



Sembrando paz, cultivando futuro...
CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL (POA) Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO GESTIÓN 2027

PROCESO DE FORMULACIÓN DEL POA 2027

En cumplimiento a lo señalado en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones y enmarcado a las disposiciones establecidas por la ley 1178 Sistema de Administración y Control Gubernamental, Ley Marco de Autonomías, metodología y formularios para el proceso de formulación de las acciones de corto plazo, en estricto apego al Plan Estratégico Institucional, se ha elaborado el POA institucional, con la participación de todas las unidades funcionales, habiéndose determinado objetivos de gestión institucional, operaciones, tareas a desarrollar con tiempos y plazos, estableciendo responsables para el logro de las metas y resultados esperados.

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO GESTIÓN 2027

Que, en el numeral 23 del artículo 302 de la Constitución Política del Estado, establece como competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Municipales en su jurisdicción, "Elaborar, aprobar y ejecutar sus programas de Operaciones y su Presupuesto", presupuesto que será consolidado en el Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, como establece el parágrafo III del artículo 6 de la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales.

El POA 2027 contempla objetivos de gestión institucional y objetivos de gestión por unidad funcional que propician el desarrollo de las operaciones y tareas inherentes al funcionamiento conforme su misión y visión.

El POA y Presupuesto del Concejo Municipal de Sucre (CMS) se elaboró bajo principios de coordinación y sostenibilidad, cumpliendo procedimientos administrativos con información de cada una de las Comisiones y Unidades Administrativas del Concejo Municipal para la ejecución de gastos durante la gestión 2027, en estricta aplicación de las Directrices de Formulación Presupuestaria y Clasificador Presupuestario Gestión 2027 y en función al Sistema de Programación de Operaciones SPO

La relación del presupuesto de gastos para la gestión 2027 está compuesto por las transferencias con Fuente 20-210 (RECURSOS PROPIOS) que alcanza a **Bs 18.200.000.- (Dieciocho millones doscientos mil 00/100 bolivianos)**, para la categoría programática **001 0 001 FUNCIONAMIENTO CONCEJO MUNICIPAL**, para una mejor comprensión se detalla a continuación:



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

Sembrando paz, cultivando futuro...
CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE



PRESUPUESTO INICIAL DE GASTOS CMS GESTIÓN 2027

PROG.	FUENTE	PARTIDA	DETALLE	PRESUPUESTO
Categoría Programática 001 0 001 FUNCIONAMIENTO CONCEJO MUNICIPAL				
1	20-210	10000	SERVICIOS PERSONALES	16.593.441,00
1	20-210	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	593.476,00
1	20-210	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	730.583,00
1	20-210	40000	ACTIVOS REALES	123.500,00
1	20-210	9000	OTROS GASTOS	159.000,00
POA-PRESUPUESTO TOTAL REQUERIDO 2027				18.200.000,00

FUENTE: Elaboración propia.

3.1 DEL PRESUPUESTO DE GASTO:

La estructura Programática del presupuesto para la gestión 2027, se encuentra definida según en programas y actividades, determinadas por las unidades organizacionales, que tienen a su cargo el cumplimiento de los objetivos institucionales aprobados para la señalada gestión, cuyo detalle es el siguiente:

CAT. PROG.			DESCRIPCIÓN
PRO	PROY	ACT	
001	0	001	FUNCIONAMIENTO CONCEJO MUNICIPAL

4. CONCLUSIONES

En conclusión, la Jefatura de Administración y Finanzas (JAF), en el marco de la formulación del POA y presupuesto institucional correspondiente a la gestión 2027, expresa su disconformidad con la reducción del 20% de los recursos asignados, considerando que dicha disminución afecta de manera directa la capacidad operativa y financiera necesaria para el cumplimiento adecuado de las actividades y objetivos programados.

Asimismo, se debe considerar que el contexto económico actual presenta un incremento sostenido en los precios de bienes, servicios, materiales, insumos y otros requerimientos necesarios para el funcionamiento institucional, situación que genera una mayor presión sobre los recursos disponibles. En este sentido, mantener o incrementar las obligaciones y necesidades institucionales con un presupuesto reducido podría ocasionar limitaciones en la ejecución de las actividades previstas y afectar el cumplimiento oportuno de las metas establecidas en el POA.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

Por lo expuesto, la JAF considera necesario solicitar la revisión y reconsideración de la asignación presupuestaria correspondiente a la gestión 2027, a fin de que los recursos asignados guarden una relación razonable con las necesidades reales de funcionamiento de la institución y permitan garantizar una gestión eficiente, oportuna y responsable.

Finalmente, se deja constancia de que, con una reducción del 20% respecto a los recursos inicialmente considerados, existe el riesgo de que el presupuesto resulte insuficiente para atender de manera adecuada las necesidades institucionales y ejecutar plenamente las actividades programadas, por lo que se recomienda realizar las gestiones correspondientes ante las instancias competentes para procurar una asignación de recursos acorde con la realidad económica y las necesidades de la gestión 2027.

El Plan Operativo Anual correspondiente a la gestión 2027 objeto del presente informe, se enmarca en las Directrices de formulación POA-PRESUPUESTO emanadas del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el presupuesto asignado y las disposiciones contenidas en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), habiéndose cumplido todas las etapas del proceso.

5. RECOMENDACIONES

Solicitar la revisión y reconsideración de la asignación presupuestaria para la gestión 2027, considerando que la reducción del 20% de los recursos inicialmente asignados podría limitar significativamente la capacidad de la institución para cumplir con las actividades y metas previstas en el POA.

Gestionar ante las instancias competentes la restitución o incremento de los recursos presupuestarios, sustentando la solicitud en las necesidades reales de funcionamiento institucional, el incremento de los costos de bienes y servicios y las obligaciones que deben ser atendidas durante la gestión 2027.

Realizar una priorización de las actividades y requerimientos institucionales, en caso de mantenerse la reducción presupuestaria, dando prioridad a aquellos gastos indispensables para garantizar el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos institucionales.

Efectuar un análisis periódico de la ejecución presupuestaria durante la gestión 2027, con la finalidad de identificar oportunamente posibles insuficiencias de recursos y realizar las modificaciones o gestiones presupuestarias que correspondan.

Dejar constancia de la disconformidad de la Jefatura de Administración y Finanzas respecto a la reducción del 20%, considerando que las condiciones económicas actuales y el incremento de los costos operativos podrían generar una insuficiencia presupuestaria que afecte el normal desarrollo de las actividades programadas.

Asimismo, se recomienda que la asignación definitiva de recursos para la gestión 2027 sea evaluada bajo criterios de razonabilidad, necesidad y sostenibilidad financiera, procurando que exista correspondencia entre los objetivos establecidos en el POA y los recursos efectivamente disponibles para su cumplimiento.



Sembrando paz, cultivando futuro...
CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE



CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE
Finalmente, se recomienda previo a la emisión del respectivo Informe Legal, la Máxima Autoridad Administrativa del CMS., deberá remitir a la Comisión Económica del CMS, toda la documentación necesaria para que a través de esta instancia se proceda a su aprobación, de conformidad a las facultades y atribuciones establecidas en la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, para su posterior remisión al Órgano Ejecutivo Municipal para la respectiva consolidación dentro del Plan Operativo Anual del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre (GAMS), en cumplimiento al artículo 6 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.

Es cuanto se informa a su autoridad para fines consiguientes.

Atentamente,

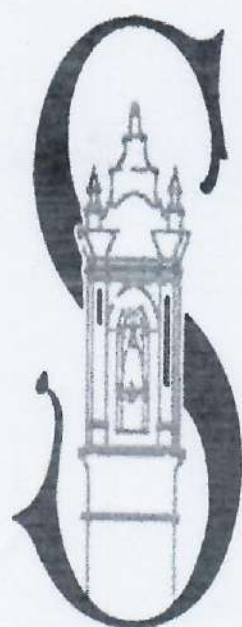
Lic. Eva Condori Champi
TECNICO PRESUPUESTOS
CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE





CATEGORIA PROGRAMATICA 01-00-01

FUNCIONAMIENTO CONCEJO MUNICIPAL



**SOMOS SUCRE,
SOMOS LIBERTAD.**

CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE



PERFIL DE ACTIVIDAD
FUNCIONAMIENTO CONCEJO MUNICIPAL

1. JUSTIFICACIÓN

El Concejo Municipal de Sucre a través de la Secretaria Administrativa y Financiera, administra eficaz y eficientemente las políticas tributaria, fiscal, crediticia y administrativa financiera del Concejo Municipal de Sucre, para lo cual se debe garantizar los recursos humanos y todas las herramientas y suministros necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas, es en tal sentido que dentro del POA 2027 la Secretaria Administrativa y Financiera requiere la inscripción de recursos económicos para el pago de sueldos al personal que se encuentra bajo la modalidad de ítem y de esta forma brindar asesoramiento técnico administrativo, jurídico y legal en relación al área de Contrataciones, Administrativa, Recursos Humanos y Financiera, asimismo la inscripción de recursos para garantizar que se cumpla con los pagos de servicios básicos de las infraestructuras del Concejo Municipal de Sucre, pago de comisiones bancarias por los recursos de coparticipación tributaria, recursos específicos, y las contrataciones de servicios y adquisiciones de materiales y suministros para el funcionamiento del Concejo Municipal de Sucre.

2. ACCIÓN INSTITUCIONAL ESPECÍFICA

Ejecutar al 100 % la tasa de Fortalecimiento del Órgano Deliberativo de acuerdo a las normativas reconocidas por Ley, de manera eficaz y eficiente, con mecanismos de participación e iniciativa ciudadana en beneficio del Municipio de Sucre.

3. ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2027

Mantener al 100% la tasa de Administración del Órgano Deliberativo de acuerdo a las normativas reconocidas por Ley, de manera eficaz y eficiente, con mecanismos de participación e iniciativa ciudadana en beneficio del Municipio de Sucre en la gestión 2027.

4. OPERACIÓN

FUNCIONAMIENTO CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE

5. RESULTADO INTERMEDIO ESPERADO

95% de ejecución de las actividades programadas.

6. ACTIVIDAD

FUNCIONAMIENTO CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE

7. PRESUPUESTO

El presupuesto requerido para la ejecución de la actividad asciende a un total de Bs.18.200.000,00 (Dieciocho millones doscientos mil 00/100 bolivianos).

8.1 SERVICIOS PERSONALES

PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE ÍTEM

El Concejo Municipal de Sucre cuenta con 95 personas bajo la modalidad de Ítem, de acuerdo a la Estructura Organizacional del Concejo Municipal de Sucre, donde sus funciones específicas se encuentran detalladas de acuerdo al Manual de Organización y Funciones, los ítems con el que el Concejo Municipal de Sucre es el siguiente:

Í	20-210	10000	SERVICIOS PERSONALES	16.593.411,00
1	20-210	11220	Bono de Antigüedad	511.830,00
1	20-210	11400	Aguinaldos	956.996,00
1	20-210	11600	Asignaciones Familiares	50.000,00
1	20-210	11700	Sueldos	10.992.048,00
1	20-210	12100	Personal Eventual	1.216.386,00
1	20-210	13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	1.272.026,00
1	20-210	13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	217.517,00
1	20-210	13131	Aporte Patronal Solidario 3,5%	445.209,00
1	20-210	13200	Aporte Patronal para Vivienda	254.405,00
1	20-210	15400	Otras previsiones	677.024,00

*En otras previsiones se está tomando en cuenta del 50 % de incentivo del Concejo Municipal de Sucre, conforme a planilla, Asignaciones Familiares correspondiente al personal eventual, asimismo los aguinaldos.

8.2. SERVICIOS NO PERSONALES

a) Servicios Básicos y otros similares

El Concejo Municipal de Sucre realiza el pago de servicios básicos de la infraestructura del Concejo Municipal de Sucre, en tal sentido se debe prever presupuesto para el mismo durante los 12 meses de la gestión 2027.

b) Servicio de Hosting del G.A.M.S.

El servicio de hosting en la nube para el sitio web y sistemas institucionales del Concejo Municipal de Sucre es un gasto obligatorio legal y operativo. Esta contratación es indispensable para garantizar la presencia institucional en línea, facilitar el acceso ciudadano a la información y asegurar la operatividad de plataformas digitales estratégicas para la gestión del Concejo Municipal de Sucre.

La normativa boliviana, el enfoque de gobierno digital y los principios de la administración pública moderna exigen soluciones tecnológicas robustas, seguras y sostenibles, lo que justifica plenamente esta inversión dentro del POA 2027.

La contratación del servicio de hosting es una necesidad técnica y administrativa impostergable para el funcionamiento continuo de los servicios digitales del CMS.



Representa un gasto estratégico y obligatorio en el POA 2027, dado el rol fundamental que cumple en la operación institucional y en atención al ciudadano.

