

7	260	0	33	23.1.2.1.6													MATERIALES Y SUMINISTROS Refrigerio al personal, alimentación hospitalaria, productos agrícolas, combustible y derivados , material de limpieza e higiene, productos artes gráficas, utensilios de cocina, material de escritorio y oficina.	1/2/2027	109.010,00
7	260	0	15	23.1.2.1.7	APOYO A LA FUNDACION AMAZONIA HOGAR MALLORCA Y MISKI WASI	Apoyo con alimentación a niños, niñas y adolescentes se encuentran en los Hogares Misky Wasi y Mallorca	1/3/2027	31/12/2027	100% (90 niñas/s y adolescentes beneficiados con alimentación en cumplimiento de convenio)	solicitud de procesos de adquisición de alimentos según convenio	Dirección de Gestión Social, Género y Generacional							150.000,00	
7	260	0	15	23.1.2.1.7													MATERIALES Y SUMINISTROS alimentos secos y frescos según convenio	1/3/2027	150.000,00
7	260	0	1	23.1.2.1.8	DEFENSA Y PROTECCION DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	ATENCION A TRAVES DE EQUIPOS MULTIDISCIPLINARIOS PARA LA RESTITUCION DE DERECHOS DE NIÑOS/AS Y ADOLESCENTES	1/1/2027	31/12/2027	100% (7500 niñas/s y adolescentes atendidos de forma integral)									1.527.959,00	
7	260	0	1	23.1.2.1.8		ACOGIMIENTO TEMPORAL DE MENORES DE EDAD (HOGAR TRANSITORIO)	1/1/2027	31/12/2027	Tasa de fortalecimiento de programas de atención al 100% (50 niños acogidos temporalmente)	Atención legal (requerimientos fiscales, juzgados, etc) y psicológica (sesiones a menores)	Dirección de Gestión Social, Género y Generacional						SERVICIOS PERSONALES 11 CONTRATOS EVENTUALES (2 ABOGADOS/O, 1 PEDAGOGO, 1 PSICOLOGAS/O, 1 CHOFER II, 2 TECNICO/S X(CHOFER), 1 ADMINISTRADORA, 1AUXILIAR ADMINISTRATIVO, 1AUXILIAR DE SERVICIO, 1 CONSERJE) SERVICIOS NO PERSONALES 12-CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA (6 ABOGADOS, 3 PSICOLOGO, 3 TRABAJADOR SOCIAL Y 1 PEDAGOGO) , PUBLICIDAD Y SERVICIOS IMPRENTA MATERIALES Y SUMINISTROS REFRIGERIO AL PERSONAL, ALIMENTACION HOSPITALARIA, COMBUSTIBLE Y DERIVADOS, MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA Y OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS	1/2/2027	757.610,00
7	260	0	1	23.1.2.1.8						Procesos de sensibilización y capacitación para profesionales	Dirección de Gestión Social, Género y Generacional							636.804.00	
7	260	0	1	23.1.2.1.8						publicaciones mediante periodico (edictos), prensa y redes sociales	Dirección de Gestión Social, Género y Generacional							133.545,00	
7	260	0	1	23.1.2.1.8						Rescate y Acogimiento de menores de edad	Dirección de Gestión Social, Género y Generacional								
7	262	0	1	23.2.1.1.1	SERVICIO DEL ADULTO MAYOR SUCRE	Brindar atención integral a través de equipos multidisciplinarios a adultos mayores	1/1/2027	31/12/2027	100% (3500 adultos mayores atendidos por parte de equipos multidisciplinarios)									403.898,00	
7	262	0	1	23.2.1.1.1						Brindar atención legal, psicológica, social y representación de procesos en instancia judiciales, juzgado, fiscalía, ministerio público, etc. así como la Asistencia en trámites para la renta dignidad y gestora.	Dirección de Gestión Social, Género y Generacional						SERVICIOS PERSONALES 1 contrato eventual técnico VI más colaterales,	1/1/2027	79.387,00
7	262	0	1	23.2.1.1.1						Generación de actividades, espacios de esparcimiento, talleres, ferías y otros.	Dirección de Gestión Social, Género y Generacional						SERVICIOS NO PERSONALES 5 consultores de línea (2 abogados, 2 psicólogos, 1 trab. social), servicio de imprenta.	1/1/2027	272.063,00
7	262	0	1	23.2.1.1.1						Revisión de informes quincenales, mensuales, cuatrimestrales, verificación de datos sigep, pedidos sigma y otros.	Dirección de Gestión Social, Género y Generacional						MATERIALES Y SUMINISTROS Refrigerio al prsonal, Gastos por Alimentación y Otros Similares (catering), Material de limpieza e higiene, papel, Utiles de escritorio y oficina y otros similares	1/1/2027	52.448,00
7	252	0	2	23.2.1.1.2	SERVICIO HOSPICIO HOGAR 25 DE MAYO	Atención holística a los internos en el Hogar 25 de mayo	2/1/2027	31/12/2027	100% (120 adultos mayores y personas con discapacidad que reciben atención integral holístico y personalizado durante todo el año)									2.529.750,00	
7	252	0	2	23.2.1.1.2						Elaboración de documentación para contratos eventuales	Dirección de gestion Social, Género y Generacional						SERVICIOS PERSONALES 32 contratos eventuales (32 personales de apoyo) más colaterales	1/1/2027	2.045.998,00

7	252	0	2	23.2.1.1.2						Atención Holística (Alimentaria y médica) a Adultos mayores en condición de Vulnerabilidad	Dirección de gestión Social Género y Generacional	MATERIALES Y SUMINISTROS Refrigerio al personal 32 personas, alimentos frescos (pollo), talas, botas de goma, medicamentos, cuerdas, Prendas de Vestir, productos Minerales no metálicos y plásticos, productos metálicos, material de limpieza e higiene, material de escritorio, Utiles y materiales Eléctricos	1/1/2027	483.752,00
7	252	0	2	23.2.1.1.2						Elaboración de solicitudes de pedido sigma (alimentos frescos, medicamentos, material de limpieza, doc escritorio, y otros productos requeridos	Dirección de gestión Social Género y Generacional			
7	252	0	2	23.2.1.1.2						Coordinación institucional con diferentes unidades para una mejor atención a beneficiarios con equipos multidisciplinarios	Dirección de gestión Social Género y Generacional			
11	353	0	3	23.2.2.1.1				1/1/2027	31/12/2027	100% = (5000 Beneficiarios a través de programas de promoción)				301.500,00
11	353	0	3	23.2.2.1.1						Socialización y difusión de normativas juveniles y de prevención	Jefatura de Juventudes	SERVICIOS PERSONALES 3 Contratos (1 secretaria , 1 administradora, 1 tecnico) más colaterales	1/1/2027	190.344,00
11	353	0	3	23.2.2.1.1						Desarrollo de actividades culturales, deportivas de y de fortalecimiento con agrupaciones y organizaciones juveniles.	Jefatura de Juventudes	SERVICIOS NO PERSONALES 2 consultores individuales de línea, contratación de servicio de capacitación	1/1/2027	95.421,00
11	353	0	3	23.2.2.1.1						Continuidad de políticas de Voluntariado, Bolsa de Empleo	Jefatura de Juventudes	MATERIALES Y SUMINISTROS Refrigerio de refrigerio, gastos por alimentación, papel y	1/1/2027	15.735,00
7	253	0	1	23.2.3.1.1				1/2/2027	29/11/2027	100% (50 niños, niñas y jóvenes con diferentes capacidades fortalecidos)				46.000,00
7	253	0	1	23.2.3.1.1				1/3/2027	31/12/2027	100% (2500 personas beneficiadas)				112.539,00
7	254	0	1	23.2.4.1.1										
7	254	0	1	23.2.4.1.1						Pago de servicios básicos para el normal funcionamiento del Centro Integral de Educación especial Síndrome de Down	Dirección de Gestión Social Género y Generacional	SERVICIOS NO PERSONALES Pago de servicios básicos, contratación servicio de limpieza de piscina	1/2/2027	46.000,00
7	254	0	1	23.2.4.1.1						Promoción de la Leyes para distintos sectores, Implementación de Políticas de fortalecimiento y empoderamiento económico, talleres de capacitación.	Dirección de Gestión Social Género y Generacional	SERVICIOS PERSONALES 1 contrato eventual (1 profesional IV) más colaterales	1/3/2027	80.969,00
7	254	0	1	23.2.4.1.1						Procesos de sensibilización y capacitación a para personal de espectáculos públicos y guardia municipal para operativos de control	Dirección de Gestión Social Género y Generacional	SERVICIOS NO PERSONALES consultoría de línea	1/3/2027	47.150,00
7	254	0	1	23.2.4.1.1						Brindar atención Psicológica a personas en condición de vulnerable	Dirección de Gestión Social Género y Generacional	MATERIALES Y SUMINISTROS Refrigerio al personal	1/3/2027	4.400,00
7	254	0	2	23.2.4.1.2				1/1/2027	31/12/2027	100% (1300 atendidos realizadas y beneficiarios por el equipo multidisciplinario, durante todo el año)				295.316,00
7	254	0	2	23.2.4.1.2						Atenciones de orientación familiar, Psicoterapia familiar y pareja y mediaciones	Dirección de Gestión Social Género y Generacional	SERVICIOS PERSONALES 1 contrato (técico VI) más colaterales	15/1/2027	75.988,00
7	254	0	2	23.2.4.1.2						Atención a requerimiento del Juzgado de familia y rññez y adolescencia, Sifm, Defensoría de la Niñez y Adolescencia y Otros	Dirección de Gestión Social Género y Generacional	SERVICIOS NO PERSONALES 2 consultorias de línea	15/1/2027	207.480,00

7	254	0	2	23.2.4.1.2						Talleres del ciclo de la escuela Municipal de padres de familia dirigido a grupos vulnerables y socialización de la ley 59/15	Dirección de Gestión Social, Género y Generacional	SUMINISTROS Y MATERIALES Refrigerio al personal para 1 contrato	15/1/2027	12.188,00
7	254	0	2	23.2.4.1.2						Gestionar la descentralización de la unidad del Programa de Asistencia Social a la Familia.	Dirección de Gestión Social, Género y Generacional			
7	254	0	3	23.2.4.1.3	SERVICIO DE ALBERGUE MUNICIPAL DE INVIERNO	Albergue temporal a personas en situación de vulnerabilidad temporal	1/6/2027	30/6/2027	100% (500 personas beneficiadas por los servicios del albergue)					57.268,00
7	254	0	3	23.2.4.1.3						Atención en hospedaje para pernócte, alimentación y atención médica a persona.	Dirección de Gestión Social, Género y Generacional	SERVICIOS PERSONALES 1 contrato (técnico X) más colaterales	1/6/2027	20.969,00
7	254	0	3	23.2.4.1.3						Identificación de persona en situación de calle para su acogimiento dentro del albergue	Dirección de Gestión Social, Género y Generacional	SERVICIOS NO PERSONALES servicios básicos y contratación servicio de limpieza	1/6/2027	1.500,00
7	254	0	3	23.2.4.1.3								MATERIALES Y SUMINISTROS Refrigerio al personal 1 persona, adquisición de Alimentación hospitalaria, adquisición combustible y derivados, confecciones textiles, adquisición de material de limpieza e higiene	1/6/2027	44.799,00
7	254	0	4	23.2.4.1.4	CENTRO MPAL. DE REHAB. Y REINSERCIÓN A PERSONAS CON DEPEND. AL ALCOHOL Y OTRAS SUSTANCIAS	Rehabilitación y reinserción para personas con dependencia al alcohol y otras sustancias, destinada a grupos vulnerables del Municipio de Sucre.	1/3/2027	31/12/2027	100% (50 personas atendidas y rehabilitadas)					40.000,00
7	254	0	4	23.2.4.1.4						solicitud de procesos de adquisición de alimentos y material de limpieza según convenio	Dirección de Gestión Social, Género y Generacional	MATERIALES Y SUMINISTROS Adquisición de alimentos y material de limpieza según convenio	1/3/2027	40.000,00
8	330	0	17	24.1.1.1.1	SEGURIDAD CIUDADANA	Coordinación con las instancias operativas competentes de la seguridad ciudadana en el Municipio de Sucre: ESPECTACULOS PUBLICOS, GUARDIA MUNICIPAL Y COMANDO DE FUERZAS ARMADAS	4/1/2027	31/12/2027	100% de una unidad fortalecida(144 operativos de ejecución en actividades de control y supervisión en temas concernientes a consumo y expendio de bebidas alcohólicas)					787.232,00
8	330	0	17	24.1.1.1.1						Contratación de Recursos Humanos	Dirección de Seguridad Ciudadana	10000 SERVICIOS PERSONALES PERSONAL EVENTUAL (11 funcionarios mas colaterales) -Auxiliar	4/1/2027	702.572,00
										Adquisición de materiales e insumos	Dirección de Seguridad Ciudadana	30000 MATERIALES Y SUMINISTROS -Gasto por refrigerio a personal eventual -Gastos por Alimentación u otros similares	4/3/2027	84.660,00
8	330	0	18	24.1.1.1.2	ESPECTACULOS PUBLICOS	La unidad de Espectáculos Públicos realiza operativos de control a las actividades económicas, atención de diferentes tipos de denuncia, intervenciones a actividades clandestinas. Emisión de autorizaciones a todo tipo de venta, expendio, distribución, elaboración y	2/1/2027	31/12/2027	100 % de una unidad fortalecida (280 Operativos de control y fiscalización, según cronograma a actividades económicas conforme lo establece el Reglamento de control a la venta, expendio, distribución, elaboración y					435.424,00
										Personal de Espectáculos Públicos Dependiente de Dirección de Seguridad Ciudadana en coordinación con la policía, Guardia Municipal, Dirección de Ingresos y otras instancias pertinentes participan de los Operativos, según cronograma programado.				
										Técnicos-Jurídicos para inicio de solicitudes de licencia de funcionamiento. * Elaboración de Actas de autorización y pago aquellas solicitudes de requerimiento de permiso para realizar cualquier tipo de evento social (privado o público).	Espectáculos Públicos	SERVICIOS PERSONALES (6 funcionario mas colaterales) * 1 Aux Administrativo de EE PP. * 5 Tecnico -inspectores de Espectáculos Públicos * Pago de Aguinaldos	2/1/2027	370.787,34
8	330	0	18	24.1.1.1.2							Espectáculos Públicos	INSUMOS Y MATERIALES *Gasto por refrigerio a personal eventual *Combustible, lubricantes y derivados, Otros repuestos y accesorios.	2/1/2027	64.636,66

