

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VIACHA



**INFORME FINAL
RENDICIÓN DE CUENTAS
GESTIÓN 2018**

TOMO I

**ING. DELFIN MAMANI ESCOBAR
ALCALDE MUNICIPAL**

VIACHA - BOLIVIA

Presentación

En mi condición de Alcalde, del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha, tengo a bien presentar a mi querido pueblo de Viacha, el Informe de rendición de cuentas Final de la gestión 2018, a objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en el Art. 235, inc. 4), Artículo 241, parágrafo II de la Constitución Política del Estado, Art 141 de la Ley 031 Ley Marco de Autonomías, La Ley Marcelo Santa Cruz, Ley Municipal de Participación y Control Social y normas de transparencia.

El presente Informe refleja todo el trabajo realizado por las cinco sub alcaldías distritales, las cuatro Secretarías Municipales, veintidós Direcciones, jefaturas y responsables de área, con el único propósito de transparentar las acciones, tareas, actividades, proyectos y programas emprendidos hasta la fecha de acuerdo al POA FORMULADO 2018 y las modificaciones presupuestarias.

El presente informe del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha, se fundamenta en dar continuidad a la ejecución de proyectos inscritos en los Planes Operativos Anuales de las pasadas gestiones, con énfasis en los programas que permitan reducir la pobreza extrema como, agua potable, educación, salud, apoyo a la producción agropecuaria, mantenimiento de vías, servicios básicos, etc.

Con respecto a la educación, los avances fueron muy significativos en esta y la anterior gestión, reduciendo considerablemente el índice de deserción escolar a 3,1 en el área rural y 1,8 en el área urbana. Esta reducción se hace posible debido a las inversiones efectuadas en la construcción de modernas infraestructuras, la dotación de equipamiento, desayuno escolar, etc.

Durante estos años se ha logrado reducir considerablemente el índice de analfabetismo, el mismo que es muy bajo con relación a otros municipios del país (2,38), es decir que de cada 100 habitantes dos habitantes no saben leer y escribir.

Con respecto a salud si bien se ha mejorado la infraestructura en los centros de salud como el hospital de segundo nivel, al igual que su equipamiento, insumos, recursos humanos, etc., se ha logrado mejorar las prestaciones de salud y recuperar la confianza de la ciudadanía. Se ha continuado en esta gestión la ampliación de los servicios de salud en el Hospital de segundo nivel las 24 horas del día y durante los siete días de la semana, evitando así el grave riesgo que representaba derivar a los pacientes a otros nosocomios de La Paz, especialmente poniendo en grave riesgo a mamás embarazadas. Para cumplir con este propósito se ha realizado la contratación de médicos especialistas, enfermeras y personal administrativo con resultados muy favorables, y se ha elaborado el Plan Municipal de Salud que está listo para ser enviado para la aprobación en el Concejo Municipal.

Con respecto a los servicios de agua potable apta para consumo humano, en el área urbana la cobertura alcanza a un 95%, mientras que en el área rural llega a un 80%, esta baja cobertura en el área rural se debe a que 3 comunidades rurales de 64 con que cuenta el D-3 cuentan con el servicio de agua muy precariamente. Y la gestión 2018 con la perforación de 13 Pozos, estamos ampliando la cobertura junto con la construcción de tanques y sistemas de distribución, gracias a los convenios con el Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

Con respecto a saneamiento básico en el área urbana D-1, D-2 la cobertura es de 90%, mientras que en los D-6 y D-7, aun no cuentan con el sistema de alcantarillado sanitario pero ya se tiene los proyectos a diseño final y para el Distrito 7 serán financiados por la Cooperación Española mediante el MMAyA, y para el Distrito 6 se buscara financiamiento y la conclusión de la construcción de la planta de tratamiento de aguas residuales el sistema se integrara para consolidar el sistema de alcantarillado del Municipio de Viacha.

Con respecto a los recursos hídricos, siendo una responsabilidad municipal la preservación, protección y la correcta administración, nos encontramos en plena etapa de recabar todos los estudios hídricos que se han realizado en el municipio con el objeto de efectuar un mayor control de estos recursos naturales, principalmente en lo que se refiere a la perforación de pozos.

Con respecto a mantenimiento de vías, en la actualidad el 90% de las comunidades rurales están conectadas a una red de caminos departamental o nacional, además de estar conectados con la capital Viacha. En lo que respecta a las vías urbanas en el presente POA se ha dado continuidad a los proyectos iniciados en las pasadas gestiones como el proyecto de circunvalación, Av. Hacia el Mar, se ha iniciado la construcción de la doble vía Viacha – El Alto, el pavimentado Viacha – Jalsuri entre las más importantes y otras vías que consideramos necesarias.

En cuanto a los ingresos propios que se han generado en la presente gestión y los recursos que se han recibido por parte del Estado, como de los egresos estos se detallan en el informe de la unidad de presupuestos, alcanzando en esta gestión una ejecución financiera del 79,4%.

Finalmente espero que el presente informe pueda satisfacer las expectativas de la ciudadanía viacheña, comprometiéndome junto a los servidores públicos del GAMV a realizar las aclaraciones correspondientes.

A t e n a t a m e n t e:

TOMO I

INDICE

- ✓ DESPACHO
- ✓ SECRETARIA GENERAL
- ✓ DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
- ✓ DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
- ✓ DIRECCIÓN JURÍDICA
- ✓ SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
- ✓ DIRECCIÓN FINANCIERA
- ✓ DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
- ✓ DIRECCIÓN DE RECAUDACIONES Y POLÍTICAS TRIBUTARIAS
- ✓ SUB ALCALDÍA D – 1
- ✓ SUB ALCALDÍA D – 2
- ✓ SUB ALCALDÍA D - 3
- ✓ DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS
HÍDRICOS
- ✓ SUB ALCALDIA D - 6
- ✓ SUB ALCALDÍA D - 7

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VIACHA



**INFORME FINAL
RENDICIÓN DE CUENTAS
GESTIÓN 2018**

DESPACHO

**Sr. Antonio Pérez Mendoza
SECRETARIO MUNICIPAL GENERAL**

VIACHA - BOLIVIA

PRIMER INFORMÉ GESTIÓN 2018

SECRETARIA GENERAL

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: **Antonio Pérez Mendoza**

Nombre del puesto: **SECRETARIO GENERAL**

Inmediato Superior: **Ing. Delfín Mamani Escobar**

Periodo del Informe: **GESTIÓN 2018**

1. OBJETIVOS

La Secretaria General, busca desarrollar y fortalecer la gestión estratégica del Municipio, a través de las sub alcaldías, secretarías, direcciones, jefaturas, responsables y otras reparticiones.

Mejorar las relaciones del Municipio, con la Sociedad Civil, instituciones, sindicatos, transportistas, gremiales, asociaciones productivas, Markas, Ayllus Originarios, instituciones públicas policía, militares y privadas empresas privadas en su conjunto, con el fin de generar el funcionamiento de la Sociedad y el equilibrio de las relaciones entre municipales y la sociedad viacheña.

2. METAS

Cumplir las normas, resoluciones municipales, decretos ediles y leyes, hacer cumplir estratégicamente los proyectos, obras planificadas, el Plan Territorial de Desarrollo Integral (P.T.D.I.), a solicitud y necesidades, satisfacciones de la sociedad, así poder lograr el bienestar de la población en todos sus ámbitos, descritos en la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.

3. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTOS

La secretaria General cumple con sus funciones de hacer el seguimiento y fortalecimiento en el cumplimiento del POA 2018 y sus obras en curso hasta su conclusión, también en representación de la **MAE G.A.M.V.** Máxima Autoridad Ejecutiva se asiste a reuniones interinstitucionales, cabildos, ampliados y a la solución de conflictos sociales entre otros. Además de participar en actos de inauguración de proyectos, desfiles cívicos en los diferentes Distritos **D.1,D.2,D.3,D.6,D.7** la asistencia a diferentes reuniones en la Ciudad de La Paz y en otros municipios y en los diferentes Ministerios, gobernación, vice Ministerios, Secretarías Nacionales y Departamentales.

CONSTRUCCION CARRETERA CIRCUNVALACION "B" SECCIONAL



TRABAJOS EJECUTADOS CON LOS TRANSPORTISTAS PESADOS Y MUNICIPIO DE VIACHA CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SEGURIDAD CIUDADANA EN TRABAJO COMUNITARIOS



CONSTRUCCIÓN ENLOSETADO ALTERNATIVA "A" COMUNIDAD SEQUEJAHIRA

TRABAJO REALIZADO POR SEGURIDAD CIUDADANA SIN RECURSOS PARA EN MANO DE OBRA A LA CABEZA DEL JEFE DE SEGURIDAD CIUDADANA SR. OCTAVIO MAMANI CALLISAYA





CONSTRUCCION DE LA CARRETERA DOBLE VIA VIACHA – EL ALTO





PUENTES RIO PALLINA D-2



**CONSTRUCCIÓN ENLOSETADO ZONA 18 DE NOVIEMBRE CALLE MACARIO
PINILLA**



CONSTRUCCION PADIMENTO RIGIDO CALLE TENIENTE AMENZAGA D-1



CONSTRUCCIÓN DE AULAS CONTORNO ARRIBA





CONSTRUCCIÓN AULA HILATA SANTA TRINIDAD



CONSTRUCCION CASA CULTURAL MARKA CONTORNO



CONSTRUCCION CENTRO CULTURAL CHACOMA IRPA GRANDE





CONSTRUCCION MODULO POLICIAL IRPUMA IRPA GRANDE D-3



**CONSTRUCCION POLIFUNCIONAL Y TINGLADO U.E. SIMON BOLIVAR
(COMUNIDAD MAMANI D-3)**



PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PETAR VIACHA EN EJECUCION



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VIACHA



**INFORME FINAL
RENDICIÓN DE CUENTAS
GESTIÓN 2018**

**DIRECCION DE AUDITORIA
INTERNA**

**Lic. Dieter Evaldo Lopez Arce
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA**

VIACHA - BOLIVIA

**INFORME FINAL DE GESTION 2018
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: LIC. DIETER EVALDO LOPEZ ARCE
Nombre del puesto: DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA
Inmediato Superior: ING. DELFIN MAMANI ESCOBAR
Área o Unidad: HONORABLE ALCALDE DEL G.A.M.V.
DESPACHO

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

NO APLICA.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Mejorar el grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud de las operaciones y actividades de las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha mediante la ejecución de Auditorías.

3.2 Objetivos Específicos

- Cumplir en su totalidad con el POA 2018 propuesto por la Dirección de Auditoría Interna del GAMV.
- Elaborar la Planificación Estratégica para las gestiones 2019-2021 de la DAI del GAMV.
- Elaborar el Programa Operativo Anual de la DAI del GAMV para la gestión 2018.

4. ACCIONES

NO APLICA.

5. METAS O LOGROS

- Un Informe sobre la Auditoría de la Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros al 31/12/2017.
 - Un Informe de Auditoría Especial del RUAT (Registro Único para la Administración Tributaria Municipal) al 31/12/2017.
 - Un Informe de Auditoría Especial sobre el Cumplimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de Cada Servidor público del GAMV al 31/12/2017.
 - Un Informe de Auditoría SAYCO sobre la Evaluación al Sistema de Contabilidad Integrada al 31/12/2017.
 - Un Informe de Auditoría Operativa al Registro de Industrias Manufactureras Dirección de Medio Ambiente al 31/12/2017.
 - Un Informe de Auditoría Operativa al Hospital de Segundo Nivel y la Red de Salud del GAMV (Servicio de Farmacia) al 31/12/2017.
 - Un Informe de Auditoría Especial sobre el Procedimiento para el Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas al 31/12/2018.
 - Siete informes sobre el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría (Interna y Externa).
 - Relevamientos de Información Específica (9).
-

- Planificación y evaluación de la Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros al 31/12/2018.

6. CONCLUSIONES

Las actividades realizadas por la Dirección de Auditoría Interna durante la gestión 2018, se ejecutan de acuerdo a su Programa Operativo Anual (14 Informes y 9 Relevamientos), en conclusión se informa que fue cumplido en su totalidad y de forma razonable el POA de la DAI, a su vez se realizaron 4 informes NO programados y 3 Relevamientos No Programados sugeridos por otras instancias.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VIACHA



**INFORME FINAL
RENDICIÓN DE CUENTAS
GESTIÓN 2018**

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

**Ing. Gonzalo Laime Sarsuri
DIRECTOR DE PLANIFICACION**

VIACHA - BOLIVIA

**INFORME FINAL DE GESTION 2018
DIRECCIÓN DE PLANIFICACION**

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario:	Ing. Gonzalo Laime Sarsuri
Nombre del puesto:	Director de Planificación del Desarrollo a.i.
Inmediato Superior:	Secretario General
Área o Unidad:	Dirección de Planificación

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

La Dirección de Planificación del Desarrollo es una unidad dependiente de Despacho y forma parte de la estructura organizacional del GAMV, tiene como inmediato superior a la MAE y tiene como dependiente al Responsable de Seguimiento y Control del POA.

3. OBJETIVOS

Planificar y controlar el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias establecidas en el POA, PTDI y PEI, coordinando de manera efectiva con los mandos medios y niveles superiores, cumpliendo las etapas de planificación de acuerdo a lo programado.

4. ACCIONES

En cumplimiento a las funciones descritas en el Manual de Organización y Funciones del GAMV, la Dirección de Planificación a realizado las siguientes actividades hasta la fecha:

1. Elaboración Informe para la Rendición de Cuentas Final Gestión 2017.
 2. Elaboración Informe para la Rendición de Cuentas Inicial Gestión 2018.
 3. Revisión del Manual de Organización y funciones del GAMV.
 4. Revisión y aclaración mediante informe las recomendaciones de Auditoria gestión 2017.
 5. Elaboración de Informe de Cumplimiento del Programa Operativo Institucional a solicitud de la Contraloría General del Estado.
 6. Elaboración del Resumen de Resultados de Evaluación Física y Financiera de la gestión 2017, para el Ministerio de Económica y Finanzas Publicas.
 7. Elaboración de Información en el formulario de información básica del GAMV, para la Contraloría General del Estado. (Escaneado del POA formulado modificadorios POA - 2018)
 8. Conformación del Comité de Emergencia Municipal de Viacha (COEM).
 9. Elaboración y Presentación del Plan de Contingencia del Municipio de Viacha.
 10. Reuniones preparatorias para la elaboración de proyectos Fondo Indígena Jacha Marka Originaria.
 11. Cursos y Talleres de capacitación al personal del GAMV para la elaboración del POA 2019.
 12. Evaluación del Plan de Desarrollo Territorial Integral (PDTI) y Plan Estratégico Institucional (PEI) en cumplimiento a solicitud del Ministerio de Planificación del Desarrollo
 13. Elaboración del POA 2019, de acuerdo a directrices del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas y Ministerio de Planificación del Desarrollo.
 14. Encuentros de concertación con las organizaciones sociales para la aprobación del POA – 2019.
 15. Aprobación del POA 2019 por el Honorable Concejo Municipal.
 16. Elaboración del Plan Municipal de Salud 2016 – 2020
 17. Participación en los Foros de Desarrollo para la consolidación de la Región Metropolitana de La Paz.
 18. Elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.
-

19. Elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Seguimiento y Evaluación al POA.
20. Elaboración del Manual de Indicadores del Sistema de Seguimiento y Evaluación al POA.

A la fecha la Dirección de Planificación se encuentra elaborando el informe de rendición de cuentas para el informe final que se brindara al control social.

POA Presupuesto 2018.

Cuadro resumen de recursos inscritos en el POA PRESUPESTO 2018.

POA - 2018	FECHA DE APROBACION	Monto Bs.
POA - Formulado	05 de septiembre de 2017	126.536.560
Primer Modificadorio	30 de enero de 2018	133.210.045
Segundo Modificadorio	15 de febrero de 2018	133.210.045
Tercer Modificadorio	15 de mayo de 2018	167.916.849
Cuarto Modificadorio	14 de agosto de 2018	177.090.632
Quinto Modificadorio	11 de octubre de 2018	177.974.278
Sexto Modificadorio	01 de noviembre de 2018	177.974.278
Séptimo Modificadorio	18 de diciembre de 2018	179.319.704
Octavo Modificadorio	20 de diciembre de 2018	183.567.205

POA Presupuesto 2019

Cuadro resumen de recursos inscritos en el POA PRESUPESTO 2019.

POA - 2019	FECHA DE APROBACION	Monto Bs.
POA - Formulado	06 de septiembre de 2018	140.572.521

5. CONCLUSIONES

En conclusión, la Dirección de Planificación pese al personal reducido con el que cuenta se ha desarrollado el trabajo con responsabilidad y dedicación en procura de alcanzar los objetivos del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha.

Es cuanto informo para los fines consiguientes:

**INFORME FINAL DE GESTION 2018
DIRECCIÓN DE PLANIFICACION
UNIDAD MUNICIPAL DE LA JUVENTUD**

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: Julio Jordán Alejo Mamani
Nombre del puesto: **Responsable de Juventudes**

Nombre del funcionario: Julia Marina Guarachi Flores
Nombre del puesto: **Responsable de Proyectos Juveniles**

Nombre del funcionario: Franz Enrique Aquino Zapata
Nombre del puesto: **Gestor Municipal Juvenil**

Inmediato Superior: Ing. Gonzalo Laime Sarsuri
Nombre del puesto: **Director de Planificación a.i.**

Área o Unidad: Unidad Municipal de Juventudes

2. OBJETIVOS

Promover y velar la promoción, el ejercicio pleno de las garantías, derechos y deberes de las/los jóvenes y adolescentes mediante la planificación, ejecución de programas y proyectos estratégicos en favor de la juventud del Municipio de Viacha.

3. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

APERTURA	NOMBRE	PRESUPUESTO	% DE EJECUCION
26000003	Yo te apoyare, soy joven soy líder (CHAMA HUAYNA)	Bs.- 20.000,00	% 100,00

3.1. ADQUISICIÓN DE CARPA INFLABLE

- **Actividad ejecutada:** Adquisición de 1 carpa inflable, para promocionar diferentes eventos municipales los proyectos que lleva la Unidad de Juventudes y los servicios que se brinda a adolescentes y jóvenes del municipio de Viacha.

PRESUPUESTO EJECUTADO	DETALLE
Bs.- 5.000,00	Adquisición de 1 carpa inflable MODELO: Tipo clásico ALTO: 2,50 mts. LARGO: 3,00 mts. ANCHO: 3,00 mts.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se logró adquirir de la carpa inflable y pues se participó en diferentes ferias interinstitucionales.
- **Participantes y/o Beneficiarios:** Seccional, por cuanto se brinda igualdad de oportunidades a las/los jóvenes del municipio de Viacha, organizaciones, agrupaciones y colectivos juveniles, grupos juveniles y otros.

3.2. ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE IMPRENTA

- **Actividad ejecutada:** Adquisición de material de imprenta (folders institucionales, afiches de promoción de las actividades a realizarse el mes de la juventud y cartillas juveniles de la memoria institucional de los proyectos,

resultados y objetivos alcanzados durante la gestión, mismas que se publicaran durante el mes de septiembre, conmemorando el día Plurinacional y Municipal de la Juventud.

PRESUPUESTO EJECUTADO	DETALLE
Bs. - 5.550,00	Adquisición de: 500/U AFICHES 1500/U CARTILLAS 500/U FOLDERS



- **Logros o Metas cumplidas:** Se hizo la adquisición de material de imprenta como ser: rollers, afiches y cartilla juvenil, para la promoción y difusión de las diferentes actividades a realizarse en el mes de la juventud.
- **Participantes y/o Beneficiarios:** 2000 Jóvenes, Adolescentes, organizaciones juveniles, agrupaciones, colectivos juveniles y otros.

3.3. CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE AMPLIFICACIÓN PARA LA NOCHE DE TALENTO JUVENIL

- **Actividad ejecutada:** Desarrollar la Noche de Talento Juvenil, en conmemoración al mes de la Juventud, para lo cual se pretende realizar la Contratación de Servicio de Amplificación para llevar adelante dicho evento.

PRESUPUESTO EJECUTADO	DETALLE
Bs. - 3.000,00	SONIDO PROFESIONAL FBT MUSE LINE ARRAY



- **Logros o Metas cumplidas:** Se realizo la Noche de Talento Juvenil, en conmemoración al mes de la Juventud, en la cual se hicimos la Contratación de Servicio de Amplificación para llevar adelante dicho evento.
- **Participantes y/o Beneficiarios:** 500 Jóvenes, Adolescentes, organizaciones juveniles, agrupaciones, colectivos juveniles y otros.

3.4. CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE AMPLIFICACIÓN PARA EL DÍA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

- **Actividad ejecutada:** Se realizo la Contratación de Servicio de Amplificación para el Día Municipal de la Juventud del Municipio de Viacha, para desarrollar la 1ra. Fiesta de Gala Juvenil, en conmemoración al mes de la Juventud.

PRESUPUESTO EJECUTADO	DETALLE
Bs. - 6.450.00	SONIDO PROFESIONAL FBT MUSE LINE ARRAY



Logros o Metas cumplidas: Se Contrato el Servicio de Amplificación para el Día Municipal de la Juventud y desarrollar la 1ra. Fiesta de Gala Juvenil, en conmemoración al mes de la Juventud del Municipio de Viacha

Participantes y/o Beneficiarios: 300 Jóvenes, Adolescentes, organizaciones juveniles, agrupaciones, colectivos juveniles y otros.

RESUMEN DE EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO

ACTIVIDAD	EJECUTADO
ADQUISICIÓN DE CARPA INFLABLE	Bs. - 5.000,00
ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE IMPRENTA	Bs. - 5.550,00
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE AMPLIFICACIÓN PARA LA NOCHE DE TALENTO JUVENIL	Bs. - 3.000,00
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE AMPLIFICACIÓN PARA EL DÍA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	Bs. - 6.450.00
TOTAL EJECUTADO	Bs. - 20.000.00
PRESUPUESTO ASIGNADO	Bs. - 20.000.00
SALDO	Bs. - 0

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA UNIDAD MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

4.1. PROYECTO LANZARTE VIACHA – INICIATIVA JOVENARTE

• OBJETIVO GENERAL:

Se desarrolló talleres artísticos de danza y teatro con la participación juvenil generando acciones favorables de jóvenes adolescentes que trabajan y estudian de una unidad educativa aliada, mediante presentaciones innovadoras de estudiantes a las/los docentes, padres de familia, director de la unidad educativa, autoridades y otros; posterior a ello generar compromisos con todos los aliados y el director de la Unidad Educativa aliada y otros; a partir de esta reflexión, y encontrar una solución conjunta con las autoridades educativas, el municipio y las/los jóvenes para encontrar formas creativas para "flexibilizar" el sistema educativo en el municipio de Viacha, permitiendo que los jóvenes que trabajan y estudian no pierdan su oportunidad de continuar sus estudios.

• BENEFICIARIOS:

Jóvenes y adolescentes, mujeres y hombres de 15 a 18 años de una Unidad educativa, que estudian y trabajan, mismos que son parte de los talleres artístico de danza y teatro.

DETALLE	TOTAL BENEFICIARIOS
Taller de danza	15 jóvenes beneficiarios
Taller de teatro	7 jóvenes beneficiarios
Presentación de la Obra	69 Profesores de la U. E. José Ballivian "B"

• ACCIONES Y RESULTADOS

❖ REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD EDUCATIVA ALIADA

- Actividad ejecutada:** Se llevaron adelante reuniones de coordinación con el director de la Unidad educativa José Ballivian "B", para que podamos generar el acuerdo para ingresar con los talleres dentro de la unidad y que las/los

estudiantes, profesores y personal administrativo puedan participar en el desarrollo de la iniciativa.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se pudo generar el compromiso con el director de la Unidad Educativa José Ballivian B, para que pueda ser el aliado estratégico de la iniciativa y que se pueda ingresar y brindar los talleres a las/los estudiantes.

❖ **PROCESO DE CONVOCATORIA A LAS/LOS JÓVENES ESTUDIANTES**

- **Actividad ejecutada:** Después de un proceso de reuniones con el equipo de trabajo, se realizó el levantamiento de datos a través de una encuesta la cual se aplicó en la U. E. José Ballivian "B". La convocatoria fue exclusivamente para los jóvenes y señoritas de los niveles de 3ros, 4tos, 5tos, y 6tos de secundaria, por lo cual se les hizo la invitación para que puedan formar parte de los talleres de teatro y de danza.
- **Logros o Metas cumplidas:** Se logró inscribir a jóvenes interesados a participar de ambos talleres con el siguiente detalle:

DETALLE	TOTAL INSCRITOS	TOTAL ASISTENTES A TALLARES	TOTAL DE PARTICIPANTES QUE CULMINARON LOS TALLARES
TALLER DE TEATRO	40 jóvenes/señoritas	15 se presentaron a los talleres	7 acabaron el proceso del taller y fueron participes de la presentación final
TALLER DE DANZA	120 jóvenes/señoritas	60 se presentaron a los talleres	10 acabaron el proceso del taller y fueron participes de la presentación final

❖ **ACTO DE INAUGURACIÓN DE LOS TALLERES ARTÍSTICOS.**

- **Actividad ejecutada:** Se llevó adelante el acto de inauguración de los talleres artísticos de danza y teatro, de la Iniciativa Jovenarte de Lanzarte Viacha, con la participaron estudiantes, docentes y el Director de la Unidad Educativa y autoridades del municipio.



- **Logros o Metas cumplidas:** Dentro de la planificación del evento, se hizo en los predios del Auditorium del Palacio Consistorial del GAMV. se llevó adelante un acto de inauguración de los talleres artísticos de danza y teatro Iniciativa Jovenarte de Lanzarte Viacha, donde se presentó la obra de Teatro Atrapados en el Fuego del Colectivo SOLUNA, en la misma participaron aproximadamente 40 estudiantes, 5 docentes y el Director de la Unidad Educativa, de la misma manera participaron el Director de Planificación, resaltando que desde el arte se puede generar el cambio, de la misma manera se presentó los objetivos de la idea Lanzarte Viacha, y datos de la situación del empleo juvenil en el municipio de Viacha.

❖ **ENSAYOS DE LOS TALLERES ARTÍSTICOS DE DANZA**

- **Actividad ejecutada:** Se hizo la contratación de un tallerista de danza: Wilmer Gaston Quispe Parisica, el cual creo una pieza artística de danza interpretativa sobre empleo juvenil. Los ensayos de los talleres artísticos fueron 2 clases por semana. Los talleres de danza se iniciaron con un aproximado de 80 alumnos que son de diferentes grados, mismos que se desarrolló 18 sesiones, los cursos se llevaron en el Auditorium del Palacio Consistorial del GAMV, los viernes y sábados a horas 9:00 a.m. a 12:00 p.m. durante los meses de septiembre, octubre y noviembre.



- **Logros o Metas cumplidas:** En los talleres se puso en práctica todo lo que es en danzas folklóricas con pasos iniciales y básicos, de la misma manera se tocaron temas de diversas danzas (folklore, hip hop, break dance, contemporáneo, ballet clásico, danzas caribeñas y k-pop) se continuo con el ensayo de break dance y k-pop reforzando lo que es la psicomotricidad en cada uno de los jóvenes al mismo tiempo se hizo trabajo físico, entrenamiento físico corporal para así poder entrar a lo que es danza contemporánea y practicar lo que es gestualidad corporal y facial. Teniendo como resultado el folklore fusión, después de esto se hizo el trabajo corporal ejercicios para poder hacer que se

rinda bien las presentaciones al momento de bailar. Se entrenó al aire libre así se perdió el miedo al público para desenvolverse como se debe. A todo el proceso se logró concretar una obra que se realizó en base a la realidad que viven los jóvenes del municipio es una realidad que ya está pasando en toda Bolivia. Jóvenes que trabajan, estudian para salir adelante otra problemática es también los embarazos a temprana edad en adolescentes y también cabe recalcar que se dedican a los vicios en tema alcoholismo y todo esto lleva a la frustración y lo que provoca la deserción escolar obligados a no poder terminar los estudios en el colegio ya sea por el factor económico o mala orientación o influencias de otras personas, llegando a culminar 15 jóvenes los talleres de danza.

❖ ENSAYOS DE LOS TALLERES ARTÍSTICOS DE TEATRO

- **Actividad ejecutada:** Se hizo la contratación de un tallerista de teatro: Yhilmar Santos Poma Chavez, el cual se creó una pieza artística de teatro sobre empleo juvenil. Los talleres de Teatro se iniciaron con un aproximado de 40 alumnos, mismos que se desarrolló en 20 sesiones, los cuales estaban distribuidos dos veces por semana los días martes y sábados de 9:00 a.m. hasta 11:00 a.m. estos cursos se llevaron en los ambientes del colectivo SOLUNA, durante los meses de septiembre, octubre y noviembre.



- **Logros o Metas cumplidas:** Para el desarrollo de los talleres se dividió en tres partes, las primeras sesiones realizamos ejercicios de presentación, trabajo físico, e introducción al teatro, las siguientes se combinaron ejercicios de interpretación improvisación y se empezó a crear escenas para la obra final en las sesiones finales se concluyó con el armado de la obra y se realizó los ensayos generales en coordinación con el taller de danza, este proceso se llevó acabo de la siguiente manera: Se realizaron dinámicas como el imán, el espejo, el zip zap boing, los mismos lograron que los jóvenes logren interactuar entre ellos y soltar el cuerpo siendo importante el aporte de la guía lanzarte como las cartas anónimas de las

cuales salieron historias muy interesantes también se trabajó con fotos e imágenes de periódicos para realizarlas imágenes, una vez obtenida las imágenes y las historia los jóvenes en juegos de improvisación empezaron a crear las escenas donde el tallerista fue que sugirió pequeños cambios para así logra las escenas finales y se fueron cambiando las escenas y puliendo ensayo tras ensayo ya que debemos tener en cuenta que la obra final tenía que ser de danza teatro en estos ensayos se juntaron con los del taller de danza, para poder ver el trabajo realizado y ver la manera de juntar las escenas con las coreografías y tener el producto final, fue una tarea complicada pero con ayuda de los mismos participantes se logró obtener la pieza artística final, llegando a culminar 7 jóvenes los talleres de teatro.

❖ **PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE TEATRO Y DANZA.**

- **Actividad ejecutada:** Dentro de la planificación de la Idea Lanzarte, en fecha 12 de noviembre de horas 18:00 a 20:30 en los predios del auditorium del Palacio Consistorial del GAMV, se llevó la presentación final de la obra fusión de danza y teatro, misma que abordo la temática principal de jóvenes que estudian y trabajan, de la misma manera se complementaría de poder insertar temáticas de educación, enamoramiento, embarazo adolescente, perdida de un familiar, empleo informal y eventual de los jóvenes adolescentes.



- **Logros o Metas cumplidas:** La obra fue presentada por los estudiantes de los grupos de danza y teatro a los profesores de la U.E. José Ballivian "B" juntamente con el director. Después de un acuerdo interno con el director de la U. E. se convocó a los profesores que estén interesados en participar de una cena de confraternización de profesores, director y el equipo de la Unidad de Juventudes,

mismos que no sabían cual fuera el desarrollo sobre la presentación de las piezas artísticas. Es en ese sentido que una vez que los profesores ingresan al salón y toman asiento y los profesores se sienten desconcertados porque están los alumnos de su unidad y luego se inicia de manera espontánea la obra (se adjunta video de la presentación) culminando de manera exitosa dicha presentación, y generando posterior a la presentación un diálogo abierto, en la cual los profesores dieron a conocer sus criterios personales y puntos de vista sobre la presentación de la obra, de la misma manera se generaron alternativas conjuntas de solución a la problemática, culminando con la conclusión del director y generado la firma de un acuerdo de los compromisos propuestos.

4.2. PROYECTO ARTISTICO JUVENIL "EDUARDO ABAROA"

- **OBJETIVO GENERAL:**

El objetivo del Proyecto Artístico Juvenil "Eduardo Abaroa" es que las diferentes agrupaciones, organizaciones, academias y colectivos artísticas juveniles del Municipio de Viacha, promocionen su acción cultural mediante presentaciones públicas en la Plaza Eduardo Abaroa, de esta manera fomentar y demostrar el talento artístico juvenil que hay en el municipio.

- **ACCIONES Y RESULTADOS**

- ❖ **REUNIÓN CON LAS AGRUPACIONES Y ORGANIZACIONES JUVENILES ARTISTICAS Y CULTURALES**

- **Actividad ejecutada:** Se realizó la reunión con la Unidad Municipal de la Juventud juntamente con todas las agrupaciones artísticas y culturales juveniles, dando a conocer la Iniciativa Cultural Artística Eduardo Abaroa la cual consiste en realizar actividades culturales en beneficio y apoyo al arte y cultura haciendo la presentación una vez al mes.

DETALLE	MES DE LA PRESENTACION	CANTIDAD DE ASISTENTES
Academia ViaDanza	Junio	150
Academia Central Dance	Julio	100
Colectivo Soluna	Agosto	120
Unidad Municipal de la Juventud	Septiembre	200
Elenco Demostrarte	Octubre	100
Arte Kusillo Teatro	Noviembre	100
Comunidad de Artistas DEICA	Diciembre	150

- **Logros o Metas cumplidas:** Se logró coordinar y obtener la aprobación y participación de las diversas organizaciones, agrupaciones, academias y colectivos, accediendo a formar parte de la Iniciativa Cultural Eduardo Abaroa las cuales entraron en sorteo, para el orden de presentación realizando el cronograma y fijando la fecha para la apertura.

- ❖ **REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA ACADEMIA VIADANZA**

- **Actividad ejecutada:** Se realizó las reuniones correspondientes con el Director de la academia para coordinar la parte logística y definir la fecha del lanzamiento e inauguración de Iniciativa Artística Eduardo Abaroa. Dando paso a la inauguración y apertura de las actividades culturales y artísticas en la Plaza Eduardo Abaroa presentando Danzas Folklóricas. Al culminar la

presentación una de las autoridades del GAMV, realizo la entrega de un certificado de participación a la Academia.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se logró la participación de las diversas Agrupaciones/Organización que estuvieron presentes en la inauguración y presentación de la Iniciativa Artística Eduardo Abaroa. Mismas que realizaron el armado del escenarios y la creación del spot publicitario, para invitar al público en general usando las redes sociales, medios de comunicación. Se logró llegar a más de 150 personas, las cuales estuvieron presentes observando la presentación de la Academia VIADANZA y así mismo participando las otras organizaciones, agrupaciones juveniles.

❖ **REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA ACADEMIA CENTRAL DANCE**

- **Actividad ejecutada:** En el mes de Julio se realizó la reunión en los ambientes de la Unidad Municipal de la Juventud con el Director de la Academia, para la parte logística en cual ellos solicitaron: telas para montar un camerino, micrófonos, parlantes, tablonos, luces, invitaciones para las diferentes agrupaciones, spot publicitario. Se realizó la presentación en los ambientes de Auditorium del Palacio Consistorial del GAMV, el cual se realizó el armado del escenario y la parte logística, para luego dar paso a la presentación de los diferentes números de danza folklórica y danza urbana, también estuvieron grupos y academias invitadas como (la academia Magia Andina, WarmisDance de Tania Marzana y otras academias).



- **Logros o Metas cumplidas:** Se logró coordinar en la parte logística, en los ambientes de la Unidad Municipal de la Juventud, realizando la invitación a las agrupaciones y organizaciones juveniles para presenciar la presentación de la Academia Central Dance. No se logró llevar la actividad en la Plaza Eduardo Abaroa debido al cambio de clima por eso se trasladó al Auditorium del Salón Constitucional GAMV. Y además se hizo la difusión del spot publicitario usando las redes sociales, canales televisivos, radio invitando a la población en general. Y además se alcanzó a 100 personas las cuales asistieron y presenciaron la presentación de la academia, de igual forma se realizó la entrega de certificados de reconocimiento a la academia Central Dance por su participación y demostración de danzas.

❖ **REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y PRESENTACIÓN DE COLECTIVO SOLUNA**

- **Actividad ejecutada:** Se llevó la reunión de coordinación en los Ambientes de la Unidad Municipal de la Juventud con el director del Colectivo Soluna, para tratar la parte logística donde solicitaron: mesas, micrófonos, parlantes, energía, tela para camerinos, invitaciones para las agrupaciones.

Se realizó la presentación en la Plaza Eduardo Abaroa (aguas danzantes), por la tarde se trabajó en el armado de tres escenarios en 3 lugares diferentes de la plaza. Luego se dio paso al programa preparado demostrando una serie de números como ser: danza contemporánea, danza urbana (bachata, k-pop), teatralización y otros. Usando los diferentes escenarios.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se hizo la coordinación y se apoyó a la agrupación en la parte logística, Mismos que se llegó a una población de 120 personas para presenciar la demostración de números de danzas e otros, y además se realizó la invitación a las organizaciones y agrupaciones juveniles, del cual se apoyó en la difusión del spot publicitario los cuales compartieron en las redes sociales, frecuencia de radio y televisión para hacer la invitación al público en general.

❖ **REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y PRESENTACIÓN CON EL ELENCO DEMOSTRARTE**

- **Actividad ejecutada:** Se realizó la reunión de coordinación en los ambientes de la Unidad Municipal de la Juventud, con el director del elenco para organizar la parte logística donde ellos solicitaron (telón para el escenario y camerinos, parlantes, micrófonos, energía y la solicitud del Auditorium Salón Constitucional GAMV).

La presentación como Elenco de teatro se realizó con el armado del escenario, camerinos y la prueba de sonido, para luego iniciar con su presentación que estaba conformado: Canto solista, teatro, show de payasos y danza urbana. En la actividad se regaló algunos juguetes a los niños y culminando su presentación.



