradores, proveedores a través de acciones que mejore la calidad de vida y oportunidades.

4.1 VISION

La visión propuesta es el siguiente:

El Mercado Municipal “El Alba” en el distrito cinco en el Barrio la Esperanza tiene que estar reconocido por los consumidores por su alta calidad de productos y servicios, con comerciantes especializados en la atención de los clientes.

Brindar a través de nuestros productos y servicios en el sector y tiendas una óptima calidad de atención a nuestros clientes, colaboradores y proveedores, sustentable y económicamente prospera, comprometida con el desarrollo de su personal y de la sociedad donde se ubica, promoviendo estilos de vida amigables con el medio ambiente y la calidad de vida de nuestro Municipio.

4.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO

1. Colocado de alumbrado en los diferentes sectores
2. Realización de ferias para hacer conocer el Mercado
3. Implementación de nuevos comodatarios dentro del Mercado

4.3 ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

Gestionar recursos de manera concurrente con miras a consolidar las metas planteadas en el plan del mercado Municipal "El Alba".
Objetivos establecidos:

1. Mejorar el sistema eléctrico del Mercado.
2. Implementación de nuevos Comodatarios dentro del Mercado.
3. Hacer seguimiento a la implementación, evaluación, actualización periódica del Plan Municipal del Mercado Municipal de Montero.

5.- PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

5.1PLANES

- Colocado de alumbrado en los diferentes sectores.
- Realización de ferias ‘para hacer conocer el Mercado.
- Habilitación de los diferentes baños para los comerciantes.
- La apertura más puesta para que los comerciantes adquieran un puesto dentro del Mercado Municipal.

5.2PROYECTO PROGRAMADOS

- Mantenimiento de la iluminaria dentro del mercado.
- Mantenimiento de la iluminaria del parqueo en la zona de atrás del parqueo.
- Mantenimiento de la infraestructura dentro del Mercado Municipal.

6.- CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

EL Mercado Municipal “El Alba “dependiente de la Dirección Municipal De Desarrollo Económico Local no realiza capacitación por lo solo cuenta con un técnico responsable, dos auxiliares y un guardia Municipal.

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

	FUENTE DE FINANCIAMIENTO – 20-210 / RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECIFICOS PRESUPUESTO ASIGNADO 299.760,00				
Nº de partida	Descripción	Presupuesto vigente	Presupuesto ejecutado	Saldo	Porcentaje Ejecutado Porcentaje

2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	100.000,00	0,00	10,000,00	0%
2.5.2.20	Consultores individuales en línea	89.760,00	16.500,00	73.260,00	18,38%
2.6.6.20	Servicios privados	90.000,00	4.833,33	85.166,67	5.37 %
3.4.5	Productos de Minerales No Metálicos y plásticos	5.000,00	0,00	5.000,00	0%
3.4.6	Productos Metálicos	5.000,00	0,00	5.000,00	0%
3.9.1	Material de limpieza e higiene	5.000,00	0,00	5.00,00	0%
3.9.7	Útiles y Material Eléctricos	5.000,00	0,00	5.000,00	0%

8.- PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

APOYO FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL EL ALBA					
APERTURA	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
350002	**299.760,00**	**21.333,33**	**7.12%**	**278.426,67**	**92.88%**

CONTRATACIONES	NOMBRE	INICIO DE CONTRATACION	FINAL DE CONTRATACION
Consultor en línea	David Nogales Guzmán	Enero	Junio
Consultor en línea	Yohana Evelin Justiniano vaca	Febrero	Julio

8.1.- CONTRATACION DE SERVICIOS

CONTRATACIONES	NOMBRE	INICIO DE CONTRATACION	FINAL DE CONTRATACION
Guardia de vigilancia X para el Mercado Municipal ``EL ALBA``	**María Fernanda Chávez Gabriel**	**Enero**	**Junio**

9.- SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

SERVICIOS	BENEFICIARIOS PROYECTADOS
Mantenimiento a las áreas verdes dentro del Mercado Municipal	Se beneficiarán más de 104 comodatarios y la población que visiten el mercado.
Reparación de los baños dentro del mercado	Se benéfica más 104 comodatarios
Asegurar la información del mercado a toda la población de Montero	Se mantiene informada a la población de montero, sobre la adjudicación a los puestos dentro del Mercado Municipal El alba
Mantenimiento a las áreas verdes dentro del Mercado Municipal	Se beneficiarán más de 104 comodatarios y la población que visiten el mercado.
PROYECTOS	BENEFICIARIOS PROYECTADOS
Colocado de pantallas alrededor del mercado	Se beneficiarán más de 104 comodatarios y la población que visiten el mercado.
Mantenimiento de la infraestructura dentro del mercado que se encuentran algunos dañados o en mal estado	Se beneficiarán más de 104 comodatarios que se encuentran adjudicados dentro del Mercado.

10.-INFORMACIÓN SOBRE AUDITORÍAS

La Unidad del Mercado Municipal El Alba, no ha solicitado algún tipo de auditoría interna o externa.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

DIRECCION MUNICIPAL DEL PARQUE AGRO INDUSTRIAL DEL NORTE

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

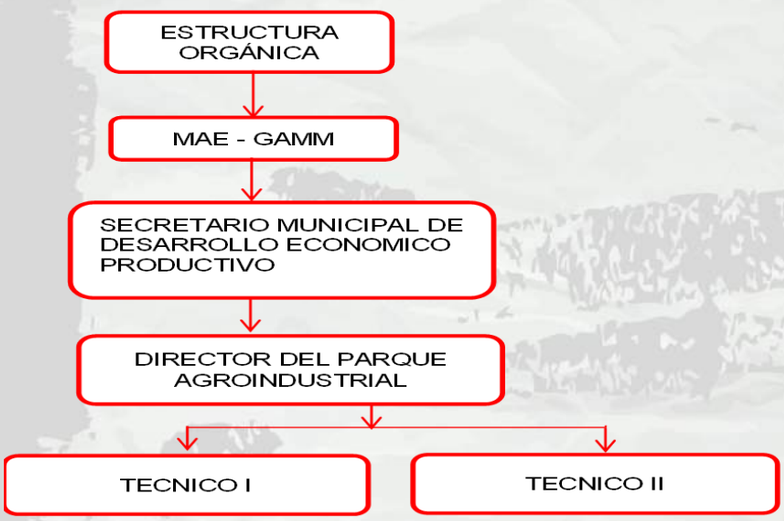
RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICION PUBLICA DE CUENTAS INICIAL – GESTION 2025
DIRECCION MUNICIPAL DEL PARQUE AGRO INDUSTRIAL DEL NORTE

1. DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
MSc. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS SALARIOS).-



Nombres y Apellidos	Cargo	Sueldo
Ing. Carlos Marcelo Flores Montero	Director II Parque Agroindustrial del Norte	8.987,00
Rolando Sensano Valdivia	Técnico I Parque Agroindustrial del Norte	6.713,00
Jose Luis Pérez Pinto	Técnico II Parque Agroindustrial del Norte	6.032,00

TECNICO I

DIRECTOR

TECNICO II

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DEL PARQUE AGROINDUSTRIAL DEL NORTE. –

- Constitución Política del Estado.
- Ley Nº 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.
- Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- Responsabilidad por la Función Pública
- Manual de Funciones del GAMM
- Reglamento Interno del Personal del GAMM.
- Código de Ética del Municipio de Montero.
- Ordenanza Municipal Nº 113/2012 – venta de terrenos.
- Decreto Municipal No. 001/2018 – reglamento sobre el reglamento de administración y funcionamiento, obras y urbanismo del Parque Agroindustrial del Norte.
- Ley Municipal Nº 44/2015 – Exención al IMPBI.

4. OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA. . MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.

4.1.- Misión. – La Dirección Municipal del Parque Agroindustrial del Norte, cumple la misión de activación total de todas las unidades productivas instaladas dando las garantías jurídicas pertinentes y haciendo cumplimiento de las normativas vigentes.

4.2.- Visión. - La Dirección Municipal del Parque Agroindustrial del Norte, tiene la visión de convertir al Parque Agroindustrial del Norte de la ciudad de Montero, en un referente para otros Parques Industriales que se puedan crear en Bolivia

4.3.- Objetivos Estratégicos correspondientes a su Planificación a largo plazo. La Dirección Municipal del Parque Agroindustrial del Norte, tiene como objetivo estratégico la implementación, desarrollo, consolidación de inversión pública y/o privada con el fin de generar desarrollo económico y generación de fuentes de empleos.

La Dirección Municipal del Parque Agroindustrial del Norte, tiene como planificación a largo plazo la activación y funcionamiento total de todas las unidades industriales del sector público y privado.

4.4.- Enfoque Político y los objetivos establecidos en el POA. - La Dirección Municipal del Parque Agroindustrial del Norte, plantea dentro del enfoque político es la captación de nuevos inversionistas que pueda generar movimiento económico, para que el Parque Agroindustrial del Norte de Montero sea referente para otros parques.

La Dirección Municipal del Parque Agroindustrial del Norte, plantea dentro del objetivos establecidos en el POA la Activación y Fomento de Inversión de Unidades Industriales, para la Generación de Fuentes de Empleos, mediante la Producción Industrial dentro del Parque Agroindustrial del Norte.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

PROGRAMAS

- Capacitación del personal referente a los procesos del Parque Agroindustrial del Norte.
- Implementación de nuevas unidades industriales debido a resoluciones de contrato, empresas serias y consecuentes, para así apuntalar el desarrollo

económico de Montero y poder generar fuentes de empleos e incentivando a la inversión pública y privada.

PROYECTOS

- Limpieza de Canales de Drenaje principales y secundarios de todo el Parque Agroindustrial del Norte, para el buen curso de las aguas en tiempos de lluvia.
- Mantenimiento y Mejoramiento (ripiado con capa base) de las calles y avenidas del Parque Municipal C/ Puerto Suarez y Av. Guayaramerín, Parque Privado: C/ Robore, C/ Riberalta y Carretera a Saavedra, para dejarlas en óptimas condiciones.
- Mantenimiento y reparación de Pantallas Luminarias.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

Municipal del Parque Agroindustrial del Norte, realizará la capacitación al personal interno cada mes, para la revisión y análisis de los procesos, trámites u otros que tenga la dirección, para que cada personal pueda realizar de manera eficiente y oportuna, de acuerdo al siguiente cronograma:

Nº	Actividades	Lugar	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Proceso de Titulación	Dirección Municipal del Parque Agroindustrial del Norte				x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Proceso de Exención al impuesto Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles	Dirección Municipal del Parque Agroindustrial del Norte		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Informes Técnicos de resolución de contratos	Dirección Municipal del Parque Agroindustrial del Norte		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Situación de Mora	Dirección Municipal del Parque Agroindustrial del Norte		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

DIRECCION DE MUNICIPAL PARQUE AGROINDUSTRIAL DEL NORTE						
APERTURA	FUENTE	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO PAGADO	SALDO	PORCENTAJE EJECUTADO	PORCENTAJE DISPONIBLE
3600001	20/210	**78.875,00**	0,00	78.875,00	**0,00%**	**100,00%**
3600002	20/210	**440.550,00**	0,00	440.550,00	**0,00%**	**100,00%**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO-RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECIFICOS DE LOS GOBIERNOS AUTONOMOS MUNICIPALES						
APERTURA 3600001 FUENTE 20/210		PRESUPUESTO ASIGNADO 78.875,00				
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO PAGADO	SALDO	PORCENTAJE EJECUTADO	PORCENTAJE DISPONIBLE
2.5.2.2.0	CONSULTORES INDIVIDULES	71875,00	0,00	71875,00	0,00%	100,00%
2.5.5	PUBLICIDAD	1500,00	0,00	1500,00	0,00%	100,00%
2.5.6	SERVICIOS DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO	5500,00	0,00	5500,00	0,00%	100,00%
	TOTAL	**78875,00**	**0,00**	**78875,00**	**0,00%**	**100,00%**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO-RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECIFICOS DE LOS GOBIERNOS AUTONOMOS MUNICIPALES						
APERTURA 3600002 FUENTE 20/210		PRESUPUESTO ASIGNADO 440.550,00				
PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO PAGADO	SALDO	PORCENTAJE EJECUTADO	PORCENTAJE DISPONIBLE
2.3.2	ALQUILER DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	80000,00	0,00	80000,00	0,00%	100,00%
2.4.2	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VIAS DE C.	200550,00	0,00	200550,00	0,00%	100,00%
3.3.3	PRODUCTOS DE MINERALES NO METALICOS	10000,00	0,00	10000,00	0,00%	100,00%
3.9.7	UTILES Y MATERIALES ELECTRICOS	150000,00	0,00	150000,00	0,00%	100,00%
	TOTAL	**440550,00**	**0,00**	**440550,00**	**0,00%**	**100,00%**

8. INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

ADQUISICION	DESCRIPCION	MONTO Bs.
ADQUISICION DE REFLECTORES Y LUMINARIAS	Para el alumbrado de las calles y avenidas del Parque Agroindustrial.	150.000,00
ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO-RETROEXCAVADORA	Limpieza y mantenimiento de calles y avenidas del Parque Agroindustrial del Norte.	80.000,00
MEJORAMIENTO Y RIPIADO DE CALLES	Mejoramiento y ripiado de calles y avenidas del Parque Agroindustrial del Norte.	200.550,00
PRENDAS DE VESTIR	Ropa de trabajo para el personal	10.000,00

9. INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

SERVICIOS:

Mantenimiento de calles y avenidas, limpieza de canales con maquinaria.

Los beneficiarios directos son los empresarios de las unidades industriales instalados en el Parque Agroindustrial del Norte de la zona municipal y privada

I. Mantenimiento y colocado de 109 luminarias públicas en las calles y avenidas del parque Agroindustrial del Norte, en coordinación con la secretaria Municipal de alumbrado público y Servicios.

II. Mejoramiento y ripiado de calle Puerto Suarez y Parque Privado.

10. INFORMACION SOBRE AUDITORIAS.

La Dirección Municipal Parque Agroindustrial del Norte, no ha gestionado ni realizado ninguna auditoria hasta la fecha, pero de ser necesario se brindará la información requerida.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

SECRETARÍA MUNICIPAL DE SALUD

- ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL MUNICIPAL ALFONSO GUMUCIO REYES.
- PROGRAMA SALUD ORAL.
- CENTRO DE SALUD MUNICIPAL CHE GUEVARA.
- CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO.
- CENTRO DE SALUD MUNICIPAL JUANA AZURDUY.
- CENTRO DE SALUD MUNICIPAL VICTOR HUGO CASSAL.
- CENTRO DE SALUD MUNICIPAL SAN MARTIN DE PORRES
- CENTRO DE SALUD MUNICIPAL SAGRADA FAMILIA.
- CENTRO MUNICIPAL DE REHABILITACIÓN.

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTIÓN 2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD

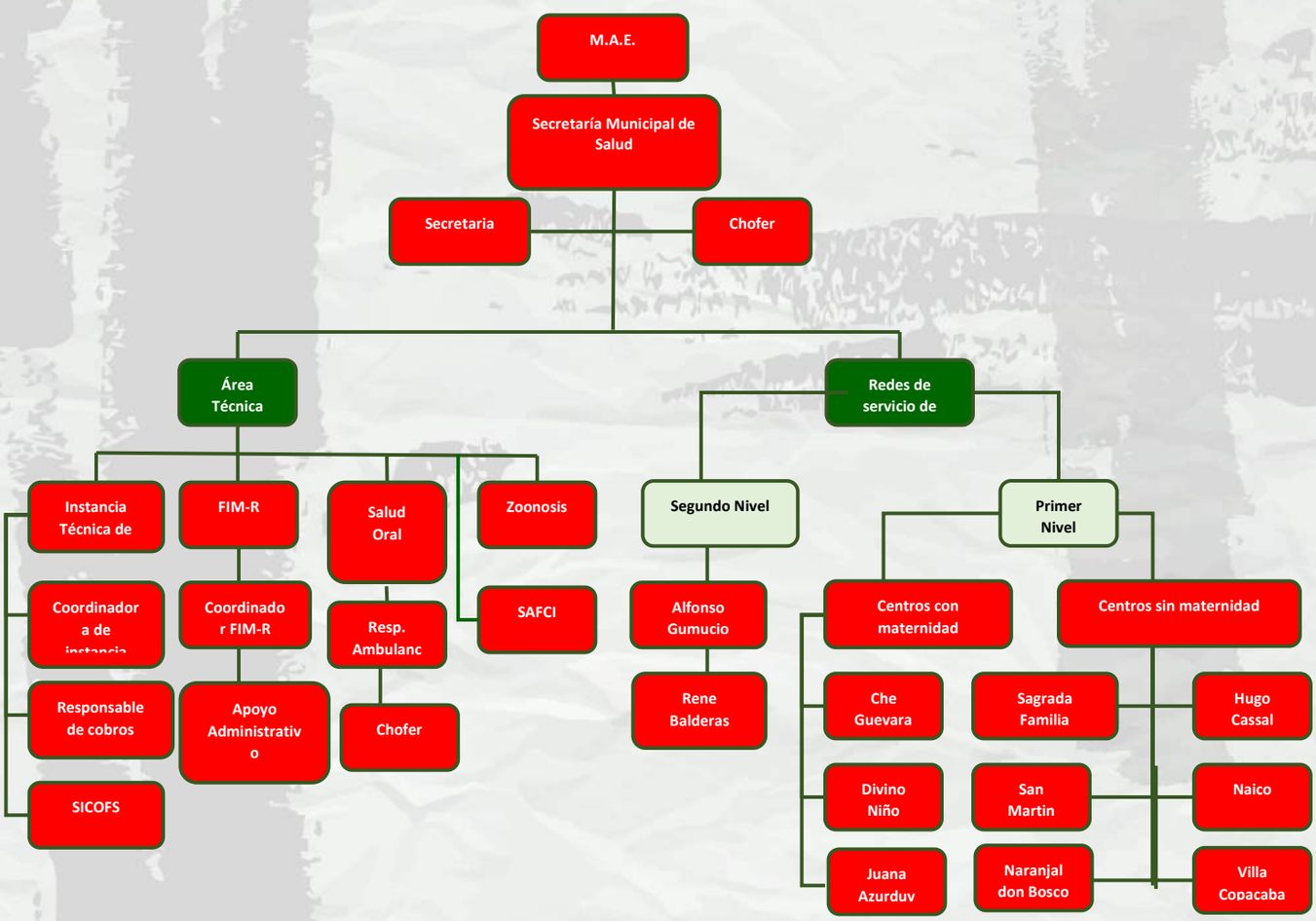
DRA. MARIA MELVA CHAVEZ ROSALES – SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD

3. DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE.

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
MSc. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dra. María Melva Chávez Rosales – Secretaria municipal de Salud
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar N.º 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS)

2.1.- ORGANIGRAMA



2.2.- RECURSOS HUMANOS RECURSOS HUMANOS – PLANILLA (ITEM

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

Nombres y Apellidos	Cargo	Sueldo	Foto
Maria Melva Chávez Rosales	Secretario Municipal	Bs. 10,619.00	
Rosaleny Vaca	Secretaria	Bs. 3,716.00	
Nyhil Damian Huayhua Santos	Chofer II	Bs.3,716.00	
Sasha Dariane Becerra Jordan	Auxiliar III/Resp. Mant. De equipos op.	Bs.4,061.00	
Danitza Rojas Suarez	Profesional III/Resp. de área Tec. de Salud	Bs.6,965.00	
Luis Beltran Condori Cano	Profesional II/Resp. de Sistemas	Bs. 7,338.00	
Maria Denisse Barba Oda	Técnico II/resp Adm seguros	Bs.5,033.00	
Yesica Cortez Pizarro	Técnico I/responsable de la FIM	Bs.6,713.00	
María Alejandra Candia	Técnico III	Bs. 5,033.00	

CONSULTORES EN LINEA

Nombres y Apellidos	Cargo	Sueldo	foto
KATERINE SUBIRANA PEREDO	ODONTOLOGA SUPERVISORA	5.500,00	
RUTH MARIANA BLANCO SEVERICHE	ODONTOLOGA	5.500,00	
ROXANA FLORES TERRAZAS	COORDINADORA DE LA INSTANCIA TECNICA DE SALUD Y BRIGADAS MEDICAS	6.100,00	
ANA LAURA CHAVEZ LA MADRID	RESPONSABLE DE COBROS	6.100,00	
YOLA CHOQUE SALINAS	BIOQUIMICA COORDINADORA DE LABORATORIOS	5.500,00	
JOSE FRANCISCO ALMARAZ SOBRINO	ASISTENTE DE OFICINA	2.950,00	

5. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

- Ley N.- 482, de Gobiernos Autónomos Municipales.
- Ley N.- 004, de Lucha contra la corrupción y enriquecimiento ilícito
- Ley N.- 1152, Ley modificatoria a la Ley N.- 475 de 30 de diciembre 2013, de prestaciones de servicio de salud integral del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley N.- 181, Normas básicas del sistema integral de administración de bienes y servicios.
- Ley N.- 1178, Ley de administración y control gubernamental SAFCO.
- Ley N.- 2027, Estatutos del funcionario público.
- Ley N.- 889 del 24 de enero del 2017, Art. 1- se eleva a rango de ley, el Decreto Supremo N.- 2670 de 03 de enero 2017, que aprueba la Estrategia de Gestión Integrada (EGI) de prevención y control de dengue, Chikunguña y zika.

6. MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS CORRESPONDIENTE A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESTABLECIDOS EN EL POA.

4.1.- MISION

La Secretaria Municipal de Salud del Gobierno Autónomo Municipal de Montero, tiene como misión fundamental, Implementar programas y proyectos estratégicos, en los establecimientos de salud de primer y segundo nivel de la red de salud y así lograr una atención de Salud Integral, con calidad y calidez; que permitan la mejora continua de la calidad de vida de la población residente en nuestro municipio de Montero.

4.2.- VISION

La Secretaria Municipal de Salud, tiene la visión cumplir con todas sus metas y objetivos estratégicos trazados para la gestión 2025. Siendo la más importante Fortalecer y promover la atención Integral en salud a la población del Municipio de Montero, con personal de salud calificado, comprometido y competitivo, en complementariedad con la medicina tradicional; potencializando las condiciones de infraestructura y equipamiento de la Red Municipal de Salud, con participación de todos los actores sociales y apoyo de las autoridades con poder de decisión en los diferentes niveles de gestión; para emprender un proceso sistemático de adecuación y acreditación institucional que mejore la calidad de los servicios de salud , en el marco de la prevención de las enfermedades y promoción de la salud que proyecte la responsabilidad del autocuidado de la salud, la alimentación y el cuidado del medio ambiente

4.3.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CORRESPONDIENTE A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO.

1.- Se hizo el levantamiento de datos de los activos fijos para determinar las necesidades de equipamiento en los establecimientos de salud
2.- Se elaboraron las especificaciones técnicas para la adquisición de nuevos equipos en general
3.- Garantizar las compras de equipamiento para los diferentes establecimientos de salud
4.- Se hizo el levantamiento de datos para elaborar el plan de mantenimiento de infraestructura así mismo de ampliaciones en los centros de comunidades.
5.- Garantizar el mantenimiento de la infraestructura de los diferentes centros de salud así mismo como como construcción de nuevas infraestructuras.

4.4.- ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.

1.- Garantizar las compras de equipamiento en general a los diferentes establecimientos de salud.
2.- Garantizar las compras de materiales de oficina y equipamiento en general a los diferentes establecimientos de salud.
3.- Garantizar recursos humanos necesarios para el funcionamiento del establecimiento de salud.

7. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTION A INICIARSE.

5.1.- PLANES.

- Adquisición de papel de escritorio para la secretaria municipal de salud y los establecimientos de salud Naico y centro de Rehabilitación y Habilitación.
- Adquisición de equipamiento médico para el centro de salud Naico, para su ampliación en los servicios.
- Compra de instrumental menor medico quirúrgico para el centro de salud Naico.
- Adquisición de equipo de oficina para el centro de salud Naico.
- Compra de sillas y mesas para el centro de salud Naico.
- Compra de muebles para el centro de salud Naico.
- Adquisición de equipamiento de computación para el centro de salud Naico.
- Adquisición del material de limpieza a los establecimientos de salud Naranjal Don Bosco, Villa Copacabana, centro de VIH - SIDA y el centro de Rehabilitación y Habilitación.
- Refacción área de emergencia centro de salud comunidad Naico
- La construcción de la maternidad del Centro de salud Dr. Víctor Hugo Cassal

5.2.- PROGRAMAS

- Como el área de adquisiciones municipal de referencia, no se maneja de forma directa los programas de salud, pero se garantiza el abastecimiento de los materiales de oficina, equipos médicos, equipo de oficina, equipo de computación y de comunicación para la atención de estos programas que manejan cada establecimiento de salud de primer nivel.

5.3.- PROYECTOS.

- Coordinar y apoyar en los proyectos de los centros de salud de primer Nivel de la ciudad de Montero.
  - La ampliación del Centro de Salud de Naico.
  - La Construcción de la maternidad Centro de Salud Victo Hugo Cassal.
  - Mantenimiento del Centro de Rehabilitación y Habilitación.
- Realizar todas las Adquisiciones de centro de salud de comunidades y centro de Rehabilitación y Habilitación y el centro de VIH – SIDA.
  - La Adquisición de Material de Limpieza para Los Centros de Salud: Naranjal Don Bosco, Naico, Villa Copacabana, el centro de VIH – SIDA y el centro Rehabilitación y Habilitación
  - La Adquisición de Material de Escritorio para Los Centros de Salud: Naranjal Don Bosco, Naico, Villa Copacabana, el centro de VIH – SIDA y el centro Rehabilitación y Habilitación.
  - La Adquisición de Equipo de CONFORT para el centro de rehabilitación y habilitación
  - La compra de magnetoterapia para el centro de rehabilitación y habilitación
  - El equipamiento de computadoras e impresoras para la secretaria municipal de salud.

8. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

Como la Secretaria municipal de salud en las capacitaciones de los programas de salud son instruidas por las áreas de Instancia Técnica, salud oral y la Farmacia Institucional Municipal (FIM), también se da la capacitaciones instruidas por parte de direcciones municipales y secretarias de la Alcaldía Municipal de Montero.

- El Área de Instancia Técnica da la Secretaria Municipal de Salud.
  - Capacitación del Manejo y actualizaciones al Sistema de Único de Salud (SUS).
  - Capacitación de Ingreso al sistema sobre la intención paciente Médicos al Sistema de Único de Salud (SUS).
  - Capacitación de Ingreso al sistema de la Dispensación de los Medicamentos al Sistema de Único de Salud (SUS).
- El Área de Farmacia Integral Municipal da la Secretaria Municipal de Salud.
  - Capacitación en el manejo de SALMI- SIAL.
  - Capacitación de la Ley N.- 1737 de los Medicamentos.
  - Capacitación de Buenas Practicas del Almacenamiento de Medicamentos.
  - Capacitación en el manejo de Inventario físico de Medicamentos.
  - Capacitación de Ingreso al sistema sobre los Medicamentos al Sistema de Único de Salud (SUS).
- El Área de Salud Oral da la Secretaria Municipal de Salud.
  - capacitación de Ingreso al sistema sobre la intención paciente odontológicos al Sistema de Único de Salud (SUS)
- Capacitación de Ingreso al sistema de la Dispensación de los Medicamentos Odontológicos al Sistema de Único de Salud (SUS).

- **CAPACITACIONES DE LOS DIFERENTES DIRECCIONES Y SECRETARIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTERO.**

- La Secretaria Municipal de Administrativa Financiera dio la capacitación de la nueva actualización del sistema de SERVICIO DEL SISTEMA DE CONTRATACIONES ESTATALES (SICOES).

- La Dirección Municipal de Transparencia dio la capacitación de la declaración de no compatibilidad en el sistema de OBSERVATORIO CIUDADANO DE TRANSPARENCIA**.**
- La Dirección Municipal de Transparencia también dio la capacitación como redactar la rendición de cuentas de la gestión 2025

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE.

7.1. INFORMACION CONTABLE POR CATEGORIA PRESUPUESTARIA.

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	PRESUPUESTO VIGENTE	PREVENTIVO	PRESUPUESTO PAGADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
2000003	1,906,950.00	879,305.16	874,960.16	45.88 %	1,031,989.84	54.12 %
2000005	197,980.00	40,777.41	38,531.41	19.46%	159,448.59	84.54%
2000006	30,600.00	0.00	0.00	0.00%	30,600.00	100 %
2000007	37,206.00	0.00	0.00	0.00%	37,206.00	100%
2000008	11,450.00	0.00	0.00	0.00%	11,450.00	100%
2000009	195,944.00	0.00	0.00	0.00%	195,944.00	100%

7.2. INFORMACION CONTABLE POR CATEGORIA PRESUPUESTARIA Y FUENTES DE FINACIAMIENTO.

	FUENTE DE FINANCIAMIENTO – RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECÍFICOS						
	PRESUPUESTO ASIGNADO 1,906,950.00 BS.						
	Cat. Prg. **2000003**						
Fuente de financiamiento	**Partida de Gastos**	**Descripción**	**Presupuesto inicial**	**Preventivo**	**Presupuesto ejecutado**	**Porcentaje ejecutado por partida presupuestaria**	**Saldo**
20/210	2.1.2	Energía Eléctrica	450,000.00	304,539.70	304,539.70	67.67%	145,460.30
20/210	2.4.1.10	Mantenimiento y reparación de inmuebles	15,000.00	0.00	0.00	0.00%	15,000.00
20/210	2.4.1.20	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	20,000.00	0.00	0.00	0.00%	20,000.00
41/113	2.1.2	Energía Eléctrica	301,466.70	301,466.70	301,466.70	100%	0.00
41/113	2.1.3	Agua	232,472.08	232,472.08	232,472.08	100%	0.00
41/113	2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	242,982.00	36,481.68	36,481.68	15.01%	370,750.00
41/113	2.5.6	Servicio de imprenta, Fotocopiado y fotográfico	6,000.00	0.00	0.00	0.00%	6,000.00
41/113	3.2.1	papel	5,000.00	4,345.00	4,345.00	86.90%	655.00
41/113	3.4.1.10	Combustibles, Lubricante y	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00

		Derivados para consumo					
41/113	3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00
41/113	3.9.7	Útiles y materiales Eléctricos	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00
41/113	3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00
41/113	4.3.1.10	Equipo de oficina y muebles	16,868.00	0.00	0.00	0.00%	16,868.00
41/113	4.3.1.20	Equipo de computación	9,405.95	0.00	0.00	0.00%	9,405.95
41/113	4.3.3.10	Vehículos livianos para funciones administrativas	238,355.27	0.00	0.00	0.00%	238,355.27
41/119	2.1.2	Energía Eléctrica	148,533.30	0.00	0.00	0.00%	148,533.30
41/119	2.1.3	Agua	127,172.65	0.00	0.00	0.00%	127,172.65
41/119	3.4.1.10	Combustibles, Lubricante y Derivados para consumo	20.000.00	0.00	0.00	0.00%	20.000.00
41/119	3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	10,000.00	0.00	0.00	0.00%	10,000.00
41/119	3.9.7	Útiles y materiales Eléctricos	600.00	0.00	0.00	0.00%	600.00
41/119	3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	1,500.00	0.00	0.00	0.00%	1,500.00
41/119	4.3.1.20	Equipo de computación	61,594.05	0.00	0.00	0.00%	61,594.05
41/119	4.3.5	Equipo de Comunicación	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00
PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO EN LA GESTIÓN 2025							
		TOTAL	1,906,950.00	879,305.16	874,960.16	45.88 %	1,031,989.84

	PORCENTAJE EJECUTADO	**PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE**
	46.11%	**53.89%**

	FUENTE DE FINANCIAMIENTO – RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECÍFICOS						
	PRESUPUESTO ASIGNADO 197,980.00 BS.						
	Cat. Prg. **2000005**						
Fuente de financiamiento	**Partida de Gastos**	**Descripción**	**Presupuesto inicial**	**Preventivo**	**Presupuesto ejecutado**	**Porcentaje ejecutado por partida presupuestaria**	**Saldo**
41/113	2.5.2.20	Consultores en Individuales de Línea	95,150.00	15,281.67	15,281.67	16.06%	79,868.33
41/113	2.5.4	Lavandería, limpieza e Higiene	28,800.00	4,416.67	4,416.67	15.33%	24,383.33
41/113	2.5.6	Servicio de Imprenta, fotocopiado y Fotográfico	3,930.00	0.00	0.00	0.00%	3,930.00
41/113	2.6.6.20	Servicio Privado	57,600.00	8,833.34	8,833.34	15.33%	48,766.66
41/113	3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	10,000.00	9,999.73	9,999.73	99.99%	0.27
41/113	3.9.1	Material de Limpieza e Higiene	2,500.00	2,246.00	2,246.00	89.84%	254.00
PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO EN LA GESTIÓN 2024							
		TOTAL	197,980.00	40,777.41	38,531.41	19.46%	159,448.59

	PORCENTAJE EJECUTADO	**PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE**
	20.59%	**79.41%**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO – RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECÍFICOS						
PRESUPUESTO ASIGNADO 30,600.00 BS.						
Cat. Prg. **2000006**						
Fuente de financiamiento	**Partida de Gastos**	**Descripción**	**Presupuesto inicial**	**Presupuesto ejecutado**	**Porcentaje ejecutado por partida presupuestaria**	**Saldo**
41/113	3.2.1.20	Gasto de alimentación y otros similares	0.00	1,500.00	100%	0.00
41/113	3.2.1	Papel	0.00	0.00	0.00%	3,100.00
41/113	3.2.2.	Productos de Arte Graficas	0.00	0.00	0.00%	4,400.00

41/113	3.3.3.	Prenda de vestir	0.00	0.00	0.00%	17,000.00
41/113	4.3.1.20	Equipo de computación	0.00	0.00	0.00%	7,000.00
41/119	3.2.1.20	Gasto de alimentación y otros similares	1,500.00	0.00	0.00%	1,500.00
41/119	3.2.1	Papel	3,100.00	0.00	0.00%	3,100.00
41/119	3.2.2.	Productos de Arte Graficas	4,000.00	0.00	0.00%	4,000.00
41/119	3.3.3.	Prenda de vestir	6,000.00	0.00	0.00%	6,000.00
41/119	4.3.1.20	Equipo de computación	16.000.00	0.00	0.00%	16.000.00
PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO EN LA GESTIÓN 2025						
		TOTAL	30,600.00	1,500	4.90%	29,100.00
		PORCENTAJE EJECUTADO			**PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE**	
		4.90%			95.10%	

FUENTE DE FINANCIAMIENTO – RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECÍFICOS						
PRESUPUESTO ASIGNADO 37,206.00 BS.						
Cat. Prg. **2000007**						
Fuente de financiamiento	**Partida de Gastos**	**Descripción**	**Presupuesto inicial**	**Presupuesto ejecutado**	**Porcentaje ejecutado por partida presupuestaria**	**Saldo**
41/113	2.5.6	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico	13,206.00	0.00	0.00%	13,206.00
41/113	3.1.1.20	Gastos de Alimentación y otros Similares	24,000.00	0.00	0.00%	24,000.00
PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO EN LA GESTIÓN 2025						
		TOTAL	37,206.00	0.00	0.00%	37,206.00
		PORCENTAJE EJECUTADO			**PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE**	

	0.00%	100%

FUENTE DE FINANCIAMIENTO – RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECÍFICOS						
PRESUPUESTO ASIGNADO 11,459.00 BS.						
Cat. Prg. **2000008**						
Fuente de financiamiento	**Partida de Gastos**	**Descripción**	**Presupuesto inicial**	**Presupuesto ejecutado**	**Porcentaje ejecutado por partida presupuestaria**	**Saldo**
41/113	2.5.6	Servicio de Imprenta, fotocopiado y Fotográfico	6,000.00	0.00	0.00%	6,000.00
41/113	3.1.1.20	Gastos de Alimentación y otros Similares	4,500.00	0.00	0.00%	4,500.00
41/113	3.2.2	Productos de Arte Graficas	950.00	0.00	0.00%	950.00
PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO EN LA GESTIÓN 2025						
		TOTAL	11,450.00	0.00	0.00%	11,450.00

	PORCENTAJE EJECUTADO	**PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE**
	0.00%	100%

FUENTE DE FINANCIAMIENTO – RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECÍFICOS						
PRESUPUESTO ASIGNADO 195,944.00 BS.						
Cat. Prg. **2000009**						
Fuente de financiamiento	**Partida de Gastos**	**Descripción**	**Presupuesto inicial**	**Presupuesto ejecutado**	**Porcentaje ejecutado por partida presupuestaria**	**Saldo**
41/119	2.3.2	Alquiler de equipos y Maquinarias	18,000.00	0.00	0.00%	18,000.00
41/119	2.4.1.20	Mantenimiento y Reparacion, Maquinarias y	15,495.00	0.00	0.00%	15,495.00
41/119	2.5.6	Servicio de Imprenta, fotocopiado y Fotografíco	15,370.00	0.00	0.00%	15,370.00
41/119	3.1.1.20	Gastos de Alimentación y otros Similares	21,000.00	11,040.00	52.57%	9,960.00
41/119	3.1.3	Productos Agrícolas, Pecuario y Forestales	15,000.00	0.00	0.00%	15,000.00
41/119	3.3.1	Hilados, Telas, Fibras y Algodón	5,399.00	0.00	0.00%	5,399.00

41/119	3.3.3	Prenda de Vestir	3,000.00	0.00	0.00%	3.000.00
41/119	3.4.1.10	Combustible, Lubricantes y Derivados para Consumo	5,000.00	0.00	0.00%	5,000.00
41/119	3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	65,180.00	0.00	0.00%	65,180.00
41/119	3.4.4	Productos de Cuero y Caucho	3,000.00	0.00	0.00%	3,000.00
41/119	3.4.5	Productos de Minerales no Metálico y Plásticos	5,000.00	0.00	0.00%	5,000.00
41/119	3.9.1	Material de limpieza e higiene	21,000.00	0.00	0.00%	21,000.00
41/119	3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	2,500.00	0.00	0.00%	2,500.00
41/119	3.9.7	Útiles y Materiales Eléctrico	1,000.00	0.00	0.00%	1,000.00
PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO EN LA GESTIÓN 2024						
		TOTAL	195,944.00	0.00	0.00%	195,944.00

	PORCENTAJE EJECUTADO	**PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE**
	0.00%	100%

8. INFORMACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES.

N.º	Modalidad de contratación	Objeto de la contratación	Principal órgano financiador	Mes programado para solicitud de inicio	Precio referencial del proceso (estimado en bs.)
1	CNC	ADQUISICION DE ANTIBIOTICOS, ANALGESICOS Y ANTISEPTICOS PARA LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE MONTERO	41/113	ENERO	917.963,00
2	CNC	ADQUISICION DE ANALGESICOS, ANTIINFLAMATORIOS Y SOLUCIONES PARENTERALES PARA LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL D.S.-4505	41/113	ENERO	989.903,00
3	ANPE	ADQUISICION DE MEDICAMENTOS PARA ABASTECER LAS FARMACIAS DE LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL EN MODALIDAD ANPE GESTION 2025	41/113	ENERO	623.935,00
4	ANPE	ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS PARA LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE MONTERO GESTION 2025	41/113	ENERO	349.533,00

5	ANPE	ADQUISICION DEL COMPLEMENTO NUTRICIONAL CARMELO, PARA LA DOTACION A LOS ADULTOS MAYORES QUE ASISTEN A LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DEL MUNICIPIO DE MONTERO GESTION 2025	41/113	ENERO	923.550,00
6	ANPE	ADQUISICION DE LOS COMPLEMENTOS NUTRICIONALES "NUTRI MAMA Y CARMELO", PARA LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL Y COMUNIDADES	41/113	ENERO	437.195,00
7	ANPE	"ADQUISICION DEL ALIMENTO COMPLEMENTARIO NUTRICIONAL (NUTRIBEBE) PARA LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DEL MUNICIPIO DE MONTERO" GESTION 2025	41/113	ENERO	300.000,00
8	ANPE	ADQUISICION DE REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO PARA LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DEL MUNICIPIO DE MONTERO GESTION 2025	41/113	FEBRERO	527.696,00
9	CNC	ADQUISICION DE OXIGENO GAS MEDICINAL PARA LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DEL MUNICIPIO DE MONTERO GESTION 2025	41/113	FEBRERO	8.500,00
10	ANPE	PROVISION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL DE TURNO DEL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA, DIVINO NIÑO Y JUANA AZURDUY DE PADILLA PARA LA GESTION 2025	41/113	ENERO	68.000,00
11	CM	PROVISION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PACIENTES INTERNADOS EN EL SERVICIO CENTRO DE SALUD MUNICIPAL INTEGRAL ERNESTO CHE GUEVARA, DIVINO NIÑO Y JUANA AZURDUY DE PADILLA PARA LA GESTION 2025	41/113	ENERO	47.000,00
12	CND	ADQUISICION DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL Y COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE MONTERO GESTION 2025	41/113	FEBRERO	26.547,00
13	ANPE	PROVISION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL DE TURNO DEL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA, DIVINO NIÑO Y JUANA AZURDUY DE PADILLA, PARA LA GESTION 2025	41/113	FEBRERO	68.000,00
14	CM	PROVISION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PACIENTES INTERNADOS EN EL SERVICIO CENTRO DE SALUD MUNICIPAL INTEGRAL ERNESTO CHE GUEVARA, DIVINO NIÑO Y JUANA AZURDUY DE PADILLA, PARA LA GESTION 2025	41/113	FEBRERO	47.000,00
15	CND	ADQUISICION DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL Y COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE MONTERO GESTION 2025	41/113	FEBRERO	26.547,00
16	CNC	ADQUISICION DE OXIGENO GAS MEDICINAL PARA LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DEL MUNICIPIO DE MONTERO GESTION 2025	41/113	Febrero	7.776,00
17	Contratación menor	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA MEDICO GENERAL COORDINADOR(A) DE LA INSTANCIA TECNICA DE SALUD Y BRIGADAS MEDICAS T/C PARA LA SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD GESTION 2025	41/113	ENERO	41.276,67
18	Contratación menor	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA MEDICO GENERAL RESPONSABLE DE COBROS Y PAGOS INTERNIVEL, INTERMUNICIPAL Y	41/113	ENERO	41.276,67

		ENTES GESTORES DE SALUD T/C PARA LA SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD GESTION 2025			
19	Contratación menor	CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA BIOQUIMICO/A COORDINADOR (A) DE LABORATORIOS T/C PARA LA SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD GESTION 2025	41/113	ENERO	37.216,67
20	Contratación menor	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA ODONTÓLOGO (A) T/C PARA LA SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD GESTION 2025	41/113	ENERO	37.216,67
21	Contratación menor	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA SUPERVISOR(A) DE ODONTÓLOGIA T/C PARA LA SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD GESTION 2025	41/113	ENERO	37.216,67

9. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS.

9.1.- SERVICIOS.

- Como área de Administración de la secretaria Municipal de Salud, se realiza la recepción y consolidación de las adquisiciones de equipos de salud, equipos de oficina, equipos de computación y de comunicación como también del material de oficina, de limpieza y eléctrico.
- Recepción y verificación de los equipos de salud, equipos de oficina, equipos de computación y de comunicación como también del material de oficina, de limpieza y eléctrico por las empresas adjudicadas.
- Distribución de los equipos de salud, equipos de oficina, equipos de computación y de comunicación como también del material de oficina, de limpieza y eléctrico mediante a los pedidos de los centros de salud.

9.2.- PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS.