8	330	0	19	24.1.1.1.3	GUARDIA MUNICIPAL	Desarrollar actividades operativas de la guardia municipal, fortaleciendo la seguridad ciudadana en las calles, plazas y centros de abasto del municipio de Sucre	1/1/2027	31/12/2027	Ejecutar al 100% las actividades que conlleven el fortalecimiento de Seguridad Ciudadana (300 Operativos Programados).								4.159.874,00
8	330	0	19	24.1.1.1.3						CONTRATACION DE RECURSOS HUMANOS	GUARDIA MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES (69 funcionarios mas colaterales) 1 responsable, 2 tecnico, 1 secretaria y 65 guardias municipales, guardias Municipales agudados y asignaciones familiares.					
8	330	0	19	24.1.1.1.3						ADQUISICION DE INSUMOS Y MATERIALES	GUARDIA MUNICIPAL						
8	330	0	19	24.1.1.1.3						SEGUIMIENTO Y EJECUCION	GUARDIA MUNICIPAL					11/1/2027	3.824.716,00
8	330	0	19	24.1.1.1.3						ACOMPANAMIENTO EN OPERATIVOS DE CONTROL Y FISCALIZACION A LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS DE VENTA, EXPENDIO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	GUARDIA MUNICIPAL						
8	330	0	19	24.1.1.1.3						SEGURIDAD Y RESGUARDO DIURNOS Y NOCTURNOS DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES	GUARDIA MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS *Gasto por refrigerio a personal eventual (bono de te de 59 servidores publicos), servicio de catering para operativos y seminarios taller, compra de Papel bond, material de escritorio y oficina, equipamiento de ropa de trabajo, camisen pantalon, gorras y chalecos, mochillas taticas Repuesto para movilidad y accesorios, combustible para vehiculo.				11/1/2027	335.156,00
8	330	0	19	24.1.1.1.3						PARTES DIARIOS A INMEDIATO SUPERIOR	GUARDIA MUNICIPAL						
8	330	0	19	24.1.1.1.3													4.388.867,00
8	330	0	3	24.1.1.1.4	Fortalecimiento Seguridad Ciudadana En Distritos Municipales	Asegurar el funcionamiento eficiente de las instalaciones y dependencias de Seguridad Ciudadana del municipio de Sucre en coordinacion con la Policia Boliviana	2/1/2027	31/12/2027	Ejecutar al 100% las actividades que conlleven el fortalecimiento de 7 unidades la Seguridad Ciudadana	Certificacion presupuestaria para 27 infraestructuras policiales- Solicitud de alta Unidad de Infraestructura Interna para el pago de servicios basicos para las 27 infraestructuras policiales	Direccion de Seguridad Ciudadana	*SERVICIOS NO PERSONALES -Energia Elctrica -Agua -Telefono -Gas domiciliario -INTERNET - pago por tasa de limpieza urbana -Contratacion de taller mecanico para mantenimiento de motorizacos del parque automotor de la policia, -pago de aseo urbano -servicio de impresion de valis * MATERIALES Y SUMINISTROS -Gastos por alimentacion y otros similares -Papel -Combustibles, lubricantes y derivados para consumo -Productos Quimicos y Farmaceuticos -Llantas y neumaticos -Herramientas Menores -Otros repuestos y accesorios			2/2/2027	461.040,00	
8	330	0	3	24.1.1.1.4						Perfi, Solicitud de Bienes y servicio, orden de compra y cierre del Proceso	Direccion de Seguridad Ciudadana					2/2/2027	2.294.092,00
											Direccion de Seguridad Ciudadana	*ACTIVOS REALES -Equipo de oficina y muebles -Equipo de Computación -Equipo de Comunicación -Otra Maquinaria y Equipo				2/2/2027	1.613.735,00
8	330	0	16	24.1.1.1.5	ESCUELA DE SEGURIDAD CIUDADANA (art. 37 y 62 ley nº 264)	Capacitar en materia de seguridad ciudadana con enfoque de género, generacional, intra e interculturalidad, a las organizaciones vecinales, estudiantiles y a la comunidad, con el propósito de que se constituyan en sujetos estratégicos de prevención del delito y contravenciones	2/1/2027	31/12/2027	100%de 1 unidad fortalecida (3 ACCIONES DE CAPACITACION EJECUTADAS CON EFICIENCIA)								42.384,00

14	160	0	17	26.1.1.1.5	MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO EN EL DISTRITO MUNICIPAL 2.	REALIZAR MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO EN EL DISTRITO MUNICIPAL 2.	100% de Fortalecimiento del Servicio de Alumbrado Publico, 125 luminarias LED de	Inspeccion a las diferentes zonas para el mantenimiento de alumbrado	SUB ALCALDIA D-2	MATERIALES Y SUMINISTROS (ADQUISICION DE LUMINARIAS PARA LAS	200.000,00
14	160	0	17	26.1.1.1.5				Elaboracion de Perfil			200.000,00
14	160	0	17	26.1.1.1.5				Adquisicion de materiales			
14	160	0	17	26.1.1.1.5				Actas de recepcion de materiales y servicio			
14	160	0	17	26.1.1.1.5				Informes de Cierres			
15	160	0	19	26.1.1.1.6	MANTENIMIENTO ALUMBRADO PUBLICO-D-3	MANTENIMIENTO ALUMBRADO PUBLICO-D-3	100% de Fortalecimiento del Servicio de Alumbrado Publico, 250 Luminarias del alumbrado publico fortalecidas en el Distrito 3 (Reposicion y/o Ampliacion de Luminarias).	Adquisicion de Luminarias LED DE 60 WATTS para el mantenimiento de Alumbrado Publico en las Zonas: Zona Baja, Zona Media 1, Zona Alto Sucre, Zona Alta 25 de Mayo, Zona Centro, Zona Alta Norte y Zona Alta Sur. Adquisicion de brazo DE 120cm GALVANIZADO, COMPLETO PARA ALUMBRADO PUBLICO, CON ABRAZADERA DE 11/4x3/16" y cables ENGOMADO para mantenimiento de alumbrado	SUB ALCALDIA D-3	MATERIALES Y SUMINISTROS (ADQUISICION DE LUMINARIAS LED DE 60 WATTS, BRAZO DE 120 cm GALVANIZADO, COMPLETO PARA ALUMBRADO PUBLICO, CON ABRAZADERA DE 11/4x3/16" y cables ENGOMADO para el mantenimiento de Alumbrado Publico en las Zonas: Zona Baja, Zona Media 1, Zona Centro, Zona Alta Norte y Zona Alta Sur.	292.500,00
15	160	0	19	26.1.1.1.6				Adquisicion de cables ENGOMADO para mantenimiento de alumbrado	SUB ALCALDIA D-3		
15	160	0	19	26.1.1.1.6				Intervencion con mantenimiento de Luminarias	SUB ALCALDIA D-3		
16	160	0	20	26.1.1.1.7	MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO D-4	Realizar el mantenimiento de alumbrado publico en el Distrito 4.	100% de fortalecimiento del Servicio de Alumbrado Publico, 100 luminarias de Alumbrado Publico fortalecidas en el Distrito 4 (reposicion y/o ampliacion de Luminarias).				119.050,00
16	160	0	20	26.1.1.1.7				ADQUISICION DE LUMINARIAS TIPO LED DE 50 WATTS.	SUB ALCALDIA D-4	MATERIALES Y SUMINISTROS (ADQ. DE LUMINARIAS TIPO LED DE 50WTTs ADQ. DE CABLE N° 6 AWG AISLADO/FORRADO ADQ. DE CAÑERIA METALICA DE 1 PLG. ADQ. DE CAÑERIA METALICA DE 2 PLG. ADQ. DE PERNO DE MAQUINA DE 5/8"X10 ADQ. DE PERNO DE MAQUINA DE 5/8"X12	119.050,00
16	160	0	20	26.1.1.1.7				ADQUISICION DE MATERIAL ELECTRICICO PARA ALUMBRADO PUBLICO			
16	160	0	20	26.1.1.1.7				ADQUISICION DE CABLE METALICO PARA ALUMBRADO PUBLICO	SUB ALCALDIA D-4		
16	160	0	20	26.1.1.1.7				INTERVENCION CON MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO EN EL DISTRITO 4			
17	160	0	18	26.1.1.1.8	MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO DEL D-5.	REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO DEL D-5.	100% de fortalecimiento del servicio de alumbrado publico, 150 luminarias de alumbrado publico fortalecidos en el distrito 5 (reposicion y/o ampliacion de luminarias).				190.000,00
17	160	0	18	26.1.1.1.8				adquisicion de luminarias	SUB ALCALDIA D-5	MATERIALES Y SUMINISTROS. (LUMINARIAS LED 1	180.000,00
17	160	0	18	26.1.1.1.8				Intervencion con mantenimiento de Luminarias			180.000,00
18	160	0	2	26.1.1.1.9	MANTENIMIENTO ALUMBRADO PUBLICO D-6	Mantener el alumbrado publico en las comunidades y juntas vecinales del Distrito – 6.	100% de Fortalecimiento del Servicio de Alumbrado Publico, 162 Luminarias de alumbrado publico fortalecidas en el Distrito 6 (Reposicion y/o Ampliacion de Luminarias).				324.000,00
18	160	0	2	26.1.1.1.9				Realizar inspecciones técnicas 200 Centralita de Alegria, Sub Centralita de Linif, Sub Centralita de Lechuguillas, Sub Centralita de Kora Kora, Sub Centralita de San Juan de los Rios, Sub Centralita de San Juan de los Rios.	SUB ALCALDIA D-6	MATERIALES Y SUMINISTROS (adquisicion de luminarias o materiales eléctricos)	324.000,00
18	160	0	2	26.1.1.1.9				Elaboracion de perfiles para la adquisicion de bienes y servicios			