- **Metas y Logros Alcanzados:** Se logró la coordinación en la parte logística y además se realizó la invitación a las diversas agrupaciones para presenciar la actividad. y así mismo realizaron el spot publicitario para invitar a las y los jóvenes, mediante redes sociales y medios de comunicación, en el cual asistieron 120 personas en las cuales estaban niños, y personas mayores que presenciaron la presentación. Y se hizo la entrega de un certificado de reconocimiento a la agrupación por su compromiso y participación dentro del proyecto.

❖ **REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ARTE KUSILLO TEATRO**

- **Actividad ejecutada:** Se llevó la reunión y coordinación en los ambientes de la Unidad Municipal de Juventud, para la parte logística con el director de Arte Kusillo donde ellos solicitaron: (permiso de la Plaza Eduardo Abaroa, sillas, mesa, telas grandes, publicidad, carpas, micrófonos y amplificación). Y luego hicieron el armado de las carpas y el escenario para empezar con la presentación de diferentes números juntamente con algunos grupos invitados de Viacha y La Paz: batucada, danza contemporánea, fono mímico, teatro, poesía, danza urbana, parkour, panto mino, juegos. La actividad tenía de todo un poco sorprendiendo y sacando una risa, reflexión a la audiencia en medio de la presentación, también se realizó algunos concursos donde los jóvenes y señoritas salieron a participar, cerrando la presentación.



- **Metas y Logros alcanzados:** Logramos realizar la coordinación en la parte logística llevando la reunión en los ambientes la Unidad de la Juventud, Asistieron pocas agrupaciones a presenciar la presentación de Arte Kusillo donde se utilizó la Plaza Eduardo Abaroa, en el cual se montó un escenario para la respectiva presentación de la actividad. Realizaron el spot publicitario en cual se difundió por las redes sociales, medios televisivos. Se logró alcanzar a más 100 personas las cuales estuvieron en la plaza y presenciaron la actividad. En representación del GAMV, se hizo la entrega de un certificado de reconocimiento al elenco por su compromiso y participación dentro del proyecto.

❖ **REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y PRESENTACIÓN CON LA COMUNIDAD DE ARTISTAS DEICA**

- **Actividad ejecutada:** Se realizaron la reunión y coordinación con los encargados, en los ambientes de la Unidad de Juventud para la parte logística en los cuales solicitaron: (cable, consola, micrófono, carpas, telón, sonido, invitación y spot publicitario). Se realizó el armado de carpas, escenario y sonido con los integrantes, para luego empezar con la presentación de diferentes números y grupos invitados con el siguiente programa: presentación sorpresa, teatro, danza

urbana, canto musical, cuenta cuentos, grupo musical y batucada. Dando por concluido y cerrando la Iniciativa Cultural Eduardo Abaroa.



- **Metas y logros alcanzados:** Se realizó logro la reunión de coordinación para la parte logística para la presentación, en los ambientes de la Unidad de Juventudes también se realizó la invitación a las Agrupaciones/Organizaciones juveniles para la presentación de la Comunidad de Artista DEICA. Se utilizó la Plaza Eduardo Abaroa para el armado del escenario, y se difundió y elaboro el spot publicitario por las redes sociales, radio, en las cuales asistieron más de 120 personas a presenciar la actividad realizada y cerrando la Iniciativa Cultural Eduardo Abaroa. Y además se hizo la entrega de un certificado de reconocimiento al elenco por su compromiso y participación dentro del proyecto.

4.3. COORDINACION Y GESTION CON UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL GAMV, GOBIERNO CENTRAL, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.

❖ REUNIONES CON EL VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO

- **Actividad ejecutada:** Se llevaron adelante diferentes reuniones de coordinación, con técnicos del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo, para que mediante la implementación del Programa de Mejora de la Gestión Municipal en el municipio de Viacha, jóvenes puedan ser parte de las acciones de socialización del programa.



- **Metas y logros alcanzados:** Mediante acuerdos conjuntos entre los técnicos del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo, la Dirección de Catastro del GAMV y la Unidad Municipal de la Juventud, se ha logrado concretar la inserción laboral de jóvenes del municipio de Viacha en el levantamiento de información predial dentro de la Empresa GEODATUM, **7 mujeres** y **9 hombres**, misma que se detalla a continuación:

Nº	NOMBRE Y APELLIDO
1	Milenka Mamani
2	Abigail Mendoza
3	Berenice Mendoza
4	Deysi Callisaya
5	Diana Quispe
6	Rosario Aruni
8	Mabel Mamani
9	Armando Aduviri
10	Cristian Mamani
11	Richard Mamani
12	Kevin Antonio
13	Dayner Hernández
14	Ariel Mendoza
15	Eysin Chacón
16	Ronal Callisaya
17	Julio Cesar Espinoza



❖ **REUNIONES CON LA DIRECCION PLURINACIONAL DE LA JUVENTUD**

- **Actividad ejecutada:** Se llevaron adelante diferentes reuniones con la Dirección Plurinacional de la Juventud, en la cual se llegó a concretar algunas herramientas de investigación en temas de la juventud a nivel nacional.



- **Metas y logros alcanzados:** Se llegaron a transferir desde la Dirección Plurinacional de Juventudes a la Unidad Municipal de la Juventud del GAMV herramientas en temas de juventudes, las mismas son las siguientes: Agente 342, Decálogo de Inversión en las Juventudes de Bolivia, Guía de Indicadores a nivel Nacional y Subnacional para el trabajo de inversión con juventudes, Plan Multisectorial de Desarrollo Integral de la Juventud para vivir bien 2016. De la misma manera después de muchas negociaciones se llegó a concretar el avance de un nuevo proyecto TEJIENDO WEB que fue remitido desde la dirección al GAMV para su consideración, la misma está en fase de evaluación y consolidación.

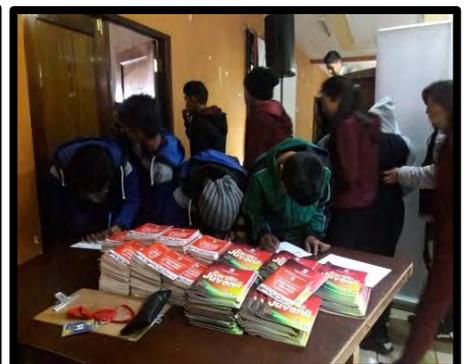
❖ **REUNIONES CON LA DIRECCION DISTRITAL DE EDUCACION DE VIACHA**

- **Actividad ejecutada:** Se realizó reuniones de coordinación con el Lic. Flavio García Condori Director de Educación Distrital de Viacha, Mismo que se hizo conocer y coordinar sobre actividades que se desarrollara dentro de las Unidades Educativas con los proyectos que estamos trabajando con adolescentes y jóvenes de Unidades Educativas del Municipio de Viacha.
-
- **Metas y logros alcanzados:** Esta gestión fue un aliado estratégico importante para la unidad de la juventud el director de educación de Viacha, para el desarrollo de los programas y actividades que se ejecutaron dentro de las Unidades educativas como ser: José Ballivian B, 20 de Octubre, Hugo Banzer Suarez, La Florida, Ingavi, Hacia el Mar, Rosa Agramont, 6 de Junio, Viliroco B,

Centro de Educación Alternativa Viacha. Donde se pudo fortalecer con capacitaciones en empoderamiento personal, salud sexual y salud reproductiva, empoderamiento económico, Autoestima, toma de decisiones, asertividad, orientación vocacional, y proyecto de Vida.

❖ **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE LA PAZ FORO REGIONAL DE JÓVENES HACIA LA CONSTRUCCIÓN DE LA LEY DE LA JUVENTUD DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

- **Actividad ejecutada:** En coordinación con la Asamblea Departamental de La Paz, a través de la asambleísta Fabiola Almanza, se coordinó para llevar adelante el foro regional de Jóvenes para la Construcción de la Ley de la Juventud del departamento de La Paz.



- **Metas y logros alcanzados:** Se llevó adelante el Foro Regional de Jóvenes hacia la Construcción de la Ley de la Juventud del Departamento de La Paz, donde participaron 150 jóvenes, representantes de las diferentes agrupaciones juveniles, jóvenes de unidades educativas del municipio de Viacha, con la presencia de asambleístas y autoridades municipales; generando propuestas para la misma normativa departamental.

❖ **PARTICIPACION DE JOVENES EMPRENDEDORES Y ACADEMIAS ARTISTICAS JUVENILES**

- **Actividad ejecutada:** En coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico del GAMV y la Unidad Municipal de la Juventud, quienes desde su propia apertura hicieron la adquisición de un stand en el bloque amarillo del Campo Ferial Chuquiago Marka en la FIPAZ 2018, para que productores y jóvenes emprendedores del Municipio de Viacha puedan participar y promocionar sus productos, y de la misma manera en el escenario principal se puedan presentar academias artísticas juveniles con algunas danzas.



- **Metas y logros alcanzados:** En la FIPAZ 2018, en el bloque amarillo del Campo Ferial Chuquiago Marka, desde la Unidad Municipal de la Juventud en coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico del GAMV, se logró que 6 jóvenes emprendedores (Mueblería Velasquez, Arte Nudo, Disfraces Fernando, Tejidos Daypac, Zapatos Riberland, SunArt), quienes participaron del 25 de octubre al 2 de noviembre de manera éxitos en diferentes días alternos y lograron posesionar su marca y generar nuevos clientes; de la misma manera el 31 de octubre se hizo la presentación oficial del GAMV en el escenario principal de la FIPAZ, donde participaron academias artísticas juveniles (ViaDanza, Central Dance, Magia Andina) con una presentación espectacular con danzas folclóricas y caribeñas.

4.4. DESARROLLO DE SEMINARIOS, CURSOS TALLERES, CAPACITACIONES EN TEMÁTICAS JUVENILES

- **OBJETIVO GENERAL:**

Fortalecer las capacidades de las/los jóvenes mediante seminarios, cursos, talleres y sesiones cortas de información y capacitación en diferentes temáticas.

- **BENEFICIARIOS:** Jóvenes y adolescentes del municipio de Viacha

DETALLE	TOTAL BENEFICIARIOS
Seminario "Entre Amores y Sabores"	210
Seminario "Manejo de Emociones"	109
Seminario "Educación Financiera"	64
Taller Con "Educadoras PDI"	36
Seminario Servidores Públicos Jóvenes	74
Conversatorio de Jóvenes con el Alcalde Municipal	50

❖ SEMINARIO "ENTRE AMORES Y SABORES"

- **Actividad ejecutada:** En los predios del auditorium de la Universidad Pública de El Alto- Sede Viacha, se llevó adelante el ciclo de seminario, con la temática "Entre Amores Sin Sabores", misma que estuvo de facilitador el Lic. Gustavo Mejía (Director de Escuela de Padres), con la participación de las/los jóvenes universitarios de las diferentes carreras.



- **Logros o Metas cumplidas:** Participaron en el Seminario "Entre Amores Sin Sabores", 210 jóvenes y señoritas de la Universidad Pública de El Alto- Sede Viacha, de las diferentes carreras que alberga esta institución, con una temática muy interesante y expuesta de manera lúdica, de la misma manera se otorgó la

certificación con carga horaria y además se fortaleció los conocimientos de las/los jóvenes.

❖ **SEMINARIO "MANEJO DE EMOCIONES"**

- **Actividad ejecutada:** En los predios del auditorium del Palacio Consistorial del GAMV, se llevó adelante el dentro del ciclo de seminario, con la temática "Manejo de Emociones", misma que estuvo de facilitador el Lic. Marcelo Argollo (Coaching), con la participación de las/los jóvenes del Centro de Educación Alternativa CEA 21 de Septiembre y CEA Viacha de las diferentes especialidades.



- **Logros o Metas cumplidas:** Participaron en el Seminario "Manejo de Emociones", 109 jóvenes y señoritas del CEA 21 de Septiembre y CEA Viacha de las diferentes especialidades, las/los participantes fortalecieron sus habilidades personales, género, manejo de emociones y se otorgaron certificados de participación con carga horaria.

❖ **SEMINARIO "EDUCACION FINANCIERA"**

- **Actividad ejecutada:** En coordinación con el BANCO UNION filial Viacha, se programó llevar adelante el seminario de Educación financiera a jóvenes emprendedores y jóvenes interesados en la temática, misma que se llevó en los predios del auditorium del Palacio Consistorial del GAMV.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se llevó adelante el taller de Educación Financiera, donde participaron 64 jóvenes, entre ellos los/las 26 emprendedoras de la gestión 2017 y 2018 y jóvenes de los distintos programas; de la misma manera se les brindó herramientas para mejorar destrezas en temas básicos, donde se abordaron: el sistema financiero el rol de la ASFI y el rol del Banco Unión, tomando el control de nuestra situación financiera, el crédito una ayuda para crecer, el ahorro un respaldo para tu futuro, la inversión construyendo nuestro futuro, derechos y obligaciones del consumidor financiero – punto de reclamos en 1ra y 2da instancia.

❖ **TALLER CON "EDUCADORAS PDI"**

- **Actividad ejecutada:** En coordinación con el Programa de Desarrollo Infantil PDI del GAMV, se llevo en los predios del auditorium del Palacio Consistorial, el taller de capacitación a jóvenes educadoras de los centros infantiles, donde se abordaron diferentes temáticas de empoderamiento personal, trabajo en equipo, motivación personal, misma que estuvo de facilitador el Lic. Marcelo Argollo (Coaching).



- **Logros o Metas cumplidas:** Se llevó adelante el taller de capacitación a 36 Jóvenes educadoras de los centros infantiles, donde se abordaron temáticas como: empoderamiento personal, trabajo en equipo, manejo de emociones, género y empleo; y se hizo la entrega de certificados de participación.

❖ **SEMINARIO SERVIDORES PÚBLICOS JÓVENES**

- **Actividad ejecutada:** En coordinación con la Unidad de Recursos Humanos del GAMV, se llevó en los predios del auditorium del Palacio Consistorial, el Seminario de Empoderamiento de Habilidades Personales a las/los servidores públicos jóvenes del GAMV, misma que estuvo de facilitador el Lic. Marcelo Argollo (Coaching).



- **Logros o Metas cumplidas:** Se logró realizar el seminario de Empoderamiento de Habilidades Personales a 74 servidores públicos jóvenes de entre 18 y 29 años de edad de la diferentes unidades organizaciones GAMV; en la misma se fortaleció el trabajo en equipo y manejo de emociones, de la misma manera se hizo la presentación de los objetivos del Proyecto Chama Wayna – Fuerza Joven.

❖ **TALLER DE REDES SOCIALES**

- **Actividad ejecutada:** En coordinación con el UNFPA y con el objetivo de fortalecer los conocimientos sobre el manejo de redes sociales y que la misma sea una herramienta para la difusión de la información juvenil se llevó adelante con jóvenes interesados el taller de manejo de redes sociales.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se realizó el taller de manejo de redes sociales, con la participación de 27 jóvenes entre ellos comunicadores, emprendedores, activistas culturales y sociales, en la misma se fortaleció el manejo de Facebook, WhatsApp y twitter, con un taller práctico conectados a la red de internet para interactuar y diseñar presentaciones y otros.

❖ **CONVERSATORIO DE JOVENES CON EL ALCALDE MUNICIPAL**

- **Actividad ejecutada:** Después de haber generado una invitación desde el Alcalde municipal de Viacha a las/los jóvenes representantes de las diferentes agrupaciones juveniles, en fecha 12 de octubre en los predios del salón del palacio consistorial del GAMV, se llevó adelante un conversatorio para la generación de nuevas propuestas innovadoras juveniles.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se concretó el primer conversatorio del alcalde con 50 jóvenes entre ellos representantes de las agrupaciones juveniles de diferentes áreas, jóvenes emprendedores, gobiernos estudiantiles y otros jóvenes que participaron, quienes plantearon diferentes problemáticas de día a día de la juventud, como también los logros que se han alcanzado durante las 2 últimas gestiones y de la misma manera se generaron nuevas propuestas innovadoras para el trabajo con las/los jóvenes en el municipio de Viacha

4.5. MES DE LA JUVENTUD - AGENDA DE SEPTIEMBRE

Objetivo: Con el objetivo de conmemorar el día municipal de la Juventud en el municipio de Viacha y en atención al artículo 11 de la Ley Municipal de la Juventud N° 025/2015, que declara el Día Municipal de la Juventud el 21 de Septiembre de cada año; en coordinación con las agrupaciones juveniles, se llevaron adelante diversas actividades en conmemoración a toda la juventud del Municipio de Viacha.

❖ **ACTIVIDAD 1: CONFERENCIA DE PRENSA LANZAMIENTO Y AGENDA DE SEPTIEMBRE**

FECHA: 03/09/18

LUGAR: Salón de Despacho del Palacio Consistorial GAMV.

DETALLE: Presentación de la agenda del mes de septiembre, en conmemoración al día municipal de la Juventud, a los medios de comunicación del municipio, con la participación de las/los representantes de las organizaciones y agrupaciones juveniles.



❖ **ACTIVIDAD: ENCUENTRO DE GOBIERNOS ESTUDIANTILES**

FECHA: 05/09/18

LUGAR: Auditorium Radio Letanías

DETALLE: Con el objetivo de fortalecer la participación estudiantil y fomentar el liderazgo juvenil; y la generación de propuestas para el Plan Municipal de Juventudes.



❖ **ACTIVIDAD: CICLO DE SEMINARIOS**

FECHA: 13/09/18

HORA: Mañana 08:00 – 12:00 y Tarde 18:00 – 21:00

LUGAR: Auditorium UPEA Sede Viacha - Auditorium Palacio Consistorial

DETALLE: Fortalecer los conocimientos generales sobre normativas municipales relacionados a la juventud y las capacidades personales de las/los jóvenes universitarios y de CEAs y otros.



❖ **ACTIVIDAD: NOCHE DE TALENTO JUVENIL**

FECHA: 15/09/18

LUGAR: Plaza Eduardo Abaroa

DETALLE: Descubrir y estimular el talento artístico y cultural de la Juventud del Municipio de Viacha, en una presentación nocturna de acuerdo a convocatoria.



❖ **ACTIVIDAD: FERIA DE IDEAS JUVENILES**

FECHA: 16/09/18

LUGAR: Plaza Eduardo Abaroa

DETALLE: Generar la participación y exposición de Ideas Juveniles, Servicios a Jóvenes, Emprendimientos Juveniles, Plan Generacional de Empleo y otros a la población del municipio de Viacha.



❖ **ACTIVIDAD: ENCUENTRO "COMAJUV"**

FECHA: 18/09/18

LUGAR: Auditorium Palacio Consistorial

DETALLE: Fortalecer la participación de las/los jóvenes representantes de las diferentes agrupaciones juveniles del municipio de Viacha, de la misma manera generar la representación municipal de jóvenes.



❖ **ACTIVIDAD: FIESTA DE GALA JUVENIL**

FECHA: 21/09/18

LUGAR: Salón Multieventos "Francis de Oro"

DETALLE: En conmemoración al Día Municipal de la Juventud, se llevara adelante la 1ra. Fiesta de Gala Juvenil, donde las/los jóvenes participarán de dicho evento, será un acto protocolar, de reconocimiento a jóvenes y organizaciones Juveniles, posesión del COMAJUV y de participación juvenil.



❖ **ACTIVIDAD: ENCUENTRO "ROJEV"**

FECHA: 26/09/18

LUGAR: Salón la Casa del Chapaco

DETALLE: Fortalecer la participación de las agrupaciones juveniles dentro de los espacio de empleo y emprendimientos juveniles de la misma manera generar la representación formal de la red.



4.6. VISITAS INTERNACIONALES

● **VISITA DEL REPRESENTANTE DEL UNFPA**

- **Actividad ejecutada:** Dentro de las actividades programadas, el 31 de julio, se tuvo la visita del Sr. Dereje Wordofa, Director Ejecutivo Adjunto; Esteban Caballero, Director Regional para América Latina y el Caribe y Ana Angarita, Representante en Bolivia, los tres del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), al municipio de Viacha, para conocer las experiencias que se desarrollaron dentro del proyecto de Fortalecimiento de Salud Sexual Reproductiva y Lucha contra la Violencia Sexual.



- Logros o Metas cumplidas:** Se llevó adelante la visita del Sr. Dereje Wordofa, Director Ejecutivo Adjunto; Esteban Caballero, Director Regional para América Latina y el Caribe y Ana Angarita, Representante en Bolivia, los tres del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), al municipio de Viacha, bajo un programa establecido se dio la bienvenida en el auditorium por la MAE del GAMV, posterior a ello realizo visitas a la Central Marka Viacha, Centro de Atención Diferenciada a Adolescentes y Jóvenes AIDAJ, la Unidad de Juventudes del GAMV en la cual compartió con jóvenes y adolescentes, y culminando su visita en la U. E. José Ballivian, visitando el gabinete de Atención Integral a Estudiantes GAIE, **mostrando de esta los avances y logros del apoyo del "UNFPA" al Municipio**, siendo Viacha un modelo exitoso, de igual manera se brindó información sobre los desafíos y las iniciativas y políticas regionales en cuanto al desarrollo de la juventud, la prevención del embarazo en adolescentes y la prevención violencia a la mujer; quien se fue de manera satisfecha con la visita.

❖ **VISITA DE REPRESENTANTE SOLIDAR SUIZA**

- Actividad ejecutada:** Dentro de las actividades programadas, el 8 de noviembre, se tuvo la visita al municipio de Viacha, del Sr. Joaquin Merz, Representante de Solidar en Suiza, El Salvador, Nicaragua y de Bolivia, para conocer las experiencias exitosas del Proyecto de Empleo Juvenil "Chama Wayna".





- Logros o Metas cumplidas:** Se concreta la visita de la delegación de Solidar Suiza, Representantes de Suiza, El Salvador, Nicaragua y de Bolivia, para conocer las experiencias exitosas del Proyecto de Empleo Juvenil "Chama Wayna" en el municipio de Viacha, el trabajo con jóvenes. Bajo un programa establecido la MAE del GAMV dio la bienvenida en el espacio de la casa del chapado, posterior a ello se realizó la visita a los predios de la Unidad de Juventudes del GAMV, posterior en el auditorium del palacio consistorial del GAMV se tuvieron 3 momentos, el primer momento de presentación de iniciativas comunicaciones, luego un conversatorio con jóvenes emprendedores, habilidades blandas, facilitadores, mismas que contaron sus experiencias, y un último momento de presentación de la obra de teatro atrapados en el fuego, ya para el cierre se tuvo una visita al Cerro de Letanías, en la misma se otorgaron reconocimientos a los visitantes y se clausuro el evento. En la visita se pudo mostrar los resultados que se han alcanzado durante los 2 primeros años de trabajo del Proyecto, de igual manera se brindó información sobre los nuevos desafíos y las políticas que se están impulsando en cuanto al desarrollo integral de la juventud.

4.7. FORTALECIMIENTO DE AGRUPACIONES Y ORGANIZACIONES JUVENILES

❖ REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES Y AGRUPACIONES JUVENILES (RMOAJ) DEL MUNICIPIO.

• ANTECEDENTES:

El Gobierno Autónomo Municipal de Viacha (GAMV), desde la promulgación de la Ley Municipal de Juventudes N° 025/2015, misma que tiene el objeto de garantizar a las/las jóvenes dentro del Municipio de Viacha, el ejercicio pleno de los derechos y deberes de las juventudes y establecer el marco jurídico legal institucional, las instancias de representación y deliberación de la juventud y el establecimiento de políticas públicas, en beneficio del sector; y aprobada el Reglamento Específico mediante Decreto N° 009/2017 que tiene por objeto reglamentar la Ley Municipal N° 025, de 24 de diciembre de 2015 de la Juventud, estableciendo los mecanismos de coordinación y funcionamiento del Sistema Municipal de la Juventud, para que el municipio y la sociedad promuevan la activa participación de las jóvenes y los jóvenes en el marco de su desarrollo integral y el desarrollo del municipio, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y deberes de la Juventud con inclusión social.

• OBJETIVO GENERAL:

Con el objetivo de llevar adelante el Registro Municipal de todas las agrupaciones, organizaciones, colectivos y asociaciones Juveniles existentes en el Municipio de Viacha y en coordinación con el Consejo Municipal de Adolescentes y Juventud de Viacha, se deberá de emitir la convocatoria anual para que todas las organizaciones y agrupaciones juveniles en el municipio, procedan a registrarse en el Registro Municipal de Organizaciones y Agrupaciones Juveniles (RMOAJ), de acuerdo a procedimiento que establece el Reglamento Específico mediante Decreto N° 009/2017 que tiene por objeto reglamentar la Ley Municipal N° 025.

- **Actividad ejecutada:** En cumplimiento a dicho reglamento que menciona en el CAPÍTULO V (REGISTRO, RECONOCIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES Y AGRUPACIONES DE JOVENES) en el Artículo 23. (PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO), párrafo III: La Unidad Municipal de Juventudes estará encargada de llevar adelante el Registro Municipal de todas las agrupaciones, organizaciones, colectivos y asociaciones Juveniles existentes en el Municipio; de la misma manera para el procedimiento del registro se requieren requisitos establecidos de acuerdo al Artículo 24. (REQUISITOS PARA EL REGISTRO). – Para proceder a su registro las organizaciones y agrupaciones juveniles deben presentar la siguiente documentación:
 1. Solicitud escrita de registro, acompañada de las respectivas firmas y sellos de sus representantes.
 2. Que sus miembros estén dentro del rango de edad establecida en la Ley Municipal N° 25/2015 (16 años a 28 años de edad)
 3. Personería Jurídica original y copia, (si es organización Juvenil de acuerdo a numeral 10)
 4. Estatuto y reglamento interno (Original), debidamente aprobadas.
 5. Acta de su fundación y constitución.
 6. Copia de los documentos de identidad de los miembros de su directiva y miembros de la organización o agrupación.
 7. Croquis de la ubicación donde desarrollan sus actividades.
 8. Hoja de Vida institucional, con especificación clara de sus funciones y actividades cumplidas.
 9. Llenar el formulario único de Registro Municipal de Organizaciones y Agrupaciones Juveniles (RMOAJ), adjunto.
 10. Las agrupaciones juveniles deberán cumplir los mismos requisitos, sin embargo, no es exigible que tengan Personería Jurídica y estatuto, debiendo demostrar Reglamento Interno y que son reconocidos por la comunidad en el cumplimiento de sus funciones.

Posterior a la entrega de los requisitos descritos anteriormente, con la emisión del formulario único de Registro Municipal de Organizaciones y Agrupaciones Juveniles se procederá a la emisión de la certificación a la organización o agrupación juvenil de acuerdo al Artículo 25 (REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO).- Para ser reconocida como organización o agrupación juvenil, se deberán tomar en cuenta los siguientes requisitos:

1. Formulario Único de Registro Municipal de Organizaciones y Agrupaciones Juveniles (RMOAJ).
2. Que hayan desempeñado funciones con idoneidad, honestidad y ética, en bien de la juventud, por dos años, en el municipio de Viacha.
3. Que sus miembros estén dentro del rango de edad establecida en la Ley Municipal N° 25/2015, (16 años a 28 años de edad).
4. Que sus objetivos y actividades, sean lícitos y estén dirigidos a trabajar en beneficio de la Juventud en el Municipio.

En ese sentido en el siguiente cuadro se menciona a la agrupaciones/organizaciones que se entregaron las respectivas notas, para que puedan proceder con el Registro Municipal de Organizaciones y Agrupaciones Juveniles (RMOAJ), de acuerdo a procedimiento que establece el Reglamento Específico mediante Decreto N° 009/2017 que tiene por objeto reglamentar la Ley Municipal N° 025.

N°	NOMBRE ORGANIZACIÓN/AGRUPACION/CC. EE.	SIGLAS
1	Comunidad de Artistas Despertando Emociones Inspiradas en la Creatividad Artística	"DEICA"
2	Eduactivistas Sin Fronteras	"ESF"
3	Academia Central Art	Central Art

4	Organización de Jóvenes Sin Fronteras,	"OJSF"
5	Elenco Arte Kusillo Teatro	"KUSILLO"
6	Academia Central Dance	Central Dance
7	Amigas de la "U"	"ADLU"
8	Colectivo SOLUNA	"SOLUNA"
9	Mi Pintorochi	
10	Juventudes MAS	"JMAS"
11	Elenco Demostrarte	"DEMOSTRARTE"
12	Fun Boys Dance	
13	Organización de Jóvenes en Acción	"OJA"
14	Academia Viacha Danza	"VIADANZA"
15	Jóvenes Universitarios Emprendedores de Viacha	"JUNEV"
16	Brigada de Mujeres Lideres	"BML"
17	Espíritu Joven	"EJ"

Logros o Metas cumplidas: Una vez cumplida con todo el procedimiento establecido, teniendo como plazo límite de la gestión 2018 hasta el día viernes 31 de Agosto; en un acto especial en el mes de la juventud, se pueda otorgar de manera gratuita los reconocimientos a las agrupaciones/organizaciones juveniles de acuerdo a la categoría elegida, en cumplimiento al Reglamento específico de la Ley Municipal de Juventudes N° 025/2015. En este sentido cabe mencionar que ninguna agrupación/organización juvenil cumplió con lo entrega de la documentación solicitada para la emisión de su correspondiente reconocimiento; por lo cual ninguna agrupación cuenta con el reconocimiento establecido en el reglamento, esperando que la gestión 2019, puedan emitir la documentación necesaria a la Unidad Municipal de la Juventud para cumplimiento del procedimiento establecido.

4.8. PRESTAMO DE LOS AMBIENTES DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE LA JUVENTUD PARA EL DESARROLLO DE TALLERES ARTISTICOS JUVENILES

- OBJETIVOS:**

Con el objetivo de fortalecer a las agrupaciones juveniles, y que los mismos puedan apropiarse de los ambientes de la Unidad Municipal de la juventud, se realiza el préstamo y uso de los ambientes a las agrupaciones juveniles que no cuentan con un ambiente propio, para que puedan llevar adelante sus diversas actividades que desarrollan en beneficio de la juventud.

- ACCIONES**

- ❖ **TALLERES DEL ELENCO DE TEATRO DEMOSTRARTE**

- Actividad ejecutada:** En coordinación con la MAE se realizó la autorización del uso de los ambientes de la Unidad Municipal de la Juventud, para realizar los ensayos y talleres con Elenco de Teatro Demostrarte a la cabeza del Director Juan Carlos Ticona Tamayo los cuales pasaran las clases los días martes y jueves en horarios de 19:00 – 21:00 con la participación de jóvenes.



el elenco demostrarte se realizó la prestación de los ambientes de la Unidad de la Juventud con la participación de 16 Jóvenes integrantes los cuales ayudaron a

descubrir talentos artísticos y culturales. Y así mismo esta agrupación adquirió el proyecto comunicacional del Proyecto Ch'ama Wayna (fuerzas joven), y además realizaron la obra teatral "REALIDADES" consiste en mostrar y hablar sobre el trabajo digno.

❖ TALLERES DEL ELENCO ARTE KUSILLO TEATRO

- **Actividad ejecutada:** Solicitud de Ambientes de la Unidad Municipal de la Juventud, por la Organización de Arte Kusillo Teatro, para llevar adelante los ensayos y pasar las clases de artes escénicas, abriendo oportunidades a los/las jóvenes mediante el arte y la cultura poder fortalecer los horarios fueron los días viernes de horas 18:30 – 21:00 y los días sábados de 17:00 – 19:00 hasta el 31 de diciembre; solicitud que fue evaluada y aprobada con el equipo de la Unidad Municipal de la Juventud.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se pudo concretar el préstamo de ambientes a la agrupación arte kusillo teatro participando con 13 Jóvenes integrantes los cuales ayudaron a descubrir talentos artísticos y culturales. Se presentaron en la Iniciativa Artística Eduardo Abaroa la cual se realizó en el mes de noviembre. Se logró la apertura de nuevos cursos como es el Parkour que consiste en saltos y agilidad del cuerpo, incentivando a llevar una vida activa y saludable.

❖ TALLERES DE LA ORGANIZACIÓN ESPÍRITU JOVEN

- **Actividad ejecutada:** En el mes de septiembre solicitaron el uso de ambientes de Unidad de Juventudes, para realizar actividades de práctica de baile los días lunes, miércoles en los horarios 19:00 – 21:00 y los sábados en los horarios 15:00 – 17:00 durante el mes de octubre. También se llevaron las reuniones de coordinación en los ambientes de la Unidad de Juventudes, para establecer planificar algunas actividades para la siguiente gestión
- **Logros o Metas cumplidas:** Se logró la creación de una nueva organización juvenil de nombre "Espíritu Joven" que tiene por objetivo realizar eventos con temáticas relacionadas a jóvenes en los diferentes lugares de Viacha, esta organización está motivada a la participación de más jóvenes en las diferentes actividades a participar dentro de la unidad.

4.9. PROGRAMA DE PASANTIAS Y VOLUNTARIADOS

• ANTECEDENTE

El 20 de diciembre de la gestión 2017, la MAE del GAMV juntamente a los Secretarios Municipal, se hace la firma del Decreto Municipal N° 012/2017 que aprueba el Reglamento Interno de Trabajos Dirigidos y Pasantías que tiene como objetivo, determinar un conjunto de normas y procedimientos para que el Gobierno Autónomo Municipal de Viacha (GAMV), autorice y admita la modalidad de titulación de Trabajo Dirigido, y se realicen trabajos de Pasantía a ser desarrollados en las diferentes áreas de la entidad, permitiendo la capacitación de estudiantes universitarios o que estén cursando los últimos años de universidades y/o institutos de educación superior públicos

y/o privados, a fin de permitir la práctica profesional, a través de la suscripción de convenios de cooperación interinstitucionales.

• **OBJETIVO:**

Con el objetivo de que estudiantes universitarios o que estén cursando los últimos años de universidades y/o institutos de educación superior públicos y/o privados puedan realizar trabajos dirigidos y pasantías dentro de la Unidad Municipal de la Juventud, permitiendo adquirir experiencia necesaria y la aplicación de los conocimientos dentro de la unidad; y que estudiantes de formación superior de manera voluntaria decidan desarrollar sus voluntariados con el fin de adquirir conocimientos y experiencia, la Unidad Municipal de la Juventud, desarrollo el Programa de Pasantías y Voluntariados.

• **ACCIONES Y RESULTADOS**

❖ **PASANTES PARA EL PROGRAMA DE CAPACITACION DE HABILIDADES BLANDAS**

- **Actividad ejecutada:** La Unidad Municipal de la Juventud dependiente del GAMV, realizó la convocatoria para el programa de Habilidades Blandas del proyecto Chama Wayna.

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARRERA	UNIVERSIDAD/ INSTITUTO
1	María Rosario Pocoaca Camargo	Ciencias de la Educación	U.P.E.A.
2	Tania Flores Churqui	Ciencias de la Educación	U.P.E.A.
3	Floria Silvana Mendoza Jurado	Ciencias de la Educación	U.P.E.A.
4	Yoselyn Cantuta Montecinos	Ciencias de la Educación	U.P.E.A.
5	Marisabel Cruz Pinto	Ciencias de la Educación	U.P.E.A.
6	Ericka Limachi Pocoaca	Ciencias de la Educación	U.P.E.A.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se presentaron seis estudiantes señoritas de la carrera de Ciencias de la Educación del décimo semestre de la Universidad Pública del El Alto - Sede Viacha, realizando sus prácticas pre profesionales de 300 horas académicas, solo culminaron 3 señoritas cumpliendo los compromisos de la pasantía y así mismo desarrollaron las trasferencias y replicas a jóvenes de 18 a 28 años y adolescentes de las Unidades educativas.

❖ **PASANTES PARA EL PROGRAMA DE CAPACITACION Y FORMACION DE JOVENES EMPRENDEDORES**

- **Actividad ejecutada:** La Unidad Municipal de la Juventud dependiente del GAMV, realizó la convocatoria para el programa de Formación y capacitación de Jóvenes Emprendedores para el proyecto Chama Wayna.

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARRERA	UNIVERSIDAD/ INSTITUTO
1	María Elizabeth Tonconi	Administración de Empresas	U.P.E.A.
2	Melisa Soledad Veizan Zarate	Administración de Empresas	U.T.B.
3	Ingrid Alejandra Apaza Rodríguez	Administración de Empresas	U.T.B.
4	Carla Llusco	Administración de Empresas	U.T.B.
5	Alex Juvenal Condori Ortiz	Administración de Empresas	U.T.B.
6	Jorge Eduardo Blanco Rodríguez	Administración de Empresas	U.T.B.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se presentaron seis estudiantes señoritas y jóvenes de la carrera de Administración de Empresas de sexto semestre de la Universidad Tecnológica Boliviana y de la Universidad Pública de El Alto – Sede Viacha, realizando sus pasantías en el programa, cumpliendo los compromisos del cual realizan capacitación, monitoreo y seguimiento a los emprendedores ganadores del capital semilla.

❖ **PASANTES PARA EL PROYECTO ADOLESCENTES PROTAGONISTAS DEL DESARROLLO**

- **Actividad ejecutada:** La Unidad Municipal de la Juventud dependiente del GAMV, realizó la convocatoria para el programa de Adolescentes Protagonistas del Desarrollo.