- Coordinar y apoyar en los proyectos de los centros de salud de primer Nivel de la ciudad de Montero.
  - La ampliación del Centro de Salud de Naico.
  - La Construcción de la maternidad Centro de Salud Victo Hugo Cassal.
  - Mantenimiento del Centro de Rehabilitación y Habilitación.
- Realizar todas las Adquisiciones de centro de salud de comunidades y centro de Rehabilitación y Habilitación y el centro de VIH – SIDA.
  - La Adquisición de Material de Limpieza para Los Centros de Salud: Naranjal Don Bosco, Naico, Villa Copacabana, el centro de VIH – SIDA y el centro Rehabilitación y Habilitación
  - La Adquisición de Material de Escritorio para Los Centros de Salud: Naranjal Don Bosco, Naico, Villa Copacabana, el centro de VIH – SIDA y el centro Rehabilitación y Habilitación.
  - La Adquisición de Equipo de CONFORT para el centro de rehabilitación y habilitación
  - La compra de magnetoterapia para el centro de rehabilitación y habilitación
  - El equipamiento de computadoras e impresoras para la secretaria municipal de salud.

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORIAS.

- La Secretaria Municipal de Salud, hasta la fecha no se cuenta con una auditoria necesaria ante la dirección Municipal de Auditoría interna, pero si lo solicitaría, se dará la información necesaria.

ENTREGA DE PAPEL DE ESCRITORIO PARA LAS COMUNIDADES Y PROGRAMAS

Adquisición de papel de escritorio para el centros de salud Naico, Centro de Rehabilitacion y Secretaria Municipal de Salud, por un monto de 19.982,00 bs.

ENTREGA DE MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGUIENE PARA LAS COMUNIDADES Y PROGRMAS

Adquisición de Material de Limpieza e higuiene para el centros de salud Naico, Villa Copacabana, Naranjal don Boscvo, Centro de Rehabilitacion y el centro de VIH - Sida, por un monto de 18.420,00 bs.

<table>
<tr>
<td>
</td>
<td> </td>
</tr>
<tr>
<td> </td>
<td>
</td>
</tr>
</table>

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE

CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

PROGRAMA SALUD ORAL

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICION PUBLICA DE CUENTAS INICIAL GESTION 2025
PROGRAMA SALUD ORAL

DRA. KATERINE SUBIRANA PEREDO - SUPERVISORA MUNICIPAL DE ODONTOLOGÍA S.MS.

1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE.

- Msc. Regis Medina Paz –Alcalde Municipal de Montero
- Dra. M.Melva Chavez Rosales - Secretaria Municipal de Salud
- Abg.Willan Perales Cortez – Presidente del consejo Municipal de Montero
- Dirección: C/Ángel Mariano Cuellar Nº255
- Teléfono: 92-20022 /92-20202 /92/21850.
- Pagina : www.municipiomontero.gob.bo.Facebook : Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS.

PROGRAMA SALUD ORAL -ORGANIGRAMA

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION .-

- LEY N°482, DE GOBIERNOS AUTONOMOS MUNICIPALES
- LEY N°004, DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y ENRIQUESIMIENTO ILICITO
- LEY N°1152, LEY MODIFICATORIA A LA LEY N° 475 DE 30 DE DICIEMBRE DE 2013, DE PRESTACIONES DE SERVICIO DE SALUD INTEGRAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
- LEY N° 181, NORMAS BASICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS
- LEY 1178, LEY DE ADMINISTRACION Y CONTROL GUBERNAMENTAL (**SAFCO)**
- LEY N°2027, ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PUBLICO
- LEY N°889, DEL 24 DE ENERO DEL 2017, ART.1-SE ELEVA A RANGO DE LEY, EL DECETO SUPREMO N°2670 DE 03 DE FEBRERO DEL 2017, QUE APRUEBA LA ESTRATEGIA DE GESTION INTEGRADA (EGI) DE PREVENCION Y ONTROL DE DENGUE, CHIKUNGUNYA Y ZIKA.

4.- MISION ,VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS CORRESPONDIENTE A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.-

➢ **MISION**. -

Promover la salud bucal e integral a nivel familiar y de la comunidad. realizar tratamientos preventivos, restaurativos, exodoncias en favor del sector público.

➢ **VISION. -**

Ser un grupo consolidado de odontólogos encargados de la atención publica en los diferentes centros de salud del municipio de montero con atención de calidad y calidez de servicio público.

➢ **OBJETIVOS**. -

Erradicar la caries, patologías y enfermedades recurrentes presentadas en la población más vulnerable en el área de odontológica

➢ **PLANIFICACION ANUAL. -**

Atención sistemática en los diferentes centros de salud por los odontólogos responsables de cada centro de salud, salidas a comunidad de programación mensual en los diferentes distritos de la ciudad de montero con atención en la ambulancia odontológica. apoyo en las macro brigadas prestando atención en las actividades realizadas en coordinación con las diferentes áreas de salud y especialidades.

5.- PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTION A INICIARSE. -

- Prestar el servicio de atención odontológica en los 9 centros de salud del municipio de montero y unidad móvil odontológica.
- Abastecer las farmacias de todos los centros de salud de primer nivel Y Hospitales Municipales con insumos necesarios para la realización de tratamientos.
- Programar y ejecutar brigadas de atención Odontológica ambulatoria, y Macro brigadas.
- Supervisar los servicios para evaluación y mejoramiento.
- Garantizar la funcionabilidad de los sillones y equipos odontológicos.
- Contar con la contratación de personal calificado para la atención.
- Supervisar los servicios de odontología para evaluación, cumplimiento de los manuales y normas vigentes de atención clínica y Municipal.
- Preservar la integridad física y funcional de la Ambulancia Odontológica

6.-CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS. -

- El Programa de Salud oral Mediante la Instancia Técnica de la Secretaria de Salud se realizan Capacitaciones constantes al personal Odontológico sobre el cumplimiento de manual de procesos y procedimientos como también la correlación clínica Administrativa sobre él, listado de los servicios y productos en salud SUS.

7.- INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE .-

ENTIDAD	1734		GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MONTERO			
8DA	1		DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
UE	20		SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD			
CAT.PRG.	20000028		APOYO PROGRAMA DE SALUD ORAL			
FTE	41		TRANSFERENCIAS T.G.N.			
ORG.	113		TESORO GENERAL DE LA NACION - COPARTICIPACION TRIBUTARIA			
OBJETO	**DESCRIPCION OBJETO DEL GASTO**	**PRESUPUESTO VIGENTE**	**PREVENTIVO**	**PRESUPUESTO EJECUTADO**	**CREDITO DISPONIBLE**	**PORCENTAJE EJECUTADO**
2.4.1.2.0	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS, MAQUINARIA.	50.000,00	19.950	0.00	30.050,00	39.9%
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA	121.000,00	19.433,34	0.00	101.566.66	16.06%
3.1.1.20	GASTOS POR ALIMENTACION Y OTROS SIMILARES	3.000,00		0,00	3.000,00	0.00%
3.3.3.	PRENDA DE VESTIR	7.000,00	7.000.00	0.00	0,00	100%
3.9.1	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	2.000,00		0,00	2000,00	0.0%
PARTIDA 2000028	TOTAL	183.000.00	46.383.34	0.00	136.616.66	10.62, %

8.-INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES .-

NOMBRE	CARGO	MES	TOTAL x MES	TOTAL GENERAL
		ENERO	4.216,67 Bs	

Dra. Katerine Subirana Peredo	SUPERVISORA MUNICIPAL ODONTOLOGIA	FEBRERO-JULIO	5.500 Bs	60.500.00 Bs.

NOMBRE	CARGO	MES	TOTAL x MES	TOTAL GENERAL
Dra.Ruth Mariana Blanco S.	RESPONSABLE DE LA UNIDAD MOVIL	ENERO	4.216,67 Bs	60.500.00 Bs.
		FEBRERO-JULIO	5.500 Bs	

9.-INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS.

1.- Programar las actividades de acuerdo al programa operativo anual del area de odontologia (poa).
2.- Ejecutar labores relacionadas a la atencion primaria en salud oral de acuerdo con los protocolos o guias de manejo establecidos y normas vigentes.
3.- Examinar, diagnosticar , prevenir , tratar enfermedades buco- dentales y seguir el control de cada caso.
4.- Controlar las condiciones y limpieza del equipo, instrumental , productos y materiales odontologicos de la unidad movil odontologica y gestionar su dotacion oportuna con los odontologos dependientes de los diferentes centros municipales de salud.
5.- Presentar informes mensuales de estadistica de presentaciones y control de consumo, mantenimiento de los equipos .
6.- Realizar cronograma de actividades mensuales o de acuerdo a las instrucciones por su inmediato superior.
7.- Realizar actividades de prevencion, y promocion en comunidad y participar en el llenado de las carpetas familiares para mejorar la salud oral de la poblacion.
8.- LLevar registro cuidadoso y permanente de todas las actividades que se desarrollan en el area y que sirven de base para la elaboracion de informes periodicos y evaluacion.
9.- Realizar la referencia de pacientes al segundo nivel de atencion que requieran especialidades de mayor complejidad como ortodoncia u otros.
10.- Participar activamente de las brigadas moviles odontologicas.
11.- Participar de las reuniones de coordinacion para fortalecer el programa de salud oral.
12.- Participar activamente para el alcance de los objetivos de gestion en el programa de salud oral asignado según priorizacion de la direccion y/o jefatura del establecimiento de salud.
13.- Participar activamente en el comité institucional al cual sea asinado por la direccion y/o jefatura en el marco del proceso de acreditacion institucional.
14.- Participar activamente en los comites de analisis de informacion (cai institucional-cai comunal)contribuyen en el analisis de la informacion aportando con propuestas de soluciones.
15.- Recibir y entregar el turno de acuerdo a normas establecidas en el servicio
16.- Desempeñar tareas afines o complementarias al cargo
17.- Cumplir con el reglamento interno de la institucion
18.- Cumplir con los estandares de evaluacion del desempeño definida por la institucion.
19.- Dentro de las obligaciones del consultor se encuentra establecida las rotaciones en los centros de salud de primer nivel y segundo nivel.

10.-INFORMACION SOBRE AUDITORIAS. -

El Programa de salud Oral hasta la fecha no se ha realizado ninguna Auditoria.

ANEXOS . -

- **ADQUISICION DE INSUMOS ODONTOLOGICOS**

- **ATENCION ODONTOLOGICA UNIDAD MOVIL**

- **MANTENIMIENTO DE SILLONES Y EQUIPOS ODONTOLOGICOS**

- **SUPERVISION ODONTOLOGICA**

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL MUNICIPAL ALFONSO GUMUCIO REYES.

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICION PUBLICA DE CUENTAS INICIAL – GESTION 2025
ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL MUNICIPAL ALFONSO GUMUCIO REYES.

LIC. GLENDY LOPEZ ZURITA - ADMINISTRADORA DEL HMAGR

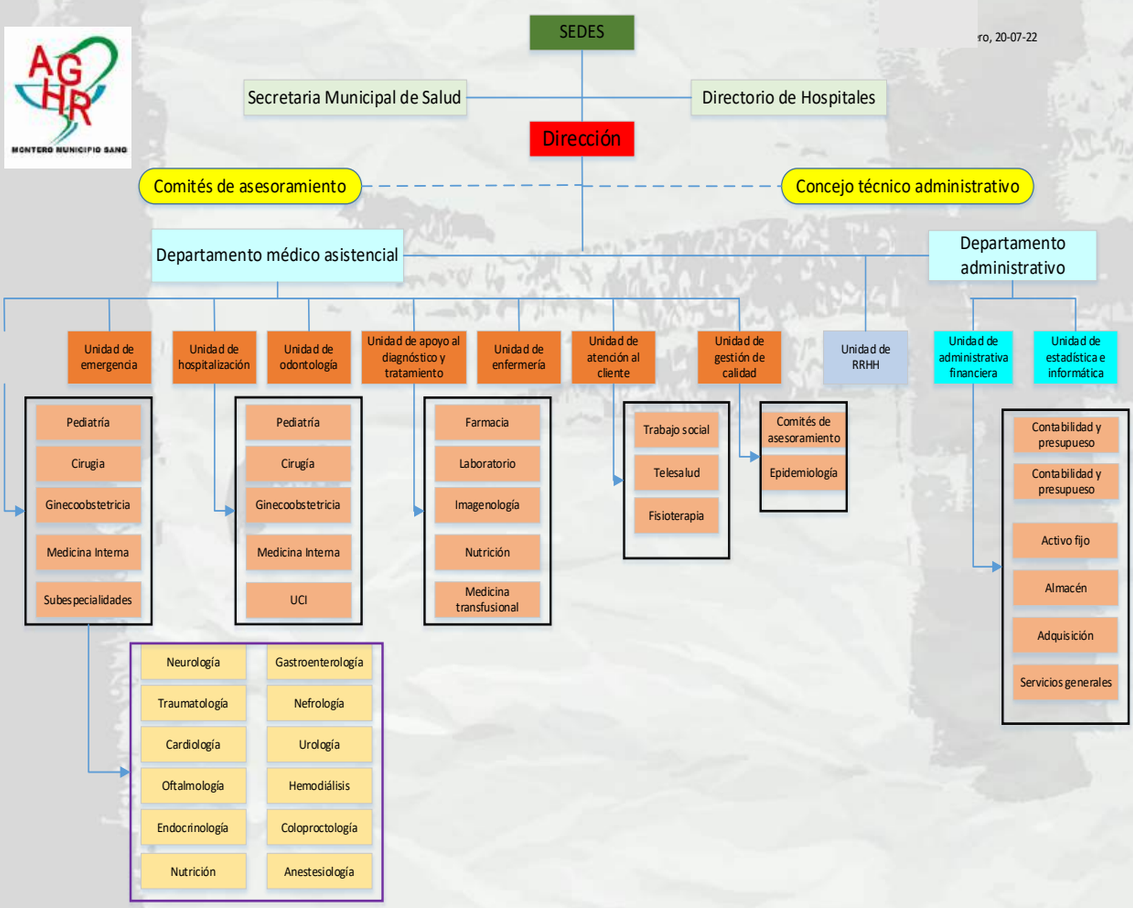
1. DATOS INSTITUCIONALES, NOMBRE Y CARGO DE LA MAE

Gobierno Autónomo Municipal de Montero

Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS).

ORGANIGRAMA DEL HOSPITAL MUNICIPAL ALFONSO GUMUCIO REYES



RECURSOS HUMANOS DEL H.M.A.G.R. - PERSONAL DE ITEM

Nº	CARGO	HABER BASICO
1	DIRECTORA MUNICIPAL	9.559,00
2	ADMINISTRADORA	8.726,00
3	SECRETARIA	3.608,00
4	SECRETARIA	3.608,00
5	RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS	7.125,00
6	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	6.518,00
7	RESPONSABLE ACTIVOS FIJOS	5.857,00
8	RESPONSABLE ALMACÉN	4.722,00
9	ASISTENTE ALMACÉN R.B.L	3.608,00
10	AUXILIAR I	4.722,00
11	AUXILIAR I	4.722,00
12	OPERADOR	3.646,00
13	CAJA	3.184,00
14	CAJA	3.184,00
15	CAJA	3.184,00
16	CHOFER II	3.608,00
17	CHOFER II	3.608,00
18	CHOFER II	3.608,00
19	CHOFER II	3.608,00
20	CHOFER II	3.608,00
21	CHOFER II	3.608,00
22	CHOFER II	3.608,00
	MONTO TOTAL	101.229,00

PLANILLA DE CONSULTORES DE LINEA

DIRECCION: HOSPITAL ALFONSO GUMUCIO REYES Y SU SERVICIO PEDIATRICO RENE BALDERAS LOPEZ

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	HABER BASICO
1	PAOLA ANDREA MORERO VARGAS	INSTRUMENTADORA QUIRURGICA	3,150.00
2	NAYELY VALLEJOS CONDORY	INSTRUMENTADORA QUIRURGICA	3,150.00

3	RUTH RULITZA SALDAÑA MORALES	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
4	ANA MARIA ALVAREZ MEJIA	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
5	YOLY SOLEDAD MOGRO RAMOS	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
6	EVELIN ARANCIBIA CABRERA	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
7	SANDRA MATILDE MONTAÑO SANCHEZ	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
8	CLAUDINA MARIELA ZARATE CARRILLO	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
9	EMILY MELISSA DELGADILLO BAUTISTA	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
10	BEATRIZ VIQUE RODRIGUEZ	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
11	ERVIN PEÑALOZA QUISPE	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
12	CARMEN YESSICA PEREIRA ZAMBRANA	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
13	ROSSICELY FERNANDEZ QUISPE	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
14	CARMEN JUDITH ANTELO VIERA	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
15	SANDRA MAMANI LEON	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
16	LILIAN MALDONADO LLANOS	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
17	NOEMI LEYDY FLORES ROJAS	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
18	VIVIANA ISABEL CORREA VACA	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
19	MARIA NELA HERRERA VELASCO	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
20	VILMA UGARTE MIRANDA	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
21	PATRICIA AYALA AGUIRRE	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
22	SILVANA MORENO VACA	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
23	MARIA JOSE VALLEJOS VEGA	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
24	SUSANA CHAMBI RIVERO	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
25	LENNY SEPIAPUCA HURTADO	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
26	MARIA LUISA MENDEZ JUSTINIANO	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
27	ROSANGEL KARINA VILLAFUERTE GUTIERREZ	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
28	GABRIELA MARGOTH CONTRERAS GUTIERREZ	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
29	DIANA URQUITA HERNANDEZ	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
30	CARLA PATRICIA MONTERO SALVATIERRA	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00

31	LORENA BANEGAS SOLETO	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3,150.00
32	ANA KELY VACA HURTADO	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
33	MARY NOGALES PEREZ	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
34	YSAMARA SALVATIERRA JUSTINIANO	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
35	FLORA CHAVEZ MEDRANO	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
36	GELMY LEON GUZMAN	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
37	MARY LIZZIE PLASENCIA UYUQUIPA	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
38	PETRONA REVOLLO RETAMOSO	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
39	ALEJANDRA IRENE CABRERA BOTELLO	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
40	LILIANA EGUEZ ZAMBRANA	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
41	MONICA JEANINE OLMOS CRUZ	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
42	MARIA INGRID MENDOZA DE MORENO	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
43	ELIANA SOLIZ ABREGO	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
44	ALEJANDRA PATRICIA PAZ CHUQUIMIA	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
45	GRETA RIVERO JUSTINIANO	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
46	MONICA ZENTENO GONZALES	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
47	MIREYA KAREN CAMPOS ROJAS	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
48	BANIA GRABIELA MERCADO JUSTINIANO	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
49	MARISA CARLA OBANDO HEREDIA	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
50	HILDA SULLCA ARIAS	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
51	EVELIN DORIS QUISPE MARTINEZ	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
52	MARIA RENE BARRANCO PALACHAY	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
53	KARINA ALTAMIRANO PEREZ	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
54	LUZ MARIOLY ZEBALLOS MALDONADO	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
55	VANESSA GUZMAN ORELLANA	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
56	SELVI KARINA RIVERA MAMANI	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
57	YOSELIN CHOQUE FLORES	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
58	MOISES VARGAS RODRIGUEZ	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
59	LAURA CHUVE ORTIZ	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
60	LEYDY ROCA PEREZ	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
61	KIMBERLIN NATHALIA MALDONADO GACHA	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
62	JORGE LUIS OVANDO INTURIAS	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00

63	MARIBEL ALPIRI VELEZ	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
64	SANDRA ARANCIBIA ORTEGA	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
65	ANTONIA JUAREZ CONDORI	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
66	DAFNE VILLARROEL NOGALES	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
67	EUNICIA FERNANDEZ MAGALLON	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
68	JENNY ALEJANDRA URQUIZU FLORES	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
69	DIANA ANTELO HURTADO	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
70	ERWIN MARTIN NUÑEZ BANEGAS	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
71	SAMUEL COSSIO YOVIO	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
72	YENIFER GONZALES BURGOS	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
73	YANETH JIMENEZ ROMAN	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
74	YOSELIN CALLAU CORIA	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
75	MARIA FERNANDA NUÑEZ BANEGAS	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
76	MARIA DEL CARMEN JUSTINIANO SAUCEDO	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
77	BRENDA NINOSKA SERRANO JUSTINIANO	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
78	GRETHZEL EVELUZ QUISPE ROJAS	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
79	ANA KAREN VENTURA RIVERA	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
80	CLARA COPA TERAN	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
81	MARIA ANGELICA JUSTINIANO VACA	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
82	IRMA CABRERA MORALES	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
83	GLORIA RAMOS MAMANI	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
84	IVANA CANAVIRI CALIZAYA	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
85	YANETH PAREDES MERCADO	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
86	GABRIELA PALMA VEIZAGA	LICENCIADA EN ENFERMERIA	4,150.00
87	WILLIAN HUESO CABRERA	MEDICO GENERAL	6,100.00
88	MARIANELA NOEMI CAMACHO GONZALES	MEDICO GENERAL	6,100.00
89	ELSA NINA MASIAS	MEDICO GENERAL	6,100.00
90	EDILBERTO OBANDO MENECES	MEDICO GENERAL	6,100.00
91	BENEDICTO FUERTES ESTRADA	MEDICO GENERAL M/T	3,050.00
92	MAYRA IBLIN VASQUEZ CAYOJA	MEDICO GENERAL M/T	3,050.00
93	MARLENE OLIVERA	MEDICO GENERAL - SUS	6,100.00
94	PAOLA LORENA HEREDIA FERNADEZ	MEDICO GENERAL	6,100.00
95	JOSE LUIS LOPEZ AVALOS	MEDICO GENERAL	6,100.00
96	ANA PAOLA PACO VIDAL	MEDICO ECOGRAFISTA	6,100.00

97	JORGE GUMUCIO QUIROGA	MEDICO ECOGRAFISTA	6,100.00
98	DAVID LEANDRO MENACHO	ESPECIALISTA PEDIATRA	7,086.00
99	MARIA JOSE CAMACHO GONZALES	ESPECIALISTA PEDIATRA	7,086.00
100	NATALIA MONTERO BURGOS	ESPECIALISTA PEDIATRA	7,086.00
101	RAFAELA YRENE ROMANO GONZALES	ESPECIALISTA PEDIATRA	7,086.00
102	RUTH ISABEL VILTE CAMARGO	ESPECIALISTA PEDIATRA	7,086.00
103	JAIME LIZARRAGA QUISPE	ESPECIALISTA PEDIATRA	7,086.00
104	GABRIEL YAÑEZ VERAZAIN	ESPECIALISTA PEDIATRA	7,086.00
105	CARLOS ALBERTO MENDEZ ROJAS	ESPECIALISTA PEDIATRA	7,086.00
106	SOFIA ROSA PINTO CABRITA	ESPECIALISTA PEDIATRA	7,086.00
107	ZULEMA QUISPE CORO	ESPECIALISTA PEDIATRA	7,086.00
108	GETRUDES ELVA CORRALES MAMANI	ESPECIALISTA PEDIATRA	7,086.00
109	MAIRA MERCADO BARBA	ESPECIALISTA GINECOLOGO	7,086.00
110	GABRIELA HERRERA ESPECHI	ESPECIALISTA GINECOLOGO	7,086.00
111	SALUSTIANA CAYO ROJAS	ESPECIALISTA GINECOLOGO	7,086.00
112	JOSE CARLOS FERNANDEZ PEDRAZA	ESPECIALISTA GINECOLOGO	7,086.00
113	CARLOS GUIDO ORELLANA BELTRAN	ESPECIALISTA INTERNISTA	7,086.00
114	ALEXANDER MIGUEL CHOQUE BEJARANO	ESPECIALISTA INTERNISTA	7,086.00
115	MARCO DANIEL ROCA TABOADA	ESPECIALISTA INTERNISTA	7,086.00
116	MISAEL SALLAMA MARCA	ESPECIALISTA TERAPIA INTENSIVA	7,086.00
117	ELISA LORENA ESPADA MANCILLA	ESPECIALISTA TERAPIA INTENSIVA	7,086.00
118	KEVIN MARTINEZ PEREZ	ESPECIALISTA TERAPIA INTENSIVA	7,086.00
119	RUTH LILIANA HERRERA CABALLERO	ESPECIALISTA EN TERAPIA INTENSIVA	7,086.00
120	RICHARD ROLANDO HUARANCA	ESPECIALISTA EMERGENCIOLOGO	7,086.00
121	LUCAS HERNAN FRANCO AÑEZ	ESPECIALISTA EMERGENCIOLOGO	7,086.00
122	NILA RODRIGUEZ TORRICO	ESPECIALISTA EMERGENCIOLOGO	7,086.00
123	AHMED ASIN SALVATIERRA BARRETO	ESPECIALISTA EMERGENCIOLOGO	7,086.00
124	SUSANA JACQUELINE DALENCE ZAMBRANA	ESPECIALISTA OFTALMOLOGO M/T	3,543.00
125	JUDITH MONTAÑO SEGOVIA	ESPECIALISTA CIRUJANO	7,086.00
126	DARLYN RUDDY BALDELOMAR SERNA	ESPECIALISTA CIRUJANO	7,086.00
127	JUAN DIEGO SUAZNABAR LAFUENTE	ESPECIALISTA CIRUJANO	7,086.00
128	IBAR DELGADILLO CAMPOS	ESPECIALISTA CIRUJANO	7,086.00
129	GUSTAVO ALEJANDRO VIDAL ZURITA	ESPECIALISTA CIRUJANO	7,086.00
130	JOSE ROBIN PEDRIEL SALAZAR	ESPECIALISTA ALESTESIOLOGO	7,086.00

131	EDDY WILSON TANCARA LIMA	ESPECIALISTA ALESTESIOLOGO	7,086.00
132	ROSA NELLY VIGO NUÑEZ	ESPECIALISTA CARDIOLOGA	7,086.00
133	NOELIA CABRERA MARAZ	ESPECIALISTA NEFROLOGA	7,086.00
134	CRISTIAM CARBALLO TORRICO	ESPECIALISTA TRAUMATOLOGO	7,086.00
135	RODNY PUJALA MELERO	ESPECIALISTA NEUROLOGO	7,086.00
136	HUMBERTO VARGAS LEIGUE	COLOPROCTOLOGO	7,086.00
137	ELDY CRUZ	FORENSE	7,086.00
138	LENNITA THANIA GUARACHI MILLAN	ESPECIALISTA EN TERAPIA INTENSIVA	7,086.00
139	ALEJANDRA ORDOÑEZ ORTEGA	ESPECIALISTA EN TERAPIA INTENSIVA	7,086.00
140	EVANGELINA VEIZAGA MENESES	AUXILIAR DE FARMACIA	3,150.00
141	DAYANA ANDREA BALCAZAR ROJAS	FARMACEUTICA	5,500.00
142	BETTY FLORES SANCHEZ	FARMACEUTICA	5,500.00
143	YELCY LIZARAZU AGUILAR	FARMACEUTICA	5,500.00
144	CECILIA AGUILERA GARRIDO	FARMACEUTICA	5,500.00
145	JUANA IRIS SERRANO VELASQUEZ	FARMACEUTICA	5,500.00
146	CARLA PATRICIA ORELLANA CORTEZ	FARMACEUTICA	5,500.00
147	YENNY ARREDONDO MEDINA	FARMACEUTICA	5,500.00
148	MARIA DENISE COLQUE BARRANCO	FARMACEUTICA	5,500.00
149	MARIA YOBANA MERCADO	FARMACEUTICA	5,500.00
150	CRISTHIAN ORLANDO COLQUE BARRANCO	TECNICO RADIOLOGO	3,150.00
151	MARCOS CLAROS TINTA	TECNICO RADIOLOGO	3,150.00
152	PAOLA RIBERA MONTAÑO	TECNICO RADIOLOGO	3,150.00
153	MARIA ALEJANDRA HURTADO JUSTINIANO	TECNICO RADIOLOGO	3,150.00
154	MARIA DEL CARMEN ORTIZ CUELLAR	LICENCIADO EN FISIOTERAPIA Y KINESIOLOGIA	5,100.00
155	YOHANA ANDREA VACA CHAVEZ	LICENCIADO EN FISIOTERAPIA Y KINESIOLOGIA	5,100.00
156	FABIOLA ROCHA ROJAS	TECNICO EN FISIOTERAPIA	3,150.00
157	EMIKO NOEMI ZAVALA VARGAS	NUTRICIONISTA	5,100.00
158	KATHERINE CALDERON CORTEZ	TECNICO DE LABORATORIO	3,150.00
159	CLAUDIA YANINE SANDOVAL TALAVERA	TECNICO DE LABORATORIO	3,150.00
160	EDITH JANCO MAMANI	TECNICO DE LABORATORIO	3,150.00
161	VERONICA LAZARTE MAMANI	TECNICO DE LABORATORIO	3,150.00
162	MARIA LILIANA LLANOS ARANCIBIA	TECNICO DE LABORATORIO	3,150.00
163	JOSE ARMANDO PAYARE RODRIGUEZ	TECNICO DE LABORATORIO	3,150.00

164	RONALD MARTINEZ CABRERA	TECNICO DE LABORATORIO	3,150.00
165	CAMILA GABRIELA DIAZ VILLAPANDO	TECNICO DE LABORATORIO	3,150.00
166	MARIA SOLEDAD TINEO MOCK	TECNICO DE LABORATORIO	3,150.00
167	BRAYAN CHAVEZ JUSTINIANO	TECNICO DE LABORATORIO	3,150.00
168	LAURA VALLEJOS CHOQUE	TECNICO DE LABORATORIO	3,150.00
169	YANINE HERBAS VIRACOCHEA	TECNICO DE LABORATORIO	3,150.00
170	MARIA ELENA MALLON VICENTE	TECNICO DE LABORATORIO	3,150.00
171	ANALIA BALCAZAR PEDRAZA	BIOQUIMICO	5,500.00
172	MARIELA MARIA MENDEZ CESPEDES	BIOQUIMICO	5,500.00
173	FLOR MARIA ROSALES REA	BIOQUIMICO	5,500.00
174	ANDRIOLA ROBLES ROCA	BIOQUIMICO	5,500.00
175	DINA MARIA BORJA ALBA	BIOQUIMICO	5,500.00
176	JUAN DANIEL GOMEZ	BIOQUIMICO	5,500.00
177	JHONY CONDORI CANO	BIOQUIMICO	5,500.00
178	JOSE JHUNIOR CUELLAR MACIAS	BIOQUIMICO	5,500.00
179	HILDA GONZALES RIBERA	BIOQUIMICO	5,500.00
180	LUIS MENDEZ CASANOVA	BIOQUIMICO	5,500.00
181	CAROLINA LOPEZ MONTAÑO	BIOQUIMICO	5,500.00
182	GUINA SONIA MENDEZ MARTINEZ	BIOQUIMICO	5,500.00
183	ANA LORENA VACA SILVA	BIOQUIMICO	5,500.00
184	MARIA TATIANA VALVERDE MORENO DE RODRIGUEZ	BIOQUIMICO	5,500.00
185	ALVARO CONTRERAS CORTEZ	BIOMEDICO	7,086.00
186	MARIA ELENA VALLEJOS QUISPE	TECNICO II RECURSOS HUMANOS	5,400.00
187	MARIA PATRICIA BRAVO FLORES	TECNICO II RESPONSABLE DE ESTADISTICA	5,400.00
188	MARCOS LIZARAZU CAERO	TECNICO II RESPONSABLE DE SISTEMAS	5,400.00
189	MARIA ESTHER ROSALES ROCA	TECNICO II ACTIVO FIJO	5,400.00
190	JOSE EDUARDO BRUNO MARTINEZ	TECNICO II RESPONSABLE DEL SERVICIO PEDIATRICO	5,400.00
191	KEVIN REQUE AGUILAR	AUXILIAR I DE ALMACEN	4,300.00
192	MARIA KATHERINE MALDONADO ARISPE	AUXILIAR II RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	3,900.00
193	IBIS CALDERON VASQUEZ	AUXILIAR II DE ALMACEN	3,900.00
194	CELVIRA PEÑA CESPEDES	AXILIAR III DE OFICINA	3,600.00
195	XIMENA LEIGUEZ MENDEZ	ASISTENTE I ADMINISTRATIVO CAJERA	3,300.00
196	PETRONA VACA AGUILERA	ASISTENTE I ADMISION Y ARCHIVO	3,300.00

197	VERONICA MAGDA JUSTINIANO BUSTILLO	ASISTENTE I ADMISION Y ARCHIVO	3,300.00
198	DORYS AYALA MORON	ASISTENTE I ADMISION Y ARCHIVO	3,300.00
199	BRAULIO ROYER VARGAS MADRID	AXILIAR III DE OFICINA	3,600.00
200	ELIAS TOMICHA MATURANA	MANTENIMIENTO	2,950.00

PLANILLA DE SERVICIOS GENERALES

DIRECCION: HOSPITAL ALFONSO GUMUCIO REYES Y SU SERVICIO PEDIATRICO RENE BALDERAS LOPEZ

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MONTO MENSUAL
1	BELIZAIDA CESPEDES ORTIZ	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
2	ROBERTO PEREDO PEREZ	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
3	MIRIAN SUAREZ SURUBI	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
4	CARMEN YASMIN TICONA DOMINGUEZ	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
5	EMILIANA VACA AMARAZ	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
6	FRANCISCA SALVATIERRA GILES	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
7	SIMONA CANCHI FUENTES	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
8	MARIA ESTELA MIRANDA GUTIERREZ	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
9	ANA CRISTINA PARADA CRUZ	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
10	ROSA SAUCEDO BANEGAS	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
11	CARMEN IRENE FARFAN	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
12	JOVANNA KATTYA SANCHEZ ORTIZ	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
13	MARIA EMILENE OSCO SEOANE	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
14	MARIA DOMITILA MONTERO ARAUZ	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
15	MARCELINA VEDIA CHOQUE	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
16	ROSMERY ALVAREZ VARGAS	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
17	MERCEDES CHURA QUISPE	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
18	NEIDA VALENCIA GONZALES	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
19	DARLIN GALLARDO SOLANO	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
20	GABY ALEJANDRA VACA GUARDIA	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
21	NATIVIDAD VIVIANA GONZALES CHAVEZ	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
22	MARIA MAGDALENA DURAN TECO	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00

23	EXALTACION SEGOVIA EGUEZ	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
24	JESUS VACA	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
25	ERIKA MARIEL BECERRA GUTIERREZ	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
26	MARIA DEL CARMEN CARTAGENA CONTRERAS	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
27	GRACIELA AÑEZ VACA	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
28	MARCOS RODRIGO ECHAVE RENGEL	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
29	VIVIANA DELGADILLO LA FUENTE	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
30	LENNY YENNY CUELLAR SOLIZ	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
31	DEISY PAZ BEJARANO	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
32	YSABEL CHOQUE PATIÑO	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
33	EDUARDA PEREZ CARBAJAL	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
34	MARIA LUZ FLORES ZURITA	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
35	JUANA ELISA APONTE ROCA	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
36	MARIA ELIZABETH RODRIGUEZ VIVERO	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
37	DANIELA MONTAÑO TITO	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
38	MARIBEL ROMERO INDALA	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
39	AGUSTINA LAURA MAMANI	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00
40	ERIKA VIDAURRE ABAN	ENCARGADA DE LIMPIEZA	2,500.00

PLANILLA DE SERVICIOS PRIVADOS

DIRECCION: HOSPITAL ALFONSO GUMUCIO REYES Y SU SERVICIO PEDIATRICO RENE BALDERAS LOPEZ

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MONTO MENSUAL
1	ANDRES JORDAN MEDINA	GUARDIA DE SEGURIDAD	2,500.00
2	SERGIO ARMANDO ANCHANTE DURAN	GUARDIA DE SEGURIDAD	2,500.00
3	JOSE ERNESTO NUÑEZ MENDEZ	GUARDIA DE SEGURIDAD	2,500.00
4	MARCOS QUIROGA ABARIEGA	GUARDIA DE SEGURIDAD	2,500.00
5	JOSE MARIA PEDRIEL RODRIGUEZ	GUARDIA DE SEGURIDAD	2,500.00
6	JOSE LUIS VARGAS GARCIA	GUARDIA DE SEGURIDAD	2,500.00
7	JUAN JOSE LOPEZ MANCILLA	GUARDIA DE SEGURIDAD	2,500.00

8	MARCELO EGUEZ TABORGA	GUARDIA DE SEGURIDAD	2,500.00
9	LUIS ALFREDO CENTELLA ZEBALLOS	GUARDIA DE SEGURIDAD	2,500.00
10	ARIEL ARNEZ ORELLANA	GUARDIA DE SEGURIDAD	2,500.00
11	FLORENTINO MORENO ONDARZA	GUARDIA DE SEGURIDAD	2,500.00

PLANILLA DE SERVICIOS MANUALES

DIRECCION: HOSPITAL ALFONSO GUMUCIO REYES Y SU SERVICIO PEDIATRICO RENE BALDERAS LOPEZ

Nº	DATOS PERSONALES	DATOS DEL CONTRATO	
	NOMBRES Y APELLIDOS 2022	CARGO	MONTO MENSUAL
1	MARIA ESTELA AGUILERA BLANCO	RESPONSABLE DE COCINA	2,500.00
2	LENY CHUVIRU CLAROS	RESPONSABLE DE COCINA	2,500.00

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION

Normas y leyes que nos rigen como institución pública de salud son las siguientes leyes:

- Ley 1178, ley de administración y control gubernamental SAFCO.
- Decreto Supremo 0181 Normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios.
- Decreto Supremo 4505 Compro Hecho En Bolivia
- Ley 482; de gobierno autónomo municipal
- Ley 004 lucha contra la corrupción y enriquecimiento ilícito
- Ley 1152, ley modificatoria a la ley nº 475 de 30 de diciembre 2013, de prestaciones de servicio de salud integral del estado plurinacional de Bolivia.
- Ley 2027 estatuto del funcionario público.
- Ley 3131 ley del ejercicio profesional médico.
- Ley 3300 ley de vacunas.
- Ley 3729 ley para la prevención del VIH- SIDA, protección de los derechos humanos y asistencia integral multidisciplinario para las personas que viven con VIH- SIDA.
- Ley 1678 ley de las personas con discapacidad.
- Ley 775 ley de promoción de alimentación saludable.

DECRETO SUPREMO N° 4404:

- ARTÍCULO 4.- (TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD). Los procesos de contratación para la COVID-19, deben ser efectuados en el marco de la normativa vigente y se regirán bajo los principios de transparencia y legalidad.
- ARTÍCULO 5.- (OBLIGATORIEDAD DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS INFECTADAS CON LA COVID-19). Los establecimientos de salud de los Subsectores Público, Seguridad Social de Corto Plazo y Privado, del Sistema Nacional de Salud, tienen la obligatoriedad de atender a las personas infectadas con la COVID-19.

4. MISION, VISION y OBJETIVOS ESTRATEGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.

- **MISION Y VISIÓN DEL HOSPITAL MUNICIPAL ALFONSO GUMUCIO REYES:**

  - ✓ **MISION:** Somos un Hospital de Referencia del Norte Integrado y cuenta con Servicios Integrales y Docencias con alta Capacidad Resolutiva para mejorar la Salud y la calidad de Vida de los Usuarios enmarcadas en la Atención acorde a Normativas y Reglamentos de Salud Vigentes .

  - ✓ **VISION:** Ser un Hospital Referente de Calidad reconocida y acreditada como Segundo Nivel acorde a la demanda de la Población del Norte Integrado, con énfasis en la Formación de Recursos Humanos e Investigación.

- **MISION Y VISIÓN DEL HOSPITAL RENE BALDERAS LOPEZ:**

  - ✓ **MISION:** Somos una Institución de Salud de 2do Nivel que brinda Servicios con Calidad y Calidez, en el norte integrado con enfoque de Promoción, Prevención, Rehabilitación, Docencia e Investigación incorporando las Políticas actuales de Salud.
  - ✓ **VISION:** En esta Gestión pretendemos ser un pilar fundamental de un hospital modelo de 2do nivel de atención que cuenta con servicios especializados de calidad acorde a la demanda de la población pediátrica y con R.R.H.H. con alta capacidad resolutiva y equipamiento con tecnología.

- **OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y PLANIFICACION A LARGO PLAZO:**

  - ✓ Garantizar el acceso y atención integral de salud gratuita, con capacidad resolutiva de calidad, bajo criterios de equidad

  - ✓ Contratación del personal médico y enfermeras para cubrir los servicios de mayor demanda.
  - ✓ Promocionar la salud con la participación ciudadana, capacitación permanente del recurso humano y la vigilancia de las funciones esenciales de la salud.

  - ✓ Mantenimiento, Refacción y pintado de todas las áreas del Hospital.
  - ✓ Entrega de material de bioseguridad, insumos y medicamentos Área Covid-19.
  - ✓ Fortalecer el sistema de vigilancia epidemiológica.

- **ENFOQUE POLITICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA:**
  - ✓ Garantizar el abastecimiento de suministros (medicamentos, insumos médicos insumos odontológicos y reactivos e insumos de laboratorio), (material de trabajo para el personal y equipamiento necesarios para los consultorios y servicios)
  - ✓ Garantizar con recursos humanos necesarios para el funcionamiento del Hospital.
  - ✓ Garantizar el equipamiento los diferentes ambientes con, muebles, equipo médico, equipo de computación e impresoras.

- ✓ Garantizar la Seguridad del establecimiento de salud, gestionando la compra de cámaras de seguridad e instalar
- ✓ Control y Supervisión de la alimentación a Personal médico, administrativo y pacientes, para una Mejor Atención dentro de la Gestión 2025.
- ✓ Control adecuado de la IAAS. (Infecciones Asociadas a la Atención en Salud) Capacitaciones, a todo el Servicio Hospitalario.
- ✓ Planificación de la ejecución del P.O.A trimestral y análisis para la próxima gestión.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTION A INICIARSE:

- **PLANES:**
  - ✓ Plan Hospitalario para contingencia epidemiológica del Dengue H.M.A.G.R.
  - ✓ Plan de contingencia contra COVID-19 HMAGR/2025.
  - ✓ Plan de Bioseguridad ante Covid-19 en todos los servicios HMAGR/2025.
  - ✓ Plan de identificación y contención de la I.A.A.S. (Infecciones asociadas a la atención en Salud) HMAGR/2025
  - ✓ Plan para Garantizar la estabilidad de oxígeno en el H.M.A.G.R. para los pacientes.

- **PROGRAMAS:**
  - ✓ Protocolo para el tratamiento del COVID-19 HMAGR/2025

- **PROYECTOS:**
  - ✓ Proyecto de Ampliación de Camas para Pacientes del HMAGR/2025.
  - ✓ Proyecto de Fortalecimiento de Recursos Humanos para atención medica HMAGR/2025.
  - ✓ Proyecto de refacción y ampliación del servicio de transfusión de sangre.
  - ✓ Proyecto de refacción del servicio de fisioterapia.
  - ✓ Proyecto de equipamiento médico para los diferentes servicios del Hospital.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS.

- ✓ Capacitación sobre bioseguridad y manejo de residuo solidos a personal de limpieza en 2025.
- ✓ Capacitación sobre desinfectantes a miembros de subcomité de bioseguridad gestión 2025.
- ✓ Capacitación sobre IAAS a miembros del subcomité de IAAS.
- ✓ Capacitación de manejo de residuos sólidos a miembros del subcomité de residuos sólidos.
- ✓ Capacitación de aspiración de secreción bronquial a servicio de U.C.I, médicos y licenciadas de enfermería.
- ✓ Capacitación de introducción a las IAAS y bioseguridad a todos los servicios.

7. INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

ATENCION DE SERVICIOS HOSPITAL ALFONSO GUMUCIO REYES

FTE./Org	20/210								
A.P.	D.A.	U.E.	PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	MONTO PREVENTIVO	MONTO EJECUTADO	SALDO	PORCENTAJE % DE EJECUCION
2000004	1	20	24110	Mantenimiento y Reparación de inmuebles	188,600.00	-	-	188,600.00	0.00%
FTE./Org	41/113								
A.P.	D.A.	U.E.	PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	MONTO PREVENTIVO	MONTO EJECUTADO	SALDO	PORCENTAJE % DE EJECUCION
2000004	1	20	11220	Bono de Antigüedad	46,200.00	15,950.00	15,950.00	30,250.00	34.52%
2000004	1	20	11400	Aguinaldos	107,933.00	-	-	107,933.00	0.00%
2000004	1	20	11600	Asignaciones de familiares	10,000.00	-	-	10,000.00	0.00%
2000004	1	20	117	Sueldos	1,295,151.00	429,801.48	429,801.48	865,349.52	33.19%
2000004	1	20	13110	Régimen de corto plazo (salud)	134,140.00	35,454.14	35,454.14	98,685.86	26.43%
2000004	1	20	13120	Prima de riesgo profesional régimen de largo plazo	22,983.00	6,062.67	6,062.67	16,920.33	26.38%
2000004	1	20	13131	Aporte patronal solidario 3.5 %	40,242.00	12,408.95	12,408.95	27,833.05	30.84%
2000004	1	20	13200	Aporte patronal para vivienda	26,828.00	7,090.83	7,090.83	19,737.17	26.43%
2000004	1	20	15400	Otras Previsiones	-	-	-	-	
2000004	1	20	21400	Telefonía	30,000.00	3,523.66	3,523.66	26,476.34	11.75%
2000004	1	20	21600	Internet	21,000.00	6,955.37	6,955.37	14,044.63	33.12%
2000004	1	20	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	100,000.00	-	-	100,000.00	0.00%
2000004	1	20	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	107,130.00	19,595.00	-	87,535.00	0.00%
2000004	1	20	25220	Consultores Individuales de Línea	8,535,805.00	2,498,191.86	1,605,159.86	6,037,613.14	18.81%
2000004	1	20	25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	1,188,000.00	176,666.80	176,666.80	1,011,333.20	14.87%
2000004	1	20	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	-	-	-	-	0.00%
2000004	1	20	25900	Servicios Manuales	67,518.00	8,833.34	8,833.34	58,684.66	13.08%
2000004	1	20	26200	Gastos Judiciales	1,050.00	-	-	1,050.00	0.00%
2000004	1	20	26620	Servicios Privados	316,800.00	48,583.37	48,583.37	268,216.63	15.34%
2000004	1	20	31110	Gastos por Refrigerios al Personal Permanente, Eventual y Consultores	-	-	-	-	0.00%
2000004	1	20	31140	Alimentación Hospitalaria,	771,397.00	719,346.18	40,000.00	52,050.82	5.19%

				Penitenciaria, Aeronaves y Otras Específicas					
2000004	1	20	32200	Productos de Artes Gráficas y Cartón	71,570.00	71,570.00	-	-	0.00%
2000004	1	20	34110	Combustibles, Lubricantes y derivados para consumo	14,850.00	12,600.00	-	2,250.00	
2000004	1	20	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	98,460.00	78,460.00	19,999.00	20,000.00	20.31%
2000004	1	20	34600	Productos Metálicos	-	-	-	-	0.00%
2000004	1	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	178,230.00	167,573.00	19,795.05	10,657.00	11.11%
2000004	1	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	56,100.00	56,100.00	-	-	0.00%
2000004	1	20	39800	Otros Repuestos y Accesorios	118,032.00	62,578.00	-	55,454.00	0.00%
TOTAL					**13,548,019.00**	**4,437,344.65**	**2,436,284.52**	**9,110,674.35**	**17.98%**

FTE./Org	20/230		ATENCION DE SERVICIOS HOSPITAL ALFONSO GUMUCIO REYES						
A.P.	**D.A.**	**U.E.**	**PARTIDA**	**DESCRIPCION**	**PRESUPUESTO**	**MONTO PREVENTIVO**	**MONTO EJECUTADO**	**SALDO**	**PORCENTAJE % DE EJECUCION**
2000004	2	2	31120	Gastos por Alimentación y otros similares	-	-		-	0.00%
2000004	2	2	31140	Alimentación Hospitalaria, Penitenciaria y Otras Específicas	94,000.00	81,341.90		12,658.10	86.53%
2000004	2	2	31300	Productos Agrícolas, Pecuarios y forestales	-	-		-	0.00%
2000004	2	2	32100	Papel	130,000.00	-		130,000.00	0.00%
2000004	2	2	32200	Productos de Artes Gráficas y Cartón	72,800.00	12,500.00		60,300.00	17.17%
2000004	2	2	33100	Hilados telas fibras y algodón	93,100.00	-		93,100.00	0.00%
2000004	2	2	33200	Confecciones Textiles	67,250.00	-		67,250.00	0.00%
2000004	2	2	33300	Prendas de Vestir	-	-		-	0.00%
2000004	2	2	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	202,500.00	37,310.00	37,310.00	165,190.00	18.42%
2000004	2	2	34300	Llantas y Neumáticos	20,000.00	19,800.00		200.00	99.00%
2000004	2	2	34800	Herramientas Menores	19,300.00	-		19,300.00	0.00%
2000004	2	2	39100	Material de Limpieza e Higiene	85,100.00	-		85,100.00	0.00%
2000004	2	2	39400	Instrumental Menor Médico-Quirúrgico	51,800.00	-		51,800.00	0.00%
2000004	2	2	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	17,000.00	-		17,000.00	0.00%

2000004	2	2	39800	Otros Repuestos y Accesorios	-	-		-	0.00%
2000004	2	2	43110	Equipo de Oficina y Muebles	19,400.00	-		19,400.00	0.00%
2000004	2	2	43120	Equipo de computación	54,000.00	-		54,000.00	0.00%
2000004	2	2	43400	Equipo Médico y de Laboratorio	-	-		-	0.00%
2000004	2	2	43500	Equipo de Comunicación	9,646.89	-		9,646.89	0.00%
2000004	2	2	43600	Equipo educacional y recreativo	-	-		-	0.00%
2000004	2	2	43700	Otra Maquinaria y Equipo	52,050.00	12,100.00	12,100.00	39,950.00	23.25%
TOTAL					**987,946.89**	**163,051.90**	**49,410.00**	**824,894.99**	**5.00%**

FTE./Org	41/113		SERVICIOS DE SALUD UNIVERSAL Y GRATUITA - S.U.S. TESORO GENERAL DE LA NACION - COPARTICIPACION TRIBUTARIA						
A.P.	**D.A.**	**U.E.**	**PARTIDA**	**DESCRIPCION**	**PRESUPUESTO**	**MONTO PREVENTIVO**	**MONTO EJECUTADO**	**SALDO**	**PORCENTAJE % DE EJECUCION**
2000099	2	5	25120	Gastos Especializados por Atención Medica y Otros	15,000.00	15,000.00	-	-	0.00%
2000099	2	5	31140	Alimentación Hospitalaria, Penitenciaria, Aeronaves y Otras Especificas	395,000.00	297,897.78	-	97,102.22	0.00%
2000099	2	5	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	5,456,649.30	4,562,367.79	51,563.50	894,281.51	0.94%
TOTAL					**5,866,649.30**	**4,875,265.57**	**51,563.50**	**991,383.73**	**0.88%**

FTE./Org	20/230		ROGRAMA DOCENCIA DERECHO ENSEÑANZA						
A.P.	**D.A.**	**U.E.**	**PARTIDA**	**DESCRIPCION**	**PRESUPUESTO**	**MONTO PREVENTIVO**	**MONTO EJECUTADO**	**SALDO**	**PORCENTAJE % DE EJECUCION**
2000024	2	2	31140	Alimentación Hospitalaria, Penitenciaria y Otras Específicas	94,500.00	69,507.68	-	24,992.32	0.00%
2000024	2	2	32100	Papel	-	-	-	-	0.00%
TOTAL					**94,500.00**	**69,507.68**	**-**	**24,992.32**	**0.00%**

FTE./Org	20/230		PROGRAMA DE ATENCION SERVICIO DE HEMODIALISIS-DIALISIS-H.A.G.R						
A.P.	**D.A.**	**U.E.**	**PARTIDA**	**DESCRIPCION**	**PRESUPUESTO**	**MONTO PREVENTIVO**	**MONTO EJECUTADO**	**SALDO**	**PORCENTAJE % DE EJECUCION**
2000032	2	2	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	230,000.00	226,707.02	-	3,292.98	0.00%
2000032	2	2	31140	Alimentación hospitalaria penitenciaria , aeronaves y	60,000.00	-	-	60,000.00	0.00%

				otras especificas					
2000032	2	2	32200	Productos de artes graficas	120,000.00	-	-	120,000.00	0.00%
2000032	2	2	33200	Confecciones textiles	20,000.00	-	-	20,000.00	0.00%
2000032	2	2	33300	Prendas de vestir	50,000.00	-	-	50,000.00	0.00%
2000032	2	2	34200	Productos químicos y farmacéuticos	2,112,952.00	1,840,021.30	-	272,930.70	0.00%
2000032	2	2	39100	Material de limpieza e higiene	173,374.78	35,020.00	-	138,354.78	0.00%
2000032	2	2	39400	Instrumental menor médico-quirúrgico	20,000.00	-	-	20,000.00	0.00%
TOTAL					**2,786,326.78**	**2,101,748.32**	**-**	**684,578.46**	**0.00%**

FTE./Org	**41/113**		**SERVICIO HOSPITAL MUNICIPAL RENE BALDERAS LOPEZ**						
A.P.	**D.A.**	**U.E.**	**PARTIDA**	**DESCRIPCION**	**PRESUPUESTO**	**MONTO PREVENTIVO**	**MONTO EJECUTADO**	**SALDO**	**PORCENTAJE % DE EJECUCION**
2000099	26	2	31140	Alimentación hospitalaria penitenciaria , aeronaves y otras especificas	90,000.00	82,522.00	-	7,478.00	0.00%
2000099	26	2	34200	Productos químicos y farmacéuticos	1,009,340.20	734,348.86	46,000.00	274,991.34	4.56%
TOTAL					**1,099,340.20**	**816,870.86**	**46,000.00**	**282,469.34**	**4.18%**

8. INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

Unidad solicitante: Hospital Municipal Alfonso Gumucio Reyes

Documentos: Formulario P.A.C. 2025

Área: Secretaria municipal de salud

Nº	**Modalidad de contratación**	**Tipo de contratación**	**Objetivo de la contratación**	**Principal Fte. Org.**	**Cat. Programática**	**Fecha programado para solicitud de inicio**	**Fecha programado para publicación de convocatoria**	**Precio referencial (estimado en bs.)**
1	CNC	Bienes	Adquisición de medicamentos antibióticos – antidiabéticos – soluciones de gran volumen para atención a usuarios del S.U.S. del H.M.A.G.R.- 2025	41/113	2000099	Febrero	Febrero	820,126.95
2	ANPE	Bienes	Adquisición de insumos médicos para los usuarios adscritos al S.U.S. del H.M.A.G.R. gestión - 2025	41/113	2000099	Febrero	Febrero	665,972.00
3	ANPE	Bienes	Adquisición de medicamentos antihemorrágicos- anestésicos - cardiotónicos - analgésicos - antiepilépticos para la atención a usuarios	41/113	2000099	Febrero	Febrero	999,995.25

			del S.U.S del h.m.a.g.r.-2025					
4	ANPE	Bienes	Adquisición de insumos médicos para los servicios de quirófano y emergencia del Hospital Municipal Alfonso Gumucio Reyes gestión 2025	41/113	2000099	Junio	Julio	800,000.00
5	CNC	Bienes	Adquisición de medicamentos antibióticos – antidiabéticos – soluciones de gran volumen para atención a usuarios del S.U.S. del H.M.A.G.R.- para el segundo semestre gestión 2025	41/113	2000099	Junio	Julio	600,000.00
6	ANPE	Bienes	Adquisición de medicamentos antihemorrágicos- anestésicos - cardiotónicos - analgésicos - antiepilépticos para la atención a usuarios del S.U.S del H.M.A.G.R. para el segundo semestre gestión 2025	41/113	2000099	Abril	Abril	700,000.00
7	ANPE	Bienes	Adquisición de insumos para el analizador de electrolitos para el H.M.A.G.R.	41/113	2000099	Febrero	Febrero	77,600.00
8	ANPE	Bienes	Adquisición de reactivos para atención de pacientes del sus ambulatorios e internados del hospital municipal Alfonso Gumucio reyes gestión 2025	41/113	2000099	Febrero	Marzo	360,000.00
9	ANPE	Bienes	Adquisición de insumos de laboratorio para el Hosp. Municipal Alfonso Gumucio Reyes	41/113	2000099	Marzo	Marzo	60,000.00
10	ANPE	Bienes	Adquisición de insumos médicos para los diferentes servicios del Hosp. Municipal Alfonso Gumucio reyes gestión 2025	41/113	2000099	Febrero	Febrero	800,000.00
11	ANPE	Bienes	Adquisición de insumos médicos para garantizar la atención médica del Hospital municipal Alfonso Gumucio Reyes de la gestión 2025	41/113	2000099	Mayo	Mayo	600,000.00
12	ANPE	Bienes	Adquisición de placas radiográficas para el servicio de rayos x del Hospital municipal Alfonso Gumucio reyes gestión 2025	41/113	2000099	Junio	Julio	150,000.00

13	ANPE	Bienes	Adquisición de insumos desinfectantes de alto nivel para el hospital municipal Alfonso Gumucio reyes gestión 2025	41/113	2000099	Marzo	Marzo	200,000.00
14	CNC	Bienes	Adquisición de oxigeno - gas para el hospital municipal Alfonso Gumucio Reyes y su servicio Pediátrico rene Balderas Lopez, Gestión 2025	41/113	2000099	Febrero	Febrero	540,000.00
15	ANPE	Bienes	Provisión de productos alimenticios destinados para el personal de turno médico, administrativo, servicios generales y pacientes internados del servicio pediátrico Rene Balderas Lopez	41/113	2000099	Febrero	Febrero	200,000.00
16	ANPE	Bienes	Provisión de alimentación - nutrición del hospital municipal Alfonso Gumucio Reyes	41/113	2000004	Febrero	Febrero	830,037.24
17	ANPE	Bienes	Adquisición de artes gráficas para el Hospital Alfonso Gumucio Reyes primer semestre gestión 2025	41/113	2000004	Febrero	Febrero	91,570.00
18	ANPE	Bienes	Adquisición de material de limpieza para el hospital municipal Alfonso Gumucio reyes y su servicio pediátrico Rene Balderas Lopez para el primer semestre sgestion-2025	41/113	2000004	Febrero	Febrero	178,230.00
19	ANPE	Bienes	Adquisición de material de escritorio para el hospital municipal Alfonso Gumucio reyes y su servicio pediátrico rene Balderas Lopez gestion-2025	41/113	2000004	Febrero	Febrero	56,100.00
20	ANPE	Bienes	Adquisición de bolsas plásticas para el hospital municipal Alfonso Gumucio reyes y su servicio pediátrico rene Balderas Lopez gestion-2025	41/113	2000004	Febrero	Febrero	58,461.00
21	ANPE	Bienes	Adquisición de diferentes tipos papel para el hospital municipal Alfonso Gumucio reyes -2024	20/230	2000004	Abril	Abril	130,000.00
22	ANPE	Bienes	Adquisición de artes gráficas para el Hospital Alfonso Gumucio reyes segundo semestre gestión 2025	20/230	2000004	Junio	Julio	72,800.00

23	ANPE	BIENES	Adquisición de telas para los diferentes servicios del Hospital Alfonso Gumucio Reyes gestión 2025	20/230	2000004	Junio	Junio	93,100.00
24	ANPE	Bienes	Adquisición de textiles para los diferentes servicios del hospital Alfonso Gumucio reyes Gestión 2025	20/230	2000004	Agosto	Agosto	67,250.00
25	ANPE	Bienes	Adquisición de material de limpieza para el hospital municipal Alfonso Gumucio reyes y su servicio pediátrico rene Balderas Lopez para el segundo semestre sgestion-2025	20/230	2000004	Julio	Agosto	85,100.00
26	ANPE	Bienes	Adquisición de instrumental menor para los servicios del Hosp. Municipal Alfonso Gumucio reyes gestión 2025	20/230	2000004	Junio	Junio	51,800.00
27	ANPE	Bienes	Adquisición de equipos de computación e impresoras para los servicios del Hosp. Municipal Alfonso Gumucio reyes gestión 2025	20/230	2000004	Junio	Julio	54,000.00
28	ANPE	Bienes	Adquisición de aires acondicionados para los servicios del Hosp. Municipal Alfonso Gumucio reyes gestión 2025	20/230	2000004	Marzo	Marzo	52,050.00
29	ANPE	Bienes	Adquisición de repuestos y accesorios para los equipos médicos del Hosp. Municipal Alfonso Gumucio reyes gestión 2025	41/113	2000004	Marzo	Marzo	58,032.00
30	ANPE	Bienes	Adquisición de repuestos y accesorios para equipos de computación del Hosp. Municipal Alfonso Gumucio reyes gestión 2025	41/113	2000004	Marzo	Marzo	60,000.00
31	ANPE	Bienes	Adquisición de equipos de laboratorio para el hospital municipal Alfonso Gumucio reyes gestión 2025	41/113	2000099	Febrero	Febrero	444,040.00

INSCRIPCIÓN AL PAC SERVICIO DE HEMODIÁLISIS

N°	Modalidad de contratación	Tipo de contratación	Objeto de la contratación	Mes programado para solicitud de inicio	Mes programado para la publicación de la convocatoria	Precio referencial del proceso (estimado en bolivianos)

1	ANPE	Servicio	Servicio de mantenimiento, desinfección y control de equipos de tratamiento de aguas del servicio de hemodiálisis dependiente del Hospital Municipal Alfonso Gumucio Reyes	Enero	Febrero	90.000,00
2	ANPE	Bienes	Adquisición de medicamentos para pacientes que asisten al servicio de hemodiálisis	Enero	Febrero	424.576.00
3	ANPE	Servicio	Mantenimiento preventivo de 6 máquinas de hemodiálisis dialog+b Braun para el servicio de hemodiálisis del hospital municipal Alfonso Gumucio reyes	Enero	Febrero	126.743,10
4	CNC	Bienes	Adquisición de medicamentos para el servicio de hemodiálisis	Febrero	Febrero	889.078,10
5	ANPE	Bienes	Adquisición de reactivos para el servicio de hemodiálisis dependiente del H.M.A.G.R.	Febrero	Febrero	200.000,00
6	CM	Bienes	Adquisición de placas radiográficas para el servicio de hemodiálisis dependiente del H.M.A.G.R.	Febrero	Febrero	50.000,00
7	ANPE	Bienes	Adquisición de insumos para el servicio de hemodiálisis	Febrero	Febrero	600.000,00
8	CNC	Bienes	Adquisición de material de limpieza para el servicio de hemodiálisis	Marzo	Abril	50.000,00

INSCRIPCIÓN AL PAC SERVICIO DE PEDIATRÍA RENE BALDERAS LOPEZ

N°	Modalidad de contratación	Tipo de contratación	Objeto de la contratación	Mes programado para solicitud de inicio	Mes programado para la publicación de la convocatoria	Precio referencial del proceso (estimado en bolivianos)
1	ANPE	Bienes	Adquisición de medicamentos para el abastecimiento de farmacia del servicio de pediatría R.B.L. dependiente del H.M.A.G.R.	Enero	Febrero	359.009,40
2	CM	Bienes	Adquisición de reactivos de electrolitos para el servicio de pediatría rene Balderas Lopez	Enero	Febrero	46.000.00
3	CNC	Bienes	Adquisición de medicamentos para el servicio de pediatría R.B.L.	Enero	Febrero	118.611,46
4	ANPE	Bienes	Adquisición de reactivos para el servicio de pediatría rene Balderas Lopez.	Febrero	Febrero	79.625,00
5	ANPE	Bienes	Adquisición de placas radiográficas para el servicio de pediatría R.B.L. dependiente del H.M.A.G.R.	Febrero	Marzo	70.000,00
6	ANPE	Bienes	Adquisición de insumos farmacéuticos para el servicio de pediatría	Febrero	Febrero	150.000,00
7	ANPE	Bienes	Adquisición de insumos hospitalarios para el servicio de pediatría rene Balderas Lopez dependiente del H.M.A.G.R.	Febrero	Febrero	130.000,00

9. INFORMACION SOBRE SERVICIOS PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS.

SERVICIOS:

- Consulta externa
- Odontología
- Cardiología
- Ginecología
- Urología
- Dermatología
- Oftalmología
- Emergencia
- Medicina interna
- Cirugía
- Ginecoobstetricia
- Quirófano
- Terapia intensiva
- Unidad transfusional

- Endocrinología
- Nefrología
- Fisioterapia
- Tele salud,
- Servicio de laboratorio
- Servicio de Rayos x y tac
- Farmacia
- Bacteriología
- Gastroenterología
- Quirófano
- Esterilización
- Unidad de diálisis (con 5 camas).
- Y servicios básicos (lavandería, cocina, comedor, almacén, depósito y morgue)

PROYECTOS:

- Refacción de los diferentes ambientes del Hospital Municipal Alfonso Gumucio Reyes para la atención a pacientes que acuden al nosocomio.
- Fortalecimiento a la farmacia del Hospital Municipal Alfonso Gumucio Reyes con medicamentos y reactivos para beneficio de los pacientes S.U.S.
- Fortalecimiento con dotaciones de insumos y materiales para el almacén del Hospital Municipal Alfonso Gumucio Reyes.

BENEFICIARIO PROYECTADOS:

- Beneficiar a toda la población montereña y provincias del norte integrado, además de prestar los servicios a lo que contemplan los seguros: S.U.S., Ley 475, seguro escolar y otros programas como: VIH y TB.

10. INFORMACION SOBRE AUDITORIA:

El Hospital Municipal Alfonso Gumucio Reyes y su servicio Pediátrico Rene Balderas López, hasta la fecha no cuenta con ninguna programación ni solicitud de auditoría interna.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

RENDICION PUBLICA DE CUENTAS INICIAL – GESTION 2025
CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA

1.- DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO

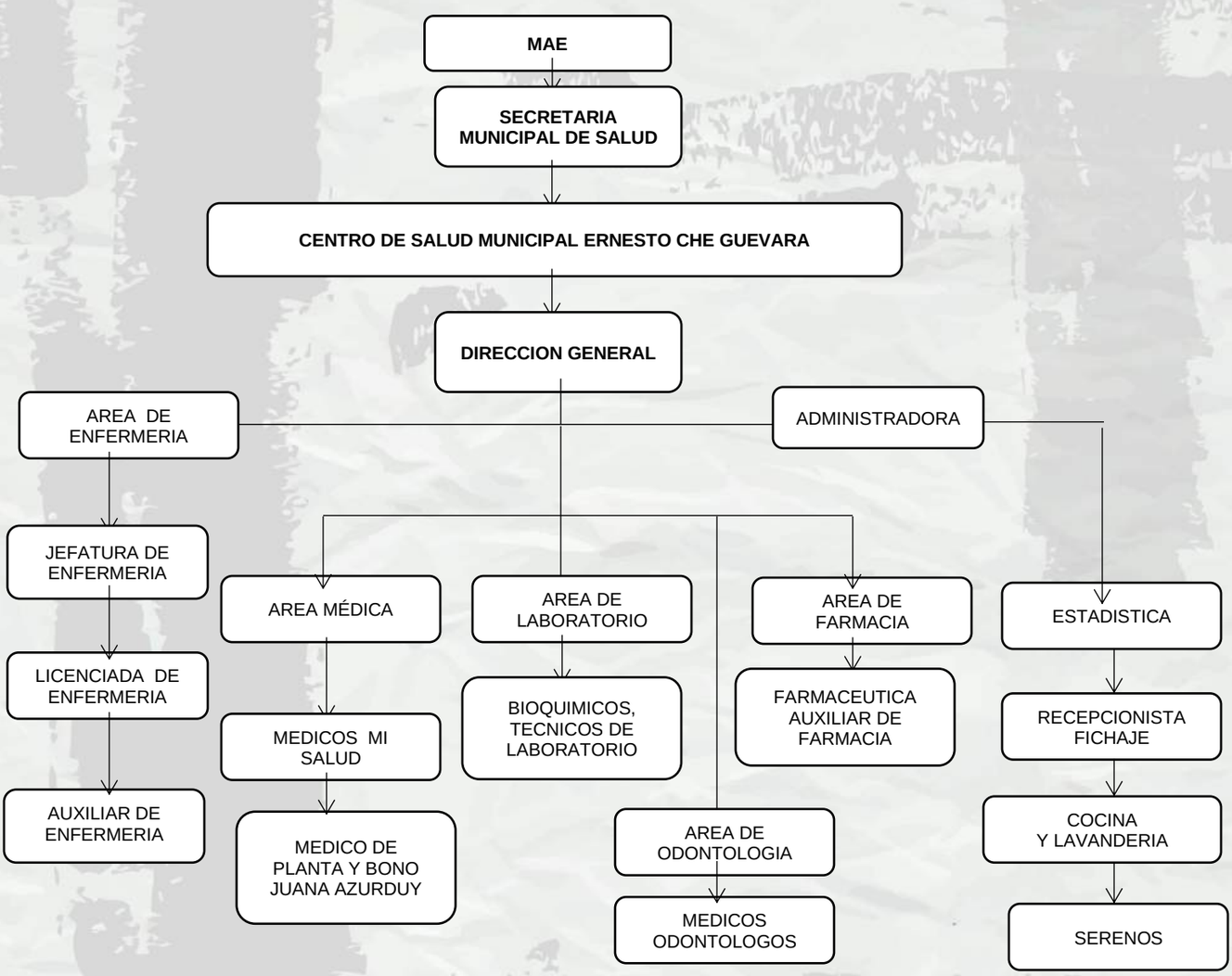
- Gobierno Autónomo Municipal de Montero
- Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
- Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
- Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
- Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
- Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
- Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

Datos del centro de Salud Municipal Ernesto Che Guevara

El Centro de Salud Municipal Ernesto Che Guevara se caracteriza por brindar atención en salud las 24 horas a toda la población del distrito Nº 3 está ubicado en el departamento de Santa Cruz, Provincia Obispo Santisteban Montero, cuenta con una población de **37.791 habitantes** que hablan el idioma quechua y castellano, en su mayoría son vivientes del interior y comerciantes, tiene **28 barrios y 1 comunidad**, además se brinda atención médica y de enfermería en la Cárcel Central y Cerprom.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIADE SUELDOS Y SALARIOS

ORGANIGRAMA



- **PERSONAL DE RECURSOS HUMANO:**

N°	NOMBRE COMPLETO	SUELDO	CARGO
1	GUILLERMO BARRANCO VARGAS	6.548	DIRECTOR
2	ELDA MARIA PAZ CHAVEZ	4.653	ADMINISTRADORA
3	JOSE MARBING SOSA CABRERA	4.336	COFER DE AMBULANCIA

- **PERSONAL DE SALUD CONSULTORES EN LINEA:**

El Centro de Salud Municipal Ernesto Che Guevara, cuenta con 58 consultores en línea.

LISTA DE PERSONAL DE CONTRATO			
ÁREA DE TRABAJO: CENTRO DE SALUD ERNESTO CHE GUEVARA			
N°	**NOMBRE COMPLETO**	**CARGO**	**SALARIO**
1	EDWIN WADY ZURITA DELGADILLO	MEDICO GENERAL T/C	6,100.00
2	MARJORIE KATTYA CAMPOS ROJAS	MEDICO GENERAL T/C	6,100.00
3	JOSE ANTONIO GARECA ORTIZ	MEDICO GENERAL T/C	6,100.00
4	VERONICA HUANCA QUISPE	MEDICO GENERAL T/C	6,100.00
5	MARIA RENE JUSTINIANO SENSEVE	MEDICO GENERAL T/C	6,100.00
6	JHESSICA LOAIZA JALDIN	MEDICO GENERAL T/C	6,100.00
7	XIMENA ROJAS SUAREZ	MEDICO GENERAL M/T	3,050.00
8	DAVID CALIZAYA COLQUE	MEDICO GENERAL M/T	3,050.00
9	JOSE MARIA PEREIRA MINA	MEDICO GENERAL M/T	3,050.00
10	NAIR FABIOLA BALDERRAMA JALDIN	MEDICO GENERAL M/T	3,050.00
11	MARIA CAROLINA ARIAS MANRIQUE	MEDICO GENERAL M/T	3,050.00
12	JESUS HORMANDO EL HAGE BALTA	MEDICO GENERAL M/T	3,050.00

13	JOSE MARIA ROBERTO JUNIOR SOLIZ ROCABADO	MEDICO ECOGRAFISTA T/C	6,100.00
14	EMILY MERCADO LEIGUEZ	LIC. EN ENFERMERIA	4,150.00
15	KATHERIN YUCRA LAIME	LIC. EN ENFERMERIA	4,150.00
16	ELVI KATERINE CESPEDES SARAVIA	LIC. EN ENFERMERIA	4,150.00
17	SILVANA GUARISTY AGUILAR	LIC. EN ENFERMERIA	4,150.00
18	ANA PATRICIA URAREPIA SEGOVIA	AUX. EN ENFERMERIA	3,150.00
19	SILVIA DELGADILLO TERCEROS	AUX. EN ENFERMERIA	3,150.00
20	DEISY SILES ZURITA	AUX. EN ENFERMERIA	3,150.00
21	MARIZA NORMA MONTERO PEREZ	AUX. EN ENFERMERIA	3,150.00
22	ANGELA RODRIGUEZ SURUBI	AUX. EN ENFERMERIA	3,150.00
23	KELLY GUZMAN PAZ	AUX. EN ENFERMERIA	3,150.00
24	MAYERLYN ORTIZ CHAVEZ	AUX. EN ENFERMERIA	3,150.00
25	YANETH DAVALOS MOLE	AUX. EN ENFERMERIA	3,150.00
26	DAVID MOISES TORREJON COPA	AUX. EN ENFERMERIA	3,150.00
27	MARIA ISABEL RIVERA MONTERO	AUX. EN ENFERMERIA	3,150.00
28	MARITA LEON	AUX. EN ENFERMERIA	3,150.00
29	GABRIELA MERCADO TINTA	AUX. EN ENFERMERIA	3,150.00
30	YANETH PAREDES SUAREZ	AUX. EN ENFERMERIA	3,150.00
31	CARMEN RIVERO HURTADO	AUX. EN ENFERMERIA	3,150.00

32	ELIZABET VALENCIA GUTIERREZ	AUX. EN ENFERMERIA	3,150.00
33	ROBIN JOSE SARAVIA VARGAS	TECNICO DE RAYOS X	3,150.00
34	ADRIN VIERA LOPEZ	ODONTOLOGO T/C	5,500.00
35	NICOL ELIZABETH URIONA AVILA	ODONTOLOGO M/T	2,750.00
36	SILVANA ARIAS SILEZ	BIOQUIMICO	5,500.00
37	MADELEY CASANOVA CORTEZ	TECNICO DE LABORATORIO	3,150.00
38	XIMENA LIZZBETT CUELLAR PARADA	TECNICO DE LABORATORIO	3,150.00
39	FABIOLA ENRIQUE PAICHUCAMA	BIOQUIMICO	5,500.00
40	NILDA OROPEZA LEON	TECNICO DE LABORATORIO	3,150.00
41	EDUARDO MERCADO LLANOS	TECNICO DE LABORATORIO	3,150.00
42	CARMEN DIAZ FLORES	FARMACEUTICA	5,500.00
43	GLAUCIA SILVANA BALLIVIAN PAREDES	AUX DE FARMACIA	3,150.00
44	YOSELIN FLORES MENDOZA	AUX DE FARMACIA	3,150.00
45	LEONARDO XAVIER SALVATIERRA CONDORI	AUX DE FARMACIA	3,150.00
46	MARIA JESUS ARIAS TORRICO	SECR. DE FICHAJE	2,500.00
47	ROSA MARIA HERRERA BALCAZAR	SECR. DE FICHAJE	2,500.00
48	CARLA LORENA SORIA EGUEZ	SECR. DE FICHAJE	2,500.00
49	JAIME GUZMAN SOSA	CHOFER DE AMBULANCIA	3,300.00
50	JOSE MIGUEL CHAVEZ BANEGAS	CHOFER DE AMBULANCIA	3,300.00
51	HERMAN PAZ ROJAS	CHOFER DE AMBULANCIA	3,300.00
52	GINA MELGAR VACA	RESP. DE COCINA	2,500.00

53	JUSTINA MAMANI RIVERA	RESP. DE COCINA	2,500.00
54	XIMENA SALAS ZABALA	RESP. DE LIMPIEZA	2,500.00
55	NAYELI IBAÑES ESTRADA	RESP. DE LIMPIEZA	2,500.00
56	ROSANA MENACHO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	3,300.00
57	LUIS RAFAEL SALAZAR PEREZ	GUARDIA	2,500.00
58	RICARDO HURTADO ANTELO	GUARDIA	2,500.00

3.- NORMAS QE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION

- Ley Nº 1152, Ley modificatoria a la Ley Nº 475 de 30 de diciembre de 2013, de prestaciones de servicio de salud integral del Estado Plurinacional de Bolivia.
- D.S. Nº 0181, Normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios
- Ley Nº 1178, Ley de administración y control gubernamental SAFCO
- Ley Nº 2027, Estatuto del funcionario público.
- Ley Nº 114, promoción de alimentación saludable.
- Ley Nº 775, ley de promoción de alimentación saludable 2015.
- Ley Nº 1678, ley de la persona con discapacidad.
- Ley Nº 3131, ley de ejercicio profesional médico.
- Ley Nº 3300, ley de vacunas.
- Ley Nº 3729, ley para prevención de VIH-SIDA, protección de los derechos humanos y asistencia integral multidisciplinaria para las personas que viven con el VIH-SIDA.

4.- MISION VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABELCIDOS EN EL POA

Misión
Brindar atención de salud a todas las personas y a la familia con calidad y calidez en los diferentes aspectos de prevención de las enfermedades promocionando a la comunidad que se hagan responsables de su salud y bienestar.

Visión:
Ser el modelo de atención integral de salud comunitaria a nivel operativo donde se de soluciones a las necesidades de la población del marco de los derechos de los usuarios, logrando crear condiciones de salud que eleven el nivel de calidad de vida participando del desarrollo de la comunidad.

Objetivos estratégicos

Promocionar la salud con la participación ciudadana, capacitación permanente del recurso humano.

Fortalecer el sistema de vigilancia epidemiológica, alimentaria y nutricional a nivel comunitario.

Asegurar la provisión efectiva de información a la población en torno a su derecho a la salud y a la seguridad social en salud.

Fortalecer los servicios de salud colectiva relacionados con los eventos de cada ciclo de vida, con énfasis en salud sexual y reproductiva atendiendo las particularidades de cada sexo, prevención de embarazos en adolescentes, prevención de enfermedades transmisibles (tuberculosis, paludismo, dengue, malaria, VIH-SIDA)

(cáncer de mama, cérvix y próstata, entre otras) y el fomento de estilos de vida saludables.

PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO

ACTIVIDAD	OBJETIVO	METODOLOGIA	LUGAR FECHA Y HORA	NO. DE BENEFICIARIOS	ALIMENTOS A PREPARAR	REQUERIMIENTO	COSTO ESTIMADO BS.
FERIA DE SALUD " LUCHANDO CONTRA EL CANCER DE CUELLO UTERINO"	Contribuir en la disminución de los casos de cáncer de cuello uterino y de mama en mujeres entre 24 a 64 años que habitan en el distrito Nro. 4 del Municipio de Montero	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de Salud	CSM. Ernesto Che Guevara , 12 de febrero a horas 8:00am - 16:00 am	100	Alimentos preparados en base a soya (refresco, bolitas de carne) ensaladas de verduras y frutas	Insumos para alimentación saludable	600
FERIA DE SALUD "SI PODEMOS PONER FIN A LA TUBERCULOSIS"	Contribuir en la disminución de prevalencia de la tuberculosis y captación temprana de pacientes que habitan en el distrito Nro. 4	Realizar reunión con las OTBs, Comité Local de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de Salud	CSM. Ernesto Che Guevara , 24 de marzo a horas 9:00am - 12:00 am	251	Alimentos preparados en base a soya (refresco, bolitas de carne) ensaladas de verduras y frutas	Insumos para alimentación saludable	820
FERIA DE SALUD PARA LA ATENCION DEL MENOR DE 5 AÑOS	Concientizar a las madres sobre la importancia de los micronutrientes que se brindan a los niños menores de 5 años para la prevención de anemias y desnutrición	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de Salud.	CSM. Ernesto Che Guevara, 11 de abril a horas 9:00am - 12:00 am	150	Alimentos preparados a base de verduras y frutas como tambien la preparacion con raciones de los nutribebes.	Insumos para alimentación saludable	650
FERIA DE SALUD PREVENCION DE EMBARAZO EN ADOLESCENTES	Disminuir los casos de adolescentes embrazadas, a través de brindar información sobre la planificación familiar y métodos anticonceptivos a la población que habita en el distrito 4 de la zona este del municipio de montero	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de Salud.	CSM. Ernesto Che Guevara, 26 de mayo a horas 9:00am - 12:00 am	150	Alimentos preparados a base de (sésamo verduras frutas)	Insumos para alimentación saludable	655
FERIA DE SALUD "POR UNA BUENA ALIMENTACION SALUDABLE"	Concientizar a la población a tener buenos hábitos de alimentación promocionando alimentación saludable	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de salud.	CSM. Ernesto Che Guevara, 28 de Octubre a horas 9:00am - 12:00 am	100	Alimentos preparados en base a frutas, verduras, cereales.	Insumos para alimentación saludable	670
FERIA DE SALUD PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA DIABETES	Disminuir los casos de diabetes través de promover hábitos y estilos d vida saludable en la población que habita en el distrito Nro. 4 del Municipio de Montero.	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de salud.	CSM. Ernesto Che Guevara, 14 de Noviembre a horas 9:00am - 12:00 am	200	Variedad de ensaladas de verduras, jugos de fruta y alimentos en base a cereales	Insumos para alimentación saludable	725

FERIA DE SALUD " DEL DIA MUNDIAL DE LUCHA CONTRA VIH SIDA	Concientizar a la población a tener buenos hábitos de alimentación promocionando alimentación saludable	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de salud.	CSM. Ernesto Che Guevara, 2 de Diciembre a horas 9:00am - 12:00 am	150	Alimentos preparados en base a frutas, verduras, cereales.	Insumos para alimentación saludable	880
Total presupuesto							5000

ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

- Garantizar el abastecimiento de suministros (medicamentos, insumos médicos insumos odontológicos y reactivos)
- Garantizar recursos humanos necesarios para el funcionamiento del establecimiento de salud
- Ejecutar el mantenimiento del centro de salud
- Ejecutar el alero de la parte de la fachada del centro de salud para la sala de espera de los pacientes

5.- PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTION A INIARSE

- ✓ PROGRAMA DE CHAGAS.
- ✓ PROGRAMA DE PAI Y ATENCION AL MENOR DE 5 AÑOS.
- ✓ PROGRAMA DE TUBERCULOSIS.
- ✓ PROGRAMA DE INFLUENCIA.
- ✓ PROGRAMA DE DENGUE, CHICUNGUNYA Y ZICA.
- ✓ PROGRAMA VIH/SIDA – ITS.
- ✓ PROGRAMA DE PAPANICOLAOU.
- ✓ PROGRAMA DE ZOONOSIS.
- ✓ PROGRAMA DE CONTROL PRENATAL.
- ✓ PROGRAMA DE DIABETES.
- ✓ PROGRAMA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.
- ✓ PROGRAMA MI SALUD.
- ✓ PROGRAMA AIDA.
- ✓ PROGRAMA SALUD ORAL.