14	350	0	55	27.1.1.1.3	APOYO A INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTO D-2	REALIZAR EL APOYO A INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTO D-2	4/1/2027	31/12/2027	100% de 1 Actividad de fortalecimiento de emprendimiento en el Distrito 2 (costura y confección)	Socialización de convocatoria de interesados a participar en los talleres de capacitación de repostería	SUB ALCALDIA D-2	SERVICIOS NO PERSONALES (Contratación de servicio de Capacitador)	4/1/2027	50.000,00
14	350	0	55	27.1.1.1.3						Cierre de actividades y firma de convenio	SUB ALCALDIA D-2	MATERIALES Y SUMINISTROS (ADQUISICIÓN DE TELAS ADIDAS LISO VANIZADO, IMPALA, HILOS)	4/1/2027	20.000,00
17	350	0	52	27.1.1.1.4	APOYO A INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTOS DEL D-5	REALIZAR EL APOYO A INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTOS DEL D-5	1/3/2027	10/12/2027	100% de 2 actividades de estrategias de fortalecimiento de emprendimiento (tejido y costura) del distrito 5					30.000,00
17	350	0	52	27.1.1.1.4						socialización de convocatoria	Sub Alcaldía D-5	SERVICIOS NO PERSONALES		25.000,00
17	350	0	52	27.1.1.1.4						adquisición de insumos	Sub Alcaldía D-5	servicio de mantenimiento de maquinas de tejido y costura	1/3/2027	5.920,00
17	350	0	52	27.1.1.1.4						contratación de servicio de mantenimiento	Sub Alcaldía D-5	MATERIALES Y SUMINISTROS	1/3/2027	19.080,00
17	350	0	52	27.1.1.1.4						Desarrollo de la capacitación	Sub Alcaldía D-5	Adquisición de hilados, telas		
16	350	0	4	27.1.1.1.5	APOYO A INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTO EN EL DISTRITO 4	REALIZAR EL APOYO A INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTO EN EL DISTRITO 4	2/1/2027	31/12/2027	3 CAPACITACIONES REALIZADAS AL CLUB DE MADRES EN EL DISTRITO 4					72.220,00
16	350	0	4	27.1.1.1.5						realización de cotizaciones	Sub Alcaldía D-4	* SERVICIOS NO PERSONALES CONTRATACION DE SERVICIO MUSICAL PARA FERIA PRODUCTIVA *	2/1/2027	3.000,00
16	350	0	4	27.1.1.1.5						Elaboración de perfiles	Sub Alcaldía D-4	MATERIALES Y SUMINISTROS - INSUMOS DE REPOSTERIA, PASTELERIA, TEJIDO Y COSTURA		
16	350	0	4	27.1.1.1.5						solicitud de bienes y servicios	Sub Alcaldía D-4	ADQ. QUINTALES HARINA BLANCA DE TRIGO PARA REPOSTERIA	2/1/2027	24.320,00
16	350	0	4	27.1.1.1.5						recepcion de actas de entrega y conformidad	Sub Alcaldía D-4	ADQ. MAICENA, PARA REPOSTERIA		
16	350	0	4	27.1.1.1.5						verificación de materiales	Sub Alcaldía D-4	ADQ. ACEITE DE 900ML		
16	350	0	4	27.1.1.1.5						elaboración de informes de cierre	Sub Alcaldía D-4	ADQ. BATIDORA PARA REPOSTERIA; TIPO ELECTRICA	2/1/2027	44.900,00
16	350	0	4	27.1.1.1.5						proceso de cancelación	Sub Alcaldía D-4	ADQ. MESAS DE MADERA		
16	350	0	4	27.1.1.1.5								ADQ. MAQUINA DE TEJER DOBLE		
13	350	0	5	27.1.1.1.6	GENERANDO OPORTUNIDADES SOCIOECONOMICAS PARA J. EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE AREAS URB Y PERIURBANAS DE SUCRE	Desarrollar las habilidades técnicas personales y empresariales de jóvenes del área urbana y periurbana, para la generación de empoderamiento económico a través de la inserción laboral y el emprendimiento.	1/2/2027	31/12/2027	100% de fortalecimiento de emprendimientos y empleabilidad aleculadas (2 estrategias de fortalecimiento para 155 jóvenes de áreas urbanas y periurbanas)					342.000,00
13	350	0	5	27.1.1.1.6										
13	350	0	5	27.1.1.1.6						Informe Técnico y Jurídico	Dirección de Desarrollo Productivo y Empresarial	70000 TRANSFERENCIAS TRANSFERENCIA DE RECURSOS CONTRAPARTE G.A.M.S. PARA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO ESPECIFICO	1/4/2027	342.000,00
13	350	0	5	27.1.1.1.6						Suscripción de Convenio Especifico				
13	350	0	5	27.1.1.1.6						Transferencia de Recursos				
1	0	0	2	28.1.1.1.1	FUNCIONAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	FUNCIONAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/1/2027	31/12/2027	95% de eficiencia del cumplimiento de resultados asignados	Control, Seguimiento y Evaluación				23.156.236,00

1	0	0	2	28.1.1.1.1						Gestionar los sistemas financieros, deuda pública, análisis de ingresos y su ejecución presupuestaria para una adecuada administración de los recursos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, asegurando la transparencia, eficacia y eficiencia en la gestión municipal.	SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SERVICIOS PERSONALES Personal con ITEM: • 4 personas de ITEM en Secretaría Municipal Administrativa Y Financiera. • 23 personas de ITEM en Dirección De Finanzieras. • 20 personas de ITEM en Dirección De Ingresos. • 27 personas de ITEM en Dirección Administrativa • 10 personas de ITEM en Dirección De Gestión De Recursos Humanos. • 9 personas de ITEM en Dirección De Contrataciones. Incluye aguiñado, bono de antigüedad, asignaciones familiares.	1/1/2027	10.984.095,00		
1	0	0	2	28.1.1.1.1						Diseñar planes y acciones efectivas tendientes a incrementar la proyección anual de los recursos propios y así mismo recaudar los tributos administrando el sistema de gestión tributaria municipal de Sucre con seguridad jurídica y transparencia en sus procesos.		SERVICIOS NO PERSONALES Gastos de Servicios no Personales como: • Pago de Servicios Básicos de Agua, Energía Eléctrica, Tels. Comunicaciones, Telefonía, Gas Domilicario, Internet, Tasa de Aseo Urbano. • Pasajes y Viáticos al Interior del País • Transporte de Personal • Mantenimiento y Reparación de Vehículos, motocicletas, fotocopiadoras, equipos de computación, Impresoras, escáner, Equipos de Computación Y comunicación y otros similares. • Otros Gastos por Instalación, mantenimiento y actualización de software y otros similares. • Comisiones Bancarias por Recursos 20-210, 41-113 Y 20-220 • Servicios de Publicidad, avisos, afiches, lonas, souvenirs y otros. • Capacitación de Personal del G.A.M.S. • Derechos sobre Bienes Intangibles para el pago de Certificados Digitales y otros similares.	1/1/2027	11.315.051,00		
1	0	0	2	28.1.1.1.1						Garantizar la implantación de políticas orientadas a la mejora continua, consolidando la capacidad organizativa del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, para el adecuado manejo de su administración en sus activos fijos, y la gestión tecnológica y documental.		MATERIALES Y SUMINISTROS Gastos por Materiales y Suministros como: • Gastos por Refrigerio al personal de ITEM. • Gastos por Rengano y Alimentación para trabajos extraordinarios, talleres, capacitaciones y otras actividades. • Adquisición de Productos Agrícolas como leche y otros. • Adquisición de Valores Municipales y otros similares. • Prendas de Vestir como Distintivo Municipal, Ropa de Trabajo y calzados. • Combustible y Lubricantes para 5 motocicletas y 3 vehículos automotores • Llantas, Neumáticos y otros similares • Adquisición de otros repuestos y accesorios para vehículo, equipos de computación, fotocopiadoras, motocicletas, y otros similares.	4/1/2027	857.090,00		
1	0	0	2	28.1.1.1.1						Establecer una gestión de Recursos Humanos eficiente y eficaz, mediante la implementación y ejecución de procesos de bienestar social y del Sistema de Administración de Personal.						
1	0	0	2	28.1.1.1.1						Gestionar la provisión de los bienes, obras y servicios que requieren las unidades organizacionales del GAMS en función del Plan Operativo Anual y el Presupuesto Municipal permitiendo ejecutar los programas, proyectos y actividades de la gestión de forma oportuna.						
1	0	0	2													
1	0	0	2													
1	340	0	90	28.1.1.1.2							FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	95% de eficiencia de cumplimiento en resultados alcanzados	31/12/2027	4/1/2027	3.521.988,00

1	340	0	90	28.1.1.1.2							Fortalecer en la administración eficaz y eficiente de las políticas tributarias, fiscal, crediticia y administrativa financiera.	SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SERVICIOS PERSONALES Personal de Contrato Eventual: • 4 personas con contrato eventual en Secretaría Municipal Administrativa Y Financiera. • 13 personas con contrato eventual en Dirección De Financiera. • 10 personas con contrato eventual en Dirección De Gestión De Recursos Humanos. • 8 personas con contrato eventual en Dirección De Contrataciones. Incluye egualados, asignaciones familiares y Otras provisiones (Incentivo Municipal 50%)	4/1/2027	2.725.457,00	
1	340	0	90	28.1.1.1.2							Fortalecer la gestión de los sistemas financieros, deuda pública, análisis de ingresos y su ejecución presupuestaria para una adecuada administración de los recursos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.		SERVICIOS NO PERSONALES • Comunicaciones. Servicio de envío de documentos y otros vía Corriel. • Transporte de Personal a través de caja chica que se generan durante el año. • Consultores Individuales de Línea. SMAF: 1. TECNICO IX- Profesional cortador público autorizado, ciencias financieras y/o ramas afines, 1. TECNICO VIII- Profesional comunicador social DIR. FINANCIERA: 2. PROFESIONAL VI- Profesional cortador público autorizado, ciencias financieras y/o ramas afines, 1. TECNICO IX- Profesional cortador público autorizado, ciencias financieras y/o ramas afines DIR. CONTRATACIONES: 2. TECNICO IX- Profesional cortador público autorizado, ciencias financieras y/o ramas afines, 1. TECNICO VII- Profesional abogado • Servicios de imprenta. Fotocopiado y Fotográficos. • Gastos Judiciales. Servicios Notariales que se presentan durante la gestión.	4/1/2027	333.781,00	
1	340	0	90	28.1.1.1.2							Fortalecer la gestión de Recursos Humanos eficiente y eficaz, mediante la implementación y ejecución de procesos de bienestar social y del Sistema de Administración de Personal.		MATERIALES Y SUMINISTROS Gastos por Materiales y Suministros como: • Gastos por Refrigerios al personal eventual y consultores individuales • Adquisición de Papel • Adquisición de Productos de Artes Gráficas • Ropa de Trabajo. Distintivos Institucionales y calzados • Productos Metálicos. Herramientas Menores, Utiles y Materiales Eléctricos • Adquisición de Material de Limpieza e Higiene, material de escritorio y oficina y papel	4/1/2027	461.250,00	
1	340	0	90	28.1.1.1.2							Fortalecer a la provisión de los bienes, obras y servicios que requieren las unidades organizacionales del GAMS en función del Plan Operativo Anual y el Presupuesto Municipal permitiendo ejecutar los programas, proyectos y actividades de la gestión de forma oportuna.		IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS Gastos en impuestos, regalías y tasas como: • Pago Servicios de ministerio del trabajo y bancos ROE	4/1/2027	1.500,00	
1	340	0	97	28.1.1.1.3				31/12/2027	2/1/2027	100% de eficiencia de cumplimiento en los resultados.	SERVICIOS COMISIONES BANCARIAS					30.000,00
1	340	0	97	28.1.1.1.3							Registro de regularización de débito por concepto de comisiones bancarias por transferencias recibidas por recursos IDH.	DIRECCION FINANCIERA	SERVICIOS NO PERSONALES (Regularización de Debitos Automaticos por Comisiones Bancarias)	2/1/2027	30.000,00	
1	340	0	92	28.1.1.1.4				31/12/2027	4/1/2027	95 % de Eficiencia de Cumplimiento de Resultados alcanzados.	FORTALECIMIENTO DIRECCIÓN MUNICIPAL DE INGRESOS	FORTALECIMIENTO DIRECCIÓN MUNICIPAL DE INGRESOS				2.720.112,00