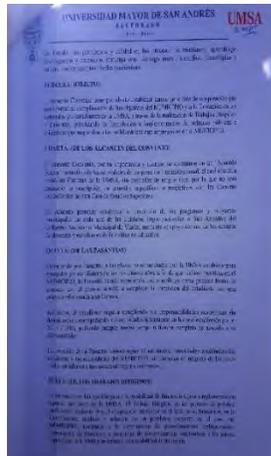
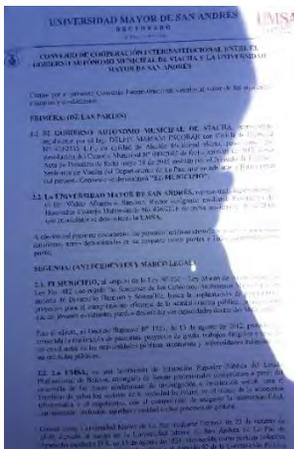
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARRERA	UNIVERSIDAD/ INSTITUTO
1	Marisol Jhane Charca Sirpa	Ciencias de la Educación	U.P.E.A.
2	Teddy Callisaya Ramírez	Ciencias de la Educación	U.P.E.A.
3	Mónica Ramos Márquez	Ciencias de la Educación	U.P.E.A.
4	Lizeth Alejandra Casilla Quispe	Ciencias de la Educación	U.P.E.A.
5	Fabiola Jahuira Mamani	Ciencias de la Educación	U.P.E.A.
6	Samuel Marcio Yupanqui Quispe	Ciencias de la Educación	U.P.E.A.
7	Daniel B. Callisaya Huallpara	Ciencias de la Educación	U.P.E.A.
8	Vanessa Mamani Pérez	Ciencias de la Educación	U.P.E.A.
9	Marybel Elena Mamani Ventura	Ciencias de la Educación	U.P.E.A.
10	Rebeca Marquez Huallpara	Ciencias de la Educación	U.P.E.A.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se presentaron diez estudiantes señoritas y jóvenes de la carrera de Ciencias de la Educación de sexto semestre de la Universidad Pública de El Alto – Sede Viacha, realizando sus pasantías en el programa cumpliendo los compromisos del cual realizan capacitación a adolescentes de 4to y 5to de secundaria en cinco Unidades Educativas del cual se menciona 20 de Octubre, La Florida, Hugo Banzer Suarez, Hacia el Mar y Ingavi, trabajando la estrategias del programa de empoderamiento personal, salud Sexual y salud reproductiva y empoderamiento personal.

❖ **GESTION DE FIRMA DE CONVENIOS**

- **Actividad ejecutada:** Para hacer efectiva la aplicación del Reglamento de Pasantías, y previo al desarrollo de los programas de Trabajo Dirigido y Pasantía, se deberá suscribir el convenio de cooperación interinstitucional entre el GAMV y las Universidades y/o Institutos de Educación Superior públicas y/o privadas, reconocidos por el Sistema Universitario o el Ministerio de Educación. En ese sentido Mediante la Unidad Municipal de la Juventud dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha se han generado notas a las siguientes Universidades y Carreras: Universidad Mayor de San Andrés, Universidad Tecnológica Boliviana, Carrera de Electromecánica de la UMSA, Carrera Administración de Empresas de la UMSA, Carrera Ciencias de la Educación de la UMSA, C.E.A. 21 De Septiembre, C.E.A. Viacha, para la suscripción de un convenio.



- **Logros o Metas cumplidas:** En ese sentido en respuesta a las notas emanadas, se lograron suscribir 2 convenios:
 - Convenio Interinstitucional de Cooperación entre el Gobierno Autónomo Municipal de Viacha y la Universidad Mayor de San Andrés, con el objeto de implementar un sistema de pasantías, realizar trabajo dirigido, para estudiantes de los últimos años y para egresados de las diferentes carreras de la universidad, que tengan afinidad con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha, para cumplir trabajos específicos y tareas inherentes a su carrera, según las exigencias y requerimiento del municipio.
 - Convenio Interinstitucional de Cooperación entre el Gobierno Autónomo Municipal de Viacha y la Universidad Tecnológica Boliviana, con el objeto de implementar un sistema de pasantías, realizar trabajo dirigido, para estudiantes de los últimos años y para egresados de las diferentes carreras de la universidad, que tengan afinidad con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha, para cumplir trabajos específicos y tareas inherentes a su carrera, según las exigencias y requerimiento del municipio.

4.10. PARTICIPACION EN EVENTOS DE REPRESENTACION EN TEMAS DE JUVENTUDES

❖ 2do ENCUESTRO DE: "AUTONOMIAS CON ROSTRO JUVENIL"

- **Actividad de participación:** Se participó en el 2do ENCUESTRO DE: "AUTONOMIAS CON ROSTRO JUVENIL", durante los días 11 y 12 de septiembre en la ciudad de Cochabamba, con la participación y representación exitosa del Municipio de Viacha.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se cumplió con el objetivo de formar a responsables de Unidades de las Entidades Territoriales Autónomas de la Juventud u otras instancias avocadas al desarrollo humano, en gestión institucional orientada a la implementación de programas y proyectos con enfoque de género generacional a favor de los derechos de las juventudes y así mismo se pudo llevar el proyecto como modelo para otros municipios.

4.11. CAMPAÑA NAVIDEÑA "POR LA SONRISA DE UN NIÑO"

• OBJETIVOS:

Confraternización y compartimiento con los niños y niñas del Municipio realizando una actividad recibiendo la navidad y empezando la noche buena con la coordinación del concejo municipal de la juventud y adolescencia de Viacha COMAJUV y la Unidad Municipal de la Juventud.

- **Actividad ejecutada:** En coordinación con el Concejo Municipal de la Juventud y Adolescencia de Viacha COMAJUV y la Unidad de la Juventud, se realiza la campaña navideña para las y los niños del Municipio de Viacha donde participaron algunas organizaciones/agrupaciones juveniles realizando algunas presentaciones artísticas sacando una sonrisa y alegría a los niños.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se logró la participación de más de 150 personas los cuales se dieron cita, en la plaza Eduardo Abaroa para presenciar y compartir una chocolatada y también se regaló juguetes y algunas cajas de galletas realizando dinámicas y concursos para las y los niños sacando una sonrisa.

5. PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO

5.1. PROYECTO DE EMPLEO JUVENIL "CH´AMA WAYNA – FUERZA JOVEN"

• **OBJETIVO GENERAL:**

Contribuir a que los jóvenes, mujeres y hombres, ejerzan su derecho a un empleo digno y/o desarrollen emprendimientos productivos que favorezcan una vida digna.

• **OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Jóvenes, mujeres y hombres, del municipio de Viacha ejercen su derecho a un empleo digno y/o desarrollan emprendimientos productivos, que favorecen una vida digna. (Indicador: 200 jóvenes, 60% mujeres y 40% hombres acceden a un empleo digno o desarrollan un emprendimiento para una vida digna).

• **PRESUPUESTO DE CONTRAPARTE DE SOLIDAR SUIZA Y BRUCK LE PONT**

NOMBRE DEL PROYECTO	PRESUPUESTO 2018
Proyecto de Empleo Juvenil "Ch´ama Wayna – Fuerza Joven"	Bs. 350.000,00

• **BENEFICIARIOS:**

Jóvenes, mujeres (60%) y hombres (40%) de 18 a 28 años del municipio de Viacha

DETALLE	TOTAL BENEFICIARIOS
Programas de capacitación de habilidades blandas,	68
formación y capacitación de emprendedores	79
Emprendimientos Juveniles	14
Comunicadores y activistas culturales.	10
Talleres específicos sobre género y violencia, empleo digno, educación financiera y fortalecimiento de habilidades personales.	180
Réplicas de Habilidades Blandas en Unidades Educativas y CEA Viacha	196

• **ACCIONES Y RESULTADOS**

Línea de Trabajo 1: Generación y establecimiento de un espacio de diálogo y acuerdos público – privado – social por el empleo juvenil.

❖ **MESAS DE DIALOGO MULTI ACTOR**

- **Actividad ejecutada:** Mesas de diálogo multiactor por el empleo digno y los emprendimientos juveniles constituida y consolidada, donde se abordaron los siguientes temas: Apoyar la implementación del Sistema de Inserción laboral Juvenil, Apoyar la Implementación de la Ley de Fomento a Emprendimientos, Presentación del Sistema de Inserción laboral Juvenil.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se efectuó 3 Mesas de Dialogo Multi Actor (Autoridades municipales, empresarios y jóvenes) donde se desarrollaron y abordaron temáticas en favor del empleo juvenil y el apoyo a emprendimientos productivos, los principales acuerdos fueron los siguientes:
 - Apoyar en la construcción y validación del Sistema de Inserción laboral Juvenil.
 - Se socializo los beneficios de la Ley de Fomento a Emprendimientos, llegando a concretar un acta, misma que sirvió como respaldo al Proyecto de Ley al ser presentado.
 - Participar en el lanzamiento del Sistema de Inserción laboral Juvenil, misma que ya se encuentra en la Web, ultimando detalles para su lanzamiento oficial.
- **Participantes y/o Beneficiarios:** Participación de 20 instituciones y 50 participantes entre autoridades municipales. Empresarios asentadas en el municipio de Viacha, instituciones la universidad pública de El Alto- sede Viacha, organizaciones productoras y otros, la red de jóvenes, organizaciones y agrupaciones juveniles y comunicadores.

❖ VIACHA INVITA 2018

- **Actividad ejecutada:** Se compartió con representantes de gobiernos municipales, organizaciones juveniles y medios de comunicación de 10 municipios con centros poblados de importancia del departamento de La Paz y uno de Potosí (El Alto, Achocalla, Laja, Pucarani, Patacamaya, Batallas, Palca, Caranavi, Copacabana y Llallagua) la experiencia del proceso de implementación de la fase piloto 2016 - 2018 de proyecto "Ch'ama Wayna - Fuerza Joven", llevado adelante por el Gobierno Autónomo Municipal de Viacha y Solidar Suiza con el apoyo de Brücke Le Pont. En un primer momento se llevó adelante la bienvenida, presentación de los participantes e inauguración del evento por parte del Ing. Delfin Mamani Escobar, alcalde municipal de Viacha. En un segundo momento se compartió y socializará el enfoque, los objetivos, el desarrollo de la experiencia de implementación y resultados del Proyecto "Ch'ama Wayna - Fuerza Joven" 2016 - 2018. Asimismo, se mostró los trabajos realizados por jóvenes comunicadores locales y se presentará una obra teatral que sensibiliza sobre la temática del empleo juvenil. En un tercer momento, en plenaria, se recogio las percepciones de los delegados/as de los municipios invitados sobre qué es lo que más les impacto y lo que quisieran replicar en su municipio. Luego de ello se realizó la clausura del taller.



- **Logros o Metas cumplidas:** "Viacha Invita" tuvo una duración de un día y se socializo el enfoque, objetivos, metodología, resultados y aprendizajes de la fase piloto de implementación 2016 – 2018 del proyecto "Ch´ama Wayna – Fuerza Joven" del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha. Se motivó y promovió la réplica de la experiencia a los representantes de los 10 municipios invitados.
- **Participantes y/o Beneficiarios:** Participación de 80 personas; representantes de gobiernos municipales, organizaciones juveniles y medios de comunicación de 10 municipios con centros poblados de importancia del departamento de La Paz y uno de Potosí (El Alto, Achocalla, Laja, Pucarani, Patacamaya, Batallas, Palca, Caranavi, Copacabana y Llallagua).

Línea de trabajo 2: Empoderamiento de jóvenes y sus organizaciones.

❖ **RED DE ORGANIZACIONES JUVENILES POR EL EMPLEO DIGNO "ROJEV"**

1er Encuentro Anual de la Red de Jóvenes por el empleo digno y los emprendimientos juveniles de Viacha

- **Actividad ejecutada:** El día 28 de marzo de 2018, en las instalaciones del centro Choquenayra, con el objetivo de fortalecer la participación juvenil desde sus organizaciones y agrupaciones juveniles, de esta manera generar espacios de dialogo e intercambio de ideas, para que se logren e implementen acciones para generar condiciones favorables de acceso a empleo y al desarrollo de emprendimientos productivos para las y los jóvenes de Viacha, se llevó adelante el 1er Encuentro Anual de la Red de Jóvenes por el empleo digno y los emprendimientos juveniles de Viacha.



- **Logros o Metas cumplidas:** En la oportunidad, con los objetivos de socializar, ajustar y enriquecer la propuesta de Ley Municipal de Fomento a los Emprendimientos, se hizo la presentación del Sistema de Inserción Laboral Juvenil del Municipio de Viacha, se generaron mesas de trabajo para diseñar la propuesta para la cumbre municipal por el empleo y los emprendimientos juveniles, de la misma manera se informó sobre las acciones del proyecto Ch´ama Wayna para la gestión 2018.
- **Participantes y/o Beneficiarios:** El evento contó con la participación total de 51 participantes de diferentes organizaciones juveniles, agrupaciones, colectivos y otros, autoridades y técnicos del GAMV.

2do Encuentro Anual de la Red de Jóvenes por el empleo digno y los emprendimientos juveniles de Viacha

- **Actividad ejecutada:** El día miércoles 26 de septiembre de 2018, en las instalaciones de la Casa del Chapaco, con el objetivo de fortalecer la participación juvenil desde sus organizaciones y agrupaciones juveniles, de esta manera generar espacios de dialogo e intercambio de ideas, para que se logren e implementen acciones para generar condiciones favorables de acceso a empleo y al desarrollo de emprendimientos productivos para las y los jóvenes de Viacha, se llevó adelante el 2do. Encuentro Anual de la Red de Jóvenes por el empleo digno y los emprendimientos juveniles de Viacha.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se hizo la presentación del Sistema de Inserción Laboral Juvenil del Municipio de Viacha, se generaron mesas de trabajo para diseñar la propuesta de los logotipos para el SILJ, de la misma manera se informó sobre las acciones que desarrollo el Proyecto Ch´ama Wayna durante la gestión 2018, de la misma manera se generó un espacio de conversatorio con jóvenes que fueron parte del proceso de formación de habilidades blandas, emprendedores y jóvenes comunicadores, dando a conocer sus testimonios de vida; dentro del encuentro el Ing. Delfin Mamani escobar – ALCALDE MUNICIPAL DE VIACHA, hace extensiva la invitación para que las/los jóvenes puedan participar en un dialogo abierto entre jóvenes y el alcalde.
- **Participantes y/o Beneficiarios:** El evento contó con la participación total de 69 participantes de diferentes organizaciones juveniles, agrupaciones, colectivos y otros, autoridades y técnicos del GAMV

❖ NOCHE JUVENIL POR EL EMPLEO DIGNO

- **Actividad ejecutada:** El 29 de mayo de 2018 se llevó adelante la 2da. Versión de la NOCHE JUVENIL POR EL EMPLEO DIGNO, con la participación de las diferentes organizaciones de la Red de Jóvenes, con la presentación de la Obra de teatro "Atrapados en el Fuego", y números artísticos.



- **Logros y/o Metas cumplidas:** Se llevó delante de manera exitosa la 2da. NOCHE JUVENIL POR EL EMPLEO DIGNO, con la participación de las diferentes organizaciones de la Red de Jóvenes, jóvenes del municipio, agrupaciones juveniles, autoridades municipales y población en general; donde se presentó la obra "Atrapados en el Fuego", misma relacionada al empleo juvenil y diferentes números de baile.
- **Participantes y/o Beneficiarios:** Participaron autoridades Municipales, Equipo técnico de Solidar Suiza, Concejo municipal de adolescentes y jóvenes de Viacha COMAJUV, Organizaciones juveniles, Agrupaciones artísticas, colectivos juveniles, Centros de Estudiantes de Unidades Educativas, Red de organizaciones juveniles ROJEV y 200 jóvenes y adolescentes.

Línea de Trabajo 3: Programas de formación y capacitación

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE HABILIDADES BLANDAS

❖ LANZAMIENTO DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCION

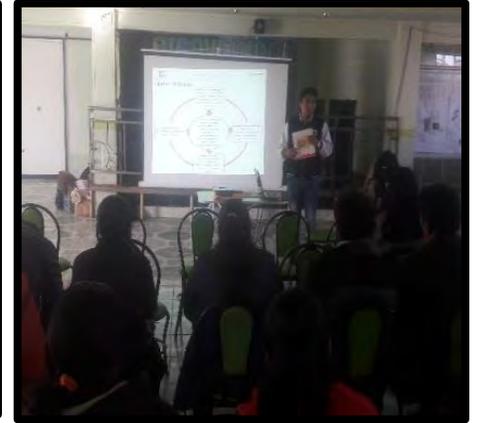
- **Actividad ejecutada:** Lanzamiento de la convocatoria del programa de capacitación en Habilidades Blandas, por medios de comunicación a través de cuñas radiales y visitas a los medios de comunicación del Municipio de Viacha y posterior inscripción de los beneficiarios.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se hizo la visita a los medios de comunicación como ser: Radio Latina, Radio letanías, Radio fama, en la que se concretó de manera satisfactoria la convocatoria del lanzamiento del programa de capacitación y así mismo jóvenes y señoritas se inscribieron bajo un formulario de inscripciones y con fotocopia de carnet de identidad y fotocopia de papeleta de luz y agua. Mismos que fueron seleccionados en dos grupos.
- **Participantes y/o Beneficiarios:** 104 jóvenes y señoritas inscritos para el Curso de Habilidades Blandas.

❖ **CAPACITACIÓN DE FACILITADORES PARA HABILIDADES BLANDAS.**

- **Actividad ejecutada:** Se capacitaron a jóvenes y señoritas de la Universidad Pública de El Alto - Sede Viacha, durante 3 jornadas para ser facilitadores del programa de Capacitación en Habilidades Blandas.



- **Logros o Metas cumplidas:** Durante 3 jornadas se capacitaron a 6 señoritas estudiantes universitarias de los últimos años y de 6 semestre para que puedan ser facilitadores del programa de capacitación de habilidades blandas, y de esta manera poder apoyar en los cursos de habilidades blandas y las diferentes sesiones a llevarse a cabo, así mismo poder emplear todos los conocimientos brindados en las diferentes temáticas como ser autoestima, liderazgo, toma de decisiones, proyecto de vida, instrumentos para elaborar un curriculum vitae y como presentarse a una entrevista laboral.

- **Participantes y/o Beneficiarios:** 6 señoritas de la Universidad pública del Alto-Sede Viacha.

❖ **PROCESO DE CAPACITACIÓN EN HABILIDADES BLANDAS**

- **Actividad ejecutada:** Divididos en 2 grupos con diferentes horarios, se llegaron a capacitar a 68 jóvenes y señoritas en el programa de Habilidades Blandas, las capacitaciones del 1er. Grupo se realizaron en fecha 26 de abril al 02 de junio, los días jueves, viernes en horarios de 15:00 – 18:30 y sábados de 08:30 – 16:00; en los predios de la Universidad Pública de El Alto – Sede Viacha en las Aulas 100 y 101 y también se llevó en el Salón de la Central Jacha Marka Viacha y los predios del salón de Colectivo Soluna. Las las capacitaciones del 1er. Grupo se realizaron en fecha 08 de junio a 14 de julio de la presente, los viernes en horarios de 15:00 – 18:30 y sábados de 08:30 – 16:00. en los predios del Salón de la Central Jacha Marka Viacha y los predios del salón de Colectivo Soluna.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se contribuyó a mejorar las oportunidades para acceder a un trabajo digno y que mediante los procesos didácticos buscan facilitar el desarrollo de conocimientos y habilidades "blandas", que fortaleció la comunicación asertiva, adaptabilidad y flexibilidad, pro actividad e iniciativa, trabajo en equipo y creatividad.
- ❖ **Participantes y/o Beneficiarios:** 68 Jóvenes y señoritas mismos que se seleccionaron en dos grupos. Los y las jóvenes que participaron en el curso del programa de habilidades Blandas en el primer grupo fueron **30 personas** y en el segundo grupo **38 personas**, mismos que los acompañaron 4 facilitadores estudiantes de la Universidad Pública de El Alto- Sede Viacha.
- ❖ **PROCESO DE CAPACITACIÓN EN HABILIDADES BLANDAS**
- **Actividad ejecutada:** Las facilitadoras del grupo 1 y 2 del Programa de habilidades Blandas, fueron a las unidades educativas a realizar las réplicas en contenidos específicos a estudiantes de 6to de secundaria y también al centro de educación alternativa CEA VIACHA.



- **Logros o Metas cumplidas:** Las facilitadoras fueron a realizar 15 réplicas de acuerdo con el cronograma que se presentó a los y las directores de unidades educativas, del cual les dieron 1 periodo dentro de los horarios de clases.
- **Participantes y/o Beneficiarios:** Las Unidades Educativas que pudimos ingresar bajo la circular de la Dirección Distrital de Educación de Viacha fueron los siguientes:

Nº	UNIDADES EDUCATIVAS	DISTRITO	PARALELO	TOTAL
1	Unidad Educativa Rosa Agramont	Distrito 3	6° A	26
2	Unidad Educativa Viliroco B	Distrito 6	6° A	25
			6° B	25
			6° C	25
3	Unidad Educativa 6 de junio	Distrito 7	6° A	23
			6° B	17
4	Unidad Educativa 20 de octubre	Distrito 2	6° A	30
5	Centro de Educación Alternativa Viacha	CEA VIACHA	A	25
	TOTAL			196

PROGRAMA DE FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JOVENES EMPRENDEDORES

❖ LANZAMIENTO DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCION

- **Actividad ejecutada:** Lanzamiento de la convocatoria del programa de capacitación y formación de jóvenes emprendedores, por medios de comunicación a través de cuñas radiales y visitas a los medios, del Municipio de Viacha. De la misma manera se inscribieron a todos los interesados en participar del programa.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se hizo la visita a los medios de comunicación como ser: Radio Latina, Radio letanías, Radio fama, para que se pueda concretar de manera satisfactoria la convocatoria del lanzamiento del programa de capacitación y formación de jóvenes emprendedores, así mismo jóvenes y señoritas se inscribieron bajo un formulario de inscripciones y con ciertos requisitos mismos que fueron seleccionados en dos grupos con diferentes horarios.
- **Participantes y/o Beneficiarios:** 84 jóvenes y señoritas inscritos para el programa de capacitación y formación de jóvenes emprendedores; 47 para el 1er grupo y 37 para el 2do grupo

❖ CAPACITACIÓN DE FACILITADORES

- **Actividad ejecutada:** Se llevó adelante el proceso de capacitación a jóvenes y señoritas estudiantes de la Carrera de Administración de Empresas de la Universidad Tecnológica Boliviana y la Universidad Pública de El Alto - sede Viacha, donde fortalecieron sus conocimientos para el acompañamiento a emprendimientos que obtuvieron el capital semilla y de esa manera puedan ser facilitadores del Programa de Formación y Capacitación de Jóvenes Emprendedores.



- **Logros o Metas cumplidas:** Durante 4 jornadas, se llevó adelante las capacitaciones a los 5 facilitadores de la Carrera de Administración de Empresas en las temáticas de monitoreo y acompañamiento de jóvenes emprendedores que obtuvieron el capital semilla, de la misma manera 1 facilitadora apoyo en el proceso de capacitación a los jóvenes inscritos al programa.
- **Participantes y/o Beneficiarios:** Son 5 estudiantes de 6to semestre de la carrera de Administración de Empresas de la Universidad Tecnológica Boliviana UTB y 1 facilitadora es 8vo semestre de la carrera de administración de empresas de la Universidad Pública de El Alto – Sede Viacha.

❖ **PROCESO DE FORMACION Y CAPACITACIÓN A JOVENES EMPRENDEDORES**

- **Actividad ejecutada:** Posterior al proceso de inscripción y divididos en 2 grupos con diferentes horarios, se llegaron a capacitar a **79 jóvenes y señoritas** en el programa de formación y capacitación de jóvenes emprendedores, las capacitaciones del 1er. Grupo se realizaron de fecha 06 de junio al 13 de julio, los días miércoles y viernes en horarios de 14:30 – 18:30, en los predios del Salón del palacio Consistorial del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha; y las capacitaciones del 2do. Grupo se realizaron de fecha 09 de junio a 15 de julio de la presente, los días sábados en horarios de 08:30 – 14:30, en los predios del Salón del palacio Consistorial del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se llevó adelante el procesos de Formación y Capacitación de Jóvenes Emprendedores, en los cursos se fortaleció las capacidades e intercambio de experiencias y de esa manera mejorar sus oportunidades para la generación de un emprendimiento y que mediante los procesos didácticos busquen facilitar el desarrollo de conocimientos en poder emprender una idea de negocio, en la misma que se abordaron temáticas de modelo de negocio lean canvas, cualidades de un emprendedor, como generar una idea de negocio, estudio de mercado y otras herramientas que ayuden a la construcción y construcción de un emprendimientos sostenible.

- ❖ **Participantes y/o Beneficiarios:** **79 jóvenes y señoritas** mismos que se seleccionaron en dos grupos. Los y las jóvenes que participaron en el Formación y Capacitación de Jóvenes Emprendedores en el primer grupo fueron **46 personas y** en el segundo grupo **33 personas**, mismos que los acompaña 1 **facilitadora** estudiantes de la Universidad Pública de El Alto- Sede Viacha.

❖ **2da. FERIA DE EMPRENDIMIENTOS JUVENILES**

- **Actividad ejecutada:** Se llevó adelante la Feria del Emprendimiento Juvenil con la participación de las/los jóvenes emprendedores del Programa Formación y

Capacitación de Jóvenes Emprendedores, en la misma presentaron sus ideas de negocio para ser evaluadas por equipo de jurados calificadores y de esta manera seleccionar las mejores ideas de negocio y poderles brindar su capital semilla.



- **Logros o Metas cumplidas:** En los predios de la Plaza Eduardo Abaroa, el viernes 9 de agosto se llevó adelante la 2da. Versión de la Feria de Emprendimientos Juveniles, donde se mostraron las Ideas de Negocio de los jóvenes emprendedores, en la misma feria se seleccionó las mejores ideas mediante una evaluación de jurados calificadores del área y así poder brindar el capital semilla a las mejores ideas de negocio.
- **Participantes y/o Beneficiarios:** En dicha actividad participaron 36 jóvenes emprendedores con sus ideas negocio.

❖ **ENTREGA DE CERTIFICADOS Y CAPITAL SEMILLA A JÓVENES EMPRENDEDORES**

- **Actividad ejecutada:** Se llevó adelante la entrega de certificados a las/los jóvenes que culminaron con el proceso de capacitación y formación de emprendimientos y de la misma manera la entrega de los capitales semilla a las ideas de negocio que fueron elegidas por el equipo de jurados calificadores, para iniciar con la ejecución de sus emprendimientos.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se desarrolló la entrega de 79 certificados de culminación del proceso de formación y capacitación de emprendimientos, y la entrega de fondos de capital semilla a 15 jóvenes emprendedores un monto de Bs.- 4.000,00 para que puedan iniciar con sus idease negocio, el acto de entrega se hizo en presencia de las autoridades municipales, técnicos de Solidar Suiza y jóvenes y señoritas.

- **Participantes y/o Beneficiarios:** 79 jóvenes que culminación del proceso de formación y capacitación de emprendimientos y la entrega de fondos de capital semilla a 15 jóvenes emprendedores, misma que se detalle en el siguiente cuadro:

N.º	NOMBRE Y APELLIDO	NOMBRE DE LA INICIATIVA
1	OLIVER MAQUIVI PATZI	Platos a la luz de la Luna
2	MELIZA PEÑA POMA	Elaboración de Polleras
3	DAVID RIVERT ARCAJA TIÑINI	Producción de Calzados Artesanales "RIVERLAND"
4	ALVARO ANGEL VELASQUEZ CUELLAR	Velásquez Muebles y Arquitectura de Interiores
5	LUZ KAREN RAMÍREZ LÓPEZ	Panadería Artesanal López
6	JOVITA CALLE CONDORI	Flete de Disfraces
7	WILDER GASTÓN QUISPE PARISACA	Elaboración de Gourmet dulce a Pedido
8	YOSELIN YORLY QUISPE QUISPE	Heladería Kiss
9	SOLANGE CELESTE PAREDES NINA	Sun Art pintura - diseño y decoración
10	PAMELA CONDORI VISALUQUE	Producción y Venta de Tejidos Artesanales "DAYPAC"
11	ERICK ESPEJO PINEDO	Lo mejor de Viacha Jugos y Zumos
12	NEYTAN YUJRA MELENDRES	Producción de Artesanías en alpaca, pedrería, bisutería y macramé
13	JHOVANA IRENE MAYTA APAZA	Restaurant" seis botanas en uno"
14	FABIOLA ROQUE APAZA	Tienda de frutas
15	BLANCA QUISPE TICONA	Producción y Venta de Quesos (BAJA)

❖ **SEGUIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS JUVENILES**

- **Actividad ejecutada:** Seguimiento, evaluación y monitoreo de las ideas de negocio de los jóvenes emprendedores acreedores al capital semilla, de acuerdo a su plan de negocios:

EMPRENDIMIENTO	DESCRIPCION VISITA
Platos a la luz de la Luna	<ul style="list-style-type: none"> • En fecha 07 de diciembre, se realizó la supervisión en sitio al emprendedor, donde se logró observar la composición y los avances de su emprendimiento • Adquisición de los activos fijos (botellas, sillas de plástico, ollas, cubiertos, platillos, reposteras, vasos, letrero ect. • Por día se elabora de 15 a 12 platos de almuerzo, cena, platos especiales a un precio de 10 bs. Como ser: pollo a la brosther, spiedo, albóndigas, chuleta ect. • Los clientes más frecuentes son los obreros, conductores, familias y gente que transita por el lugar. • Los días que atiende el emprendimiento es de lunes a sábados en dos horarios almuerzo y cena.
Elaboración de Polleras	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó la supervisión en sitio a la emprendedor, en la fecha 14 de noviembre donde se logró la verificación de los avances de su emprendimiento • compra y adquisición de activos con el capital semilla como ser: (máquina de costura industrial, hilos y repuestos de la maquina) • los cuales le ayudaron con la confección y elaboraron de polleras • la emprendedora obtuvo ingresos en los distinto mese debido consiguió varios pedidos en estos últimos meses. Uno de sus clientes es una señora la cual le hace el pedido de polleras , para luego ella venderlas de esta forma creando un convenio con la distribuidora de materia prima para la elaboración y confección de polleras

<p>Producción de Calzados Artesanales "RIVERLAND"</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En fecha 23 de noviembre, se pudo realizar la visita y verificación del emprendimiento, donde se pudo corroborar la adquisición de la maquinaria de devastadora de cuero y materia prima para la elaboración de zapatos, misma que fue adquirida con el capital semilla otorgado. • Los avances que tuvo el emprendimiento es que ahora produce de 5 a 6 docenas de pares de zapato por semana y así satisfacer a sus clientes para su entrega. • Trabaja actualmente con 4 personas que le apoyan en su taller para elaborar los zapatos como sandalias, zapatos de seguridad industrial, botines, urbanos y casuales ect. • Pudo conseguir clientes nuevos en la feria internacional de la FIPAZ. Y por lo tanto está viajando a santa cruz y otros departamentos para abrir más su mercado.
<p>Velásquez Muebles y Arquitectura de Interiores</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En fecha 16 de noviembre, se pudo realizar la visita y verificación del emprendimiento, donde se pudo corroborar la adquisición de materia prima como ser: tapa canto, cola, tornillos, lijas láminas de melanina y otros. • Le está yendo bien en el emprendimiento que pues tiene muchos más pedidos de muebles que antes. • Trabaja actualmente con 2 personas que le apoyan en su taller para realizar los diferentes diseños de muebles como ser roperos, vitrinas muebles para baños, cocinas, escritorios ect. y así mismo realiza las decoraciones de interiores. • Participo en la feria internacional de la FIPAZ, donde también se encontró muchos contactos para buscar proveedores.
<p>Panadería Artesanal López</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó la supervisión en sitio a la emprendedora donde se logró verificar los activos que compro y así mismo los avances de su emprendimiento. • Verificamos los activos que compro con el capital semilla y fueron los siguientes: (horno, garrafas, un quintal de harina, mantequilla, manteca., licuadora, batidora, bandejas). • Los Avances en cuanto a la venta de sus productos que elabora son al menos de 600 masitas entre empanadas, queques los días miércoles, viernes y domingo, generando un ingreso de 400 bs. • Los clientes más principales que ha obtenido está en tiendas como ser: (la tienda del hospital de 2do nivel, tiendas de abarrotes, la portera de la Universidad Pública de Viacha y otros lugares que son sus clientes fijos.
<p>Tienda de Disfraces "FERNANDO"</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó la supervisión en sitio a la emprendedora, en fecha 26 de noviembre donde se logró la verificación su emprendimiento • compra y adquisición con el capital semilla como ser: (mueble de aluminio, letrero, tijera, silla de plástico) • se elaboró una variedad de disfraces para niños de 5 a 10 años d3e edad como ser: (soldaditos, frutas y verduras, payasitos) • Se realizan 3 a 2 ventas por semana, también se realizan 7 a 10 fletes de disfraces. • Los clientes más frecuentes son papas, alumnos de los diferentes colegios del D-6 • Los días de atención son de lunes a viernes de 08:00 a 14:00
<p>Elaboración de Gourmet dulce a Pedido</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó la supervisión en sitio en fecha 07 de noviembre al emprendedor, donde se logró la verificación y visita de los avances de su emprendimiento. • Se pudo verificar los activos que hizo la compra con el capital semilla como ser. (refrigerador, batidora, cajas, de torta, batidora, moldes, latas, cortadora y plancha) • Se elaboran 20 productos por mes entre tortas y bombones artísticos para sus clientes del cual brinda una variedad de pedidos al cliente. • Los clientes frecuentes son (familiares, amigos, conocidos de la universidad, unidades educativas).
<p>Heladería Kiss</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En fecha 24 de noviembre, se pudo realizar la visita y verificación del emprendimiento, donde hizo la adquisición de los activos como

	<p>ser la heladera, licuadora, batidora y Vasos. Para la elaboración de helados naturales a base de frutas y de diferentes sabores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el avance de su producción ahora realiza y tiene 3 pedidos fijos a sus proveedoras y puede brindar los helados a la venta por kilo. • La emprendedora vende sus productos en las feria de Villiroco que son los días lunes y sábados y también sale a la feria de San Pedro que está ubicada en el distrito 6 y pues son los días jueves y sábados del cual está afiliada a esta organización por ahora está vendiendo en las ferias a diferentes clientes entre niños y personas mayores que degustan los helados. • Su objetivo es abrir su propia tienda de helados y también pueda ser cafetería en su casa, que está ubicado en la carretera a Viacha, y pues quiere consolidar su emprendimiento.
<p>Sun Art pintura – diseño y decoración</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizamos la supervisión en sitio a la emprendedora logrando la verificación de los avances de su emprendimiento y como le está yendo con sus productos. • En la adquisición de sus activos fijos compro con el capital semilla las siguientes insumos: (pinturas, lienzos, oleos, sprays, hilos) los cuales son materiales de primera necesidad para la elaboración del pintado de cuadros, manillas y otros. • Se realiza la venta de un cuadro por mes a un precio estándar y las manillas y pendientes se venden según la temporada y el diseño. • Clientes principales personas mayores de 30 a 40 años de edad. • Promociona sus productos a través de su página de Facebook.
<p>Producción y Venta de Tejidos Artesanales "DAYPAC"</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó la supervisión en sitio a la emprendedora, en fecha 22 de noviembre donde se logró la verificación de su emprendimiento • Se realizó la compra y adquisición con el capital semilla como ser: (compra de una máquina de tejer) para aumentar la producción. • Sus clientes son las personas de las áreas urbanas y rural, realizando pedidos los cuales hace la entrega en un tiempo establecido • Al mes se realizan 5 a 15 prendas como ser: (chopas para varón, para mujer y chompas para niñas).
<p>Lo mejor de Viacha Jugos y Zumos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó la supervisión en sitio a la emprendedor, en fecha 26 de noviembre donde se logró la verificación de su emprendimiento • compra y adquisición con el capital semilla como ser: (licuadora marca Oster, Zumidora marca Oster, Batidora, Mostrador metálico) • sus ventas por día son: (al menos 10 a 15 jugos de fruta y alrededor de 15 a 20 zumos de zanahoria) sus clientes frecuentes son universitarios de la UPEA, transportistas de taxifono y minibús, vecinos de la zona)
<p>Producción de Artesanías en alpaca, pedrería, bisutería y macramé (ARTE NUDO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En fecha 01 de diciembre, se pudo realizar la visita y verificación del emprendimiento, donde se pudo corroborar la adquisición de materia prima como ser: (construcción de mesa de tablero, insumos, hilos de diferentes colores, perlitas, alicates, semillas, piedras y materiales de bisutería) para la elaboración de diferentes diseños de pulseras y collares, aretes, simbás, atrapa sueños y otros, misma que fue adquirida con el capital semilla otorgado. • Sus clientes son jóvenes y señoritas de las unidades educativas, papas y mamás adquieren estas diversas pulseras y otros. • El emprendedor está desarrollando mayor producción que antes y así mismo está realizando la propaganda por la página de Facebook.
<p>Restaurant " seis botanas en uno "</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó la supervisión en sitio al emprendedor en fecha 30 de noviembre, donde se logró la verificación de los avances de su emprendimiento.