6.- CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

TEMA DE CAPACITACION	FECHA	LUGAR	PROGRAMADO
• Capacitación del programa de Dengue	15/01/2025	CS. ERNESTO CHE GUEVARA	SI
• Capacitación de la atención y derivación de casos de pacientes con discapacidad	18/02/2025	CS. ERNESTO CHE GUEVARA	SI
• Capacitación en la Prevención de complicaciones en las mujeres gestantes	21/02/2025	CS. ERNESTO CHE GUEVARA	SI

• Capacitación de programa de Tuberculosis.	15/03/2025	CS. ERNESTO CHE GUEVARA	SI
• Capacitación del programa AIDA	10/04/2025	CS. ERNESTO CHE GUEVARA	SI
• Capacitación de Actualización de Sarampión.	22/04/2025	CS. ERNESTO CHE GUEVARA	SI
• Capacitación del esquema PAI	25/04/2025	CS. ERNESTO CHE GUEVARA	SI
• Capacitación del programa de atención al menor de 5 años	30/04/2025	CS. ERNESTO CHE GUEVARA	SI
• . capacitación en la atención del adulto mayor	10/05/2025	CS. ERNESTO CHE GUEVARA	SI
• Capacitación del programa control prenatal.	22/05/2025	CS. ERNESTO CHE GUEVARA	SI

7.- INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS DEL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA

GESTION 2025 **FTE/ORG. 41/113**

COPARTICIPACION

APERTURA	PARTIDA	DETALLE	PRES. INICIAL	PRESUPUESTO PREVENTIVO	PAGADO	SALDO DISPONIBLE
20000013	11220	BONO DE ANTIGÜEDAD	1,500.00	875.00	875,00	625.00
20000013	11400	AGUINALDO	19,633.00	0.00	0,00	19,633.00
20000013	11700	SUELDOS	235,596.00	47,221.48	47,221.48	188.374.52
20000013	13110	REGIMEN DE CORTO PLAZO (SALUD)	23,710.80	3.722.80	3.722.80	19.987.20
20000013	13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL REGIMEN DE LARGO PLAZO	4.055.00	636.59	636.59	3,418.41
20000013	13131	APORTE PATRONAL SOLIDARIO 3,5%	7,113.00	1,302.99	1,302.99	5,810.01
20000013	13200	APORTE PATRONAL PARA VIVIENDA	4,742.00	744.56	744,56	3,994.44
20000013	22600	TRANSPORTE DEL PERSSONAL	8,000.00	8.000.00	0,00	0.00
20000013	24120	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS, MAQUINARIA	40.900.00	0.00	0,00	40,000.00
20000013	25220	CONSULTOR EN LINEA	676,028.00	676,028.00	676,028.00	676,028.00
20000013	25400	LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE	60,000.00	8,833.34	8,833.34	51.166.66
20000013	26620	SERVICIOS PRIVADOS	60,000.00	8,833.34	8.833,34	51,166.66
20000013	31120	GASTOS POR ALIMENTACION Y OTROS SIMILARES	4,000.00	0.00	0,00	4,000.00
20000013	32100	PAPEL	20,640.00	20,000.00	0,00	640.00
20000013	32200	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	10,000.00	10,000.00	0,00	0.00
20000013	34110	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y DERIVADOS PARA CONSUMO	15,000.00	810.00	0,00	14,190.00
20000013	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	25,000.00	25,000.00	0,00	0.00
20000013	39500	UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20,000.00	0.00	0,00	20,000.00
20000013	39700	UTILES Y MATERIALES ELECTRICOS	3,000.00	3,000.00	0.00	3.000.00
TOTAL			**2,878,585.00**	**509,300.10**	**413.490,10**	**2,373,110.02**
PORCENTAJE EJECUTADO 21,30%			**PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE 78,70%**			

ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS DEL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA

GESTION 2025 **FTE/ORG. 20/210 RECURSOS ESPECIFICOS**

APERTURA	PARTIDA	DETALLE	PRES. INICIAL	PRESUPUESTO PREVENTIVO	SALDO DISPONIBLE
20000013	22600	TRANSPORTE DE PERSONAL	8,000.00	8,000.00	0.00
20000013	25220	CONSULTOR EN LINEA	676,028.00	676.028.00	676.028.00
20000013	39500	UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20,000.00	20.000,00	0.00
20000013	39800	OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS	8,000.00	8.000.00	0.00
TOTAL			**200,622.56**	**2,500.00**	**198,122.56**
PORCENTAJE EJECUTADO 1,25%			**PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE 98,75%**		

ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS DEL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA

GESTION 2025 **FTE/ORG. 41/113 COPARTICIPACION**

APERTURA	PARTIDA	DETALLE	PRES. INICIAL	PRESUPUESTO PREVENTIVO	SALDO DISPONIBLE
20000099	34200	PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS	1,024.289.73	990.489.10	33.800,63
TOTAL			**1.044.289,73**	**1.044.289,73**	**33.800,63**
PORCENTAJE EJECUTADO 90,59%			**PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE 9,41%**		

8.- INFORMACION SOBRE PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

Nº	MODALIDAD	TIPO DE CONTRATACION	OBJETO DE LA CONTRATACION	PRECIO REFERENCIAL BS.-
1	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) ASISTENTE DE ADMINISTRATIVO T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**22.330,00**
2	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN MEDICO GENERAL T/C – 1 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA, GESTION 2025	**41.276,67**
3	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN MEDICO GENERAL T/C – 2 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA, GESTION 2025	**41.276,67**
4	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN MEDICO GENERAL T/C – 3 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA, GESTION 2025	**41.276,67**
5	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN MEDICO GENERAL T/C – 4 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA, GESTION 2025	**41.276,67**
6	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN MEDICO GENERAL T/C – 5 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA, GESTION 2025	**41.276,67**
7	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN MEDICO GENERAL T/C – 6 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA, GESTION 2025	**41.276,67**
8	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN MEDICO GENERAL M/T - 7 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA, GESTION 2025	**20.638,33**
9	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN MEDICO GENERAL M/T - 8 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA, GESTION 2025	**20.638,33**
10	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN MEDICO GENERAL M/T - 9 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA, GESTION 2025	**20.638,33**

11	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN MEDICO GENERAL M/T - 10 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA, GESTION 2025	**20.638,33**
12	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN MEDICO GENERAL M/T - 11 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA, GESTION 2025	**20.638,33**
13	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN MEDICO GENERAL M/T - 12 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA, GESTION 2025	**20.638,33**
14	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN MEDICO ECOGRAFISTA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**41.276,67**
15	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) FARMACEUTICO (A) T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**37.216,67**
16	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) BIOQUIMICO(A) T/C – 1 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**37.216,67**
17	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) BIOQUIMICO(A) T/C – 2 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**37.216,67**
18	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) ODONTOLOGO (A) T/C – 1 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GESTION 2025	**37.216,67**
19	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) LICENCIADA EN ENFERMERIA T/C - 1 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**28.081,67**
20	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) LICENCIADA EN ENFERMERIA T/C - 2 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**28.081,67**
21	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) LICENCIADA EN ENFERMERIA T/C - 3 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**28.081,67**
22	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) LICENCIADA EN ENFERMERIA T/C -4 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**28.081,67**
23	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C – 1 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
24	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C – 2 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
25	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C – 3 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
26	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C – 4 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
27	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C – 5 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
28	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C – 6 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
29	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C – 7 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
30	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C – 8 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
31	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C – 9 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
32	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C – 10 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
33	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C – 11 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**

34	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C – 12 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
35	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C – 13 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
36	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C – 14 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
37	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C – 15 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
38	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) AUXILIAR DE FARMACIA T/C - 1 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
39	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) AUXILIAR DE FARMACIA T/C - 2 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
40	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN(A) AUXILIAR DE FARMACIA T/C - 3 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
41	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN TECNICO RADIOLOGO IMAGENOLOGO (A) T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
42	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN TECNICO LABORATORIO (A) T/C - 1 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
43	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN TECNICO LABORATORIO (A) T/C - 2 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
44	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN TECNICO LABORATORIO (A) T/C - 3 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
45	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: (1) UN TECNICO LABORATORIO (A) T/C - 4 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTION 2025	**21.315,00**
46	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: (1) UN CHOFER DE AMBULANCIA T/C - 1 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTIÓN 2025	**22.330,00**
47	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: (1) UN CHOFER DE AMBULANCIA T/C - 2 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTIÓN 2025	**22.330,00**
48	Contratacion Menor	Consultoria	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: (1) UN CHOFER DE AMBULANCIA T/C - 3 PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL ERNESTO CHE GUEVARA GESTIÓN 2025	**22.330,00**
	Total Bs.			**1.253.525,03**

9.- INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENFICIARIOS PROYECTADOS

- SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA
- SERVICIO DE EMERGENCIA 24 HORAS
- ATENCION DE PARTOS LAS 24 HORAS
- SERVICIO DE ECOGRAFIA
- SERVICIO DE ODONTOLOGIA
- SERVICIO DE LABORATORIO LAS 24 HORAS
- SERVICIO DE FARMACIA LAS 24 HORAS
- SERVICIO DE ENFERMERIA LAS 24 HORAS
- SERVICIO DE AMBULANCIA LAS 24 HORAS

PROYECTOS A REALIZARSE EN EL CENTRO

- Se esta planificando realizar un alero de sala de espera en el sector del frontis del centro de salud que ayudar como sala de espera para los pacientes para esperar sus turnos correspondientes, además se podrá dar un lugar para las sesiones educativas y ferias protegiendo del sol y la lluvia.
- Se realizará el mantenimiento correspondiente del centro de salud con el acomodado de la fachada y la impermeabilización de los techos por las goteras correspondientes que pudieran haber impidiendo el filtrado de la humedad.
- Mantenimiento de canaletas.
- Nuevo letrero del centro de salud como puntos de señalética para el respectivo distintivo correspondiente

BENEFICIARIOS PROYECTADOS

Los beneficiarios de las mejoras son la población en general ya que somos un centro de referencia en partícula la población del distrito Nº 3 de la zona este del Municipio de Montero que cuenta con una población de 37.791 habitantes, 30 barrios pertenecientes a la zona, una comunidad y 22 unidades educativas siendo así el distrito más grande en población y territorio.

10.- INFORMACION SOBRE AUDITORIAS

El centro de salud Ernesto Che Guevara hasta la fecha no realizó un seguimiento a auditorias.

Se realizan auditorias internas en vigilancia a los programas y comités para llevar un mejor servicio de la salud.

ANEXOS

SESION EDUCATIVAS

ATENCION MEDICAS EN VISITAS FAMILIARES A LOS BARRIOS

ATENCION MEDICA AL ADULTO MAYOR

FERIAS DE SALUD CON LOS ESTUDIANTES

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

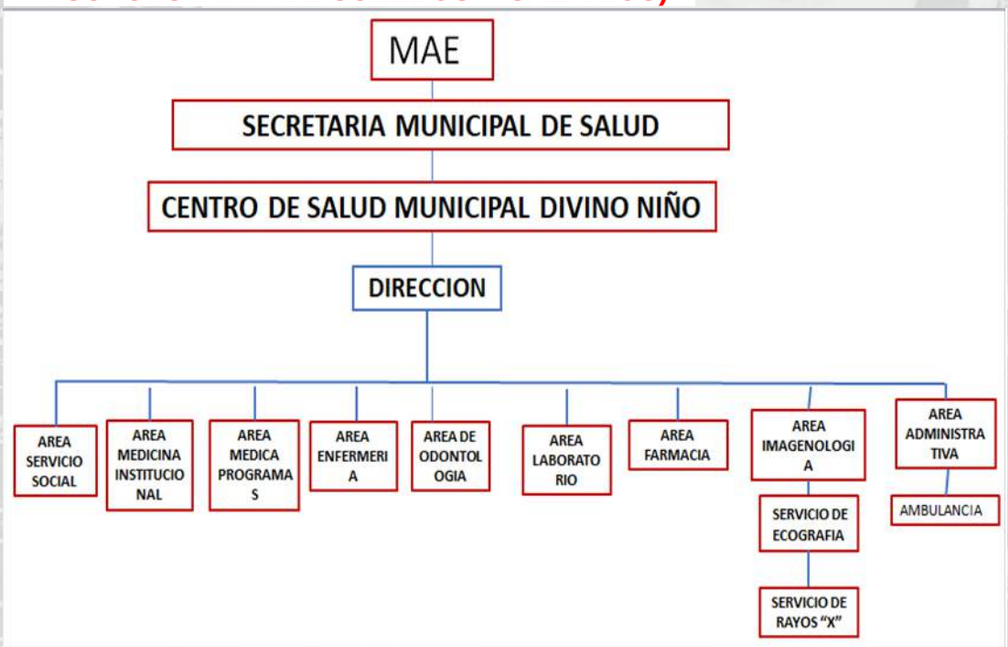
RENDICION PUBLICA DE CUENTAS INICIAL – GESTION 2025
CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO

Dra. Silvia Lilibet Gomez Torres - DIRECTORA
Lic. Rolando Sensano Valdivia – ADMINISTRADOR

1.DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS). -



N°	NOMBRE COMPLETO	SUELDO	CARGO
1	SILVIA LILIBET GOMEZ TORRES	7.338,00	DIRECTOR
2	ROLANDO SENSAN VALDIVIA	4.653	ADMINISTRADOR

PERSONAL CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA:

El Centro de Salud Municipal Divino Niño, cuenta con 42 consultores en línea.

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MONTO MENSUAL
1	REINA AMANDA MERIDA QUIÑONES	MEDICO GENERAL T/C	6100.00
2	WENDY TATIANA CAERO VARGAS	MEDICO GENERAL T/C	6100.00
3	LUCERO CAMATA LAZARO	MEDICO GENERAL T/C	6100.00
4	GUALBERTO MEDINA VARGAS	MEDICO GENERAL T/C	6100.00
5	MARIA LUISA ALDUNATE TIRADO	MEDICO GENERAL T/C	6100.00
6	SANDRA ZARATE CUETO	MEDICO GENERAL T/C	6100.00
7	ROMER LUCIO PALLY GUARDIA	MEDICO GENERAL M/T	3050.00
8	MARIA CRISTINA SEMPERTEGUI RODRIGUEZ	MEDICO GENERAL M/T	3050.00
9	CARLOS ALEXANDER RIOS PEÑARANDA	MEDICO GENERAL M/T	3050.00
10	CARLOS ALBERTO SOLIZ SALVATIERRA	MEDICO GENERAL M/T	3050.00
11	ELVIA ROSAURA FLORES SARDINAS	MEDICO GENERAL M/T	3050.00
12	GUEISA RODRIGUEZ SALGADO	LIC. EN ENFERMERIA T/C	4150.00
13	MONINA COIMBRA MELGAR	LIC. EN ENFERMERIA T/C	4150.00
14	MONICA ZENOBIA PEÑAS QUIROGA	LIC. EN ENFERMERIA T/C	4150.00

15	GLADIS BAUTISTA GOMEZ	AUX. DE FARMACIA T/C	3150.00
16	PAOLA GAHEL PONCE	AUX. DE FARMACIA T/C	3150.00
17	NICOLE VILLAROEL HINOJA	AUX. DE FARMACIA T/C	3150.00
18	SANDRA RIBERA CAGUANA	AUX. DE ENFERMERIA T/C	3150.00
19	BEATRIZ AVILA JUSTINIANO	AUX. DE ENFERMERIA T/C	3150.00
20	ALISON REGINA RODRIGUEZ PINEDO	AUX. DE ENFERMERIA T/C	3150.00
21	JONATHAN CHOQUE BALDELOMAR	AUX. DE ENFERMERIA T/C	3150.00
22	YANETH GIL PERALTA	AUX. DE ENFERMERIA T/C	3150.00
23	RUTHNEY BEJARANO ALCOCER	AUX. DE ENFERMERIA T/C	3150.00
24	ANYELI SUAREZ BEJARANO	AUX. DE ENFERMERIA T/C	3150.00
25	AMBAR MOGRO RAMOS	AUX. DE ENFERMERIA T/C	3150.00
26	MARIA DEL ROSARIO CASIA TOMICHA	AUX. DE ENFERMERIA T/C	3150.00
27	WENDY ALICIA MONTAÑO DAZA	AUX. DE ENFERMERIA T/C	3150.00
28	MARIBEL CHOQUE AGUILAR	AUX. DE ENFERMERIA T/C	3150.00
29	MARTHA LOPEZ COLQUE	AUX. DE ENFERMERIA T/C	3150.00
30	LINA CALLE MONTAÑO	AUX. DE ENFERMERIA T/C	3150.00
31	JOSE ALBERTO SILES ROCA	AUX. DE ENFERMERIA T/C	3150.00
32	XIMENA RODRIGUEZ ARAUZ	TECNICO EN LABORATORIO	3150.00
33	ALEJANDRA ZEBALLO PIZARRO	BIOQUIMICO T/C	5500.00
34	GRACIELA CUELLAR SALVATIERRA	FARMACEUTICA T/C	5500.00
35	LIZETT OLIMPIA ELVIRA TAPIA QUIÑONES	ODONTOLOGA M/T	2750.00
36	PELAGIA PACO ASTORAIQUE	ENCARGADA DE COCINA T/C	2500.00
37	SONIA SANDOVAL DE VILLARROEL	ENCARGADA DE COCINA T/C	2500.00

38	MICHELLE MATTLIN PLAZA NEGRETTE	SECRETARIA/FICHAJE T/C	2500.00
39	GABRIEL ZAMBRANA GUZMAN	CHOFER DE AMBULANCIA T/C	3300.00
40	JOSE MANUEL SEVERICHE ROSADO	CHOFER DE AMBULANCIA T/C	3300.00
41	WILLIANS FREDY VALDIVIA HURTADO	CHOFER DE AMBULANCIA T/C	3300.00
42	MARIA FERNANDA PIZARRO PARADA	SECRETARIA/FICHAJE T/C	2500.00

PERSONAL DE SERVICIO:

El Centro de Salud Municipal Divino Niño, cuenta con 5 contratos de servicios.

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MONTO MENSUAL
1	HENRRY MAURICIO CUELLAR MACIAS	SERENO	2,500.00
2	EDUARDO HURTADO RODRIGUEZ	SERENO	2,500.00
3	FABIOLA AYALA SUAREZ	LIMPIEZA	2,500.00
4	NATIVIDAD TITO COLQUE	LIMPIEZA	2,500.00
5	MARIA AGUILERA CHARUPA	LIMPIEZA	2,500.00

3.- NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN. -

- Ley nº 1152, ley modificatoria a la ley nº 475 de 30 de diciembre de 2013, de prestaciones de servicio de salud integral del estado plurinacional de Bolivia.
- Ley 181, normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios
- Ley 1178, ley de administración y control gubernamental safco
- Ley 2027, estatuto del funcionario publico
- Ley 114 ley de promoción de alimentación saludable
- Ley 775 ley de promoción de alimentación saludable 2015
- Ley 1678 ley de la persona con discapacidad
- Ley 3131 ley del ejercicio profesional medico
- Ley 3300 ley de vacunas
- Ley 3729 ley para la prevención del vih- sida protección de los derechos humanos y asistencia integral multidisciplinario para las personas que viven con VIH- SIDA
- Ley 2027 estatuto del funcionario publico .

4.- MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA. -

4.1.- MISIÓN. -

El Centro de Salud Municipal Divino Niño tiene como finalidad de garantizar el acceso a los servicios integrales de salud con alta calidez y calidad mediante la promoción, prevención, curación y participación social en el marco de la nueva política SAFCI y el sistema único de salud sin ningún tipo de discriminación, respetando los usos y costumbres de la población del derecho de salud y de la vida.

4.2 VISIÓN. -

Al año 2025 el Centro de Salud Divino Niño se constituirá en el primer Centro de Salud Integral referente y acreditado en el Municipio de Montero, por su modelo de atención primaria en salud, enfocada en las necesidades y expectativas del usuario, su familia y la comunidad.

Brindando atención con compromiso social y trabajo en equipo con la comunidad y sus autoridades en el marco de la normativa vigente. Para mejorar la calidad de vida y disminuir la morbi-mortalidad de la población.

4.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS. -

- Garantizar el acceso y atención integral de salud con capacidad resolutiva de calidad, bajo criterios de equidad.
- Promocionar la salud con la participación ciudadana, capacitación permanente del recurso humano y la vigilancia de las funciones esenciales de la salud.

4.4.- PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO. -

PLAN DE FERIAS DE SALUD DE PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD 2025				
Nº	**ACTIVIDAD**	**OBJETIVO**	**METODOLOGIA**	**FECHA**
1	DIA MUNDIAL CONTRA LA TUBERCULOSIS (TB)	Sensibilizar a la opinión pública sobre las devastadoras consecuencias sanitarias, sociales y económicas de la enfermedad de TB, y para redoblar el esfuerzo para acabar con la epidemia de TB.	Realizar una feria de Salud, con la participación del personal de Salud y las autoridades de la zona	21/03/2025
2	FERIA DE SALUD " LUCHANDO CONTRA EL CANCER"	Contribuir en la disminución de los casos de cáncer en mujeres entre 24 a 64 años que habitan en el distrito Nro.2 del Municipio de Montero	Realizar una feria de Salud, con la participación del personal de Salud y las autoridades de la zona	21 /03/2025
3	DIA DEL NIÑO FERIA ALIMENTACION SALUDABLE Y CUIDADO DEL NIÑO	Contribuir en la alimentación saludable y cuidado integral del niño menor de 5 años	Realizar una feria de Salud, con la participación del personal de Salud y las autoridades de la zona	11/04/2025

3	SEMANA DE VACUNACION DE LAS AMERICAS	Con el objetivo de prevenir y controlar la incidencia de enfermedades inmunoprevenibles	Realizar una feria de Salud, con la participación del personal de Salud y las autoridades de la zona	20/04/2025
4	FERIA DE SALUD " SEMANA MUNDIAL DE LACTANCIA MATERNA "	Contribuir en la alimentación del recién nacido con la lactancia materna exclusiva hasta los seis meses de edad y hasta los 23 meses con alimentos complementarios.	Realizar una feria de Salud, con la participación del personal de Salud y las autoridades de la zona	1-7 /08/2025
5	FERIA DE SALUD " LUCHANDO CONTRA LA RABIA CANINA "	Disminuir los casos positivos de rabia canina brindando información sobre la prevención y cuidados a la población que habita en el distrito Nro. 2 del Municipio de Montero.	Realizar una feria de Salud y vacunación canina, coordinando con las autoridades de la zona	28/08/2025
6	DIA INTERNACIONAL DEL ADULTO MAYOR	Destacar la resiliencia de las mujeres y hombres mayores frente a las desigualdades, ambientales, sociales, económicas y de por vida y fomentar una vida saludable.	Realizar un agasajo y una feria de Salud y alimentación saludable, con la participación del personal de Salud y las autoridades de la zona	01/10/2025
7	FERIA DE SALUD PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA DIABETES	Disminuir los casos de diabetes través de promover hábitos y estilos d vida saludable en la población que habita en el distrito Nro. 2 del Municipio de Montero.	Realizar una feria de Salud y promocionar la alimentación saludable con la participación del personal de Salud y las autoridades de la zona	14 /11/2025
8	FERIA DE SALUD " DEL DIA MUNDIAL DE LUCHA CONTRA VIH SIDA	Sensibilizar para prevenir nuevas infecciones por el VIH, ampliar la concientización y los conocimientos sobre el virus.	Realizar una feria de Salud y promocionar la alimentación saludable con la participación del personal de Salud y las autoridades de la zona	01/12/2025

4.5 ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA. -

- Garantizar el abastecimiento de suministros (medicamentos, insumos médicos insumos odontológicos y reactivos)
- Garantizar recursos humanos necesarios para el funcionamiento del establecimiento de salud.
- Garantizar la atención en emergencia consulta externa con calidad y calidez.

5.- PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE. -

1. Se realizar la atención Integral al menor de 5 años con el continuo de la vida en el Establecimiento de Salud Divino Niño para prevenir desnutrición en la infancia al 100% en la gestión 2025.

2. Se realizar la atención diferenciada a la población adolescente de 10 a 20 años con el Continuo de la Vida en el Establecimiento de Salud Municipal Divino Niño para detección oportuna y prevención enfermedades infecciosas y no transmisibles al 75% con un compromiso de gestión del 75% en la gestión 2025.

3. Se realizar la promoción, prevención y rehabilitación al grupo etario de 5 a 59 años, en el Centro de Salud Municipal Divino Niño en la gestión 2025.

4. Se realizar la promoción de la salud, mediante la prevención de complicaciones, y rehabilitando al grupo etario mayor de 60 años, en Centro de Salud Municipal Divino Niño en el primer trimestre de la gestión 2025

5. Se realizó el control y prevención velocidad de transmisión de enfermedades trasmisibles como la influenza, COVID-19, Dengue, Chikunguña y zica mitigando las complicaciones a través de sesiones educativas en el Centro de Salud Municipal Divino Niño, en el primer trimestre de la gestión 2025.

El Centro de Salud Municipal Divino Niño tomo la decisión realizar campañas continuas de vacunación en los barrios colegios como en el mismo centro para lograr las metas programadas en los diferentes programas, entre ellos tenemos el Programa PAI, Programa de Tuberculosis, Programa de Zoonosis, Programa de Papanicolaou, Programa de VIH, Programa de Desnutrición.

De la misma forma se logró la participación de actores de Control Social y la población en general mediante los talleres y charlas educativas, mismas que se realizan en instalaciones del centro de salud y las brigadas médicas que se realizan en los diferentes barrios, para poder orientar a la población en general.

Los avances y logros alcanzados en la gestión 2025 en el Centro de Salud municipal Divino Niño fueron las siguientes:

6.- CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS. -

- Capacitación del Programa PAI
- Capacitación para acreditación de hospitales
- Capacitación de SOAP (Secretaria De Salud)
- Capacitación de vigilancia epidemiológica con la comunidad
- Capacitación general del continuo de la vida
- Capacitación y actualización del manejo del manejo de atención de partos y recién nacido en emergencias
- Capacitación de programas, salud materna, adolecentes, tuberculosis diabetes mellitus etc.
- Capacitaciones con el programa de zoonosis y vectores tema dengue.

7.- INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE. -

ATENCIÓN DE SERVICIOS CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO					
APERTURA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
20000014	2.573.692,00	355.629,90	13%	2,218,000.00	87.00%
20000099	898.256,91	0.00	0.00%	898.256,91	100.00%
TOTAL	3,471,948.91	355.629,90		3,116,256.91	

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

CENTRO DE SALUD DIVINO NIÑO
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025

Apertura: 20000014	Fuente de Financiamiento: 41/113 Coparticipación				
DESCRIPCION	**PRESUPUESTO**	**PREVENTIVO**	**PORCENTAJE EJECUTADO**	**PRESUPUESTO EJECUTADO**	**SALDO RESTANTE**
Aguinaldos	23.349,00	0	0%	0	23.349,00
Sueldos	280.188,00	76.178,54	27%	76.178,54	204,009.46
Régimen de Corto Plazo (Salud)	28.169,00	7,617.85	27%	7,617.85	20,551.15
Prima de Riesgo Profesional - Régimen de Largo Plazo	4.817,00	1302.64	27%	1302.64	3,514.36
Aporte Patronal Solidario	8.451,00	2,666.26	32%	2,666.26	5,784.74
Aporte Patronal para Vivienda	5,088.00	1523.57	27%	1523.57	3,564.43
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	20,000.00	12500	0%	0	7,500.00
Transporte de Personal	3.000,00	3,000.00	0%	0.00	0
Reparación	7,000.00	0	0%	0	7,000.00
Consultores en Línea	1.208.796,00	9,250.01	1%	9,250.01	1,199,545.99
Lavandería, Limpieza e Higiene	90.000,00	13,833.34	15%	13,833.34	76,166.66
Servicios Privados	60,000.00	13,833.34	23%	13,833.34	46,166.66
Alimentación Hospitalaria, Penitenciaria y Otras Específicas	22.000,00	22,000.00	0%	0	0.00
Papel de Escritorio	10,000.00	0.00	0%	0	10,000.00
Productos de Artes Gráficas, Papel y Cartón	8,000.00	0	0%	0	8,000.00
Material de Limpieza	15.000,00	0	0%	0	15,000.00
Útiles de Escritorio y Oficina	12,000.00	0	0%	0	12,000.00
	2,134,583.00	**163,705.55**	**7%**	**126,205.55**	**1,618,803.45**

GASTOS REALIZADOS

MEDICAMENTOS INSUMOS Y REACTIVOS		
OBJETO DE CONTRATACION	MODALIDAD	MONTO TOTAL
ADQUISICION DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS PARA NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS DEL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO	MENOR	19,999.80
ADQUISICIÓN DE ANTIBIOTICO Y CORTICOIDES PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO	MENOR	14,158.51
ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y REACTIVO PARA EL SERVICIO DE LABORATORIO DEL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO	MENOR	19,999.00
ADQUISICIÓN DE REACTIVO PARA EL SERVICIO DE LABORATORIO DEL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO	MENOR	19,958.00
TOTAL		74,115.31

MEDICAMENTOS INSUMOS Y REACTIVOS		
OBJETO DE CONTRATACION	MODALIDAD	MONTO TOTAL
ADQUISICIÓN DE ANALGÉSICOS, ANTIINFLAMATORIOS Y SOLUCIONES PARENTERALES PARA LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL D.S.-4505 CUCE 25-1734-00-1524291-1-1	CNC	2,535.50
ADQUISICIÓN DE ANTIBIÓTICOS, ANALGÉSICOS Y ANTISÉPTICOS PARA LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL MONTERO CUCE 25-1734-00-1526177-1-1	CNC	111,716.90
TOTAL		114,252.40

CONTRATACION DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL DE TURNO		
OBJETO DE CONTRATACION	MODALIDAD	MONTO TOTAL
Provisión De Productos Alimenticios Para El Personal De Turno Del Centro De Salud Municipal Ernesto Che Guevara, Divino Niño Y Juana Azurduy De Padilla Para La Gestión 2025. con CUCE 25-1734-00-1529983-1-1	ANPE	2,535.50
TOTAL		2,535.50

MANTENIMIENTOS DE EQUIPO		
OBJETO DE CONTRATACION	MODALIDAD	MONTO TOTAL
MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE RAYOS “X” DEL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO	MENOR	12,500.00
TOTAL		12,500.00

MANTENIMIENTOS DE EDIFICIO		
OBJETO DE CONTRATACION	**MODALIDAD**	**MONTO TOTAL**
MEJO. DE GARAJES, JARDINERIAS E ILUMINACION DE FACHADA MATERNIDAD C. S. DIVINO NIÑO	CD	69,302.52
COMPLEMENTOS A MATERNIDAD DIVINO NIÑO	CD	69,180.90
MANTENIMIENTO Y REFACCION CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO	CD	99,027.09
TOTAL		**237,510.51**

8.- INFORMACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES (EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)

PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES GESTION 2025

Unidad Solicitante: Centro de Salud Divino Niño

Documentos: Formulario P.A.C. 2025

Area: Secretaria Municipal de Salud

Nº	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATACION	OBJETIVO DE LA CONTRATACION	PRINCIPAL ORGANISMO FINANCIADOR	FECHA PROGRAMADO PARA PUBLICACION DE CONVOCATORIA	FECHA PROGRAMADO PARA SOLICITUD DE INICIO	PRECIO REFERENCIAL (ESTIMADO EN Bs.)
1	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN MEDICO GENERAL T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (1) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	41,276.67
2	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN MEDICO GENERAL T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (2) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	41,276.67
3	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN MEDICO GENERAL T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (3) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	41,276.67
4	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN MEDICO GENERAL T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (4) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	41,276.67
5	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN MEDICO GENERAL T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (5) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	41,276.67
6	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN MEDICO GENERAL T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (6) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	41,276.67
7	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN MEDICO GENERAL M/T, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (1) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	20,638.33
8	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN MEDICO GENERAL M/T, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (2) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	20,638.33
9	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN MEDICO GENERAL M/T, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (3) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	20,638.33
10	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN MEDICO GENERAL M/T, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (4) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	20,638.33

11	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN MEDICO GENERAL M/T, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (5) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	20,638.33
12	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) LICENCIADO(A) DE ENFERMERIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (1) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	28,081.67
13	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) LICENCIADO(A) DE ENFERMERIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (2) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	28,081.67
14	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) LICENCIADO(A) DE ENFERMERIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (3) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	28,081.67
15	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE FARMACIA T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (1) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	21,315.00
16	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE FARMACIA T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (2) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	21,315.00
17	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE FARMACIA T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (3) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	21,315.00
18	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (1) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	21,315.00
19	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (2) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	21,315.00
20	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (3) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	21,315.00
21	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (4) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	21,315.00
22	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (5) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	21,315.00

23	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (6) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	21,315.00
24	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (7) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	21,315.00
25	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (8) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	21,315.00
26	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (9) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	21,315.00
27	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (10) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	21,315.00
28	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (11) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	21,315.00
29	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (12) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	21,315.00
30	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (13) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	21,315.00
31	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (14) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	21,315.00
32	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) TECNICO DE LABORATORIO T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	21,315.00
33	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) BIOQUIMICO(A) T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	37,216.67
34	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) FARMACEUTICO(A) T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	37,216.67

35	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: CHOFER DE AMBULANCIA T /C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (1) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	22,330.00
36	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: CHOFER DE AMBULANCIA T /C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (2) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	22,330.00
37	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: CHOFER DE AMBULANCIA T /C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DIVINO NIÑO (3) (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	41/113	ENERO	ENERO	22,330.00
TOTAL							**960,190.02**

1. Así mismo se realizó la compra de medicamentos y reactivos para el abastecimiento de la farmacia y posterior dispensación a los pacientes que acuden al Centro de Salud municipal Divino Niño.
2. Se realizo el mantenimiento del equipo de Rayos X, habilitando el servicio para el beneficio a la población del Distrito 5
3. Los beneficiarios con estos servicios es la población del distrito 5, con sus 34 barrios, para brindar un mejor servicio a la población con calidad y calidez.

9.- INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS DEL CENTRO, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

EL CENTRO DE SALUD DIVINO NIÑO PRESTA LOS SIGUIENTES SERVICIOS

- Emergencias 24 horas
- Servicio de medicina general
- Servicio de Rayos X
- Servicio de Laboratorio
- Servicio de Odontología
- Servicio de Papanicolau
- Servicio de PAI
- Servicio de vacunación
- Servicio de Ambulancia
- Servicio de Ecografías
- Servicio de Farmacia

EL CENTRO DE SALUD DIVINO NIÑO PRESTA LOS SIGUIENTES PROGRAMAS

- Salud materna
- Zoonosis y vectores
- Tuberculosis
- Papanicolaou
- VIH
- Adolescentes y embarazos en adolescentes
- Chagas
- Hipotiroidismo
- Diabetes enfermedades no transmisibles
- Salud oral
- Desnutrición cero

10.-INFORMACIÓN SOBRE SEGUIMIENTOS A AUDITORIAS

En el primer trimestre de la Gestión 2025 no se realizó ningún proceso de auditorías.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

CENTRO DE SALUD MUNICIPAL JUANA AZURDUY DE PADILLA

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

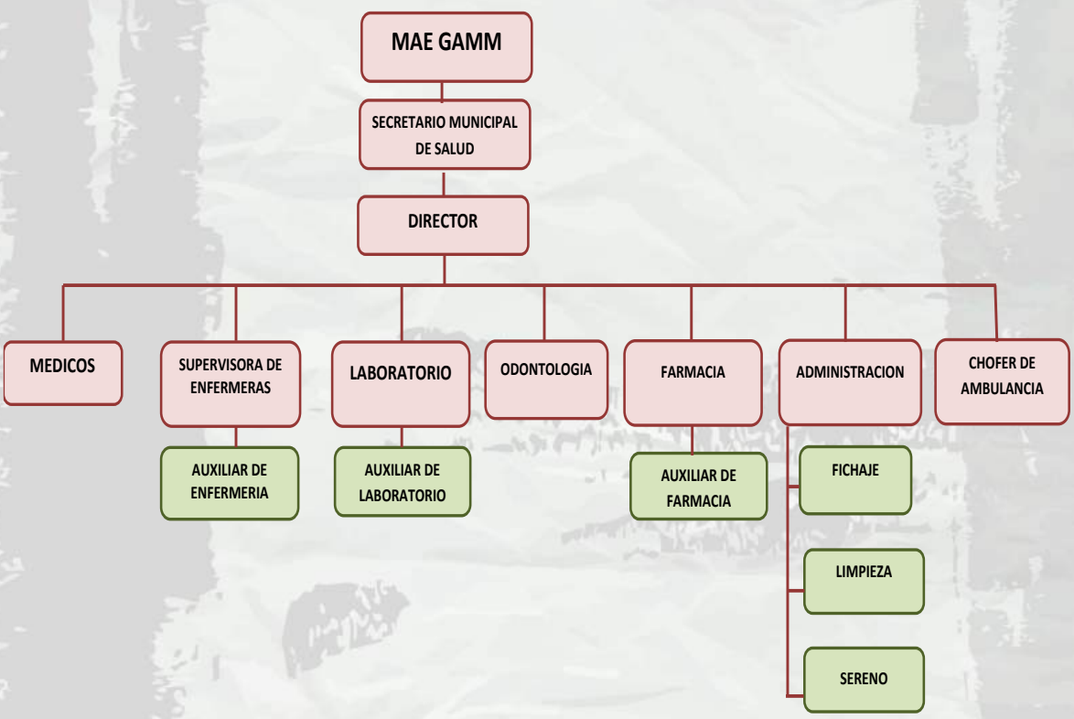
RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICION DE CUENTA INICIAL – GESTION 2025
CENTRO DE SALUD MUNICIPAL JUANA AZURDUY DE

1. DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
MSc. Regys Medina Paz – Alcalde Municipal Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willian Perales Cortez - Presidente del Concejo Municipal de Montero
Dirección: Ángel Mariano Cuellar N°255
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS)



RECURSOS HUMANOS
CONSULTORES DE LINEA

CONSULTORES EN LINEA

NOMBRE COMPLETO	CARGO	SALARIO
BARBERY GUIRADO JESSICA	MEDICO GENERAL	6.100,00
GRAJEDA MARIN JESICA CINTIA	MEDICO GENERAL	6.100,00
ROJAS GOMEZ BRENDA ANAHI	MEDICO GENERAL	6.100,00
BRUN JUSTINIANO FABIOLA	MEDICO GENERAL	6.100,00
QUIROGA ZEBALLOS JUANA GLADYS	MEDICO GENERAL	6.100,00
JUSTINIANO VACA ANA KAREN	MEDICO GENERAL	6.100,00
RAMOS VARGAS BLANCA	MEDICO GENERAL M/T	3.050,00
ROJAS ALANE MIRIAN	MEDICO GENERAL M/T	3.050,00
MERCADO BARBA STALIN	MEDICO GENERAL M/T	3.050,00
Villarroel Bustamante Yaneth Yovany	MEDICO GENERAL M/T	3.050,00
ROJAS ROCABADO JOSE LUIS	MEDICO ECOGRAFISTA	6.100,00
GUARDIA CABRERA DELIA	FARMACEUTICA	5.500,00
CLAROS CHAMBI JESSICA ABIGAIL	AUXILIAR DE FARMACIA	3.150,00
MARIELA VILLARROEL FLORES	AUXILIAR DE FARMACIA	3.150,00
RIOS ALVAREZ RONALD	BIOQUIMICO	5.500,00
GUAZACE ANDRADE JUAN CARLOS	TECNICO DE LABORATORIO	3.150,00
QUISPE QUINTANILLA DANIELA TERESA	TECNICO DE LABORATORIO	3.150,00
PAZ TOLEDO MARIA CRISITINA	ODONTOLOGO	2.750,00
ROSEMARY CASTRO OVANDO	LICENCIADA ENFERMERIA	4.150,00
RAMOS LLANOS NADERZA	LICENCIADA ENFERMERIA	4.150,00
CASTRO SALAS VERONICA	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3.150,00
ORELLANA TRUJILLO PATRICIA	AUXILIAR ENFERMERIA	3.150,00
VACA DE GOMEZ RINA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	3.150,00
MARIA EDITH CAMACHO ROCA	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3.150,00
NORMA ALVARADO	AUXILIAR EN ENFERMERIA	3.150,00
SALAZAR ZAPATA CELIA	AUXILIAR ENFERMERIA	3.150,00
ALCANTARA VARGAS MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	3.150,00
JUAN RODRIGO ARIAS GALBIZ	AUXILIAR ENFERMERIA	3.150,00
MAMANI MAMANI SILVIA EUGENIA	AUXILIAR ENFERMERIA	3.150,00
SELENIA MURQUITI PEREDO	AUXILIAR DE FARMACIA	3.150,00
SARAVIA SANCHEZ LANY JEANINE	AUXILIAR DE ENFERMERIA	3.150,00
ALBA ROA GABRIELA CAROLAY	FICHAJE	2.500,00
CAROLINA SUAREZ PINTO	FICHAJE	2.500,00

SERVICIOS GENERALES

GUTIERREZ ZAPATA DIEGO IGNACIO	CHOFER	3.300,00
RICARDO SANCHEZ OSINAGA	CHOFER	3.300,00
CARLA DANIELA VACA DURAN	ENCARGADO DE COCINA	2.500,00
BECERRA PARADA MARIA TERESA	ENCARGADO DE COCINA	2.500,00
LOPEZ HOYOS STUART PABLO	GUARDIA	2.500,00
HERRERA SALVATIERRA DAVID MARCIAL	GUARDIA	2.500,00
MATURANA PONCE LORNA	ENCARGADO DE LIMPIEZA	2.500,00
MEDINA DE FUENTES GUADALUPE	ENCARGADO DE LIMPIEZA	2.500,00

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION. -

- Ley Nº 1152, Ley modificatoria a la Ley Nº 475 de 30 de diciembre de 2013, de prestaciones de servicio de salud integral del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley Nº 114, ley de promoción de alimentación saludable
- Ley Nº 775, Ley de promoción de alimentación saludable 2015
- Ley Nº 1678, Ley de la persona con discapacidad
- Ley Nº 3131, Ley de Ejercicio Profesional Médico
- Ley Nº 3300 Ley de Vacunas
- Ley Nº 3729, Ley para la prevención del VIH-SIDA, Protección de los derechos humanos y asistencia integral multidisciplinarias para las personas que viven con el VIH-SIDA
- DS. 0181, Normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios
- Ley Nº 1178, Ley de administración y control gubernamental SAFCO
- Ley Nº 2027, Estatuto del funcionario público

4. MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LO LARGO PLAZO; ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

MISION

Satisfacer de manera eficaz y eficiente las necesidades de cuidado de salud de la comunidad.

Brindar a toda la comunidad la mejor atención medica basada en la evidencia científica y contenido ético, acompañando al paciente y su familia.

- Colaborar con la Educación del paciente, su familia y la sociedad, brindando cuidado y promoción de actitudes saludables.

VISION

- Crear y sostener un sistema integral de salud pública, que ofrezca un espacio de crecimiento y desarrollo profesional enfocado en la excelencia y calidez en la asistencia al paciente y su familia.
- Ser una Organización Modelo en Gestión y Asistencia en el cuidado de la Salud.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- Desarrollar todas las tareas, enfocando el esfuerzo en brindar atención de calidad a nuestros pacientes y su familia.

➢ Lograr los objetivos utilizando procesos y métodos de trabajo que optimicen el desempeño con la mejor utilización de los recursos.

➢ **PLANIFICACION A LARGO PLAZO**

No	ACTIVIDAD	OBJETIVO	METODOLOGIA	REQUERIMIENTO	COSTO ESTIMADO
1	Vacunación a niños /as menores de 5 años y seguimiento del PAI regular en barrios alejados	Inmunizar a todos los niños /as menores de 5 años con vacunas del PAI regular para el personal de enfermería realice rastrillaje con visitas domiciliarias	1.-Coordinar la educación 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 4 vales de transporte	56
2	Vacunación del COVID.19 A las personas mayores de 60 años, personas con enfermedades crónicas	inmunizar a todos las personas mayores de 60 años, personas con enfermedades crónicas y realizar seguimiento al esquema de vacunación	1.-Coordinar la actividad 2.-Preparar el material y las vacunas 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 4 vales de transporte	40
3	atención medica en Guardería Norteñito	Realizar atención médica a usuarios y usuarias	1.-Coordinar la actividad 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 2 vales de transporte	16
4	Atención medica en barrio Guadalupe Nº2	Realizar atención médica a usuarios y usuarias	1.-Coordinar la actividad 2.-Preparar el material. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 2 vales de transporte (carga)	30
5	Seguimiento a pacientes con tratamiento de tuberculosis en barrios alejados y captación de sintomáticos respiratorio	realizar seguimientos a los usuarios con tratamiento de tuberculosis	1.-Coordinar la actividad 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte vales de 4 transporte	60
6	preparación de feria soya	Realizar atención médica a usuarios y usuarias	1.-Coordinar la educación 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 2 vales de transporte (carga)	50
7	Vacunación a niños /as menores de 5 años y seguimiento del PAI regular en barrios alejados	Inmunizar a todos los niños /as menores de 5 años con vacunas del PAI regular para el personal de enfermería realice rastrillaje con visitas domiciliarias	1.-Coordinar la actividad 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 8 vales de transporte	78
8	atención medica en Guardería el Norteñito	Realizar atención médica a todos los niños y niñas menores de 5 años	1.-Coordinar la actividad 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 2 vales de transporte	20
9	preparación de feria soya	Realizar atención médica a usuarios y usuarias	1.-Coordinar la educación 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 2 vales de transporte (carga)	30
10	atención medica entrega de mebendazol	realizar Papanicolau y detectar oportunamente cáncer de cuello uterino	1.-Coordinar la educación 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	servicio de transporte 2 vales de transporte(carga)	40
11	atención medica en barrio Monte Grande	Realizar atención médica a usuarios y usuarias	1.-Coordinar la educación 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 2 vales de transporte	50
12	Seguimiento a pacientes con tratamiento de tuberculosis en barrios alejados y captación de sintomáticos respiratorio	realizar seguimientos a los usuarios con tratamiento de tuberculosis	1.-Coordinar la actividad 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte vales de 8 transporte	78
13	sesión educativa con el tema de tuberculosis en el Hogar Jhon Baumruker y entrega de mebendazol	fortalecer los conocimientos de los participantes en la prevención	1.-Coordinar la educación 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 2 vales de transporte	16

14	Vacunación a niños /as menores de 5 años y seguimiento del PAI regular en barrios alejados vacunas del covid.19 más mayores 60 años	Inmunizar a todos los niños /as menores de 5 años con vacunas del PAI regular para el personal de enfermería realice rastrillaje con visitas domiciliarias	1.-Coordinar la actividad 2.-Preparar el material y las vacunas. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 6 vales de transporte	100
15	Seguimiento a niños/as con algún grado de desnutrición en barrios alejados	Disminuir algún grado de desnutrición en niños /as menores de 5 años brindando orientación a las madres sobre la alimentación	1.-Coordinar la actividad 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 6 vales de transporte	72
16	Sesión educativa en las unidades educativas con el tema de tuberculosis	fortalecer los conocimientos y prevenir la tuberculosis de los estudiantes participantes en la prevención	1.-Coordinar la educación 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 8 vales de transporte	80
17	atención medica en barrio Guadalupe Nº2	Realizar atención médica a usuarios y usuarias	1.-Coordinar la actividad 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 2 vales de transporte	30
18	Seguimiento a pacientes con tratamiento de tuberculosis en barrios alejados y captación de sintomáticos respiratorio	realizar seguimientos a los usuarios con tratamiento de tuberculosis	1.-Coordinar la actividad 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte vales de 10 transporte	94
19	Atención Medica en el Hogar Jhon Baumruker	Brindar atención médica a los niños del Hogar Jhon Baumruker	1.-Coordinar la educación 2.-Preparar el material. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 4 vales de transporte	40
20	preparación de feria soya	Realizar atención médica a usuarios y usuarias	1.-Coordinar la educación 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 2 vales de transporte (carga)	30
21	Vacunación a niños /as menores de 5 años y seguimiento del PAI regular en barrios alejados	Inmunizar a todos los niños /as menores de 5 años con vacunas del PAI regular para el personal de enfermería realice rastrillaje con visitas domiciliarias	1.-Coordinar la actividad 2.-Preparar el material. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 6 vales de transporte	100
22	Seguimiento a niños/as con algún grado de desnutrición en barrios alejados hogar de niño bunker	Disminuir algún grado de desnutrición en niños /as menores de 5 años brindando orientación a las madres sobre la alimentación	1.-Coordinar la educación 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 6 vales de transporte	100
23	atención medica en barrios alejados	Realizar atención médica a usuarios y usuarias	1.-Coordinar la actividad. 2.-Preparar el material 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 14 vales de transporte (carga)	270
24	Seguimiento a pacientes con tratamiento de tuberculosis en barrios alejados y captación de sintomáticos respiratorio	realizar seguimientos a los usuarios con tratamiento de tuberculosis	1.-Coordinar la actividad 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte vales de 12 transporte	100
25	preparación de feria soya	Realizar atención médica a usuarios y usuarias	1.-Coordinar la educación 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 2 vales de transporte (carga)	30
26	Vacunación del COVID.19 A las personas mayores de 60 años y personas	inmunizar a todos los estudiantes de 10 años adelante y realizar seguimiento al esquema de vacunación	1.-Coordinar la actividad 2.-Preparar el material y las vacunas 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 8 vales de transporte	80
27	Atención Medica en el Hogar Jhon Baumruker	Brindar atención médica a los niños del Hogar Jhon Baumruker	1.-Coordinar la educación 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 2 vales de transporte(carga)	50

28	Sesión educativa en los barrios del distrito 2 con el tema Anticoncepción	fortalecer los conocimientos de las usuarias y así poder disminuir más embarazos no deseados	1.-Coordinar la educación. 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	10 vales de transporte(carga)	180
29	Seguimiento a mujeres embarazadas que no asisten a sus controles prenatales de los barrios alejados	prevenir y detectar complicaciones oportunamente oportunamente	1.-Coordinar la actividad 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Servicio de transporte 6 vales de transporte	80
30	Feria de alimentación saludable	Disminuir el grado de Desnutrición en niños menores de 5 años	1.-Coordinar la actividad 2.-Preparar el material. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Insumo para la alimentación	500
31	Feria de salud de alimentación del programa de diabetes	Disminuir algún grado de desnutrición en paciente del programa de diabetes como deben alimentarse para mantener su nivel de azúcar	1.-Coordinar la educación 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.		500
32	Feria de salud Alimentación saludable del programa VIH	Disminuir algún grado de desnutrición en paciente del programa de VIH para mantener sus defensas	1.-Coordinar la actividad. 2.-Preparar el material 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Insumo para la alimentación	500
33	Feria de salud Alimentación saludable del programa tuberculosis	Disminuir algún grado de desnutrición en paciente del programa tuberculosis	1.-Coordinar la actividad 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Insumo para la alimentación	500
34	Feria de salud de soya	Disminuir algún grado de desnutrición en paciente del programa de Desnutrición	1.-Coordinar la actividad 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Insumo para la alimentación	500
35	Feria de salud alimentación saludable a los adultos mayores	Disminuir algún grado de desnutrición en paciente del programa de Desnutrición	1.-Coordinar la actividad 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Insumo para la alimentación	1000
36	feria de salud alimentación saludable	Disminuir algún grado de desnutrición en paciente del programa de Desnutrición	1.-Coordinar la actividad 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad. 4.-Evaluar la actividad.	Insumo para la alimentación	1000
37	feria de salud alimentación saludable	Disminuir algún grado de desnutrición en paciente del programa de Desnutrición	1.-Coordinar la actividad 2.-Preparar el material y el tema. 3.-Ejecutar la actividad.	Insumo para la alimentación	500

➢ ENFOQUE POLITICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

- Garantizar el abastecimiento de suministros (medicamentos, insumos médicos insumos odontológicos y reactivos)
- Garantizar recursos humanos necesarios para el funcionamiento del establecimiento de salud.
- Ampliar la atención de 24 horas en el establecimiento de salud
- Garantizar el abastecimiento de todo el material de Limpieza necesario para la desinfección de los diferentes ambientes del Centro de Salud
- Garantizar el abastecimiento de todo el material de escritorio necesario para brindar un buen servicio a los pacientes que asisten al Centro de Salud

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTION A INIARSE.