10	0	0	16	28.1.1.1.16						Implantar el sistema de programación de operaciones y dirigir la planificación en marco del Sistema de Planificación Integral del Estado, de manera coordinada con todas unidades organizacionales del GAMS, en marco del Plan Territorial de Desarrollo Integral para vivir bien del Municipio de Sucre (PTDI), Plan Estratégico Institucional (PEI), desarrollando las metodologías, herramientas y/o instrumentos de acuerdo a lineamientos emitidos por el órgano rector a ser aplicados por la entidad.	Dirección de Planificación Estratégica y Operativa	SERVICIOS PERSONALES (15 Personas con ITEM con los diferentes colaterales y otras previsiones)	14/1/2026	2.214.511,00	
10	0	0	16	28.1.1.1.16						Coordinación del proceso de seguimiento, evaluaciones de medio término y final de los planes de corto, mediano y largo plazo en marco del Sistema de Planificación Integral del Estado y sistema de programación de operaciones, brindando insumos e información estadística estratégica, sobre el estado de ejecución física y financiera de los planes operativos, estratégicos y territoriales que permita medir su grado de avance, cumplimiento de los indicadores y resultados programados, recomendando los respectivos ajustes para un mejoramiento continuo en la gestión pública.		SERVICIOS NO PERSONALES (Pasajes y Viáticos al Interior y exterior del País, transporte de personal de la S.M.P.D., pago de servicios básicos: agua y gas, mantenimiento de equipo de computación)	14/1/2026	76.010,00	
10	0	0	16	28.1.1.1.16						Implantar el Sistema de Organización Administrativa en función de las características y necesidades de la institución con un enfoque integral y sistémico, para la mejora en la prestación de servicios públicos municipales promoviendo la eficiencia de las unidades organizacionales		MATERIALES Y SUMINISTROS(Pago del bono de té, Servicio de catering, reuniones estratégicas, papel, gasolina, material de limpieza y material de escritorio, adquisición de ropa de trabajo 15 funcionarios, repuestos y accesorios)	14/1/2026	179.292,00	
10	0	0	16	28.1.1.1.16						Conducir los sistemas de planificación municipal estableciendo políticas y estrategias de corto, mediano y largo plazo a fin de coadyuvar al desarrollo integral del municipio, mediante el ordenamiento y la administración del territorio, aplicando el monitoreo, seguimiento, evaluación y ajuste de la inversión pública, en el marco de la Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE).	Secretaría Municipal del Planificación para el Desarrollo				
10	340	0	21	28.1.1.1.17	FORTALECIMIENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACION PARA EL DESARROLLO	FORTALECIMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACION PARA EL DESARROLLO									3.313.382,00

10	340	0	21	28.1.1.1.17		Coordinar y dirigir el proceso de planificación, seguimiento, evaluación y ajuste de los planes estratégicos y operativos de manera coordinada con las unidades organizacionales, articulando la planificación de mediano y largo plazo con el corto plazo en el marco de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 777 Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) y otra normativa aplicable a la materia.	4/1/2027	31/12/2027	95 % De eficiencia del cumplimiento de resultados alcanzados en la elaboración de manuales y reglamentos del G.A.M.S.	Dirigir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Planes Territorial de Desarrollo Integral para Vivir Bien (PTDI), el Plan Estratégico Institucional (PEI), en el marco del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), de forma coordinada con las entidades que correspondan.	Dirección de Planificación Estratégica y Operativa			
10	340	0	21	28.1.1.1.17						Implantar los Sistemas de Planificación, Seguimiento y Evaluación, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) y lineamientos emitidos por el Órgano Rector del SPIE.	Dirección de Planificación Estratégica y Operativa			
10	340	0	21	28.1.1.1.17		Establecer y profundizar las relaciones internacionales del G.A.M.S., ampliando los vínculos externos a través de hermanamientos, participación en redes de ciudades, relacionamiento de cooperación, intercambio y amistad con las delegaciones diplomáticas y organismos de cooperación internacional y la gestión de financiamiento para la carrera de proyectos de la institución.	4/1/2027	31/12/2027	95 % De eficiencia del cumplimiento de resultados alcanzados en la elaboración de manuales y reglamentos del G.A.M.S.	Establecer relaciones de cooperación y amistad con países y municipios del mundo. Efectuar el financiamiento de proyectos municipales con organismos de cooperación internacional.	Dirección de Planificación Estratégica y Operativa		4/3/2027	153.944,00
10	340	0	21	28.1.1.1.17		Garantizar el funcionamiento óptimo administrativo de la Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo.	4/1/2027	31/12/2027	93% De eficiencia del cumplimiento de resultados alcanzados en el funcionamiento administrativo.	Administrar de forma eficiente en los tiempos establecidos los recursos destinados para el funcionamiento de la Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo de acuerdo a requerimiento de personal equipamiento y otros necesarios para el cumplimiento de los Objetivos Institucionales.	Secretaría Municipal del Planificación para el Desarrollo			
10	340	0	99	28.1.1.1.18	Participación y Control Social (PyCS)	Participación y Control Social (PyCS)	2/1/2027	31/12/2027	95 % de Eficiencia de Cumplimiento de Resultados alcanzados.	REALIZAR INSPECCIONES DE COORDINACIÓN CON LAS DIFERENTES JUNTAS VECINALES Y COMUNARIOS EN EL MUNICIPIO DE SUCRE				681.000,00
10	340	0	99	28.1.1.1.18						COORDINACIÓN CON LAS DIFERENTES JUNTAS VECINALES Y COMUNARIOS EN EL MUNICIPIO DE SUCRE	PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL		2/1/2027	146.020,00
10	340	0	99	28.1.1.1.18						FISCALIZAR LAS DIFERENTES UNIDADES QUE INTERVIENEN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICAS EN EL MUNICIPIO DE SUCRE	PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL		2/1/2027	534.980,00
10	340	0	99	28.1.1.1.18						REALIZAR SEGUIMIENTO A DIFERENTES UNIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE Y OTRAS INSTITUCIONES	PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL			
10	340	0	99	28.1.1.1.18						PROMOVER REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LAS JUNTAS	PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL			
10	340	0	99	28.1.1.1.18						GENERAR REUNIONES DE SOCIALIZACIÓN Y OTROS	PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL			
42	340	0	15	28.1.1.1.19	Fortalecimiento Dirección de Transparencia	Fortalecimiento Dirección de Transparencia	4/1/2027	31/12/2027	98% de Eficiencia de Cumplimiento de Resultados alcanzados.					294.717,00

42	340	0	15	28.1.1.1.19							Emisión informes técnicos de admisión o rechazo de denuncias, mediante el análisis de antecedentes y la verificación del cumplimiento de los requisitos legales y administrativos, garantizando la aplicación objetiva de la normativa vigente y el debido proceso en la atención de denuncias por presunto hecho de corrupción u otras irregularidades en el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.	Dirección de Transparencia y Lucha contra la Corrupción	SERVICIOS PERSONALES: TOTAL DE PERSONAL EVENTUAL 3: 1 TÉCNICO X AUXILIAR DE SECRETARÍA, 1 CONSEJEJE Y 1 TÉCNICO X PERSONAL DE APOYO, APORTE PATRONALES Y AGUINALDO	4/1/2027	181.115,00
42	340	0	15	28.1.1.1.19									SERVICIOS NO PERSONALES: TRANSPORTE DE PERSONAL, COMUNICACIONES, CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA (ABOGADO Y AUDITOR), SERVICIO DE IMPRENTA Y FOTOCOPIAS	4/1/2027	77.872,00
42	340	0	15	28.1.1.1.19									MATERIALES Y SUMINISTROS: GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA; PAPEL, MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE, ÚTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO Y OFICINA Y OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS	4/1/2027	35.729,00
11	340	0	22	28.1.1.1.20	FORTALECIMIENTO SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL	Fortalecimiento Secretaría Municipal de Desarrollo Humano y Social	1/1/2027	31/12/2027	95 % de ejecución presupuestaria		Revisión Informes: Quincenales, mensuales, cuatrimestrales, verificación De Datos Sigep, Pedidos Sigma Y otros	Secretaría Municipal de Desarrollo Humano y Social	SERVICIOS PERSONALES 3 contratos eventuales (1 Administrador, 1 Consejero, 1 secretaria IV) más colaterales	1/1/2027	339.473,00
11	340	0	22	28.1.1.1.20							Coordinación Interinstitucional Para Segimientos De Convenios	Secretaría Municipal de Desarrollo Humano y Social	SERVICIOS NO PERSONALES 2 consultores de línea y publicidad	1/1/2027	235.349,00
11	340	0	22	28.1.1.1.20							Atención De Requerimientos Solicitados Por Las Diferentes Unidades Del Gams Y Solicitudes De Coordinación Con las unidades Del G.A.M.S.	Secretaría Municipal de Desarrollo Humano y Social	MATERIALES Y SUMINISTROS Refrigerio al personal	1/1/2027	141.165,00
11	0	0	4	28.1.1.1.21	FUNCIONAMIENTO SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL	Funcionamiento Secretaría Municipal de Desarrollo Humano y Social	1/1/2027	31/12/2027	95 % de ejecución presupuestaria		Revisión Informes: Quincenales, mensuales, cuatrimestrales, verificación De Datos Sigep, Pedidos Sigma Y otros	Secretaría Municipal de Desarrollo Humano y Social	SERVICIOS PERSONALES 66 ítems con sus colaterales		6.837.874,00
11	0	0	4	28.1.1.1.21							Coordinación Interinstitucional Para Segimientos De Convenios	Secretaría Municipal de Desarrollo Humano y Social	SERVICIOS NO PERSONALES comunicaciones (Courier), Pasajes al interior del país, Viáticos, socubios al interior del país, Transportación de	2/1/2027	5.896.955,00
11	0	0	4	28.1.1.1.21							Atención De Requerimientos Solicitados Por Las Diferentes Unidades Del Gams Y Solicitudes De Coordinación Con las unidades Del G.A.M.S.	Secretaría Municipal de Desarrollo Humano y Social	MATERIALES Y SUMINISTROS Gastos por refrigerio, papel, combustible, productos químicos, llantas y neumáticos, material de limpieza e higiene, útiles de escritorio, otros repuestos, tasas o peajes.	1/2/2027	180.230,00
11	0	0	4	28.1.1.1.21									resposicion de Peajes de viajes al Interior de Bolivia	1/2/2027	610.185,00
13	0	0	17	28.1.1.1.22	FUNCIONAMIENTO SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONOMICO	Promover el funcionamiento eficaz en las instalaciones municipales de atención al público, brindando servicios eficientes con relación de temas administrativos, técnico y legal, con personal competente, brindando además atención de calidad cumpliendo las necesidades de la ciudadanía en general.	1/1/2027	31/12/2027	A través de la ejecución del programa se pretende alcanzar un 95% Eficiencia de cumplimiento de resultados alcanzados.		Coordinar y organizar las actividades productivas y de Mercados Municipales	Secretaría Municipal de Desarrollo Económico	SERVICIOS PERSONALES (38 funcionarios bajo la modalidad de ítem: 1 Secretario, 1 Director, 2 secretarías, 1 consejero, 1 Responsable Desarrollo Agropecuario, 1 Jefe de Comercio y Mercados		4.196.801,00
13	0	0	17	28.1.1.1.22							Promover el encuentro entre productores comercializadores y demandantes.	Secretaría Municipal de Desarrollo Económico			3.715.292,00