	<ul style="list-style-type: none"> • En cuanto a la adquisición de activos se verifico como ser (mesas, cocina, garrafa, ollas, sartén, platos, muebles, estantes, cubiertos, botellas). • Los clientes principales son obreros de las fábricas de ladrilleras cercanas, choferes de transporte pesado y vecinos que están alrededor. • El almuerzo se vende a 10 bs de lunes a sábado variando el menú, los horarios de atención son de 11:00 – 14:00. • La emprendedora tiene la voluntad de poder posicionarse muy bien en el mercado por quiere crecer y abrir en otros lugares de poco a poco, así mismo cabe recalcar que les está yendo bien en la elaboración de sus menús y pues degustan con mucho sabor los almuerzos los trabajadores.
Tienda de frutas	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó la supervisión en sitio a la emprendedor, en la fecha 16 de noviembre donde se logró la verificación y el seguimiento de los avances de su emprendimiento • Compra y adquisición de activos con el capital semilla como ser: (Zumidora, licuadora, exprimidora, mesas, vasos de vidrio, cucharillas etc.) • Al día se logra la emprendedora logra vender a 20 jugos, zumos, y ensaladas a un precio estándar. • Los clientes más frecuentes son los estudiantes, profesores y algunos vecinos de la zona cuales a veces compran al paso o entran a los ambientes • Los horarios de atención son de 07:30 a 13:00 de lunes a sábado en los cuales se venden: (zumos de zanahoria, jugos según el gusto del cliente, ensaladas de frutas, jugo de naranja.)
Producción y Venta de Quesos	SE RETIRO DEVOLUCION DE CAPITAL SEMILLA

- **Logros o Metas cumplidas:** Se desarrolló la visita a las diferentes iniciativas emprendedoras, en la cual mostraron un avance exitoso de acuerdo a su plan de negocio, el capital semilla que se los otorgo de Bs.- 4.000,00 a los 15 jóvenes emprendedores mismos que ya generan utilidades desde la creación y consolidación de sus ideas de negocio, de la misma manera 1 emprendimiento devolvió el capital semilla, culminando con 14 emprendimientos juveniles.
- **Participantes y/o Beneficiarios:** 14 emprendimientos juveniles, ejecutados y en procesos de consolidación.

I. TALLER DE MARCAS DE EMPRENDEDORES

- **Actividad ejecutada:** Dentro de las actividades de fortalecimiento de los emprendimientos juveniles de las gestiones 2017 y 2018 se llevó adelante los talleres de marcas, para que se pueda consolidar su mar y logo de cada emprendimiento.





- **Logros o Metas cumplidas:** Se hizo la creación de marcas y logos de jóvenes emprendedores de la gestión 2017 y 2018, en la misma se llegó a elaborar 16 logos, según la información de los que dieron los cursos.
- **Participantes y/o Beneficiarios:** 27 jóvenes emprendedores, y 16 cuentan con su marca elaborada.

Línea de Trabajo 4: Comunicación y gestión del conocimiento para la agendación y réplica

❖ CAPACITACIÓN JÓVENES COMUNICADORES Y ACTIVISTAS CULTURALES

- **Actividad ejecutada:** Capacitaciones a jóvenes comunicadores y activistas culturales en comunicación y gestión del conocimiento para la agenda y réplica del empleo del Proyecto Chama Wayna.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se llevó adelante la capacitación durante la primera jornada de capacitación en Instalaciones de Radio Letanías y la segunda jornada de capacitación en los estudios de Solidar Suiza/AOS, a participaron 20 comunicadores jóvenes y señoritas gestores culturales y activistas de diferentes organizaciones y agrupaciones juveniles que fueron capacitados durante 2 jornadas de manera teórica y práctica, para poder emplear los medios de comunicación y medios artísticos culturales para poder sensibilizar la temática de empleo juvenil y emprendimientos productivos.
- **Participantes y/o Beneficiarios:** 20 comunicadores locales y activistas culturales capacitados para colocar en la agenda del municipio el tema del empleo digno y los emprendimientos juveniles.

❖ **LANZAMIENTO DE LA CONVOCATORIA Y ENTREGA DE FONDOS A INICIATIVAS COMUNICACIONALES Y CULTURALES**

- **Actividad ejecutada:** En el proceso de capacitaciones a jóvenes comunicadores y activistas culturales en comunicación, se hizo el lanzamiento de la convocatoria para la presentación de iniciativas comunicacionales y culturales y posterior a la selección de las 10 mejores iniciativas se hizo la entrega de fondos para la ejecución de la iniciativa.

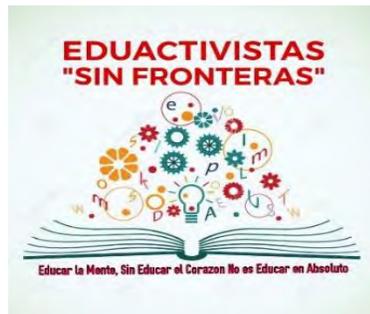
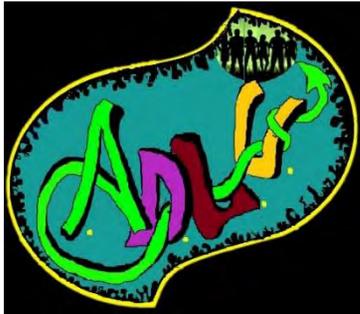


- **Logros o Metas cumplidas:** Se genero el lanzamiento de la convocatoria para la presentación de iniciativas comunicacionales y culturales, mediante un formulario de presentación de iniciativa se presentaron 15 propuestas de las cuales fueron seleccionadas las 10 mejores iniciativas y campañas comunicacionales y culturales para su implementación por comunicadores locales y activistas culturales, otorgándoles un fondo de Bs. - 3000.
- **Participantes y/o Beneficiarios:** 10 iniciativas / campañas de comunicación y cultural, beneficiadas para ser implementadas por comunicadores locales y activistas culturales.

❖ INICIATIVAS COMUNICACIONALES Y CULTURALES

- **Actividad ejecutada:** Durante 3 meses, posterior a la entrega de fondos, las/los responsables de las iniciativas comunicacionales y culturales, hicieron la ejecución de sus iniciativas de acuerdo a la propuesta presentada.

Imagen N° 19: Iniciativas Comunicacionales y Culturales



JUVENTUD
REACTIVA

- **Logros o Metas cumplidas:** Las/los responsables de las iniciativas comunicacionales y culturales, llevaron adelante la ejecución exitosa de 10 iniciativas y campañas comunicacionales y culturales por comunicadores locales y activistas culturales, mismos que pusieron en la agenda y réplica del empleo del Proyecto Chama Wayna, mediante la presentación y elaboración de obras teatrales, programas de radio y televisión, microprogramas, reportajes de jóvenes emprendedores y videos en redes sociales.
- **Participantes y/o Beneficiarios:** 9 iniciativas / campañas de comunicación y culturales, implementadas de manera exitosa por jóvenes comunicadores locales y activistas culturales, de las cuales llegaron a generar un impacto a la población del municipio de Viacha, llegando a sensibilizar la temática de empleo juvenil y emprendimientos productivos. Una iniciativa devolvió el fondo por la no ejecución de la iniciativa comunicacional.

CUADRO DE INICIATIVAS COMUNICACIONALES Y CULTURALES

Nº	NOMBRE Y APELLIDO DEL RESPONSABLE	INICIATIVA COMUNICACIONAL CULTURAL	IMPACTO -
1	María Esther Gutiérrez Callisaya	MANOS A LA OBRA	200 personas.
2	Miguel Ángel Espinoza Vega	EMPRENDE JOVEN	100 personas.
3	Penelope Jhanet Tancara Ticona	ATRAPADOS EN EL JUEGO	600 estudiantes de Us. Es.
4	Vladimir Alfredo Ochoa Alanoca	THE WAYNAS/ LAS Y LOS JÓVENES	200 personas.
5	Daniel Bonifacio Callisaya Huallpara	LENGUAJE DEL TRABAJO INFORMAL	200 personas.
6	Juan Carlos Ticona Tamayo	REALIDADES	100 estudiantes de Us. Es.
7	Mashiel Krista Choque Mamani	CINE JOVEN	200 estudiantes de Us. Es.
8	Delfin Bernardo Romero Poma	JUVENTUD ACTIVA	200 personas.
9	Enrique Ángel Aquino Tintaya	CIBER JOVEN	400 personas.
10	Luis Cristhian Sanchez Mamani	ZONA JUVENIL VIP	Se retiro
		TOTAL	2200 PERSONAS

Línea de Trabajo 5: Políticas e incentivos el empleo juvenil y los emprendimientos.

❖ **SISTEMA DE INSERCIÓN LABORAL JUVENIL**

- **Actividad ejecutada:** Durante la gestión 2018, se hizo el diseño y construcción del Sistema de Inserción Laboral Juvenil (SILJ) que es una plataforma web y una aplicación de Play Store para que las y los jóvenes encuentren información sobre oportunidades de empleo digno, pasantías, cursos de formación y capacitación técnica y sepan cómo crear y desarrollar emprendimientos sostenibles





- Logros o Metas cumplidas:** Se logró diseñar y construcción del Sistema de Inserción Laboral Juvenil, para que las empresas privadas, grandes, medianas y pequeñas, así como las entidades públicas, publiquen convocatorias de empleo y/o pasantías y puedan encontrar el personal adecuado a sus requerimientos. Para que los institutos de formación técnica y centros de educación alternativa (CEA) informen sobre los cursos de formación y capacitación que ofrecen a las y los jóvenes y, por último, para que los ofertantes de servicios y productos -empresas, negocios, profesionales, trabajadores independientes y artesanos, entre otros- los publiciten de manera gratuita y directa. En el SILJ las y los jóvenes podrán encontrar también información sobre derechos laborales, empleo digno y las actividades que realiza el proyecto Ch´ama Wayna, el Programa de Apoyo al Empleo (PAE) del Ministerio de Trabajo y el Plan Generación de Empleo (PGE) del Ministerio de Planificación.

❖ **PROPUESTA DE LEY Y POLÍTICA MUNICIPAL DE FOMENTO A EMPRENDIMIENTOS JUVENILES**

- Actividad ejecutada:** Se hizo la elaboración de la Propuesta de la Ley de Fomento a Emprendimientos y Desarrollo de Empresas, que tiene el objeto de regular actividades de incentivo para la creación, fomento y desarrollo de emprendimientos, para que la misma establezca una política municipal de fomento a emprendimientos juveniles, la ley se encuentra en el Concejo Municipal para su revisión.



- **Logros o Metas cumplidas:** El 26 de Junio de la presente gestión se remite a la MAE del GAMV el Proyecto de "Ley Municipal de Fomento a Emprendimientos y Desarrollo de Empresas" para que la misma pueda ser revisada por las direcciones correspondientes y posterior a ello sea remitida al Concejo Municipal de Viacha para su aprobación y posterior promulgación; para tal efecto se adjuntó un file de la siguiente documentación:
 - Proyecto de Ley Municipal de Fomento a Emprendimientos y Desarrollo de Empresas.
 - Informe Técnico de la Unidad Municipal de la Juventud.
 - Actas de socialización y aprobación en detalle del proyecto.
 - **Fotostática simple de Ley Municipal N° 106 de "Fomento a emprendimientos y desarrollo de empresas productivas" del 21 de Julio de 2016.**
 - Fotografías.
 - Copia Digital del Proyecto de Ley Municipal.
- Se Remite el proyecto de "Ley de Fomento a Emprendimientos y Desarrollo de Empresas", ante al Concejo Municipal de Viacha, para su consideración y aprobación por el Legislativo Municipal; misma que es derivada al Concejal David Bautista Choque, Presidente de la Comisión de Desarrollo Económico; para su revisión correspondiente y la realización de su informe técnico, para lo cual remite al asesor legal del Concejo, el cual remite un informe con varias observaciones, las cuales son puestas a consideración y revisión por la unidad.
- A la fecha el proyecto de Ley se encuentra en la Comisión de Desarrollo Económico del Concejo Municipal de Viacha, y se encuentra en revisión jurídica, legal y financiera, para que posterior a la emisión del informe correspondientes, pueda ser presentado al pleno del Concejo para su análisis y aprobación.

5.2. PROYECTO: ADOLESCENTES PROTAGONISTAS DEL DESARROLLO, EN CONVENIO CON SAVE THE CHILDREN Y EL G.A.M.V.

• **OBJETIVO GENERAL:**

Contribuir a que los Adolescentes y Jóvenes en situación de vulnerabilidad en el municipio de Viacha, ejerzan sus derechos para el desarrollo individual y comunitario con el fin de generar una vida plena y productiva.

• **OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Los adolescentes y jóvenes en situación de vulnerabilidad se conviertan en agentes de cambio para mejorar su vida y del desarrollo económico y social en su comunidad y entorno.

• **PRESUPUESTO DE CONTRAPARTE DE SAVE THE CHILDREN**

NOMBRE DEL PROYECTO	PRESUPUESTO 2018
Adolescentes Protagonistas del Desarrollo	Bs. 141.000

• **BENEFICIARIOS:**

Adolescentes y Jóvenes de edades comprendidas entre 14 a 19 años en situación de vulnerabilidad (económica y social), de los cuales al menos 50% serán mujeres y su entorno familiar y comunitario, de la siguientes Unidades Educativas:

- U. E. La Florida – Distrito 6
- U. E. Hugo Banzer Suarez – Distrito 6
- U. E. Ingavi – Distrito 1

- U. E. 20 de octubre – Distrito 2
- U. E. Hacia el Mar – Distrito 3

DETALLE	TOTAL BENEFICIARIOS
Adolescentes capacitados en Unidades Educativas en los módulos 1,2 y 3 a estudiantes de 4to y 5to de secundaria.	320 adolescentes jóvenes
Tecnificación en auxiliar de farmacia	29 adolescentes jóvenes
Tecnificación en gastronomía	17 adolescentes jóvenes
Pasantes de la Unidad Municipal de la Juventud.	10 estudiantes Universitarios
Escuela de padres	150 PPF

• ACCIONES Y RESULTADOS

❖ REUNIONES DE PLANIFICACION

- **Actividad ejecutada:** Juntamente con los responsables de implementación de la estrategia y técnicos de Save The Children, nos reunimos para poder coordinar y llevar adelante los procesos de capacitación en las Unidades Educativas, donde se planifico las actividades de la gestión 2018.



- **Logros o Metas cumplidas:** Dicha actividad se llevó la segunda semana de febrero para coordinar, planificar el desarrollo de las actividades que se ejecutara durante la gestión.

❖ CEREMONIA DE GRADUACIÓN DE LOS PROCESOS DE TECNIFICACIÓN DE GASTRONOMÍA Y HOTELERÍA

- **Actividad de participación:** Se participó en el evento CONSTRUYENDO SUEÑOS, dentro del Proyecto Adolescentes Protagonistas del Desarrollo; mismo donde se celebró el acto de ceremonia de graduación de los procesos de tecnificación de Gastronomía y Hotelería y también se hizo el reconocimiento a Empresas que apoyan a la inserción laboral.



- **Logros o Metas cumplidas:** Dicha actividad se llevó el 01 de marzo del cual se participó a la invitación donde 3 estudiantes de las unidades educativas del municipio de Viacha, fueron participes en este proceso de tecnificación y luego se insertaron a trabajar.
- ❖ **REUNIONES DE COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE VIACHA**
- **Actividad ejecutada:** Se llevó la reunión de coordinación, con el Director Distrital de Educación de Viacha, para informar toda la metodología del programa Adolescentes Protagonistas del Desarrollo y capacitar en unidades educativas.
- **Logros o Metas cumplidas:** En la reunión se concretó poder trabajar con cinco unidades educativas de los diferentes distritos del municipio de Viacha, del cual el director distrital brindo la circular para poder coordinar con los y las directores de las unidades educativas y así poder consolidar el programa de adolescentes protagonistas del desarrollo.
- ❖ **REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES EDUCATIVAS SELECCIONADAS**
- **Actividad ejecutada:** Se inició las reuniones de coordinación con las unidades educativas seleccionadas y posteriores se pudo realizar la firma de acuerdos de compromisos para poder trabajar en sus unidades con estudiantes de 4to y 5to de secundaria.



- **Logros o Metas cumplidas:**
Se realizó talleres de presentación del programa adolescentes protagonistas del desarrollo a autoridades educativas como ser directores, concejos educativos, plantel docente y administrativo, estudiantes y se pudo concretar los horarios para la capacitación a los estudiantes de 4to y 5to de secundaria del cual esa fue la población y así mismo como resultado se llegando aproximadamente a informar 100 personas.
- ❖ **LEVANTAMIENTO DE LÍNEA BASE**
- **Actividad ejecutada:** Se pudo realizar el cronograma de levantamiento de línea base antes de iniciar los procesos de capacitación con la misma metodología nos permitirá evaluar los conocimientos previos de los adolescentes y jóvenes, la situación socioeconómica antes de la intervención del programa.



- **Logros o Metas cumplidas:**

Se pudo lograr realizar el levantamiento de línea base en las cinco unidades educativas que fueron a través de un cronograma y fue con el apoyo de jóvenes voluntarios, líderes de las organizaciones juveniles del municipio de Viacha.

- ❖ **CONVOCATORIA PARA ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS PARA PASANTÍAS DENTRO DEL PROGRAMA**

- **Actividad ejecutada:** La Unidad Municipal de Juventudes realizó la convocatoria para estudiantes universitarios que puedan realizar sus pasantías y ser parte del programa de Adolescentes protagonistas del Desarrollo.

- **Logros o Metas cumplidas:** Se logró concretar que 10 jóvenes y señoritas de la carrera de Ciencias de la Educación de 6to semestre de la Universidad Pública de El Alto – Sede Viacha, puedan ser pasantes del programa Adolescentes Protagonistas del desarrollo.

- ❖ **TRANSFERENCIA DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL A PASANTES**

- **Actividad ejecutada:** Se realizó la transferencia de la estrategia integral a los 10 pasantes del programa de Adolescentes protagonistas del desarrollo y también a técnicos de la unidad.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se llevó en esta gestión 3 talleres de transferencia integral con relación a los módulos: Empoderamiento personal, Salud sexual reproductiva, Empoderamiento económico, Escuela de padres. Dirigido para técnicos, y facilitadores (pasantes), mismos que al conocer la estrategia realizaron las réplicas en las diferentes Unidades educativas en el marco de intervención del programa.

- ❖ **PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL MÓDULO 1 "EMPODERAMIENTO PERSONAL"**

- **Actividad ejecutada:** Se dio inicio a la capacitación del módulo 1 "empoderamiento personal" de acuerdo a los cronogramas establecidos con los directores y as de las unidades educativas, para poder llevar adelante con estudiantes de 4to y 5to de secundaria.



- **Logros o Metas cumplidas:** Ejecutamos las capacitaciones del módulo 1 de empoderamiento personal de acuerdo al cronograma establecido, a 320 estudiantes de 4to y 5to de secundaria de las 5 unidades educativas, los temas que se llevaron fueron: Autoestima, liderazgo, resiliencia, protagonismo juvenil, toma de decisiones, resolución de conflictos, espíritu emprendedor, asociatividad y orientación vocacional Y también cada una de las sesiones fue de manera dinámica, reflexiva y con un enfoque de derechos humanos y se pudo lograr que los adolescentes y jóvenes formulen sus proyectos de vida mismo que ha permitido que puedan reflexionar sobre sus metas en la vida a nivel personal, familiar, y laboral y se proyecten en el futuro y a través de su PDP puedan logran planificar y alcanzar sus metas a corto, mediano y largo plazo.

❖ **PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL MÓDULO 2 " SALUD SEXUAL Y SALUD REPRODUCTIVA"**

- **Actividad ejecutada:** Se dio inicio a la capacitación del módulo 2 "Salud sexual y salud reproductiva" de acuerdo al cronograma establecido con los directores y as de las unidades educativas, para poder llevar adelante con estudiantes de 4to y 5to de secundaria.



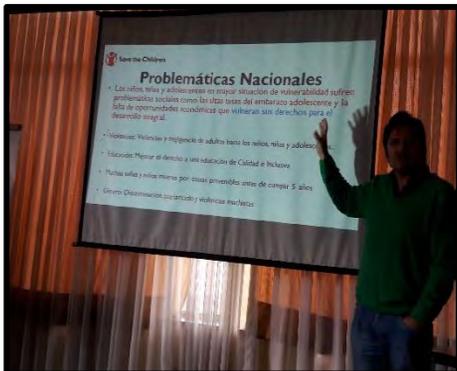
- **Logros o Metas cumplidas:** Se pudo ejecutar los procesos de capacitación con relación al módulo 2 "Salud sexual y salud reproductiva, y se realizaron las sesiones de capacitación a los AJ abordando diferentes temáticas como ser: autocuidado, sexualidad, género, masculinidades, prevención del embarazo adolescente, información sobre métodos anticonceptivos, prevención de las ITS y el VIH/SIDA, prevención de las diferentes formas de violencia, Derechos Humanos, Derechos sexuales, derechos reproductivos. Los talleres fueron abordados con un enfoque preventivo, de reflexión y sensibilización, para que los adolescentes y jóvenes puedan tomar decisiones acertadas y vivan su sexualidad de manera sana, responsable y de acuerdo a su edad. Éste proceso fue desarrollado de manera efectiva con el apoyo de pasantes, quienes asumieron el compromiso de llevar adelante la estrategia integral, así mismo es importante resaltar que se tuvo acompañamiento de la Unidad de la juventud de manera activa para alcanzar los resultados con calidad.

❖ **PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL MÓDULO 3 "EMPODERAMIENTO ECONÓMICO"**

- **Actividad ejecutada:** Se dio inicio a la capacitación del módulo 3 "empoderamiento económico" de acuerdo al cronograma establecido con los directores y as de las unidades educativas, para poder llevar adelante con estudiantes de 4to y 5to de secundaria.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se concretó los talleres de empoderamiento económico, y estos procesos de capacitación han permitido que los adolescentes y jóvenes cuenten con información sobre educación financiera, la importancia del ahorro y sobre todo cuentan con herramientas e insumos necesarios para empezar un negocio, así mismo las herramientas han permitido que cuenten con información sobre los derechos laborales y potencien sus habilidades y capacidades para acceder al mercado laboral.
- ❖ **ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SAVE THE CHILDREN EN BOLIVIA 2019 – 2021**
- **Actividad de participación:** Se participó a la invitación de la elaboración del Plan estratégico de Save The Children en Bolivia 2019 – 2021, conjuntamente con la representante del concejo municipal de adolescentes y jóvenes de Viacha COMAJUV. Del cual se llevó en la ciudad de La paz.



Logros o Metas cumplidas: Fueron de mucha importancia el poder ser parte del plan estratégico de Save The Children y poder proponer ciertos mecanismos de trabajo para la reducción de la pobreza infantil.

❖ **CAPACITACIÓN DE ESCUELA DE PADRES**

- **Actividad de participación:** En coordinación con los técnicos de Save The Children se llevó la capacitación de Escuela de padres en la ciudad de la Paz. Para los facilitadores pasantes y técnicos, de los diferentes municipios que están en convenio.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se asistió a la capacitación de escuela de padres conjuntamente el equipo de juventudes y los pasantes del programa para poder conocer la estrategia de trabajo para con los padres de familia de las unidades educativas que se está trabajando en la gestión.
- ❖ **REUNIONES DE COORDINACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN DE ESCUELA DE PADRES DENTRO DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS**

- **Actividad ejecutada:** Se hizo las coordinaciones con los y las directores de las unidades educativas y juntas escolares para poder realizar la capacitación de escuela de padres de acuerdo a cronograma establecido y pues a través de dirección emitió las citaciones a los padres de familia.



- **Logros o Metas cumplidas:**

Concretamos realizar las capacitaciones en las unidades educativas Ingavi, la Florida, Hacia el Mar, con una asistencia de 150 padres y madres de familia, del cual se pudo socializar y sensibilizar el programa de adolescentes protagonistas del desarrollo que fue importante fortalecer la relación de padres e hijos durante el proceso del programa.

❖ **ENTREGA DE MATERIAL DE ESCRITORIO Y PLANIFICADORES A LAS UNIDADES EDUCATIVAS QUE SON PARTE DEL PROYECTO**

- **Actividad ejecutada:** Se gestionó a través de la unidad de juventudes material de escritorio y planificadores para los y las directores de las unidades educativas, que están apoyando en el proceso del programa adolescentes protagonistas del desarrollo y poder trabajar con los adolescentes de 4to y 5to de secundaria.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se pudo realizar la entrega de material de escritorio y planificadores a los directores de cada Unidad Educativa como ser: La Florida, Hugo Banzer Suarez, hacia el Mar, 20 de octubre, Ingavi. Con la finalidad de seguir trabajando la siguiente gestión como indica los acuerdos realizados con cada unidad educativa.

❖ **ENTREGA DE CERTIFICADOS A LOS ESTUDIANTES DE 4TO Y 5TO DE SECUNDARIA**

- **Actividad ejecutada:** Se pudo realizar de manera conjunta con los técnicos de Save The Children, la certificación de los estudiantes de 4to y 5to de secundaria por haber concluido los tres módulos en empoderamiento personal, salud sexual y salud reproductiva y empoderamiento económico en el programa de Adolescentes Protagonista del Desarrollo.



- **Logros o Metas cumplidas:** Hicimos la entrega de certificados a 200 estudiantes de las unidades educativas de 4to y 5to de secundaria por la conclusión de haber pasado los módulos del programa de adolescentes protagonistas del desarrollo.

❖ CONVOCATORIA A ADOLESCENTES PARA LOS CURSOS DE TECNIFICACIÓN

- **Actividad ejecutada:** En coordinación con las técnicas de Save The Children se pudo concretar para los cursos de tecnificación del cual se hizo la convocatoria para adolescentes de escasos recursos y vulnerable para las áreas de gastronomía, auxiliar en farmacia y panadería y repostería.
- **Logros o Metas cumplidas:** Se pudo abrir las inscripciones para los adolescentes de edades comprendidas de 17 a 18 años en las áreas de gastronomía, auxiliar de farmacia y panadería y repostería, del cual se inscribieron bajo un formulario con los siguientes requisitos fotocopia de carnet de identidad del interesado, fotocopia de identidad de los padres y fotocopia de luz y agua.

❖ REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA DE LOS ADOLESCENTES QUE FUERON INSCRITOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE TECNIFICACIÓN

- **Actividad ejecutada:** Se realizó la reunión con padres de familia de los adolescentes que fueron inscritos en las diferentes áreas de tecnificación, para hacerles conocer la hermenéutica del proceso de formación y del programa.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se llevó 2 reuniones de coordinación con los padres de familia, para poder hacer conocer el proceso de formación de sus hijos y cuáles son los requisitos fundamentales y además el tiempo de duración, los horarios de clases en las áreas que corresponda.

❖ INICIO A LOS CURSOS DE TECNIFICACIÓN

- **Actividad ejecutada:** Se dio inicio a los cursos de tecnificación de las áreas de gastronomía y auxiliar de farmacia en los predios del comedor y sala audiovisual del coliseo del municipio de Viacha.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se pudo consolidar con la participación de 29 adolescentes jóvenes en auxiliar de farmacia y 17 jóvenes adolescentes en el área de gastronomía que son de diferentes unidades educativas como ser de la Unidad 20 de octubre, La Florida, Ingavi, Jose Ballivian A, B y C, Hacia el Mar, Viliroco B, edades comprendidas entre 17 y 18 años. Mismos que están en un proceso de evaluación de exámenes de aptitud para ser parte del proceso de tecnificación.

5.3. PROYECTO DE FORMACION DE LIDERAZGO Y PARTICIPACION JUVENIL

5.3.1. IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE FORMACION DE LIDERESAS ADOLESCENTES EN DERECHOS SEXUALES Y DERECHOS REPRODUCTIVOS

- **ANTECEDENTES:**

La Unidad Municipal de la Juventud del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha en coordinación con el Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza y el fondo de Población de las Naciones Unidas UNFPA, con el apoyo de la Embajada de Suecia, en el marco de los mecanismos de prevención que contempla la Resolución Ministerial del Ministerio de Educación N.º 001/2016 Art. 108 (Políticas de Prevención Formativas), y la Ley de la Juventud No. 342 art.11, han centrado sus esfuerzos para implementar un proceso formativo de "Brigadistas en Noviazgos sin Violencia y Salud Sexual Reproductiva" y formación de adolescentes brigadistas replicadores en masculinidad, dirigido a Adolescentes señoritas y jóvenes para su formación y capacitación y que a la larga se constituirá en un soporte para su proyección profesional. Los contenidos principales de este curso son: Genero, Derechos Humanos, Sexualidad, Noviazgos sin violencia, embarazo adolescente, Derechos Sexuales y reproductivos, relaciones familiares, violencia contra la mujer, autoestima y técnicas de capacitación. Este proceso de formación tendrá una duración de 18 sesiones finalizada la capacitación se le otorgara un certificado de participación y formación con carga horaria los talleres se llevarán los tres veces a la semana.

- **OBJETIVOS GENERAL:**

Fortalecer capacidades de mujeres y hombres adolescentes del municipio de Viacha, para que tomen decisiones de manera autónoma sobre su cuerpo y su sexualidad, desarrollen acciones de prevención en embarazos no planificados, violencia sexual y que promuevan el acceso de sus pares a la salud sexual, reproductiva y el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos.

- **BENEFICIARIOS:**

Adolescentes de edades comprendidas entre 14 a 18 años de las unidades educativas Jose Ballivian B, y Ingavi de los cursos de 4to, 5to y 6to de secundaria.

BENEFICIARIOS DEL PROYECTO	TOTAL BENEFICIARIOS
Adolescentes Mujeres de 4to, 5to y 6to de secundaria de unidades educativas Jose Ballivian B e Ingavi.	38
Adolescentes Varones de 4to, 5to y 6to de secundaria de unidades educativas Jose Ballivian B e Ingavi.	36
TOTAL	74

• **ACCIONES Y RESULTADOS**

❖ **REUNIONES DE COORDINACIÓN CON TÉCNICOS DEL CENTRO DE GREGORIA APAZA**

- **Actividad ejecutada:** Se llevó reuniones de coordinación con las y los técnicos del centro de promoción a la Mujer Gregoria Apaza, para poder determinar la implementación del programa de fortalecimiento e implementación de la estrategia de formación de lideresas adolescentes en derechos sexuales y derechos reproductivos a los adolescentes de las Unidades educativas identificadas.
- **Logros o Metas cumplidas:** Se logró coordinar con los técnicos de la institución Gregoria Apaza, para poder realizar los talleres de fortalecimiento e implementación de la estrategia de formación a los adolescentes de las unidades que se designó, y así mismo realizar el monitoreo y seguimiento a cada uno de los talleres y actividades que se realizó.

❖ **REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LOS DIRECTORES DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS Y PADRES/MADRES DE FAMILIA**

- **Actividad ejecutada:** Se llevaron reuniones de coordinación con los directores de las Unidades educativas y padres y madres de familia de los adolescentes que fueron seleccionados para la formación de lideresas y replicadores en masculinidades, mismos que se les explico a los padres sobre el programa y poder fortalecer más sus conocimientos.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se llevó la reunión de padres de familia en las Unidades educativas José Ballivian B e Ingavi conjuntamente con los directores y así de esta manera se pudo trabajar el programa con los adolescentes seleccionados para ser brigadistas y replicadores en masculinidades.

❖ **PROCESO DE CAPACITACION A BRIGADISTAS**

- **Actividad ejecutada:** Realizaron los facilitadores de Gregoria Apaza las 18 sesiones de 4 horas para el trabajo de formación de 38 adolescentes mujeres como brigadistas en Noviazgos sin Violencia y Derechos sexuales y derechos Reproductivos de las Unidades Educativas José Ballivian B e Ingavi.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se realizó el acompañamiento monitoreo y seguimiento de las sesiones que se llevó el proceso formativo con diferentes temáticas, para poder fortalecer y empoderarlas como brigadistas en Noviazgos sin Violencia y Derechos sexuales y derechos Reproductivos.

❖ **PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD A BRIGADISTAS ANTIGUAS**

- **Actividad ejecutada:** Realizaron los facilitadores y técnicos, el proceso de fortalecimiento en mecanismos de exigibilidad dirigida a brigadistas mujeres formados en la gestión anterior de la Unidad educativa José Ballivian B.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se llevó 5 sesiones de 4 horas para el trabajo de fortalecimiento en mecanismos de exigibilidad, del cual se convocó a las brigadistas antiguas para ser capacitados y poder realizar actividades en fortalecer a sus pares y proponer ideas.

❖ **FORO DE BRIGADISTAS JUVENILES**

- **Actividad ejecutada:** Se llevó un foro juvenil para la presentación de propuestas de políticas públicas en Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos y con la invitación de autoridades municipales, técnicas de Atención integral diferenciada a adolescentes y jóvenes AIDAJ y el Gabinete de Atención Integral a Estudiantes GAIE, técnicos de la Dirección Distrital de Viacha, Ejecutivos de la Central Marka Viacha y así desde ellas la participación activa de brigadistas fortalecidas en mecanismos de exigibilidad en el municipio de Viacha.



- **Logros o Metas cumplidas:** Participaron en el foro juvenil 107 adolescentes, técnicos y autoridades invitadas para hacer la propuesta de políticas públicas en DSDR desde la participación de las brigadistas.

❖ **FERIAS DE BRIGADISTAS JUVENILES**

- **Actividad ejecutada:** Participaron en 2 ferias las 38 brigadistas con diversos temas que pues estuvieron formándose y así poder sensibilizar a sus pares y dar a conocer a las y los adolescentes de unidades educativas del Municipio de Viacha.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se llevó adelante las exposiciones de ferias de las brigadistas, con diversas temáticas y así mismo con dinámicas que fueron compartiendo información con cada uno de los que visitaban sus stands que fueron de importancia para las y los jóvenes y pues alcanzaron replicar a una población de 500 personas.

❖ **RÉPLICAS DE BRIGADISTAS A LOS ESTUDIANTES DE NIVEL SECUNDARIO DE SUS UNIDADES EDUCATIVAS**

- **Actividad ejecutada:** En coordinación con los directores de las unidades educativas José Ballivian B y Ingavi, las 38 señoritas brigadistas realizaron las réplicas a los estudiantes de nivel secundario de sus unidades y pues brindaron toda la información que ellas aprendieron en las capacitaciones.



- **Logros o Metas cumplidas:** Lograron replicar 18 sesiones a estudiantes de 1ro a 6to de secundaria en las unidades educativas José Ballivian B e Ingavi logrando capacitar a 412 adolescentes con las temáticas de Género y Sexo; Equidad de género; Sexualidad; Prevención de ITS; Violencia, Derechos Sexuales y Derechos reproductivos y principalmente en la temática Violencia en el enamoramiento y/o noviazgo. Y se observó que la población estudiantil a la cual estuvo dirigida la réplica, recibió la información de forma positiva y con mucho interés, puesto que demostraron participación activa y al finalizar la misma, hicieron preguntas y comentarios favorables sobre la sesión informativa.

❖ **PROCESO DE CAPACITACION A JOVENES EN MASCULINIDADES**

- **Actividad ejecutada:** Realizaron los facilitadores de Gregoria Apaza las 18 sesiones de 4 horas para el trabajo de formación de 36 adolescentes hombres replicadores en masculinidades de las Unidades Educativas José Ballivian B e Ingavi.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se realizó el acompañamiento monitoreo y seguimiento de las sesiones que se llevó el proceso formativo con diferentes temáticas, para poder fortalecer y empoderarlos como replicadores en masculinidades con habilidades sociales para la promoción de los derechos sexuales y reproductivos y noviazgos sin violencia, motivados para continuar con el apoyo a las actividades del municipio.

❖ **PROCESO DE FORTALECIMIENTO EN MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD A JOVENES EN MASCULINIDADES ANTIGUOS**

- **Actividad ejecutada:** Realizaron los técnicos el proceso de fortalecimiento en mecanismos de exigibilidad dirigida a adolescentes replicadores en masculinidades reconociendo el proceso de exigibilidad como un derecho, demostrando motivación e interés en el intercambio de conocimientos.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se llevó 5 sesiones de 4 horas para el trabajo de fortalecimiento en mecanismos de exigibilidad, del cual se convocó a 15 adolescentes hombres participando e identificando las problemáticas que afectan a adolescentes y jóvenes mujeres dentro su Municipio.

❖ **FERIAS DE BRIGADISTAS DE MASCULINIDADES**

- **Actividad ejecutada:** Participaron en 2 ferias los 36 adolescentes hombres replicadores en masculinidades de las Unidades Educativas José Ballivian B e Ingavi. Qué pues estuvieron formándose y así poder sensibilizar a sus pares y dar a conocer a las y los adolescentes de sus unidades educativas Del Municipal de Viacha.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se llevó adelante las exposiciones de ferias de 36 adolescentes hombres replicadores en masculinidades y así mismo con dinámicas que fueron compartiendo información con cada uno de los que visitaban sus stands que fueron de importancia para las y los jóvenes y pues alcanzaron replicar a una población de 500 personas.

❖ **REPLICAS EN MASCULINIDADES A LOS ESTUDIANTES DE NIVEL SECUNDARIO DE SUS UNIDADES EDUCATIVAS**

- **Actividad ejecutada:** En coordinación con los directores de las unidades educativas José Ballivian B y Ingavi, los 36 adolescentes hombres replicadores en masculinidades realizaron las réplicas a los estudiantes de nivel secundario de sus unidades educativas pues brindaron toda la información que aprendieron en las capacitaciones.



- **Logros o Metas cumplidas:** Lograron replicar 16 sesiones a estudiantes de 1ro a 6to de secundaria en las unidades educativas José Ballivian B e Ingavi logrando capacitar a 336 adolescentes con temas como, derechos sexuales, sexo y sexualidad y prevención de violencia machista.

❖ **GRADUACIÓN DE JOVENES BRIGADISTAS**

- **Actividad ejecutada:** En coordinación con las técnicas de Gregoria Apaza, se realizó la graduación de las 38 brigadistas mujeres capacitadas en el proceso de formación y 36 hombres replicadores en masculinidades otorgándoles el certificado por haber culminado las 18 sesiones de la implementación de

estrategia de formación de lideresas y líderes de la estrategia de trabajo en el Municipio de Viacha.