➢ **PLANES:**

- El plan de alimentación saludable está orientado a la capacitación a la población del Distrito 2 a mejorar la calidad de alimentación para sus familias, utilizando productos de bajo costo, pero con alto índice nutricional
- Plan de información a la población sobre los síntomas que nos ayudan a realizar un diagnóstico temprano y oportuno sobre la Tuberculosis
- Plan de Club Diabético, mediante reuniones mensuales con grupo de pacientes que asisten al Centro de Salud, en los que se orienta a los pacientes, se realizan examen de glicemia, entrega de medicamentos y atención con especialistas invitados.

➢ **PROGRAMAS**

- Programa de dengue, Zika y Chikunguña
- Programa de tuberculosis
- Programa de ITS VIH-SIDA
- Programa PAI
- Programa de zoonosis o rabia canina
- Programa de odontología
- Programa de enfermedades no transmisibles Diabetes
- Programa de atención a la adolescencia
- Programa de atención a la mujer gestante
- Programa de Chagas
- Programa PAP y CA de mama
- Programa desnutrición y micronutriente

➢ **PROYECTOS**

- Proyecto de ampliación del servicio de maternidad en el centro de salud Juana Azurduy de padilla, ya que este servicio tiene una gran demanda por el cierre del centro de salud Cruz Roja
- Proyecto de ampliación a tiempo completo del servicio de Rayos X, ya que este servicio tiene una gran demanda, para poder brindar un diagnóstico oportuno a los pacientes que asisten al centro de Salud Juana Azurduy de Padilla y los que asisten de los Centros de Salud que no cuentan con este servicio.
- Proyecto de Ampliación de Presupuesto para la contratación de personal del área vegetativa de la población que está en aumento.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS. –

- Capacitación sobre el correcto llenado del carnet prenatal
- Capacitación sobre el Bono Juana Azurduy
- Capacitación sobre alimentación saludable para mejor manejo de los pacientes Diabéticos
- Capacitación al personal sobre captación de pacientes sintomáticos respiratorios y manejo de pacientes con tuberculosis
- Capacitación sobre PAI
- Capacitación sobre referencia y contrarreferencia
- Manejo de pacientes diabéticos

7. INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE. -

	ATENCIÓN DE SERVICIOS CENTRO DE SALUD MUNICIPAL JUANA AZURDUY DE PADILLA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

APERTURA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO PREVENTIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
20000017	2,624,574.12	449,281.84	360,449.52	13,73%	2,264,124.60	86,27%
20000099	958,096.14	825,452.55	0,00	0%	958,096.14	0%
200 17340106100000 000	150,000.00	0,00	0,00	0%	150,000.00	0%
TOTAL	**3,732,670.26**	**1.274,734.39**	**360,449.00**	13,73%	**3.372,220.74**	**86,27%**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO - RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECIFICOS					
Apertura: 20000017		**Fuente de Financiamiento: 20/210 Coparticipación**			
DESCRIPCION	**PRESUPUESTO INICIAL**	**PRESUPUESTO PREVENTIVO**	**MONTO EJECUTADO**	**% DE EJECUCION**	**SALDO**
Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y equipos	60,000.00	0,00	0,00	0%	60,000.00
Consultores Individuales de Línea	1.090,919.00	1.090,919.00	0,00	0%	1.090,919.00
Alimentación Hospitalaria, Penitenciaria, Aeronaves y Otras Especificas	24,000.00	24,000.00	0,00	0%	24,000.00
Productos Agrícolas, Pecuarios y forestales	5,000.00	5,000.00	0,00	0%	5,000.00
Papel	25,000.00	4,999.60	4,977.28	19,91%	20,022.72
Productos de Artes Gráficas	25,000.00	5,000.00	0,00	0%	25,000.00
Material de Limpieza e Higiene	22,000.00	4,000.00	0,00	0%	22,000.00
Instrumental Menor- Médico quirúrgico	10,000.00	0,00	0,00	0%	10,000.00
Útiles de Escritorio y Oficina	20,000.00	20,000.00	0,00	0%	20,000.00
Útiles y Materiales Eléctricos	3,825.12	0,00	0,00	0%	3,825.12
TOTAL	**1,285,744.12**	**57,999.60**	**4,977.28**	**0,39%**	**1.280,766.84**

PRESUPUESTO INICIAL	**1,285,744.12**
EJECUCION INICIAL	**57,999.60**
TOTAL EJECUCION	**0.39%**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO - RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECIFICOS					
Apertura: 20000017		**Fuente de Financiamiento: 41/113 Coparticipación**			
DESCRIPCION	**PRESUPUESTO INICIAL**	**PRESUPUESTO PREVENTIVO**	**MONTO EJECUTADO**	**% DE EJECUCION**	**SALDO**
Bono de Antigüedad	1,500.00	750.00	750.00	50%	750.00
Aguinaldos	23,349.00	23,349.00	0,00	0%	23,349.00
Sueldos	280,188.00	61,613.18	61,613.18	21,99%	218,574.82
Régimen de Corto Plazo (Salud)	28,169.00	4,825.10	4,825.10	17,13%	23,343.90
Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	4,817.00	825.10	825.10	17,13%	3,991.90

Aporte Patronal Solidario 3,5%	8,451.00	1,688.79	1,688.79	19,98%	6,762.21
Aporte Patronal para Vivienda	5,634.00	965.02	965.02	17,13%	4,668.98
Otras Previsiones	0,00	0,00	0,00	0%	0,00
Transporte de Personal	2,000.00	2,000.00	0,00	0%	2.000,00
Consultores Individuales de Línea	724,022.00	252,138.37	252,138.37	34,82%	471,883.63
Lavandería Limpieza e Higiene	57,600.00	8,833.34	8,833.34	15,34%	48,766.66
Servicios Privados	57,600.00	8,833.34	8,833.34	15,34%	48,766.66
Papel	15,000.00	15,000.00	15,000.00	100%	0,00
Productos de Artes Gráficas	15,000.00	15,000.00	0,00	0,00%	15,000.00
Combustible, Lubricantes y Derivados para consumo	5,500.00	810.00	0,00	0,00%	5,500.00
Material de Limpieza e Higiene	18,000.00	18,000.00	0,00	0%	18,000.00
Instrumental Menor- Médico quirúrgico	10,000.00	0,00	0,00	0%	10,000.00
Útiles de Escritorio y Oficina	18,000.00	0,00	0,00	0%	18,000.00
Útiles y Materiales Eléctricos	2,000.00	0,00	0,00	0%	2,000.00
Otros Repuestos y Accesorios	2,000.00	0,00	0,00	0%	2,000.00
TOTAL	**1,278,830.00**		**391,282.24**	**28%**	**887,547.76**

PRESUPUESTO INICIAL	**1,278,830.00**
EJECUCION INICIAL	**391,282.24**
TOTAL EJECUCION	**27,80%**

Apertura: 201734016100000 000	**Fuente de Financiamiento: 20/210 Coparticipación**				
DESCRIPCION	**PRESUPUESTO INICIAL**	**PRESUPUESTO PREVENTIVO**	**MONTO EJECUTADO**	**% DE EJECUCION**	**SALDO**
Otras Construcciones y Mejoras de Bienes Públicos de Dominio Privado	116,600.00	0,00	0,00	0%	116,600.00
TOTAL	116,600.00	**0,00**	**0,00**	**0%**	116,600.00

PRESUPUESTO INICIAL	**116,600.00**
EJECUCION	**0,00**
TOTAL EJECUCION	**0%**

Apertura: 201734016100000 000	**Fuente de Financiamiento: 41/113Coparticipación**				
DESCRIPCION	**PRESUPUESTO INICIAL**	**PRESUPUESTO PREVENTIVO**	**MONTO EJECUTADO**	**% DE EJECUCION**	**SALDO**
Otras Construcciones y Mejoras de Bienes Públicos de Dominio Privado	33,400.00	0,00	0,00	0%	33,400.00
TOTAL	33,400.00	**0,00**	**0,00**	**0%**	33,600.00

PRESUPUESTO INICIAL	**33,400.00**
EJECUCION	**0,00**
TOTAL EJECUCION	**0%**

Apertura: 20000099	Fuente de Financiamiento: 41/113 Coparticipación				
DESCRIPCION	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO PREVENTIVO	MONTO EJECUTADO	% DE EJECUCION	SALDO
Alimentación Hospitalaria, Penitenciaria, Aeronaves y otras Específicas	7,000.00	7,000.00	0,00	0%	7,000.00
Productos Químicos y Farmacéuticos	951,096.14	818,452.55	0,00	0%	951,096.14
TOTAL	958,096.14	825,452.55	0,00	0%	958,096.14

PRESUPUESTO INICIAL	958,096.14
EJECUCION	825,452.55
TOTAL EJECUCION	0%

8. INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIOES. -

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MONTERO							
UNIDAD SOLICITANTE:	CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA						
DOCUMENTO:	PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES P.A.C						
MODALIDAD DE CONTRATACION	TIPO DE CONTRATACION	OBJETO DE CONTRATACION	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRINCIPAL ORGANO FINANCIADOR	MES PROGRAMADO PARA LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA	MES PROGRAMADO PARA LA SOLICITUD DE INICIO	PRECIO REFERENCIAL DEL PROCESO(ESTIMADO EN BS.)
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN (A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C (01) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA - GESTIÓN 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	21.315,00
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN (A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C (02) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA - GESTIÓN 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	21.315,00
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN (A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C (03) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA - GESTIÓN 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	21.315,00

CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN (A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C (04) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA - GESTIÓN 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	21.315,00
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN (A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C (05) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA - GESTIÓN 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	21.315,00
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN (A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C (06) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA - GESTIÓN 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	21.315,00
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN (A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C (07) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA - GESTIÓN 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	21.315,00
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN (A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C (08) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA - GESTIÓN 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	21.315,00
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN (A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C (09) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA - GESTIÓN 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	21.315,00
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN (A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C (10) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA - GESTIÓN 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	21.315,00
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN (A) AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C (11) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY	41/113	20000017	ENERO	ENERO	21.315,00

		DE PADILLA - GESTIÓN 2025					
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MÉDICO GENERAL T/C (01) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA- GESTION 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	41.276,67
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MÉDICO GENERAL T/C (02) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA- GESTION 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	41.276,67
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MÉDICO GENERAL T/C (03) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA- GESTION 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	41.276,67
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MÉDICO GENERAL T/C (04) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA- GESTION 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	41.276,67
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MÉDICO GENERAL T/C (05) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA- GESTION 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	41.276,67
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MÉDICO GENERAL T/C (06) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA- GESTION 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	41.276,67
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MÉDICO GENERAL M/T (01) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA- GESTION 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	20.638,33
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MÉDICO GENERAL M/T (02) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA- GESTION 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	20.638,33

CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MÉDICO GENERAL M/T (03) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA- GESTION 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	20.638,33
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MÉDICO GENERAL M/T (04) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA- GESTION 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	20.638,33
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MÉDICO ECOGRAFISTA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA-GESTION 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	41.276,67
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN FARMACEUTICO T/C PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA-GESTION 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	37.216,67
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN (A) AUXILIAR DE FARMACIA T/C (01) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA- GESTION 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	21.315,00
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN (A) AUXILIAR DE FARMACIA T/C (02) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA- GESTION 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	21.315,00
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN BIOQUIMICO T/C PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA-GESTION 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	37.216,67
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN TECNICO DE LABORATORIO T/C (01) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA-GESTION 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	21.315,00
CM	CONSULTOR	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE	41/113	20000017	ENERO	ENERO	21.315,00

	INDIVIDUAL DE LINEA	LÍNEA: UN TECNICO DE LABORATORIO T/C (02) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA-GESTION 2025					
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN (A) LIC. EN ENFERMERIA T/C (01) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA-GESTION 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	28.081,67
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN (A) LIC. EN ENFERMERIA T/C (02) PARA EL CENTRO DE SALUD JUANA AZURDUY DE PADILLA-GESTION 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	28.081,67
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN CHOFER DE AMBULANCIA T/C (01) PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL JUANA AZURDUY DE PADILLA-GESTION 2025	41/113	20000017	ENERO	ENERO	22.330,00
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN CHOFER DE AMBULANCIA T/C (02) PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL JUANA AZURDUY DE PADILLA-GESTION 2025	41/114	20000018	ENERO	ENERO	22.330,00
TOTAL							866.471,69

9. INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

➢ **SERVICIOS:**

- Servicio de Emergencia
- Servicio de Consulta Externa
- Servicio de Ecografía
- Servicio de Laboratorio
- Servicio de Farmacia
- Servicio de Odontología

➢ **PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS:**

- Construcción de un garaje con su galería para el cuidado adecuado de nuestra ambulancia, un servicio que es de bastante utilidad y beneficia a toda la población de nuestro municipio.

- Elaboración y aprobación de proyecto de ampliación de laboratorio para poder brindar un mejor servicio a la población y poder aumentar la producción en el servicio de atención del laboratorio.
- Elaboración y aprobación de proyecto de construcción de sala para rayos x para poder brindar una atención completa, con un diagnóstico oportuno a los pacientes que asisten al centro de salud Juana Azurduy de padilla.
- solicitar un RX portátil para beneficios de la población que asiste en nuestro establecimiento de salud

10. INFORMACION SOBRE AUDITORIAS. -

Durante el inicio de la presente Gestión 2025, no se ha realizado ninguna auditoría.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

RENDICIÓN DE CUENTAS INICIAL - GESTION 2025
CENTRO MUNICIPAL DE SALUD DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA

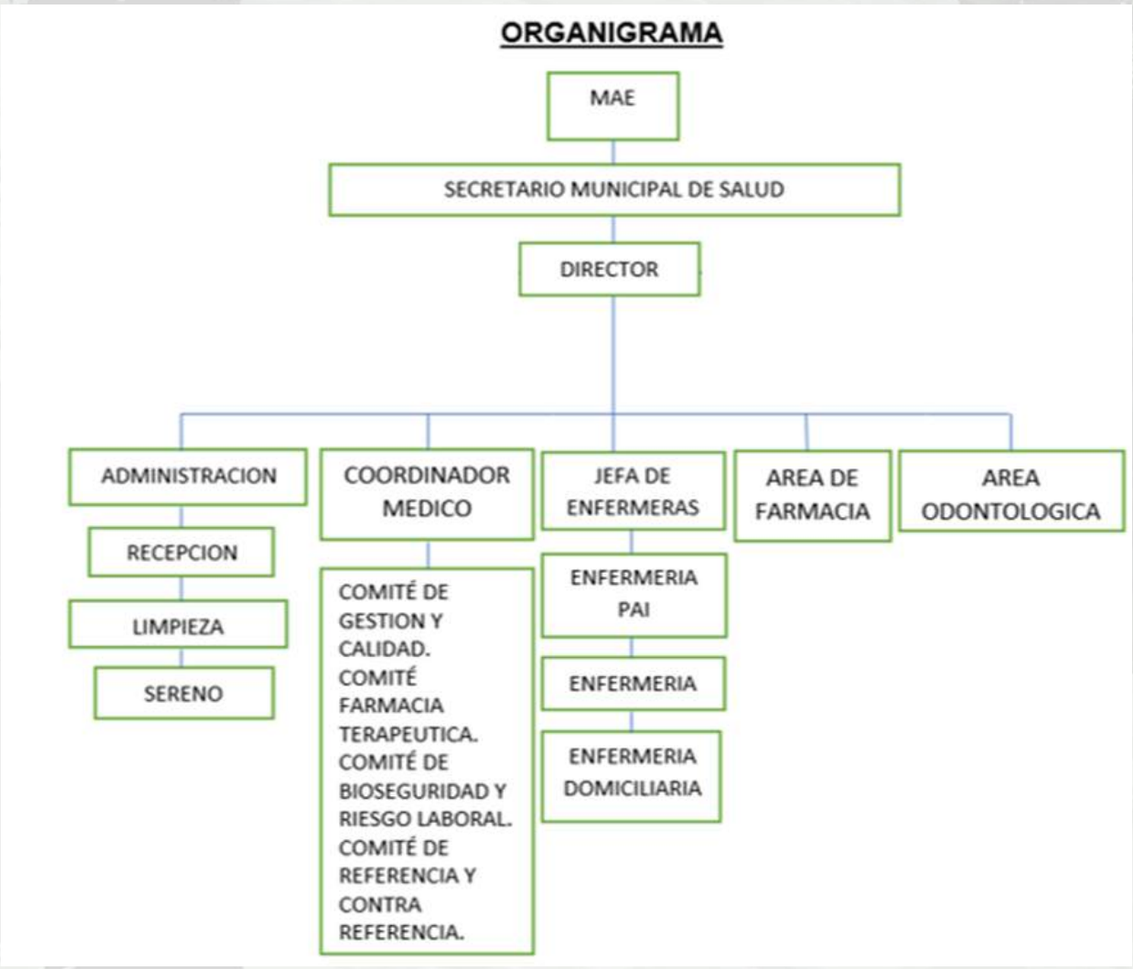
Dir: Dr. Humberto Emiliano Malaga Lijeron
Adm: Ing. Co. Martha Patricia Ortiz Ardaya

1.- DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIADE SUELDOS Y SALARIOS

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

PERSONAL DE PLANILLA			
N.º	**Nombres y Apellidos**	**Cargo**	**Sueldo**
1	HUMBERTO EMILIANO MALAGA LIJERON	DIRECTOR	7338,00
2	MARTHA PATRICIA ORTIZ ARDAYA	ADMINISTRADORA	4988,00
		TOTAL, EN BS	**12326,00**

PLANILLA DE CONSULTORES			
N.º	**Nombres y Apellidos**	**Cargo**	**Sueldo**
1	YENIFER NEIZA ESPINOZA TORRICO	MEDICO GENERAL T/C-1	6.100,00
2	NAHIR VERUZKA VACA SOSA	MEDICO GENERAL T/C -2	6.100,00
3	NADIA LITH ROJAS	MEDICO GENERAL T/C-3	6.100,00
4	ZULMA GRACIELA ROCABADO CALDERON	MEDICO GENERAL M/T-5	3.050,00
5	MARIA JOSE MORENO AGUILAR	MEDICO GENERAL M/T-6	3.050,00
6	JHIMMY RIVAS LAZCANO	MEDICO GENERAL M/T-7	3.050,00
7	ELVA ORTIZ RAMOS	MEDICO ECOGRAFISTA M/T	3.050,00
8	DANIELA CALVI CAYO	FARMACEUTICA T/C	5.500,00
9	JHAN CARLAS ESTEVEZ RIVERA	BIOQUIMICA T/C	5.500,00
10	SARA MEDINA FLORES	TECNICO EN LABORATORIO	3.150,00
11	MARIA FRANCO SUBIA	AUX. DE FARMACIA T/C	3.150,00
12	LIZETT OLIMPIA ELVIRA TAPIA QUIÑONES	ODONTOLOGIA M/T - 1	2.750,00
13	JHESICA DANIELA CAMPOS ROJAS	ODONTOLOGIA M/T - 1	2.750,00
14	PATRICIA NOGALES PEREZ	LIC. ENFERMERIA	4.150,00
15	SANDRA RODRIGUEZ SAAVEDRA	AUX. DE ENFERMERIA T/C 1	3.150,00
16	ABIGAIL DURAN ESPINOZA	AUX. DE ENFERMERIA T/C 2	3.150,00
17	ESTER BERONICA CALLE HUAYTA	AUX. DE ENFERMERIA T/C 3	3.150,00
18	THALIA CHIMA DURAN	AUX. DE ENFERMERIA T/C 4	3.150,00
19	ILDA SORUCO RIBERA	AUX. DE ENFERMERIA T/C 5	3.150,00
20	MARISOL ROMINA MAMANI CONDORI	AUX. DE ENFERMERIA T/C 6	3.150,00
21	MARIA RENEE ANTELO SUAREZ	AUX. DE ENFERMERIA T/C 7	3.150,00
22	ALEJANDRINA FLORES MANRRIQUE	AUX. DE ENFERMERIA T/C 8	3.150,00
23	IVAN GABRIEL TERCEROS CLAROS	AUX. DE ENFERMERIA T/C 9	3.150,00
24	YONATHAN RODRIGUEZ MARQUEZ	AUX. DE ENFERMERIA T/C 10	3.150,00
25	YESSICA MORENO SOLETO	SECRETARIA /FICHAJE T/C	2.500,00
26	ERIK TALAVERA PITARE	CHOFER DE AMBULANCIA T/C	3.300,00
27	PIEDADES SEJAS RIVERA	LIMPIEZA Y LAVANDERIA T/C	2.500,00
28	KATHERINE URGEL VACA	LIMPIEZA Y LAVANDERIA T/C	2.500,00
29	CARLOS HURTADO LIGERON	SERVICIOS PRIVADOS	2.500,00
30	DANIEL CASTRO ESPINOZA	SERVICIOS PRIVADOS	2.500,00
		TOTAL EN BS.	**104.750,00**

3.- NORMAS QE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION

- Ley Nº 1152, Ley modificatoria a la Ley Nº 475 de 30 de diciembre de 2013, de prestaciones de servicio de salud integral del Estado Plurinacional de Bolivia.
- D.S. Nº 0181, Normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios
- Ley Nº 1178, Ley de administración y control gubernamental SAFCO
- Ley Nº 2027, Estatuto del funcionario público.
- Ley Nº 114, promoción de alimentación saludable.
- Ley Nº 775, ley de promoción de alimentación saludable 2015.
- Ley Nº 1678, ley de la persona con discapacidad.
- Ley Nº 3131, ley de ejercicio profesional médico.
- Ley Nº 3300, ley de vacunas.
- Ley Nº 3729, ley para prevención de VIH-SIDA, protección de los derechos humanos y asistencia integral multidisciplinaria para las personas que viven con el VIH-SIDA.

4.- MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABELCIDOS EN EL POA

- **MISION**

Contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida y de las condiciones de salud de las familias, mediante la atención integral personalizada, guiada por lineamientos de promoción del autocuidado de la salud del individuo, la familia y la comunidad, con atención médica oportuna, vigilancia sanitaria y administración racional, justa y trasparente de los recursos.

- **VISIÓN**

Ser una Institución modelo, referente en Gestión y asistencia en el cuidado de la salud en el municipio de Montero

- **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**
  - Fortalecer los programas de promoción de la salud con el propósito de impulsar estilos de vida saludable con la participación comprometida de la comunidad y sus autoridades locales de salud.
  - Promocionar ferias educativas sobre enfermedades trasmisibles dentro del servicio de salud.

- Fomentar la prevención y mitigación de enfermedades para reducir las emergencias.
- Actualizar al personal de salud de los diferentes programas y planes que continuamente el Ministerio de salud.

PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO

ACTIVIDAD	OBJETIVO	METODOLOGIA	LUGAR FECHA Y HORA	NO. DE BENEFICIARIOS	ALIMENTOS A PREPARAR	REQ	COSTO ESTIMADO BS.
FERIA DE SALUD " LUCHANDO CONTRA EL CANCER DE CUELLO UTERINO"	Contribuir en la disminución de los casos de cáncer de cuello uterino y de mama en mujeres entre 24 a 64 años que habitan en el distrito Nro. 4 del Municipio de Montero	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de Salud	CSM. Dr. Victor Hugo Cassal Barba 12 de febrero a horas 8:00am - 12:00 am	150	Alimentos preparados en base a soya (refresco, bolitas de carne) ensaladas de verduras y frutas	Insumos para alimentación saludable	150
FERIA DE SALUD "SI PODEMOS PONER FIN A LA TUBERCULOSIS"	Contribuir en la disminución de prevalencia de la tuberculosis y captación temprana de pacientes que habitan en el distrito Nro. 1	Realizar reunión con las OTBs, Comité Local de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de Salud	CSM. Dr. Victor Hugo Cassal Barba, 24 de marzo a horas 9:00am - 12:00 am	150	Alimentos preparados en base a soya (refresco, bolitas de carne) ensaladas de verduras y frutas	Insumos para alimentación saludable	150
FERIA DE SALUD PARA LA ATENCION DEL MENOR DE 5 AÑOS	Concientizar a las madres sobre la importancia de los micronutrientes que se brindan a los niños menores de 5 años para la prevención de anemias y desnutrición	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de Salud.	CSM. Dr. Victor Hugo Cassal Barba, en abril a horas 9:00am - 12:00 am	150	Alimentos preparados a base de verduras y frutas como también la preparación con raciones de los nutribebe.	Insumos para alimentación saludable	200
FERIA DE SALUD PREVENCION DE EMBARAZO EN ADOLESCENTES	Disminuir los casos de adolescentes embrazadas, a través de brindar información sobre la planificación familiar y métodos anticonceptivos a la población que habita en el distrito 1 de la zona este del municipio de montero	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de Salud.	Dr. Victor Hugo Cassal Barba La Sagrada Familia, en mayo a horas 9:00am - 12:00 am	150	Alimentos preparados a base de (sésamo verduras frutas)	Insumos para alimentación saludable	200
FERIA DE SALUD "POR UNA BUENA ALIMENTACION SALUDABLE"	Concientizar a la población a tener buenos hábitos de alimentación promocionando alimentación saludable	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de salud.	CSM. Dr. Victor Hugo Cassal Barba, octubre a horas 9:00am - 12:00 am	150	Alimentos preparados en base a frutas, verduras, cereales.	Insumos para alimentación saludable	200
FERIA DE SALUD PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA DIABETES	Disminuir los casos de diabetes través de promover hábitos y estilos d vida saludable en la población que habita en el distrito Nro. 1 del Municipio de Montero.	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de salud.	CSM. Dr. Victor Hugo Cassal Barba, noviembre a horas 9:00am - 12:00 am	150	Variedad de ensaladas de verduras, jugos de fruta y alimentos en base a cereales	Insumos para alimentación saludable	200

FERIA DE SALUD " DEL DIA MUNDIAL DE LUCHA CONTRA VIH SIDA	Concientizar a la población a tener buenos hábitos de alimentación promocionando alimentación saludable	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de salud.	CSM. Dr. Victor Hugo Cassal Barba, diciembre a horas 9:00am - 12:00 am	150	Alimentos preparados en base a frutas, verduras, cereales.	Insumos para alimentación saludable	200
CLUB DE DIABETES	sirve para realizar las actividades que se realizan, dirigido a personas que padecen la enfermedad a fin de controlarla y de ensenarles a vivir con ella, a su vez previniéndola en las personas que aun no la desarrollan.	se realizan reuniones cada dos meses	CSM. Dr. Victor Hugo Cassal Barba, cada dos meses a horas 9:00am - 12:00 am	30	Alimentos preparados en base a frutas, verduras, cereales.	Insumos para alimentación saludable	0
CAMPAÑA DE PAPANICOLAU	Disminuir los casos de cáncer uterinos en las mujeres del Distrito 1	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de Salud.	CSM. Dr. Victor Hugo Cassal Barba, marzo, junio, octubre a horas 9:00am - 16:00 am	150	ninguna	folletería	0
CAMPAÑA DE DESTRUCCION DE CRIADEROS DE MOSQUITO	Prevenir y disminuir los casos de diversas enfermedades como ser: dengue clásico, dengue hemorrágico, Chikunguña y zika. Realizando destrucción de criaderos de mosquitos e informando constantemente sobre la importancia de prevenir las enfermedades, con sus variantes.	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de Salud	en todos los barrios del distrito 1	16926	desayuno y almuerzo para el personal q salga a la comunidad	vale de transporte folletos	200
atención medica integral de mebendazol	realizar desparasitación en unidades educativas del distrito 1	se realiza la coordinación con los directores de las unidades educativas	en todos los barrios del distrito 2	5000	ninguna	vale de transporte folletos	0
Total presupuesto							1500

ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

- Garantizar recursos humanos necesarios para el funcionamiento del establecimiento de salud.
- Garantizar el abastecimiento de suministros (medicamentos, insumos médicos, insumos odontológicos y reactivos).
- Garantizar nuevos equipos médicos, mantenimiento y su operatividad (camillas, sillas de ruedas, equipos de laboratorio), equipos de comunicación (tv. equipo de comunicación, data show), equipos de computación y muebles y enseres.

- Garantizar el funcionamiento de la nueva maternidad del C.S.M. Dr. Victor Hugo Cassal al igual que su equipamiento y mantenimiento

5.- PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTION A INIARSE

- Programa tuberculosis.
- Programa PAI.
- Programa de zoonosis.
- Programa de CCD.
- Programa de VHI SIDA.
- Programa de prevención de Cáncer cérvico uterino de mama y otros.
- Programa de atención a la mujer gestante y no gestante.
- Programa de prevención de enfermedades trasmitidas por vectores (dengue, Chikunguña Zika y chaguas).
- Programas atención adolescente.
- Programa de atención hipotiroidismo.
- Programa de prevención de enfermedades no trasmisibles.
- Programa de odontología.

Proyectos

El proyecto en curso es la construcción de la maternidad integral del Centro de Salud Dr. Victor Hugo Cassal Barba que se encuentra en un 55 % de avance.

6.- CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

- Capacitación al personal interno sobre tuberculosis
- Capacitación del programa VIH
- Capacitación sobre BUEN LLENADO DE CERTIFICADO MEDICO PARA CARNET DE DISCAPACITADO
- Capacitación EN EMERGENCIA (para enfermería).
- CAPACITACION DE PAI
- Capacitaciones y orientación con el CLUB DE DIABETICO del Distrito 1
- Capacitación con el comité de Bioseguridad del CSM Dr. Victor Hugo Cassal Barba
- Capacitación con el comité de Referencia del CSM Dr. Victor Hugo Cassal Barba.
- Capacitación con el comité de Auditoría médica y Gestión de calidad del CSM Dr. Victor Hugo Cassal Barba

- Capacitación con el comité de manejo de residuos Sólidos para el personal de servicio del CSM Dr. Victor Hugo Cassal Barba
- CAPACITACION DE LOS COMPROMISOS DE GESTION DE LOS PROGRAMAS
- Capacitación en detección de violencia en el adolescente

7.- INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

ATENCION DE SERVICIO CENTRO DE SALUD DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA						
APERTURA	PRESUPUSTO ASIGNADO	PREVENTIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% DE EJECUCION	DISPONIBLE	% POR EJECUTAR
20000011	2.387.653,40	313.639,07	251.156,57	10,52	2.074.156,57	89,48

ATENCION DE SERVICIO DEL SUS						
AP	DETALLE	PRESUPUSTO ASIGNADO	PRESUPUESTO PREVENTIVO	% DE EJECUCION	DISPONIBLE	% POR EJECUTAR
20000099	TOTAL, SUS	657930,3	629571,78	0	28358,52	100

FUENTE DE FINANCIAMIENTO - RECURSOS PROPIOS Y/O ESPECIFICOS (POA)					
Apertura: 20000011		Fuente de Financiamiento: (41/113) (20/210) Coparticipación			
PARTIDA	DETALLE	PRES. INICIAL	PRESUPUESTO PREVENTIVO	PAGADO	SALDO DISPONIBLE
FTE/ORG. 20/210					
25210	CONSUTORIA POR PRODUCTO	20.000,00			20.000,00
25220	CONSULTOR EN LINEA	570.390,00			570.390,00
34110	COMBUSTIBLE, LUBRICANTE Y DERIVADOS Y CONSUMO	700,00	247,50	0,00	452,50
34500	PRODUCTOS DE MINERALES NO METALICOS Y PLASTICOS	5.400,00			5.400,00
FTE/ORG. 41/113					0,00
11220	BONO DE ANTIGÜEDAD	1.500,00	500,00	500,00	1.000,00
11400	AGUINALDO	23.349,00	0,00	0,00	23.349,00
11700	SUELDOS	280.188,00	61.629,06	61.629,06	218.558,94
13110	REGIMEN DE CORTO PLAZO (SALUD)	28.169,00	4.812,60	4.812,60	23.356,40
13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL REGIMEN DE LARGO PLAZO	4.817,00	822,96	822,96	3.994,04
13131	APORTE PATRONAL SOLIDARIO 3,5%	8.451,00	1.684,41	1.684,41	6.766,59
13200	APORTE PATRONAL PARA VIVIENDA	5.634,00	962,52	962,52	4.671,48
22600	TRANSPORTE DEL PERSONAL	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
24120	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS, MAQUINARIA	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00

24300	OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	2.679,00	0,00	0,00	2.679,00
25220	CONSULTOR EN LINEA	1.050.885,00	163.078,34	163.078,34	887.806,66
25400	LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE	105.000,00	8.833,34	8.833,34	96.166,66
26620	SERVICIOS PRIVADOS	55.000,00	8.833,34	8.833,34	46.166,66
31140	ALIMENTACION HOSPITALARIA, PENITENCIARIA AROVAVES Y OTRAS ESPECIFICACIONES	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
31300	PRODUCTOS AGRICOLAS, PECUARIOS Y FORESTALES	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
32100	PAPEL	20.000,00	19.995,00	0,00	5,00
32200	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
33200	CONFECCIONES TEXTILES	46.000,00	0,00	0,00	46.000,00
34600	PRODUCTOS METALICOS	9.500,00	0,00	0,00	9.500,00
39100	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	21.100,00	21.100,00	0,00	0,00
39400	INSTRUMENTAL MENOR MEDICO QUIRURGICO	29.610,00	0,00	0,00	29.610,00
39500	UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	20.000,00	14.640,00	0,00	5.360,00
39700	UTILES Y MATERIALES ELECTRICOS	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
43110	OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
		2.387.653.40	**313.639,07**	**251.156,57**	**2.074.156,57**

Apertura: 20000099		**Fuente de Financiamiento: 41/113 Coparticipación**			
PARTIDA	**DESCRIPCION**	**PRES. VIGENTE**	**PRESUPUESTO PREVENTIVO**	**PAGADO**	**SALDO DISPONIBLE**
34200	PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS	657.930,30	629571,78	0,00%	28.358,52
TOTAL		**657.930,30**	**629.571,78**	**-**	**28.358,52**

8.- INFORMACION SOBRE PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

Unidad Solicitante: Centro de Salud Municipal Dr. Victor Hugo Cassal Barba
Documento: programa anual de contrataciones P.A.C.
Área: SALUD

MODALIDAD DE CONTRATACION	TIPO DE CONTRATACION	OBEJETO DE LA CONTRATACION	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRINCIPAL ORGANO FINANCIADOR	MES PROGRAMADO PARA LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA	MES PROGRAMADO PARA SOLICITUD DE INICIO	PRECIO REFERENCIAL DEL PROCESO (ESTIMADO EN BS.)
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MEDICO GENERAL T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA, (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025) -1	41/113	200000011	ENERO	ENERO	41.276,67
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MEDICO GENERAL T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA, (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025) -2	41/113	200000011	ENERO	ENERO	41.276,67
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MEDICO GENERAL T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA, (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025) -3	41/113	200000011	ENERO	ENERO	41.276,67
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MEDICO GENERAL M/T, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA, (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025) -4	41/113	200000011	ENERO	ENERO	20.638,33

CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MEDICO GENERAL M/T, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA, (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025) -5	**41/113**	**200000011**	**ENERO**	**ENERO**	**20.638,33**
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MEDICO GENERAL M/T, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA, (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025) -6	**41/113**	**200000011**	**ENERO**	**ENERO**	**20.638,33**
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN MEDICO GENERAL M/T, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA, (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025) -7	**41/113**	**200000011**	**ENERO**	**ENERO**	**20.638,33**
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN(A) FARMACÉUTICO(A) T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	**41/113**	**200000011**	**ENERO**	**ENERO**	**37.216,67**
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) BIOQUIMICO(A) T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	**41/113**	**200000011**	**ENERO**	**ENERO**	**37.216,67**
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) TÉCNICO DE LABORATORIO T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	**41/113**	**200000011**	**ENERO**	**ENERO**	**21.315,00**
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE FARMACIA T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	**41/113**	**200000011**	**ENERO**	**ENERO**	**21.315,00**
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) LICENCIADO(A) DE ENFERMERIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	**41/113**	**200000011**	**ENERO**	**ENERO**	**28.081,67**
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)-1	**41/113**	**200000011**	**ENERO**	**ENERO**	**21.315,00**
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)-2	**41/113**	**200000011**	**ENERO**	**ENERO**	**21.315,00**
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)-3	**41/113**	**200000011**	**ENERO**	**ENERO**	**21.315,00**
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)-4	**41/113**	**200000011**	**ENERO**	**ENERO**	**21.315,00**
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)-5	**41/113**	**200000011**	**ENERO**	**ENERO**	**21.315,00**
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)-6	**41/113**	**200000011**	**ENERO**	**ENERO**	**21.315,00**
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)-7	**41/113**	**200000011**	**ENERO**	**ENERO**	**21.315,00**
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)-8	**41/113**	**200000011**	**ENERO**	**ENERO**	**21.315,00**
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)-9	**41/114**	**200000012**	**ENERO**	**ENERO**	**21.315,00**

CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)-10	**41/115**	**200000013**	**ENERO**	**ENERO**	**21.315,00**
CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA: CHOFER DE AMBULANCIA T /C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025)	**41/116**	**200000014**	**ENERO**	**ENERO**	**22.330,00**
CM	BIENES	ADQUISICIÓN DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL AMBULATORIO DR. VICTOR HUGO CASSAL	**41/113**	**20000099**	**ENERO**	**FEBRERO**	**40.000,00**
CM	BIENES	ADQUISICION DE REACTIVOS E INSUMOS DE LABORATORIO PARA EL SERVICIO DE LABORATORIO DEL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL AMBULATORIO DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA	**41/113**	**20000099**	**ENERO**	**FEBRERO**	**30.000,00**
CM	BIENES	ADQUISICION DE CONFECCIONES TEXTILES PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL AMBULATORIO DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA	**41/113**	**200000011**	**ENERO**	**FEBRERO**	**46.000,00**
CM	BIENES	ADQUISICION DE INTRUMENTAL MENOR MEDICO - QUIRURGICO PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL AMBULATORIO DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA	**41/113**	**200000011**	**ENERO**	**FEBRERO**	**29.610,00**
CM	BIENES	ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA LA DISPENSACION A LOS PACIENTES ADSCRITOS AL SISTEMA UNICO DE SALUD PARA EL SERVICIO CENTRO DE SALUD MUNICIPAL AMBULATORIO "DR. VICTOR HUGO CASSAL " DEL MUNICIPIO DE MONTERO	**41/113**	**20000099**	**JUNIO**	**JULIO**	**50.000,00**
ANPE	BIENES	ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA LA DISPENSACION A LOS PACIENTES ADSCRITOS AL SISTEMA UNICO DE SALUD PARA EL SERVICIO CENTRO DE SALUD MUNICIPAL AMBULATORIO "DR. VICTOR HUGO CASSAL " DEL MUNICIPIO DE MONTERO	**41/113**	**20000099**	**JUNIO**	**JULIO**	**150.000,00**

9.- INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENFICIARIOS PROYECTADOS

- SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA
- SERVICIO DE EMERGENCIA
- SERVICIO DE ECOGRAFIA
- SERVICIO DE ODONTOLOGIA
- SERVICIO DE LABORATORIO
- SERVICIO DE FARMACIA
- SERVICIO DE ENFERMERIA

PROYECTOS A REALIZARSE EN EL CENTRO

- Construcción de la sala de rayos X.
- Ampliación de la antigua construcción del centro de salud.
- Entrega de la maternidad Integral.

BENEFICIARIOS PROYECTADOS

Los principales beneficiarios son la población del distrito Nº1 el cual cuenta con 21 barrios y 2 comunidades abarcando 16.656 habitantes.