El uso de tecnologías en la nube y servicios de hosting administrado es una práctica estándar en entidades modernas, que permite mayor eficiencia, seguridad y capacidad de respuesta.

La dependencia de proveedores internacionales hace necesario prever ajustes presupuestarios ante la variación del tipo de cambio del dólar.

Garantizar esta inversión es apostar por una gestión pública moderna, eficiente y centrada en la ciudadanía, alineada con los principios del Concejo Municipal de Sucre.

c) Pasajes y Viáticos al Interior y Exterior del País

Es necesario prever presupuesto para pasajes y viáticos al interior del País, para el personal que se encuentre comisionado o en representación y por la naturaleza del trabajo del Concejo Municipal de Sucre, gestiones de financiamientos, participación de reuniones, y otras reuniones que se tengan, donde el procedimiento para la otorgación de los pasajes y viáticos serán enmarcados al Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

d) Seguros

Es necesario prever presupuesto para contar con la cobertura de un seguro que permita atender los siniestros o accidentes que se produjeran en el futuro tanto en los motorizados objetos de inspección como el personal del Consejo Municipal de Sucre.

e) Transporte de personal

Es necesario programar presupuesto para transporte del personal que trabaje en horarios extraordinarios en actividades administrativas y otras actividades que se presenten en la gestión.

f) Mantenimiento y Reparación de Inmuebles

Es necesario prever presupuesto para el mantenimiento y reparación de inmuebles del Consejo Municipal de Sucre por el deterioro y desgaste propios del uso de los inmuebles.

g) Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinarias y Equipo

Es necesario prever presupuesto para los gastos de mantenimiento hidráulicas, sanitarias, instalación de gas domiciliario, redes de datos y redes eléctricas internas, soporte técnico, mantenimiento y actualización de software, ejecutadas por terceros del Concejo Municipal de Sucre.



h) Mantenimiento Muebles y Enseres

Es necesario prever presupuesto para el Mantenimiento de Muebles y Enseres para precautelar y alargar la vida útil de los mismos.

i) Otros Gastos por Concepto de Instalación

Es necesario prever presupuesto para el Mantenimiento de Muebles y Enseres para precautelar y alargar la vida útil de los mismos.

j) Consultoría por Producto

Es necesario prever presupuesto para la contratación de Consultor Por Producto (Historiador, Comunicador Sociólogo o Ramas Afines) para la elaboración de la Crónicas del CMS a cargo de Vicepresidencia Concejo Municipal de Sucre.

k) Lavandería y Limpieza

Es necesario prever presupuesto para cubrir los servicios de Lavado de los Vehículos del CMS, cuando estos realizan viajes largos por caminos de tierra y fangos de lodo en la diferentes inspecciones o viajes por invitaciones de otros municipios.

l) Publicidad

Es necesario prever presupuesto para los servicios de publicidad, para poder difundir a la población todas las actividades que se llevaran a cabo en beneficio de nuestro municipio, que Concejo Municipal de Sucre se realizan actividades en bien de la población que requieren ser socializados a través de diferentes medios, para lo cual se requiere de presupuesto.

m) Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos

Es necesario prever presupuesto para los diferentes servicios que requiera las unidades del Concejo Municipal de Sucre con el fin de desarrollar las actividades administrativas y operativas.

n) Capacitación de Personal

La capacitación ayudara a que el personal fortalezca sus conocimientos, habilidades y actitudes, lo que lleva a un mejor desempeño laboral y al logro de los objetivos institucionales. Permitirá que el personal pueda adaptarse a los cambios en el entorno laboral, desarrollar nuevas competencias y mejorar la calidad del trabajo y mejorar la atención al público por lo que es necesario prever el presupuesto.

o) Servicios Manuales

Se requiere la programación de recursos para la contratación de servicios manuales que son necesarios para el apoyo en actividades operativas del Consejo Municipal de Sucre.

p) Servicios Manuales

Es necesario prever presupuesto para el servicio de acciones judiciales, incluye servicios notariales que requiera las unidades del Consejo Municipal de Sucre con el fin de desarrollar las actividades administrativas y operativas.

q) Derechos Sobre Bienes Intangibles

Es necesario prever presupuesto para cubrir gastos que se realizara por la utilización de licencias de antivirus y otras firmas digitales de uso exclusivo para al CMS, con la finalidad de garantizar el buen uso de los paquetes digitales en las computaras y centro de cómputo del CMS.

r) Otros

Es necesario prever presupuesto para cubrir gastos destinados al pago de servicios de terceros, gastos específicos de líneas aéreas (según normativa nacional e internacional de aeronáutica civil), servicios de apoyo al deporte y otros que tengan duración definida en actividades propias de la entidad.

	20-210	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	593.476,00
1	20-210	21100	Comunicaciones	6.000,00
1	20-210	21400	TELEFONÍA	23.000,00
1	20-210	21600	INTERNET	52.476,00
1	20-210	22110	Pasajes al Interior del País	55.000,00
1	20-210	22120	Pasajes al Exterior del País	50.000,00
1	20-210	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	70.000,00
1	20-210	22220	Viáticos por Viajes al Exterior del País	24.500,00
1	20-210	22500	Seguros	45.000,00
1	20-210	22600	Transporte de Personal	4.500,00
1	20-210	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	10.000,00
1	20-210	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	15.000,00
1	20-210	24130	Mantenimiento muebles y enseres	10.000,00
1	20-210	24300	Otros Gastos por concepto de instalación	5.000,00
1	20-210	25210	Consultorías por Producto	40.000,00
1	20-210	25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	6.000,00
1	20-210	25500	Publicidad	80.000,00
1	20-210	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	40.000,00
1	20-210	25700	Capacitación del Personal	5.000,00
1	20-210	25900	Servicios Manuales	16.000,00
1	20-210	26200	Gastos Judiciales	5.000,00
1	20-210	26300	Derechos Sobre Bienes Intangibles	10.000,00
1	20-210	26990	Otros	21.000,00

8.3 MATERIALES Y SUMINISTROS

a) Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea



Se requiere la previsión de presupuesto de Bs. 199.500,00 (Ciento noventa y nueve mil quinientos 00/100 bolivianos) para cubrir los gastos de Servicio de Refrigerio (Té) para el personal permanente, eventual y consultores, por 12 meses que de acuerdo a normativa vigente se debe cancelar por día efectivamente trabajado, asimismo, se debe prever presupuesto para el gasto de refrigerio en la realización de talleres, capacitaciones donde el personal del Concejo Municipal participe.

b) Gastos por Alimentación y Otros

Se requiere Bs. 23.000,00 (Veintitrés mil 00/100 bolivianos) para los gastos de Alimentación para las distintas actividades del Concejo Municipal, asimismo es necesario prever el presupuesto para el personal que trabaja en horarios extraordinarios.

c) Papel

Se requiere Bs. 45.000,00 (Cuarenta y cinco mil 00/100 bolivianos) para la compra de papel bond para el Concejo Municipal de Sucre.

d) Productos de Artes Gráficas

Como Concejo Municipal de Sucre se deberá prever los recursos para las adquisiciones de Valores Municipales que son requeridos ante los diferentes trámites que se realizan en el Concejo Municipal de Sucre.

e) Periodico y Boletines

Como Concejo Municipal de Sucre se deberá prever los recursos para la contratación del servicio de suscripción a medio de comunicación escrita Editora del Sur S.R.L. "correo del sur" para la recepción de periódico por 12 meses.

f) Confecciones Textiles

Como Concejo Municipal de Sucre se deberá prever los recursos para gastos destinados para la contratación del servicio de confección de Bandera Boliviana y de Chuquisaca.

g) Combustible, lubricantes y derivados para Consumo

El Concejo Municipal de Sucre tiene asignado vehículos y motocicletas para el traslado de personal a las diferentes diligencias, reuniones, compromisos laborales que se tienen, asimismo, realizan el apoyo en el traslado de personal para el envío y recojo de documentaciones y otros que son necesarios, para lo cual es necesario garantizar que los vehículos automotores se encuentren en condiciones adecuadas.



h) Productos Químicos y Farmacéuticos

El Concejo Municipal de Sucre deberá prever recursos para la compra de extintores, pinturas, botiquines de primeros auxilios y otros productos necesarios.

i) Llantas y Neumáticos

Es necesario prever el presupuesto para la compra de llantas y neumáticos para garantizar que los vehículos automotores se encuentre en condiciones adecuadas.

j) Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos

Es necesario prever el presupuesto para la compra de productos como ser bolsa de basura, cemento para refaccionar, arena, tubos y otros necesarios para el mantenimiento y limpieza de las diferentes unidades del Consejo Municipal de Sucre.

k) Herramientas Menores

Es necesario prever el presupuesto para la compra de juegos de llaves, insumos básicos de plomería y otros para el mantenimiento de la infraestructura del Consejo Municipal de Sucre.

l) Material de Limpieza e Higiene

Es necesario prever el presupuesto para la compra de material de limpieza e higiene para garantizar condiciones adecuadas de salubridad, higiene y bioseguridad en las oficinas del Consejo Municipal de Sucre durante la gestión 2027.

m) Utensilios de Cocina y Comedor

Es necesario prever el presupuesto para la compra utensilios para la cocina del Consejo Municipal de Sucre, para manejo en la atención del pleno.

n) Útiles de Escritorio y Oficina

Es necesario prever el presupuesto para la compra útiles de escritorio y oficina con el fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades administrativas y operativas del Consejo Municipal de Sucre.

o) Útiles y Materiales Eléctricos

Para el cumplimiento de las actividades programadas en el POA 2027 del Consejo Municipal de Sucre, se requiere la adquisición de útiles y materiales diversos que son necesarios para el desarrollo de las funciones administrativas, operativas



p) Otros Repuestos y Accesorios

Es necesario prever el presupuesto para la compra de repuestos y accesorios para los diferentes vehículos del CMS ya que los mismo se van arruinado cada vez más y más debido a la antigüedad de los mismos.

	20-210	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	730.585,00
1	20-210	31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas.	199.500,00
1	20-210	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	23.000,00
1	20-210	32100	Papel	45.000,00
1	20-210	32200	Productos Artes Graficos	15.000,00
1	20-210	32500	Periodicos y Boletines	5.000,00
1	20-210	33200	Confecciones Textiles	10.000,00
1	20-210	33300	Prendas de Vestir	11.000,00
1	20-210	34110	Combustibles, Lubricantes Derivados para Consumo	190.000,00
1	20-210	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	11.500,00
1	20-210	34300	Llantas y Neumáticos	30.000,00
1	20-210	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	10.500,00
1	20-210	34600	Productos Metálicos	21.500,00
1	20-210	34800	Herramientas Menores	10.000,00
1	20-210	39100	Material de Limpieza e Higiene	16.000,00
1	20-210	39300	UTENSILIOS DE COCINA Y COMEDOR	3.000,00
1	20-210	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	89.000,00
1	20-210	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	26.683,00
1	20-210	39800	Otros Repuestos y Accesorios	13.900,00

8.4 ACTIVOS REALES

El Consejo Municipal de Sucre requiere prever el presupuesto para la adquisición de muebles, 2 unidades de Scanner para la gaceta Municipal, 1 Equipo "HARDWARE STARLINK PERFORMANCE", 2 unidades parlantes aeros, 2 unidades de Datas Display, ventiladores y/o extractores de aire y aspiradoras, cámaras fotográficas digitales, cámaras de video digital, equipos para maniobra en aeropuertos y otros.

	20-210	40000	ACTIVOS REALES	123.500,00
1	20-210	43110	Equipo de Oficina y Muebles	20.000,00
1	20-210	43120	Equipo de Computacion	72.500,00
1	20-210	43500	Equipo de Comunicación	11.000,00
1	20-210	43600	Equipo Educativo y Recreativo	10.000,00
1	20-210	43700	Otra Maquinaria y Equipo	10.000,00

8.5 OTROS GASTOS

El Consejo Municipal de Sucre requiere prever el presupuesto para el pago del personal por demanda laboral con sentencia ejecutoriada.