14	340	0	3	28.1.1.1.25						Elaborar informes, proyectos, tramites correspondientes en atención de las demandas de las 160 juntas vecinales del D-2	Sub Alcaldía D-2	1 SECRETARIA D-2 y 1 CHOFER D-2, agudalidos, asignaciones familiares.	4/1/2027	1,196,803.00
14	340	0	3	28.1.1.1.25						Elaboracion de proyectos de inversion y perfiles del distrito 2		SERVICIOS NO PERSONALES (contratacion de 13 consultores individuales de linea (4 ING. CIVIL /ARQUITECTO PARA DISEÑO Y ELABORACION DE PROYECTOS D-2, ASESOR LEGAL ABOGADO D-2, PROFESIONAL COMUNICADOR D-2, AUXILIAR SUPERVISOR DE OBRAS D-2, TOPOGRAFO D-2, RESIDENTE DE OBRA D-2, PROFESIONAL DE COORDINACION JUNTAS VECINALES D-2, PROFESIONAL DE SERVICIOS BASICOS D-2, INGENIERO CIVIL MATERIALES Y SUMINISTROS)	4/1/2027	374,532.00
14	340	0	3	28.1.1.1.25						Informes tecnicos		(adquisicion material de escritorio, material limpieza prendas de vestir, refrigerio al personal(16 contratos y 5 consultores), servicio de catering, herramientas menores, adquisicion de repuestos para la camioneta, equipo	4/1/2027	592,852.00
14	340	0	3	28.1.1.1.25						Supervision de proyectos e inspeccion				
14	340	0	3	28.1.1.1.25						elaborar informes, perfiles administrativos y otras acciones administrativas				
14	340	0	3	28.1.1.1.25						adquisicion de materiales y suministros para el funcionamiento D-2				
15	0	0	9	28.1.1.1.26	FUNCIONAMIENTO SUB - ALCALDIA DISTRITO 3				90% de eficiencia de cumplimiento de resultados alcanzados					1,401,836.00
15	0	0	9	28.1.1.1.26						Planificar y desarrollar actividades propias de la Subalcaldia		SERVICIOS PERSONALES: (personal de planta 10 ITEMS: SUB ALCALDE PLANIFICADOR PROFESIONAL, DISTRITO 3, TECNICO	01/01/2027	1,327,581.00
15	0	0	9	28.1.1.1.26						Elaborar Procesos de contratacion para la adquisicion de bienes y servicios				
15	0	0	9	28.1.1.1.26						Visitas in situ, levantamientos topograficos y otros estudios para la elaboracion de proyectos	Sub Alcaldía D-3	MATERIALES Y SUMINISTROS: GASTOS DESTINADOS PARA PAGO DE BONO DE TRABAJO AL PERSONAL PLANTA (10 ITEMS) ADQUISICION DE TINTAS Y TONER PARA FUNCIONAMIENTO DE LA SUB ALCALDIA D-3	01/01/2027	74,255.00
15	0	0	9	28.1.1.1.26						Elaboracion de Proyectos de Inversion a diseño final				
15	0	0	9	28.1.1.1.26						Elaboracion de reportes e informes de seguimiento y otros				
15	0	0	9	28.1.1.1.26						Ejecutar de acuerdo a los programados				
15	0	0	9	28.1.1.1.26						Elaboracion y cierre de procesos administrativos				
15	340	0	6	28.1.1.1.27	FORTEALECIMIENTO DESCONCENTRACION SUB - ALCALDIA D-3				90% de eficiencia de cumplimiento de resultados alcanzados en el fortalecimiento de la Sub					2,410,513.00
15	340	0	6	28.1.1.1.27						Planificar y desarrollar actividades propias de la Subalcaldia	Sub Alcaldía D-3	SERVICIOS PERSONALES: CONTRATACION DE PERSONAL EVENTUAL 12 CONTRATACIONES EVENTUALES 1 PROFESIONAL DE SERVICIOS NO PERSONALES	2/1/2027	904,210.00
15	340	0	6	28.1.1.1.27						Elaborar y ejecutar actividades para la adquisicion de bienes y servicios	Sub Alcaldía D-3	GASTOS DESTINADOS PARA CAJA CHICAS ALQUILER DE SONIDO Y TARIMA, MANTENIMIENTO DE LA REPARACION CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LA FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA Y CANON, EQUIPO DE COMPUTACION, IMPRESORAS, EQUIPO TOPOGRAFICO, MOTOCICLETA S ONDA Y KAWASAKI, DE VEHICULO LIVIANO CAMIONETA U-55, EQUIPO DE PESADO, FOTOCOPIADORA EP-50 Y MATERIALES Y SUMINISTROS	2/1/2027	696,854.00
15	340	0	6	28.1.1.1.27						Visitas in situ, levantamientos topograficos y otros estudios para la elaboracion de proyectos	Sub Alcaldía D-3			
15	340	0	6	28.1.1.1.27						Elaboracion de Proyectos de Inversion a diseño final	Sub Alcaldía D-3	GASTO POR REFRIGERIO AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES		

15	340	0	6	28.1.1.1.27							Elaboración de reportes e informes de seguimiento y otros programados	Sub Alcaldía D-3	INDIVIDUALES DE LINEA, ADQUISICION DE ESTACAS, PAPEL, CHALECO Y/O CHAMARA INSTITUCIONAL CON MANGA DESMONTABLE, CAMISAS JEAN, PANTALONES JEAN, PONCHOS DE AGUA, MANDIL DE TRABAJO, SOMBREROS, GUANTES DE TRABAJO, BOTAS DE SEGURIDAD, BOTAS DE AGUA, COMBUSTIBLE Y DERIVADOS, BARRAS DE SILICONA, BOTES DE BARNIZ, LLANTAS MAS SU NEUMÁTICO, SILLAS PLÁSTICAS,	21/2027	809.449,00
15	340	0	6	28.1.1.1.27							Ejecutar de acuerdo a los programados	Sub Alcaldía D-3			
15	340	0	6	28.1.1.1.27							Elaboración y cierres de procesos administrativos	Sub Alcaldía D-3			
16	0	0	10	28.1.1.1.28	FUNCIONAMIENTO SUB-ALCALDIA DISTRITO 4	FUNCIONAMIENTO SUB-ALCALDIA DISTRITO 4	21/2027	31/12/2027	95% de eficiencia de cumplimiento de los resultados alcanzados				SERVICIOS PERSONALES TOTAL: 8 ITEMS 1 SUB ALCALDE DISTRITO 4 1 PLANIFICADOR PROFESIONAL DISTRITO 4 1 TÉCNICO DISTRITO 4 1 PROFESIONAL DISEÑO DE PROYECTOS 4 1 TOPOGRAFO 4 1 SUPERVISOR 4 1 SECRETARIA 4 1 CHOFER 4 PAGO DE ASIG. FIJARES. PAGO DE BONO ANTIGÜEDAD MATERIALES Y SUMINISTROS PAGO DE REFRIGERIO (GASTO POR REFRIGERIO), PARA PERSONAL DE ITEM. ADQ. DE TONNER PARA IMPRESORA, FOTOCOPIADORA Y PLOTTER ADQ. DE Barras de Silicona, Botes de Barniz, Llantas, Mas su Neumático, Sillas Plásticas,	21/2027	1.097.991,00
16	0	0	10	28.1.1.1.28						Pago de Sueldos y Beneficios Sociales -Pago de Bono Incentivo -Pago de Refrigerio (servicio de 16)	SUB ALCALDIA D-4				
16	0	0	10	28.1.1.1.28						Elaboracion de proyectos a diseno final - Supervision de proyectos -Levantamientos Topograficos -Recepcion de notas expedidas y recibidas	SUB ALCALDIA D-4				66.858,00
16	340	0	4	28.1.1.1.29	FORTALECIMIENTO DESCONCENTRACION SUB - ALCALDIA D-4	GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO OPTIMO DE LA SUB ALCALDIA D-4	21/2027	31/12/2027	95% de eficiencia y cumplimiento de resultados alcanzados				SERVICIOS PERSONALES Contratacion de: 13 profesionales modalidad contrato eventual. (1) PROFESIONAL DE GESTION DE INFRAESTRUCTURA D-4 (1) ADMINISTRADOR D-4 (1) AUXILIAR ADMINISTRATIVO D-4 (1) TECNICO IX (1) TECNICO PROYECTISTA II D-4 (1) TECNICO VIII SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL D-4 (1) TECNICO X - CHOFER D-4 (1) CONSERJE D-4 (1) OPERADOR EQUIPO PESADO D-4 (1) PORTERO D-4 (1) ASISTENTE ADMINISTRATIVO D-4 (1) PROFESIONAL III -TOPOGRAFO (1) TECNICO D-4 (EN COORDINACION CON SERVICIOS NO PERSONALES) Contratacion de 6 consultores individuales de linea. (4) PROYECTISTA D-4 (1) ABOGADO ASESOR LEGAL D-4 - SERV. DE MANT DE FOTOCOPIADORA Y/O PLOTTER MATERIALES Y SUMINISTROS - PAGO DE REFRIGERIO AL PERSONAL DE LA SUB ALCALDIA D-4	21/2027	988.054,00
16	340	0	4	28.1.1.1.29						Elaboracion de proyectos de inversion y perfiles del Distrito 4	SUB ALCALDIA D-4				
16	340	0	4	28.1.1.1.29						Informes Tecnicos	SUB ALCALDIA D-4				
16	340	0	4	28.1.1.1.29						Supervision de proyectos e inspecciones Elaborar informes, perfiles administrativos y otras acciones	SUB ALCALDIA D-4				
16	340	0	4	28.1.1.1.29						elaborar informes legales y tareas de asesoria legal	SUB ALCALDIA D-4				379.957,00
16	340	0	4	28.1.1.1.29						adquisicion de materiales y suministros para el funcionamiento de D4	SUB ALCALDIA D-4				
16	340	0	4	28.1.1.1.29						elaborar partes diarias de la intervenciones de maquinaria pesada	SUB ALCALDIA D-4				308.824,00
16	340	0	4	28.1.1.1.29						Elaboracion de informes a requerimiento	SUB ALCALDIA D-4				
17	0	0	11	28.1.1.1.30	FUNCIONAMIENTO SUB-ALCALDIA DISTRITO 5	GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO SUB - ALCALDIA DISTRITO 5	11/2027	31/12/2027	90% de eficiencia y cumplimiento de resultados alcanzados en el funcionamiento Sub Alcaldía D-5				- ADQ. PAPEL - PRENDAS DE VESTIR - ADQ. DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES. - ADQ. DE PINTURA - ADQ. DE LLANTAS Y NEUMÁTICOS. - ADQ DE BALDES DE PLÁSTICO. - ADQ DE SILLAS PLÁSTICAS - ADQ. DE ESTACAS METÁLICAS - ADQ. MATERIAL DE LIMPIEZA	21/2027	1.118.828,00