10.- INFORMACION SOBRE AUDITORIAS

El centro de salud la DR. VICTOR HUGO CASSAL BARBA hasta la fecha no realizó un seguimiento a auditorias.

ANEXOS

ENTREGA DE MEDICAMENTOS

REUNIÓN DE DIABETES

BRIGADA MEDICAS

FERIA DE TUBERCULOSIS EN COLEGIOS	

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

CENTRO DE SALUD SAN MARTIN DE PORREZ

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

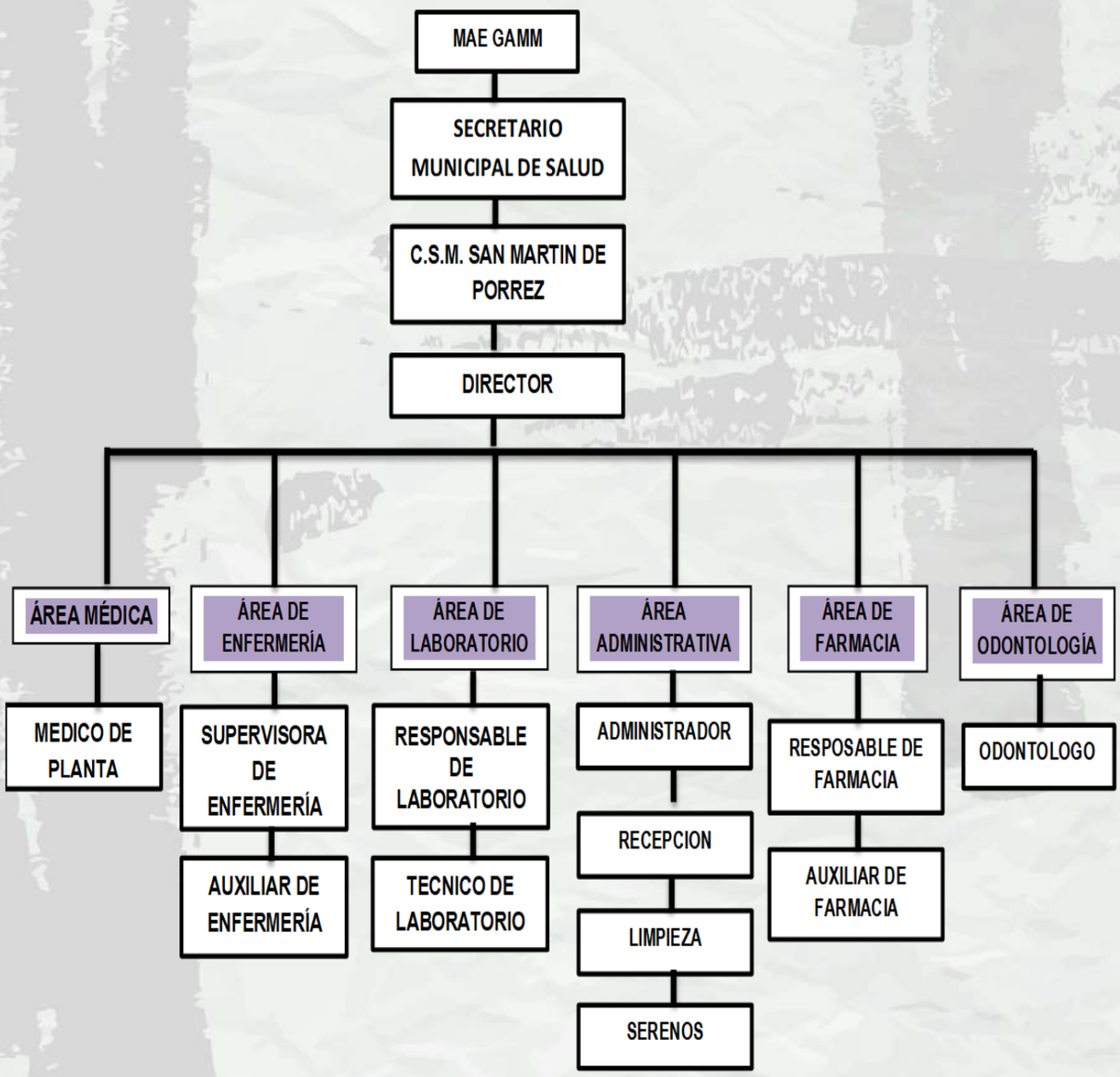
RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL - GESTIÓN 2025
CENTRO DE SALUD SAN MARTIN DE PORREZ

Dr. HUGO ALFREDO CLAROS TINTA - DIRECTOR
Lic: CARMEN SOLIZ CORTEZ – ADMINISTRADORA

1. DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO.-

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS)



2.1. RECURSOS HUMANOS

CONSULTORES DE LÍNEA

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MONTO MENSUAL
1	Alfredo Ortiz Villarroel	Médico General	6,100.00
2	Dalila Osinaga Méndez	Médico General	6,100.00
3	María Nelly Antelo Reyes	Médico General	6,100.00
4	Tania Castellon Ala	Médico General	6,100.00
5	Lorena Gonzales Claros	Médico General	3,050.00
6	José Luis Velasco Oporto	Médico General	3,050.00
7	Franco Palacios Guzmán	Médico General	3,050.00
8	Luis Ernesto Hurtado Camacho	Médico General	3,050.00
9	Nicole Aukel Justiniano	Odontóloga	5,500.00
10	Erminia Rocha Rojas	Farmacéutica	5,500.00
11	Claudia Parada Soria	Bioquímica	5,500.00
12	Vidal Cala Ventura	Tec. Laboratorio	3,150.00
13	Cristhian Hugo Celiz	Tec. Radiólogo	3,150.00
14	Lilian Jasmine Candía Parada	Aux. Farmacia	3,150.00
15	Carmen Soliz Cortez	Administradora	4,300.00
16	Mery Cabrera Morales	Lic. Enfermería	4,150.00

17	Felicia Ibarra Aguayo	Aux. Enfermería	3,150.00
18	Jackelin Rivero	Aux. Enfermería	3,150.00
19	Sonia Ibarra Quispe	Aux. Enfermería	3,150.00
20	Yeraldine Mendoza Salvatierra	Aux. Enfermería	3,150.00
21	Yackelin Cazón Pérez	Aux. Enfermería	3,150.00
22	Lisbeth Mendieta Mejía	Aux. Enfermería	3,150.00
23	Noelia Daza Ortuño	Aux. Enfermería	3,150.00
24	María Inés Daza Justiniano	Aux. Enfermería	3,150.00
25	Gleisy perez Cuellar	Secretaria Fichaje	2,500.00

SERVICIOS DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MONTO MENSUAL
1	Matilde Landívar	LIMPIEZA T/C	2,500.00
2	Moira Barba Yepez	LIMPIEZA T/C	2,500.00

SERVICIOS PRIVADOS

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MONTO MENSUAL
1	Francisco Parada Román	SERENO T/C	2,500.00
2	Waldo Vidaurre Yurquina	SERENO T/C	2,500.00

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.-

1. Ley Nº 1152, Ley modificatoria a la Ley Nº 475 de 30 de diciembre de 2013, de prestaciones de servicio de salud integral del Estado Plurinacional de Bolivia.
2. D.S. Nº 0181, Normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios
3. Ley Nº 1178, Ley de administración y control gubernamental SAFCO
4. Ley Nº 2027, Estatuto del funcionario público.
5. Ley Nº 114, promoción de alimentación saludable.
6. Ley Nº 775, ley de promoción de alimentación saludable 2015.
7. Ley Nº 1678, ley de la persona con discapacidad.
8. Ley Nº 3131, ley de ejercicio profesional médico.
9. Ley Nº 3300, ley de vacunas.

10. Ley Nº 3729, ley para prevención de VIH-SIDA, protección de los derechos humanos y asistencia integral multidisciplinaria para las personas que viven con el VIH-SIDA.

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CORRESPONDIENTE A SU PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS EN EL POA.-

MISIÓN

El Centro de Salud Municipal de San Martin de Porrez, tiene como finalidad brindar atención integral de salud, al individuo y la familia con calidad, calidez, eficacia, eficiencia, equidad de género y ética; priorizando actividades preventivo promocionales con personal permanente capacitado motivado y sensibilizado hacia el cambio de actitudes con el fin de elevar el nivel de salud de nuestra población.

VISIÓN

Somos un Centro de Salud que brinda servicios de Salud, orientados a la prevención, recuperación y rehabilitación de la población asignada, con un enfoque de innovación, equidad y desarrollo humano en la comunidad.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CORRESPONDIENTE A LA PLANIFICACIÓN A LARGO PLAZO

- Garantizar el acceso y atención integral de salud gratuita, con capacidad resolutiva de calidad, bajo criterios de equidad
- Promocionar la salud con la participación ciudadana, capacitación permanente del recurso humano y la vigilancia de las funciones esenciales de la salud.
- Fortalecer el sistema de vigilancia epidemiológica, alimentaria y nutricional a nivel comunitario
- Fortalecer los servicios de salud colectiva relacionados con los eventos de cada ciclo de vida, con énfasis en salud sexual y reproductiva atendiendo las particularidades de cada sexo, prevención de embarazos en adolescentes, prevención de enfermedades de transmisibles, (tuberculosis, paludismo, dengue, malaria ITS, VIH-SIDA) (Cáncer de mama, cérvix y próstata, entre otras) y el fomento de vida saludable.

ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS EN EL POA

- Garantizar el abastecimiento de suministros (medicamentos, insumos médicos insumos odontológicos y reactivos e insumos de laboratorio), (material de trabajo para el personal y equipamiento necesarios para los consultorios
- Garantizar con recursos humanos necesarios para el funcionamiento del establecimiento de salud.
- Garantizar la atención de 12 horas en el establecimiento de salud.
- Embardado del establecimiento de salud, ampliación 2 consultorios y comedor.
- Garantizar el equipamiento los diferentes ambientes con, muebles, equipo médico, equipo de computación e impresoras, equipo de instrumentos de odontología.
- Garantizar la Seguridad del establecimiento de salud, gestionando la compra de cámaras de seguridad e instalar
- Garantizar con herramienta de trabajo, gestionando la Instalación del internet.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE. -

PLAN DE FERIAS DE SALUD DE PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD 2025				
Nº	**ACTIVIDAD**	**OBJETIVO**	**METODOLOGIA**	**FECHA**
1	DIA MUNDIAL CONTRA LA TUBERCULOSIS (TB)	Sensibilizar a la opinión pública sobre las devastadoras consecuencias sanitarias, sociales y económicas de la enfermedad de TB, y para redoblar el esfuerzo para acabar con la epidemia de TB.	Realizar una feria de Salud, con la participación del personal de Salud y las autoridades de la zona	24/03/2025
2	FERIA DE SALUD " LUCHANDO CONTRA EL CANCER"	Contribuir en la disminución de los casos de cáncer en mujeres entre 24 a 64 años que habitan en el distrito Nro.2 del Municipio de Montero	Realizar una feria de Salud, con la participación del personal de Salud y las autoridades de la zona	27 /03/2025
3	SEMANA DE VACUNACION DE LAS AMERICAS	Con el objetivo de prevenir y controlar la incidencia de enfermedades inmunoprevenibles	Realizar una feria de Salud, con la participación del personal de Salud y las autoridades de la zona	20/05/2025
4	FERIA DE SALUD " SEMANA MUNDIAL DE LACTANCIA MATERNA "	Contribuir en la alimentación del recién nacido con la lactancia materna exclusiva hasta los seis meses de edad y hasta los 23 meses con alimentos complementarios.	Realizar una feria de Salud, con la participación del personal de Salud y las autoridades de la zona	1-7 /08/2025

FERIA DE SALUD " LUCHANDO CONTRA LA RABIA CANINA "	Disminuir los casos positivos de rabia canina brindando información sobre la prevención y cuidados a la población que habita en el distrito Nro. 2 del Municipio de Montero.	Realizar una feria de Salud y vacunación canina, coordinando con las autoridades de la zona	28/08/2025 Hrs. 09:00 - 12:00
DIA INTERNACIONAL DEL ADULTO MAYOR	Destacar la resiliencia de las mujeres y hombres mayores frente a las desigualdades, ambientales, sociales, económicas y de por vida y fomentar una vida saludable.	Realizar un agasajo y una feria de Salud y alimentación saludable, con la participación del personal de Salud y las autoridades de la zona	01/10/2025 Hrs. 09:00 - 12:00
FERIA DE SALUD PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA DIABETES	Disminuir los casos de diabetes través de promover hábitos y estilos d vida saludable en la población que habita en el distrito Nro. 2 del Municipio de Montero.	Realizar una feria de Salud y promocionar la alimentación saludable con la participación del personal de Salud y las autoridades de la zona	14 /11/2025 Hrs. 09:00 - 12:00
FERIA DE SALUD " DEL DIA MUNDIAL DE LUCHA CONTRA VIH SIDA	Sensibilizar para prevenir nuevas infecciones por el VIH, ampliar la concientización y los conocimientos sobre el virus.	Realizar una feria de Salud y promocionar la alimentación saludable con la participación del personal de Salud y las autoridades de la zona	01/12/2025 Hrs. 09:00 - 12:00

PROGRAMAS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

- Programa PAI.

- Programa de desnutrición cero y atención al menor de 5 años.
- Programa de Chikungunya, Zika y Dengue.
- Programa de Zoonosis.
- Programa de Tuberculosis.
- Programa de Chagas Congénito e hipotiroidismo.
- Programa de prevención de cáncer uterino.
- Programa de salud materna y planificación familiar.
- Programa de ITS-VIH SIDA.
- Programa de enfermedades no transmisibles, de diabetes, hipertensión, obesidad.
- Programa de atención a adolescentes y salud oral.

COMPROMISO DE GESTION DE INDICADORES EN SALUD 2025

	Nº	INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	COMPROMISO G- 2025	1ER TRIMESTRE
MENOR DE 5 AÑOS	1	Cobertura de crecimiento y desarrollo en niños menores de 2 años.	Nº de controles nuevos en niños < de 2 años.	Población total de niños < de 2 años.	96%	20%
	2	Cobertura de niños de 6 meses a 23 meses que recibieron 60 sobres de chispitas	Nº de niños de 6 a 23 meses atendidos que recibieron dosis completa de chispitas	Población total de niños < de 2 años.	80%	15%
	3	Cobertura de niños de 6 a 23 meses que recibieron Nutribebe	Nº de niños de 6 a 23 meses que recibieron Nutribebe	Población total de niños < de 2 años.	80%	2%
	4	Cobertura de niños de 1 año a 4 años que recibieron la 2ª dosis de Vitamina "A"	Nº de niños de 1 año a 4 años atendidos, que recibieron 2ª dosis de Vitamina "A"	Población de niños de 1 año a 4 años en el área	80%	15%
	5	Prevalencia desnutrición crónica en el < de 2 años	No. de Niños Menores de 2 años con Talla Baja (formulario 301)	Nº Total de Niños Controlados (Talla Normal + Talla baja) (F. 301)	< 10 %	0%
	6	Incidencia de desnutrición Aguda en< de 2 años	No. de Niños Menores de 2 años nuevos con desnutrición moderada Y grave	Nº Total de Niños Controlados < 2 años (F. 302 - Estado nutricional O,S,N,L,M,G)	< 1 %	0%
	9	Índice de deserción	Niños que recibieron la 1ra Pentavalente - Los niños que recibieron la 3ra pentavalente	Población de niños menores de año que recibieron 1ra de Pentavalente	-5%	

	10	Cobertura Dosis Única de SRP de 1 año	Niños de 1 año con Dosis Única de SRP	Población de 1 año	100%	20%

ADOLESCENTES	11	Cobertura de consulta externa nueva en adolescentes de 10 a 19 a.	Nº de consultas nuevas en adolescentes de 10 a 19 años de edad	Total de Población de adolescentes	30%	7%
	12	Porcentaje de embarazos en adolescentes (de10a19 años)	Número de embarazos adolescentes nuevos atendidos.	TOTAL de embarazos nuevos atendidos antes y después del 5to mes.	< 30%	5%
SALUD MATERNA	13	Cobertura de control prenatales nuevos antes del 5to mes	Numero de CPN antes del 5to mes	Población de Embarazos esperados	80%	15%
	14	Cobertura de control prenatales nuevos después del 5to mes	Numero de CPN después del 5to mes	Población de Embarazos esperados	20%	5%
	15	Proporción de Cuarto Control Prenatal.	Número de 4to controles prenatales atendidos.	nacimientos esperados	80%	18%
	16	Proporción de 1ra. pruebas rápidas realizadas para VIH a embarazadas	Nº de 1ra. pruebas rápidas realizadas para VIH en embarazadas	N° total de Embarazadas atendidas nuevas	100%	20%
	17	Proporción de 2da. pruebas rápidas realizadas para VIH a embarazadas	Nº de 2da. pruebas rápidas realizadas para VIH en embarazadas	N° total de Embarazadas atendidas repetidas	100%	20%
	18	Cobertura de Orientación		Total de mujeres en edad fértil		20%
	19	Porcentaje de Usuarias de Anticoncepción	Nro. De usuarias nuevas de algún método anticonceptivo	Total de mujeres en edad fértil		20%
CHAGAS	20	Cobertura de Chagas Crónico	Nro. De niños menores de 14 años con Chagas crónico Dx.	Nro. De niños menores de 14 años que concluyeron tx.		
	21	Cobertura de Serología	Nro. De recién nacidos que se realizó Micrométodo	Nro. De embarazadas que tienen HAI Chagas positivo	100%	20%

PRIORIZADOS PARA LA GESTIÓN	22	Cobertura de PAP en Mujeres	Nº de PAP en mujeres de según norma de 25 a 49 años de edad	19% del total de población dividido en 3 años	60%	15%
	23	Cobertura de consulta externa nueva de 5 a 59 años.	Nº de consultas nuevas de 5 a 59 años	Población de 5 a 59 años	80%	15%
EPIDEMIOLOGIA	24	Cobertura de Sintomáticos Respiratorio	Nº de Sintomáticos Respiratórios identificados	Nº de Sintomáticos Respiratórios programados	90%	15%
	25	Cobertura de TB BAAR (+) nuevos diagnosticados	Nº de casos de TB BAAR (+) nuevos diagnosticados	Nº de casos de TB BAAR (+) nuevos pregrados	85%	15%
	26	Tasa de curación TB BAAR (+) nuevos	Nº de pacientes TB BAAR (+) nuevos curados (con basiloscopia negativa)	Nº de pacientes TB BAAR (+) nuevos que fueron notificados	85%	20%
	27	Cobertura de atención a los PVVS	Nro. De PVVS con resultados de VIH confirmado	Nro. De PVVS en tratamiento en las primeras 48 horas	100%	25%
	28	Cobertura de pruebas rápidas realizadas para VIH a la población en general	Nº de pruebas rápidas realizadas para VIH a la población en general (incluye embarazos)	Total población mayor de 15 años	30%	5%
	29	Cobertura de muestras enviadas (cabezas de perros) a Lidivet	Nro. De muestras (Cabezas de perros) a Lidivet	Total de muestras programados	100%	25%
	30	Indice de Infestación larvaria domiciliaria por Aedes	Nº de casas (+)	Nº de casas visitadas	< 5%	1%
ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES	31	Incidencia de casos de Diabetes	Nro. de pacientes con 2 pruebas mayores aa 126 Mgrs/dl, en un mes	Total de Consultas Externas en el mes en mayores de 20 años.		20%
	32	Porcentaje de pacientes con sobre peso y obesidad	Nro. de pacientes atendidos con IMC mayor a 25	Total de pacientes atendidos en consulta externa		20%
	33	Cobertura de Hipotiroidismo	Nro. De pruebas realizadas	Nro. De Nacimientos	100%	20%

PROYECTOS PROGRAMADOS

- Embardado del establecimiento de Salud. (En ejecución)
- Ampliación de dos Consultorios y comedor (En ejecución

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS.-

Capacitaciones programadas para el personal de salud para gestión 2025:

- Capacitación de programa de VIH.
- Capacitación en el manejo de pacientes diabéticos, con el especialista endocrinólogo y nutricionista.
- Capacitación en el manejo del cartón perinatal.
- Capacitación en el llenado de certificado de defunción.
- Capacitación sobre el llenado de carpetas familiares.

- Capacitación de salud oral.
- Capacitación de programas Chagas.
- Capacitación manejo de destrucción de sólidos.
- Capacitación de tuberculosis
- Capacitación de vacunación PAI.
- Capacitación de expedientes clínicos.
- Capacitación sobre la prestación de servicios ley 1152.

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE.-

	ATENCION DE SERVICIOS CENTRO DE SALUD MUNICIPAL SAN MARTIN DE PORREZ GESTION 2025					
	FTE/ORG. 41/113 COPARTICIPACIÓN					
APERTURA	**PRESUPUESTO VIGENTE**	**PREVENTIVO**	**PAGADO**	**PORCENTAJE EJECUTADO**	**SALDO DISPONIBLE**	**PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE**
20000029	1,436,376.70	253,496.15	224,244.65	15.61 %	1,182,880,55	84.39 %
20000099	786,837.92	516,538.50	0	0 %	269,899.42	100 %
TOTAL	**2,223,214.62**	**770,434.65**	**770,434.65**	**15.61 %**	**1,452,779.97**	**65,34 %**

ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS ATENCION DE SERVICIOS CENTRO DE SALUD MUNICIPAL SAN MARTIN DE PORREZ						
PARTIDA	**DETALLE**	**TOTAL VIGENTE**	**PREVENTIVO**	**PAGADO**	**PORCENTAJE DE EJECUCION**	**CREDITO DISPONIBLE**
11220	Bono de Antigüedad	1,500.00	0.00	0.00	0%	1,500.00
11400	Aguinaldos	7,338.00	0.00	0.00	0%	7,338.00
11700	Sueldos	88,056.00	28,419.34	28,419.34	32.27%	59,636.66
13110	Régimen de corto plazo (Salud)	8,956.00	2,201.40	2,201.40	24.58%	6,754.60
13120	Prima de riesgo profesional regimen de largo plazo	1,532.00	376.44	376.44	24.57%	1,155.56
13131	Aporte patronal solidario 3.5%	2,687.00	770.49	770.49	28.67%	1,916.51
13200	Aporte patronal para vivienda	1,791.00	440.28	440.28	24.58%	1,350.72
22600	Transporte de Personal	3,000.00	3,000.00	3,000.00	100%	0.00
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	24,500.00	0.00	-	0%	24,500.00

24300	Otros Gastos por Concepto de Instalacion, Mantenimiento y Reparacion	2,100.00	0.00	-	0%	2,100.00
25220	Consultores en Línea	1,135,752.00	174,370.02	174,370.02	17.96%	961,381.98
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	60,000.00	8,833.34	8,833.34	14.72%	51,166.66
26620	Servicios Privados	60,000.00	8,833.34	8,833.34	14.72%	51,166.66
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	3,000.00	0.00	-	0%	3,000.00
32100	Papel	2,700.00	2,680.50	-	0%	19.50
32200	Productos de Artes Gráficas	3,541.00	3,450.00	-	0%	1.00
39100	Material de Limpieza e higiene	15,000.00	14,996.00	-	0%	4.00
39400	Instrumental Menor Médico-Quirúrgico	4,996.00	0.00	-	0%	4,996.00
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	5,037.00	5,035.00	-	0%	2.00
39700	Útiles y Materiales Eléctricos	2,500.00	0.00	-	0%	2,500.00
TOTAL		**1,436,376.70**	**253,496.15**	**224,244.65**	**15.61%**	1,182,880.56

ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS 2025
SERVICIO UNIVERSAL GRATUITA – SUS 2025

GESTION 2025			**FTE/ORG. 41/113 COPARTICIPACIÓN**				
APERTURA	**PARTIDA**	**DETALLE**	**PRESUPUESTO VIGENTE**	**MONTO EJECUTADO**	**PORCENTAJE DE EJECUCION**	**SALDO DISPONIBLE**	**PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE**
20000099	34200	Productos químicos y farmacéuticos	786,837.92	0	0 %	269,899.42	34.30 %
TOTAL			**786,837.92**	**0**	**0 %**	**269,899.42**	**34.30%**

8. CONTRATACION DE PERSONAL. -

Unidad Solicitante:		Centro de Salud San Martin de Porrez		
Área:		Secretaria Municipal de Salud		
CANTIDAD	**TIPO DE CONTRATACION**	**INICIO DE CONTRATO**	**FINALIZACION DE CONTRATO**	**MONTO**
29	CONSULTORES EN LINEA	08/01/2025	31/07/2025	667,870.02

2	SERENO	08/01/2025	31/07/2025	33,833.34
2	LAVANDERIA Y LIMPIEZA	08/01/2025	31/07/2025	33,833.34
TOTAL				**735,536.70**

9. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS.-

El Centro de Salud San Martin de Porrez, brinda los siguientes servicios:

- Servicio de emergencia
- Servicio de consulta externa
- Servicio de ecografía
- Servicio de laboratorio
- Servicio de farmacia
- Servicio de odontología
- Servicio de Rayos X

Atención en programas de salud:

- Programa PAI.
- Programa de desnutrición cero y atención al menor de 5 años.
- Programa de Chikungunya, Zika y Dengue.
- Programa de Zoonosis.
- Programa de Tuberculosis.
- Programa de Chagas Congénito e hipotiroidismo.
- Programa de prevención de cáncer uterino.
- Programa de salud materna y planificación familiar.
- Programa de ITS-VIH SIDA.
- Programa de enfermedades no transmisibles, de diabetes, hipertensión, obesidad.
- Programa de atención a adolescentes y salud oral.

El centro de Salud San Martin de Porrez tiene programados los siguientes proyectos para la Gestión 2024

Gestionar la adquisición de muebles, equipo médico, equipo de computación e impresoras, equipo de instrumental menor, para garantizar el equipamiento de los dos consultorios. Comedor del proyecto de ampliación en curso.

Gestionar la Seguridad del establecimiento de salud, realizando la adquisición de cámaras de seguridad e instalarlas.

De los Proyectos los beneficiarios serán los habitantes del Distrito 2 de la zona Oeste y el personal de Salud.

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORIAS.-

Hasta la presente fecha el centro de salud San Martin de Porres, no cuenta con ningún proceso en auditoria.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

CENTRO DE SALUD MUNICIPAL LA SAGRADA FAMILIA

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

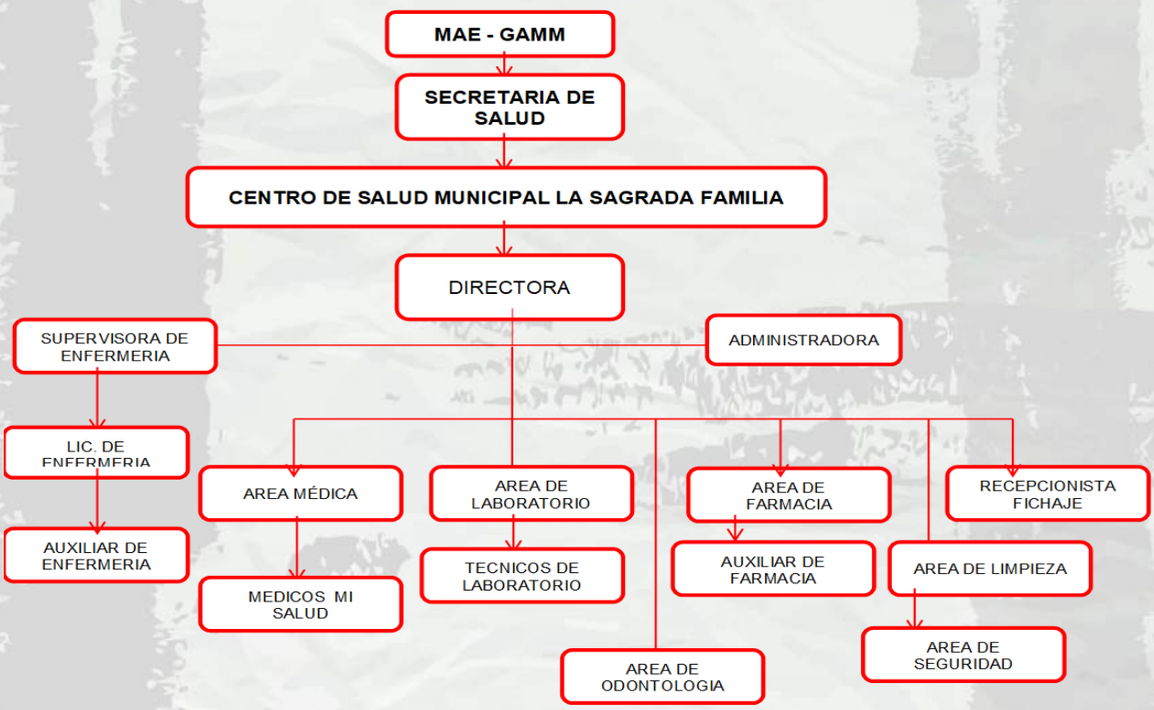
RENDICION PUBLICA DE CUENTAS INICIAL – GESTION 2025
CENTRO DE SALUD MUNICIPAL LA SAGRADA FAMILIA

1.- DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Gobierno Autónomo Municipal de Montero

Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIADE SUELDOS Y SALARIOS



CONSULTORES DE LINEA DEL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA 2025

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CARGO
1	ALEXIS FERNANDO SUAREZ BALDERRAMA	MÉDICO GENERAL T/C	6.100,00
2	JIMENA ZENTENO GUARACHI	MÉDICO GENERAL T/C	6.100,00
3	KENIA GUTIERREZ SAUCEDO	MÉDICO GENERAL T/C	6.100,00
4	LAURA VIVIANA PINEDA ROCHA	MÉDICO GENERAL M/T	3.050,00
5	SHIRLEY TANIA GARCIA FLORES	MÉDICO GENERAL M/T	3.050,00
6	JOSE ALEJANDRO BADANI GOMEZ	MÉDICO GENERAL M/T	3.050,00
7	YZUMI ROBLES PRUDENCIO	MÉDICO GENERAL M/T	3.050,00
8	LIZETH ALMAZAN HURTADO	FARMACEUTICA	5.500,00
9	EVELIN VARGAS MENDEZ	AUXILIAR DE FARMACIA	3.150,00
10	ELVA DANIELA RUEDA SANDINO	MEDICO ECOGRAFISTA T/C	6.100,00
11	TATIANA PIZARRO ROSAS	LIC. ENFERMERIA	4.150,00
12	YOVANNA POSTIGO VASQUEZ	LIC. ENFERMERIA	4.150,00
13	NIDIA ALEJANDRA AYALA VEIZAGA	AUXILIAR ENFERMERIA	3.150,00
14	ROSSIANY CALVO CARREON	AUXILIAR ENFERMERIA	3.150,00
15	HELEN CHAVEZ JIMENEZ	AUXILIAR ENFERMERIA	3.150,00
16	GRABIELA COLODRO MOLINA	AUXILIAR ENFERMERIA	3.150,00
17	CARMEN LUCIA MENDOZA SALVATIERRA	AUXILIAR ENFERMERIA	3.150,00
18	GLADYS XIMENA QUISPE HUARINA	AUXILIAR ENFERMERIA	3.150,00
19	ERIKA YHENY RIOS BALCAZAR	AUXILIAR ENFERMERIA	3.150,00
20	LILIA ESCOBAR ZEBALLOS	AUXILIAR ENFERMERIA	3.150,00
21	VIVIANA CESPEDES BRAVO	BIOQUIMICA	5.500,00
22	BROLIER MOLINA RUBIN DE CELIS	TECNICO DE LABORATORIO	3.150,00
23	CECILIA PAZ ESTREMADOIRO	TECNICO DE LABORATORIO	3.150,00
24	MARTHA IRENE LEDEZMA PAZ	ODONTOLOGA M/T	2.750,00
25	BARBARA VIERA LOPEZ	ODONTOLOGA M/T	2.750,00
26	NATALIA PARADA ORTIZ	SECRETARIA DE FICHAJE	2.500,00

PERSONAL DE SERVICIOS DEL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA

N°	NOMBRE	CARGO	SUELDO
1	PAUL VICTOR ROJAS MENDEZ	SERENO T/C	2.500,00
2	VICTOR HUGO SOLIZ RALDES	SERENO T/C	2.500,00
3	DOLORES ERIKA MENDOZA CESPEDES	LIMPIEZA T/C	2.500,00

PERSONAL DE PLANILLA

N°	NOMBRE	CARGO	SUELDO
1	Dra. Marisela Guzmán Barrios	DIRECTORA C.S.M. LA SAGRADA FAMILIA	6.763,00
2	Lic. Jeanine Achá Soliz	ADMINISTRADORA C.S.M. LA SAGRADA FAMILIA	4,722,00

3.- NORMAS QE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION

- Ley Nº 1152, Ley modificatoria a la Ley Nº 475 de 30 de diciembre de 2013, de prestaciones de servicio de salud integral del Estado Plurinacional de Bolivia.
- D.S. Nº 0181, Normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios
- Ley Nº 1178, Ley de administración y control gubernamental SAFCO
- Ley Nº 2027, Estatuto del funcionario público.
- Ley Nº 114, promoción de alimentación saludable.
- Ley Nº 775, ley de promoción de alimentación saludable 2015.
- Ley Nº 1678, ley de la persona con discapacidad.
- Ley Nº 3131, ley de ejercicio profesional médico.
- Ley Nº 3300, ley de vacunas.
- Ley Nº 3729, ley para prevención de VIH-SIDA, protección de los derechos humanos y asistencia integral multidisciplinaria para las personas que viven con el VIH-SIDA.

4.- MISION VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABELCIDOS EN EL POA.

MISIÓN

El centro municipal de salud la sagrada familia del distrito 4 del municipio de Montero tiene como misión principal de garantizar la promoción, prevención y atención medica con un alto compromiso de calidad y calidez, respetando costumbres, religiones y equidad de género de toda la población que acude a nuestro centro.

VISIÓN

Que el centro de salud la sagrada familia en un tiempo determinado se constituya en un modelo de atención primaria con atención de 24 horas y atención de partos, y acreditados como primer nivel para garantizar la atención de nuestros usuarios, con equipos modernos, para mejorar la calidad de vida de toda la población del distrito 4.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Promocionar la salud con la participación ciudadana, capacitación permanente del recurso humano.

- Fortalecer el sistema de vigilancia epidemiológica, alimentaria y nutricional a nivel comunitario.
- Asegurar la provisión efectiva de información a la población en torno a su derecho a la salud y a la seguridad social en salud.
- Fortalecer los servicios de salud colectiva relacionados con los eventos de cada ciclo de vida, con énfasis en salud sexual y reproductiva atendiendo las particularidades de cada sexo, prevención de embarazos en adolescentes, prevención de enfermedades transmisibles (tuberculosis, paludismo, dengue, malaria, VIH-SIDA)
- (cáncer de mama, cérvix y próstata, entre otras) y el fomento de estilos de vida saludables.

Planificación a largo plazo

ACTIVIDAD	OBJETIVO	METODOLOGIA	LUGAR FECHA Y HORA	NO. DE BENEFICIARIOS	ALIMENTOS A PREPARAR	REQUERIMIENTO	COSTO ESTIMADO BS.
FERIA DE SALUD " LUCHANDO CONTRA EL CANCER DE CUELLO UTERINO"	Contribuir en la disminución de los casos de cáncer de cuello uterino y de mama en mujeres entre 24 a 64 años que habitan en el distrito Nro. 4 del Municipio de Montero	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de Salud	CSM. La Sagrada Familia, 12 de febrero a horas 8:00am - 16:00 am	100	Alimentos preparados en base a soya (refresco, bolitas de carne) ensaladas de verduras y frutas	Insumos para alimentación saludable	600
FERIA DE SALUD "SI PODEMOS PONER FIN A LA TUBERCULOSIS"	Contribuir en la disminución de prevalencia de la tuberculosis y captación temprana de pacientes que habitan en el distrito Nro. 4	Realizar reunión con las OTBs, Comité Local de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de Salud	CSM. La Sagrada Familia, 24 de marzo a horas 9:00am - 12:00 am	251	Alimentos preparados en base a soya (refresco, bolitas de carne) ensaladas de verduras y frutas	Insumos para alimentación saludable	820
FERIA DE SALUD PARA LA ATENCION DEL MENOR DE 5 AÑOS	Concientizar a las madres sobre la importancia de los micronutrientes que se brindan a los niños menores de 5 años para la prevención de anemias y desnutrición	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de Salud.	CSM. La Sagrada Familia, 11 de abril a horas 9:00am - 12:00 am	150	Alimentos preparados a base de verduras y frutas como tambien la preparacion con raciones de los nutribebes.	Insumos para alimentación saludable	650
FERIA DE SALUD PREVENCION DE EMBARAZO EN ADOLESCENTES	Disminuir los casos de adolescentes embrazadas, a través de brindar información sobre la planificación familiar y métodos anticonceptivos a la población que habita en el distrito 4 de la zona este del municipio de montero	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de Salud.	CSM. La Sagrada Familia, 26 de mayo a horas 9:00am - 12:00 am	150	Alimentos preparados a base de (sésamo verduras frutas)	Insumos para alimentación saludable	655
FERIA DE SALUD "POR UNA BUENA ALIMENTACION SALUDABLE"	Concientizar a la población a tener buenos hábitos de alimentación promocionando alimentación saludable	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de salud.	CSM. La Sagrada Familia, 28 de Octubre a horas 9:00am - 12:00 am	100	Alimentos preparados en base a frutas, verduras, cereales.	Insumos para alimentación saludable	670
FERIA DE SALUD PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA DIABETES	Disminuir los casos de diabetes través de promover hábitos y estilos d vida saludable en la población que habita en el distrito Nro. 4 del Municipio de Montero.	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de salud.	CSM. La Sagrada Familia, 14 de Noviembre a horas 9:00am - 12:00 am	200	Variedad de ensaladas de verduras, jugos de fruta y alimentos en base a cereales	Insumos para alimentación saludable	725

FERIA DE SALUD " DEL DIA MUNDIAL DE LUCHA CONTRA VIH SIDA	Concientizar a la población a tener buenos hábitos de alimentación promocionando alimentación saludable	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de salud.	CSM. La Sagrada Familia, 2 de Diciembre a horas 9:00am - 12:00 am	150	Alimentos preparados en base a frutas, verduras, cereales.	Insumos para alimentación saludable	880
Total presupuesto							5000

ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

- Garantizar el abastecimiento de suministros (medicamentos, insumos médicos insumos odontológicos y reactivos)
- Garantizar recursos humanos necesarios para el funcionamiento del establecimiento de salud
- Ejecutar la culminación del proyecto de la ampliación del Cs. Con la construcción de la sala de rayos X y el encerramiento perimetral del Cs. La sagrada Familia.

5.- PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTION A INIARSE

- ✓ PROGRAMA DE CHAGAS
- ✓ PROGRAMA DE PAI Y ATENCION AL MENOR DE 5 AÑOS
- ✓ PROGRAMA DE TUBERCULOSIS
- ✓ PROGRAMA DE INFLUENCIA
- ✓ PROGRAMA DE DENGUE, CHICUNGUNYA Y ZICA
- ✓ PROGRAMA VIH/SIDA – ITS
- ✓ PROGRAMA DE PAPANICOLAOU
- ✓ PROGRAMA DE ZOONOSIS
- ✓ PROGRAMA DE CONTROL PRENATAL
- ✓ PROGRAMA DE DIABETES
- ✓ PROGRAMA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES
- ✓ HABILITACIÓN DEL SERVICIO DE IMAGENOLOGIA CON LA SALA DE RAYOS X.