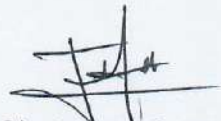
	20-210	9000	OTROS GASTOS	159.000,00
1	20-210	951	Contingencias judiciales	159.000,00

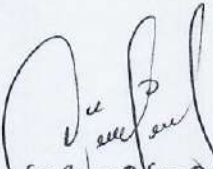
9 RESUMEN DEL REQUERIMIENTO DE RECURSOS PARA LA OPERACIÓN:

MEMORIA DE CÁLCULO - GESTIÓN 2027

ENTIDAD	GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SUCRE
AREA ORGANIZACIONAL	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE
UNIDAD FUNCIONAL	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE
DESCRIP.PROG.PROY.ACT.	FUNCIONAMIENTO CONCEJO MUNICIPAL
CAT. PROGRAMÁTICA	01-00-01

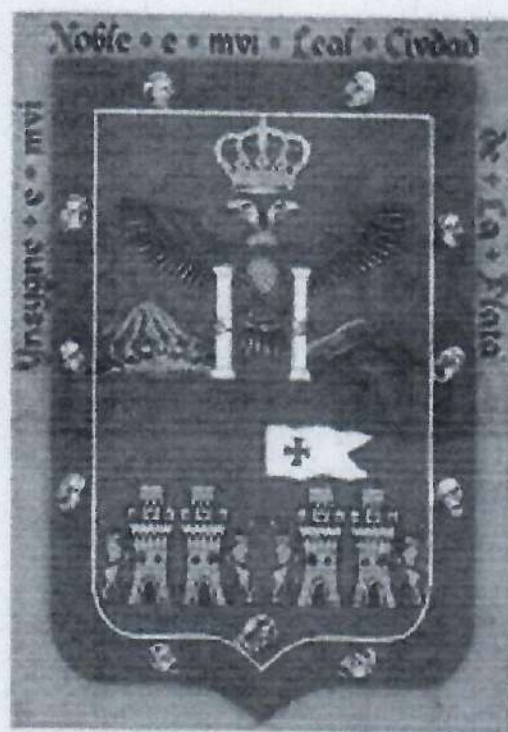
Pro.	ORG.	Partida	Descripción	Presupuesto
1	20-214	10000	SERVICIOS PERSONALES	16.593.441,00
1	20-214	20001	SERVICIOS NO PERSONALES	593.476,00
1	20-214	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	230.583,00
1	20-214	40000	ACTIVOS REALES	133.500,00
1	20-214	50000	ACTIVOS FINANCIEROS	150.000,00
TOTALES				18.200.000,00


Lic. Eva Condori Champi
TECNICO PRESUPUESTOS
CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE


Lic. Juana Rebeca Durán Nava
JEFE ADMINISTRATIVO
FINANCIERA
CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE


Ing. MSc. Huascar Rodrigo Lora Villegas
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE

CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE



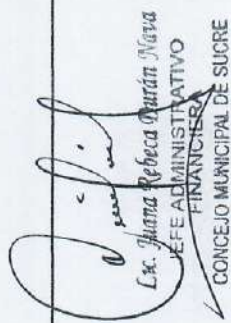
DETERMINACION DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y CORTO PLAZO

Gestión 2027

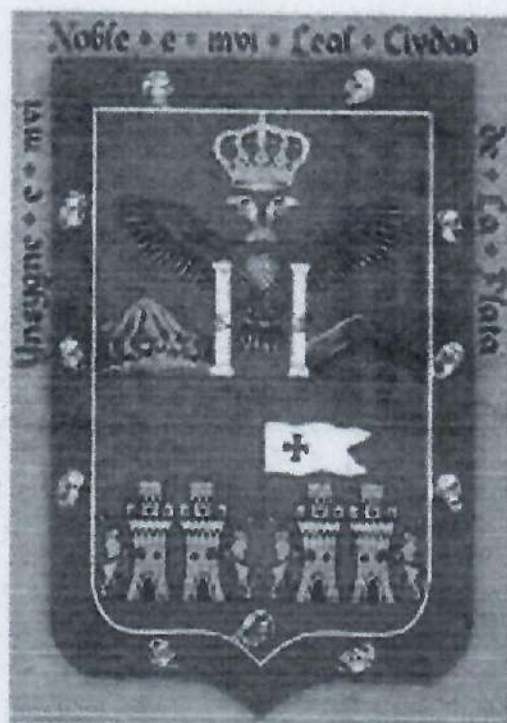


Entidad	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE
Gestión	2027

Código PI	Acción Institucional Específica	Indicador de Proceso	Área o Unidad organizacional responsable	Código POA	Acción de corto plazo Gestión 2027	Resultado esperado Gestión 2027	Presupuesto programado Gestión 2027
1	2	3	4	5	6	7	8
28.2.1	Ejecutar al 100 % la tasa de Fortalecimiento del Órgano Deliberativo de acuerdo a las normativas reconocidas por Ley, de manera eficaz y eficiente, con mecanismos de participación e iniciativa ciudadana en beneficio del Municipio de Sucre.	Tasa de fortalecimiento del Órgano Deliberativo (T.F.O.D)	CONCEJO MUNICIPAL	28.2.1.1	Mantener al 100% la tasa de Administración del Órgano Deliberativo de acuerdo a las normativas reconocidas por Ley, de manera eficaz y eficiente, con mecanismos de participación e iniciativa ciudadana en beneficio del Municipio de Sucre en la gestión 2027	95% DE EJECUCION DE LAS OPERACIONES PROGRAMADAS	18.200.000,00

RESPONSABLE		NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Aprobación	Lic. Huascar Rodrigo Lora Villegas	Secretario Administrativo			26/08/2026
Verificación	Lic. Juana Rebeca Duran Nava	Jefe Administrativo Financiero		 Lic. Juana Rebeca Duran Nava JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	26/08/2026
Elaboración	Lic. Eva Condoni Champi	Tecnico I Presupuestos		 Lic. Eva Condoni Champi TECNICO I PRESUPUESTOS CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	26/08/2026

CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE



PROGRAMACION DE ACCIONES DE CORTO PLAZO

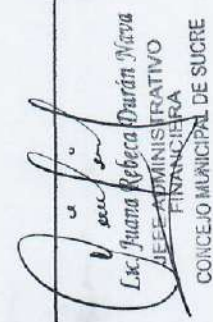
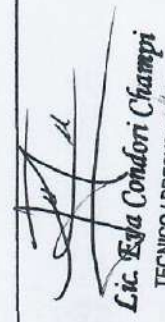
Gestión 2027

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO

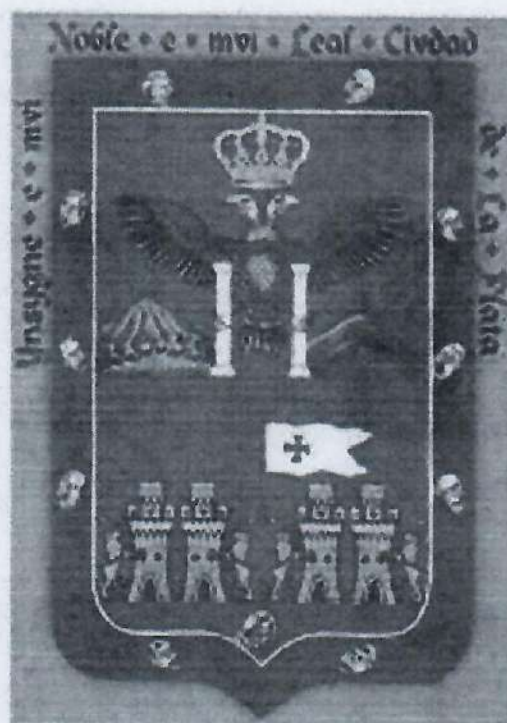


Entidad	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE
Gestión	2027

Código POA	Acción de corto plazo Gestión 2027		Resultado esperado Gestión 2027	Cargo del REA P	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
5	6	7	9	10	11	
28.2.1.1	Mantener al 100% la tasa de Administración del Órgano Deliberativo de acuerdo a las normativas reconocidas por Ley, de manera eficaz y eficiente, con mecanismos de participación e iniciativa ciudadana en beneficio del Municipio de Sucre en la gestión 2027	95% DE EJECUCION DE LAS OPERACIONES PROGRAMADAS	SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	04/01/2027	31/12/2027	

RESPONSABLE	NOMBRE	CARGO	FIRMAS	FECHA
Aprobación	Lic. Huascar Rodrigo Lora Villegas	Secretario Administrativo		26/08/2026
Verificación	Lic. Juana Rebeca Duran Nava	Jefe Administrativo Financiero	 Lic. Juana Rebeca Durán Nava JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	26/08/2026
Elaboración	Lic. Eva Condori Champi	Tecnico I Presupuestos	 Lic. Eva Condori Champi TECNICO I PRESUPUESTOS CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	26/08/2026

CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE



DETERMINACION DE OPERACIONES Y TAREAS

Gestión 2027

DETERMINACION DE OPERACIONES Y TARIAS

ENTIDAD	GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL
UNIDAD ORGANIZACIONAL	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE
UNIDAD FUNCIONAL	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE
PROGRAMA / PROYECTO	FUNCIONAMIENTO CONCEJO MUNICIPAL
GESTIÓN	2027



G.A.M.S.										
Código POA	Acción de Corto plazo Gestión 2027	Resultado esperado Gestión 2026	Obj. Operación	Actividad	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista final	Resultado intermedio esperado	Fecha específica	Área a la cual pertenece organización Ejecutora	
5		7	12	13	14	15	16	17	18	
28.2.1.1	Mantener al 100% la tasa de Administración del Órgano Deliberativo de acuerdo a las normativas reconocidas por Ley, de manera eficaz y eficiente, con mecanismos de participación e iniciativa ciudadana en beneficio del Municipio de Sucre en la gestión 2027	95% DE EJECUCION DE LAS OPERACIONES PROGRAMADAS	28.2.1.1.1	FUNCIONAMIENTO CONCEJO MUNICIPAL	04/01/2027	31/12/2027	95% DE EJECUCION DE LAS OPERACIONES PROGRAMADAS	Análisis, elaborar y proponer al pleno reglamentos municipales en el área legal Análisis, evaluar, proponer la aprobación del PTDI Análisis, evaluar, proponer al pleno la aprobación del Plan Municipal de Ordenamiento Territorial, creación o constitución de Distritos Municipales urbanos y rurales. Análisis, evaluar, proponer al pleno la aprobación del Plan de Desarrollo Humano y Social Municipal Análisis, evaluar, proponer al pleno la aprobación de Planes Ambientales Administrar, coordinar las actividades administrativas inherentes al Concejo Municipal	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	

DETERMINACION DE OPCIONES Y VARIANTES

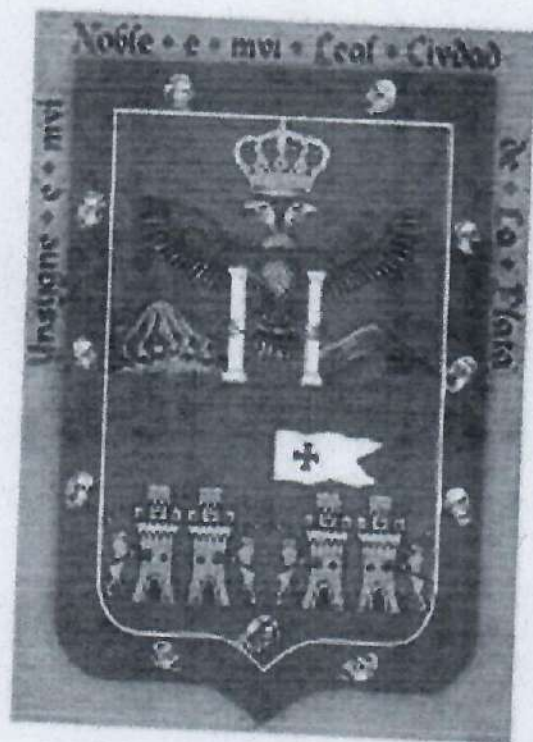
ENTIDAD	GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL
UNIDAD ORGANIZACIONAL	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE
UNIDAD FUNCIONAL	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE
PROGRAMA / PROYECTO	FUNCIONAMIENTO CONCEJO MUNICIPAL
GESTIÓN	2027



G.A.M.S.										Area o Unidad organizacional ejecutora	
Código POA	Acción de Corto plazo (ejecución 2027)	Resultado esperado (ejecución 2026)	Cód. Operación	Operación	Actividad	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista Fin	Resultado (promedio esperado)	Línea específica	Año o Unidad organizacional ejecutora	
5	6	7		12	13	14	15	16	17	18	

RESPONSABLE			NOMBRE		CARGO		FIRMA		FECHA	
Aprobación		Lic. Huascar Rodrigo Lora Villegas			Secretario Administrativo				26/08/2026	
Verificación		Lic. Juana Rebeca Durán Nava			Jefe Administrativo Financiero				26/08/2026	
Elaboración		Lic. Eva Condori Champi			Técnico I Presupuestos				26/08/2026	

CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE



DETERMINACION DE REQUERIMIENTOS

Gestión 2027

DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS



20
SUCRE
MUNICIPIO DE SUCRE

ENTIDAD	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE
UNIDAD ORGANIZACIONAL	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE
UNIDAD FUNCIONAL	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE
PROGRAMA/ PROYECTO	FUNCIONAMIENTO CONCEJO MUNICIPAL
GESTIÓN	2027