22	340	0	87	28.1.1.1.40	FORTALECIMIENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	1/4/2027	31/12/2027	98 % de eficiencia en el cumplimiento de resultados alcanzados en el diseño y elaboración de Proyectos Municipales, supervisión y fiscalización de proyectos en todo el Municipio.		Diseño y elaboración de Proyectos a diseño final, (elaboración de planos, memorias de cálculo, computo métrico, pliego de especificación métrica). Informes	Dirección de Estudios y Proyectos	SERVICIOS PERSONALES 7 contratos (Contratación de Personal 1 Técnico IX Secretaria de la Jefatura de supervisión, 1 Técnico IX Secretaria, 1 Técnico X Consejero, 1 Técnico X Asistente, 1 Técnico X Asistente de obra, 1 Técnico X Asistente de obra, 1 Técnico X Asistente de obra, 1 Técnico X Asistente de obra)	04/01/2027	496 870.00	2 039 543.00
22	340	0	87	28.1.1.1.40						Control y seguimiento de proyectos adjudicados, en ejecución, paralizados, con entregas provisionales y definitivas y en cierre (Modificaciones al contrato, ordenes de cambio, planillas finales)	Dirección de Estudios y Proyectos	SERVICIOS NO PERSONALES 34 consultorías de línea: 6 ARQUITECTOS PROFESIONALES DE DISEÑO, 7 ARQUITECTOS PROFESIONALES EN SUPERVISIÓN DE OBRAS, 7 INGENIEROS CIVILES PROFESIONALES DE DISEÑO, 9 INGENIEROS CIVILES PROFESIONALES EN SUPERVISIÓN DE OBRAS, 1 INGENIERO ELECTRICISTA PROFESIONAL DE DISEÑO, 1 ECONOMISTA PROFESIONAL DE DISEÑO, 1 INGENIERO AMBIENTAL PROFESIONAL DE DISEÑO, 1 ABOGADO ASESOR LEGAL, 1 LICENCIADA EN DISEÑO DE INTERIORES, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS, FOTOCOPIADORAS, PLOTTERS, COMPUTADORAS, VEHICULOS.	04/01/2027	1 294 240.00	
22	340	0	87	28.1.1.1.40						Fiscalizar la buena ejecución de los proyectos supervisados (Evaluar, revisar, presentar informes técnicos, verificar in situ el cumplimiento y avance de las obras de acuerdo a cronograma)	Dirección de Estudios y Proyectos	MATERIALES Y SUMINISTROS (Pago de servicio de refrigerio al personal eventual y consultores de línea, combustible, productos químicos y farmaceuticos, papel, productos agrícolas y pecuarios, productos metalicos, herramientas, material de escritorio, material de limpieza e higiene.	04/01/2027	218 433.00	
22	340	0	87	28.1.1.1.40						Adquisición de Equipos, Insumos y Materiales	Dirección de Estudios y Proyectos				341 902.00
23	340	0	67	28.1.1.1.41	FORTALECIMIENTO DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA	4/1/2027	31/12/2027	98 % de Eficiencia en el Cumplimiento de los Resultados alcanzados.		Participar y usar en actividades propias de la Dirección - Elaboración de Informes	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA.	SERVICIOS PERSONALES: (Contratación de 1 Técnico V - Asesor Jurídico, 1 Técnico Planiador, 1 Técnico IX Auxiliar - Auxiliar de obra, 1 Técnico IX Auxiliar - Auxiliar de obra, 1 Técnico IX Auxiliar - Auxiliar de obra, 1 Técnico IX Auxiliar - Auxiliar de obra)	04/01/2027	240 409.00	
23	340	0	67	28.1.1.1.41						Elaborar procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios.	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA.	SERVICIOS NO PERSONALES: (mantenimiento y reparación de fotocopiadora, impresora y movilidad)	04/01/2027	12 000.00	
23	340	0	67	28.1.1.1.41						Elaboración y cierre de Procesos administrativos	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA.	MATERIALES Y SUMINISTROS: (pago de bono de te, compra de papel, combustible, material de limpieza, materia de escritorio, repuestos y repuestos de repuestos)	04/01/2027	89 493.00	
23	340	0	67	28.1.1.1.41						Elaboración de reportes e informes de seguimiento y otros. Ejecutar de acuerdo a lo programado	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA.		04/01/2027		
23	340	0	83	28.1.1.1.42	FORTALECIMIENTO JEFATURA DE MAESTRANZA	4/1/2027	31/12/2027	95 % de Eficiencia de Cumplimiento de Resultados alcanzados.		Contratación de recursos humanos, Realizar la contratación de personal técnico, administrativo y mecánico, para de esta manera efectuar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo	Jefatura de Maestranza	SERVICIOS PERSONALES 1 TECNICO IV DE LUBRICOS, 1 TECNICO V ADMINISTRADOR, 1 TECNICO VI ADMINISTRATIVO, 1 TECNICO VI ADMINISTRATIVO, 1 TECNICO VII ASISTENTE ADMINISTRATIVO, 1 TECNICO VII SECRETARIA, 1 TECNICO VII	04/01/2027	3 108 502.00	
23	340	0	83	28.1.1.1.42						Gestionar la contratación de servicios de trabajos externos especializados necesarios para el mantenimiento, reparación y funcionamiento adecuado de los	Jefatura de Maestranza	SERVICIOS NO PERSONALES Mantenimiento y Reparación de Vehículos y maquinaria, Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos.	04/01/2027	50 000.00	

23	340	0	89	28.1.1.1.44							Elaborar Procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios Elaboración de Procesos de contratación de personal	JEFATURA DE OPERACIONES.	SERVICIOS NO PERSONALES SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORA E IMPRESORA, MANTENIMIENTO Y REPARACION EQUIPOS DE COMPUTACION, MANTENIMIENTO DE VEHICULOS U-15, ADQUISICION DE SERVICIOS DE IMPRENTA(MATERIALES Y SUMINISTROS)	5/1/2027	17.028,00
23	340	0	89	28.1.1.1.44							Elaboración y cierres de Procesos Administrativos	JEFATURA DE OPERACIONES.	GASTOS PARA PAGO DE REFRIGERIOS AL PERSONAL GASTOS PRENDAS DE VESTIR Y CALZADOS	5/1/2027	132.356,00
26	0	0	7	28.1.1.1.45	FUNCIONAMIENTO SUB ALCALDIA DISTRITO 1		2/1/2027	31/12/2027	100% de eficiencia de cumplimiento de resultados alcanzados		Planificar y desarrollar actividades propias de la Sub Alcaldía	Sub Alcaldía del Distrito 1	Servicios Personales (Para 8 Items, sueldos, bono de antigüedad, aportes patronales, aguinaldos, asignaciones familiares y otras provisiones)	2/1/2027	1.153.528,00
26	0	0	7	28.1.1.1.45							Elaboración de informes Administrativos		Servicios No Personales (Mantenimiento y Reparación de Inmuebles)	2/1/2027	1.059.259,00
26	0	0	7	28.1.1.1.45							Elaborar procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios		Materiales y Suministros (Prendas de vestir, Refrigerio para el personal permanente, papel, combustible, llantas)	2/1/2027	12.465,00
26	0	0	7	28.1.1.1.45							Visitas in situ, levantamientos topográficos y otros estudios para la elaboración de proyectos				81.804,00
26	0	0	7	28.1.1.1.45							Elaboración de Proyectos de Inversión a diseño final				
26	0	0	7	28.1.1.1.45							Elaboración de reportes e informes de seguimiento y otros				
26	0	0	7	28.1.1.1.45							Ejecutar de acuerdo a los programado				
26	0	0	7	28.1.1.1.45							Elaboración y cierres de procesos administrativos				
26	340	0	1	28.1.1.1.46	FORTEALECIMIENTO DESCONCENTRACION SUB ALCALDIA DISTRITO 1		2/1/2027	31/12/2027	100% de eficiencia de cumplimiento de resultados alcanzados		Planificar y desarrollar actividades propias de la Sub Alcaldía	SUB ALCALDIA D-1	Abogado, 2 Ingenieros Civiles, 1 Arquitecto, 3 Tecnicos VIII, 1 Auxiliar Administrativo IV, 1 Comunicador Social, 1 Conserje	2/1/2027	1.120.110,00
26	340	0	1	28.1.1.1.46							Elaboración de informes Administrativos	SUB ALCALDIA D-1	Servicios No Personales (Servicios de Energía Eléctrica, servicios de imprenta y otros servicios)	2/1/2027	842.165,00
26	340	0	1	28.1.1.1.46							Elaborar procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios	SUB ALCALDIA D-1	Materiales y Suministros (Prendas de vestir, Refrigerio para el personal permanente, servicio de alimentación, papel, material de escritorio, pinturas, bolsas, herramientas menores, repuestos y accesorios)	2/1/2027	149.543,00
26	340	0	1	28.1.1.1.46							Elaboración de procesos de contratación de personal	SUB ALCALDIA D-1			137.412,00
26	340	0	1	28.1.1.1.46							Visitas in situ, levantamientos topográficos y otros estudios para la elaboración de proyectos	SUB ALCALDIA D-1			
26	340	0	1	28.1.1.1.46							Elaboración de Proyectos de Inversión a diseño final	SUB ALCALDIA D-1			
26	340	0	1	28.1.1.1.46							Elaboración de reportes e informes de seguimiento y otros	SUB ALCALDIA D-1			
26	340	0	1	28.1.1.1.46							Ejecutar de acuerdo a los programado	SUB ALCALDIA D-1			
26	340	0	1	28.1.1.1.46							Elaboración y cierres de procesos administrativos	SUB ALCALDIA D-1			
26	340	0	1	28.1.1.1.46							Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación	SUB ALCALDIA D-1			
27	0	0	22	28.1.1.1.47	FUNCIONAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTION TERRITORIAL, URBANISMO Y VIVIENDA	FUNCIONAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTION TERRITORIAL, URBANISMO Y VIVIENDA	#####	31/12/2027	96% DE EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADA		Procesamiento de tramites	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTION TERRITORIAL, URBANISMO Y VIVIENDA	SERVICIOS PERSONALES Designación de 56 Items, bono de antigüedad, aguinaldo, asignaciones familiares, Sueldos, Regimen de Corto Plazo y Salud, Prima de riesgo profesional, Aporte Patronal solidario, Aporte Patronal para viviendas, Otras provisiones	1/1/2027	7.421.689,00
27	0	0	22	28.1.1.1.47											6.916.604,00

27	0	0	22	28.1.1.1.47						Elaboración de informes técnicos	SECRETARÍA MUNICIPAL DE GESTIÓN TERRITORIAL, URBANISMO Y VIVIENDA	SERVICIOS NO PERSONALES gastos judiciales, mantenimiento y reparación de vehículos, maquinarias y equipos, servicio de imprenta, fotocopiado y fotográfico	17/4/2027	37.500,00
27	0	0	22	28.1.1.1.47						Elaboración de informes y resoluciones administrativas	SECRETARÍA MUNICIPAL DE GESTIÓN TERRITORIAL, URBANISMO Y VIVIENDA	MATERIALES Y SUMINISTROS Refrigerio al personal, Combustibles y Lubricantes, Papel, Prendas de vestir, calzados, útiles de escritorio y oficina, útiles y materiales eléctricos, otros repuestos y accesorios	27/2/2027	467.555,00
27	0	0	22	28.1.1.1.47						Elaboración de perfiles de bienes y servicios	SECRETARÍA MUNICIPAL DE GESTIÓN TERRITORIAL, URBANISMO Y VIVIENDA			
27	340	0	8	28.1.1.1.48	FORTALECIMIENTO SECRETARÍA DE GESTIÓN TERRITORIAL, URBANISMO Y VIVIENDA	FORTALECIMIENTO SECRETARÍA DE GESTIÓN TERRITORIAL, URBANISMO Y VIVIENDA	4/1/2027	31/12/2027	90 % DE LO PROGRAMADO	Procesamiento de trámites	SECRETARÍA MUNICIPAL DE GESTIÓN TERRITORIAL, URBANISMO Y VIVIENDA	SERVICIOS PERSONALES 13 Contratos eventuales (7 Administrativos, 1 conductor, 1 secretaria, 4 concierjes), Régimen de Corto Plazo y Salud Prima de riesgo profesional Aporte Patronal solidario Aporte Patronal para viviendas Otras previsiones, aguinaldo, Lactancia, subsidio y prenatal	4/1/2027	1.495.470,00
27	340	0	8	28.1.1.1.48						Elaboración de resoluciones e informes administrativos	SECRETARÍA MUNICIPAL DE GESTIÓN TERRITORIAL, URBANISMO Y VIVIENDA	SERVICIOS NO PERSONALES 7 consultores individuales de línea (4 arquitecto, 2 abogados, 1 comunicación), comunicadores, pasajes al interior del país, viáticos, transporte de personal, mantenimiento reparación de equipo, publicidad, servicios de fotocopiado y anillado	20/1/2027	925.646,98
27	340	0	8	28.1.1.1.48						Elaboración de informes administrativos	SECRETARÍA MUNICIPAL DE GESTIÓN TERRITORIAL, URBANISMO Y VIVIENDA	MATERIALES Y SUMINISTROS Refrigerios al personal, alimentación y otros, papel, prendas de vestir, calzados, productos metalicos, material de limpieza e higiene, útiles de escritorio y oficina, útiles y materiales eléctricos, otros repuestos y accesorios	20/3/2027	464.223,51
27	340	0	8	28.1.1.1.48						Elaboración de perfiles de bienes y servicios	SECRETARÍA MUNICIPAL DE GESTIÓN TERRITORIAL, URBANISMO Y VIVIENDA			105.599,51
28	340	0	70	28.1.1.1.49	FORTALECIMIENTO DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	DIFUSIÓN MEDIÁTICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO DE LA	2/1/2027	31/12/2027	Difusión del 100% de la información institucional en medios de comunicación	Elaboración del plan de medios	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	SERVICIOS PERSONALES Técnico V - Técnico de prensa, Comunicador Social, Técnico VI - Técnico de prensa, 2 Comunicadores Sociales, Chofer, Conserje Técnico VIII- Secretaría, Técnico VIII	2/1/2027	1.443.228,00
28	340	0	70	28.1.1.1.49						Aprobación del plan de medios. Con. tratación de medios y programas independientes en radio, televisión, prensa escrita	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	SERVICIOS NO PERSONALES (Contratación de programas independientes, medios de comunicación digital, radial, televisivo y escrito) (Servicio de courier, transporte de personal, Alquiler de sonido, pantalla gigante, tarima, mobiliario, accesorios, mantenimiento y reparación de maquinaria, servicio de impresión de material comunicacional (programas, tarjetas, sobres membretados, formatos de invitaciones), ofertas florales, medallas condecorativas, servicio de producción artesanal, estatulillas) (Contratación de 2 consultores individuales de línea)	2/1/2027	648.063,00
28	340	0	70	28.1.1.1.49						Planificación protocolar del evento Elaboración de invitaciones ha autoridades Ejecución del evento	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS (Gastos por refrigerio, papel, suscripción a medio de comunicación escrito, prendas de vestir) (Confeciones textiles, combustible, lubricantes, llantas, llave de la ciudad, material de limpieza e higiene, material de escritorio, toner y linternas para impresoras y fotocopiadora, repuestos para motorizados, porta diploma, Servicio de catering)	2/1/2027	659.208,00
28	340	0	70	28.1.1.1.49										135.967,00