- **Logros o Metas cumplidas:** Se realizó la graduación de las 38 brigadistas mujeres capacitadas en la estrategia de formación de lideresas y 36 hombres replicadores en masculinidades del cual se llevó en los predios del salón del palacio consistorial con la presencia de autoridades del Gobierno autónomo Municipal de Viacha y así mismo con la responsable de Gregoria Apaza, padres y madres de familia, comunicadores y así mismo asignándoles una certificación con valor curricular.

5.4. SERVICIOS DEL GABINETE DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ESTUDIANTE "GAIE" Y EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A ADOLESCENTES Y JÓVENES "AIDAJ"

❖ **IMPLEMENTACION "GAIE"**

- **Actividad ejecutada:** El GAIE es un servicio accesible para estudiantes que se implementó en un espacio acogedor en la Unidad Educativa José Ballivian "B" y 6 de Junio, que apoya en la sensibilización y abordaje adecuado y pertinente de la Educación Integral Sexual, que tiene un gran potencial de contribución en la prevención de problemáticas que afectan a las y los adolescentes como el embarazo, la violencia sexual, la violencia en los enamoramientos, las ITS.



- ❖ **Logros o Metas cumplidas:** Mediante el servicio de 2 psicólogo, el GAIE desarrollo un servicio psicosocial y de orientación, que aborda la EIS en sus distintas dimensiones para la prevención del embarazo, de las infecciones de transmisión sexual, la prevención de la violencia sexual y la prevención de la violencia en los enamoramientos, y otros temas relacionados a los Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos, con conocimiento y manejo de información precisa, científica, que explora y fomenta valores, actitudes positivas y habilidades para la vida.

❖ **IMPLEMENTACION AIDAJ**

- **Actividad ejecutada:** Se implementó el servicio de Atención Integral Diferenciada a Jóvenes y Adolescente AIDAJ, brindando un servicio accesible para

jóvenes y adolescentes, que apoya en la sensibilización y abordaje adecuado y pertinente en la prevención del embarazo adolescente, planificación familiar, las ITS y acceso a métodos anticonceptivos y charlas de empoderamiento personal.



- ❖ **Logros o Metas cumplidas:** Se logró la implementación del servicio de Atención Integral Diferenciada a Jóvenes y Adolescente AIDAJ, con 2 profesionales (1 psicóloga, 1 médico general), misma que se encuentra ubicada en el Centro de Salud Viacha, que brinda servicios de manera gratuita a las/los jóvenes y adolescentes, en temáticas de prevención del embarazo adolescente, planificación familiar, las ITS y acceso a métodos anticonceptivos y charlas de empoderamiento personal y otros temas relacionados a los Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos.

6. CONCLUSIONES

De manera concreta y general se da a conocer los diferentes proyectos y programas como ser: (Proyecto de Empleo Juvenil Chama Wayna- Fuerza Joven, Adolescentes Protagonistas del Desarrollo, Proyecto Jovenarte, Fortalecimiento de agrupaciones y organizaciones Juveniles, Proyecto Artístico Juvenil Eduardo Abaroa, Programa de Pasantías y Voluntariados, Proyecto de Formación de Liderazgos y Participación Juvenil) y otras actividades, del cual se desarrollaron durante la gestión 2018, ejecutado por el equipo técnico de la Unidad Municipal de la Juventud (Responsable de Juventudes, Responsable de Proyectos Juveniles y Gestor Juvenil) dependientes de la Dirección de Planificación; algunos proyectos con el apoyo de la cooperación internacional mediante la firma de convenios que se desarrollaron en la anteriores gestiones; y de la misma manera cabe recalcar que algunas actividades no se están mencionando en el presente informe, en ese sentido se concluye que se alcanzaron resultados importantes, cumpliendo con los objetivos planteados, con los que cada uno de las actividades desarrolladas y proyectos que se ejecutaron fueron en bien del desarrollo integral de la juventud del Municipio de Viacha.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VIACHA



**INFORME FINAL
RENDICIÓN DE CUENTAS
GESTIÓN 2018**

DIRECCION JURIDICA

**Abog. Richard Yujra Mamani
DIRECTOR JURIDICO**

VIACHA - BOLIVIA

INFORME FINAL DE GESTION 2018
DIRECCIÓN DE JURIDICA

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: Richard Yujra Mamani

Nombre del puesto: Director Jurídico

Inmediato Superior: Antonio Pérez Mendoza

Área o Unidad: SECRETARIO GENERAL

Periodo del Informe: INFORME FINAL GESTION 2018

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

Las Aperturas Programáticas de la Dirección Jurídica para la Gestión 2018 es la siguiente:

- 1) A.P.: 34000007 Gastos Judiciales Bs. 80.000.-
- 2) A.P.: 34000009 Saneamiento de Bienes Patrimoniales: Bs. 50.000.-

3. CONFORMACION DE LA DIRECCION JURIDICA:

La Dirección Jurídica se conforma de cuatro Responsables de Área, del mismo que a continuación se describe sus actividades.

I. RESPONSABLE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS I.

La Responsable de Asuntos Administrativos I - Dra. Shirley S. Ortega Céspedes se encargó del asesoramiento y la elaboración de todos los procesos de contratación de la gestión 2018, comprendiendo estos, Informes y Resoluciones administrativas. Así también los registros de los contratos en la Contraloría General del Estado y la remisión de los contratos en la modalidad Directa y por Excepción.

CONTRATOS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA	17	129	42	14	9	9	12	35	45	10	29	5	356
CONSULTORIA POR PRODUCTO	2	--	1	1	---	1	2	4	2	2	4	5	24
SERVICIOS GENERALES	90	71	62	51	21	---	8	16	12	12	15	20	378
ADQUISICIONES	---	--	---	--	1	---	---	---	1	--	---	---	2
OBRAS ANPE	4	--		1	---	2	4	8	1	3	1	4	28
DIRECTA	4	--	--	3	---	6	14	16	5	5	10	8	71
EXCEPCION	---	--	1	1	---	2	---	1	1	1	2	2	11
LICITACION	4	--	--	--	--	1	---	--	2	--	--	4	11
EVENTUAL	2	--	--	2	---	---	---	---	1	1	5	---	11
CONCESION	---	---	1	---	---	---	1	--	--	--	--	---	2
TOTAL	123	200	107	73	31	21	41	80	70	34	66	48	894

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
INFORME	67	12	13	16	7	10	29	48	35	32	28	31	328
RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	67	12	5	6	2	5	20	43	29	25	20	25	259
TOTAL	134	24	18	22	9	15	49	91	64	57	48	56	587

II. RESPONSABLE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS II.

Los responsables de Asuntos administrativos - Abner Aduviri hasta el mes de agosto y Marlene Cruz desde agosto hasta diciembre de 2018 se encargó de atender trámites

administrativos de la población y otras solicitudes internas, como Reglamentaciones y proyectos de Leyes municipales, conforme el siguiente detalle:

CITES INTERNOS Y EXTERNOS	37 Notas de Cites Internos.
INFORMES LEGALES	88 Informes Legales.
PROYECTOS DE LEYES MUNICIPALES	Elaboración de 07 Proyecto de Ley Municipal.
DECRETOS MUNICIPALES	Elaboración de 19 Decretos Municipales
RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES	Se elaboró de 21 Resoluciones Administrativas
PROYECTOS DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES APROBACIÓN DE PLANIMETRÍAS, FUSIÓN, DIVISION Y PARTICION	Se coordinó la elaboración de Proyecto de 89 Resolución Administrativa Municipal. aprobación de planimetrías, Fusión, División y partición
INFORME GEOREFERENCIADOS	Elaboración de 64 Informes de aprobación de Levantamiento de Plano Georreferenciados.
CERTIFICACIONES DE PLANO DE LOTE	3598 para tramites de planos visados para Derechos Reales.

III. RESPONSABLE DE BIENES PATRIMONIALES.

Pablo Morales Alcon realizo todos los trámites inherentes a la consolidación del derechos propietarios en favor del Municipio, sean estas las que comprenden: vías, áreas de equipamiento y áreas verdes, tanto de la urbanizaciones nuevas y de las que son la vía de Regularización de Derecho Propietario

PROCESOS CONCLUIDOS:

Nº	UBICACIÓN	DENOMINACION INMUEBLE	SUPERFICIE	FOLIO REAL
1	URBANIZACION "PLAN 44-26", D - 1	AREAS PUBLICAS (EQUIPAMIENTO - VERES Y VIAS) MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS	3.856,46 M ²	2.08.1.01.0046165
2	URBANIZACION "ZACATILLO FATIC", D - 3	AREAS PUBLICAS (EQUIPAMIENTO - VERDES Y VIAS) FREDDY TICONA	40.607,13 M ²	2.08.1.01.0046168
3	URBANIZACION "LOMAS FATIC", D - 3	AREAS PUBLICAS (EQUIPAMIENTO - VERDES Y VIAS) FREDDY TICONA	53.559,32 M ²	2.08.1.01.0046164
4	EX FUNDO TILATA, D - 7	AREAS DE VIAS - JOAQUIN KANTUTA	3.590,45 M ²	2.08.1.01.0046117
5	URBANIZACION "LEITO DE ORO", D - 3	AREAS PUBLICAS (EQUIPAMIENTO - VERDES Y VIAS) FREDDY TICONA	70.807,91 M ²	2.08.1.01.0046167
6	VILLA REMEDIOS, D - 3	CENTRO DE EDUCACION ALTERNATIVA VILLA REMEDIOS, ANEXO C.E.A.	617.66 M ²	2.08.1.01.0037669
7	COMUNIDAD CONTORNO, D - 3	AREA DE EQIPAMIENTO - RRELLENO SANITARIO	51.035, 00 M ²	2.08.1.01.0037670
8	CONTORNO BAJO, COMUNIDAD LOMA LINDA	UNIDAD EDUCATIVA LOMA LINDA	2.1 24 M ²	2.08.0.10.0001778
9	VILLA REMEDIOS, D - 3	CENTRO DE SALUD VILLA REMEDIOS	3.671,41 M ²	2.08.1.01.0037668
10	COMUNIDAD HILATA SANTA TRINIDAD (PPD-NAL-506463)	UNIDAD EDUCATIVA HILATA SANTA TRINIDAD	8.3010 HA	2.08.0.10.0033818
11	COMUNIDAD HILATA CENTRO - D 3 (PPD - NAL - 610114)	PUESTO DE SALUD HILATA CENTRO	1.536 M ²	2.08.0.10.0034230
12	COMUNIDAD VILLA ARREIDNO - D 3 (PPD - NAL - 544639)	UNIDAD EDUCATIVO VILLA ARRIENDO	4.115 M ²	2.08.0.10.0033814

13	COMUNIDAD SAN JORGE - D 3 (PPD - NAL - 400081)	UNIDAD EDUCATIVA SAN JORGE	18.700 M ²	2.08.0.10.0030447
14	COMUNIDAD VILLA ARREIDNO - D 3 (PPD - NAL - 544639)	UNIDAD EDUCATIVO VILLA ARRIENDO	4.115 M ²	2.08.0.10.0033813
15	COMUNIDAD COMUNIDAD HILATA CENTRO - D 3 (PPD - NAL - 610403)	UNIDAD EDUCATIVA MAX TOLEDO (SEGUNDA AREA)	2.225 M ²	2.08.0.10.0034358
16	COMUNIDAD JALSURI - D 3 (PPD - NAL - 471912)	COMUNIDAD ORIGINARIA JALSURI - PUENTE ARRIBA - PARCELA 1608	529.00 M ²	2.08.0.10.0030966
17	URBANIZACION "SAN JOSE DE TILATA" D - 7 (EX FUNDO TILATA)	AREAS PUBLICAS (EQUIPAMIENTO - VERDES Y VIAS) MERCEDES LOPEZ CONDE	20.146,85	2.08.1.01.0046303
18	URBANIZACION ISRAEL I, II	AREAS PUBLICAS (EQUIPAMIENTO - VERDES Y VIAS)	47561,37 M ² 36312,82 M ²	2081010033793 - 2081010033794
19	ZONA EX FUNDO TILATA, LOTEAMIENTO SABINA, D - 7	CESION DE AREAS DE VIAS - LOTEAMIENTO SABINA MAYTA	1863,24 M ²	2.08.1.01.0046267
20	URB. NUEVA TILATA UNIDAD VECINAL 2, DISTRITO 7	CESION DE AREAS DE VIAS (BLOQUE 8 - MANZANO A Y B) (SIXTO GUTIERREZ MAMANI) HEREDEROS, JAVIER FLORES, SUSANA, ROMELIA	15.640,00 M ²	2.08.1.01.0011843
21	URBANIZACION EL ROSARIO - D 7	UNIDAD EDUCATIVA EL ROSARIO - AREA DE EQUIPAMIENTO (DIVISION Y PARTICION DE FOLIO GLOBAL DE LA URB.)	4.018,49 M ²	2.08.1.01.0046238
22	EX HACIENDA TILATA - TILATA MAGISTERIO A,B,C,D	AREAS DE DOMINIO PUBLICO DE TILATA A-B-C-D, DISTRITO 7	69.341,03 M ²	2.08.1.01.0001159
23	URBANIZACION "SAN JOSE DE PONGONI" - D 3	AREAS DE DOMINIO PUBLICO (EQUIPAMIENTO - VERDES Y VIAS)	135.911,99 M ²	2.08.1.01.0040792
24	URBANIZACION "LAS ROSAS" D - 7, EX FUNDO TILATA	AREAS DE DOMINIO PUBLICO (EQUIPAMIENTO - VERDES Y VIAS)	43.588,16 M ²	2.08.1.01.0036941
25	URBANIZACION NUEVA TILATA U.V. 2	CESION DE AREAS (LUIS GUTIERREZ MAMANI), HEREDERO WALTER GUTIERREZ MAMANI	16.643,07 M ²	2.08.1.01.0009820
26	EX - FUNDO VILIROCO - LOTEAMIENTO HUALLPARA - D 6	CESION DE AREAS (VIAS), SEBASTIAN HUALLPARA	2.683,55 M ²	2.08.1.01.0046651
27	ZONA DE BELLA VISTA, AV. RENE BARRIENTOS ORTUÑO Y LINEA FEREREA	AREA DE EQUIPAMIENTO - CASA CULTURAL	245.71 M ²	2.08.1.01.0046649
28	SANTO IPIÑA CHARAGUAYTO - D-1	TERRENO POZO DE AGUA	33.75 M ²	2.08.1.01.0040575
29	ZONA MAZO CRUZ - D-3	AREA DE EQUIPAMIENTO - MICRO PLANTA DE LACTEOS	1.000 M ²	2.08.1.01.0040986
30	ZONA CHONCHOCORO - D 6	AREA DE EQUIPAMIENTO - SERVICIO BASICO - TANQUE DE AGUA - CERRO CEMENTERIO	200.00 M ²	2.08.1.01.0040947
31	VILLA SANTA CHACOMA - D 3	UNIDAD EDUCATIVA - VILLA SANTA CHACOMA - D 3	3.155,22 M ²	2.08.1.01.0040948
32	PUENTE ARRIBA - D 3	AREA VERDE - CAMPO DEPORTIVO	10.843,80 M ²	2.08.1.01.0040949
33	URB. SANTA MARIA II - EX HACIENDA CHALLAJAHUIRA	CESION DE AREAS DE DOMINIO PUBLICO (VERDES,EQUIPAMIENTO Y	228324.02 M ²	2.08.1.01.0020422

		VIAS)		
34	CHACOMA IRPA GRANDE - D 3	CASA CULTURAL CHACOMA IRPA GRANDE - D 3	3.076,11 M ²	2.08.1.01.0047555
35	URB. MACHAK KANTATI - D 6	AREA DE EQUIPAMIENTO - FEDERACION DE ADULTO MAYOR RENACER - D 6	3.000 M ²	2.08.1.01.0047553
36	ZONA GRANJA CONVENTO - D 6 (TRAMO ALTERNATIVA B)	AREA DE VIAS - D-6	2.507,07 M ²	2.08.1.01.0047554
37	ZONA DE BELLA VISTA, AV. RENE BARRIENTOS ORTUÑO Y LINEA FEREREA	AREA DE EQUIPAMIENTO - CASA CULTURAL	245.71 M ²	2.08.1.01.0046649
38	COMUNIDAD CHACOMA IRPA GRANDE, D-3	AREA DE EQUIPAMIENTO - CENTRO DE EDUCACION ALTERNATIVA NAIRA WARA	1.668,28 M ²	2.08.1.01.0032723
39	ZONA HILATA ARRIBA. D-3	CENTRO DE EDUCACION ALTERNATIVA "A"	1.476.01 M ²	2.08.1.01.0040753
40	ZONA HUMACHUA, D-1	EMAPAV - POZO DE AGUA	15.04 M ²	2.08.1.01.0040750
41	ZONA PUENTE ARRIBA, D-3	CAMPO DEPORTIVO (CANCHA DE FUTBOL)	10.843,80 M ²	2.08.1.01.0040755
42	URB. URKUPIÑA II. D-7, ENTRA CALLES XII.	AREA DE EQUIPAMIENTO (UNIDAD EDUCATIVA - FRED NUÑEZ)	10.131,29 M ²	2.08.1.01.0014318
43	URB. PEDRO DOMINGO MURILLO - D 6	AREAS DE DOMINIO PUBLICO (EQUIPAMIENTO, VERDES Y VIAS)	47.946,02 M ²	2.08.1.01.0048662
44	URB. C.B.N., BELLA VISTA - D- 2	CESION DE AREAS DE DOMINIO PUBLICO (EQUIPAMIENTO, VERDES Y VIAS)	24.381,24 M ²	2.08.1.01.0043883
45	URB. LAS CARPITAS - D 7	AREAS DE DOMINIO PUBLICO (EQUIPAMIENTO, VERDES Y VIAS)		2.08.1.01.0046321
46	ZONA JALSURI - D 3	AREA DE EQUIPAMIENTO - PUESTO POLICIAL JALSURI	510.59 M ²	2.08.1.01.0040987
47	ZONA EX HACIENDA TILATA D-7	CESION DE AREAS (VIAS), SR. CIRILO MAMANI APAZA	1.460,39 M ²	2.08.1.01.0048995
48	TILATA JNAS - EX FUNDO TILATA D-7	UNIDAD EDUCATIVA JNAS "DON BOSCO"	6.675,66 M ²	2.08.1.01.0048991
49	ZONA CENTRAL - CALLE JOSE MANUEL PANDO, D-1	UNIDAD EDUCATIVA JOSE BALLIVIAN - REGULARIZACION DE DERECHO PROPIETARIO	4.601,64 M ²	2.08.1.01.0049025
50	ZONA EX FUNDO TILATA DISTRITO 7	CESION DE AREAS (VIAS) RUBEN DARIO, FELIPE SALINAS	3.864,50 M ²	2.08.1.01.0046652
51	URBANIZACION UNION 10 DE NOVIEMBRE - DISTRITO 7	CESION DE AREAS DE DOMINIO PUBLICO (EQUIPAMIENTO, VERDES Y VIAS) CELIA MOLLISACA	43.251,19 M ² 2.356,71 M ²	2.08.1.01.0048988 2.08.1.01.0048989
52	URBANIZACION URKUPIÑA I D - 7	UNIDAD EDUCATIVA "REPUBLICA DEL JAPON "	17.682,03 M ²	2.08.1.01.0047072
53	VILLA REMEDIOS D- 3	AREA DE EQUIPAMIENTO - VILLA REMEDIOS	2.500,08 M ²	2.08.1.01.0047070
54	URBANIZACION COMPLEMENTO NUEVA ESPERANZA D - 6	AREAS DE DOMINIO PUBLICO DE LA URBANIZACION COMPLEMENTO NUEVA ESPERANZA - D 6	13.950,76 M ²	2.08.1.01.0047562

PROCESOS EN TRAMITE EN OFICINAS DE DERECHOS REALES PARA LA EMISION DE FOLIOS REALES.

Nº	UBICACIÓN	DENOMINACION INMUEBLE	UBICACIÓN DE PROCESO
1	URB. SAN JUDAS TADEO - D1	AREAS DE DOMINIO PUBLICO	DERECHOS REALES
2	URBANIZACION MARISCAL SUCRE -DISTRITO 1	AREAS DE DOMINIO PUBLICO	DERECHOS REALES
3	URBANIZACION PORVENIR - D 1	UNIDAD EDUCATIVA - HUGO ORDOÑEZ	DERECHOS REALES
4	VILLA SANTIAGO DE CHACOMA - D 3	CASA CULTURAL MARKA VILLA SANTIAGO DE CHACOMA	DERECHOS REALES
5	VILLA REMEDIOS - D 3	AREA DE EQUIPAMIENTO	DERECHOS REALES
6	CHACOMA IRPA GRANDE - D 3	CENTRO DE SALUD CHACOMA IRPA GRANDE	DERECHOS REALES
7	URB. COMPLEMENTO NUEVA ESPERANZA - D 6	AREAS DE DOMINIO PUBLICO	DERECHOS REALES
8	URB. EL ROSARIO - D 7	DONACION - CASAS CULTURAL	DERECHOS REALES

TRAMITES EN PROCESO EN LA NOTARIA DE GOBIERNO, para la emisión de escrituras públicas para su remisión a derechos reales.

Nº	UBICACIÓN	DENOMINACION INMUEBLE	UBICACIÓN DE PROCESO
1	EX FUNDO TILATA - D 7	CESION DE AREAS DE VIAS - CIRILO MAMANI	NOTARIA DE GOBIERNO
2	ZONA HUMACHUA - CENTRO CULTURAL - D 1	CENTRO CULTURAL HUMACHUA	NOTARIA DE GOBIERNO
3	COMPLEMENTO NUEVA TILATA - D 7	UNIDAD EDUCATIVA REPUBLICA DE IRAN	NOTARIA DE GOBIERNO
4	EX FUNDO TILATA - D 7	COLISEO CERRADO DISTRITO 7	NOTARIA DE GOBIERNO
5	EX FUNDO TILATA - UNIDAD VECINAL 3 - D 7	AREAS DE DOMINIO PUBLICO	NOTARIA DE GOBIERNO

7. OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS SIN PRESUPUESTO.

- Participación en reuniones con las organizaciones sociales de los diferentes Distritos de la jurisdicción de Viacha.
- La Unidad de bienes patrimoniales se reunió con diferentes organizaciones sociales de los diferentes Distritos de Viacha a objeto de tratar temas referidos a temas de Cesión de Áreas, Registro de Bienes Inmuebles, etc.
- Apersonamiento a diferentes instituciones como ser INRA, Gobierno Departamental de La Paz, Derechos Reales, Notaria de Gobierno, etc.
- Concurrencia a invitaciones y Entrega de Documentación de Derecho Propietario.
- Concurrencia a reuniones de coordinación con la MAE, Director Jurídico y el Concejo Municipal.

VI. RESPONSABLE DE ASUNTOS JURIDICOS

El Dr. Ricardo Herrera y el Apoyo del Dr. Oscar Pérez desde el mes de septiembre de 2018, se han encargado de realizar el seguimiento de los procesos judiciales, realizando las siguientes actividades:

- ASISTENCIA A AUDIENCIAS

TRIBUNAL CUARTO DE SENTENCIA DE LA CIUDAD DE EL ALTO.- M.P. y G.A.M.V. CONTRA JOSE ANTONIO PALACIOS, CASO MP. 420/2015.	JUICIO. (01/10/2018-Hrs. 16:30 am) (30/10/2018-Hrs. 11:00 am) (14/10/2018-Hrs. 11:00 pm) (20/11/2018-Hrs. 11:00 am)
TRIBUNAL SEGUNDO DE SENTENCIA DE LA CIUDAD DE EL ALTO.- M.P. y G.A.M.V. CONTRA CELESTINO MAMANI APAZA, CASO MP. 8657/2011	JUICIO. (24/11/2018-Hrs. 14:30 am)
JUZGADO PRIMERO CAUTELAR DE LA CIUDAD DE VIACHA.- M.P. y G.A.M.V. CONTRA LUCAS PEDRO CONDORI POMA, FRANCISCO ARUQUIPA CHOQUE JHENY ZELMA ALANOCA DE FLORES, CASO MP. 355/2017	CAUTELAR (16/09/2018-Hrs. 11:30 am)
M.P. y G.A.M.V. CONTRA VENANCIO ESCOBAR CHOQUE. LUCAS PEDRO CONDORI POMA. FRANCISCO ARUQUIPA CHOQUE. JHENY ZELMA ALANOCA DE FLORES. CASO MP. 450/2017	AUDIENCIA (26/10/2018-Hrs. 17:30 am)
M.P. y G.A.M.V. CONTRA CHAYRA OROZCO ARIEL MARCELO CASO MP. 216/2018-C	AUDIENCIA (13/ 11/2018- Hrs. 14:30)
M.P. y G.A.M.V. CONTRA ALEJANDRA MARCELA BARRIGA CASO MP. 492/2016	AUDIENCIA (16/10/2018 Hrs. 11:00)

ASISTENCIA A DECLARACIÓN ANTE LA FELCC DE CARGO.-

M.P. y G.A.M.V. LOS AUTORES CASO MP. 660/2018, DELITO ROBO AGRAVADO DESTRUCCION DE BIENES DEL ESTADO	DECLARACIÓN TESTIFICAL DE OCHO TESTIGOS DE CARGO (SOF. ROJAS). (07/12/2018-Hrs. 7:30)
--	---

NOTIFICACIONES A DOMICILIO REAL.-

M.P. y G.A.M.V. CONTRA LUCAS PEDRO CONDORI POMA CASO MP. 355/2017	COMUNIDAD VILIROCO.
M.P. y G.A.M.V. CONTRA LUCAS PEDRO CONDORI POMA CASO MP. 450/2017	
M.P. y G.A.M.V. CONTRA ALEJANDRA MARCELA BARRIGA CASO MP. 492/2016	ZONA SANTA ISABEL SECTOR KENKO N° 2094
M.P. y G.A.M.V. CONTRA RAMBER ORLANDO BAINA CRUZ CASO MP. 935/2017	ZONA SANTIAGO SEGUNDO CALLE 7 N° 261

SEGUIMIENTO A PROCESOS JUDICIALES.-

DETALLE DE PROCESOS JUDICIALES EN MOVIMIENTO	
Procesos Coactivos	23
Procesos Penales	27
Procesos Civiles	2
Procesos Laborales	1
TOTAL	43

De los Procesos Penales

- 11 son nuevos de la gestión 2018, por robo de relectores, Equipos de computación, etc.,
- **Se concluidos:**
 - . **1 Proceso Civil** del Coliseo de Bella Vista, con Sentencia ejecutoriada a favor del Municipio.
 - . **1 Proceso Penal:**
Caso M.P. 350/2016 (Robo de computadoras U.E. Fred Núñez) una Sentencia en el Juzgado del Menor esta ejecutoriado, la Segunda Sentencia en el Trib. 5to de Sentencia esta para notificar al Sentenciado y 6 procesos en etapa de Juicio Oral.

4. METAS Y LOGROS

Las metas están trazadas para dar una efectiva legalidad a los actos administrativos, tanto de en procesos de contratación, bienes patrimoniales y a los servicios que se presta a la población, logrando satisfacer las necesidades del Municipio de Viacha y dar cumplimiento a los objetivos de la gestión municipal.

5. CONCLUSIONES

Bienes Patrimoniales conforme la normativa vigente de la Ley N° 482 “Ley de Gobiernos Autónomos Municipales”, Ley N° 247 “Regularización de Derecho Propietario” y Ordenanza Municipal 030 “Manual y Reglamentos de Procesos Administrativos”, se procedió y se efectivizó la conclusión de los procesos administrativos y nuevos que están aún en trámite, para que estos predios pasen a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha.

El Responsable de Asuntos Administrativos I, dió el asesoramiento correspondiente para la suscripción de los procesos de contratación solicitados por las diferentes Unidades Solicitantes de la Entidad, para el buen funcionamiento operativa y los objetivos de la Gestión Municipal.

El Responsable de Asuntos Administrativos II, presto el asesoramiento Jurídico a las diferentes direcciones técnicas, por sobre todo para la dirección de Desarrollo Urbano para la correcta efectivizarían de los tramites Técnico Administrativos tanto del Municipio y de los particulares, siempre en coordinación con mi persona.

El Responsable se Asuntos Jurídicos, se apersono a los diferentes proceso judiciales, asimismo dio continuidad a los más urgentes que están en pleno trámite, para el logro de una conclusión satisfactoria, de acuerdo a las etapas procesales de cada materia.

Asimismo, es necesario contar con otros dos profesionales abogados especialistas por cada materia judicial, puesto que se llevan más de 43 procesos judiciales que humanamente es imposible llevar a cabo con un solo profesional abogado.

Por último, se requiere la asignación de un vehículo para esta Dirección para hacer más eficiente el traslado de los diferentes actuados policiales y judiciales como notificaciones a domicilios reales en la ciudad de La Paz, El Alto, Viacha, Inspecciones técnico Oculares, Registro del Lugar del hecho y otros, asimismo p ara trasladar el personal cuando así se requiera a las diferentes instituciones con los que tiene coordinación de forma externa.

Es cuanto Informo para fines consiguientes.

INFORME FINAL DE GESTION 2018
DIRECCIÓN DE JURIDICA

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: Shirley Seila Ortega Céspedes.

Nombre del puesto: Resp. Asuntos Administrativos I.

Inmediato Superior: Abog. Richard Yujra Mamani.

Periodo del Informe: ENERO - DICIEMBRE

2. OBJETIVOS: Siendo que la Dirección Jurídica del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha, atiende trámites Administrativos en general y no de manera específica a todas las Direcciones, Unidades y público en general, es de gran importancia contar con el personal requerido para realizar atención y seguimiento debido, los cuales son de extrema relevancia para el trabajo óptimo del Municipio, logrando un proceso integral aplicado por la Dirección Jurídica proporcionando seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos, orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, así promover la eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad, garantizando la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para un trabajo óptimo, basado en los principios de orden jurídico:

A- PRINCIPIO ONTOLÓGICO.

La libertad es lo primero: todo lo que no está prohibido está permitido. Denominado "principio de clausura". No requiere que esté legislado, es un principio necesario de todo orden jurídico. Pero sucede que este principio no llena las lagunas normativas, pudiendo haber conductas que no estén prohibidas ni estén permitidas y que interesan por sus consecuencias respecto a terceros o a la sociedad y no tienen una solución adecuada en el mundo normativo, de una sociedad jurídicamente organizada.

B- PRINCIPIO DE RESPETO.

El Derecho no puede estar vinculado a contenidos empíricos determinados, pues entonces sus normas carecerían de validez universal. Ello no significa que el Derecho sea independiente de la sociedad. El Derecho es la única que puede hacer posible la unidad jurídica de una comunidad y aun la visión de todas las comunidades sociales como un todo sometido a normas objetivamente válidas. Sobre este cimiento, menciona dos principios: el de respeto y el de solidaridad.

El primero, como principio de un Derecho justo tiene dos facetas:

- a) Una voluntad no debe quedar a merced de lo que otro arbitrariamente disponga; y*
- b) Toda exigencia jurídica deberá ser de tal modo que en el obligado se siga viendo al prójimo.*

C- PRINCIPIO DE SOLIDARIDAD

Contiene dos reglas:

- a) Un individuo jurídicamente vinculado no debe nunca ser excluido de la comunidad por la arbitrariedad de otro; y*
- b) Todo poder de disposición otorgado por el Derecho sólo podrá excluir a los demás del tal modo que en el excluido se siga viendo al prójimo.*

D- PRINCIPIO DE EFECTIVIDAD.

Se refiere al curso del ser, coincidente con el deber ser que la norma expresa. Toda norma tiene un máximo de cumplimiento en la comunidad para que sea una norma verdadera.

E- PRINCIPIO DE LA INVOLABILIDAD DE LA PERSONA HUMANA.

No se puede imponer cargas no compensables sin el consentimiento. Es un principio individualista. Se basa en Kant: las personas son fines en sí mismas y no pueden ser utilizadas como medios para beneficio de otros; los individuos son separables e independientes, lo que hace que no se puedan tratar los deseos e intereses de diferentes

personas como si fuera los de una misma persona, aunque se deban sacrificar intereses en aras de otros.

F- PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA DE LA PERSONA HUMANA

Pertenece a la filosofía liberal. El Estado diseña instituciones y es neutral respecto a los planes individuales, pero puede facilitar estos planes. La persona tiene el derecho de realizar actos que no perjudiquen a terceros y los derechos y garantías. La contrapartida es el Estado intervencionista.

G- PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD DE LA PERSONA

La dignidad se describe como calidades merecedoras de respeto, buen concepto, decoro, excelencia, normas de conducta recta y proba, buena fe y, en fin, una suma de condiciones y calidades personales.

3. METAS:

Hacer seguimiento a los procesos de contratación y dar celeridad a los mismos.

4. ACTIVIDADES REALIZADAS:

CONTRATOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA	17	129	42	14	9	9	12	35	45	10	29	5	356
CONSULTORIA POR PRODUCTO	2	--	1	1	---	1	2	4	2	2	4	5	24
SERVICIOS GENERALES	90	71	62	51	21	---	8	16	12	12	15	20	378
ADQUISICIONES	---	--	---	--	1	---	---	---	1	--	---	---	2
OBRAS ANPE	4	--		1	---	2	4	8	1	3	1	4	28
DIRECTA	4	--	--	3	---	6	14	16	5	5	10	8	71
EXCEPCION	---	--	1	1	---	2	---	1	1	1	2	2	11
LICITACION	4	--	--	--	--	1	---	--	2	--	--	4	11
EVENTUAL	2	--	--	2	---	---	---	---	1	1	5	---	11
CONCESION	---	---	1	---	---	---	1	--	--	--	--	---	2
TOTAL	123	200	107	73	31	21	41	80	70	34	66	48	894

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
INFORME	67	12	13	16	7	10	29	48	35	32	28	31	328
RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	67	12	5	6	2	5	20	43	29	25	20	25	259
TOTAL	134	24	18	22	9	15	49	91	64	57	48	56	587

Así también los registros de los contratos en la Contraloría General del Estado y la remisión de los contratos en la modalidad Directa y por Excepción.

5. LOGROS:

a. DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.- Elaboración de contratos en sus distintas modalidades, según la cuantía a saber:

CONTRATACION MENOR: De Bs. 1 (un 00/100) HASTA Bs. 50.000 (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS).

APOYO NACIONAL A LA PRODUCCION Y EMPLEO MAYOR A BS. 50.000 (CINCUENTA MIL 00/100BOLIVIANOS) HASTA BS. 1.000.000 (UN MILLON 00/100 BOLIVIANOS)

LICITACION PÚBLICA MAYOR DE BS. 1.000.000 (UN MILLON 00/100 BOLIVIANOS) ADELANTE

CONTRATACION POR EXCEPCION SIN LIMITE DE MONTO.

CONTRATACION POR EMERGENCIA SIN LIMITE DE MONTO.

CONTRATACION DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS SIN LIMITE DE MONTO.

b. PROCEDIMIENTO: El procedimiento para la elaboración de los contratos en sus distintas modalidades es el siguiente de acuerdo a las NB-SABS.

ARTÍCULO 32.- (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA). La MAE de cada entidad pública es responsable de todos los procesos de contratación desde su inicio hasta su conclusión, y sus principales funciones son:

- a) Disponer que los procesos de contratación de bienes y servicios, se enmarquen en los principios y disposiciones establecidas en las presentes NB-SABS;
- b) Disponer que el PAC sea difundido y esté elaborado en base al POA y el presupuesto de la entidad;
- c) Designar o delegar mediante Resolución expresa, para uno o varios procesos de contratación, al RPC y al RPA en las modalidades que correspondan; en entidades que de acuerdo con su estructura organizacional no sea posible la designación de RPC o RPA, la MAE deberá asumir las funciones de estos responsables;
- d) Designar al Responsable de Recepción para la modalidad ANPE o a la Comisión de Recepción para Licitación Pública, para uno o varios procesos, pudiendo delegar esta función al RPC, al RPA o a la Autoridad Responsable de la Unidad Solicitante;
- e) Aprobar el inicio de las contrataciones por excepción y/o emergencias;
- f) Suscribir los contratos, pudiendo delegar esta función mediante Resolución expresa, en el marco del Artículo 7 de la Ley N° 2341, de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo;
- g) Resolver los Recursos Administrativos de Impugnación, mediante Resolución expresa, siempre y cuando no asuma las funciones de RPC o RPA;
- h) Cancelar, Suspender o Anular el proceso de contratación en base a justificación técnica y legal.

c. RESPALDO TÉCNICO Y/O LEGAL

- DECRETO SUPREMO N° 0181 DE 28 DE JULIO DE 2009.
- RE-SABS
- DECRETO SUPREMO N° 0778-26 DE ENERO DE 2011
- DECRETO SUPREMO N° 0843 DE 13 DE ABRIL DE 2011.
- DECRETO SUPREMO N° 0956
- DECRETO SUPREMO N° 1121 DE 11 DE ENERO DE 2012
- DECRETO SUPREMO N° 1497 DE 20 DE FEBRERO DE 2013
- DECRETO SUPREMO N° 1783.
- REGLAMENTO DE REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RUPE)

MANUAL DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE CONTRATACIONES ESTATALES
(SICOES)

**INFORME FINAL DE GESTION 2018
DIRECCIÓN DE JURIDICA**

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: Marlene Leonida Cruz Gutiérrez
Nombre del puesto: Responsable de Asuntos Administrativos III
Inmediato Superior: Abog. Richard Yujra Mamani
Área o Unidad: Dirección Jurídica

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO.-

El Responsable de Asuntos Administrativos III, No cuenta con algún proyecto asignado, por lo que no se tiene asignado Apertura Programática ni Presupuesto.