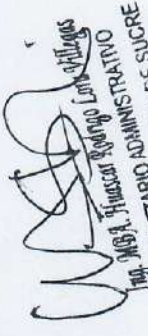
Código	PAV	Actividad	Operación	Fecha o Servicio Demandado	G.A.M.S.
5		13	12	20	21
				Fecha en la que se requiere	Presupuesto de gastos
28.2.1.1	Mantener el 100% la turn de Administración del Órgano Deliberativo de acuerdo a las normativas reconocidas por Ley, de manera eficaz y eficiente, con mecanismos de participación e iniciativa ciudadana en beneficio del Municipio de Sucre en la gestión 2027	FUNCIONAMIENTO CONCEJO MUNICIPAL	FUNCIONAMIENTO CONCEJO MUNICIPAL		
				SERVICIOS PERSONALES	
				Recursos Humanos 25 Item Gestión 2026 + 12 contratos (Sueldos, bonos anualidad, indemnización familiar y vacaciones AFP, jubilación y Parafondo y pago del incentivo)	
				SERVICIOS NO PERSONALES	
				Servicios (comunicaciones, telefonía, internet, pasajes, viáticos, mantenimiento, Consultores de Línea y Producto, publicidad, imprenta, otros) PARA REPARACION DE VEHICULOS Y OTROS DEL CMS	
				MATERIALES Y SUMINISTROS	
				Insumos y Materiales (refrigerios, combustible, papel, periódicos, Combustibles y Lubricantes Productos Químicos, Llantas, Productos de Minerales, Productos Metalicos, Herramientas Menores, Material de Limpieza, Útiles de Escritorio, Materiales Electricos y Otros) COMPRA DE REPUESTOS PARA LAS COMPUTADORAS, VEHICULOS OTROS.	
				ACTIVOS REALES	
				Activos Fijos (Equipos de Oficina y Mañetas, Equipos de Computación, Equipos de Comunicación y Otros)	
				OTROS GASTOS	
Contingencias Judiciales					
				04/01/2027	16.593.441,00
				04/01/2027	593.476,00
				04/01/2027	730.583,00
				04/01/2027	123.500,00
				04/01/2027	159.000,00
TOTALES					18.200.000,00

DETERMINACION DE REQUERIMIENTOS

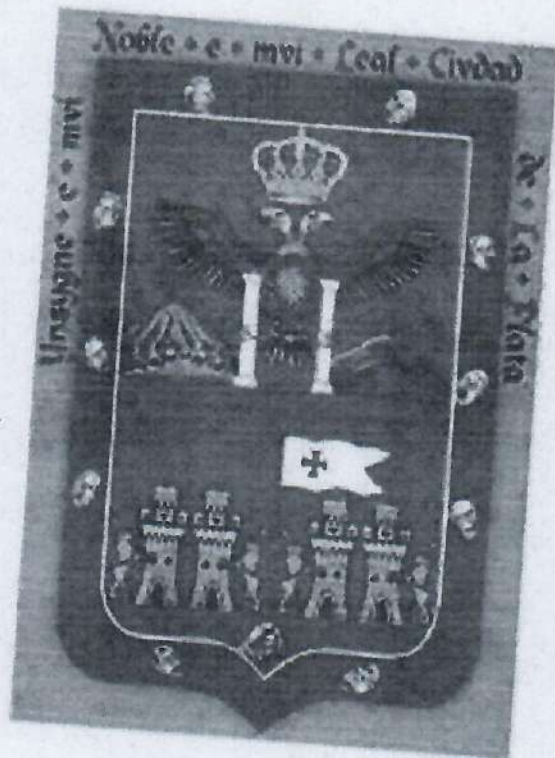


ENTIDAD	GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SUCRE
UNIDAD ORGANIZACIONAL	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE
UNIDAD FUNCIONAL	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE
PROGRAMA/PROYECTO	FUNCIONAMIENTO CONCEJO MUNICIPAL
GESTION	2027

G.A.M.S.				
Calificación	POA	Verificación de Criterio Plazo Gestión 2027	Actividad	Fecha de Emisión de Requerimiento
5	6	12	13	20
				21

RESPONSABLE	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Aprobación	Ing. MBA. Huascar Rodrigo Lora Villegas	Secretario Administrativo	 Ing. MBA. Huascar Rodrigo Lora Villegas SECRETARIO ADMINISTRATIVO CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	05/08/2026
Verificación	Lic. Juana Rebeca Duran Nava	Jefe Administrativo Financiero	 Lic. Juana Rebeca Duran Nava JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	05/08/2026
Elaboración	Lic. Eva Condori Champi	Tecnico I Presupuestos	 Lic. Eva Condori Champi TECNICO I PRESUPUESTOS CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	05/08/2026

CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE



MEMORIA DE CALCULO

Gestión 2027

MEMORIA DE CÁLCULO - GESTIÓN 2027

ENTIDAD	GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SUCRE
AREA ORGANIZACIONAL	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE
UNIDAD FUNCIONAL	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE
DESCRIP.PROG.PROY.ACT.	FUNCIONAMIENTO CONCEJO MUNICIPAL
CAT. PROGRAMÁTICA	01-00-01

Pro.	ORG.	Partida	Descripción	Presupuesto
	20-210	10000	SERVICIOS PERSONALES	16.593.441,00
1	20-210	11220	Bono de Antigüedad	511.830,00
			Para el pago de bono de Antigüedad a 11 concejales y 74 funcionarios de ítem que presentaron sus respectivos años de calificación mismo que se hallan contemplando el los diferentes rangos establecidos dentro del Decreto Supremo N°21137 y D.S 21060	511.830,00
1	20-210	11400	Aguinaldos	956.996,00
			Para el pago del Aguinaldo de navidad a 11 concejales 84 funcionarios de ítem	956.996,00
1	20-210	11600	Asignaciones Familiares	50.000,00
			Para el pago de asignaciones familiares al personal de planta no se puede realizar un calculo exacto al respecto al mismo debido a que no sabemos cuantos se embarazaran	50.000,00
1	20-210	11700	Sueldos	10.992.048,00
			Pago de sueldos a 11 CONCEJALES, nivel 2, por 12 meses (19.454x11x12=2.567.928 Bs.)	2.567.928,00
			Pago de sueldos a 2 MAE ADMINISTRATIVA Y SECRETARIO JURIDICO DEL PLENO, nivel 3, por 12 meses (17.807x2x12=427.368 bs.)	427.368,00
			Pago de sueldos a 13 ASESORES DEL CMS, nivel 4, por 12 meses (13.728x13x12 = 2.141.568 bs.)	2.141.568,00
			Pago de sueldos a 8 JEFE DE UNIDAD, ASESOR II COMISION, nivel 5, por 12 meses (10.298x8x12=988.608 bs.)	988.608,00
			Pago de sueldos a 15 RESPONSABLE I, ASESOR III DE CONCEJAL, nivel 6, por 12 meses (9.481x15x12=1.706.580 bs.)	1.706.580,00
			Pago de sueldos a 2 ENCARGADOS I, nivel 7, por 12 meses (8.637x2x12=207.288 Bs.)	207.288,00
			Pago de sueldos a 4 TECNICO, TECNICO II, nivel 8, por 12 meses (7.325x4x12=351.600 Bs.)	351.600,00
			Pago de sueldos a 19 ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS, SECRETARIA I, TECNICO IV, nivel 10, por 12 meses (6.406x19x12=1.460.568 Bs.)	1.460.568,00
			Pago de sueldos a 1 AUXILIAR ACTIVOS FIJOS, nivel 11, por 12 meses (5.463x12 = 65.556 Bs.)	65.556,00
			Pago de sueldos a 13 CHOFER, ARCHIVISTA, COTIZADOR, nivel 13, por 12 meses (4.715x13x12=735.540 Bs)	735.540,00
			Pago de sueldos a 7 MENSAJERO, CONSERJE, ARCHIVISTA GACETA, nivel 16, por 12 meses (4.041x7x12=339.444 Bs.)	339.444,00
1	20-210	12100	Personal Eventual	1.216.386,00
			Pago de sueldos 1 RESPONSABLE I con el nivel 6, por 12 meses (9.481x1x12=113.772 Bs.)	113.772,00
			Pago de sueldos 1 ENCARGADO I COMISION ECONOMICA con el nivel 7, por 12 meses (8.637x1x12=103.644Bs.)	103.644,00
			Pago de sueldos a 2 TECNICO III CONTABLE, TECNICO III ASESOR nivel 9, por 12 meses (6.934x2x12=166.416 Bs)	166.416,00
			Pago de sueldos 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, nivel 10, por 12 meses (6.406x1x12=76.872Bs.)	76.872,00
			Pago de sueldos a 1 TECNICO V CONTABLE, TECNICO V ASESOR, nivel 11, por 12 meses (5.463x1x12=65.556Bs)	65.556,00
			Pago de sueldos a 2 CHOFER, ARCHIVISTA, COTIZADOR, nivel 13, por 12 meses (4.715x2x12=113.160 Bs)	113.160,00
			Pago de sueldos a 6 ASISTENTE CONTABLE, ASISTENTE PROTOCOLO, nivel 14, por 12 meses (4.614x6x12=332.208 Bs.)	332.208,00
			Pago de sueldos a 1 COTIZADOR, nivel 15 por 12 meses (4.231x1x12=50.772Bs.)	50.772,00
			pago de sueldos a 4 MENSAJERO, CONSERJE, ARCHIVISTA GACETA, nivel 16, por 12 meses (4.041x4x12=193.968 Bs.)	193.968,00
1	20-210	13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	1.272.026,00
1	20-210	13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	217.517,00
1	20-210	13131	Aporte Patronal Solidario 3,5%	445.209,00
1	20-210	13200	Aporte Patronal para Vivienda	254.405,00
1	20-210	15400	Otras previsiones	677.024,00
			Aguinaldo para 19 funcionarios a contrato de los cuales 10 volvieron ya con demandas laborales por lo cual tienen permanencia laboral	103.024,00
			Para el pago de asignaciones familiares al personal eventual no se puede realizar un calculo exacto al respecto al mismo debido a que no sabemos cuantos se embarazaran	24.000,00
			Provision del 50 % para la cancelacion del bono incentivo según laudo arbitral para 11 concejales y 84 funcionarios de ítem de igual manera para la cancelacion a 19 funcionarios de personal eventual.	550.000,00
	20-210	20000	SERVICIOS PERSONALES	8.476,00
1	20-210	21100	Comunicaciones	6.000,00
			Gastos por servicios televisión por cable COTES, servicio recurrente que se realiza en el CMS por 12 meses	
			Gastos por la contratación de servicio Recurrente de Currier para el envío de documentación (Invitaciones, Respuestas a notas Externas y Oros Ja Diferentes Municipio y Departamentos	6.000,00
1	20-210	21400	TELEFONIA	23.000,00
			Gastos destinados por el pago de llamadas telefónicas locales, departamentales al interior y al exterior del país, del personal de CMS mismo que se realiza con fines de coordinación y consulta sobre temas inherentes a la institución por 12	23.000,00
1	20-210	21600	INTERNET	52.476,00
			Para realizar el pago de servicio de internet por fibra óptica por 12 meses	43.560,00
			Para la contratación Recurrente del servicio de Hosting y Dominio de pagina Web de la Gaceta del CMS gestión 2027	5.760,00
			Pago a Efectuar por la Actualización de la Pagina Web de CMS Gestión 2027	876,00
			INTERNET Starlink mensual 2027	2.280,00
1	20-210	22110	Pasajes al Interior del País	55.000,00
			Gastos por pasajes dentro del territorio nacional, pasajes interdepartamentales y al interior del departamento para que los Concejales y Personal en caso de ser necesario participen de la Diferentes actividades de Representación Siempre y cuando exista la invitación y aprobación del pleno del CMS, con la respectiva Resolución o Declaratoria en comisión de Acuerdo al Reglamentos del CMS	55.000,00
1	20-210	22120	Pasajes al Exterior del País	50.000,00
			Gastos por pasajes al exterior del país para que los Concejales participen de la Diferentes actividades de Representación Siempre y cuando exista la invitación y aprobación del pleno del CMS, con la respectiva Resolución o Declaratoria en comisión de Acuerdo al Reglamentos del CMS	50.000,00
1	20-210	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	70.000,00