6.- CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

TEMA DE CAPACITACION	FECHA	LUGAR	PROGRAMADO
• Capacitación del programa de Dengue	15/01/2025	CS. LA SAGRADA FAMILIA	SI
• Capacitación de la atención y derivación de casos de pacientes con discapacidad	18/02/2025	CS. LA SAGRADA FAMILIA	SI

• Capacitación en la Prevención de complicaciones en las mujeres gestantes	21/02/2025	CS. LA SAGRADA FAMILIA	SI
• Capacitación de programa de Tuberculosis.	15/03/2025	CS. LA SAGRADA FAMILIA	SI
• Capacitación de Actualización de Sarampión.	22/04/2025	CS. LA SAGRADA FAMILIA	SI
• Capacitación del programa de atención al menor de 5 años	30/04/2025	CS. LA SAGRADA FAMILIA	SI
• .capacitación en la atención del adulto mayor	10/05/2025	CS. LA SAGRADA FAMILIA	SI
• Capacitación del programa control prenatal.	22/05/2025	CS. LA SAGRADA FAMILIA	SI

7.- INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS DEL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA

GESTION 2025 **FTE/ORG. 41/113**

COPARTICIPACION

APERTURA	PARTIDA	DETALLE	PRES. INICIAL	PRESUPUESTO PREVENTIVO	PAGADO	SALDO DISPONIBLE
20000013	11220	BONO DE ANTIGÜEDAD	1,500.00	375.00	375,00	1,125.00
20000013	11400	AGUINALDO	15,917.00	0.00	0,00	15,917.00
20000013	11700	SUELDOS	191,400.00	36,603.00	36.603,00	154,797.00
20000013	13110	REGIMEN DE CORTO PLAZO (SALUD)	19,290.00	3,697.80	3.697,80	15,592.20
20000013	13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL REGIMEN DE LARGO PLAZO	3,299.00	632.31	632,31	2,666.69
20000013	13131	APORTE PATRONAL SOLIDARIO 3,5%	5,787.00	1,294.23	1.294,23	4,492.77
20000013	13200	APORTE PATRONAL PARA VIVIENDA	3,858.00	739.56	739,56	3,118.44
20000013	22600	TRANSPORTE DEL PERSSONAL	2,500.00	2500.00	0,00	0.00
20000013	24120	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS, MAQUINARIA	20,000.00	0.00	0,00	20,000.00
20000013	25220	CONSULTOR EN LINEA	902,194.00	174,105.00	174.105,00	728,089.00
20000013	25400	LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE	30,000.00	4,416.67	4.416,67	25,583.33
20000013	26620	SERVICIOS PRIVADOS	60,000.00	8,833.34	8.833,34	51,166.66
20000013	31120	GASTOS POR ALIMENTACION Y OTROS SIMILARES	5,000.00	0.00	0,00	5,000.00
20000013	32100	PAPEL	30,000.00	30,000.00	0,00	0.00
20000013	32200	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	20,000.00	20,000.00	0,00	0.00
20000013	34110	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y DERIVADOS PARA CONSUMO	9,000.00	112.50	0,00	8,887.50
20000013	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	20,000.00	19,994.00	0,00	6.00
20000013	39400	INSTRUMENTAL MENOR MEDICO QUIRURGICO	5,000.00	0.00	0,00	5,000.00
20000013	39500	UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	15,000.00	0.00	0,00	15,000.00
20000013	39700	UTILES Y MATERIALES ELECTRICOS	5,000.00	5,000.00	1.630,00	0.00
20000013	43110	EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	15,500.00	15,500.00	0,00	0.00
20000013	43120	EQUIPO DE COMPUTACION	18,000.00	0.00	0,00	18,000.00
TOTAL			**1,398,245.00**	**323,803.41**	**232.326,91**	**1,074,441.59**
PORCENTAJE EJECUTADO 23,15%			**PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE 76,85%**			

ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS DEL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA

GESTION 2025 **FTE/ORG. 20/210 RECURSOS ESPECIFICOS**

APERTURA	PARTIDA	DETALLE	PRES. INICIAL	PRESUPUESTO PREVENTIVO	SALDO DISPONIBLE
20000013	22600	TRANSPORTE DE PERSONAL	2,500.00	2,500.00	0.00
20000013	25220	CONSULTOR EN LINEA	174,210.00	0.00	174,210.00
20000013	39500	CONFECCIONES TEXTILES	7,000.00	0.00	7,000.00
20000013	34600	PRODUCTOS METALICOS	3,000.00	0.00	3,000.00
20000013	39800	INSTRUMENTAL MENOR MEDICO-QUIRURGICO	5,000.00	0.00	5,000.00
20000013	39500	UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	1,912.56	0.00	1,912.56
20000013	39800	OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS	7,000.00	0.00	7,000.00
TOTAL			**200,622.56**	**2,500.00**	**198,122.56**
PORCENTAJE EJECUTADO 1,25%			**PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE 98,75%**		

ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS DEL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA

GESTION 2025 **FTE/ORG. 41/113 COPARTICIPACION**

APERTURA	PARTIDA	DETALLE	PRES. INICIAL	PRESUPUESTO PREVENTIVO	SALDO DISPONIBLE
20000099	34200	PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS	783,908.79	710,132.48	73,776.31
TOTAL			**783,908.79**	**710,132.48**	**73,776.31**
PORCENTAJE EJECUTADO 90,59%			**PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE 9,41%**		

8.- INFORMACION SOBRE PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

UNIDAD SALICITANTE:	**Centro de Salud Municipal La Sagrada Familia**
DOCUMENTO:	**programa anual de contrataciones P.A.C.**
AREA:	**SALUD**

Nº	MODALIDAD DE CONTRATACION	TIPO DE CONTRATACION	OBEJETO DE LA CONTRATACION	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRINCIPAL ORGANO FINANCIADOR	MES PROGRAMADO PARA LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA	MES PROGRAMADO PARA SOLICITUD DE INICIO	PRECIO REFERENCIAL DEL PROCESO (ESTIMADO EN BS.)
1	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN(A) BIOQUIMICO(A) T/C PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA- GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	37,216.67
2	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN(A) FARMACEUTICO(A) T/C PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA- GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	37,216.67

3	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN(A) LICENCIADO(A) DE ENFERMERIA (01) T/C PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA - GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	28,081.67
4	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN(A) LICENCIADO(A) DE ENFERMERIA (02) T/C PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA - GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	28,081.67
5	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MEDICO ECOGRAFISTA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA- GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	41,276.67
6	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MEDICO GENERAL (01) T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA- GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	41,276.67
7	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MEDICO GENERAL (02) T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA- GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	41,276.67
8	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MEDICO GENERAL (03) T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA- GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	41,276.67
9	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA (01) T/C PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA- GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	21,315.00
10	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA (02) T/C PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMiLIA- GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	21,315.00

11	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA (03) T/C PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA- GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	21,315.00
12	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA (04) T/C PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA- GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	21,315.00
13	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA (05) T/C PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA- GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	21,315.00
14	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA (06) T/C PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA- GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	21,315.00
15	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA (07) T/C PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA- GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	21,315.00
16	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN(A) AUXILIAR DE ENFERMERIA (08) T/C PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA- GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	21,315.00
17	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MEDICO GENERAL (01) M/T, PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA- GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	20,638.33
18	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MEDICO GENERAL (02) M/T, PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA- GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	20,638.33

19	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MEDICO GENERAL (03) M/T, PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA- GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	20,638.33
20	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN MEDICO GENERAL (04) M/T, PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA- GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	20,638.33
21	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN(A) TECNICO DE LABORATORIO (01) T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA- GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	21,315.00
22	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN(A) TECNICO DE LABORATORIO (02) T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA- GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	21,315.00
23	CM	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: UN(A) AUXILIAR DE FARMACIA T/C, PARA EL CENTRO DE SALUD LA SAGRADA FAMILIA- GESTION 2025	41/113	200000013	ENERO	ENERO	21,315.00
24	COMPRA NACIONAL	BIENES	ADQUISICION DE MEDICAMENTOS PARA LA ATENCION DE LOS PACIENTES QUE ACUDEN AL SERVICIO CENTRO DE SALUD MUNICIPAL AMBULATORIO SAGRADA FAMILIA	41/113	200000013	FEBRERO	FEBRERO	252,847.40
25	ANPE	BIENES	ADQUISICION DE MEDICAMENTOS PARA EL SERVICIO DE FARMACIA DEL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL LA SAGRADA FAMILIA	41/113	200000013	FEBRERO	FEBRERO	114,227.50
26	ANPE	BIENES	ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS PARA BRINDAR ATENCCION A LOS USUARIOS ASEGURADOS A LA LEY 1152 S.U.S DEL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL LA SAGRADA FAMILIA	41/113	200000013	FEBRERO	FEBRERO	70,000.00
27	CM	BIENES	ADQUISICION DE REACTIVOS PARA EL SERVICIO DE LABORATORIO DEL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL LA SAGRADA FAMILIA	41/113	200000013	FEBRERO	FEBRERO	50,000.00
28	CM	BIENES	ADQUISICION DE PAPEL DE ESCRITORIO PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL LA SAGRADA FAMILIA	41/113	200000013	FEBRERO	FEBRERO	30,000.00

9.- INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENFICIARIOS PROYECTADOS

- SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA
- SERVICIO DE EMERGENCIA
- SERVICIO DE ECOGRAFIA
- SERVICIO DE ODONTOLOGIA
- SERVICIO DE LABORATORIO
- SERVICIO DE FARMACIA
- SERVICIO DE ENFERMERIA

PROYECTOS A REALIZARSE EN EL CENTRO

- Se pretende realizar el embardado perimetral del establecimiento de salud para resguardar al personal tanto como los bienes que se encuentran dentro del establecimiento, el cual se ha enviado una carta solicitando la elaboración del presupuesto para su respectiva construcción.
- Se realizará el garaje y cubierta para el resguardo de la ambulancia del sol y lluvia e implementar una reja en la puerta principal por la seguridad del personal de turno.
- Mantenimiento de canaletas.
- Construcción de la sala de rayos X.

BENEFICIARIOS PROYECTADOS

Los principales beneficiarios son la población del distrito Nº4 el cual cuenta con 17 barrios y 2 comunidades abarcando 18,391 habitantes.

10.- INFORMACION SOBRE AUDITORIAS

El centro de salud la sagrada familia hasta la fecha no realizó un seguimiento a auditorias.

ANEXOS

ENTREGA DE MEDICAMENTOS

BRIGADAS MEDICAS

CAMPAÑA DE VACUNACION

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

PROYECTO DE EMBARDADO Y CONSTRUCCION DE RAYOS X

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

CENTRO DE REHABILITACIÓN Y HABILITACIÓN BIO-PSICO - SOCIAL DE MONTERO

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICIÓN PUBLICA DE CUENTAS INICIAL – GESTIÓN 2025
CENTRO DE REHABILITACIÓN Y HABILITACIÓN BIO- PSICO -SOCIAL DE MONTERO

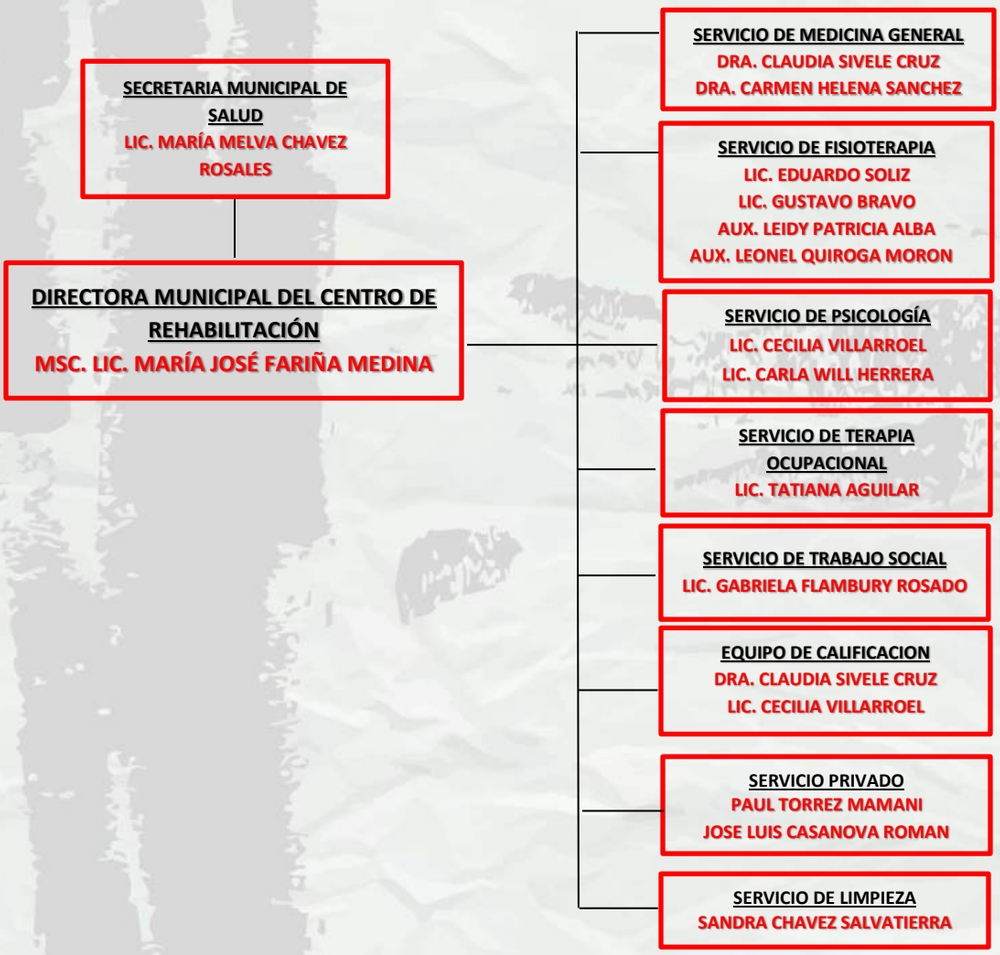
MSc. LIC. MARÍA JOSÉ FARIÑA MEDINA - DIRECTORA

1.- DATOS INSTITUCIONALES; NOMBRE Y CARGO DE LA MAE. –

Abg. Regys Medina Paz : Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez : Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección : C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono : 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web : www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook : Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS Y SALARIOS). –

2.1.-ORGANIGRAMA. -



2.2.- RECURSOS HUMANOS- CONSULTORES EN LINEA. -

NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SUELDO
LIC. DIEGO EDUARDO SOLIZ	FISIOTERAPEUTA- KINESIÓLOGO	5.100,00
LIC. GUSTAVO BRAVO ABREGO	FISIOTERAPEUTA- KINESIÓLOGO	5.100,00

AUX. LEONEL QUIROGA MORON	AUX. EN FISIOTERAPIA	3.150,00
AUX. LEIDY PATRICIA ALBA JUSTINIANO	AUX. EN FISIOTERAPIA	3.150,00
LIC. GABRIELA FLAMBURY ROSADO	TRABAJADORA SOCIAL	4.700,00
LIC. CECILIA VILLARROEL COPANA	PSICÓLOGA	4.500,00
DRA. CLAUDIA SIVELE CRUZ OLGUÍN	MÉDICO GENERAL	3.050,00
JOSÉ LUIS CASANOVA ROMÁN	SERVICIO PRIVADO	2.500,00
PAUL TORREZ MAMANI	SERVICIO PRIVADO	2.500,00
SANDRA CHAVEZ SALVATIERRA	LAVANDERÍA Y LIMPIEZA	2.500,00

2.3.- RECURSOS HUMANOS (ITEM DE PLANILLA)

NOMBRE COMPLETO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SUELDO
MSC. LIC. MARIA JOSE FARIÑA MEDINA	DIRECTORA	7.338,00

2.4.- FOTO GRUPAL DE LOS RECURSOS HUMANOS. -

3.- NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN. -

- Ley N° 475 Establecer las bases de la atención gratuita, integral y universal en los establecimientos de salud públicos a la población beneficiada (SUS).
- Ley N° 1178, Ley de administración y control gubernamental SAFCO.
- Ley N° 2027, Estatuto del funcionario público.
- Ley N° 223 Es garantizar a las personas con Discapacidad, el ejercicio pleno de sus derechos y deberes en igualdad de condiciones y equiparación de oportunidades, trato preferente bajo un sistema de protección integral.
- Ley N° 1678 Ley de la Persona con Discapacidad.

4.- MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS, CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLITICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.

4.1.- MISIÓN. – El Centro de Rehabilitación y Habilitación Bio Psico Social del Municipio de Montero, ofrece atención integral multidisciplinaria para mejorar la calidad

de vida promoviendo la inclusión y garantizando el derecho a la salud de la población. Trabajamos en colaboración con nuestros pacientes, sus familias y la comunidad para alcanzar resultados significativos y duraderos en sus tratamientos.

4.2.- VISIÓN. – Ser un centro de Rehabilitación y Habilitación Bio Psico Social del Municipio, de Montero, líder en el bienestar integral de las personas con y sin Discapacidad brindando un ambiente acogedor, seguro y accesible para todos con calidad y calidez. Trabajamos para fomentar la autonomía, la inclusión social y la independencia de nuestros pacientes, mediante un enfoque holístico que abarca la rehabilitación física, psicológica y social. Buscando ser un faro de esperanza y transformación para que la persona pueda alcanzar su máximo potencia y vivir una vida plena y significativa.

4.3.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS. -

- Incrementar la producción de los diferentes servicios que brindamos.
- Aumentar nuestra participación en actividades educativas y brigadas médicas de los Centros de salud de 1er Nivel dirigida a la comunidad.
- Trabajar en la participación activa de la comunidad en nuestras diferentes áreas como Medicina Integral a Personas con y sin Discapacidad, Piscología, Fisioterapia y Kinesiología,
- Garantizar recursos humanos necesarios para el funcionamiento del establecimiento del Centro de Rehabilitación.

ACTIVIDADES	OBJETIVOS
ENERO CONVERSATORIO DE SALUD SEXUAL Y SALUD REPRODUCTIVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA, CONFORMADO POR MEDICOS, PSICOLOGOS Y TRABAJADOR SOCIAL.	EVITAR LOS EMBARAZOS NO DESEADOS, NECESIDAD INSATISFECHA DE PLANIFICACION FAMILIAR Y PREVENIR ENFERMEDADES DE TRANSMISION SEXUAL
MARZO ELABORACION DE RUTA DE REFERENCIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN COORDINACION CON LA ONG HI Y LOS ACTORES COMUNITARIOS.	ELABORACION DE RUTA DE REFERENCIA CON ACTORES COMUNITARIOS: FELCC, FLCV, POLICIA BOLIVIANA, TRANSITO, SLIMS, UVE, SEGURIDAD CIUDADANA, MINISTERIO DE JUSTICIA (SIJPLU), MINISTERIO PUBLICO (FISCALIA), CONTROL SOCIAL, FEJUVE, INGENIO AZUCARERO GUABIRA PARA QUE TODAS LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD PUEDAN ACCEDER A LOS SERVICIOS PUBLICO PRIVADO DEL MUNICIPIO DE MONTERO.
MARZO CONMEMORACIÓN MUNDIAL DE LAS PERSONAS CON SÍNDROME DE DOWN (TALLER, PROMOCIÓN Y BRIGADA MÉDICA INTEGRAL) EN LA FUNDACIÓN DE FUSDONI.	SOCIALIZAR ACERCA DE IMPORTANCIA DEL BUEN TRATO HACIA LAS PERSONAS CON SÍNDROME DE DOWN PARA LOGRAR SU INTEGRACIÓN A LA SOCIEDAD, REALIZANDO BRIGADA MEDICA INTEGRAL, FISIOTERAPIA, TERAPIA OCUPACIONAL, MEDICINA GENERAL, PSICOLOGÍA Y ODONTOLOGÍA.
EMISIÓN DE CERTIFICADOS MÉDICOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD POR DIFERENTES ESPECIALIDADES.	UNA VEZ AL MES REALIZAR CERTIFICADOS MÉDICOS POR EL AREA DE NEUROLOGÍA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA LA OBTENCION DEL CARNET DE DISCAPACIDAD.
MARZO SEGUNDA VERSION DE CONVERSATORIO DE SALUD SEXUAL Y SALUD REPRODUCTIVA A UNIDADES EDUCATIVAS CONFORMADO POR MEDICOS, PSICOLOGOS Y TRABAJADOR SOCIAL.	EN COORDINACION CON LA DISTRITAL DE EDUCACIÓN, DIRECCION MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUDES EN ACCION, CENTRO DE PREVENCION DE ITS, VIH/SIDA Y LA ONG ETTA PROYECTS. PREVECNION DE ENFERMEDADES DE TRANSMISION SEXUAL, EMBARAZOS NO DESEADOS Y NECESIDAD INSATISFECHA DE PLANIFICACION FAMILIAR.
MARZO TALLER DE LABORTERAPIA POR EL AREA DE TERAPIA OCUPACIONAL.	PROMOVER EL APRENDIZAJE, LA EXPRESION DE CREATIVIDAD, PROMOVER LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y ECONOMICAS OPCIONALES PARA PADRES Y MADRES.
ABRIL ENCUENTRO VIVENCIAL EN CONMEMORACION AL DIA MUNDIAL DEL AUTISMO	CONCIENTIZACION A PAPAS MAMAS CUIDADORES DE PRIMERA INFANCIA ESTUDIANTES Y DOCENTES, CON ACTIVIDADES DE ESTIMULACION SENSORIAL, CHARLAS PSICOEDUCATIVAS, ACTIVIDADES LUDICAS Y DEPORTIVAS

4.4.- PLANIFICACION A LARGO PLAZO. -

ABRIL DÍA MUNDIAL SOBRE LA CONCIENTIZACIÓN SOBRE EL AUTISMO (TALLER)	PROMOCION, PREVENCIÓN Y SOCIALIZAR TEMAS REFERENTES AL AUTISMO.
ABRIL Y CADA DOS MESES ENCUENTRO TERAPÉUTICO DIRIGIDO A MUJERES EMBARAZADAS Y MADRES DE NIÑOS MENORES DE 2 AÑOS.	TALLER DIRIGIDO PADRES/ CUIDADORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE RECIBIR ESTIMULACION ADECUADA.
ABRIL CONMEMORACION DEL DIA MUNDIAL DE PARKINSON	ORIENTAR A LA POBLACION EN PROMOCION, PREVENCION Y REHABILITACION EN PX CON PARKINSON.

CAPACITACION AL PERSONAL DE SALUD DE LOS CENTROS DE SALUD DE 1ER NIVEL PARA EL CORRECTO LLENADO DEL CERTIFICADO MEDICO A PCD POR EL EQUIPO DE CALIFICACIÓN.	QUE LOS MEDICOS GENERALES, ESPECIALITAS PUEDAD REALIZAR EL LLENADO CORRECTO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA LA OBTENCION DEL CARNET DE DISCAPACIDAD.
MAYO ANIVERSARIO DEL CENTRO.	PROMOCIONAR LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN A LA POBLACIÓN EN GENERAL.
TALLER DE SEXUALIDAD EN LA UNIDAD EDUCATIVA ESPECIAL SANTA LUCIA	ORIENTAR A LOS PAPAS, MAMAS, CUIDADORES SOBRE LA SEXUALIDAD Y DISCAPACIDAD.
JULIO CONCIENTIZAR SORE EL BUEN TRATO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD TALLER DIRIGIDO A NIÑAS DEL HOGAR SAGRADO CORAZON DE JESUS Y ADMINISTRATIVOS.	CONCIENTIZAR SOBRE LA GUIA DEL BUEN TRATO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

AGOSTO TALLER DE EMPODERAMIENTO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD REFERENTE A SUS DERECHOS.	A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES, OFRECIÉNDOLA EL APOYO NECESARIO PARA TRAZAR SU ITINERARIO DE VIDA A TRAVÉS DEL EJERCICIO Y DEFENSA DE SUS DERECHOS Y LA PROMOCIÓN DE SU AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA EN TODAS Y CADA UNA DE LAS ÁREAS DE SU VIDA.
SEPTIEMBRE DÍA INTERNACIONAL DE LA FISIOTERAPIA (PROMOCIÓN).	CONCIENTIZAR Y DIFUNDIR LA IMPORTANCIA E IMPACTO DE LA FISIOTERAPIA EN NUESTRA POBLACIÓN
OCTUBRE DÍA MUNDIAL DE LA SALUD MENTAL (TALLER).	CONCIENTIZAR LA IMPORTANCIA DE LA SALUD MENTAL. SENSIBILIZAR A LA POBLACION DE MONTERO SOBRE EL RESPETO Y APOYO QUE NECESITAN LAS PERSONAS CON ALGUN POBLEMA EN SALUD MENTAL.
OCTUBRE DÍA NACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	CONMEMORAR EL DÍA NACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN UN ÁMBITO DE INTEGRALIDAD
OCTUBRE CONMEMORACION DEL DIA INTERNACIONAL DEL ADULTO MAYOR.	TALLER DE PREVENCION DE ENFERMEDADES PREVALENTES EN ADULTOS MAYORES ASI COMO EL ABORDAJE TERAPEUTICO REHABILITADOR.
REALIZAR UN MITIN DE APOYO PSICOSOCIAL A LAS PERSONAS QUE SON CUIDADORAS Y CUIDADORES, PARA FORTALECER SU AUTOESTIMA Y ESTADO ANIMICO.	EJECUCION DE ACTIVIDADES DE PREVENCION Y SENSIBILIZACION (DIA DEL CUIDADOR)
NOVIEMBRE CONMEMORACION DEL DIA MUNDIAL DE LA DIABETES.	PARTICIPACION ACTIVA DESDE UN ENFOQUE REHABILITADOR INTEGRAL EN BRIGADAS Y FERIAS DE LOS CENTROS DE PRIMER NIVEL.
DICIEMBRE DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (TALLER)	PROMOVER LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
ACTIVIDAD NAVIDEÑA PARA NIÑOS DEL CEREHA BRINDANDO UN INCENTIVO AL PROCESO DE REHABILITACION.	ENTREGA DE REGALOS Y CHOCOLATADA NAVIDEÑA A NIÑOS QUE ASISTEN AL CEREHA.

4.5.- ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA. -

- Abastecimiento de suministros (medicamentos, insumos médicos bajo el sistema único de salud SUS).
- Garantizar la comodidad del usuario y del profesional con abastecimiento de los diferentes materiales y suministros de escritorio y de limpieza y equipo médico y de oficina de gran utilidad y mejora en la atención de los pacientes.
- Garantizar recursos humanos necesarios para el funcionamiento del establecimiento de salud en lo que es rehabilitación físico motora, terapia psicológica, terapia cognitiva, calificación y trabajo social.
- Garantizar el adecuado mantenimiento de la infraestructura, mantenimiento de los equipos del área de Fisioterapia y mantenimiento de los muebles y enseres del centro de Rehabilitación.
- Garantizar la atención integral en Rehabilitación Integral y Calificación al Municipio de Montero como Centro de Rehabilitación.

CLUB DE DISCAPACIDAD INCLUSIVO	Nivel de vida adecuado y protección social. Derecho a recibir una adecuada protección social para vivir con calidad y dignidad. Participación en la vida política y pública, Derecho a participar sin discriminación en las actividades públicas y políticas.
ORIENTACIÓN EN POST COVID	Orientar que la rehabilitación física puede ayudar en las secuelas post-Covid se plantea por lo general en un programa de 4 semanas e incluye sesiones de Rehabilitación física y respiratoria, impartidas por el Fisioterapeuta, el Terapeuta Ocupacional.
PARTICIPACION CON ATENCION A BRIGADAS MEDICAS CON TODOS LOS SERVICIOS QUE BRIDAMOS ACOMPAÑANDO A LOS CENTROS DE SALUD DE 1ER NIVEL DE TODOS LOS DISTRITOS.	Dar a conocer los servicios que brinda el centro de Rehabilitación y Habilitación disponibles para todo el Municipio de Montero.
ORGANIZACIÓN DE BRIGADA DE REHABILITACIÓN, HABILITACIÓN Y CALIFICACIÓN.	Organización continua y coordinada, tendiente a obtener la restauración máxima de la persona con discapacidad en los aspectos funcionales, físico, psíquica, educacional, social, profesional y ocupacional, con el fin de reintegrarla como miembro productivo a la comunidad y orientar sobre el Proceso de Calificación.
PROYECTO PARQUE INCLUSIVO	El proyecto de parque inclusivo "hará que la sociedad sea más solidaria y comprensiva con los niños con discapacidades en lugar SIN estereotiparlos"

5.- PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE. -

5.1.- PLANES. -

- Contratación de consultores en línea (personal de salud) para así garantizar la atención adecuada, con calidad y calidez a la población del municipio de Montero e incluso todo el norte integrado.
- Abastecimiento de suministros (medicamentos, insumos médicos) utilizados en nuestro servicio de Fisioterapia.
- Atención de Valoraciones y Terapia Psicológicas a usuarios que asisten al centro.
- Atención en Valoraciones y Terapia por el área de terapia ocupacional.
- Proceso de Calificación para la obtención del Carnet de Discapacidad.

5.2.- PROGRAMAS. -

- **PROGRAMA DE INTERVENCIÓN TEMPRANA:** Trabajar con niños en el área de estimulación temprana que tienen retraso en el desarrollo.
- **PROGRAMA DEL CLUB DE EMBARAZADAS CON EL RESPONSABLE DEL BONO JUANA AZURDUY:** Crear la estrategia del club de embarazadas como una acción que fomenta el apego a las acciones más importantes para el control sano y seguro de un embarazo, nacimiento y lactancia en el bebé, a fin de prevenir la muerte materna y perinatal.
- **PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR:** Trabajar Fisioterapia Geriátrica con los adultos mayores en la casa de acogida con brigadas de atención.
- **PROGRAMA DE DISCAPACIDAD:** Trabajar con Los usuarios (Adultos- Niños) que presenten discapacidad que se presentan al Centro de Rehabilitación y también orientar sobre el proceso de calificación.
- **PROGRAMA DE SALUD MENTAL:** Trabajar con los usuarios en el área Psicológica con problemas de depresión, problemas trastornos de ansiedad.

5.3.- PROYECTOS. -

ORIENTACION DE INTERVENCION TEMPRANA	Orientar los servicios y ayudas disponibles para los bebés y niños pequeños, con retrasos psicomotores y discapacidad del desarrollo, y sus familias. Puede incluir terapia del habla, terapia física y otros tipos de servicios según las necesidades del niño y la familia por el ara de Fisioterapia.
CLUB DE EMBARAZADAS	Crear la estrategia del club de embarazadas como una acción que fomenta el apego a las acciones más importantes para el control sano y seguro de un embarazo, nacimiento y lactancia en el bebé, a fin de prevenir la muerte materna, perinatal y prevenir cualquier tipo de Discapacidad.
CLUB DEL ADULTO MAYOR	La Fisioterapia ayuda a promover, prevenir, curar y recuperar la salud de los individuos, varios de sus programas están destinados a tratar los problemas de Discapacidad.

6.- CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS. -

- Capacitación al personal médico de todos los centros de salud de 1er Nivel para el correcto llenado de los Certificados Médicos a Personas con Discapacidad.
- La importancia de cómo manejar la sexualidad en la Discapacidad.
- La importancia de la salud mental en el ámbito laboral.
- La importancia de la actividad física en la salud.
- Manejo de la guía del buen trato y términos para las Personas con Discapacidad.
- Fortalecer las habilidades sociales del personal del centro de rehabilitación mediante la ejecución de un taller vivencial que optimizar su desarrollo de inteligencia emocional.
- Manejo de la Ley 223. Ley de las Personas con Discapacidad a todo el personal de salud e internos de las diferentes áreas.
- Capacitación sobre la guía del buen trato a personas con Discapacidad a los internos que ingresan de la universidad Uno y el Instituto

7.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE. -

	ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS					
	CENTRO DE REHABILITACION Y HABILITACION BIO PSICO SOCIAL MONTERO					
	FTE/ORG. 41/113					
PARTIDA	DETALLE	PRESUPUESTO INICIAL	MONTO EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
11220	Bono Antigüedad	1.500,00	0,00	0,00%	1.500,00	0,00%
114	Aguinaldos	7.338,00	0,00	0,00%	7.338,00	0,00%
117	Sueldos	88.059,00	22.014,00	24,99%	66.045,00	33,33%
13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	8.956,00	2.201,40	24,58%	6.754,60	35,59%
13120	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	1.532,00	376,44	24,57%	1.155,56	35,57%
13131	Aporte Patronal Solidario 3.5%	2.687,00	770,49	28,67%	1.916,51	40,20%
132	Aporte Patronal para Vivienda	1.791,00	440,28	24,58%	1.350,00	36,61%
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	47.944,00	0,00	0,00%	47.944,00	0,00%
25220	Consultores en Línea	471.900,00	59.971,66	12,70%	396.928,00	15,13%
254	Lavandería, Limpieza e Higiene	30.000,00	1.916,67	6,38%	28.083,33	6,82%
26620	Servicios Privados	60.000,00	8.833,34	14,72%	51.166,66	17,26%
321	Papel de Escritorio	14.950,00	11.860,00	79,33%	3.090,00	26,05%
322	Productos de Artes Gráficas	10.000,00	0,00	0,00%	10.000,00	0,00%
391	Material de Limpieza e Higiene	15.000,00	14.615,00	97,43%	385,00	2,63%
394	Instrumental Menor Médico- Quirúrgico	10.000,00	0,00	0,00%	10.000,00	0,00%
395	Útiles de Escritorios y Oficinas	7.000,00	6.997,00	99,95%	3,00	0,04%
397	Útiles y Materiales Eléctricos	5.000,00	0,00	0,00%	5.000,00	0,00%
434	Equipos Médicos y Laborarios	38.000,00	0,00	0,00%	38.000,00	0,00%
437	Otra Maquinaria y Equipo	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00%
	TOTAL	821.657,00		16.87%	555.475,32	83.28%

SERVICIO UNIVERSAL GRATUITA – SUS							
GESTION 2023			FTE/ORG. 41/113				
APERTURA	PARTIDA	DETALLE	PRESUPUESTO INICIAL	MONTO EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
200 0 099	3.4.2	Productos Químicos farmacéuticos	28.019,52	20.077,59	71,65%	7.941,93	25,28%
TOTAL			28.019,52				

8.- INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES. -

PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2025 CENTRO DE REHABILITACION							
Nº	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	F.F.	MES PROGRAMADO PARA LA SOLICITUD	MES PROGRAMADO PARA LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA S/SISIM	PRECIO REFERENCIAL DEL PROCESO (ESTIMADO EN BS.)
1	CONTRATACIÓN MENOR	CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA: UN PSICÓLOGO T/C PARA EL CENTRO DE HABILITACION Y REHABILITACION (CONTRATACION RECURRENTE GESTION 2025)	41/113	DICIEMBRE 2024	DICIEMBRE 2024	54.000,00
2	CONTRATACIÓN MENOR	CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA: UN (A) FISIOTERAPEUTA T/C PARA EL CENTRO DE HABILITACION Y REHABILITACION (CONTRATACION RECURRENTE GESTION 2025) - 1	41/113	DICIEMBRE 2024	DICIEMBRE 2024	61.200,00
3	CONTRATACIÓN MENOR	CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA: UN (A) FISIOTERAPEUTA T/C PARA EL CENTRO DE HABILITACION Y REHABILITACION (CONTRATACION RECURRENTE GESTION 2025) - 2	41/113	DICIEMBRE 2024	DICIEMBRE 2024	61.200,00
4	CONTRATACIÓN MENOR	CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA: UN (A) COORDINADOR DE ATENCION AL PACIENTE T/C PARA EL CENTRO DE HABILITACION Y REHABILITACION (CONTRATACION RECURRENTE GESTION 2025)	41/113	DICIEMBRE 2024	DICIEMBRE 2024	64.800,00
5	CONTRATACIÓN MENOR	CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA: UN (A) AUXILIAR DE FISIOTERAPIA T/C PARA EL CENTRO DE HABILITACION Y REHABILITACION (CONTRATACION RECURRENTE GESTION 2025) - 1	41/113	DICIEMBRE 2024	DICIEMBRE 2024	37.800,00.
6	CONTRATACION MENOR	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA: UN (A) AUXILIAR DE FISIOTERAPIA T/C PARA EL CENTRO DE HABILITACION Y REHABILITACION (CONTRATACION RECURRENTE GESTION 2025) - 2	41/113	DICIEMBRE 2024	DICIEMBRE 2024	37.800,00
7	CONTRATACIÓN MENOR	CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA: UN (A) TRABAJADORA SOCIAL T/C PARA EL CENTRO DE HABILITACION Y REHABILITACION (CONTRATACION RECURRENTE GESTION 2025)	41/113	DICIEMBRE 2024	DICIEMBRE 2024	56.400,00
8	CONTRATACIÓN MENOR	CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA: UN (A) MEDICO GENERAL T/C PARA EL CENTRO DE HABILITACION Y REHABILITACION (CONTRATACION RECURRENTE GESTION 2025)	41/113	DICIEMBRE 2024	DICIEMBRE 2024	36.600,00
			TOTAL				409.8000,00

8.1.- SERVICIO PRIVADO

PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2025							
CENTRO DE HABILITACIÓN Y REHABILITACIÓN							
Nº	MODALIDAD DE CONTRATACION	TIPO DE CONTRATACION	OBJETO DE LA CONTRATACION	PRINCIPAL ORGANO FINANCIADOR	MES PROGRAMADO PARA SOLICITUD DE INICIO	MES PROGRAMADO PARA LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA S/SISIN	PRECIO REFERENCIAL DEL PROCESO (ESTIMADO EN Bs.)
1	CONTRATACIÓN MENOR	SERVICIOS PRIVADO	CONTRATACION DE SERVICIOS PRIVADOS: UN SERENO T/C PARA EL CENTRO DE HABILITACION Y REHABILITACION (CONTRATACION RECURRENTE GESTION 2025) - 1	41/113	DICIEMBRE 2024	DICIEMBRE 2024	30.000,00

2	CONTRATACIÓN MENOR	SERVICIOS PRIVADO	CONTRATACION DE SERVICIOS PRIVADOS: UN SERENO T/C PARA EL CENTRO DE HABILITACION Y REHABILITACION (CONTRATACION RECURRENTE GESTION 2025) - 2	41/113	DICIEMBRE 2024	DICIEMBRE 2024	30.000,00
			TOTALES -->				60.000,00

8.2.- LAVANDERÍA, LIMPIEZA E HIGIENE. -

PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2025							
CENTRO DE HABILITACION Y REHABILITACION							
Nº	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	PRINCIPAL ORGANO FINANCIADOR	MES PROGRAMADO PARA SOLICITUD DE INICIO	MES PROGRAMADO PARA LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA S/SISIN	PRECIO REFERENCIAL DEL PROCESO (ESTIMADO EN Bs.)
1	CONTRATACIÓN MENOR	LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE	CONTRATACION DE LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE: UN (A) RESPONSABLE DE LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE T/C PARA EL CENTRO DE HABILITACION Y REHABILITACION (CONTRATACION RECURRENTE GESTION 2024)	41/113	DICIEMBRE 2024	DICIEMBRE 2024	30.000,00
			TOTALES				30.000,00

8.3.- GASTOS POR COMPRA. -

N.º	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	CAT. PROGRAMATICA	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EJECUTADO
1	CONTRATACION MENOR	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INMUEBLES	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INMUEBLES	2000027	24110	47.944,00
2	CONTRATACIÓN MENOR	PAPEL DE ESCRITORIO	ADQUISICION DE PAPEL DE ESCRITORIO	2000027	32100	14.950,00
3	CONTRATACIÓN MENOR	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	ADQUISICION DE PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	2000027	32200	10.000,00
4	CONTRATACION MENOR	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	ADQUISICION DE MATERIAL DE LIMPIEZA	2000027	39100	15.000,00
5	CONTRACION MENOR	ÚTILES DE ESCRITORIOS Y OFICINAS	ADQUISICION DE MATERIAL DE ESCRITORIO	2000027	39500	7.000,00
6	CONTRATACIÓN MENOR	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	ADQUISION DE MATERIALES ELECTRICOS	2000027	39700	5.000,00
7	CONTRATACION MENOR	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	ADQUISICION DE EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	2000027	43400	38.000,00
			TOTAL			137.894,00

9.- INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS. -

La atención del Centro de Rehabilitación, es de 8 horas diarias continuas, de lunes a viernes 08:00 am 16:00 pm y entre nuestros principales **SERVICIOS** están los siguientes:

SERVICIOS	CONSULTAS	PROGRAMAS BENEFICIADOS
• Servicio de Medicina en Rehabilitación. • Servicio de Fisioterapia y Kinesiología. • Servicio de Terapía ocupacional. • Servicio de Trabajo social. • Servicio de Psicología. • Proceso de Calificación y Carnetización. • Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	• Atención a personas con discapacidad. • Atención fisioterapéutica a niños • Atención fisioterapéutica a adulto mayor • Atención fisioterapéutica a personas con discapacidad • Atención fisioterapéutica a toda dolencia que requiera rehabilitación • Atención psicológica en general. • Atención para Personas con Discapacidad que quieran obtener su carnet de discapacidad. • Terapia Psicológica para trastornos de ansiedad, depresión. • Terapia para motricidad fina y gruesa a personas con Discapacidad.	**PROGRAMA INTERVENCION TEMPRANA:** Trabajar con niños en el área de estimulación temprana por el área de Fisioterapia y Terapia Ocupacional y Evaluaciones en el área de Fonoaudiología. **PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR:** Trabajar Fisioterapia Geriátrica con los adultos mayores en la casa de acogida con brigadas de atención. **PROGRAMA DE DISCAPACIDAD:** Trabajar con Los usuarios (Adultos- Niños) que presenten Discapacidad Físico-Motora, Auditiva, Mental o Psíquica, Visual, Múltiple que se presentan al Centro de Rehabilitación. **PROGRAMA DE SALUD MENTAL:** Trabajar con los usuarios en el área Psicológica con problemas de depresión, problemas trastornos de ansiedad.

Entre los **PROYECTOS** que se quieren realizar en la Gestión 2025, están los siguientes:

- Compra de suministros (medicamentos, insumos médicos) con un buen abastecimiento del centro de rehabilitación en beneficio a la población Montereña.
- El proyecto de parque inclusivo “hará que la sociedad sea más solidaria y comprensiva con los niños con discapacidades en lugar SIN estereotiparlos
- Abastecimiento de los diferentes materiales y suministros de escritorio y de limpieza y equipo médico y de oficina de gran utilidad y mejora en la atención de los pacientes que acuden a nuestro centro.
- Ampliación del Centro de Rehabilitación, solicitando más espacio que pertenece al centro para los servicios de Terapia Ocupacional y Fonoaudiología, con el cual se beneficiarán una población de 150,175 habitantes.

10.- INFORMACIÓN SOBRE AUDITORIAS. -

El Centro de Rehabilitación, hasta la presente fecha, no cuenta con ningún proceso en Auditoria.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

CENTRO DE SALUD MUNICIPAL NAICO.

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICIÓN PUBLICA DE CUENTAS INICIAL – GESTION 2025
CENTRO DE SALUD MUNICIPAL NAICO

1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMRE Y CARGO DE LA MAE.

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. William Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero. Gobierno Autónomo Municipal de Montero

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDO SALARIAL.

ALCALDE MUNICIPAL
Regys Medina Paz.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD
Dra. M. Melva Chávez Rosales.

DIRECCIÓN
Dra. Rosario Calderón Campos

ÁREA ODONTOLOGICA	ÁREA MÉDICA	ÁREA FARMACIA	ÁREA ENFERMERIA	PERSONAL DE LIMPIEZA
1. Dr. Marco Antonio Camacho Aguilar.	1. Dr. Luis Fernando Camacho coimbra. (mi salud)	1. Aux. Vanesa Claros Rocha.	**Supervisora de enfermería** Lic. Zulma Rodriguez Escalera. **Exiliares de enfermería** 1. Gabriela Puneira Peña.	1. Sra. Verónica Yaneth Moredoy.

2.1 RECURSOS HUMANOS.

El Centro de Salud Municipal Naico, no cuenta con personal de planilla, todo el Personal de Salud es de Contrato Municipal.

2.2 Planilla salarial del personal de contrato:

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	SUELDO
1	Rosario Calderón Campos.	Medico (Directora)	6.100,00

2	Zulma Rodriguez Escalera	Lic. en Enfermeria	4.150,00
3	Marco Antonio Camacho Aguilar.	Odontólogo	2.750,00
4	Vanesa Claros Rocha.	Aux, Farmacéutica	3.150,00
5	Gabriela Puneira Peña	Aux. Enfermeria	3.150,00

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	SUELDO
1	Veronica Yaneth Moredoy.	Personal de limpieza	1.250,00

o

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

- Ley Nº 1152, Ley modificatoria a la Ley Nº 475 de 30 de diciembre de 2013, de prestaciones de servicio de salud integral del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Decreto 181, Normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios
- Ley Nº 1178, Ley de administración y control gubernamental SAFCO
- Ley Nº 2027, Estatuto del funcionario publico

4. MISION Y VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS, CORESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLESIDOS EN EL POA

MISION.

Tiene como finalidad brindar atención integral al individuo y la familia con calidad, calidez, eficacia, eficiencia, equidad de género y ética; priorizando actividades preventivas y promocionales con personal permanente capacitado motivado y sensibilizado hacia el cambio de actitudes con el fin de elevar el nivel de salud de nuestra población.

VISION.

El Centro de Salud Naico, Cumplirá los protocolos y normativas de atención, compromiso Trabajando en equipo con la comunidad Y sus autoridades en el marco de las normativas Para mejorar la calidad de

atención y disminuir la morbi-mortalidad de la población, teniendo una visión de ser Acreditada como centro de salud de primer nivel.

4.1- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO. -

- Garantizar el acceso y atención integral de salud con capacidad resolutiva de calidad, bajo criterios de equidad.
- Promocionar la salud con la participación ciudadana, capacitación permanente del recurso humano y la vigilancia de las funciones esenciales de la salud.
- Desarrollar todas las tareas, enfocando el esfuerzo en brindar atención de calidad a nuestros pacientes y su familia.
- lograr los objetivos utilizando procesos y métodos de trabajo que optimicen el desempeño con la mejor utilización de los recursos.

4.2- PLANIFICACION A LARGO PLAZO. –

Nº	ACTIVIDAD Y NUMERO DE PARTICIPANTES	OBJETIVO	METODOLOGÍA	REQUERIMIENTO	BS
1	FERIA DE SALUD DÍA DE LA PREVENCIÓN DE LA TUBERCULOSIS	Prevenir los casos de tuberculosis a través de brindar información sobre la enfermedad y prevención, signos y síntomas y tratamiento de tuberculosis.	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de Salud.	Insumos para alimentación	150
2	DÍA MUNDIAL DE LA SALUD Y ACTIVIDAD FÍSICA	Disminuir los casos de diversas enfermedades a través de brindar información sobre la prevención y buenos hábitos y estilos de vida saludables a la población	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de Salud	Insumos para alimentación	150
3	FERIA DE SALUD PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA HIPERTENSIÓN	Disminuir los casos de hipertensión a través de brindar información sobre la prevención y buenos hábitos y estilos de vida saludables a la población	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de Salud.	Insumos para alimentación	120

4	FERIA SOBRE LA LACTANCIA MATERNA	Concientizar a las madres sobre la lactancia materna exclusiva, la importancia de la misma para fortalecer el sistema inmunológico de sus niños	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de Salud.	Insumos para alimentación	100
5	FERIA SOBRE EL DIA MUNDIAL DE LA DIABETES	Disminuir los casos de diabetes a través de brindar información sobre la prevención y buenos hábitos y estilos de vida saludables a la población	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de Salud.	Insumos para alimentación	150
6	FERIA SOBRE EL DIA MUNDIAL DEL VIH	Orientar a la población sobre esta enfermedad dando a conocer mecanismos de transmisión y prevención	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de Salud.	Insumos para alimentación	120

4.3- ENFOQUE POLÍTICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA.-

- Garantizar el abastecimiento de suministros (medicamentos, insumos médicos insumos odontológicos y reactivos)
- Garantizar recursos humanos necesarios para el funcionamiento del establecimiento de salud
- Ejecutar el 100% del presupuesto que nos fue asignado para nuestro centro de salud.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

5.1.- PLANES. -

- Abastecimiento de suministros (medicamentos, insumos médicos) para nuestra población.
- Equipamiento para el establecimiento de salud

5.2.- PROGRAMAS. –

- **PROGRAMA DE VIH:** Trabajar con los pacientes del programa de VIH, para brindarle un buen tratamiento y cumplan con ello. Y la captación de paciente con esta enfermedad.
- **PROGRAMA DEL CLUB DE DIABETES:** Trabajar con todos los pacientes con enfermedad crónica no trasmisibles. Para su mejoramiento y mejor control.
- **PROGRAMA DE TUBERCULOSIS:** Trabajar con los pacientes del programa para realizar buen seguimiento y una buena mejoría del paciente con la toma de sus medicamentos todos los días, y seguir con la captación de paciente con esta enfermedad a todo paciente que este tosiendo mas de 15 días.