3. OBJETIVOS.-

Coadyuvar en el asesoramiento Administrativo, resguardando la legalidad de los actos de la Gestión Municipal a través de la solución de los trámites legales concernientes a las actividades del Municipio.

4. ACCIONES.-

En el cargo de Responsable de Asuntos Administrativos se desarrollaron bastantes trabajos y Actividades de acuerdo al siguiente detalle:

CITES INTERNOS Y EXTERNOS	Elaboración de 37 Notas.
INFORMES LEGALES	Elaboración de 88 Informes Legales.
PROYECTOS DE LEYES MUNICIPALES	Se coordinó la elaboración de 07 Proyecto de Ley Municipal.
DECRETOS MUNICIPALES	Elaboración de 19 Decretos Municipales
RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES	Elaboración de 24 Resoluciones Generales.
RESOLUCION TECNICA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL – R.T.A.M. APROBACION DE PLANIMETRIAS, FUSION, DIVISION Y PARTICION	Elaboración de 89 R.T.A.M. Para trámites de aprobación de Fusión, División y Partición.
INFORME GEOREFERENCIADOS	Elaboración de 64 Informes de aprobación de Levantamiento de Plano Georeferenciados.

5. METAS O LOGROS.-

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales del ordenamiento jurídico nacional y las Leyes Municipales del G.A.M.V. en el marco de los artículos 232 y 235 de la Constitución Política del Estado.
- b. Informar sobre los proyectos de Leyes Municipales
- c. Asesorar e Informar respecto a la aprobación de planos Georeferenciados, Division y Partición, planimetrías.
- d. Elaborar Resoluciones de designación de RPA y RPC y otros.
- e. Prestar asesoramiento en los procesos que le fueren asignados.
- f. Realizar proyectos sobre Decretos Municipales y Decretos Ediles que le sean requeridas por el Sr. Alcalde.

- g. Realizar estudios, análisis y redactar informes sobre la materia jurídica que sea de interés del Municipio.

6. CONCLUSIONES

Se realizó el asesoramiento administrativo de las competencias designadas al cargo de Responsable de Asuntos Administrativos del GAMV resguardando la legalidad de los actos administrativos de la gestión municipal, a través de la solución de los asuntos jurídicos y trámites legales dando viabilidad y celeridad de acuerdo a normativa legal vigente concernientes a la actividad del municipio.

INFORME FINAL DE GESTION 2018
DIRECCIÓN DE JURIDICA**1. IDENTIFICACIÓN**

Nombre del funcionario: Rocio Jimena Montes Aguirre
Nombre del puesto: Responsable para Apoyo a la Unidad de Bienes Patrimoniales.
Inmediato Superior: Dr. Richard Yujra Mamani
Área o Unidad: Dirección Jurídica

2. APERTURAS PROGRAMATICAS A CARGO Y PRESUPUESTARIO.-

El Responsable para Apoyo a la Unidad de Bienes Patrimoniales, No cuenta con algún proyecto asignado. Por lo que no se tiene asignado Apertura Programática ni Presupuesto.

3. OBJETIVOS.-

Coadyuvar en las actividades dentro de la Dirección Jurídica, a todas las Unidades Dependientes del G.A.M.V. y al público en General, relacionadas con el Área de la Dirección Jurídica.

4. ACCIONES

En el Cargo de Responsable para Apoyo a la Unidad de Bienes Patrimoniales se Desarrollaron trabajos y Actividades como ser:

ACTIVIDADES	CANTIDAD	DETALLE
Hojas de Ruta Interna	550	Trasposos de Partidas de Gastos, Solicitudes De Informes Legales, Ley Municipal, Resolución Municipal, Solicitud de Cumplimientos de Recomendaciones, Derecho Propietario, Atención Directas por el Concejo Mcpal, Convenios, Resoluciones, Minutas de Contratos y otros.
Hojas de Ruta Externa	1.064	Órdenes Judiciales, Oficios, Requerimientos, Demandas de Usucapión, Derecho Propietario, Cesión de Áreas, Aprobación de Georeferenciados, Aprobación de Planimetrías, Fusión de Partidas, División y Partición, de Lotes de Terreno de Diferentes Urbanizaciones y Zonas, Sol. Transferencias de Terreno, Sol. De Expropiaciones, Solicitudes de Convenio Intergubernativos, Requerimiento Fiscal, Denuncias, y otros.
Hojas de ruta Proceso de Contratación	950	Rescisiones de Contratos, Contratos Modificatorios, Contrato Eventual de persona, Contratos de Consultoría Individual de Línea, Contrato de Personal de Servicios, Orden de Cambio, Ampliación de Contratos de Obras, Contrato por Excepción, Anulaciones de Contratos, Anpes, Contrataciones

		Directas, consultoría por Producto.
Proyectos para Certificados de Aprobación y Visado de Planos de Lote de Terreno.	3.598	Para el Registro en Derechos Reales de los Distritos 1,2,3,6,7.

5. METAS O LOGROS

- Se brindó la Atención al Público y a Diferentes Unidades del G.A.M.V. La Satisfacción de los Usuarios del interés de sus Trámites.
- Responsabilidad de los Registros de Hojas de Ruta; Internas, Externas, Proceso de Contratación,
- Responsabilidad con el manejo de los Archivos que se realizan dentro de la Dirección Jurídica.
- Seguimientos a Hojas de Rutas; Internas, Externas que ingresan a la Dirección Jurídica designadas por el Director Jurídico.
- Se realizó la Revisión de los Tramites; Proyectos de Certificaciones Aprobación y Visado de Planos de Lote de Terreno, de los Distritos 1, 2, 3, 6, 7.
- El cumplimiento a las Elaboraciones de certificaciones para los trámites de Aprobación de Plano de Lotes de Terreno que se realizaron esta Gestión un Total de **4.170** Certificados, de los Distritos 1, 2, 3, 6, 7.
- La elaboración de Informes mensuales de las actividades realizadas en la Dirección Jurídica.
- Verificación y Validación de Documentación Legal para el trámite de Aprobación y Sustitución de Planimetrías, realizadas en las Urbanizaciones; Villa San Salvador D-1, Villa Sara D-1, Jhon F Keneddy D-2, Pongoni y otros. En Coordinación del Responsable de Asuntos Administrativos II.
- Seguimiento y Responsabilidad con los Trámites que ingresan a la Dirección Jurídica.
- Revisión de Documentación de Procesos de Contratación.
- Elaboración de Informes mensuales de las actividades realizadas en la Dirección Jurídica.

5. CONCLUSIONES

Se prestó Buena Atención a diferentes Unidades dependientes del G.A.M.V y en Público en General. Como también se llegó a desarrollar las actividades correspondientes de la Dirección Jurídica.

INFORME FINAL DE GESTION 2018
DIRECCIÓN DE JURIDICA

1. IDENTIFICACION:

Nombre del funcionario: PABLO MORALES ALCON

Nombre del puesto: RESPONSABLE DE BIENES PATRIMONIALES

Inmediato Superior: Abg. RICHARD YUJRA MAMANI

Director Jurídico

Área o Unidad: Dirección Jurídico

Periodo del Informe: Informe (FINAL) Anual

2. APERTURA PROGRAMATICA Y PRESUPUESTO:

APERTURA PROGRAMATICA : 34.0000.09

PRESUPUESTO:

Nº	DEPARTAMENTO	MONTO ASIGNADO	DESCRIPCION
1	VIACHA PROVINCIA INGAVI DEL DEPTO. DE LA PAZ	18.409,00	PAGO POR CONCEPTO DE REGULARIZACION DERECHO PROPIETARIO - BIENES MUEBLES E INMUEBLES SUJETOS A REGISTRO DE DERECHO PROPIETARIO A FAVOR DEL G.A.M.V.”
TOTAL			Bs. 18.409,00.-

“SANEAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES SECCIONALES (CONTRATACIÓN DE RESPONSABLE PARA APOYO A LA UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES)”

Nº	DETALLE	LUGAR DE TRABAJO	PLAZO	IMPORTANTE MENSUAL	MOTO TOTAL REFERENCIAL
1.-	RESPONSABLE PARA APOYO A LA UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES	Dirección Jurídica G.A.M.V.	11 MESES Y 14 DIAS	2.755 Bs.	31.590.67
				TOTAL	31.590.67 Bs.

3. OBJETIVO:

Coadyuvar a la gestión Municipal, gestionando de manera eficiente y eficaz el derecho propietario de los Bienes inmuebles en favor del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha.

4. ACTIVIDADES REALIZADAS.

- 4.1. Entrega de derechos propietarios consistente en cesión de áreas (procesos concluidos):

Nº	UBICACIÓN	DENOMINACION INMUEBLE	SUPERFICIE	FOLIO REAL
1	URBANIZACION "PLAN 44-26", D - 1	AREAS PUBLICAS (EQUIPAMIENTO - VERES Y VIAS) MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS	3.856,46 M ²	2.08.1.01.0046165
2	URBANIZACION "ZACATILLO FATIC", D - 3	AREAS PUBLICAS (EQUIPAMIENTO - VERDES Y VIAS) FREDDY TICONA	40.607,13 M ²	2.08.1.01.0046168
3	URBANIZACION "LOMAS FATIC", D - 3	AREAS PUBLICAS (EQUIPAMIENTO - VERDES Y VIAS) FREDDY TICONA	53.559,32 M ²	2.08.1.01.0046164
4	EX FUNDO TILATA, D - 7	AREAS DE VIAS - JOAQUIN KANTUTA	3.590,45 M ²	2.08.1.01.0046117
5	URBANIZACION "LEITO DE ORO", D - 3	AREAS PUBLICAS (EQUIPAMIENTO - VERDES Y VIAS) FREDDY TICONA	70.807,91 M ²	2.08.1.01.0046167
6	VILLA REMEDIOS, D - 3	CENTRO DE EDUCACION ALTERNATIVA VILLA REMEDIOS, ANEXO C.E.A.	617.66 M ²	2.08.1.01.0037669
7	COMUNIDAD CONTORNO, D - 3	AREA DE EQUIPAMIENTO - RRELLENO SANITARIO	51.035,00 M ²	2.08.1.01.0037670
8	CONTORNO BAJO, COMUNIDAD LOMA LINDA	UNIDAD EDUCATIVA LOMA LINDA	2.124 M ²	2.08.0.10.0001778
9	VILLA REMEDIOS, D - 3	CENTRO DE SALUD VILLA REMEDIOS	3.671,41 M ²	2.08.1.01.0037668
10	COMUNIDAD HILATA SANTA	UNIDAD EDUCATIVA HILATA SANTA	8.3010 HA	2.08.0.10.0033818

	TRINIDAD (PPD-NAL-506463)	TRINIDAD		
11	COMUNIDAD HILATA CENTRO - D 3 (PPD - NAL - 610114)	PUESTO DE SALUD HILATA CENTRO	1.536 M ²	2.08.0.10.0034230
12	COMUNIDAD VILLA ARREIDNO - D 3 (PPD - NAL - 544639)	UNIDAD EDUCATIVO VILLA ARRIENDO	4.115 M ²	2.08.0.10.0033814
13	COMUNIDAD SAN JORGE - D 3 (PPD - NAL - 400081)	UNIDAD EDUCATIVA SAN JORGE	18.700 M ²	2.08.0.10.0030447
14	COMUNIDAD VILLA ARREIDNO - D 3 (PPD - NAL - 544639)	UNIDAD EDUCATIVO VILLA ARRIENDO	4.115 M ²	2.08.0.10.0033813
15	COMUNIDAD COMUNIDAD HILATA CENTRO - D 3 (PPD - NAL - 610403)	UNIDAD EDUCATIVA MAX TOLEDO (SEGUNDA AREA)	2.225 M ²	2.08.0.10.0034358
16	COMUNIDAD JALSURI - D 3 (PPD - NAL - 471912)	COMUNIDAD ORIGINARIA JALSURI - PUENTE ARRIBA - PARCELA 1608	529.00 M ²	2.08.0.10.0030966
17	URBANIZACION "SAN JOSE DE TILATA" D - 7 (EX FUNDO TILATA)	AREAS PUBLICAS (EQUIPAMIENTO - VERDES Y VIAS) MERCEDES LOPEZ CONDE	20.146,85	2.08.1.01.0046303
18	URBANIZACION ISRAEL I, II	AREAS PUBLICAS (EQUIPAMIENTO - VERDES Y VIAS)	47561,37 M ² 36312,82 M ²	2081010033793 - 2081010033794
19	ZONA EX FUNDO TILATA, LOTEAMIENTO SABINA, D - 7	CESION DE AREAS DE VIAS - LOTEAMIENTO SABINA MAYTA	1863,24 M ²	2.08.1.01.0046267
20	URB. NUEVA TILATA UNIDAD VECINAL 2, DISTRITO 7	CESION DE AREAS DE VIAS (BLOQUE 8 - MANZANO A Y B) (SIXTO GUTIERREZ MAMANI) HEREDEROS, JAVIER FLORES, SUSANA, ROMELIA	15.640,00 M ²	2.08.1.01.0011843
21	URBANIZACION EL ROSARIO - D 7	UNIDAD EDUCATIVA EL ROSARIO - AREA DE EQUIPAMIENTO (DIVISION Y PARTICION DE FOLIO GLOBAL DE LA URB.)	4.018,49 M ²	2.08.1.01.0046238
22	EX HACIENDA TILATA - TILATA MAGISTERIO A,B,C,D	AREAS DE DOMINIO PUBLICO DE TILATA A-B-C-D, DISTRITO 7	69.341,03 M ²	2.08.1.01.0001159
23	URBANIZACION	AREAS DE DOMINIO	135.911,99	2.08.1.01.0040792

	"SAN JOSE DE PONGONI" - D 3	PUBLICO (EQUIPAMIENTO - VERDES Y VIAS)	M ²	
24	URBANIZACION "LAS ROSAS" D - 7, EX FUNDO TILATA	AREAS DE DOMINIO PUBLICO (EQUIPAMIENTO - VERDES Y VIAS)	43.588,16 M ²	2.08.1.01.0036941
25	URBANIZACION NUEVA TILATA U.V. 2	CESION DE AREAS (LUIS GUTIERREZ MAMANI), HEREDERO WALTER GUTIERREZ MAMANI	16.643,07 M ²	2.08.1.01.0009820
26	EX - FUNDO VILIROCO - LOTEAMIENTO HUALLPARA - D 6	CESION DE AREAS (VIAS), SEBASTIAN HUALLPARA	2.683, 55 M ²	2.08.1.01.0046651
27	ZONA DE BELLA VISTA, AV. RENE BARRIENTOS ORTUÑO Y LINEA FEREREA	AREA DE EQUIPAMIENTO - CASA CULTURAL	245.71 M ²	2.08.1.01.0046649
28	SANTO IPIÑA CHARAGUAYTO - D-1	TERRENO POZO DE AGUA	33.75 M ²	2.08.1.01.0040575
29	ZONA MAZO CRUZ - D-3	AREA DE EQUIPAMIENTO - MICRO PLANTA DE LACTEOS	1.000 M ²	2.08.1.01.0040986
30	ZONA CHONCHOCORO - D 6	AREA DE EQUIPAMIENTO - SERVICIO BASICO - TANQUE DE AGUA - CERRO CEMENTERIO	200.00 M ²	2.08.1.01.0040947
31	VILLA SANTA CHACOMA - D 3	UNIDAD EDUCATIVA - VILLA SANTA CHACOMA - D 3	3.155,22 M ²	2.08.1.01.0040948
32	PUENTE ARRIBA - D 3	AREA VERDE - CAMPO DEPORTIVO	10.843,80 M ²	2.08.1.01.0040949
33	URB. SANTA MARIA II - EX HACIENDA CHALLAJAHUIRA	CESION DE AREAS DE DOMINIO PUBLICO (VERDES,EQUIPAMIENTO Y VIAS)	228324.02 M ²	2.08.1.01.0020422
34	CHACOMA IRPA GRANDE - D 3	CASA CULTURAL CHACOMA IRPA GRANDE - D 3	3.076,11 M ²	2.08.1.01.0047555
35	URB. MACHAK KANTATI - D 6	AREA DE EQUIPAMIENTO - FEDERACION DE ADULTO MAYOR RENACER - D 6	3.000 M ²	2.08.1.01.0047553
36	ZONA GRANJA CONVENTO - D 6 (TRAMO ALTERNATIVA B)	AREA DE VIAS - D-6	2.507, 07 M ²	2.08.1.01.0047554
37	ZONA DE BELLA VISTA, AV. RENE BARRIENTOS ORTUÑO Y LINEA FEREREA	AREA DE EQUIPAMIENTO - CASA CULTURAL	245.71 M ²	2.08.1.01.0046649
38	COMUNIDAD	AREA DE EQUIPAMIENTO	1.668,28 M ²	2.08.1.01.0032723

	CHACOMA IRPA GRANDE, D-3	- CENTRO DE EDUCACION ALTERNATIVA NAIRA WARA		
39	ZONA HILATA ARRIBA. D-3	CENTRO DE EDUCACION ALTERNATIVA "A"	1.476,01 M ²	2.08.1.01.0040753
40	ZONA HUMACHUA, D-1	EMAPAV - POZO DE AGUA	15,04 M ²	2.08.1.01.0040750
41	ZONA PUENTE ARRIBA, D-3	CAMPO DEPORTIVO (CANCHA DE FUTBOL)	10.843,80 M ²	2.08.1.01.0040755
42	URB. URKUPIÑA II. D-7, ENTRA CALLES XII.	AREA DE EQUIPAMIENTO (UNIDAD EDUCATIVA - FRED NUÑEZ)	10.131,29 M ²	2.081.01.0014318
43	URB. PEDRO DOMINGO MURILLO - D 6	AREAS DE DOMINIO PUBLICO (EQUIPAMIENTO, VERDES Y VIAS)	47.946,02 M ²	2.08.1.01.0048662
44	URB. C.B.N., BELLA VISTA - D- 2	CESION DE AREAS DE DOMINIO PUBLICO (EQUIPAMIENTO, VERDES Y VIAS)	24.381,24 M ²	2.08.1.01.0043883
45	URB. LAS CARPITAS - D 7	AREAS DE DOMINIO PUBLICO (EQUIPAMIENTO, VERDES Y VIAS)		2.08.1.01.0046321
46	ZONA JALSURI - D 3	AREA DE EQUIPAMIENTO - PUESTO POLICIAL JALSURI	510,59 M ²	2.08.1.01.0040987
47	ZONA EX HACIENDA TILATA D-7	CESION DE AREAS (VIAS), SR. CIRILO MAMANI APAZA	1.460,39 M ²	2.081.01.0048995
48	TILATA JNAS - EX FUNDO TILATA D-7	UNIDAD EDUCATIVA JNAS "DON BOSCO"	6.675,66 M ²	2.08.1.01.0048991
49	ZONA CENTRAL - CALLE JOSE MANUEL PANDO, D-1	UNIDAD EDUCATIVA JOSE BALLIVIAN - REGULARIZACION DE DERECHO PROPIETARIO	4.601,64 M ²	2.08.1.01.0049025
50	ZONA EX FUNDO TILATA DISTRITO 7	CESION DE AREAS (VIAS) RUBEN DARIO, FELIPE SALINAS	3.864,50 M ²	2.08.1.01.0046652
51	URBANIZACION UNION 10 DE NOVIEMBRE - DISTRITO 7	CESION DE AREAS DE DOMINIO PUBLICO (EQUIPAMIENTO, VERDES Y VIAS) CELIA MOLLISACA	43.251,19 M ² 2.356,71 M ²	2.08.1.01.0048988 2.08.1.01.0048989
52	URBANIZACION URKUPIÑA I D - 7	UNIDAD EDUCATIVA "REPUBLICA DEL JAPON "	17.682,03 M ²	2.08.1.01.0047072
53	VILLA REMEDIOS D-3	AREA DE EQUIPAMIENTO - VILLA REMEDIOS	2.500,08 M ²	2.08.1.01.0047070
54	URBANIZACION COMPLEMENTO NUEVA ESPERANZA D - 6	AREAS DE DOMINIO PUBLICO DE LA URBANIZACION COMPLEMENTO NUEVA ESPERANZA - D 6	13.950,76 M ²	2.08.1.01.0047562

4.2. PARTICIPACIÓN EN REUNIONES CON LAS UNIDADES SOLICITANTES, ATENCION Y ORIENTACION A LAS INQUIETUDES SOBRE LAS CESIONES DE AREA.

- En el segundo periodo de la gestión 2015, la Unidad de bienes patrimoniales se reunió con diferentes organizaciones sociales, comunidades y diferentes unidades solicitantes de los distritos de Viacha a objeto de tratar temas referidos a temas de la regularización de Derecho Propietario cesión de áreas, registro de bienes inmuebles, etc.
- Apersonamiento a diferentes instituciones como ser INRA, Gobierno Departamental de La Paz, Notaria de Gobierno, Derechos Reales, Transito, DIPROVE, G.A.M.L.P., Duplicados de RUAT, etc.

4.3. TAREAS DE COORDINACIÓN.

En la gestión 2015, se han realizado cruces de información con la Unidad de Asuntos Jurídicos sobre temas inherentes a los procesos y continuación del Derecho Propietario de las restantes que se encuentran en la parte Legislativa.

5. METAS.

- Realizar los registros de todos los bienes e inmuebles del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha.
- Hacer cumplir con todas las disposiciones legales referidos al registro inmobiliario del municipio de Viacha.

6. LOGROS DE LA GESTIÓN.

El asesoramiento oportuno a los grupos sociales que pretenden regularizar derechos propietarios en favor del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha para la ejecución de proyectos en bien del Municipio.

7. ANALISIS DE FODA.

DIAGNÓSTICO GESTIÓN 2018	
ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADAS
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS
	<ul style="list-style-type: none"> • La existencia de norma expresa que permite resolver con facilidad y adecuar los tramites de regulación de derecho propietario y de saneamiento de bienes a favor del GAMV.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	DEBILIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> • Las Unidades Solicitadas no hacen el debido seguimiento de sus carpetas. • Retraso en la entrega de documentación técnica para la elaboración de Informes jurídicos.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES
	El asesoramiento oportuno y coordinación con las diferentes Unidades técnica, Financiera y de Activos Fijos.

	AMENAZAS
	<ul style="list-style-type: none">• Presión de sectores sociales para dar impulso a los tramites de saneamiento, pretendiendo desconocer la norma administrativa para lograr sus objetivos

8. CONCLUSION:

Por lo expuesto anteriormente, se ha procedido con todas las actividades realizadas de procedimiento y conclusión de los Bienes Patrimoniales (Bienes Muebles y Bienes Inmuebles) de la Dirección Jurídica del G.A.M. de Viacha de la gestión 2018, señalando que se registraron 54 Bienes inmuebles a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha.



**INFORME FINAL DE GESTION 2018
DIRECCIÓN DE JURIDICA**

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: Abog. Ricardo Herrera Pinel
Nombre del puesto: Responsable de Asuntos Jurídicos
Inmediato Superior: Dr. Richard Yujra Mamani
Área o Unidad: Dirección Jurídica
Periodo del Informe: Agosto – diciembre 2018

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO.-

El Responsable de Asuntos Jurídicos no cuenta con algún proyecto asignado, por lo que no se tiene asignado Apertura Programática ni Presupuesto.

3. OBJETIVOS.-

Realizar la continuación de los procesos judiciales, que es de conocimiento de la Dirección Jurídica, hasta su conclusión.

4. METAS.-

- Realizar el seguimiento, continuación y prosecución de los Procesos Judiciales iniciados hasta su conclusión en las diferentes materias.
- Realizar el registro del estado actual de las acciones judiciales en el sistema de la Contraloría General del Estado y la Procuraduría General del Estado.
- Elaboración de memoriales, de acuerdo al avance y la necesidad en cada caso concreto.
- Gestionar informes de las diferentes instituciones.
- Notificaciones a los demandados.
- Realizar informes a petición de la Dirección Jurídica de forma mensual y cuando así se requiera.
- Mantener los expedientes debidamente actualizados.
- Concurrir a reuniones cuando así se requiera.

5. ACTIVIDADES.-

En el cargo de Responsable de Asuntos Jurídicos, puesto que asumió el suscrito abogado en fecha 23 de agosto de 2018, se desarrollaron trabajos y Actividades de acuerdo al siguiente detalle:

5.1. ASISTENCIA A AUDIENCIAS

<p>TRIBUNAL CUARTO DE SENTENCIA DE LA CIUDAD DE EL ALTO.- M.P. y G.A.M.V. CONTRA JOSE ANTONIO PALACIOS, CASO MP. 420/2015.</p>	<p>JUICIO. (01/10/2018-Hrs. 16:30 am) (30/10/2018-Hrs. 11:00 am) (14/10/2018-Hrs. 11:00 pm) (20/11/2018-Hrs. 11:00 am)</p>
<p>TRIBUNAL SEGUNDO DE SENTENCIA DE LA CIUDAD DE EL ALTO.- M.P. y G.A.M.V. CONTRA CELESTINO MAMANI APAZA, CASO MP. 8657/2011</p>	<p>JUICIO. (24/11/2018-Hrs. 14:30 am)</p>

JUZGADO PRIMERO CAUTELAR DE LA CIUDAD DE VIACHA.- M.P. y G.A.M.V. CONTRA LUCAS PEDRO CONDORI POMA, FRANCISCO ARUQUIPA CHOQUE JEHNY ZELMA ALANOCA DE FLORES, CASO MP. 355/2017	CAUTELAR (16/09/2018-Hrs. 11:30 am)
M.P. y G.A.M.V. CONTRA VENANCIO ESCOBAR CHOQUE. LUCAS PEDRO CONDORI POMA. FRANCISCO ARUQUIPA CHOQUE. JHENY ZELMA ALANOCA DE FLORES. CASO MP. 450/2017	AUDIENCIA (26/10/2018-Hrs. 17:30 am)
M.P. y G.A.M.V. CONTRA CHAYRA OROZCO ARIEL MARCELO CASO MP. 216/2018-C	AUDIENCIA (13/ 11/2018- Hrs. 14:30)
M.P. y G.A.M.V. CONTRA ALEJANDRA MARCELA BARRIGA CASO MP. 492/2016	AUDIENCIA (16/10/2018 Hrs. 11:00)

5.2. ASISTENCIA A DECLARACIÓN ANTE LA FELCC DE CARGO.-

M.P. y G.A.M.V. LOS AUTORES CASO MP. 660/2018, DELITO ROBO AGRAVADO DESTRUCCION DE BIENES DEL ESTADO	DECLARACIÓN TESTIFICAL DE OCHO TESTIGOS DE CARGO (SOF. ROJAS). (07/12/2018-Hrs. 7:30)
--	---

5.3. NOTIFICACIONES A DOMICILIO REAL.-

M.P. y G.A.M.V. CONTRA LUCAS PEDRO CONDORI POMA CASO MP. 355/2017	COMUNIDAD VILIROCO. ZONA SANTA ISABEL SECTOR KENKO N° 2094 ZONA SANTIAGO SEGUNDO CALLE 7 N° 261
M.P. y G.A.M.V. CONTRA LUCAS PEDRO CONDORI POMA CASO MP. 450/2017	
M.P. y G.A.M.V. CONTRA ALEJANDRA MARCELA BARRIGA CASO MP. 492/2016	
M.P. y G.A.M.V. CONTRA RAMBER ORLANDO BAINA CRUZ CASO MP. 935/2017	

5.4. SEGUIMIENTO A PROCESOS JUDICIALES.-

PARTES PROCESALES	PROCESO	ACTOS PROCESALES	ACCIONES A REALIZAR
G.A.M.V. Karen Neyza Huchani Chapi. C/Rodrigo Ariel Espejo Mayta.	Juzgado Público de la Niñez y Adolescencia de la ciudad de El Alto. CASO FIS. 350/2016 DELITO Robo Agravado.	Inicio: 18/05/2016 Imputación Formal: 20/07/2016. Acusación Formal: 26/10/2016. Sentencia condenatoria en contra de Rodrigo Ariel Espejo Mayta en fecha 08/11/2017.	Para coordinar notificación con el oficial de diligencias.
G.A.M.V. Karen Neyza Huchani Chapi. C/Inti Alejandro Oblitas Jiménez.	Tribunal 5to. de Sentencia de la ciudad de El Alto. CASO FIS. 350/2016 DELITO Robo Agravado.	Inicio: 18/05/2016 Imputación Formal: 20/07/2016. Acusación Formal: 06/02/2016. Sentencia condenatoria	Para Notificar con la Sentencia a Alejandro Oblitas Jiménez
GAMVC/Edgar Catari Coronel.	Tribunal 4° de Sentencia de la ciudad de El Alto. CASO FIS. 510/2014 DELITO Ejercicio Indebido de la Profesión.	Inicio: 19/11/2014 Imputación Formal: 05/08/2015. Acusación Formal: 25/11/2016	Gestionar emisión de edictos y oficio para migración y publicar el edicto

<p>GAMV C/ Antonio Eduardo Palacios Urquizo. Antonio José Palacios Jiménez.</p>	<p>Tribunal de Sentencia 4° de la ciudad de El Alto. CASO FIS. 420/2015. DELITO Ejercicio Indevido de la Profesión.</p>	<p>Inicio: 30/07/2015 Imputación Formal: 01/04/2016. Acusación Formal: 16/06/2017. Acusación Particular: 13/11/2017. Se encuentra para Apertura de Juicio Oral, en el Tribunal Cuarto de Sentencia en lo Penal.</p>	<p>Se tiene juicio oral de audiencia de producción de prueba documental audiencia para fecha 4 de enero de 2019 hrs 16:30</p>
<p>GAMV C/ Oscar Gregorio Acarapi Callisaya. Roberto Mamani Condori.</p>	<p>Tribunal de Sentencia Tercero de la Ciudad de El Alto. CASO FIS.705/16 DELITO Falsedad Material, ideológica y uso de instrumento falsificado.</p>	<p>Inicio: 05/10/2016 Imputación Formal a Roberto Mamani Condori: 05/10/2016. Imputación Formal a Oscar Gregorio Acarapi Callisaya: 23/12/2016. Acusación Fiscal: 04/12/2017. Acusación Particular: 22/03/2018.</p>	<p>Subsanar poder, para apersonarse al tribunal.</p>
<p>GAMV C/ Wilmer Pérez Mamani.</p>	<p>Juzgado Mixto de la ciudad de Viacha. CASO FIS. 434/2016 DELITO Lesiones Graves y Leves.</p>	<p>Inicio: 17/06/2016 Imputación Formal: 17/06/2016 Se encuentra con Sobreseimiento: 13/01/2017. Se presentó apersonamiento en fecha 27/03/2018.</p>	<p>Se impugno sobreseimiento para remisión fiscalía de distrito.</p>
<p>GAMV C/ Alejandra Marcela Barriga García.</p>	<p>Juzgado Mixto de la ciudad de Viacha. CASO FIS. 492/2016 DELITO Uso Indevido de bienes del Estado.</p>	<p>Inicio: 10/05/2016 Resolución de Rechazo de Querella: 16/09/2016. Objeción a Resolución de Rechazo de Querella: 24/11/2016. Imputación Formal: 08/05/2018</p>	<p>Se solicitó día y hora de audiencia de medidas cautelares para 16 de noviembre se suspendió para 2 de enero de 2019 hrs. 10:00.</p>
<p>GAMV C/ Antonio Mamani Callisaya</p>	<p>Juzgado Mixto de la ciudad de Viacha CASO FIS. 284/2017 DELITO Impedir o estorbar el ejercicio de funciones y discriminación.</p>	<p>Inicio: 03/04/2016 Orden de Aprehesión: 06/07/2017. Se presentó memorial de apersonamiento en fecha 09/05/2018.</p>	<p>Presentar memorial de objeción a la resolución de rechazo.</p>
<p>GAMV C/ Lucas Pedro Condori Poma. Francisco Aruquipa Choque. Jheny Zelma Alanoca de Flores.</p>	<p>Juzgado Mixto de la ciudad de Viacha. CASO FIS. 355/17 DELITO Falsedad Material, ideológica y uso de instrumento falsificado.</p>	<p>Inicio: 25/05/2016 El Proceso Penal signado con el Número de Caso Fiscalía: 355/2017, cuenta con Resolución de Rechazo N°: AL-460/2017. Resolución de Revocatoria de Resolución de Rechazo de fecha 26/12/2017. Se presentó Requerimientos Fiscales al ITCUP</p>	<p>Se presentó nuevo requerimiento para el estudio geo referenciado se llevó audiencia de incidente de actividad procesal, para impugnar para declaración Impugnar sobreseimiento.</p>
<p>GAMV C/ Venancio Escobar Choque. Lucas Pedro Condori Poma. Francisco Aruquipa Choque. Jheny Zelma Alanoca de Flores.</p>	<p>Juzgado Mixto de la ciudad de Viacha. CASO FIS. 450/17 DELITO Destrucción o deterioro de bienes del Estado, lesiones graves y leves, organización criminal, amenazas.</p>	<p>Inicio: 02/06/2017. Formalización de Querella: 02/06/2018. Imputación Formal en contra de Lucas Condori Poma: 26/09/2017. Imputación Formal en contra de Francisco Aruquipa Choque y Jheny Zelma Alanoca de Flores: 03/11/2017. Se solicitó Requerimientos Fiscales dirigidos a DRRR, TRANSITO, COTEL..</p>	<p>Se llevó adelante audiencia de incidentes de actividad procesal defectuosa por parte de los imputados declarándolos infundados.</p>

GAMV C/ Celestino Mamani Apaza.	JUZGADO 8° de Instrucción Penal Cautelar. IANUS: 201155636. CASO FIS. 8657/2011 DELITO Falsedad material, falsedad ideológica, uso de instrumento falsificado, incumplimiento de deberes y concurso real.	Inicio: 09/09/2011. Imputación Formal: 09/09/2011. Acusación Formal: 04/04/2012 Apersonamiento y ratificación de pruebas: 27/09/2018. se encuentra para apertura de juicio.	Se señala audiencia para fecha 07 /01/2019.
GAMV C/ Ramber Orlando Baina Cruz	Juzgado 1° de Instrucción Penal Cautelar de la ciudad de Viacha. CASO FIS. 935/2017 DELITO Discriminación y otros.	Inicio: 30/12/2017. Se realizó Registro del Lugar del Hecho. El denunciado Ramber Orlando Baina Cruz prestó su declaración informativa.	Se presentó memorial solicitando día y hora para audiencia cautelar.
GAMV C/ CHAYRA OROZCO ARIEL MARCELO	Juzgado 1° de Instrucción Penal Cautelar de la ciudad de Viacha. CASO FIS. 216/2018-C DELITO COHECHO PASIVO PROPIO INCUMPLIMIENTO DE DEBERES.	Inicio: 17/04/ 2018 Imputación Formal: 17/04/2018. Querella penal: 04/05/2018. Para audiencia de objeción de querella para fecha 21/11/2018 hrs. 11:00 29 de noviembre se presentó acusación particular	Gestionar notificación
GAMV C/ LUCÍA ANTONIETA CHURA DE QUISPE	Juzgado 1° de Instrucción Penal Cautelar de la ciudad de Viacha. CASO FIS. 872/2017 DELITO Falsedad Ideológica y uso de instrumento falsificado.	Inicio: 05/12/2017 Querella penal: 05/12/2017. Resolución de Rechazo de Querella: 24/04/2018. Objeción a Resolución de Rechazo de Querella: 30/04/2018. Se solicitó celeridad en la notificación con la Resolución de Rechazo de Querella en fecha 25/05/2018.	Se gestionó la notificación con la resolución de rechazo a la denunciada y se remitió el cuaderno de investigaciones a fiscalía de distrito de la paz para la revisión de resolución.
GAMV C/ MAMERTO CORTEZ ORTEGA GONZALO MAMANI VELAZQUEZ Y EVARISTO PAUCARA MAMANI	Juzgado 1° de Instrucción Penal Cautelar de la ciudad de Viacha. CASO FIS. 045/2015 DELITO Avasallamiento	Objeción a Rechazo de Querella de fecha 13/11/2017. Se presentó memorial solicitando celeridad en la remisión del cuaderno de investigaciones a Fiscalía Departamental en fecha 25/05/2018.	Se a remisión del cuaderno de investigaciones a fiscalía departamental para la sustanciación de la resolución de rechazo de querella.
GAMV c/1) Ausberto Machaca Montaña , Norah Pachacuti Machaca, 2) Samuel Rojas Tarqui 3) Trifena Poma Huampo, 4) Marcela Mónica Martínez Yave , Adolfo Callisaya Choque , 5) Florentino Cano Machaca, 6) Bacilica Cano de Janoca , 7) Rubén Catunta Tapia. 8) Pedro Cano Espejo 9) Cristina Quenta Mollo, 10) Edwin Rojas Salgado, 11) Genaro López Calle , 12) Sr. Valerio Huallpa Quispe Godolfredo Cano Machaca , 14) Alfredo Gutiérrez T. y 15) Vladimir Pillco Villca.	Juzgado 1° de Instrucción Penal Cautelar de la ciudad de Viacha. CASO FIS. 227/2018-C DELITO Falsedad Ideológica y uso de instrumento falsificado.	Denuncia de 20/04/2017 con imputación formal Nro. 115/2018 de fecha 19 de octubre de 2018,	Realizar memorial para ampliar los riesgos procesales, solicitar día y hora de audiencia cautelar .