			Para viajes que efectúe el Presidente a cualquier Departamento de Bolivia durante la gestión 2027 Siempre y cuando exista la invitación y aprobación del pleno para pagar Viáticos 553 por 6 viajes cada viajes por 3 días (total 9.934 Bs)	
			Para viajes que efectúen los concejales a cualquier Departamento de Bolivia durante la gestión 2027 Siempre y cuando exista la invitación y aprobación del pleno para pagar Viáticos 465 por 3 viajes por 10 concejales cada viajes por 3 días (41.850 bs.)	
			Para viajes que efectúen los concejales dentro de Chuquisaca durante la gestión 2027 Siempre y cuando exista la invitación y aprobación del pleno para pagar Viáticos 277 por 3 viajes por 10 concejales cada viajes por 3 días (24.930 bs.)	70.000,00
			viaje de los choferes que viajen junto a los concejales dentro de Chuquisaca durante la gestión 2027 Siempre y cuando exista la invitación y aprobación del pleno para pagar Viáticos 222 por 3 viajes por 10 Choferes cada viajes por 3 días (19.980 bs.)	
1	20-210	22220	Viáticos por Viajes al Exterior del País	24.500,00
			Gastos por viáticos al exterior del país para que los Concejales participen de la Diferentes actividades de Representación y en busca de hacer gestión por el Municipio de Sucre, siempre y cuando exista la invitación y aprobación del pleno del CMS, con la respectiva Resolución o Declaratoria en comisión de Acuerdo al Reglamentos del CMS	24.500,00
1	20-210	22500	Seguros	45.000,00
			Para la contratación de seguros para el parque automotor y accidentes personales grupo I y grupo II e Infraestructura del Concejo Municipal de Sucre.	45.000,00
1	20-210	22600	Transporte de Personal	4.500,00
			Gastos para el traslado del personal que será participe en representación del CMS de eventos intermunicipales que se realice cada gestión (Olimpiadas, Campeonatos y otros)	4.500,00
1	20-210	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	10.000,00
			Para la refucciones de la fachada externa e interna así como también para el arreglo de interiores en el edificio Consistorial donde actualmente funciona el CMS.	10.000,00
1	20-210	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	15.000,00
			Contrataciones de servicios externas para cambios de aceite, alineado, rectificados, arreglos y reparaciones de cajas, arreglos de sistemas eléctricos computarizados y demás servicios técnicos especializados	
			Vagoneta NISSAN PATROL 2013, color Plata con placa de control 3121-UZK	
			Camioneta NISSAN FRONTIER 2013, color Rojo, con placa de control 3121-XAL	
			Vagoneta TOYOTA LAND CRUISER 1999, color Plata con placa de control 1309-PIS	
			Vagoneta TOYOTA LAND CRUISER 2007, color Plata con placa de control 1658-TAC	
			Camioneta TOYOTA HILUX 2006, color Plata con placa de control 1631-NZH	15.000,00
			Camioneta MITSUBISHI L-200 2008, color Blanco con placa de control 1869-GCC	
			Vagoneta MITSUBISHI MONTERO 2011, color Blanco con placa de control 2712-DIU	
			Camioneta NISSAN FRONTIER 2014, color Plata, con placa de control 3461-PZP	
			Vagoneta TOYOTA LAND CRUISER 2015 color Verde Mica, con placa de control 4103-EAR	
			Motocicleta HONDA 2015 color Rojo, con placa de control 3940-SFA	
1	20-210	24130	Mantenimiento muebles y enseres	10.000,00
			Para realizar el pago por mantenimiento de sillones, escritorios de los concejales, personal de item y contrato de CM, mismo que se efectúa en función a evaluación e informe del Responsable de Activos Fijos	10.000,00
1	20-210	24300	Otros Gastos por concepto de instalación	5.000,00
			Por gastos de mantenimiento hidráulicos, sanitarios, instalación de gas domiciliario, redes de datos y redes eléctricas internas, soporte técnico, mantenimiento y actualización de software, ejecutadas por terceros.	5.000,00
1	20-210	25210	Consultorías por Producto	40.000,00
			Un Consultor Por Producto (Historiador, Comunicador Sociólogo o Ramas Afines), mismo que tenga la experiencia el la publicación de artículos la contratación, para la elaboración de la Crónicas del CMS A cargo de Vicepresidencia	40.000,00
1	20-210	25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	6.000,00
			gastos por servicios de Lavado de los Vehículos del CMS, cuando estos realizan viajes largos por caminos de tierra y fangos de lodo en la diferentes inspecciones o viajes por invitaciones de otros municipios.	6.000,00
1	20-210	25500	Publicidad	80.000,00
			Gastos destinados para la contratación de medios de comunicación tradicionales y digitales (radio, televisión y prensa escrita), programas independientes (radio televisión) Para la difusión de las diferentes actividades que realizara el CMS durante la gestión 2027	80.000,00
1	20-210	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	40.000,00
			Para realizar el empuje de 350 tomos de documentación generada durante la gestión 2026 por las diferentes unidades y comisiones del CMS	
			Para realizar la impresión de las memorias de las rendiciones publicas de cuenta Inicial así como También el final	40.000,00
			Para la impresion de invitaciones para los actos cívicos del 25 de mayo 6 de agosto y 29 de septiembre	
			Para la impresión de credenciales institucionales para la gestión 2027 para nuevos funcionarios	
1	20-210	25700	Capacitación del Personal	5.000,00
			En aplicación y cumplimiento del RE-SAP para capacitacion del personal en temas que atinjan la coyuntura del país durante la gestión 2027	5.000,00
1	20-210	25900	Servicios Manuales	16.000,00
			Para la contratación de servicio manual para la elaboración de marco de madera colonial para tallado de madera para mosaico de los 11 concejales	
			Para realizar el mantenimiento preventivo y caso corresponda correctivo de trabajos de plomería, albañilería, chapero y otros en instalaciones de CMS y vehículos	16.000,00
1	20-210	26200	Gastos Judiciales	5.000,00
			Gastos que se realizan como consecuencia de acciones judiciales, incluye servicios notariales en los cuales el abogado del pleno incurre para las defensas que realiza	5.000,00
1	20-210	26300	Derechos Sobre Bienes Intangibles	10.000,00
			Gastos que se realizara por la utilización de licencias de antivirus y otras firmas digitales de uso exclusivo para al CMS, con la finalidad de garantizar el buen uso de los paquetes digitales en las computaras y centro de computo del CMS	10.000,00
1	20-210	26990	Otros	21.000,00
			Gasto destinado al pago de servicios de terceros, y otros que tengan duración definida en actividades propias de la entidad.	21.000,00
1	20-210	31000	MATERIALES Y SUMINISTROS	730.583,00
1	20-210	31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas.	199.500,00
			Para pago de refrigerio (servicio de té), para personal planta (Bs.7 por día por 250 días hábiles de trabajo por 95 ítems entre concejales y personal).	
			Para pago de refrigerio (servicio de té), para personal eventual Bs. 7 por día por 250 días hábiles de trabajo por 19 personal eventual).	199.500,00
1	20-210	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	23.000,00

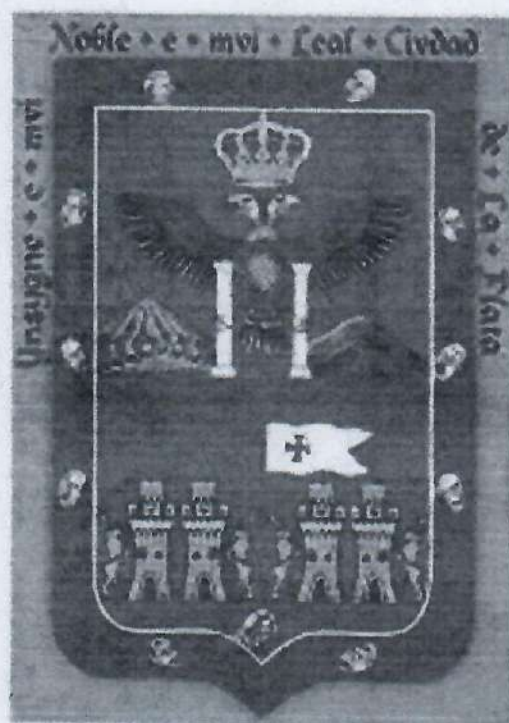
			Gastos de alimentacion para la rendicion publica de cuentas inicial	
			Gastos de alimentacion para la rendicion publica de cuentas final	
			Gastos de alimentacion sesion de honor 24 de mayo	23.000,00
			Gastos de alimentacion sesion de honor 6 de agosto	
			Gastos de alimentacion sesion de honor 29 de septiembre	
1	20-210	32100	Papel	45.000,00
			Gastos destinado para la compra de papel Bond tamaño Carta 80 cajas	45.000,00
			Gastos destinado para la compra de papel Bond tamaño Carta 60 cajas	
1	20-210	32200	Productos Artes Graficos	15.000,00
			Gastos destinado para la adquisición de productos de artes gráficas y otros relacionados. Incluye gastos destinados (PORTA CERTIFICADOS Y/O RECONOCIMIENTO) y para la adquisición de artículos hechos de papel y cartón para distincion de personalidades del Departamento.	15.000,00
1	20-210	32500	Periodicos y Boletines	5.000,00
			Para la contratación del servicio de suscripción a medio de comunicación escrita Editora del Sur S.R.L. "correo del sur" para la recepción de periódico por 12 meses	5.000,00
1	20-210	33200	Confecciones Textiles	10.000,00
			Gastos destinados para la contratación del servicio de confeccion de Bandera Boliviana y de Chuquisaca	10.000,00
	20-210	33300	Prendas de Vestir	11.000,00
			Gastos destinados para la contratación del servicio de confeccion ropa de trabajo	11.000,00
1	20-210	34110	Combustibles, Lubricantes Derivados para Consumo	190.000,00
			Para la contratación del Servicio anual de adquisición de Gasolina para todos los Vehiculos del Concejo Municipal de Sucre gestión 2027	
			Para la compra de Aceites, grasas para el cambio que efectian los vehiculos una vez cumplido cierto Kilometraje esto se efectúa a los diferentes Vehiculos con los cuales cuenta el CMS incluido una Motocicleta	
			Vagoneta NISSAN PATROL 2013, color Plata con placa de control 3121-UZK	
			Camioneta NISSAN FRONTIER 2013, color Rojo, con placa de control 3121-XAL	
			Vagoneta TOYOTA LAND CRUISER 1999, color Plata con placa de control 1309-PIS	
			Vagoneta TOYOTA LAND CRUISER 2007, color Plata con placa de control 1658-TAC	190.000,00
			Camioneta TOYOTA HILUX 2006, color Plata con placa de control 1631-NZH	
			Camioneta MITSUBISHI L-200 2008, color Blanco con placa de control 1869-GCC	
			Vagoneta MITSUBISHI MONTERO 2011, color Blanco con placa de control 2713-DIU	
			Camioneta NISSAN FRONTIER 2014, color Plata, con placa de control 3461-PZP	
			Vagoneta TOYOTA LAND CRUISER 2015 color Verde Mica, con placa de control 4103-EAR	
			Motocicleta HONDA 2015 color Rojo, con placa de control 3040-SFA	
1	20-210	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	11.500,00
			Para realizar la recarga anual de los extintores existentes en el CMS ya que por tiempo de duración de los mismo solo se realiza la compra del polvo químico	
			Para la compra de pintura para el pintado de la fachada exterior del edificio Consistorial donde actualmente funciona el CMS.	11.500,00
			compra de insumos básicos para los botiquines de primeros Auxilios de los Vehiculos del CMS	
			para la compra de líquidos de freno aguas aciduladas refrigerantes para los vehiculos del cms	
1	20-210	34300	Llantas y Neumáticos	30.000,00
			Compra de 2 pares de llantas por cada vehiculo del CMS, como una dotación única para toda la gestión 2027	
			Vagoneta NISSAN PATROL 2013, color Plata con placa de control 3121-UZK	
			Camioneta NISSAN FRONTIER 2013, color Rojo, con placa de control 3121-XAL	
			Vagoneta TOYOTA LAND CRUISER 1999, color Plata con placa de control 1309-PIS	
			Vagoneta TOYOTA LAND CRUISER 2007, color Plata con placa de control 1658-TAC	30.000,00
			Camioneta TOYOTA HILUX 2006, color Plata con placa de control 1631-NZH	
			Camioneta MITSUBISHI L-200 2008, color Blanco con placa de control 1869-GCC	
			Vagoneta TOYOTA LAND CRUISER 2015 color Verde Mica, con placa de control 4103-EAR	
			Motocicleta HONDA 2015 color Rojo, con placa de control 3040-SFA	
1	20-210	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	10.500,00
			95 paquetes de bolsas grandes para botar basura	
			36 paquetes de bolsas medianas para botar basura	
			10 unidades baldes plásticos de 10 litros	
			10 unidades bañadores de 10 litros	
			4 Jarras plásticas de 5 Litros	
			13 bolsas de cemento para refacciones internas y externas	
			1 cubo de arena fina para refacciones internas y extrnas	
			3 bolsas de cal apagada	
			4 bolsas de yeso	
			100 Tejas colonias para Cambio	
			2 bolsas de masilla de tiza para parchado de fisuras en las fachadas	
			Tubo plasticos codos plasticos cañerías para el mantenimiento de la redes de agua e instalaciones del concejo	
1	20-210	34600	Productos Metálicos	21.500,00
			COMPRA DE INSIGNIAS SOLAPERAS EN BRONCE, FOTOGRAFADAS A FULL COLOR.	21.500,00
			COMPRA RECONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES COMO MEDALLAS Y PLACAS.	
1	20-210	34800	Herramientas Menores	10.000,00
			9 juegos de llaves para los vehiculos del CMS	
			9 Juegos de alicates para Vehiculos del CMS	
			9 Juego de Desarmadores para Vehiculos del CMS	10.000,00
			1 caja de heramientas completo con insumos basicos para plomeria electricidad, redes y carpinteria	
			compra de Brochos, Rodillos, Espátulas para mantenimiento de la infraestructura del CMS	
1	20-210	39100	Material de Limpieza e Higiene	16.000,00
			5 cajas de jabón líquido de 5 litros para baños y oficinas cada caja de 2 unidades	