- **PROGRMA PAI.** Realizar las respectivas vacunaciones a todo niño que acude a su control y vacunación también a los adultos, que son responsables el personal e enfermería dirigido por la supervisora del establecimiento
- **PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR:** Trabajar con los adultos mayores en la casa del adulto mayor, en realizar atenciones cada mes y entrega de leche Carmelo,

5.3.- PROYECTOS. -

INAUGURACION DEL CENTRO DE SALUD	Realizar la inauguración del Centro de Salud Municipal Naico, con la coordinación de las autoridades de la Comunidad y la Alcaldía, ya que el centro de salud, está quedando muy bonito para realizar las consultas como corresponda, para brindar una atención con calidad y calidez.

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS.

- Capacitación manejo de destrucción de solidos programado para fecha 09/01/2025
- Capacitación para la destrucción de criaderos de mosquitos 09/02/2025
- Capacitación al personal de salud sobre el programa de tuberculosis, para la fecha 28/03/2025
- Capacitación del comité de referencia al personal de Salud 01/04/2025
- Capacitación del programa del PAI en fecha 16/05/2025
- Capacitación del programa de vih/sida en fecha 24/05/2025

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE.

ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS CENTRO DE SALUD MUNICIPAL " NAICO"

200.000.20

FTE/ORG:41/113

PARTIDA	DETALLE	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO PREVENTIVO	PAGADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE EJECUCION
22600	Transporte de personal	1.500.00	1.500.00	0,00	1.500.00	0.00%
24110	Mantenimiento y reparacion de inmuebles	20.000,00	19.992,00	0,00	20.000,00	0.00%
24120	Mantenimiento y reparación de vehículos maquinaria	4.700,00	0,00	0,00	4.700,00	0.00%
25220	Consultores en Línea	211.750,00	34.096,67	34.096,67	177.653,33	16,10%
25400	Lavandería, limpieza e higiene	15.000,00	2.208,33	2.208,33	12.791,67	14,72%
32100	Papel de Escritorio	4.000,00	3.998,00	0,00	4.000,00	0.00%
32200	Productos de artes graficas papel y cartón	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	0.00%
39400	Instrumental menor medico- quirúrgico	1.750,00	1.250,00	1.250,00	500,00	71,43%
	TOTAL	**263.200,00**	**32.839,00**	**37.555,00**	**225.645,00**	**14,27%**

ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS CENTRO DE SALUD MUNICIPAL " NAICO"						
200.000.20						
FTE/ORG:20/210						
PARTIDA	DETALLE	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO PREVENTIVO	PAGADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE EJECUCION
39100	Material de limpieza e higiene	4.500,00	4.234,00	0,00	4.500,00	0,00%
39400	Instrumental menor medico- quirúrgico	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	100%
39500	Útiles de escritorios y oficinas	6.000,00	5.923,00	0,00	6.000,00	0,00%
	TOTAL	**12.500,00**	**12.157,00**	**2.000,00**	**10.500,00**	**16,00%**

SERVICIOS UNIVERSAL GRATUITA - SUS CENTRO DE SALUD MUNICIPAL " NAICO"						
200009						
FTE/ORG:41/113						
PARTIDA	DETALLE	PRESUPUESTO VIGENE	PREVENTIVO	PAGADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE EJECUCION
34200	Productos químicos farmacéuticos	77.517,92	57.423,66	0,00	77.517,92	0,00%
	TOTAL	77.517,92	57.423,66	0,00	77.517,92	0,00%

8. INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

Nº	MODALIDAD DE CONTRATACION	TIPO DE CONTRATACION	OBJETO DE LA CONTRATACION	PRINCIPAL ORGANO FINANCIADOR	MES PROGRAMADO PARA SOLICITUD DE INICIO	MES PROGRAMADO PARA LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA S/SISIN	PRECIO REFERENCIAL DEL PROCESO (ESTIMADO EN Bs.)
1	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA: UN MEDICO GENERAL T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL NAICO (CONTRATACION RECURRENTE GESTION 2025) – 1	41/113	ENERO	JULIO	41.276,27
2	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA: UN (A) LICENCIADA EN ENFERMERIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL NAICO (CONTRATACION RECURRENTE GESTION 2025) – 1	41/113	ENERO	JULIO	28.081,67
3	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA: UN (A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL NAICO (CONTRATACION RECURRENTE GESTION 2025) – 1	41/113	ENERO	JULIO	21.315,00
4	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA: UN (A) ODONTÓLOGO (A) M/T PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL NAICO (CONTRATACION RECURRENTE GESTION 2025) -1	41/113	ENERO	JULIO	18.608,33
5	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA: UN (A) AUXILIAR DE FARMACIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL NAICO (CONTRATACION RECURRENTE GESTION 2025) -1	41/113	ENERO	JULIO	21.315,00
6	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION PARA LA PRESTACION DE SERVICIO GENERAL "CONTRATACION DE SERVICIO: UNA ENCARGADA DE LAVANDERIA Y LIMPIEZA M/T PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL NAICO (CONTRATACION PARA LA GESTION 2025) – 1	41/113	ENERO	JULIO	8.458,33
			TOTALES -->				139.054,05

9. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

SERVICIOS:

- Consultorio medico
- Consultorio odontológico
- Enfermería
- Farmacia

ATENCIONES:

- Atención médica a menor de 5 años
- Atención medica al adolescente
- Atención medica al adulto mayor
- Atenciones odontológicas en general

- Atención medica en genera

PROGRAMAS:

- Programa de prevención de cáncer servicio uterino, cáncer de mama, cáncer de próstata
- Programa de prevención contra tuberculosis
- Programa de prevención VIH – SIDA
- Programa zoonosis (dengue, zika, Chikunguña, rabia canina - humana)
- Programa ampliado de inmunizaciones PAI
- Programa de tamizaje neonatal
- Programa de prevención de la desnutrición madre e infante
- Programa de prevención de enfermedades no transmisibles
- Programa de prevención de Chagas.

9.2.- PROYECTOS.-

Ampliación del Centro de Salud Naico, que será de mucho beneficio en nuestra comunidad.
Compra de medicamentos para abastecer a la comunidad.
Equipo de material odontológico para brindar una buena atención completa a la comunidad.

9.3.- BENEFICIARIOS.-

Beneficiara a la población de la comunidad Naico.

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORIAS

El centro de salud de Naico, hasta la presente fecha no cuenta con ningún proceso de auditoría.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

CENTRO DE SALUD MUNICIPAL NARANJAL DON BOSCO

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

RENDICIÓN PUBLICA DE CUENTAS INICIAL – GESTION 2025
CENTRO DE SALUD MUNICIPAL NARANJAL DON BOSCO

1. DATOS INSTITUCIONALES; NOMRE Y CARGO DE LA MAE.

-Gobierno Autónomo Municipal de Montero
-Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
-Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
-Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
-Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
-Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
-Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDO SALARIAL.

SECRETARIO MUNICIPAL DE SALUD
Dra. Maria Melva Chavez R.

DIRECCIÓN
Dr. Alex Samuel Figueroa Garcia

ÁREA ODONTOLOGICA

1. Dra. Ericka Jadrejevic Giles

ÁREA MÉDICA

1. Dra. Claudia Mamani torihuano (mi salud)
2. Dra. María Cecilia Ruiz Medina

ÁREA FARMACIA

1. aux. Laurent Eliana Añez Saucedo

ÁREA ENFERMERIA

Supervisora de enfermería
Lic. María Ángela Céspedes Hurtado

Exiliares de enfermería
1. Arminda Rocha Galarza
2. Jose Alberto Vigabriel

PERSONAL DE LIMPIEZA

1.Sra. Blanca Elena Paredez Coimbra

RECURSOS HUMANOS.

El Centro de Salud Municipal Naranjal Don Bosco, cuenta con 6 consultores individuales de línea, 1 contratación de servicio generales de lavandería y limpieza personal más 2 ítems ministeriales del Ministerio de Salud y Deporte

Planilla salarial del personal de contrato:

Consultores en línea.

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	SUELDO
1	ALEX SAMUEL FIGUEROA GARCIA	MEDICO (DIRECTOR)	6.100,00
2	MARIA ANGELA CESPEDES HURTADO	LIC EN ENFERMERIA	4.150,00
3	MARIA CECILIA CESPEDES HURTADO	MEDICO	6.100,00

4	ERICKA JACQUELINE JADREJEVIC	ODONTOLOGA	5.500,00
5	LAURENT ELIANA AÑEZ SAUSEDO	AUX. FARMACEUTICA	3.150,00
6	JOSE ALBERTO VIGABRIEL A,	AUX. ENFERMERIA	3.150,00

PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA

1	BLANCA ELENA PAREDES COIMBRA	SERVICIO DE LIMPIEZA	2.500,00

2.3 FOTO GRUPAL DEL PERSONAL DE CONTRATO

3. NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

- Ley N.ª 1152, Ley modificatoria a la Ley N.º 475 de 30 de diciembre de 2013, de prestaciones de servicio de salud integral del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley 181, Normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios
- Ley 1178, Ley de administración y control gubernamental SAFCO
- Ley 2027, Estatuto del funcionario público.
- Ley n° 004, de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas Marcelo Quiroga santa cruz.
- Ley del Ejercicio Profesional Médico de Bolivia es la Ley Nº 3131, promulgada el 8 de agosto de 2005. Esta ley regula el ejercicio de la medicina en el Sistema Nacional de Salud.

4. MISION Y VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS, CORESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO; ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABLESIDOS EN EL POA

4.1. MISION.

Garantizar la atención integral de salud con calidad y calidez. Incentivando la promoción y prevención de salud. Sin ningún tipo de discriminación. Para poder lograr así una comunidad responsable y saludable.

4.2. VISION.

Cumplir los protocolos y normativas de atención, además de trabajar en equipo con la comunidad con sus autoridades en el marco de las normativas para mejorar la calidez de atención.

4.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Garantizar el acceso y atención integral de salud con capacidad resolutiva de calidad, bajo criterios de equidad.
- Promocionar la salud con la participación ciudadana, capacitación permanente del recurso humano y la vigilancia de las funciones esenciales de la salud.
- Realización de brigadas médicas en todos los barrios una a dos veces cada mes para el beneficio de la población.
- Realización de ferias y campañas de salud

4.4. PLANIFICACIÓN ALARGO PLAZO.

Nº	ACTIVIDAD Y NUMERO DE PARTICIPANTES	OBJETIVO	METODOLOGÍA	REQUERIMIENTO	BS
1	FERIA DE SALUD DÍA DE LA PREVENCIÓN DE DIABETES Y LA OBESIDAD , Y CARABANA	Disminuir los casos de la obesidad y la antena un control de la hipertensión arterial a través de brindar información sobre la prevención, signos y síntomas y tratamiento a la población que habita en el distrito Nro. 8	Realizar reunión y coordinación con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para fortalecer las ferias de salud y organizar los temas y los recursos necesarios para garantizar la participación de la población en la feria de Salud.	Insumos para alimentación saludables y equipos de comunicación como ser pártanles y micrófonos	450 bs
2	FERIA DE SALUD SOBRE LAS VACUNAS (PAI) , LA IMPORTACIA DE LAS VACUNAS	Disminuir los casos de diversas enfermedades a través de brindar información sobre la prevención de dichas enfermedades, la importancia de las vacunas que son para los niños menores de 5 años y adultos, enfermedades que pueden prevenir si se vacunan	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar las ferias de salud y atreves de ellos comunicar a la población la importancia de las vacunas, ya que hay pacientes por motivo de sus creencias no llevan a sus hijos para sus respetivas vacunas,	Insumos para alimentación saludables y equipos de comunicación como ser pártanles y micrófonos	300
3	FERIA DE SALUD SOBRE LA AIMENTACION SALUDABLE , REALIZAR ALIEMNTO SALUDABLE CON CADA BARRIO DE LA COMUNIDAD NARANJAL	Disminuir las enfermedades que son provocados por la mala alimentacion. comida chatarra o mala preparación , que afectan a los adultos, de la tercera edad y sobre todo a los niños, y tener un cuerpo sano , y que dichas enfermedades que ya presenta al os pacientes se puedan controlar, ya que ala alimentacion y lo importante para la salud,	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas, para que ellos puedan participar en la feria de salud de alimentacion saludable done también abra premio sorpresa para el ganador.	Insumos para alimentación saludables y equipos de comunicación como ser pártanles y micrófonos	400 bs
4	FERIA DE SALUD SOBRE LAS ENFERMEDES DE TRASMICION SEXUAL	Hacer conocer a la población las dichas enfermedades que pueden adquirir por medio de trasmisión sexual, por tener relaciones con distintas parejas sobre todo sin protección ,	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas , para que ellos puedan participar en la feria de y puedan ayudar en comunicar a la población.	Insumos para alimentación saludables y equipos de comunicación como ser pártanles y micrófonos	400 bs
5	FERIA DE SALUD EN EL COLEGIO NARANJAL CON LOS ALUMNOS DE SECUNDARIA SOBRE LA ALIMENTACION SALUDABLE	Disminuir las enfermedades que son provocados por la mala alimentacion. comida chatarra o mala preparación , que afectan a los adultos, de la tercera edad y sobre todo a los niños, y tener un cuerpo sano , y que dichas enfermedades que ya presenta al os pacientes se puedan controlar,	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud para organizar los temas , para que ellos puedan participar en la feria de salud de alimentacion saludable done también abra premio sorpresa para el ganador	Insumos para alimentación saludables y equipos de comunicación como ser pártanles y micrófonos	400

		ya que ala alimentacion y lo importante para la salud,			
6	CAMPAÑAS ENE LCENTRO DE SALUD COMO SER. METODOS ANTICONSEPTIVOS, CAMPAÑAS DE PAPANICOLAU	Para disminuir los embarazo no deseados en menores de edad, tambien la disminución y prevención de cáncer de cuello uterino en todas las mujeres	Con la coordinación de las autoridades de la comunidad, a traves de la secretaria de salud ,	Materiales de colacaion como chip. Especulos, guantes y otros materiales	300

4.5. ENFOQUE POLÍTICO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL POA

- Garantizar el abastecimiento de suministros (medicamentos, insumos médicos insumos odontológicos y reactivos)
- Garantizar recursos humanos necesarios para el funcionamiento del establecimiento de salud
- Ejecutar el cien por ciento de del presupuesto que nos fue asignado para nuestro centro de salud.
- Ejecutar el cien por ciento del presupuesto que nos fue asignado para nuestro centro de salud.
- Gestionar las necesidades y requiriendo para el establecimiento y la población.

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN A INICIARSE

5.1.- PLANES. -

- Contratación de consultores en línea (personal de salud) para así garantizar la atención adecuada, con calidad y calidez a la población del municipio de Montero e incluso todo el norte integrado.
- Abastecimiento de suministros (medicamentos, insumos médicos) para nuestra población.
- Equipamiento para el establecimiento de salud.

5.2.- PROGRAMAS. –

- **PROGRAMA DEL CLUB DE DIABETES:** Trabajar con todos los pacientes con enfermedad crónica no trasmisibles. Para su mejoramiento y mejor control.
- **PROGRAMA BONO JUANA AZURDUY:** Crear la estrategia del club de embarazadas como una acción que fomenta el apego a las acciones más importantes para el control sano y seguro de un embarazo, nacimiento y lactancia en el bebé, a fin de prevenir la muerte materna y perinatal.
- **PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR:** Trabajar con los adultos mayores en la casa del adulto mayor, en realizar atenciones cada mes y entrega de leche Carmelo,
- **PROGRAMA DE VIH:** Trabajar con los pacientes del programa de vih, para brindarle un buen tratamiento y cumplan con ello. Y la captación de paciente con esta enfermedad.
- **PROGRAMA DE TUBERCULOSIS:** Trabajar con los pacientes del programa para realizar buen seguimiento y una buena mejoría del paciente con la toma de sus medicamentos todos los días, y seguir con la captación de paciente con esta enfermedad a todo paciente que este tosiendo mas de 15 días.
- **PROGRMA PAI.** Realizar las respectivas vacunaciones a todo niño que acude a su control y vacunación también a los adultos, que son responsables el personal e enfermería dirigido por la supervisora del establecimiento

5.3.- PROYECTOS. -

Nº DE PARTIDA	DETALLE	PRESUPUESTO VIGENTE	MONTO EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
2.4.1.10	Mantenimiento y reparacion de inmuebles	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	100
34600	Produtos metalicos	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00	100
43700	Otra maquinarias y equipos	956,28	0,00	0,00	950,28	100
21600	Internet	2500,00	0,00	0,00	2.500,00	100
25220	Consultores en línea	309.650,00	49.731,00	16,06	259.919	83,94
25400	Lavanderia, limpeza e higiene	30.000,00	4.416,67	14	25.583,33	85,28
31120	Gastos por alimentacion y otros similares	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	100
32100	Papel	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	100
32200	Productos de artes gráficas, papel y carton	4.000.00	0,00	0,00	4.000,00	100
39100	Material de limpeza	6.000.00	5.499,00	91,65	501,00	8,35
39400	Instrumental menor medico- quirurgico	8.000.00	0,00	0,00	8.000,00	100
39500	Utiles de escritório y oficina	6.000.00	0,00	0,00	6.000,00	100
39800	Otros repuestos y accesorios	3.500.00	0,00	0,00	3.500,00	100
	TOTAL	***394.606,28***	***59.646,67***	***15,11***	***362.453,61***	***84,88***

SERVICIO UNIVERSAL GRATUITA – SUS					
GESTION 2025			FTE/ORG. 41/113		
APERTURA	**PARTIDA**	**DETALLE**	**PRESUPUESTO VIGENTE**	**MONTO EJECUTADO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN**
20000099	34200	Productos Químicos farmacéuticos	140.116,62	101.380,40	27 %
TOTAL			**140.116,62**	101.380,40	**27%**

Ampliación del centro de salud	Realizar la ampliación el centro de salud Naranjal don Bosco, con la coordinación de las autoridades de la comunidad naranjal y la alcaldía, ya que el centro de salud, a quedado muy pequeño para las atenciones que se realiza, por el crecimiento de la población. El cual se requiere una ampliación de urgencia.
Instalación de internet	Requerimiento de internet para el centro de salud , que es muy necesario para el trabajo del personal de salud, como ser para el trabajo del SALMI, SOAP , registro de paciente al SUS, y otros

6. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS.

- Capacitación manejo de destrucción de criaderos de mosquitos programado para fecha 05/04/2025
- Capacitación al personal de salud sobre el programa de tuberculosis, para la fecha 16 /04/2025
- Capacitación del programa del PAI en fecha 15/06/2025
- Capacitación del programa de VIH/SIDA en fecha 30/06/2025
- Capacitación sobre auditoria interna en fecha 18 /08/2025
- Capacitación sobre el programa de zoonosis al personal de salud. 22/08/2025

7. INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE.

Nº	MODALIDAD DE CONTRATACION	TIPO DE CONTRATACION	OBJETO DE LA CONTRATACION	PRINCIPAL ORGANO FINANCIADOR	MES PROGRAMADO PARA SOLICITUD DE INICIO	MES PROGRAMADO PARA LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA S/SISIN	PRECIO REFERENCIAL DEL PROCESO (ESTIMADO EN Bs.)
1	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA: UN MEDICO GENERAL T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL NARANJAL DON BOSCO GESTION 2025) - 1	41/113	DICIEMBRE	DICIEMBRE	**41.276,27**
2	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA: UN MEDICO GENERAL T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL NARANJAL DON BOSCO GESTION 2025 - 2	41/113	DICIEMBRE	DICIEMBRE	**41.276,27**
3	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA: UN (A) LICENCIADA DE ENFERMERIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL NARANJAL DON BOSCO GESTION 2025 - 1	41/113	DICIEMBRE	DICIEMBRE	**28.081,67**
4	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA: UN (A) AUXILIAR DE ENFERMERIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL NARANJAL DON BOSCO GESTION 2025 - 1	41/113	DICIEMBRE	DICIEMBRE	**21.315,00**
5	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA: UN (A) ODONTÓLOGO (A) T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL NARANJAL DON BOSCO GESTION 2025 -1	41/113	DICIEMBRE	DICIEMBRE	**37.216,67**
6	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA: UN (A) AUXILIAR DE FARMACIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL NARANJAL DON BOSCO GESTION 2025 -1	41/113	DICIEMBRE	DICIEMBRE	**21.315,00**
			TOTALES -->				**190.480,88**

ATENCIÓN DE SERVICIOS CENTRO DE SALUD MUNICIPAL NARANJAL DON BOSCO					
APERTURA	PRESUPUESTO VIGENTE	MONTO EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE DE SALDO DISPONIBLE
20000018	422.106,28	59.647,35	14,13 %	319.458,93	85,87%

8. INFORMACION SOBRE EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES.

PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA

Nº	MODALIDAD DE CONTRATACION	TIPO DE CONTRATACION	OBJETO DE LA CONTRATACION	PRINCIPAL ORGANO FINANCIADOR	MES PROGRAMADO PARA SOLICITUD DE INICIO	MES PROGRAMADO PARA LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA S/SISIN	PRECIO REFERENCIAL DEL PROCESO (ESTIMADO EN Bs.)
1	CONTRATACION MENOR	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA	CONTRATACION DE SERVICIO: UNA ENCARGADA DE LAVANDERIA Y LIMPIEZA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL NARANJAL DON BOSCO GESTION 2025 - 1	41/113	DICIEMBRE	DICIEMBRE	**16.916,67**

8.3 GASTOS POR COMPRA.

N.º	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	ESTADO DE GASTO	PARTIDA DE GASTO	PRESUPUESTO EJECUTADO
1	Contratación menor	Papel de escritorio	Adquisicion de papel de escritorio como, papel boom cartas y oficios, cartulinas papel troquelados.	Preventivo	32100	6.000

2	Contratación menor	Material de limpieza e higiene	Adquisición de material de limpieza todo material que sea necesario para la limpieza del centro de salud	Preventivo	39100	4.000
4	Contratación menor	Utiles de escritorios	Adquisicion de útiles de escritorios	Preventivo	39500	6.000
			TOTAL			**16.000,00**

9. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS PROYECTOS Y BENEFICIARIOS PROYECTADOS

- Ampliación del centro de Salud para el área de otro consultorio médico , almacén y sala de espera , con el cual se beneficiarán una población de 4.462 habitantes.
- Ejecución del POA -2025.
- Realización de compras necesario de equipos médicos para el centro de salud
- Fortalecer el almacén y farmacia para que no falten medicamentos para la población.

Las atenciones del Centro de Salud Municipal Naranjal Don Bosco es de 8 horas diarias continuas, de lunes a viernes.

9.1 EL CENTRO DE SALUD NARNAJALDON BOSCO CUENTA CON LOS SIGUIENTES SERVICIOS, ATENCIONES Y PROGRAMAS.

SERVICIOS:

- Consultorio medico
- Consultorio odontológico
- Enfermería
- Farmacia

ATENCIONES:

- Atención médica a menor de 5 años
- Atención medica al adolescente
- Atención medica al adulto mayor
- Atenciones odontológicas en general
- Atención medica en genera

PROGRAMAS:

- Programa de prevención de cáncer servicio uterino, cáncer de mama, cáncer de próstata
- Programa de prevención contra tuberculosis
- Programa de prevención VIH – SIDA
- Programa zoonosis (dengue, zika, chicunguña, rabia canina - humana)
- Programa ampliado de inmunizaciones PAI
- Programa de tamizaje neonatal
- Programa de prevención de la desnutrición madre e infante
- Programa de prevención de enfermedades no transmisibles
- Programa de prevención de Chagas.

10. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORIAS

El centro de salud Naranjal don Bosco, hasta la presente fecha, no cuenta con ningún proceso en Auditoria.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL

GESTIÓN 2025

CENTRO DE SALUD MUNICIPAL VILLA COPACABANA

Regys Medina Paz
ALCALDE MUNICIPAL

Willam Perales Cortez
PRESIDENTE
DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

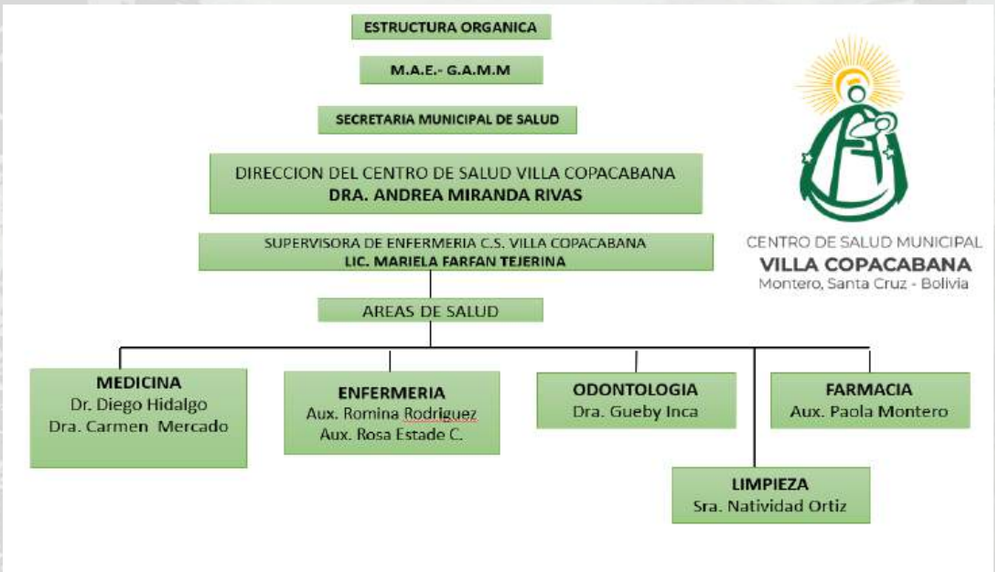
RENDICIÓN PUBLICA DE CUENTAS INICIAL – GESTIÓN 2025
CENTRO DE SALUD MUNICIPAL VILLA COPACABANA

1.- DATOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Gobierno Autónomo Municipal de Montero

Abg. Regys Medina Paz - Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Montero.
Abg. Willán Perales Cortez – Presidente del Concejo Municipal de Montero.
Dirección: C/ Ángel Mariano Cuellar Nº 255.
Teléfono: 92 - 20022 / 92 - 20202 / 92 - 21850.
Página Web: www.municipiomontero.gob.bo.
Facebook: Gobierno Autónomo Municipal de Montero.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS (PLANILLA PRESUPUESTARIADE SUELDS Y SALARIOS



CONSULTORES INDIVIDUALES EN LÍNEA

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SUELDO
1	PILAR ANDREA MIRANDA RIVAS	MÉDICO GENERAL T/C	6,100.00
2	CARMEN TERESA MERCADO TINTA	MÉDICO GENERAL T/C	6,100.00
3	MARIELA FARFAN TEJERINA	LIC. ENFERMERIA	4,150.00
4	ROSA MARIA ESTADE CAMARGO	AUXILIAR ENFERMERIA T/C	3,150.00
5	PAOLA RISSEL MONTERO HEREDIA	AUXILIAR EN FARMACIA T/C	3,150.00

PERSONAL DE SERVICIO (LIMPIEZA E HIGIENE)

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SUELDO
1	NATIVIDAD ORTIZ OLMOS	LIMPIEZA T/C	2,500.00

3.- NORMAS QE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION

- ✓ Ley Nª 1152, Ley modificatoria a la Ley N.º 475 de 30 de diciembre de 2013, de prestaciones de servicio de salud integral del Estado Plurinacional de Bolivia.
- ✓ Ley 181, Normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios.
- ✓ Ley 1178, Ley de administración y control gubernamental SAFCO.
- ✓ Ley 2027, Estatuto del funcionario público.
- ✓ Ley N.º 114 Ley de Promoción de Alimentación Saludable
- ✓ Ley N.º 475 Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia
- ✓ Ley N.º 2026 Código del Niño, Niña y Adolescente
- ✓ Ley N.º 3729 Ley para prevención del VIH - SIDA protección de los derechos humanos asistencia integral multidisciplinaria para las personas que viven con el VIH – SIDA
- ✓ LEY No 1152 del 20 de febrero de 2019, Ley modificatoria a la ley N° 475 de 30 de diciembre de 2013, de prestaciones de servicios de salud integral del estado plurinacional de Bolivia, modificada por ley N° 1069 de 28 de mayo de 2018. "hacia el sistema único de salud, universal y gratuito".

4.- MISION VISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS CORRESPONDIENTES A SU PLANIFICACION A LARGO PLAZO, ENFOQUE POLITICO Y LOS OBJETIVOS ESTABELCIDOS EN EL POA

MISIÓN

El Centro Municipal de Salud de Villa Copacabana, tiene como misión garantizar la atención integral de salud con calidad, ética y calidez para toda la población del Distrito Nº 7 sin exclusión de edad, genero, creencia espiritual ni política.

VISIÓN

Convertirnos en un Centro de Salud Modelo para la población Montereña, enseñando a la población la salud preventiva, para disminuir las tasas de enfermedad y mortalidad. Cumpliendo todos los protocolos y normativas de atención, trabajando en conjunto con las Autoridades Locales de Salud ALS, OTB`s del Distrito Nº 7.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- ✓ Garantizar el acceso y atención integral de salud con capacidad resolutiva de calidad, bajo criterios de equidad.
- ✓ Promocionar la salud con la participación ciudadana, capacitación permanente de recursos humanos y la vigilancia de las funciones esenciales de la salud.
- ✓ Cumplir con los estándares de calidad en los diferentes programas de salud que manejan los centros de primer nivel

- ✓ Cumplir con las demandas requeridas por la población según nuestra capacidad resolutiva
- ✓ Trabajar en conjunto con ALS, OTBs, Unidades Educativas, Iglesias y Organizaciones cercanas al centro de salud, en benéfico de la población del Distrito 7.
- ✓ Mejorar el manejo de los medicamentos de Sistema Unico de Salud, de acuerdo a normativas vigentes.

Planificación a largo plazo, enfoque político y los objetivos establecidos en el POA

- ✓ Garantizar el abastecimiento de suministros (medicamentos, insumos médicos insumos odontológicos y reactivos) para la gestión
- ✓ Garantizar recursos humanos necesarios para el funcionamiento del establecimiento de salud en toda la gestión
- ✓ Realizar un óptimo rendimiento en todos los programas manejados por el primer nivel de atención
- ✓ Realizar las compras de materiales indispensables para el centro de salud.
- ✓ Garantizar la atención del salud a la población del Distrito 7 con atenciones médicas, odontológicas, brigadas médicas en los diferentes barrios del Distrito 7, ferias de salud, visitas domiciliarias y charlas educativas.

5.- PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTION A INIARSE

PROGRAMA	OBJETIVO	METODOLOGIA
PREVENCION DE CANCER CERVICOUTERINO, CANCER DE MAMA, CANCER DE PROSTATA	Concientización sobre la importancia de la prevención de los Diferentes Cáncer. Promocionando con más énfasis en Papanicolau	se realizarán Charlas educativas en el mismo establecimiento, en visitas domiciliarias, en la unidad educativa, en reuniones con las OTBS, Ferias de salud, Brigadas médicas de concientización.
ALIMENTACION SALUDABLE	Disminuir los casos de diversas enfermedades a través de brindar información sobre la prevención y buenos hábitos y estilos de vida saludables a la población	Realizar reunión con las OTB, Comité Local de Salud, Autoridades Locales de Salud y Personal de Salud, además de charlas educativas y ferias en el mismo establecimiento, U.E. y barrios.
PROGRAMA DE ENFERMEDES CRONICAS	Disminuir casos de DIABETES MELLITUS, HIPERTENSION Y BOBESIDAD de la población además de educar sobre la buena alimentación.	Se realizaran reuniones con adulto mayor, charlas educativas, ferias de salud enseñando sobre las complicaciones de las enfermedades y como podemos prevenirlas
ZOONOSIS, DENGUE CHICUNGUÑA ZIKA, RABIA HUMANA	disminuir los casos de Dengue, además de también hacer una buena cobertura de vacunación canina y felina con vacuna antirrábica.	Realizar charlas educativas de prevención y promoción, de vacuna antirrábica, además de educación sobre la enfermedad del dengue
PROGRAMA DE MUJERES GESTANTES	Realizar los controles prenatales a las mujeres gestantes de los diferentes barrios del Distrito 7. Además de realizar un control de las gestantes con factores de riesgo	Realizar control y seguimiento a las gestantes, además de la identificación de ellas, con seguimientos domiciliarios.

PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACION P.A.I.	Garantizar la cobertura de inmunización a menores de 5 años con la prestación de vacunas del Programa de Inmunización del PAI	Elaboración de ferias educativas sobre PAI, elaborar material educativo, Visitas domiciliarias a los menores que no acudan a su vacuna. Coordinar con ALS en brigadas médicas en los barrios.
PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR	Garantizar que a todo adulto mayor reciba su suplemento alimenticio Leche Carmelo durante los meses de la presente gestión	Mediante consultas médicas en el centro de salud, realización de brigadas de salud en comedor de abuelos ferias en los barrios alejados del centro de salud.
PROGRAMA SALUD ORAL	Garantizar la atención odontológica a la población del Distrito 7 priorizando la salud preventiva	Realización de consultas odontológicas en el centro de salud, brigadas odontológicas en los barrios alejados, según cronograma.
PROGRAMA TUBERCULOSIS / VIH SIDA	Garantizar la buena atención a pacientes, promoción y prevención de enfermedades.	Realizar charlas educativas sobre la enfermedad, realizar búsqueda activa de sintomáticos respiratorios, realizar pruebas de VIH a la población.
BRIGADAS MEDICAS / ODONTOLOGICAS	Garantizar la atención oportuna de pacientes, con calidad y calidez	Realizar brigadas en los barrios previa coordinación con autoridades

6.- CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS

- ✓ Capacitaciones al personal de salud, en los diferentes programas que abarcan.
- ✓ Capacitación de fortalecimiento del diagnóstico y la calidad en el laboratorio clínico, vigilancia epidemiológica de enfermedades infecciosas y tropicales.
- ✓ Taller de Capacitación sobre Sarampión y Rubeola.
- ✓ Taller de fortalecimiento institucional
- ✓ Taller de capacitación para el registro de datos, en el módulo de declaraciones jurídicas de incompatibilidad por la función pública.

7.- INFORMACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS DEL CENTRO DE SALUD VILLA COPACABANA

GESTION 2025 — **FTE/ORG. 41/113 COPARTICIPACION**

APERTURA	PARTIDA	DETALLE	PRES. VIGENTE	PRESUPUESTO PREVENTIVO	PAGADO	SALDO DISPONIBLE
20000019	25220	CONSULTOR EN LINEA	231,030.00	40,015.01	40,015.01	191,014.99
20000019	25400	LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE	28,800.00	4,416.67	4,416.67	24,383.33
20000019	31120	GASTOS POR ALIMENTACION Y OTROS SIMILARES	2,000.00	0		2,000.00
20000019	32100	PAPEL	7,585.00	0		7,585.00
20000019	32200	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	5,000.00	0		5,000.00
20000019	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	6,000.00	5,213.00	0.00	787
20000019	39400	INSTRUMENTAL MENOR MEDICO QUIRURGICO	4,000.00	0		4,000.00
20000019	39500	UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	5,000.00	4,985.00	0.00	15
20000019	43600	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	2,500.00	0		2,500.00
TOTAL			**291,915.00**	**54,629.68**	**44,431.68**	**237,285.32**
PORCENTAJE EJECUTADO 18,71%			**PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE 81,29%**			

ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS DEL CENTRO DE SALUD VILLA COPACABANA

GESTION 2025 **FTE/ORG. 20/210 RECURSOS ESPECIFICOS**

APERTURA	PARTIDA	DETALLE	PRES. VIGENTE	PRESUPUESTO PREVENTIVO	PAGADO	SALDO DISPONIBLE
20000019	22600	TRANSPORTE DE PERSONAL	1,500.00	1,500.00	0.00	0
20000019	24120	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS MAQUINARIA Y EQUIPO	8,550.00	0		8,550.00
20000019	25220	CONSULTOR EN LINEA	18,120.00	0		18,120.00
20000019	34600	PRODUCTOS DE MINERALES NO METALICOS Y PLASTICOS	1,000.00	0		1,000.00
20000019	34600	PRODUCTOS METALICOS	1,000.00	0		1,000.00
20000019	39800	INSTRUMENTAL MENOR MEDICO-QUIRURGICO	956.28	0		956.28
20000019	39700	UTILES Y MATERIALES ELECTRICOS	1,000.00	0		1,000.00
20000019	43700	OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	5,500.00	5,250.00	0	250.00
TOTAL			**37,576.28**	**1,500.00**		**30,876.28**
PORCENTAJE EJECUTADO 17.83%			**PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE 82.16%**			

ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS DEL CENTRO DE SALUD VILLA COPACABANA

GESTION 2025 **FTE/ORG. 41/113 COPARTICIPACION**

APERTURA	PARTIDA	DETALLE	PRES. INICIAL	PRESUPUESTO PREVENTIVO	SALDO DISPONIBLE
20000099	34200	PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS	127,281.50	96,919.13	30,372.37
TOTAL			**127,281.50**	**96,919.13**	**30,372.37**
PORCENTAJE EJECUTADO 76,14%			**PORCENTAJE DE SALDO RESTANTE 23,86%**		

APERTURA	FUENTE	PRES. INICIAL	PRESUPUESTO PREVENTIVO	PORCENTAJE EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE
DA1					
20000019	41/113	291,915.00	54,629.68	18,71	237,285.32
DA2					
20000019	20/210	37,626.28	1,500.00	3,99	28,626.28
SUS					
20000099	41/113	127,281.50	96,919.13	76,14	30,362.37
TOTAL		**456,822.78**	**153,048.81**		**296,273.97**

8.- INFORMACION SOBRE PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

FORMULARIO DE PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES-GESTION 2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD - MONTERO

(EXPRESADOS EN BOLIVIANOS)

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de MONTERO

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTA INICIAL GESTIÓN 2025

No	MODALIDAD	TIPO DE CONTRATACION	OBJETO DE LA CONTRATACION	PRINCIPAL ORGANISMO FINANCIADOR	MES ESTIMADO DE SOLICITUD	MES ESTIMADO DE INICIO	PRECIO REFERENCIAL ESTIMADO DEL PROCESO
1	CNC	BIENES	ADQUISICION DE ANTIBIOTICOS, ANALGESICOS Y ANTISEPTICOS PARA LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE MONTERO	41/113	ENERO	FEBRERO	917,963.00
2	CNC	BIENES	ADQUISICION DE ANALGESICOS, ANTIINFLAMATORIOS Y SOLUCIONES PARENTERALES PARA LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL D.S.-4505	41/113	ENERO	FEBRERO	989,903.00
3	ANPE	BIENES	ADQUISICION DE MEDICAMENTOS PARA ABASTECER LAS FARMACIAS DE LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL EN MODALIDAD ANPE GESTION 2025	41/113	ENERO	FEBRERO	623,935.00
4	ANPE	BIENES	ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS PARA LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE MONTERO GESTION 2025	41/113	ENERO	FEBRERO	349,533.00
5	ANPE	BIENES	ADQUISICION DEL COMPLEMENTO NUTRICIONAL CARMELO, PARA LA DOTACION A LOS ADULTOS MAYORES QUE ASISTEN A LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DEL MUNICIPIO DE MONTERO GESTION 2025	41/113	ENERO	FEBRERO	923,550.00
6	ANPE	BIENES	ADQUISICION DE LOS COMPLEMENTOS NUTRICIONALES "NUTRI MAMA Y CARMELO", PARA LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL Y COMUNIDADES	41/113	ENERO	FEBRERO	437,195.00
7	ANPE	BIENES	"ADQUISICION DEL ALIMENTO COMPLEMENTARIO NUTRICIONAL (NUTRIBEBE) PARA LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DEL MUNICIPIO DE MONTERO" GESTION 2025	41/119	ENERO	FEBRERO	300,000.00
8	CND	BIENES	ADQUISICION DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL Y COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE MONTERO GESTION 2025	41/113	FEBRERO	FEBRERO	26,547.00
9	CND	BIENES	ADQUISICION DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA LOS CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL Y COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE MONTERO GESTION 2025	41/113	FEBRERO	FEBRERO	26,547.00
10	Contratacion Menor	CONSULTORIA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA UN MEDICO GENERAL (1) T/C PARA EL CENTRO DE SALUD VILLA COPACABANA GESTION 2025	41/113	ENERO	ENERO	41,276.67
11	Contratacion Menor	CONSULTORIA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA UN MEDICO GENERAL (2) T/C PARA EL CENTRO DE SALUD VILLA COPACABANA GESTION 2025	41/113	ENERO	ENERO	41,276.67
12	Contratacion Menor	CONSULTORIA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA LICENCIADA EN ENFERMERIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD VILLA COPACABANA GESTION 2025	41/113	ENERO	ENERO	28,081.67
13	Contratacion Menor	CONSULTORIA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA AUXILIAR DE FARMACIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD VILLA COPACABANA GESTION 2025	41/113	ENERO	ENERO	21,315.00
14	Contratacion Menor	CONSULTORIA	CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA AUXILIAR EN ENFERMERIA T/C PARA EL CENTRO DE SALUD VILLA COPACABANA GESTION 2025	41/113	ENERO	ENERO	21,315.00

9.-INFORMACION SOBRE SERVICIOS, PROYECTOS Y BENFICIARIOS PROYECTADOS

Atención del Centro de Salud Municipal Villa Copacabana es de 8 horas diarias continuas, de lunes a viernes, no contamos con área de emergencia ni área de sala de Parto. Y entre nuestras principales atenciones están:

SERVICIOS
• Servicio de medicina General • Servicio de enfermería • Servicio de odontología • Servicio de Farmacia • Servicio de Emergencia • Servicio de Vacunación • Servicio de atención odontológica
CONSULTAS
• Atención médica a menor de 5 años • Atención medica al escolar y/o adolescente • Atención medica al adulto mayor • Atención y/o Control Prenatal • Atenciones odontológicas en general • Atención de Emergencia • Control del Niño Sano • Atención de la mujer en edad fértil para la anticoncepción
PROGRAMAS
• Programa PAI (Programa Ampliado de Inmunización) • Programa de Zoonosis Chikunguña Zika y Dengue. Rabia • Programa de tuberculosis • Programa de prevención de cáncer uterino, cáncer de mama y cáncer de próstata • programa de ITS-VIH SIDA • Programa de enfermedades no transmisibles • Programa de prevención de desnutrición del menor de edad, y mujer en gestación. • Programa de Referencia y Contrareferencia • Programa de mujer Gestante • Programa de Salud Oral Preventiva

10.- INFORMACION SOBRE AUDITORIAS

El Centro de Salud Municipal Villa Copacabana no ha solicitado la realización de ninguna clase de auditoria en la presente Gestión 2025, sean estas internas o externas.

ANEXOS