28	340	0	72	28.1.1.1.53							Contratación de Recursos Humanos	Dirección de ODECO	SERVICIOS PERSONALES - 1 Técnico VI mas sus colaterales.	4/1/2027	78.791,00
28	340	0	72	28.1.1.1.53							Seguimiento y Ejecución	Dirección de ODECO	SERVICIOS NO PERSONALES - Servicio de impresión de talonario y de clausuras	4/1/2027	5.000,00
28	340	0	72	28.1.1.1.53							Adquisición de Insumos y Materiales	Dirección de ODECO	MATERIALES Y SUMINISTROS *Gasto por refrigerio al personal de contrato, papel bond tamaño carta y oficio papel bond color surtido, acelle y combustible, tintas y toners, materia de escritorio y limpieza	4/1/2027	21.617,00
28	340	0	72	28.1.1.1.53							Atención y sistematización de requerimientos y quejas de usuarios consumidores y consumidoras	Dirección de ODECO			
28	340	0	72	28.1.1.1.53							Operativos de control de agro y especulación (precio y peso), salubridad, inocuidad en la venta de productos, preservando la salud del consumidor	Dirección de ODECO			
28	340	0	78	28.1.1.1.54	Mancomunidad Chuquisaca Norte	Mancomunidad Chuquisaca Norte	4/1/2027	31/12/2027	100% del cumplimiento de los resultados programados		Realizar la transferencia de manera oportuna, conforme establece el convenio marco mancomunitario de los Gobiernos Autónomos Municipales de Chuquisaca Norte y la Ley 031 Con destino de los recursos a Dimensión técnica y política institucional. Dimensión económica productiva, Dimensión fortalecimiento institucional municipal Dimensión social	Secretaría Municipal General y de Gobernabilidad	Transferencias Mancomunidad Chuquisaca Norte	4/1/2027	100.925,00
29	340	0	54	28.1.1.1.55	PROMOVER EL FUNCIONAMIENTO EFICAZ EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DE SERVICIOS EFICIENTES CON RELACION DE TEMAS TURÍSTICOS CULTURALES EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y LEGALES, CON PERSONAL COMPETENTE, BRINDANDO además atención de calidad cumpliendo las necesidades de la ciudadanía en General.	FORTALECIMIENTO SECRETARIA DE TURISMO Y CULTURA	2/1/2027	31/12/2027	*100 % de Eficiencia de Cumplimiento de Resultados alcanzados		Revisión de normativa vigente Análisis de documentación correspondiente a la SMTC Coordinación con las direcciones de Turismo y Cultura	Secretaría Municipal de Turismo y Cultura	SERVICIOS PERSONALES 6 Contratos Eventuales (Pago de aportes patronales, beneficios sociales) 1 TECNICO VI - TECNICO ADMINISTRATIVO 1 PROFESIONAL III ABOGADO 1 TECNICO IX - CHOFER 1 AUXILIAR DE SERVICIOS - CONSERJE 1 SECRETARIA 1 PORTERO CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA *	2/1/27	533.907,00
29	340	0	54	28.1.1.1.55							Realizar gestiones a nivel nacional en beneficio del Municipio, gestionando el financiamiento de proyectos Generar procesos administrativos de compra menor y otros, en base a normativas vigentes de manera eficiente Realización de informes administrativos	Secretaría Municipal de Turismo y Cultura	SERVICIOS NO PERSONALES Transporte de personal MATERIALES Y SUMINISTROS Refrigerio al personal. Ropa de trabajo, calzados, Materiales de escritorio, Material de limpieza, Adquisición de estabilizadores, mouse, teclado y otros consumibles, abastecidos.	2/1/27	4.000,00
29	340	0	54	28.1.1.1.55							Realizar el seguimiento correspondiente a todos los trámites emitidos desde la Dirección Municipal de Turismo y Cultura	Secretaría Municipal de Turismo y Cultura		2/1/27	60.943,00

29	0	0	18	28.1.1.1.56	FUNCIONAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO Y CULTURA	FUNCIONAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO Y CULTURA	95 % de Eficiencia de Cumplimiento de Resultados alcanzados	21/2027		2,440,346.00
29	0	0	18	28.1.1.1.56			Realizar gestión de financiamiento para la ejecución de proyectos Realizar seguimiento a solicitudes enviadas Elaboración de informes según requerimiento Presentación de documentación necesaria Contar con estadísticas turísticas Coordinación con el sector turístico	Secretaría Municipal de Turismo y Cultura	SERVICIOS PERSONALES 17 Funcionarios de Item: 1 Secretario Municipal de Turismo y Cultura; 1 Director de Cultura; 1 Secretaría; 1 chofer; 1 Responsable de Gestión y Planificación de Cultura; 1 Técnico de Proyectos y Actividades Culturales; 1 Técnico Encargado Actividades y Eventos Culturales; 1 Técnico de Distritos Culturales y Nominaciones; 3 Técnicos Bibliotecarios Distritales Culturales; 1 Director de Turismo; 1 Secretaría; 1 Auxiliar de Turismo; 1 Responsable de Gestión y Planificación del Desarrollo Turístico; 1 Técnico de Desarrollo de Producto Turístico; 1 Técnico de Servicios Turísticos Públicos Privados; aportes patronales beneficios sociales, asignaciones familiares	2,318,484.00
29	0	0	18	28.1.1.1.56			Planificación para el desarrollo de un programa turístico Centralización y revisión de información remitida Adquisición de materiales, insumos, instrumental y otros servicios Seguimiento a la ejecución de actividades	Secretaría Municipal de Turismo y Cultura	SERVICIOS NO PERSONALES Pasajes y Viajes Mantenimiento y Reparación de Vehículos.	33,244.00
29	0	0	18	28.1.1.1.56			Financiamiento de proyectos turísticos Reuniones de coordinación con sectores involucrados en el sector turístico cultural Coordinación con las unidades de seguimiento y cumplimiento de objetivos planteados Generar reuniones de coordinación con el Sector Cultural Generación de 1. programa cultural Promoción y lanzamiento de actividades turístico culturales a nivel nacional e internacional Desarrollar una agenda cultural acorde a las necesidades de los visitantes.	Secretaría Municipal de Turismo y Cultura	MATERIALES Y SUMINISTROS Refrigerios al personal, Ropa de trabajo, calzados, llantas Combustibles, repuestos	98,034.00
29	0	0	18	28.1.1.1.56				Secretaría Municipal de Turismo y Cultura	IMPUESTOS, REGALÍAS Y TASAS tasas y peajes	584.00
30	340	0	12	28.1.1.1.57	FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	100% DE EFICIENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS RESULTADOS PLANTEADOS POR LA DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE			577,000.00
30	340	0	12	28.1.1.1.57			Planificar y desarrollar actividades propias de la dirección Elaborar informes mensuales de ejecución, informes cuatrimestrales, informes administrativos y legales, informes de seguimiento de ejecución de proyectos de desarrollo		SERVICIOS PERSONALES 1. Técnico III Administrativo 1. Técnico VII Auxiliar Administrativo 1. Técnico X - Conductor 1. Técnico IX Secretaria jefaturas 1. Profesional V - Abogado 1. Contador	413,481.00
30	340	0	12	28.1.1.1.57			Contratación de personal Elaboración de reportes e informes de seguimiento y otros.	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	Caja chica para el personal de la dirección, pasajes y viajes, mantenimiento y reparación de vehículos y equipos, 1 consultor de línea Profesional VI Especialista en Educación y Comunicación Ambiental para la MATERIAL Y SUMINISTROS:	53,579.00
30	340	0	12	28.1.1.1.57			Elaboración y control de procesos administrativos Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación de actividades		Gastos por refrigerio al personal eventual y consultor de línea, prendas de vestir, compra de material de	109,940.00
32	0	0	19	28.1.1.1.58	FUNCIONAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD, EDUCACION Y DEPORTES	FUNCIONAMIENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD, EDUCACION Y DEPORTES	95% de eficiencia de cumplimiento de resultados alcanzados	1/1/2027		3,817,798.00
32	0	0	19	28.1.1.1.58			Elaboración de cronograma de actividades.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD, EDUCACION Y DEPORTES	SERVICIOS PERSONALES (21 personas que cuentan con ITEM para realizar el servicio a la S.M.S.E.D. Prevision social. Bono de Antigüedad, Aguinaldo y Asignaciones Familiares.)	3,010,235.00

32	0	0	19	28.1.1.1.58							SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD, EDUCACION Y DEPORTES	Informes Cuatrimestrales					SERVICIOS NO PERSONALES(Pago por servicios de Correo y Corrier. Pago de . 3 Consultor Individual de Linea (1 Comunicador Social, 1 Ing. Sistemas y 1 Adm. Empresas). Pasajes. Viáticos. Transporte de MATERIALES Y SUMINISTROS (Pago de refrigerio al personal Permanente y Consultores, Caja Chica para soda, jugo, agua, te y cafe). Servicios de catering. Adquisición de Pañal Bond, v. pañal, membrado. IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS (Pagos por viajes al interior del país)	1/1/2027	290.918,00
32	0	0	19	28.1.1.1.58														1/1/2027	516.445,00
32	0	0	19	28.1.1.1.58														1/1/2027	200,00
32	340	0	63	28.1.1.1.59	FORTEALECIMIENTO SECRETARIA DE SALUD, EDUCACION Y DEPORTES	FORTEALECIMIENTO SECRETARIA DE SALUD, EDUCACION Y DEPORTES	1/1/2027	31/12/2026	95% de eficiencia de cumplimiento de resultados alcanzados		SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD, EDUCACION Y DEPORTES	Rendición publicas de cuentas							952.882,00
32	340	0	63	28.1.1.1.59							SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD, EDUCACION Y DEPORTES	Elaboración de Cronograma de Actividades					SERVICIOS PERSONALES (11 personas contratadas: Profesional II Abogado, Tecnico IX Auxiliar de Servicio, Tecnico VIII Chofer, Tecnico Y Comunicador, Tecnico IV Administrador, Tecnico N.º de Suministro y Control de		910.802,00
32	340	0	63	28.1.1.1.59							SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD, EDUCACION Y DEPORTES	Informe Físico Financiero Mensual					MATERIALES Y SUMINISTROS (Pago de refrigerio al personal gestion 2027 y Adquisición de material de limpieza como jabon liquido, detergente, ambientador, lavandina, secador, esponja, desinfectante, papel higienico, trapo de piso, franela, detergente granulado, guantes para limpieza, basurero, escoba y aragan de goma) para las oficinas de la S.M.S.E.D.).		41.780,00
32	340	0	63	28.1.1.1.59							SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD, EDUCACION Y DEPORTES	Informe Cuatrimestral							
34	340	0	11	28.1.1.1.60	FORTEALECIMIENTO DIRECCIÓN INTEGRAL MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	FORTEALECIMIENTO DIRECCIÓN INTEGRAL MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	4/1/2027	31/12/2027	A través de la ejecución del programa se pretende alcanzar un 92% de eficiencia de cumplimiento de resultados alcanzados										812.321,00
34	340	0	11	28.1.1.1.60							DIMGER	- Planificar y desarrollar actividades propias de la Dirección Integral Municipal de Gestión de Riesgos					• SERVICIOS PERSONALES Contratación del personal técnico y administrativo con conocimientos en gestión de riesgos que realizarán informes, evaluaciones y atenciones. TECNICO VIII APOYO ADMINISTRATIVO (1), TECNICO V UGR (2), PROFESIONAL V SAT UGR (1), TECNICO IV INGENIERO (1), TECNICO IV ADMINISTRATIVO (1), OPERADOR II RADIO (1), TECNICO VI (1), TECNICO VI UGR (1).	04/01/2027	774.561,00
34	340	0	11	28.1.1.1.60							DIMGER	- Elaboración de Informes Administrativos para la compra materiales y suministros, INTRAS y traspasos presupuestarios					Total 9 contratos		
34	340	0	11	28.1.1.1.60							DIMGER	- Elaborar Procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios					MATERIALES Y SUMINISTROS •Gastos por refrigerio al personal eventual (por días hábiles sin feriados ni fines de semana). Para 9 Contratos Eventuales • Material de Escritorio (Papel)	04/01/2027	37.760,00
34	340	0	11	28.1.1.1.60							DIMGER	- Elaboración de procesos de contratación de personal							
34	340	0	11	28.1.1.1.60							DIMGER	- Elaboración de reportes e informes de seguimiento y otros							
34	340	0	11	28.1.1.1.60							DIMGER	- Ejecutar de acuerdo a lo programado							
34	340	0	11	28.1.1.1.60							DIMGER	- Elaboración y cierre de procesos administrativos							
34	340	0	11	28.1.1.1.60							DIMGER	- Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación							
4	340	0	13	28.1.1.1.64	FORTEALECIMIENTO DIRECCIÓN DE TURISMO	Constituirse en un instrumento técnico y administrativo para el cumplimiento de los objetivos y metas planificadas de la Dirección Municipal de Turismo, así como a las disposiciones emanadas por la MAE, normas y reglamentos vigentes que hacen a la gestión pública	4/1/2027	31/12/2027	95% de ejecución en el cumplimiento de los objetivos enmarcados en el POA 2027 a través del personal dependiente de la unidad		Dirección de Turismo	Elaboración de informes técnicos y administrativos en relación a la ejecución y cumplimiento de los objetivos del POA 2027					SERVICIOS PERSONALES Personal Eventual - 3 funcionarios, TECNICO VII - ADMINISTRATIVO, TECNICO VIII - ASISTENTE ADMINISTRATIVO, PORTERO PALACETE EL GUERO	4/1/2027	200.764,00
4	340	0	13	28.1.1.1.64															