			24 cajas de ambientador líquido aromatizantes para pisos caja de 2 unidades	
			24 unidades detergente en polvo de 2 kilos para lavar trapos secadores y otros	
			30 unidades de detergente lava vajillas de 5 litros	
			24 unidades de detergente anti sarro de 5 litros	
			75 unidades de franelas limpia muebles y para uso de Vehículos en su Limpieza	
			50 unidades Limpia vidrios	
			60 unidades de Limpia Muebles	
			40 paquetes de papel dispensario para Baños presentación paquetes de 8 unidades	
			36 paquetes de papel higiénico presentación de 12 unidades	
			45 unidades de pastillas de baño	16.000,00
			6 Paquetes de Esponja cada paquete de 4 unidades	
			72 unidades de Guantes de Goma Diferentes medidas	
			60 unidades de Escoba de mano mas palo	
			60 unidades de Aragon mas palo de buena calidad	
			60 unidades de trapos para piso	
			10 unidades de Sera para piso de modera presentación de 5 litros	
			15 Cajas de Ambientador en Spray cada caja de 12 unidades	
			25 unidades de virutilla para pisos	
			12 Paquetes de Servilletas presentación de 4 unidad	
1	20-210	39300	UTENSILLOS DE COCINA Y COMEDOR	3.000,00
			Para Realizar la compra de utensillos de cocina para poder llevar a la diferentes sesion de la misma forma para manejo en la atencion al pleno de concejo municipal	3.000,00
1	20-210	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	89.000,00
			60 cajitas de 12 Unidades Bolígrafo Tipo Durable; Material Base Plástico Trazo Fino Punta Metal, Color Tinta Azul	
			60 cajitas de 12 unidades Bolígrafo Tipo Durable; material base plástico; trazo fino punta metal, Color Tinta Negra	
			3 cajas de Borrador miga de pan, presentación de Caja de 30 unidades	
			60 unidades de cinta de embalaje transparente de 48 milímetro X 100 metros de largo de material polipropileno	
			3 cajas resaltador amarillo punta biselada presentación caja de 12 Unidades	
			7 paquetes de UHU Líquido de 125 Ml. Presentación en paquete de 10 Unidades	
			5cajas clip de 33 mm de excelente calidad en presentación caja de 10 Paquetes	
			6 cajas Clip de 78 mm de excelente calidad en presentación de caja de 10 Paquetes	
			10 cajas UHU en barra de 21 Gramos en presentación de caja de 12 Unidades	
			30 cajas, cada caja de 12 unidades lápiz HB color negro de excelente calidad punta resistente de madera fina suave y mina firmemente sujeta a la madera	
			10 cajas, cada caja de 12 unidades de lápiz HB bicolor rojo y azul de excelente calidad punta resistente de madera fina suave y mina firmemente sujeta a la madera	
			12 cajas cada caja de 12 Lápiz HB color rojo de excelente calidad punta resistente de madera fina suave y mina firmemente sujeta a la madera	
			7 cajas de Grampas de 23/6 en presentación de caja de 10 Unidades	
			30 cajas de Sujeta papel 41 mm grande presentación de Caja de 12 Piezas	
			30 Sujeta Papel 32 mm grande presentación de caja de 12 Piezas	
			30 cajas Sujeta papel 25 mm mediano presentación de Caja de 12 Piezas	
			5 piezas de Bolígrafo pedestal de excelente calidad con accesorio pedestal material plástico	
			4 paquetes de Folder material de plástico tamaño oficio tapa transparente con sujetador metálico de excelente calidad	
			Folder material cartulina tamaño oficio color amarillo en presentación de caja de 20 Paquetes y cada paquete de 100 Unidades	
			7 cajas de Micro punta extrafino de color azul en presentación de caja de 12 Unidades	
			1 cajas de Marcador fácil de borrar a base de alcohol no toxico punta fina y suave color negro presentación de Caja de 12 Unidades	
			1 caja de Marcador fácil de borrar a base de alcohol no toxico punta fina y suave color rojo presentación de Caja de 12 Unidades	
			1 caja de Marcador fácil de borrar a base de alcohol no toxico punta fina y suave color azul presentación de Caja de 12 Unidades	
			1 caja de Marcador permanente punta biselada no toxico de excelente calidad presentación de Caja de 12 unidades color negro	
			1 caja de Marcador permanente punta biselada no toxico de excelente calidad presentación de Caja de 12 unidades color azul	
			5 docenas de Tacos PostIT color surtido grande de 76 x 76 mm	
			10 paquetes de disco Cd de 25 GB blues ray para grabar los backups de las cámaras presentación de 50 unidades	
			25 Piezas de Pegamento Adhesivo Instantáneo De 2 ml	
			50 unidades Archivadores de palanca medio oficio	
			10 unidades de Cuaderno empastado medio oficio de 200 Hojas	
			50 unidades de Cuaderno anillado medio oficio buena calidad de 100 Hojas	
			20 unidades de engrampadora grande capacidad 30 hojas	
			20 unidades de Flash memoria de 16 Gb	
			100 unidades de Corrector En Cinta	
			500 unidades de Tapas De Plástico de diferentes tamaños	
			30 unidades de Cuaderno con espiral tamaño carta de 100 hojas	
			30 unidades de Cuaderno con espiral tamaño oficio de 100 hojas	
			60 Botes de tinta color negro Epson T544	
			25 Botes de tinta color Yellow Epson T544	
			25 Botes de tinta color Cyan Epson T544	
			25 Botes de tinta color Magenta Epson T544	
			40 Botes de tinta color negro Epson T644	
			10 Botes de tinta color Yellow Epson T644	
			10 Botes de tinta color Cyan Epson T644	
			10 Botes de tinta color Magenta Epson T644	
			20 Botes de tinta color negro Epson T673	89.000,00

			5 Botes de tinta color Yellow Epson T544	
			5 Botes de tinta color Cyan Epson T544	
			5 Botes de tinta color Magenta Epson T544	
			8 unidades de Tóner para fotocopidora BIZHUB	
			5 unidades de Tóner para Fotocopiadora CANON GPR 57 IR-4545	
			15 unidades Tóner para impresora HP 35 A	
			15 unidades Tóner para impresora HP 12 A	
			14 unidades Tóner para impresora HP 36 A	
			12 unidades Tóner para impresora HP 85 A	
			10 unidades Tóner para impresora HP 78 A	
			5 unidades Tóner para impresora HP 26 A	
			5 unidades Tóner para impresora HP 83 A	
			TONER PARA IMPRESORA 128 A	
			2 unidades de Tóner 320	
			2 unidades de Tóner 321	
			2 unidades de Tóner 322	
			2 unidades de Tóner 323	
			TONER PARA IMPRESORA 125 A	
			2 unidades de Tóner 540	
			2 unidades de Tóner 541	
			2 unidades 542 A	
			2 unidades de Tóner 543	
			TONER PARA IMPRESORA 305 A	
			2 unidades de Tóner 410	
			2 unidades de Tóner 411	
			2 unidades de Tóner 412	
			2 unidades de Tóner 413	
1	20-210	39700	Útiles y Materiales Electricos	26.683,00
			8 cajas Pila AA alcalina en presentación Caja de 10 paquetes 6 Unidades	
			8 cajas Pila Aaa-6 alcalina presentación Caja de 10 paquetes 6 Unidades	
			30 unidades de regletas de 5 conexiones	
			30 unidades de Clavijas	
			15 Unidades de Térmicos de 63 AMP	
			15 Unidades de Térmicos de 50 AMP	
			15 Unidades de Cortapicos	
			150 Unidades de Cinta Aislante	
			40 Unidades de Focos decorativos planos de 24 watts	
			40 Unidades de Focos decorativos planos de 18 watts	
			40 Unidades de Focos normales ahorradores de 18 watts	
			40 Unidades de Focos Tipo Vela Amarillo de 18 Watts	
			30 Unidades de Focos Tipo Vela blanco de 18 Watts	
			2 Rollos de cable bipolar Nº10, para armar alargadores de corrientes	
			12 extensores de USB de 3 metros de largo	
1	20-210	39800	Otros Repuestos y Accesorias	13.900,00
			Para realizar la compra de repuestos y accesorios para los diferentes vehiculos del CMS ya que los mismo se van arruinado cada vez mas y mas debido a la antigüedad de los mismos, ademas que siempre se les va realizando mantenimiento preventivo y en esos casos hay cosas como ser filtros pastillas, balatas, rodamientos y otros respuestos pequeños que siempre se compra	13.900,00
1	20-210		ACTIVOS REALES	123.500,00
1	20-210	43110	Equipo de Oficina y Muebles	20.000,00
			para la compra de sillas para el personal del concejo municipal además de la compra de muebles para la comision social debido a que la misma esta en reparacion y los muebles se encuentran en mal estado	20.000,00
1	20-210	43120	Equipo de Computacion	72.500,00
			2 unidades de Scamer para la gaceta Municipal	24.000,00
			1 unidad de Equipo de Computación para Presidencia del Concejo Municipal de Sucre	17.500,00
			1 unidad de Impresora de Computación para Presidencia del Concejo Municipal de Sucre	5.000,00
			Compra de 1 Equipo "HARDWARE STARLINK PERFORMANCE" para el Concejo Municipal de Sucre	26.000,00
1	20-210	43500	Equipo de Comunicación	11.000,00
			2 unidades parlantes aoros rectangulares para empotrar a la pared del salon rojo	11.000,00
1	20-210	43600	Equipo Educacional y Recreativo	10.000,00
			2 unidades de Datas Display para la comisiones para las comisiones del CMS	10.000,00
1	20-210	43700	Otra Maquinaria y Equipo	10.000,00
			para la compra de ventiladores y/o extractores de aire y aspiradoras, cámaras fotográficas digitales, cámaras de video digital, equipos para maniobra en aeropuertos y otros.	10.000,00
1	20-210	951	Contingencias judiciales	159.000,00
			Pago del personal por demandas laborales con sentencia ejecutoriada	159.000,00
TOTALES				18.200.000,00
RESPONSABLE				NOVIEMBRE
				CARGO

Aprobación	Ing. MBA. Huascar Rodrigo Lora Villegas <i>[Signature]</i> SECRETARIO ADMINISTRATIVO CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	Secretario Administrativo
Verificación	Lic. Juana Rebeca Duran Nava <i>[Signature]</i> JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERA CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	Jefe Administrativo Financiero
Elaboración	Lic. Eva Condori Champi <i>[Signature]</i> Lic. Eva Condori Champi TECNICO I PRESUPUESTOS CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	Técnico I Presupuestos

CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE



PRESUPUESTO

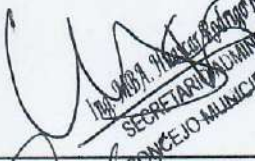
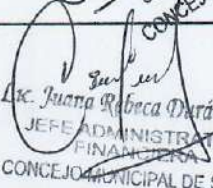
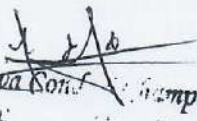
Gestión 2027

PRESUPUESTO - GESTIÓN 2027

ENTIDAD	GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SUCRE
AREA ORGANIZACIONAL	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE
UNIDAD FUNCIONAL	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE
DESCRIP.PROG.PROY.ACT.	FUNCIONAMIENTO CONCEJO MUNICIPAL
CAT. PROGRAMÁTICA	01-00-01

Pro.	ORG.	Partida	Descripción	Presupuesto
1	20-210	10000	SERVICIOS PERSONALES	16.592.048,00
1	20-210	11220	Bono de Antigüedad	511.830,00
1	20-210	11400	Aguinaldos	956.996,00
1	20-210	11600	Asignaciones Familiares	50.000,00
1	20-210	11700	Sueldos	10.992.048,00
1	20-210	12100	Personal Eventual	1.216.386,00
1	20-210	13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	1.272.026,00
1	20-210	13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	217.517,00
1	20-210	13131	Aporte Patronal Solidario 3,5%	445.209,00
1	20-210	13200	Aporte Patronal para Vivienda	254.405,00
1	20-210	15400	Otras provisiones	677.024,00
1	20-210	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	893.376,00
1	20-210	21100	Comunicaciones	6.000,00
1	20-210	21400	TELEFONÍA	23.000,00
1	20-210	21600	INTERNET	52.476,00
1	20-210	22110	Pasajes al Interior del País	55.000,00
1	20-210	22120	Pasajes al Exterior del País	50.000,00
1	20-210	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	70.000,00
1	20-210	22220	Viáticos por Viajes al Exterior del País	24.500,00
1	20-210	22500	Seguros	45.000,00
1	20-210	22600	Transporte de Personal	4.500,00
1	20-210	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	10.000,00
1	20-210	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	15.000,00
1	20-210	24130	Mantenimiento muebles y enseres	10.000,00
1	20-210	24300	Otros Gastos por concepto de instalación	5.000,00
1	20-210	25210	Consultorias por Producto	40.000,00
1	20-210	25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	6.000,00
1	20-210	25500	Publicidad	80.000,00
1	20-210	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	40.000,00
1	20-210	25700	Capacitación del Personal	5.000,00
1	20-210	25900	Servicios Manuales	16.000,00
1	20-210	26200	Gastos Judiciales	5.000,00
1	20-210	26300	Derechos Sobre Bienes Intangibles	10.000,00
1	20-210	26990	Otros	21.000,00
1	20-210	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	730.583,00
1	20-210	31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas.	199.500,00
1	20-210	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	23.000,00
1	20-210	32100	Papel	45.000,00
1	20-210	32200	Productos Artes Graficos	15.000,00
1	20-210	32500	Periodicos y Boletines	5.000,00
1	20-210	33200	Confecciones Textiles	10.000,00
1	20-210	33300	Prendas de Vestir	11.000,00
1	20-210	34110	Combustibles, Lubricantes Derivados para Consumo	190.000,00
1	20-210	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	11.500,00
1	20-210	34300	Llantas y Neumáticos	30.000,00
1	20-210	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	10.500,00
1	20-210	34600	Productos Metálicos	21.500,00
1	20-210	34800	Herramientas Menores	10.000,00
1	20-210	39100	Material de Limpieza e Higiene	16.000,00
1	20-210	39300	UTENSILIOS DE COCINA Y COMEDOR	3.000,00
1	20-210	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	89.000,00
1	20-210	39700	Útiles y Materiales Electricos	26.683,00
1	20-210	39800	Otros Repuestos y Accesorios	13.900,00
1	20-210	40000	ACTIVOS REALES	123.500,00
1	20-210	43110	Equipo de Oficina y Muebles	20.000,00
1	20-210	43120	Equipo de Computacion	72.500,00
1	20-210	43500	Equipo de Comunicación	11.000,00
1	20-210	43600	Equipo Educacional y Recreativo	10.000,00
1	20-210	43700	Otra Maquinaria y Equipo	10.000,00
1	20-210	50000	OTROS GASTOS	159.000,00

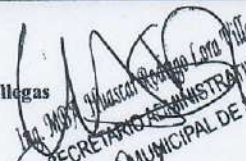
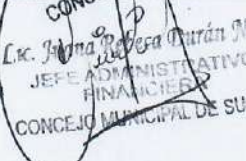
1	20-210	951	Contingencias judiciales	159.000,00
TOTALES				18.200.000,00

RESPONSABLE	NOMBRE	CARGO
Aprobación	Ing. MBA. Huascar Rodrigo Lora Villegas  SECRETARIO ADMINISTRATIVO CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	Secretario Administrativo
Verificación	Lic. Juana Rebeca Durán Nava  JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	Jefe Administrativo Financiero
Elaboración	Lic. Eva Condori Champi  TECNICO CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	Técnico I Presupuestos

MEMORIA DE CÁLCULO - GESTIÓN 2027

ENTIDAD	GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SUCRE
AREA ORGANIZACIONAL	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE
UNIDAD FUNCIONAL	CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE
DESCRIP.PROG.PROY.ACT.	FUNCIONAMIENTO CONCEJO MUNICIPAL
CAT. PROGRAMÁTICA	01-00-01

Pro.	ORG.	Partida	Descripción	Presupuesto
1	01-00-01	100000	PERSONAL	16,593,481.00
2	01-00-01	200000	SERVICIOS PERSONALES	593,476.00
3	01-00-01	300000	MATERIALES ADMINISTRATIVOS	730,583.00
4	01-00-01	400000	DEPRECIACIONES	125,500.00
5	01-00-01	500000	OTROS GASTOS	450,000.00
TOTALES				18,200,000.00

RESPONSABLE	NOMBRE	CARGO
Aprobación	Ing. MBA. Huascar Rodrigo Lora Villegas  Ing. MBA. Huascar Rodrigo Lora Villegas SECRETARIO ADMINISTRATIVO CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	Secretario Administrativo
Verificación	Lic. Juana Rebeca Duran Nava  Lic. Juana Rebeca Duran Nava JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	Jefe Administrativo Financiero
Elaboración	Lic. Eva Condori Champi  Lic. Eva Condori Champi TECNICO PRESUPUESTOS CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE	Técnico I Presupuestos

CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE



PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS – PERSONAL DE PLANTA

Gestión 2027

PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS PERSONAL DE PLANTA

GESTION 2027

NIVEL SALARIAL	N° DE ITEM	DESCRIPCION DEL CARGO	HABER BASICO	BONO DE ANTIGÜEDAD	MESES	TOTAL ANUAL HABER BASICO	TOTAL B.A ANUAL	TOTAL GANADO	CNS 10%	AFP 1,71%	FORMIS 2%	APORTE SOLIDARIO 3,3%	TOTAL APORTES	MESES	TOTAL APORTES ANUAL	AGUINALDOS	OTRAS PREVISIONES	TOTAL GENERAL
1	2	CONCEJAL	19.454	0	12	233.448	0	19.454	1.945	333	389	651	3.948	12	40.176	19.454	19.454	312.532
2	2	CONCEJAL	19.454	0	12	233.448	0	19.454	1.945	333	389	651	3.948	12	40.176	19.454	19.454	312.532
3	2	CONCEJAL	19.454	0	12	233.448	0	19.454	1.945	333	389	651	3.948	12	40.176	19.454	19.454	312.532
4	2	CONCEJAL	19.454	0	12	233.448	0	19.454	1.945	333	389	651	3.948	12	40.176	19.454	19.454	312.532
5	2	CONCEJAL	19.454	0	12	233.448	0	19.454	1.945	333	389	651	3.948	12	40.176	19.454	19.454	312.532
6	2	CONCEJAL	19.454	0	12	233.448	0	19.454	1.945	333	389	651	3.948	12	40.176	19.454	19.454	312.532
7	2	CONCEJAL	19.454	0	12	233.448	0	19.454	1.945	333	389	651	3.948	12	40.176	19.454	19.454	312.532
8	2	CONCEJAL	19.454	0	12	233.448	0	19.454	1.945	333	389	651	3.948	12	40.176	19.454	19.454	312.532
9	2	CONCEJAL	19.454	0	12	233.448	0	19.454	1.945	333	389	651	3.948	12	40.176	19.454	19.454	312.532
10	2	CONCEJAL	19.454	0	12	233.448	0	19.454	1.945	333	389	651	3.948	12	40.176	19.454	19.454	312.532
11	2	CONCEJAL	19.454	0	12	233.448	0	19.454	1.945	333	389	651	3.948	12	40.176	19.454	19.454	312.532
12	3	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	17.807	0	12	213.654	0	17.807	1.701	304	356	623	3.065	12	36.775	17.807	17.807	206.073
13	3	SECRETARIO GENERAL JURIDICO	17.807	898	12	213.654	10.296	18.665	1.897	319	373	653	3.212	12	38.547	18.665	18.665	206.857
14	4	ASESOR LEGAL CALM	13.728	0	12	164.736	0	13.728	1.373	235	275	460	2.363	12	28.351	13.728	13.728	220.543
15	4	ASESOR LEGAL COPPOT	13.728	0	12	164.736	0	13.728	1.373	235	275	460	2.363	12	28.351	13.728	13.728	220.543
16	4	ASESOR CALM	13.728	0	12	164.736	0	13.728	1.373	235	275	460	2.363	12	28.351	13.728	13.728	220.543
17	4	ASESOR ECONOMICO II CUERPLGA	13.728	0	12	164.736	0	13.728	1.373	235	275	460	2.363	12	28.351	13.728	13.728	220.543
18	4	ASESOR LEGAL II CUERPLGA	13.728	0	12	164.736	0	13.728	1.373	235	275	460	2.363	12	28.351	13.728	13.728	220.543
19	4	ASESOR LEGAL DE COPPOT	13.728	363	12	164.736	4.356	14.091	1.409	241	282	493	2.425	12	29.101	14.091	14.091	226.375
20	4	ASESOR DE PATRIMONIO COPPOT	13.728	165	12	164.736	1.980	13.993	1.399	236	276	466	2.391	12	28.602	13.993	13.993	223.194
21	4	ASESOR LEGAL COHSSC	13.728	0	12	164.736	0	13.728	1.373	235	275	460	2.363	12	28.351	13.728	13.728	220.543
22	4	ASESOR ECONOMICO I CUERPLGA	13.728	0	12	164.736	0	13.728	1.373	235	275	460	2.363	12	28.351	13.728	13.728	220.543
23	4	ASESOR ECONOMICO II CUERPLGA	13.728	0	12	164.736	0	13.728	1.373	235	275	460	2.363	12	28.351	13.728	13.728	220.543
24	4	ASESOR LEGAL CMASDC	13.728	363	12	164.736	4.356	14.091	1.409	241	282	493	2.425	12	29.101	14.091	14.091	226.375
25	4	ASESOR TECNICO CIVIL COPPOT	13.728	1.650	12	164.736	19.890	15.378	1.538	253	306	538	2.647	12	31.759	15.378	15.378	247.061
26	4	ASESOR LEGAL I CUERPLGA	13.728	0	12	164.736	0	13.728	1.373	235	275	460	2.363	12	28.351	13.728	13.728	220.543
27	5	JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	10.268	594	12	123.576	7.128	10.892	1.089	156	218	391	1.975	12	22.494	10.892	10.892	174.982
28	5	ASESOR TECNICO CALM	10.268	1.122	12	123.576	13.464	11.420	1.142	195	228	400	1.965	12	23.585	11.420	11.420	163.465
29	5	ASESOR TECNICO COHSSC	10.268	0	12	123.576	0	10.268	1.030	176	206	360	1.772	12	21.267	10.268	10.268	155.439
30	5	ASESOR TECNICO CUERPLGA	10.268	363	12	123.576	4.356	10.661	1.066	182	213	373	1.835	12	22.017	10.661	10.661	171.271
31	5	ASESOR TECNICO LEGAL CMASDC	10.268	0	12	123.576	0	10.268	1.030	176	206	360	1.772	12	21.267	10.268	10.268	155.439

PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS PERSONAL DE PLANTA
GESTION 2027