4	340	0	13	28.1.1.1.64						Generar procesos administrativos para las diferentes contrataciones de bienes y servicios en base a normativas vigentes de manera eficiente	Dirección de Turismo				
4	340	0	13	28.1.1.1.64						Coordinar aspectos técnicos y logísticos para la ejecución y desarrollo de las actividades	Dirección de Turismo	Servicios no personales Transporte de personal	4/1/2027		4 000,00
4	340	0	13	28.1.1.1.64						Brindar una óptima atención y resguardo a las infraestructuras	Dirección de Turismo	Materiales y suministros Refrigerios al personal eventual Prendas de vestir (ropa de trabajo), Calzados Adquisición de papel de escritorio Adquisición Útiles de Escritorio y Oficina Adquisición Material de Limpieza e Higiene	4/1/2027	32 081,00	
3	340	0	17	28.1.1.1.65	FORTALECIMIENTO DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA	FORTALECIMIENTO DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA	4/1/2027	31/12/2027	95% de Eficiencia en el Cumplimiento de Resultados alcanzados	Elaborar informes de relevamiento de información, elaborar programas de auditoría y desarrollar las etapas de planificación, ejecución y comunicación de resultados de las auditorías y demás servicios de control gubernamental, en cumplimiento de las Normas de Auditoría Gubernamental y la normativa vigente, fortaleciendo la gestión de la Dirección de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre	Dirección de Auditoría Interna	SERVICIOS PERSONALES: TOTAL DE PERSONAL EVENTUAL 4: 1 CONSERJE, 2 AUDITOR (ES), 1 ABOGADO, APORTES PATRONALES Y AGUINALDO.	4/1/2027	305.221,00	
3	340	0	17	28.1.1.1.65							Dirección de Auditoría Interna	SERVICIOS NO PERSONALES: 6 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA 4 PROFESIONAL VI- AUDITORES Y 1 PROFESIONAL VI- ABOGADO, COMUNICACIONES, TRANSPORTE DE PERSONAL, MANTENIMIENTO MAQUINARIA Y EQUIPOS	4/1/2027	307.465,00	
3	340	0	17	28.1.1.1.65							Dirección de Auditoría Interna	MATERIALES Y SUMINISTROS: GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA, PAPEL, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE Y OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS.	4/1/2027	72.112,00	
3	340	0	16	28.1.1.1.66	Fortalecimiento Dirección General de Gestión Legal	Fortalecimiento Dirección General de Gestión Legal	4/1/2027	31/12/2027	98% de Eficiencia en el Cumplimiento de Resultados alcanzados	Elaborar informes jurídicos, contratos administrativos, resoluciones administrativas, decretos y demás instrumentos legales que sean requeridos por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), brindando asesoramiento jurídico para garantizar que las actuaciones y decisiones institucionales se enmarquen en la normativa legal vigente. Asimismo, prestar apoyo legal a las diferentes Secretarías, Direcciones, áreas y unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre (GAMS), resguardando la legalidad, seguridad jurídica y transparencia de los actos administrativos que se ejecuten. De igual manera, asumir el patrocinio legal y la defensa de los intereses institucionales del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre en los procesos administrativos, judiciales y demás actuaciones que correspondan	Dirección General de Gestión Legal	SERVICIOS PERSONALES: TOTAL DE PERSONAL EVENTUAL 3: 1 MENSAJERA, MENSAJERO, 1 TECNICO IX- PERSONAL DE APOYO, APORTES PATRONALES, ASIGNACIONES FAMILIARES Y AGUINALDO.	4/1/2027	1.698.322,00	183.955,00

18	97	0	20	28.1.1.1.74	PROVISION PARA PROYECTOS DE INVERSION D-6	PROVISION GASTO DE CAPITAL D-6	21/2027	31/12/2027	95% de eficiencia de cumplimiento de resultados alcanzados en proyectos de inversion publica de manera efectiva	Modificación Presupuestaria Intra-institucional	Sub-Alcaldía D-6	ACTIVOS FINANCIEROS (PROVISION DE RECURSOS PARA PROYECTOS DE INVERSION D-6)	02/01/2027	6.840.000,00
18	97	0	20	28.1.1.1.74										6.840.000,00
15	97	0	N	28.1.1.1.78	PROVISION PARA PROYECTOS DE INVERSION D-3	PROVISION DE GASTO SUB ALCALDIA D-3	4/1/2027	31/12/2027	95% de eficiencia de cumplimiento de resultados alcanzados en proyectos de inversion publica de manera efectiva					10.792.453,00
15	97	0	N	28.1.1.1.78						Modificación Presupuestaria Intra-institucional	Sub Alcaldía D-3	OTROS GASTOS (modificacion presupuestaria)	04/01/2027	10.792.453,00
41	340	110103298000000	0	28.1.1.2.1	IMPLEMENTACION PROGRAMA DE INTEGRACION URBANA Y EFICIENCIA ENERGETICA Y MOBILIDAD URBANA MUNICIPIO DE SUCRE	IMPLEMENTACION PROGRAMA DE INTEGRACION URBANA Y EFICIENCIA ENERGETICA Y MOBILIDAD URBANA MUNICIPIO DE SUCRE	4/1/2027	31/12/2027	100% de eficiencia de cumplimiento de resultados alcanzados					4.937.898,00
41	340	110103298000000	0	28.1.1.2.1						Realizar la contratación de los miembros de la Unidad Ejecutora.	Programa de Integración Urbana Eficiencia Energetica y Movilidad Urbana de Sucre	SERVICIOS NO PERSONALES PAGO DE SERVICIOS BASICOS, SERVICIO DE COURIER Y MENSAJERIA PASAJES, VIATICOS, MANTENIMIENTO DE INMUEBLE, MANTENIMIENTO DE EQUIPO, SERVICIOS MANUALES, TRANSPORTE DE PERSONAL (UNIDAD EJECUTORA), SERVICIOS MATERIALES Y SUMINISTROS	4/1/2027	4.887.419,00
41	340	110103298000000	0	28.1.1.2.1						PAGO DE SERVICIOS BASICOS, SERVICIO DE courier y mensajería, pasajes, viáticos, mantenimiento de inmueble, mantenimiento de equipo, servicios manuales, transporte de personal (unidad ejecutora), Servicios publicitarios, alquiler de	Programa de Integración Urbana Eficiencia Energetica y Movilidad Urbana de Sucre	ADQ. PAPEL PARA EL PROGRAMA, GASTOS POR ALIMENTACION, MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, UTILES Y MATERIALES ELECTRICOS, OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS	4/1/2027	76.479,00
41	340	110103298000000	0	28.1.1.2.1						Realizar los Procesos de contratación (cons. en linea y producto) y adquisiciones de acuerdo a norma del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)	Programa de Integración Urbana Eficiencia Energetica y Movilidad Urbana de Sucre	ACTIVOS FIJOS EQUIPO DE COMPUTACION (2 escaner)		24.000,00
41	340	110103298000000	0	28.1.1.2.1						Garantizar las adquisiciones del Programa, suministrando materiales e insumos necesarios para su funcionamiento.	Programa de Integración Urbana Eficiencia Energetica y Movilidad Urbana de Sucre			
41	340	110103298000000	0	28.1.1.2.1						Realizar las acciones para la auditoría y seguimiento a la correcta ejecución de los proyectos del programa	Programa de Integración Urbana Eficiencia Energetica y Movilidad Urbana de Sucre			
2	1	0	1	28.2.1.1.1	FUNCIONAMIENTO CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	FUNCIONAMIENTO CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	4/1/2027	31/12/2027	95% DE EJECUCION DE LAS OPERACIONES PROGRAMADAS					18.200.000,00
2	1	0	1	28.2.1.1.1						Analizar, elaborar y proponer al pleno reglamentos municipales en el área legal	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	SERVICIOS PERSONALES: Recursos Humanos 95, Item Gestion 2026 + 19 eventuales (Sueldos, bono, antigüedad, asignaciones familiares y acredores AFPs Laboral y Patronal) y pago del Incentivo	04/01/2027	16.593.441,00
2	1	0	1	28.2.1.1.1						Analizar, evaluar, proponer la aprobación del PTDI	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	SERVICIOS NO PERSONALES: Servicios (comunicaciones, telefonía, internet, pasajes, mantenimiento, Consultores de Línea y Producto, publicidad, imprenta, otros) PARA REPARACION DE VEHICULOS Y OTROS DEL CMS	04/01/2027	593.476,00

2	1	0	1	28.2.1.1.1							Analizar, evaluar, proponer el pleno la aprobación del Plan Municipal de Ordenamiento Territorial, creación o constitución de Distritos Municipales urbanos y rurales.	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	MATERIALES Y SUMINISTROS : Insumos y Materiales (refrigerios, combustible, papel, periódicos, Combustibles y Lubrificantes Productos Químicos, Lintias, Productos de Minerales, Productos Metálicos, Herramientas Menores, Material de Limpieza, Utiles de Escritorio, Materiales Electricos y Otros). COMPRA DE REPUESTOS PARA LAS COMPUTADORAS, VEHICULOS OTROS	04/01/2027	730.583.00
2	1	0	1	28.2.1.1.1							Analizar, evaluar, proponer al pleno la aprobación del Plan de Desarrollo Humano y Social Municipal	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	ACTIVOS REALES : Activos Fijos (Equipos de Oficina y Muebles, Equipos de Computación, Equipos de Comunicación y Otros)	4/1/2027	123.500.00
2	1	0	1	28.2.1.1.1							Analizar, evaluar, proponer al pleno la aprobación de Planes Ambientales	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	OTROS GASTOS: Contingencias Judiciales	04/01/2027	159.000.00
2	1	0	1	28.2.1.1.1							Administrar, coordinar las actividades administrativas inherentes al Concejo Municipal	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE			
TOTAL															735.086.020.00


Lic. Hugo Manuel Garezza Llano
 JEFE DE PLANIFICACION DEL
 DESARROLLO G.A.M.S.


Gabriela Delgadillo Navarro
 TECNICO II EN PROGRAMACION
 S.M.P.D. - G.A.M.S.