NIVEL SALARIAL	N° DE ITEM	DESCRIPCION DEL CARGO	HABER BASICO	BONO DE ANTIGÜEDAD	MESES	TOTAL ANUAL HABER BASICO	TOTAL B.A ANUAL		TOTAL GANADO	CNS 10% 1.1.1.1.0	AFP 1.71% 1.3.1.2.0	FONAVIS 2% 1.3.2.0.0	APORTE SOLIDARIO 3.5% 1.3.1.3.1		TOTAL APORTES	MESES	TOTAL APORTES ANUAL	AGUINALDOS 1.1.4.0.0	OTRAS PREVISIONES 1.5.4.0.0		TOTAL GENERAL
							1.1.2.2.0	1.1.2.2.0					1.1.4.0.0	1.5.4.0.0							
5	1069	JEFE DE COMUNICACIÓN	10.298	0	12	123.576	0	0	10.298	1.030	176	206	360	1.772	12	21.207	10.298	10.298	10.298	165.439	
5	1067	ASESOR TECNICO AMBIENTALISTA CIUASOC	10.298	0	12	123.576	0	0	10.298	1.030	176	206	360	1.772	12	21.207	10.298	10.298	10.298	165.439	
5	1069	ASESOR TEC. LEGAL SEC. ADMINISTRATIVA	10.298	1.386	12	123.576	16.632	16.632	11.684	1.168	200	234	409	2.011	12	24.130	11.684	11.684	11.684	197.706	
6	1062	RESPONSABLE DE GACETA MUNICIPAL	9.481	0	12	113.772	0	0	9.481	948	162	190	332	1.632	12	19.590	9.481	9.481	9.481	152.314	
6	1067	ASESOR DE CONCEJAL	9.481	0	12	113.772	0	0	9.481	948	162	190	332	1.632	12	19.590	9.481	9.481	9.481	152.314	
6	1040	RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN	9.481	0	12	113.772	0	0	9.481	948	162	190	332	1.632	12	19.590	9.481	9.481	9.481	152.314	
6	1075	ASESOR DE CONCEJAL	9.481	0	12	113.772	0	0	9.481	948	162	190	332	1.632	12	19.590	9.481	9.481	9.481	152.314	
6	1066	ASESOR DE CONCEJAL	9.481	0	12	113.772	0	0	9.481	1.034	177	207	362	1.779	12	21.352	10.339	10.339	10.339	166.028	
6	1041	RESPONSABLE DE COMPUTO	9.481	858	12	113.772	10.298	10.298	10.330	1.034	177	207	362	1.779	12	21.352	10.339	10.339	10.339	170.336	
6	1074	ASESOR DE CONCEJAL	9.481	1.122	12	113.772	13.464	13.464	10.603	1.060	181	212	371	1.825	12	21.897	10.603	10.603	10.603	152.314	
6	1060	ASESOR DE CONCEJAL	9.481	0	12	113.772	0	0	9.481	948	162	190	332	1.632	12	19.590	9.481	9.481	9.481	152.314	
6	1073	ASESOR DE CONCEJAL	9.481	303	12	113.772	3.630	3.630	9.784	978	167	196	342	1.694	12	20.205	9.784	9.784	9.784	157.174	
6	1071	ASESOR DE CONCEJAL	9.481	0	12	113.772	0	0	9.481	948	162	190	332	1.632	12	19.590	9.481	9.481	9.481	152.314	
6	1065	ASESOR DE CONCEJAL	9.481	0	12	113.772	0	0	9.481	948	162	190	332	1.632	12	19.590	9.481	9.481	9.481	152.314	
6	1070	ASESOR DE CONCEJAL	9.481	0	12	113.772	0	0	9.481	948	162	190	332	1.632	12	19.590	9.481	9.481	9.481	152.314	
6	1072	ASESOR DE CONCEJAL	9.481	0	12	113.772	0	0	9.481	948	162	190	332	1.632	12	19.590	9.481	9.481	9.481	152.314	
6	1060	ASESOR DEL PLENO	9.481	105	12	113.772	1.980	1.980	9.846	965	165	193	338	1.660	12	19.921	9.846	9.846	9.846	154.965	
6	1068	ASESOR DE CONCEJAL	9.481	0	12	113.772	0	0	9.481	948	162	190	332	1.632	12	19.590	9.481	9.481	9.481	152.314	
7	1021	ENC. REG. Y REV. DE TRAMITES	8.637	363	12	103.644	4.365	4.365	9.000	900	154	180	315	1.549	12	18.597	9.000	9.000	9.000	144.687	
7	1061	PROFESIONAL EN PROTOCOLO I	8.637	0	12	103.644	0	0	8.637	864	148	173	302	1.489	12	17.837	8.637	8.637	8.637	138.755	
8	1039	TECNICO I CONTABLE	7.325	0	12	87.900	0	0	7.325	733	125	147	256	1.251	12	15.128	7.325	7.325	7.325	117.678	
8	1064	TECNICO I RECURSOS HUMANOS	7.325	0	12	87.900	0	0	7.325	733	125	147	256	1.251	12	15.128	7.325	7.325	7.325	117.678	
8	1060	TECNICO I PRESUPUESTOS	7.325	0	12	87.900	0	0	7.325	733	125	147	256	1.251	12	15.128	7.325	7.325	7.325	117.678	
8	1042	TECNICO I TESORERIA	7.325	0	12	87.900	0	0	7.325	733	125	147	256	1.251	12	15.128	7.325	7.325	7.325	117.678	
10	1043	SECRETARIA DE SECRETARIA ADMINISTRATIVA	6.406	1.122	12	76.872	13.444	13.444	7.528	753	129	151	263	1.250	12	15.547	7.528	7.528	7.528	120.930	
10	1030	SECRETARIA DE COPPOT	6.406	898	12	76.872	10.298	10.298	7.244	726	124	145	254	1.250	12	15.002	7.244	7.244	7.244	116.698	
10	1067	TECNICO II DE RECURSOS HUMANOS	6.406	504	12	76.872	2.128	2.128	7.000	700	120	140	245	1.205	12	14.455	7.000	7.000	7.000	112.455	
10	1048	SECRETARIA CONCEJAL SECRETARIA	6.406	898	12	76.872	10.298	10.298	7.244	726	124	145	254	1.250	12	15.002	7.244	7.244	7.244	116.698	
10	1037	SECRETARIA DE COHISC	6.406	1.386	12	76.872	16.632	16.632	7.792	779	133	156	273	1.341	12	16.092	7.792	7.792	7.792	126.180	
10	1035	SECRETARIA DE COPPOT	6.406	0	12	76.872	0	0	6.406	641	110	128	224	1.102	12	13.220	6.406	6.406	6.406	102.914	
10	1010	SECRETARIA DE PRESIDENCIA	6.406	303	12	76.872	4.356	4.356	6.769	677	116	135	237	1.165	12	13.979	6.769	6.769	6.769	100.745	
10	1081	ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS	6.406	858	12	76.872	10.298	10.298	7.244	726	124	145	254	1.250	12	15.002	7.244	7.244	7.244	116.698	
10	1063	ENCARGADO DE ALMACENES	6.406	858	12	76.872	10.298	10.298	7.244	726	124	145	254	1.250	12	15.002	7.244	7.244	7.244	116.698	

PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS PERSONAL DE PLANTA
GESTION 2027

NIVEL SALARIAL	N° DE ITEM	DESCRIPCION DEL CARGO	HABER BASICO	BONO DE ANTIGÜEDAD	MESES	TOTAL ANUAL HABER BASICO	TOTAL S.A ANUAL	TOTAL GANADO	CNS 10%	AFP 1,71%	FOMIVS 2%	APORTE SOLIDARIO		MESES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES ANUAL	AGUINALDOS		TOTAL GENERAL
												3,5%	1,11,11				1,14,0,0	OTRAS PREVISIONES	
65	10	1045	ENCARGADO DE ARCHIVOS	888	12	76.872	10.296	7.264	726	124	146	264	1,11,11	12	1.250	15.002	7.264	7.264	116.698
66	10	1047	SECRETARIA DEL PLENO	1.050	12	76.872	19.800	8.056	806	138	161	282		12	1.386	16.637	8.056	8.056	129.421
67	10	1052	SECRETARIA CALM	1.050	12	76.872	19.800	8.056	806	138	161	282		12	1.386	16.637	8.056	8.056	129.421
68	10	1044	RECEPCIONISTA DE VENTANILLA	858	12	76.872	10.296	7.264	726	124	146	264		12	1.250	15.002	7.264	7.264	116.698
69	10	1026	TECNICO EN PROGRAMACION	858	12	76.872	10.296	7.264	726	124	146	264		12	1.250	15.002	7.264	7.264	116.698
70	10	1096	SECRETARIA DE LA CAMSDC	363	12	76.872	4.356	6.760	677	116	135	237		12	1.105	13.979	6.760	6.760	108.746
71	10	1022	PROFESIONAL EN PROTOCOLO	858	12	76.872	10.296	7.264	726	124	146	264		12	1.250	15.002	7.264	7.264	116.698
72	10	1023	CHOFER I	1.122	12	76.872	13.464	7.528	753	129	151	263		12	1.286	15.547	7.528	7.528	120.536
73	10	1083	SECRETARIA DE VICEPRESIDENCIA	0	12	76.872	0	6.406	641	110	128	224		12	1.102	13.230	6.406	6.406	102.914
74	10	1096	TECNICO ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS	0	12	76.872	0	6.406	641	110	128	224		12	1.102	13.230	6.406	6.406	102.914
75	11	1088	AUXILIAR DE ACTIVOS FIJOS	465	12	66.596	5.940	5.958	596	102	119	209		12	1.025	12.304	5.958	5.958	96.746
76	13	1078	CHOFER VII	363	12	58.590	4.356	5.078	508	87	102	176		12	874	10.487	5.078	5.078	81.572
77	13	1063	CHOFER IV	1.122	12	58.590	13.464	5.837	584	100	117	204		12	1.005	12.055	5.837	5.837	93.773
78	13	1062	COTIZADOR	165	12	58.590	1.960	4.890	488	83	98	171		12	840	10.079	4.890	4.890	78.396
79	13	1064	CHOFER V	896	12	56.590	10.296	5.573	557	95	111	195		12	959	11.509	5.573	5.573	89.531
80	13	1020	ASISTENTE DE PRESIDENCIA	1.122	12	56.590	13.464	5.837	584	100	117	204		12	1.005	12.055	5.837	5.837	93.773
81	13	1024	CHOFER II	896	12	56.590	10.296	5.573	557	95	111	195		12	959	11.509	5.573	5.573	89.531
82	13	1091	ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	1.386	12	56.590	16.632	8.191	810	104	122	214		12	1.050	12.600	6.101	6.101	98.014
83	13	1018	AUXILIAR DE PLENO	594	12	56.590	7.128	5.306	531	94	106	185		12	914	10.864	5.306	5.306	85.290
84	13	1077	CHOFER VI	594	12	56.590	7.128	5.306	531	94	106	185		12	914	10.864	5.306	5.306	85.290
85	13	1089	ASISTENTE DE LA CAMSDC	594	12	56.590	7.128	5.306	531	94	106	185		12	914	10.864	5.306	5.306	85.290
86	13	1084	AUXILIAR DE COMUNICACION	594	12	56.590	7.128	5.306	531	94	106	185		12	914	10.864	5.306	5.306	85.290
87	13	1031	CHOFER III	896	12	56.590	10.296	5.573	557	95	111	195		12	959	11.509	5.573	5.573	89.531
88	13	1040	ORGANIZADOR DE ARCHIVOS	1.122	12	56.590	13.464	5.837	584	100	117	204		12	1.005	12.055	5.837	5.837	93.773
89	16	1079	CONSERJE II	594	12	48.492	7.128	4.635	464	79	93	162		12	798	9.572	4.635	4.635	74.462
90	16	1082	MENSAJERA II	594	12	48.492	7.128	4.635	464	79	93	162		12	798	9.572	4.635	4.635	74.462
91	16	1046	ENCARGADA DE SERVICIO DE TE	856	12	48.492	10.296	4.899	490	84	98	171		12	843	10.117	4.899	4.899	78.703
92	16	1047	CONSERJE	856	12	48.492	10.296	4.899	490	84	98	171		12	843	10.117	4.899	4.899	78.703
93	16	1090	CONSERJE III	594	12	48.492	7.128	4.635	464	79	93	162		12	798	9.572	4.635	4.635	74.462
94	16	1025	MENSAJERO I	856	12	48.492	10.296	4.899	490	84	98	171		12	843	10.117	4.899	4.899	78.703
95	16	1076	ARCHIVISTA DE GACETA	1.122	12	48.492	13.464	5.103	516	88	103	181		12	889	10.663	5.103	5.103	82.945
TOTALES			916.004	40.992	12	10.992.048	491.898	956.996	96.700	16.385	19.140	33.495		12	164.899	1.976.387	956.996	956.996	15.374.324

PLANILLA PRESUPUESTARIA DE SUELDOS PERSONAL DE PLANTA
GESTION 2027

NIVEL SALARIAL	Nº DE ITEM	DESCRIPCION DEL CARGO	HABER BASICO	BONO DE ANTIGÜEDAD	MESES	TOTAL ANUAL HABER BASICO	TOTAL B.A ANUAL	TOTAL GANADO	CHS 10%	AFP 1,71%	FOFMS 2%	APORTE SOLIDARIO 3,5%	TOTAL APORTES	MESES	TOTAL APORTES ANUAL	AGUINALDOS	OTRAS PREVISIONES	TOTAL GENERAL
							1.122,0		1.311,0	1.312,0	1.320,0	1.313,1				1.140,0	1.540,0	

DETALLE	PARTIDA	SUELDOS	BONO DE ANTIGÜEDAD	TOTAL GANADO	CHS 10%	AFP 1,71%	FOFMS 2%	APORTE SOLIDARIO 3,5%	TOTAL APORTES	MESES	TOTAL APORTES ANUAL	AGUINALDO	OTRAS PREVISIONES	TOTAL GENERAL
PERSONAL DE PLANTA	11700	10.822.048,00	491.888,00	11.483.946,00	1.148.395	198.375	229.070	401.938	12	12	956.995	955.995	15.374.324	
PERSONAL EVENTUAL	12100	1.216.356,00	0,00	1.216.356,00	121.038	20.800	24.327	42.572	12	12	101.363	101.363	1.528.417	
TOTALES GENERALES		12.298.404,00	491.888,00	12.790.302,00	1.270.000	217.175	254.000	444.511	12	12	1.058.359	1.058.359	17.402.741	

RESPONSABLE	STATUS	CARGO	FECHA
Aprobación	Lic. Huiscar Rodrigo Lora Villegas	Secretario Administrativo	26/08/2025
Verificación	Lic. Juana Rebeca Duran Nava	Jefe Administrativo	26/08/2025
Elaboración	Lic. Eva Candori Champl	Tecnico Administrativo II Presupuestos	26/08/2025