GAMV C/ LOS AUTORES	Juzgado 1° de Instrucción Penal Cautelar de la ciudad de Viacha. CASO FIS. 208/2018-C DELITO HURTO	Inicio: 13/04/2018	Efectuar apersonamiento y formalizar denuncia, presentar testigos de cargo.
GAMV C/ LOS AUTORES	Juzgado 1° de Instrucción Penal Cautelar de la ciudad de Viacha. CASO FIS. 544/2017 DELITO ROBO AGRAVADO	Inicio: 25/07/2017 Se encuentra con Resolución de Rechazo y objeción a Resolución de Rechazo.	Efectuar seguimiento, para su remisión a fiscalía departamental de la paz.
GAMV C/ LOS AUTORES	Juzgado 1° de Instrucción Penal Cautelar de la ciudad de Viacha. CASO FIS. 106/2018 DELITO ACTOS OBSCENOS	Inicio: 06/03/2018 Se efectuó registro del lugar del hecho.	Se presentó memorial de objeción de rechazo
GAMV C/ LOS AUTORES	Juzgado 1° de Instrucción Penal Cautelar de la ciudad de Viacha. CASO FIS. 114/2018 DELITO ROBO AGRAVADO	Inicio: 26/02/2018 Se efectuó registro del lugar del hecho.	Solicitar citaciones para la portera de la mañana de la unidad educativa viliroco.
GAMV C/ RODOLFO ENRIQUE AJATA AJATA	Juzgado 2° de Instrucción Penal cautelar de la ciudad de El Alto CASO: FISC. MP.: 2224/2018 DELITO: Conducción Peligrosa y Uso Indebido de Bienes y Servicios Públicos.	16/03/2018 Apersonamiento y presenta Querrela Penal- Se solicitó control jurisdiccional para que se emita Acusación Formal en contra del imputado. Realizo remisión de la conminatoria al fiscal a cargo del proceso.	Se cuenta con acusación fiscal subsanar el C.I. del acusado y croquis
GAMV C/ WILLAN ALANOCA MAMANI	Juzgado 2° de Instr Penal cautelar de la ciudad de El Alto CASO: FISC. MP.: 644/2018 DELITO: Uso Indebido de Bienes del Estado.	05/11/2018 Apersonamiento con imputación Formal para remisión juzgado titular.	Gestionar la remisión a juzgado Cautelar Titular
GAMV C/ LOS AUTORES	JUZGADO: 1° de Instrucción Penal Cautelar de la ciudad de Viacha. CASO FIS.618/2018 DELITO HURTO	05/11/2018 Apersonamiento con imputación Formal para remisión juzgado titular.	Gestionar la I.T.O con el investigador
GAMV C/ EDDY YUJRA HUAYCO, EDWIN MOISES CHINAHUANCA SIÑANI, BERNARDINO MAMANI CONDORI	JUZGADO: 1° de Instrucción Penal Cautelar de la ciudad de Viacha. CASO FIS.476/2018 DELITO INCUMPLIMIENTO DE DBERES Y BENEFIIOS EN RAZON DEL CARGO	06/09/2018 Apertura.23/10/2018 inicio de investigación. Gestionar la remisión a la FELCC del cuaderno de investigaciones	Gestionar notificación a los tres sindicatos
GAMV C/ LOS AUTORES	JUZGADO: 1° de Instrucción Penal Cautelar de la ciudad de Viacha. CASO FIS.660/2018 DELITO ROBO AGRAVADO DESTRUCCION DE BIENES DEL ESTADO	09/11/2018 Apertura.12/11/2018 inicio de investigación	Gestionar la remisión a la FELCC del cuaderno de investigaciones
GAMV C/ MARLENY HUANCANI QUISPE	JUZGADO: 1° de Instrucción Penal Cautelar de la ciudad de Viacha. CASO FIS.616/2018 DELITO VIOLACION DE PRECINTOS Y OTROS CONTROLES TRIBUTARIOS	21/11/2018 Apertura.23/10/2018 inicio de investigación, SE PRESENTO MEMORIAL SUBSANACION DE DENUNCIA.	Gestionar admisión de denuncia

GAMV C/ LOS AUTORES	JUZGADO: 1° de Instrucción Penal Cautelar de la ciudad de Viacha. CASO FIS.572/2018 DELITO ROBO AGRVADO	29/10/2018 inicio de investigación, se solicitó requerimiento para el Director de Viliroco	Gestionar la declaración de los testigos.
----------------------------	--	--	---

6. METAS Y LOGROS

- Desde mi designación se logró dar regularidad y celeridad en los procesos.
- A través del asesoramiento legal, se logró que varios de los procesos se encuentren para juicio oral.
- Dar la regulación debida y la celeridad en los procesos en los cuales está el G.A.M.V. asistiendo audiencias lográndose el rechazo de los incidentes pre
- Se aceleró todos los procesos de judiciales en el Ministerio Publico cumpliendo con los plazos establecidos.
- Se logró registro y remisión a la Procuraduría General del Estado asimismo registro y remisión a la Contraloría General del Estado.

7. CONCLUSIONES

De lo precedentemente expuesto, se concluye, que los procesos que se encuentran a cargo de la Unidad Jurídica del GAMV, están en pleno proceso, de acuerdo a los plazos y etapas procesales de cada materia.

Es cuanto tengo a bien informar para fines consiguientes de ley.

INFORME FINAL DE GESTION 2018
DIRECCIÓN JURIDICA

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: Abog. Oscar Roberto Perez Ninavia
Nombre del puesto: Responsable de Procesos Coactivos Fiscales
Inmediato Superior: Dr. Richard Yujra Mamani
Área o Unidad: Dirección Jurídica
Periodo del Informe: Septiembre - diciembre 2018

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO.-

El Responsable de Asuntos Jurídicos no cuenta con algún proyecto asignado, por lo que no se tiene asignado Apertura Programática ni Presupuesto para los diligenciamientos.

3. OBJETIVOS.-

Realizar la continuación de los procesos judiciales, que es de conocimiento de la Dirección Jurídica, hasta su conclusión.

4. METAS.-

- Realizar el seguimiento, continuación y prosecución de los Procesos Coactivos Fiscales.
- Realizar tema de Cuentas por cobrar conforme el Reglamento Especifico de las cuentas por cobrar, Anticipos y Previsión para cuentas incobrables.
- Elaboración de memoriales, de acuerdo al avance y la necesidad en cada caso en concreto.
- Gestionar informes y/o solicitudes a diferentes instituciones.
- Notificaciones a los Coactivados.
- Realizar informes a petición de la Dirección Jurídica de forma mensual y cuando así se requiera.
- Mantener los expedientes debidamente actualizados.
- Concurrir a reuniones cuando así se requiera.

5. ACTIVIDADES.-

Siendo que el suscrito Funcionario Municipal Responsable de Procesos Coactivos asumió el cargo en fecha 3 de septiembre de 2018, se desarrollaron trabajos y Actividades de acuerdo al siguiente detalle:

5.1. Elaboración de Escritos a Diferentes Instituciones.

Elaboración de memoriales para los diferentes Juzgados Coactivos de la ciudad de La Paz.	Apersonamientos y solicitudes para diferentes Instituciones en cuanto se requiera.
--	--

5.2. NOTIFICACIONES A DOMICILIO REAL.-

G.A.M.V. CONTRA Elizabeth Patricia Tapia Robles. Dentro del Proceso de Importe de Daño	Comunidad Viacha, Comisión Instruida
---	--------------------------------------

Económico, Nota de cargo 61/15 G.A.M.V. contra Felix Perez Quiñajo Dentro del Proceso de Importe de Daño Económico Nota de Cargo 13/16	Comunidad Viacha, Comisión Instruida
G.A.M.V. CONTRA Elizabeth Patricia Tapia Robles. Dentro del Proceso de Importe de Daño Económico. Nota de cargo 61/15	Comunidad Viacha, Comisión Instruida

- **CUENTAS POR COBRAR:** Para la recuperación de los fondos financieros que ha destinado la Entidad Municipal a diferentes empresas, personas naturales, jurídicas, se encuentran en proceso de ejecución, por otro lado en cuanto al tema de cuentas por cobrar se ha solicitado ante las Instituciones como al **SEGIP, ASFI**, Recursos Humanos, Dirección Financiera, Dirección de Auditoría Interna varias Solicitudes a efectos de perder recabar información del monto adeudado y su domicilio actual a efectos de poner en conocimiento a futuro un proceso sumario en sus en contra de los deudores en caso de incumplimiento.
- **DEUDA CON LA CAJA NACIONAL DE SALUD POR FALTA DE APORTES AL SEGURO DE VEJEZ GESTIONES 1998 Y 1999.**
El Municipio de Viacha adeuda por falta de aportes al Seguro de Vejez durante las Gestiones 1998 y 1999 las Notas de Cargo Nº 233-5931 y Nº 233-1892, y como intención de cancelar las deudas pendientes se hizo el depósito de Bs. 75.000,00 por la Nota de Cargo Nº 233-5937 y el segundo de Bs. 75.000,00.- por la Nota de Cargo Nº 233-1892 y **así que se acogen al Convenio de Plan de Pagos**, siendo compromiso del Gobierno Municipal realizar pagos parciales trimestrales desde el mes de febrero de 2017 hasta principios de la gestión 2019, sien que la deuda por planilla de la oficina financiera asciende en la actualidad a los 294,939.32 Bs., del mismo solo queda un saldo de **144.939,32 Bs.** que debe de cancelar según el convenio de plan de pagos acordados.

5.3. SEGUIMIENTO A PROCESOS JUDICIALES.-

PROCESOS COACTIVOS FISCALES			
JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO COACTIVO FISCAL Y TRIBUTARIO			
PARTES PROCESALES	PROCESO	SITUACIÓN DEL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2018	SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
GAMV/ IVAN ERWIN CAYOJA AVERANGA Y OTROS.	NOTA DE CARGO 35/15 IMPORTE DE DAÑO ECONOMICO Bs. 3.700.-	Fecha de inicio 3 de julio de 2015, ESTADO: EN TRAMITE	Se coordinó con el funcionario del Juzgado la entrega de comisiones Instruidas para los Coactivados para fecha 29 de enero de 2019
GAMV /Mario Mamani Quispe	NOTA DE CARGO. 104/2003 IMPORTE DAÑO ECONOMICO. sus 2.428	FECHA DE INICIO: 2003 PLIEGO DE CARGO: Nº 61/2008 de 05/11/2008. Estado en Tramite	Memorial de Apersonamiento y se ha recogido oficio para diferentes Instituciones.
GAMV / Edgar Robles Ibañez y Eloy Arandia Arenas.	NOTA DE CARGO. 113/2003 IMPORTE DAÑO ECONOMICO	FECHA DE INICIO: 2003 Estado: en tramite.	Memorial de Apersonamiento y solicitud de Notificación para los Coactivados y Recojo de Oficios diferentes instituciones.

	\$us 3.755		
GAMV / Carmelo Quispe Pucho y Eloy Arandia Arenas.	NOTA DE CARGO. 116/2003 IMPORTE DAÑO ECONÓMICO \$us 4.194	FECHA DE INICIO: 15 de enero de 2003. Estado: en tramite.	Se ha notificado al coactivado Carmelo Quispe Pucho y se ha programado citación para Eloy Arandia Arenas, asimismo se solicitó N° de Nurej.
GAMV / Carmelo Quispe Pucho y Oscar Cazorla Villarpando	NOTA DE CARGO. 117/2003 IMPORTE DAÑO ECONÓMICO \$us 57.805	FECHA DE INICIO: 15 de enero de 2003. Estado: En Tramite.	Memorial de Apersonamiento, solicitud de Fotocopias Simples y Solicitud de Sentencia.
GAMV / Luis Vidal Linares Acomata	NOTA DE CARGO. 118/2003 IMPORTE DAÑO ECONÓMICO \$us 235.758	FECHA DE INICIO: 15 de enero de 2003. SENTENCIA: N° 04/2009 de 20/01/2009. PLIEGO DE CARGO: N° 20/2009 de 20/01/2009. EJECUTORIA: 10/03/2009.	Se ha solicitado que se ponga a la vista el cuaderno Jurisdiccional.
GAMV / Fabrica "FAMTAC" Rep. Pedro Choque Chávez.	NOTA DE CARGO. 119/2003 IMPORTE DAÑO ECONÓMICO \$us 83.006	FECHA DE INICIO: 26 de diciembre de 2002. SENTENCIA IMPROBADA: N° 54/2004 de 19/11/2004.	En despacho para Resolución.
GAMV / Carmelo Quispe Pucho	NOTA DE CARGO. 122/2003 IMPORTE DAÑO ECONÓMICO \$us 9.034	FECHA DE INICIO: 15 de enero de 2003. SENTENCIA: N° J1° 031/2012 de 17/08/2012. PLIEGO DE CARGO: N° J1° 031/2012 de 17 de agosto de 2012. EJECUTORIA de 29/10/2012.	Se ha solicitado que se ponga a la vista el cuaderno Jurisdiccional.
GAMV / Consultoría "CONGOPAL" Rep. Guillermo Eloy Losanto Saravia.	NOTA DE CARGO. 123/2003 IMPORTE DAÑO ECONÓMICO \$us 21.717	FECHA DE INICIO: 26 de diciembre de 2002. SENTENCIA: N° J1° 044/2012 de 09/11/2012. PLIEGO DE CARGO: N° J1° 044/2012.	Se ha coordinado con la Sra. Secretaria la emisión de Certificación de Conclusión para fecha jueves 31 de enero de 2018.
GAMV / Empresa "FINADEC" representado por Guillermo	NOTA DE CARGO. 124/2003 IMPORTE DAÑO	FECHA DE INICIO: 21 de enero de 2003. INFORME TÉCNICO: INF.	Se ha solicitado que se ponga a la vista el cuaderno Jurisdiccional.

Ramírez Cossio, Carmelo Quispe Pucho y Oscar Cazorla Villarpando.	ECONÓMICO Sus 14.294	TEC.JPACFT N° 027/2014, que recomienda la prosecución de proceso.	
GAMV / Constructora "SAN MARTIN", rep.por Álvaro Fabian Vargas Zegarrundo, Roger Montevilla Salas y Oscar Guzmán Paredes.	NOTA DE CARGO. 59/2014 IMPORTE DAÑO ECONÓMICO Bs. 3.675,76	FECHA DE INCIO: 02 de abril de 2014. SE REMITIERON OFICIOS: DDDR, COTEL, TRÁNSITO, SEGIP.	Se ha solicitado que se ponga a la vista el cuaderno Jurisdiccional.
GAMV / Juan Estrada Siles, Hallen Jhovana Arévalo Claure e Iván Erwin CayojaAveran ga.	NOTA DE CARGO. 36/2015 IMPORTE DAÑO ECONÓMICO Bs. 12.022	FECHA DE INCIO: 30 de julio de 2015.	Se ha rogado oficios para las instituciones del SEGIP, SERECI, DDDR, COTEL a objeto de saber el ultimo domicilio de los coactivados y su respectiva anotación preventiva de los bienes muebles e inmuebles, asimismo en fecha 15 de diciembre de 2018 el SEGIP ha remitido informes de los últimos domicilios de los Coactivados.
GAMV / Mamerto Cortez Ortega, Ricardo José Nina Condori y Jones Genaro Mercado Monrroy	NOTA DE CARGO. 09/2004 IMPORTE DAÑO ECONÓMICO Sus 79.454 FECHA DE INCIO.	FECHA DE INCIO. 20 de marzo de 2004.	Memorial de apersonamiento y solicitud de fotocopias simples de todo lo obrado, solicitud de creación de Nurej.: Además la Solicitud de que el expediente ingrese a despacho para resolución.
JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO COACTIVO FISCAL Y TRIBUTARIO			
GAMV / Empresa "FINADEC" Rep. Guillermo Ramírez Cossio	NOTA DE CARGO. 06/2001 IMPORTE DAÑO ECONÓMICO Sus 11.500	FECHA DE INCIO. 01 de febrero de 2001 SENTENCIA: N°41/2002, de 02/09/2002. EJECUTORIA DE SENTENCIA: 20/09/2002.	Se encuentra en despacho para la Resolución de Incidentes que presentó la parte adversa.
GAMV/ PEDRO ALANOCA FLORES Y OTROS	IMPORTE DE DAÑO ECONÓMICO , NOTA DE CARGO; 13/16	FECHA DE INCIO: 13 DE ABRIL DE 2016	Se ha notificado a los Coactivados mediante comisión Instruida en la ciudad de Viacha.
GAMV / Roberto Quispe Peña.	NOTA DE CARGO. 32/2014 IMPORTE DAÑO	FECHA DE INCIO. 20 de agosto de 2014 SE REMITIERON OFICIOS: DDDR,	Se encuentra con el Auditor del Juzgado para Informe.

	ECONÓMICO Bs. 14.998	COTEL, TRÁNSITO, SEGIP.	
GAMV / Juan Estada Siles y Hellen J. Arévalo Claire.	NOTA DE CARGO. 60/2015 IMPORTE DAÑO ECONÓMICO Bs. 1.000	FECHA DE INICIO. 30 de julio de 2015. SE REMITIERON OFICIOS: DDDR, COTEL, TRÁNSITO, SEGIP.	Se ha Coordinado con la funcionaria del Juzgado para la elaboración de Comisión Instruida a la ciudad de CBBA del Sr. Juan Estada Siles para fecha viernes 8 de febrero de 2019.
GAMV / Elizabeth Patricia Tapia Robles, Iván Erwin CayojaAveran ga.	NOTA DE CARGO. 61/2015 IMPORTE DAÑO ECONÓMICO Bs. 13.080	FECHA DE INICIO. 30 de julio de 2014. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE NOTA DE CARGO POR ELISABET PATRICIA TAPIA ROBLES DE 13/05/2016. INFORME TÉCNICO DE ACTUALIZACIÓN DE DEUDA Y LIQUIDACIÓN DE INTERESES: DPTOTEC/CF N° 034/2016 DE 05/09/2016.	Se ha recogido Comisión Instruida para los coactivados, asimismo se devolvió mediante memorial al juzgado de origen.
JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO COACTIVO FISCAL Y TRIBUTARIO			
GAMV / Empresa "CONCREMAX" Rep. Máximo Solluco Tola, María Mercedes Cruz Ulloa, Julio Gonzales Alejo y Silvia María ApazaPacasi.	NOTA DE CARGO. 09/2014 IMPORTE DAÑO ECONÓMICO Bs. 55.577,15	FECHA DE INICIO: 02 de abril de 2014. SE REMITIERON OFICIOS: DDDR, COTEL, TRÁNSITO, SEGIP.	Para entrega de comisiones Instruidas de los coactivados, puesto que tienen domicilio en Viacha.
GAMV / Empresa "CONCREMAX" Rep. Máximo Solluco Tola, María Mercedes Cruz Ulloa, Julio Gonzales Alejo y Silvia MaríaApazaPacasi.	NOTA DE CARGO. 10/2014 IMPORTE DAÑO ECONÓMICO Bs. 316.674,70	FECHA DE INICIO: 02/04/2014. SE REMITIERON OFICIOS: DDDR, COTEL, TRÁNSITO, SEGIP.	Se ha coordinado con Auxiliar del Juzgado para que remita el numero de Nujej; a la Oficina Sistema dependiente de Plataforma del Órgano Judicial a efectos de subsanar el "Juzgado donde Pertenece el Nurej; de Tribunal a Juzgado Coactivo Fiscal No. 3 de la ciudad de La Paz, Asimismo se ha preparado memoriales de denuncia contra el Oficial de Diligencias de ese Juzgado por retardación de Justicia.
GAMV / Isabel Ketty Tapia Rojas y Froilán Abraham	NOTA DE CARGO. 26/2014 IMPORTE DAÑO	FECHA DE INICIO. 19 de agosto de 2014	Se recogió oficio a Cotel y se solicito Notificación mediante Cedula para los Coactivados.

Aruni Rojas.	ECONÓMICO Bs. 17.100		
JUZGADO CUARTO ADMINISTRATIVO COACTIVO FISCAL Y TRIBUTARIO			
GAMV / Empresa "CONCREMAX" Rep. Máximo Solluco Tola, Maria Mercedes Cruz Ulloa, Julio Gonzales Alejo y Silvia Maria ApazaPacasi.	NOTA DE CARGO. 81/2014 IMPORTE DAÑO ECONÓMICO Bs. 225.228,..+]+53	FECHA DE INICIO: 02 de abril de 2014. SE REMITIERON OFICIOS: DDDR, COTEL, TRÁNSITO, SEGIP.	Se solicito se ponga a la vista el cuaderno de control jurisdiccional.
GAMV / Mamerto Cortez Ortega y Jones Genaro Mercado Monrroy	NOTA DE CARGO. 16/2016 IMPORTE DAÑO ECONÓMICO Bs. 1653	FECHA DE INICIO: 18 de agosto de 2014. CERTIFICACIÓN DE DEPÓSITO JUDICIAL POR NOTA DE CARGO EFECTUADO POR JONES GENARO MERCADO MONRROY: 25/08/2016. INFORME DE ACTUALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INTERESES 21/04/2017.	Archivado en la gestión 2018.
GAMV/Isaac Alberto Delgado Garcia y Otros.	NOTA DE CARGO:	NOTA DE CARGO: 65/15. FECHA DE INICIO : 30 DE JUNIO DE 2015	Con Resolución Final Conclusiva.

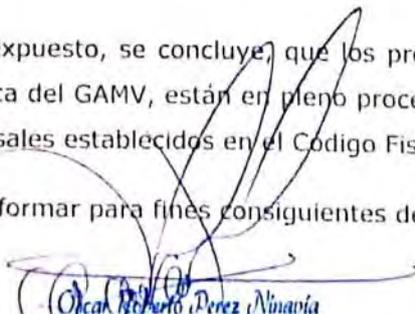
6. METAS Y LOGROS.

- Se ha podido realizar en el lapso de los tres meses los siguientes logros:
- En los Procesos Coactivos Fiscales se ha podido realizar el avance de los expedientes en cuanto al procedimiento.
 - Se ha recabado documentación respecto a los dineros retirados a favor de los ahora deudores, quienes no presentaron documentación idónea para respaldar los montos retirados.

7. CONCLUSIONES

De lo precedentemente expuesto, se concluye que los procesos que se encuentran a cargo de la Unidad Jurídica del GAMV, están en pleno proceso de avance, de acuerdo a los plazos y etapas procesales establecidos en el Código Fiscal y Tributario.

Es cuanto tengo a bien informar para fines consiguientes de ley.


Oscar Roberto Perez Ninavia
RESPONSABLE DE PROCESOS COACTIVOS FISCALES
 Gobierno Autónomo Municipal de Viacha

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VIACHA



**INFORME FINAL
RENDICIÓN DE CUENTAS
GESTIÓN 2018**

**SECRETARIA MUNICIPAL
ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

**Sr. Marcelino Callisaya Viacha
SECRETARIO MUNICIPAL
ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

VIACHA - BOLIVIA

INFORME FINAL DE GESTIÓN 2018

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: Lic. Marcelino Callisaya Viacha

Nombre del puesto: Secretario Municipal Administrativo Financiero

Inmediato Superior: H. Alcalde Municipal

La Secretaria Municipal Administrativa Financiera al ser cabeza de sector Administrativo Financiero del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha con tres Direcciones dependientes, está encargada de hacer cumplir las , políticas, objetivos y metas Institucionales definidas por la Máxima Autoridad Ejecutiva, mediante planes, programas, reglamentos y manuales, asimismo efectuar seguimiento, evaluar y control de los mismos en coordinación de las Direcciones de Recaudaciones, Finanzas y Administrativa y sus correspondientes Unidades dependientes, con el propósito de alcanzar los objetivos administrativos y Financiero de la Entidad.



La información expuesta por las direcciones de la Secretaria Municipal Administrativa Financiera es proveer información de calidad que facilite la comprensión y conocimiento adecuado de la evolución y desarrollo de las finanzas municipales, coadyuvando al establecimiento de criterios apropiados sobre la importancia del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha (GAMV) en el desempeño económico y social del municipio. La sostenibilidad y continuidad del proceso de transformación que se comenzó hace años conlleva un trabajo continuo que no ha sido realizado de manera

aislada, sino que se estructuró con la participación de nuestros técnicos y población que ha sido esencial en esta construcción, y en coordinación con el Estado en sus diferentes niveles, que en conjunto han puesto en marcha una política de programación financiera y de endeudamiento que velan por la sostenibilidad financiera y fiscal del GAMV, permitiendo la ejecución de proyectos que han contribuido a la satisfacción de las necesidades de la población.

INGRESOS

La ejecución presupuestaria de recursos está definida por los momentos presupuestarios del ingreso. Ambos momentos, Devengado y Percibido, se registran de manera simultánea una vez recibido el ingreso. La diferencia de la información contenida en Tesorería con relación a la presupuestaria, radica en que esta Unidad registra el momento en que los recursos ingresan a las arcas municipales a través de la Cuenta Única Municipal (CUM), y presupuestariamente, se registran los ingresos en la Formulación Presupuestaria, en base a cálculos, proyecciones y estimaciones técnicas. El Universo Tributario está constituido por el registro de bienes inmuebles, vehículos automotores y actividades económicas existentes dentro de la jurisdicción del Municipio de Viacha; siendo el empadronamiento de nuevos contribuyentes el registro de sujetos pasivos propietarios de bienes inmuebles, vehículos automotores o actividades económicas que aún no se encuentran registrados dentro del padrón municipal.

GASTOS

Los Gastos es para asignar y atender las competencias establecidas en la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, cumpliendo los programas de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Autónomo de Viacha establecido para cada gestión en Gastos Recurrentes y gastos de Inversión de acuerdo a las directrices de formulación presupuestaria para cada gestión. El presupuesto de la Deuda es para el pago de las obligaciones generadas por la obtención de créditos internos, para el pago de gastos devengados y no pagados en una anterior gestión (Deuda Flotante) y pagos de pasivos de largo plazo. Los tipos de gasto son: Gastos de funcionamiento, que financian lo que significan todos los gastos administrativos dirigidos al funcionamiento de la entidad; se consignan los sueldos del personal permanente, incluidos los aportes patronales a la

Caja Nacional de Salud, Administradoras de Fondo de Pensiones, Fondo Solidario y Vivienda, así como el pago de servicios básicos como el agua, energía eléctrica, comunicaciones, pasajes, viáticos, seguridad, mantenimiento de muebles y equipo, consultorías para apoyar la gestión pública municipal, la provisión de materiales y suministros, tales como el material de escritorio, papelería, refrigerios, textiles, lubricantes, material de limpieza; todos esos gastos que sirven para que la entidad pueda cumplir con las labores administrativas propias de su competencia, generando al mismo tiempo las condiciones necesarias para el desarrollo de las mismas. Gastos de Inversión, que contemplan por una parte los gastos en Formación Bruta de Capital, como las construcciones, compra de activos, muebles e inmuebles, tierras, terrenos, maquinaria, equipos de producción, vehículos y todo lo que, por su valor, es susceptible de incrementar el patrimonio institucional. Asimismo, se constituyen como gastos de inversión los estudios y consultorías para proyectos, que en algún momento se incorporan a los costos de los proyectos. Por otra parte, también se consideran gastos de inversión no capitalizable, aquellos que coadyuvan a cumplir competencias institucionales como la atención de los servicios de salud, educación, sanidad animal, protección a personas de la tercera edad o con discapacidad; vale decir, que son gastos de inversión social que no se traducen en patrimonio institucional pero que generan las condiciones de mejora de la calidad de vida de los habitantes del municipio: entre ellos podemos consignar el desayuno escolar proporcionado a los estudiantes de nuestro municipio este tipo de gastos corresponden a los Gastos Elegibles que refiere la normativa legal en vigencia.

TESORERÍA

El Análisis realizado por la Unidad de Tesorería, muestra operaciones de recursos y gastos estrictamente monetarios; es decir son operaciones con flujo financiero. En el caso Recursos, se tiene la recepción en efectivo por transferencias que realiza el Gobierno Central, Donaciones desembolsados al GAMV por Organismos Financiadores y la recaudación tributaria municipal. Por el Gasto se tiene los pagos realizados a los proveedores, acreedores y contratistas que se realiza a través de la Cuenta Única Municipal a través de la emisión de cheques. La información de la Ejecución Presupuestaria en los momentos del percibido en el recurso y del pagado en el gasto, muestra operaciones realizadas con flujo financiero así como también sin flujo

financiero. Con flujo financiero corresponde a operaciones realizadas a través de la entidad financiera del GAMV, que se presentan en la información del Análisis Monetario. Sin flujo financiero, corresponde a registros de regularización por operaciones donde no interviene la entidad financiera del GAMV, entre éstos se tiene las transferencias de la renta dignidad, comisiones por transferencias, donaciones en especie, transferencias de capital, pagos directos por la ejecución de obras financiados por organismos financiadores externos y otros.

DEUDA

En lo referente a la Deuda, los datos fueron revisados y actualizados por el GAMV. De acuerdo a la metodología actual para la presentación de información de deuda en Dólares Americanos, los Desembolsos, Amortizaciones de Capital, Intereses, Comisiones y Otros realizadas en una gestión y el saldo al final de la misma fueron re expresados tomando en consideración los tipos de cambio de fin de periodo, es decir al 31 de diciembre de cada gestión. Por lo mencionado, el saldo a fin de una gestión anterior más los desembolsos menos las amortizaciones de capital de la presente gestión.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VIACHA



**INFORME FINAL
RENDICIÓN DE CUENTAS
GESTIÓN 2018**

DIRECCIÓN FINANCIERA

**Lic. Freddy Duran Ponce
DIRECTOR FINANCIERO**

VIACHA - BOLIVIA

PRIMER INFORME GESTION 2018
DIRECCIÓN FINANCIERA

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: Gladys Victoria Gutierrez Jimenez
Nombre del puesto: Jefe de la Unidad de Presupuestos a.i.
Inmediato Superior: Freddy Duran Ponce – Director Financiero
Área o Unidad: Financiera
Periodo del Informe: 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

2. EJECUCION DE RECURSOS Y GASTOS

La unidad de presupuestos detalla a continuación el Presupuesto de Recursos del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha

PRESUPUESTO DE RECURSOS

RECURSOS PROPIOS	40.700.062,00
RECURSOS PROPIOS SALUD	5.905.504,00
REGALIAS MINERAS	36.927,00

COPARTICIPACION TRIBUTARIA	67.058.809,00
IDH	15.359.678,00

SALDOS CAJA BANCO + ANTICIPOS FINANCIEROS	24.011.817,73
--	----------------------

FNDR	9.255.598,04
FPS	600.200,00
UNFPA	586.258,00
BOLIVIA CAMBIA	15.608.442,83
FDI	7.000.000,00
BONO DE DISCAPACIDAD	67.514,00

TOTAL PRESUPUESTO	186.190.810,60
--------------------------	-----------------------

EJECUCION PRESUPUESTARIA.

En el siguiente grafico observamos la ejecución presupuestaria en la gestión 2018

EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL GAMV DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

EJECUCION EN
PORCENTAJE

79.41%

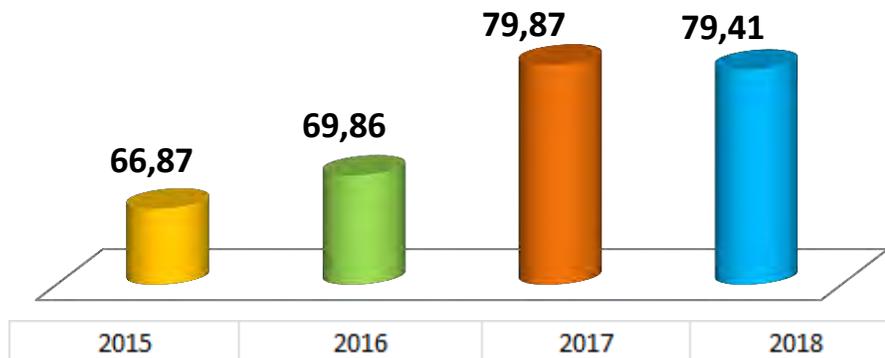


EJECUCION PRESUPUESTARIA POR GESTIONES

Estado de evolución de la Ejecución Presupuestaria comparativa desde la gestión 2015 al 2018 correspondiente a la Gestión Administrativa del Ing. Delfín Mamani Escobar Alcalde Municipal



**EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTO EN PORCENTAJE
DE EJECUCION POR GESTIONES**



INDICADORES DE ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA

Se expone los principales indicadores de valuación presupuestaria.

Indicador N° 1: Eficacia en la Ejecución Presupuestaria de Gastos.

El GAMV, alcanzó una efectividad de 79.41 %, de los objetivos y metas propuestos en el POA y Presupuesto del 1 de enero al 31 de diciembre de la gestión 2018.

$$EEG = \frac{\text{Gastos Totales Ejecutados}}{\text{Gastos Totales Presupuestados}} \times 100 = \frac{147.846.192,82}{186.190.810,60} \times 100 = \mathbf{79.41 \%}$$

Indicador N° 2: Eficacia en la Ejecución de la Inversión.

Se entiende como inversión real a la inversión en Proyectos Capitalizables, del cual el GAMV alcanzó una eficacia en la Ejecución de la Inversión del 77,36 %.

$$EEI = \frac{\text{Inversión Real Ejecutada}}{\text{Inversión Real Presupuestada}} \times 100 = \frac{125.579.080,43}{162.326.893,60} \times 100 = \mathbf{77,36 \%}$$

3. OBJETIVOS

Prever ingresos y gastos futuros para anticiparse a las necesidades del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha. Trasformar las políticas en programas de acción por medio de la asignación de recursos. Proveer la base legal para la realización del gasto público.

4. METAS

- Evaluación periódica del presupuesto de la gestión
- Facilitar el proceso administrativo.
- Cumplir la base legal para la realización del gasto público.
- Cumplir con los planes del Municipio a largo, mediano y corto plazo.
- Coordinar las decisiones políticas, económicas y sociales.

- Establecer una relación entre los fines por cumplir y los medios con que alcanzarlos.
- Minimizar costos, al darle el mejor uso a los recursos.
- Facilitar el control.
- Permitir que el público conozca los proyectos y programas del GAM Viacha.

5. ACTIVIDADES

- a. Determinar el grado de "Eficacia" en la ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos, así como el cumplimiento de las metas presupuestarias contempladas en las actividades y proyectos para el período en evaluación.
- b. Determinar el grado de "Eficiencia" en el cumplimiento de las metas presupuestarias, en relación a la ejecución presupuestaria de los gastos efectuados durante el período a evaluar.
- c. Explicar las desviaciones presentadas en el comportamiento de la ejecución de ingresos y egresos comparándolas con la estimación de recursos financieros y la previsión de gastos contemplados en el Presupuesto Institucional y determinar las causas que las originaron.
- d. Lograr un análisis general de la gestión presupuestaria Formular medidas correctivas, a fin de mejorar la gestión presupuestaria institucional, con el objeto de alcanzar las metas previstas para el ejercicio fiscal en los sucesivos procesos presupuestarios.

6. CONCLUSIONES

La Unidad de Presupuestos en el marco de sus competencias viene desarrollado sus actividades conforme a los objetivos establecidos por la Dirección Financiera y tiene el propósito del cumplimiento de los mismos.

Es cuanto puedo informar para fines consiguientes.

cc.arch.

**INFORME FINAL DE GESTION 2018
DIRECCIÓN FINANCIERA**

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: Edson Aruni Cruz
Nombre del puesto: Unidad de Tesorería y Análisis Financiero
Inmediato Superior: Freddy Duran Ponce
Área o Unidad: Dirección Financiera

2. ANTECEDENTES

La Unidad de Tesorería y Análisis Financiero informa que como responsable de la Administración de los Sistemas de Tesorería y Análisis Financiero permite invertir los recursos municipales para hacer realidad parte del Plan Territorial de Desarrollo Integral, que:

- Establece los objetivos que nos proponemos alcanzar.
- Puntualiza las actividades que serán realizadas.
- Indica los tiempos en que serán realizadas.
- Estima los recursos que serán invertidos.
- Designa los responsables de las actividades.
- Establecen cómo se medirán los resultados a obtenerse.

Lo que permitirá la medición y evaluación de la gestión, tanto por sus autoridades superiores, como por las instituciones y órganos externos como el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Contraloría General del Estado, sociedad civil organizada y el poder legislativo.

3. DESCRIPCION DE LAS NORMAS OPERATIVAS

- Ley 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley 482 Ley de Gobiernos Autónomos Municipales.
- Ley 031 Ley de Marco de Autonomías y Descentralización.
- R.S. 218056 Sistema de Tesorería del Estado.
- R.S. 218041 Sistema de Crédito Público.
- D.E.010/15 Resolución Municipal que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería.
- D.E.009/15 Resolución Municipal que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Crédito Público.
- Normas Relacionadas con el Cargo.

4. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

APERTURA PROGRAMÁTICA	CONCEPTO	FF /OF	PRESUPUESTO
00 0000 02	Comisiones y Gastos Bancarios	20/210	5.000,00
00 0000 02	Comisiones y Gastos Bancarios	41/113	3.188,00
34 0000 08	Comisiones y Gastos Bancarios	20/210	207.381,00
34 0000 08	Comisiones y Gastos Bancarios	20/220	624,00
34 0000 08	Comisiones y Gastos Bancarios	20/230	1.248,00
34 0000 08	Comisiones y Gastos Bancarios	41/113	192.287,00
34 0000 08	Comisiones y Gastos Bancarios	41/119	2.000,00
34 0000 16	Comisiones RUAT	20/210	450.000,00
98 0000 01	Renta Dignidad	41/119	2.505.728,00
98 0000 02	Fomento a Educación Cívico Patriótica	41/119	16.715,00
TOTAL			3.384.171,00

5. OBJETIVOS

La Unidad de Tesorería y Análisis Financiero tiene como objetivo mensual la de formular y planificar la administración plena de recursos públicos y valores municipales de manera eficiente y transparente en el marco de las disposiciones legales vigentes, controlando de forma diaria el movimiento de cuentas fiscales mediante instrumentos financieros, generando información oportuna y confiable para la toma de decisiones. Así como, la administración de la Deuda Pública del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha.

6.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Administración inteligente de los recursos en base a principios de eficacia, eficiencia, economía y transparencia.
2. Asegurar que la deuda no amenace a la estabilidad financiera. determinar que las deudas deben contratarse considerando las condiciones financieras más favorables para los fines del gobierno autónomo municipal de Viacha. establecer que las decisiones referidas al endeudamiento público están supeditadas a procesos centralizados. transparentar y validar la información, que faciliten la toma de decisiones para minimizar riesgos en la contratación de créditos
4. Realizar el seguimiento y control de la deuda publica

6. ACTIVIDADES

6.1 Tesorería

- La recaudación y administración de recursos;
- La programación de flujos financieros;
- La administración de las cuentas fiscales;
- El proceso de ejecución presupuestaria;
- La custodia de Títulos y Valores.
- Elaboración de Flujo de Caja Institucional de manera mensual.

6.2 Crédito Público

- Emisión de títulos valores y otros documentos emergentes de empréstitos internos y/o externos, de corto y/o largo plazo, negociables o no en el mercado financiero.
- Contratación de préstamos de entidades internas o externas.
- Contratación de obras, servicios o adquisiciones cuyo pago total o parcial se estipule realizarse en el transcurso de más de un ejercicio financiero posterior al vigente, siempre y cuando los conceptos hayan sido devengados.
- Gestiones de Financiamiento mediante convenios con otras entidades.

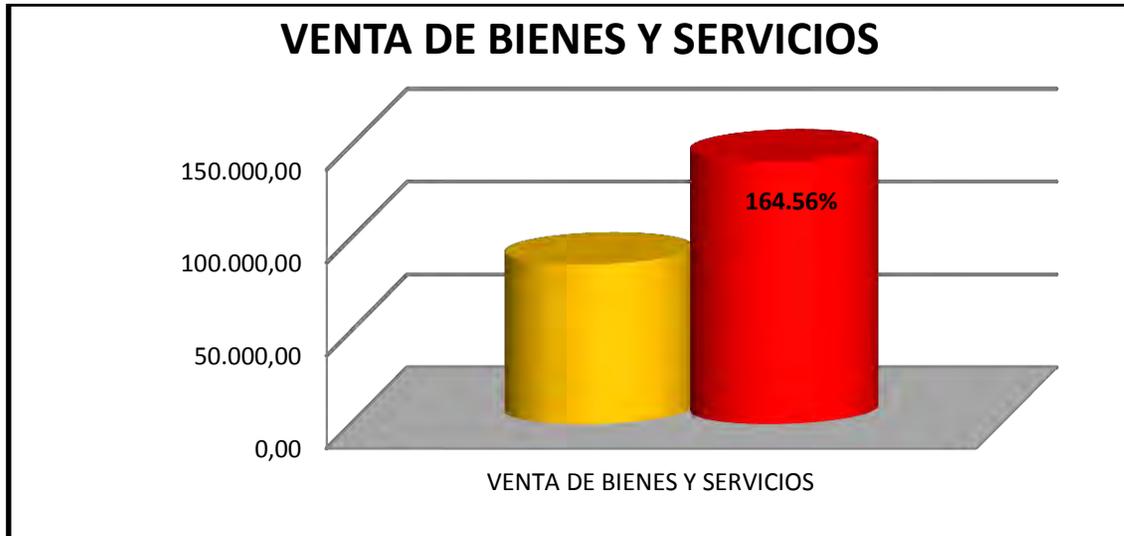
7. INGRESOS 2017

Los ingresos del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha provienen de la venta de bienes y/o servicios, relacionados con el objeto principal de su actividad, las cuales están compuestas por:

a) Venta y Bienes y Servicios de las Administraciones Públicas

Ingresos por venta de bienes y/o servicios prestados por el GAM Viacha.

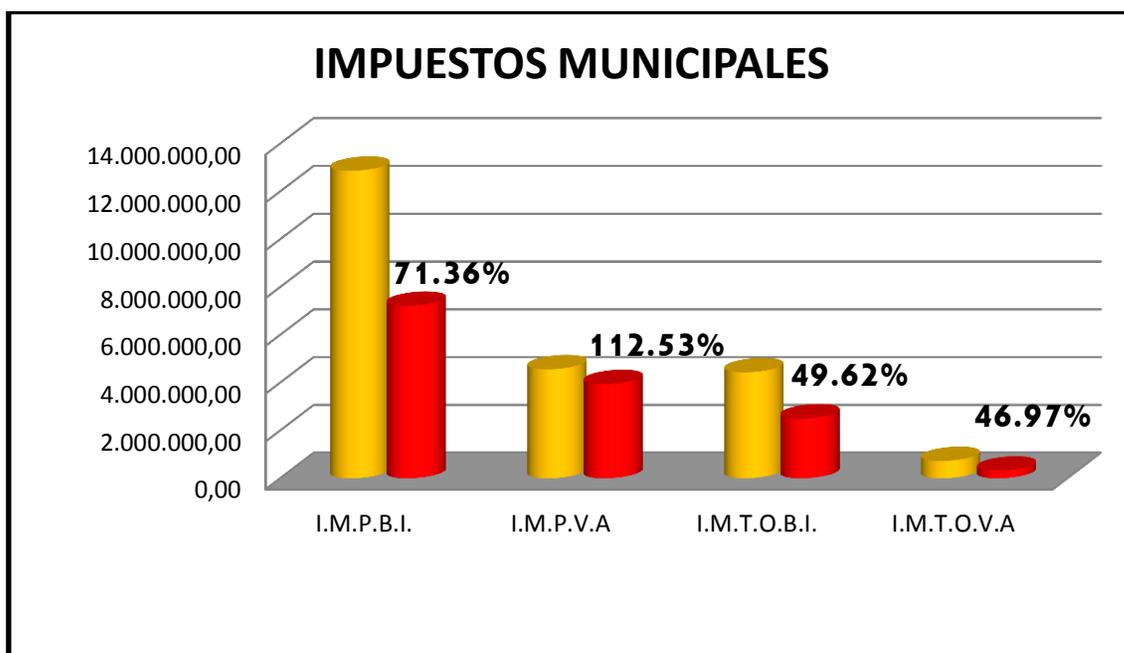
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	PRESUPUESTADO	PERCIBIDO	PORCENTAJE
	85,984.00	141,495.50	164.56%



b) Ingresos por impuestos

Recaudación por impuestos establecidos en el Sistema Tributario vigente, percibidos por el GAM Viacha.

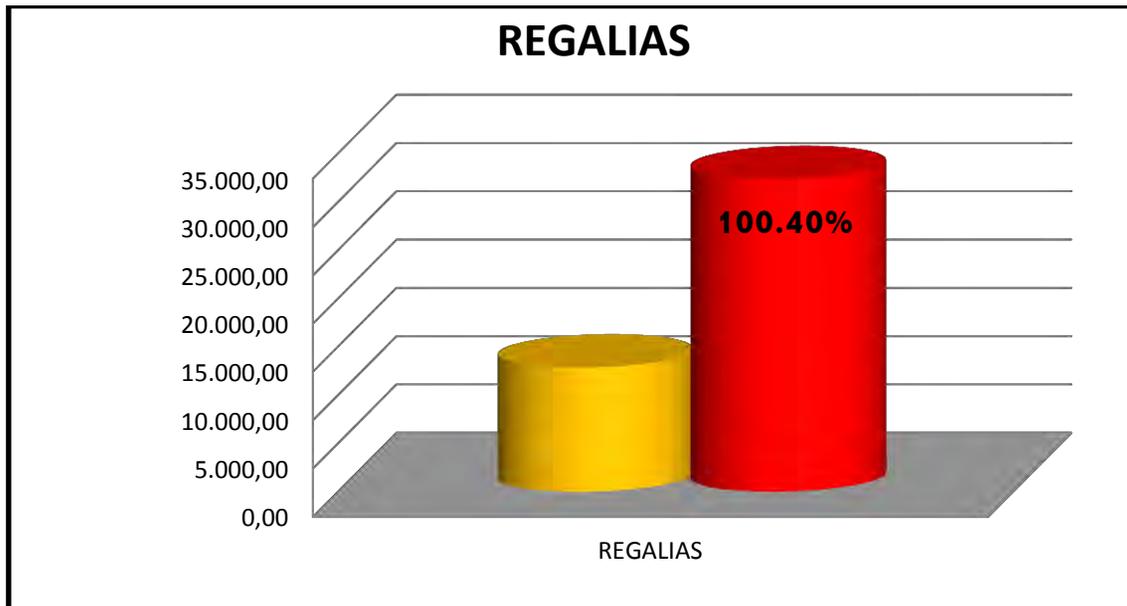
IMPUESTOS MUNICIPALES			
	PRESUPUESTADO	PERCIBIDO	%
I.M.P.B.I.	14,297,031.00	10,203,070.51	71.36%
I.M.P.V.A	3,974,266.00	4,472,122.78	112.53%
I.M.T.O.B.I.	4,885,043.00	2,424,172.06	49.62%
I.M.T.O.V.A	784,682.00	68,582.41	46.97%



c) Regalías

Regalías Mineras, recursos que percibe el GAM Viacha por explotación de minerales.

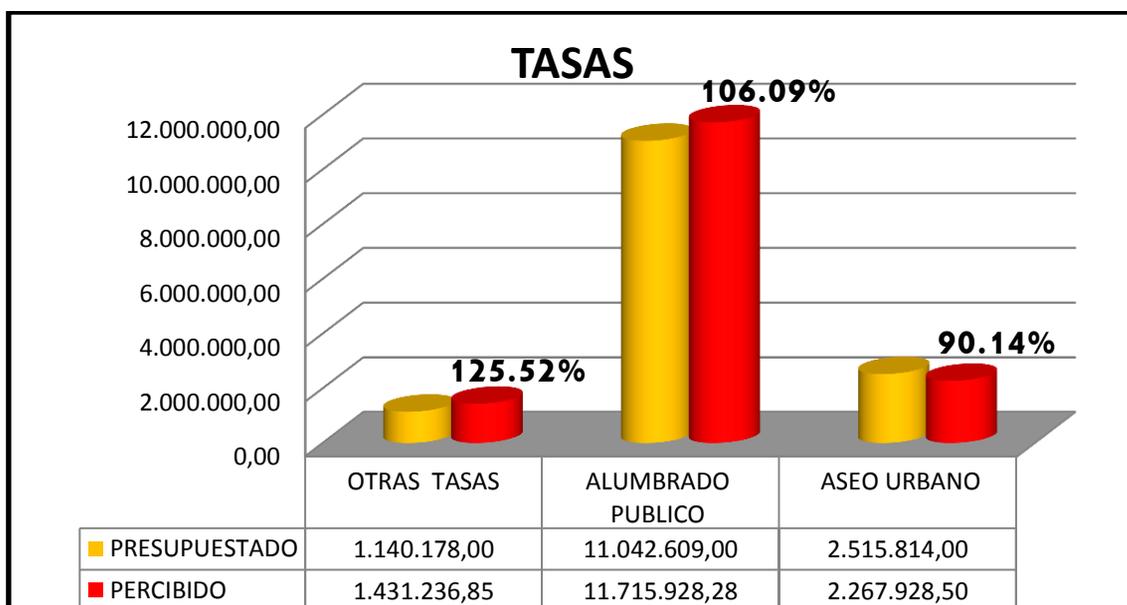
REGALIAS	PRESUPUESTADO	PERCIBIDO	%
	36,927.00	37,074.70	100.40%



d) Tasas, Derechos y Otros Ingresos

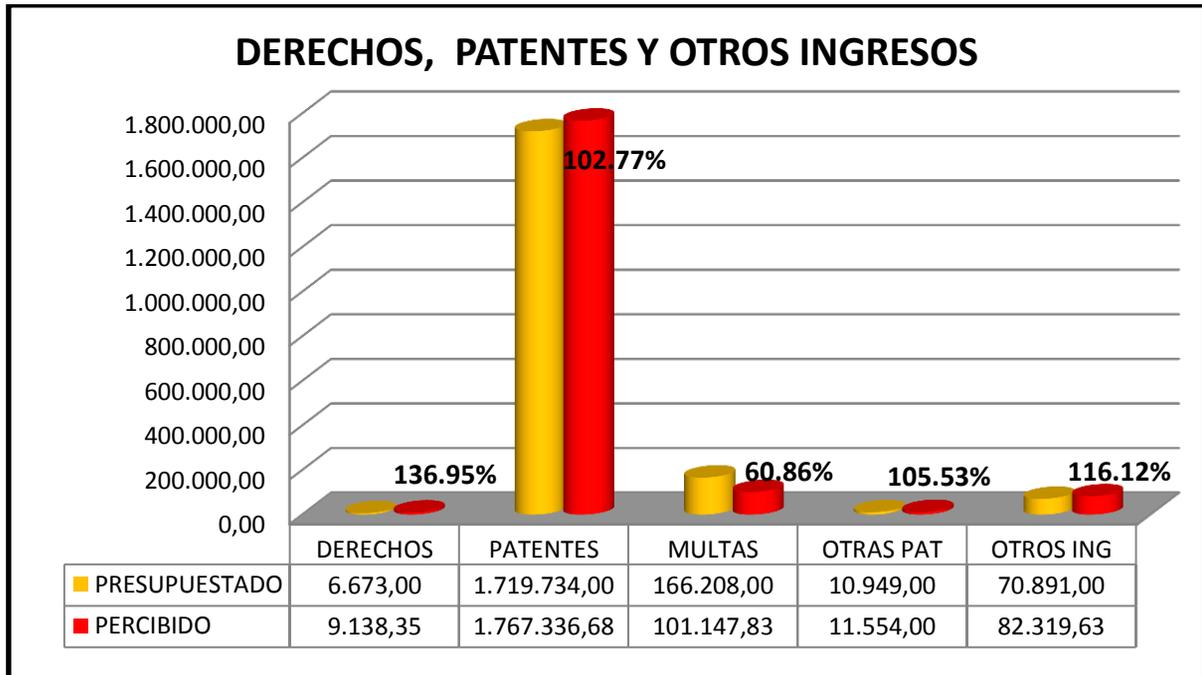
Recursos provenientes de fuentes no impositivas como ser tasas, derechos, patentes y concesiones, contribuciones por mejoras, multas y otros. Se efectúan con contraprestación y tienen un carácter de no recuperables.

TASAS	PRESUPUESTADO	PERCIBIDO	PORCENTAJE
OTRAS TASAS	1,140,178.00	1,431,236.85	125.52%
ALUMBRADO PUBLICO	11,042,609.00	11,715,928.28	106.09%
ASEO URBANO	2,515,814.00	2,267,928.50	90.14%



DERECHOS, PATENTES Y OTROS INGRESOS

	PRESUPUESTADO	PERCIBIDO	%
DERECHOS	6,673.00	9,138.35	136.95%
PATENTES	1,719,734.00	1,767,336.68	102.77%
MULTAS	166,208.00	101,147.83	60.86%
OTRAS PAT. Y CONCESIONES	10,949.00	11,554.00	105.53%
OTROS INGRESOS	70,891.00	82,319.63	116.12%

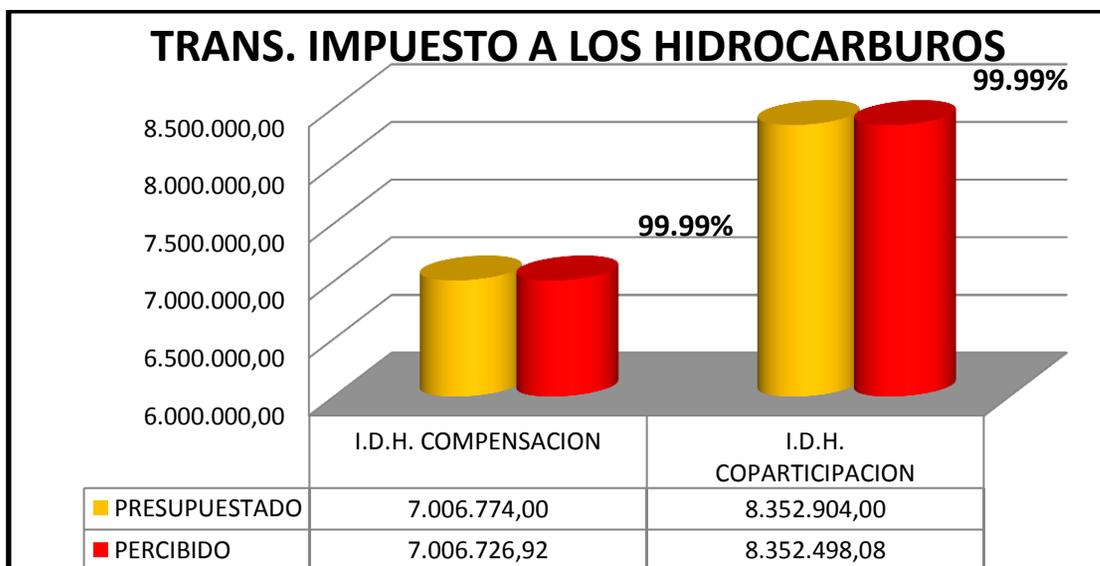


e) Transferencias Corrientes

Recursos que provienen de transferencias del Sector público o Privado, no sujetas a contraprestación de bienes y/o servicios en cumplimiento a disposiciones legales y contractuales previstas, destinadas a gastos corrientes.

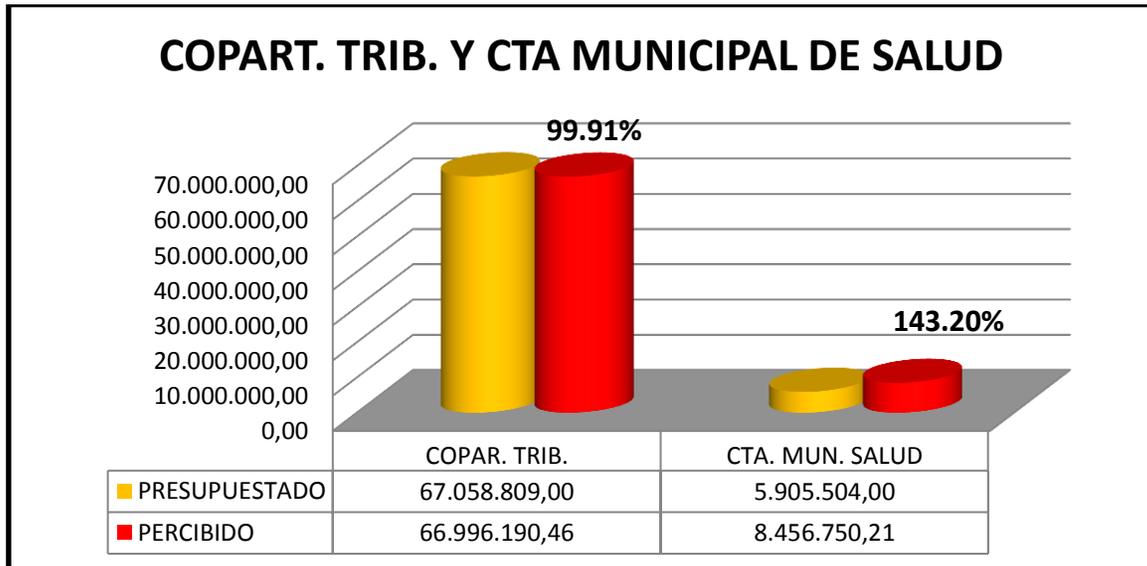
TRANSFERENCIAS TESORO GENERAL DE LA NACION POR IMPUESTO DIRECTO A LOS HIDROCARBUROS

I.D.H.	PRESUPUESTADO	PERCIBIDO	PORCENTAJE
COMPENSACION	7,006,774.00	7,006,726.92	99.99%
COPARTICIPACION	8,352,904.00	8,352,498.08	99.99%



TRANSFERENCIAS TESORO GENERAL DE LA NACION POR COPARTICIPACION TRIBUTARIA Y CUENTA MUNICIPAL DE SALUD

	PRESUPUESTADO	PERCIBIDO	PORCENTAJE
COPARTICIPACION TRIBUTARIA	67,058,809.00	66,996,190.46	99.91%
CUENTA MUNICIPAL DE SALUD	5,905,504.00	8,456,750.21	143.20%

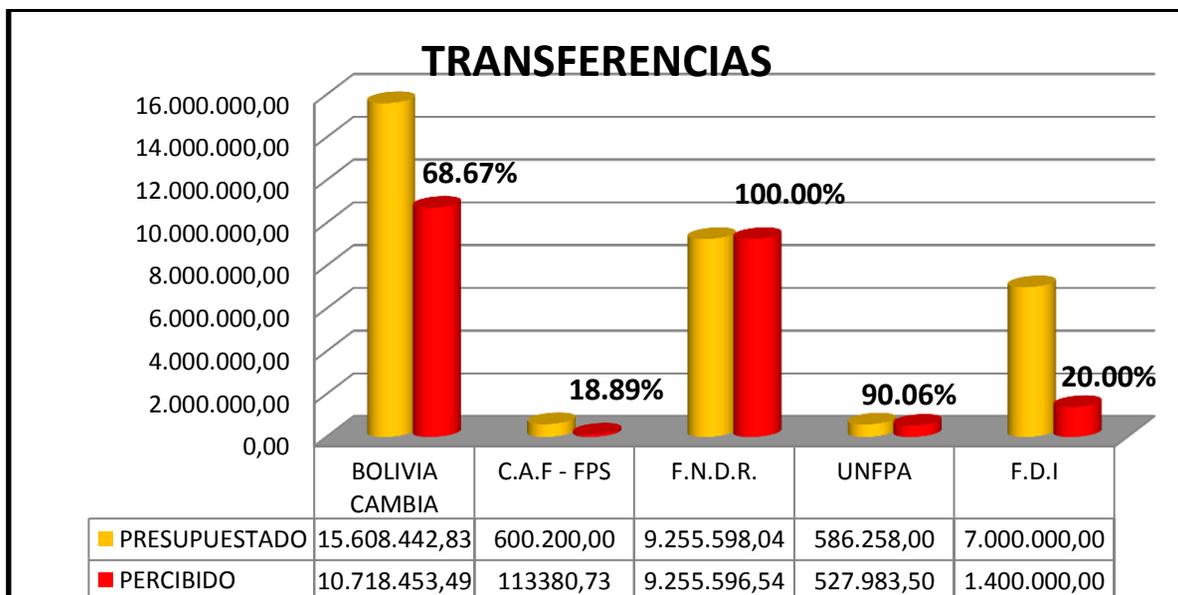


f) Transferencias de Capital

Recursos que provienen del sector público o privado, sin contraprestación de bienes o servicios por parte del GAM Viacha, estos recursos se destinaron a financiar gastos de capital (formación de capital y/o adquisición de activos financieros).

TRANSFERENCIAS

	PRESUPUESTADO	PERCIBIDO	PORCENTAJE
BOLIVIA CAMBIA	15,608,442.83	10,718,453.49	68.67%
C.A.F - FPS	600,200.00	113,360.73	18.89%
F.N.D.R.	9,255,598.04	9,255,598.04	100.00%
U.N.F.P.A.	586,258.00	527,983.50	90.06%
F.D.I.	7,000,000.00	1,400,000.00	20.00%



8. FINANCIAMIENTOS Y SERVICIO DE LA DEUDA

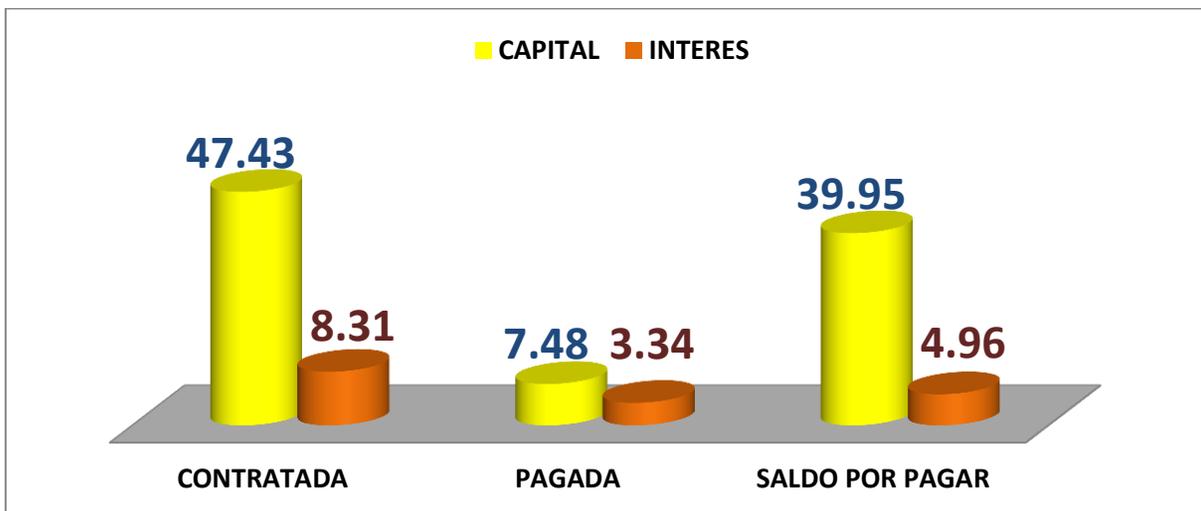
El Gobierno Autónomo Municipal de Viacha en el marco de sus competencias ha financiado proyectos de gran necesidad para el desarrollo del Municipio.

El servicio de la Deuda Pública Interna y externa, tienen por objeto atender el cumplimiento de obligaciones correspondiente al pago de capital, intereses, comisiones e imprevistos originados en operaciones de crédito público en los plazos establecidos; que incluyen los gastos para la consecución de los créditos realizados, de acuerdo a la normativa vigente.

8.1. DEUDA PÚBLICA INTERNA

(Expresado en Millones de Bolivianos)

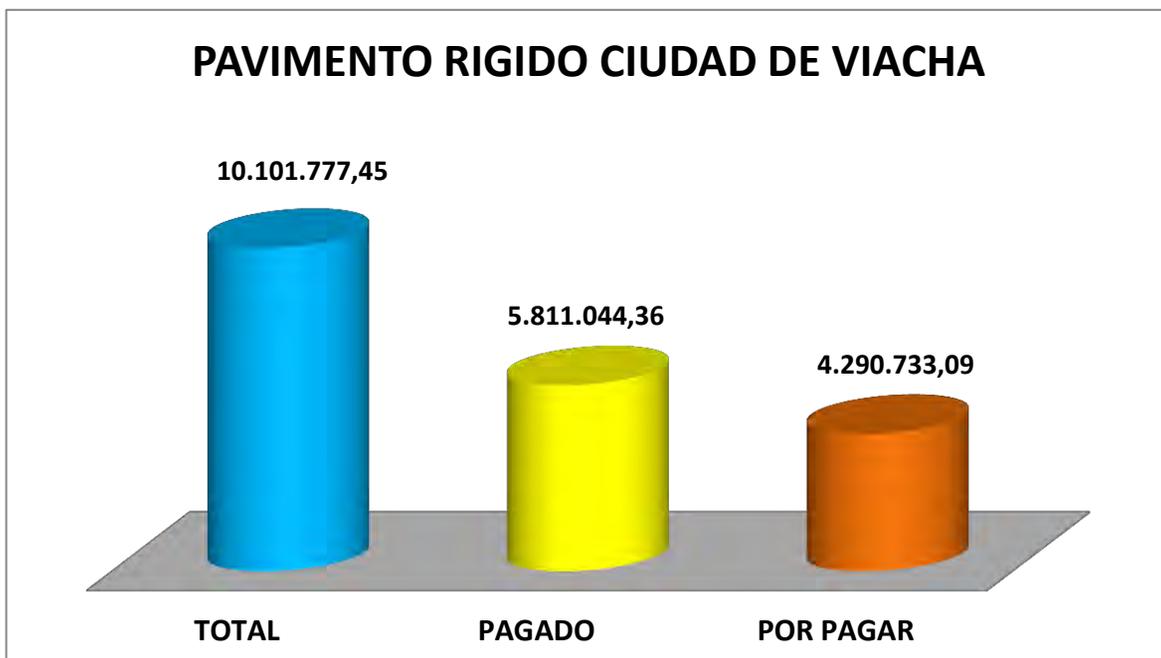
DETALLE	CAPITAL	INTERES
CONTRATADA	47.43	8.31
PAGADA	7.48	3.34
SALDO POR PAGAR	39.95	4.96



El Servicio de la Deuda está compuesto por los préstamos ya consolidados.

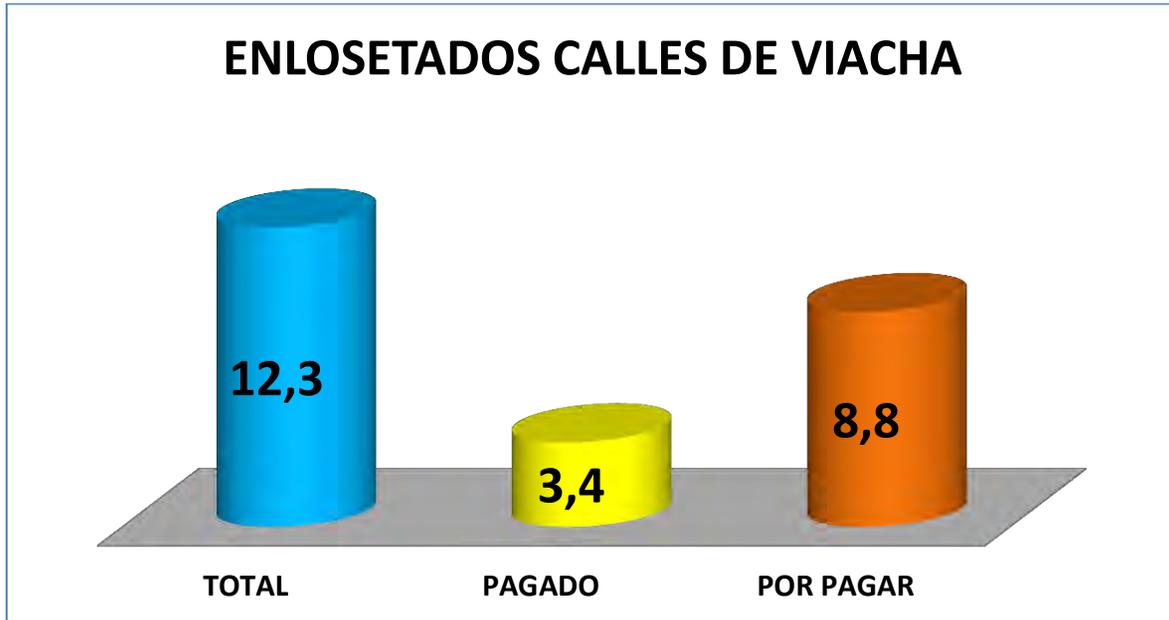
8.2. SERVICIO DE LA DEUDA POR PROYECTOS

PROY. PAVIMENTO RIGIDO CIUDAD DE VIACHA
 (Expresado en Millones de Bolivianos)



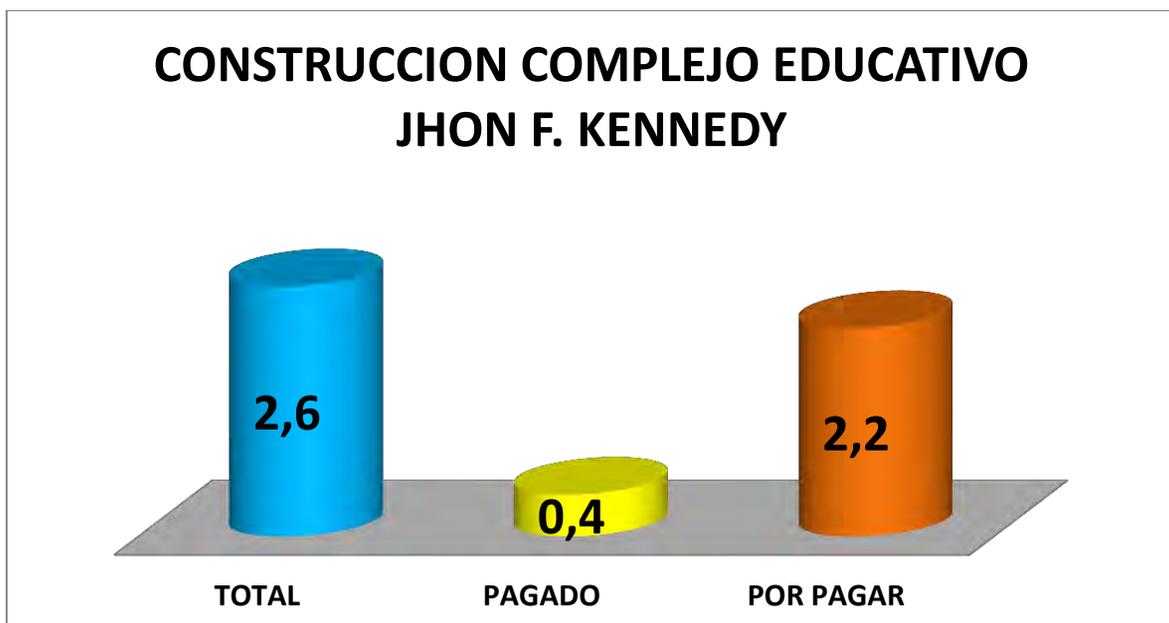
COSTO TOTAL DE PROYECTO	PAGADO	POR PAGAR
10.101.777,45	5.811.044,36	4.290.733,09

PROY. ENLOSETADO DE CALLES DE VIACHA
 (Expresado en Millones de Bolivianos)



COSTO TOTAL DE PROYECTO	PAGADO	POR PAGAR
12.313.651,85	3.474.277,76	8.839.374,09

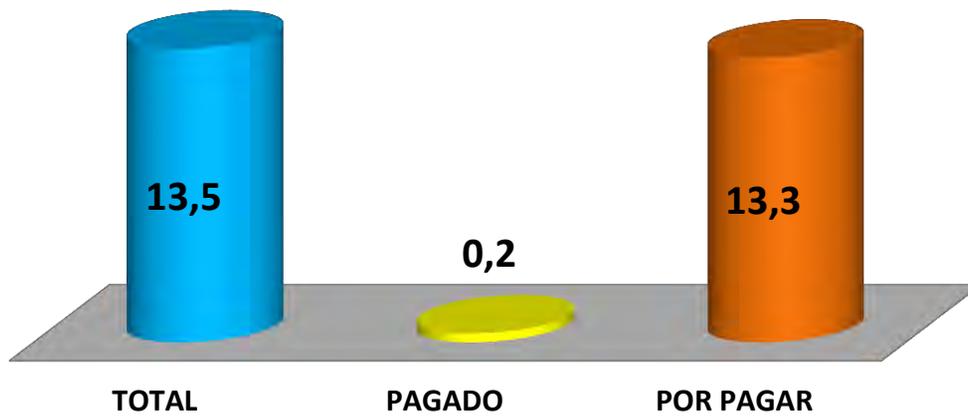
PROY. CONSTRUCCIÓN COMPLEJO EDUCATIVO JHON
 F. KENNEDY - GAM VIACHA
 (Expresado en Millones de Bolivianos)



COSTO TOTAL DE PROYECTO	PAGADO	POR PAGAR
2.675.805,29	447.215,78	2.228.589,51

PROY. CONSTRUCCIÓN INGRESO AV. HACIA EL MAR
 (Expresado en Millones de Bolivianos)

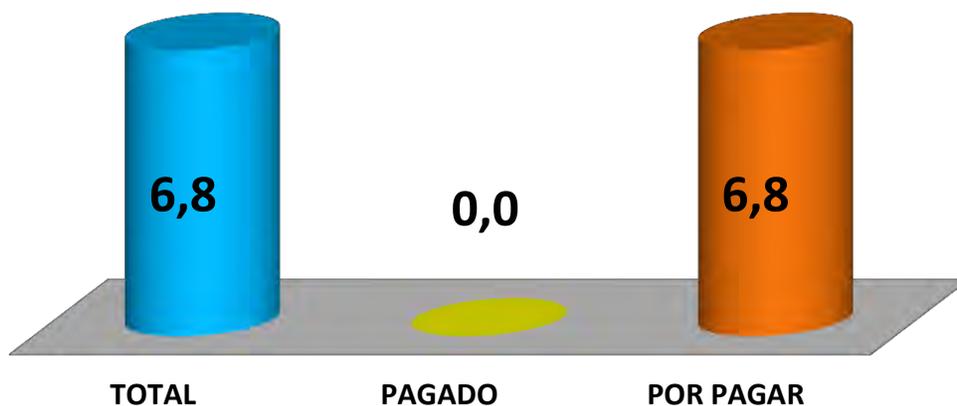
CONSTRUCCION AVENIDA INGRESO HACIA EL MAR



COSTO TOTAL DE PROYECTO	PAGADO	POR PAGAR
13.569.416,32	241.618,90	13.327.797,42

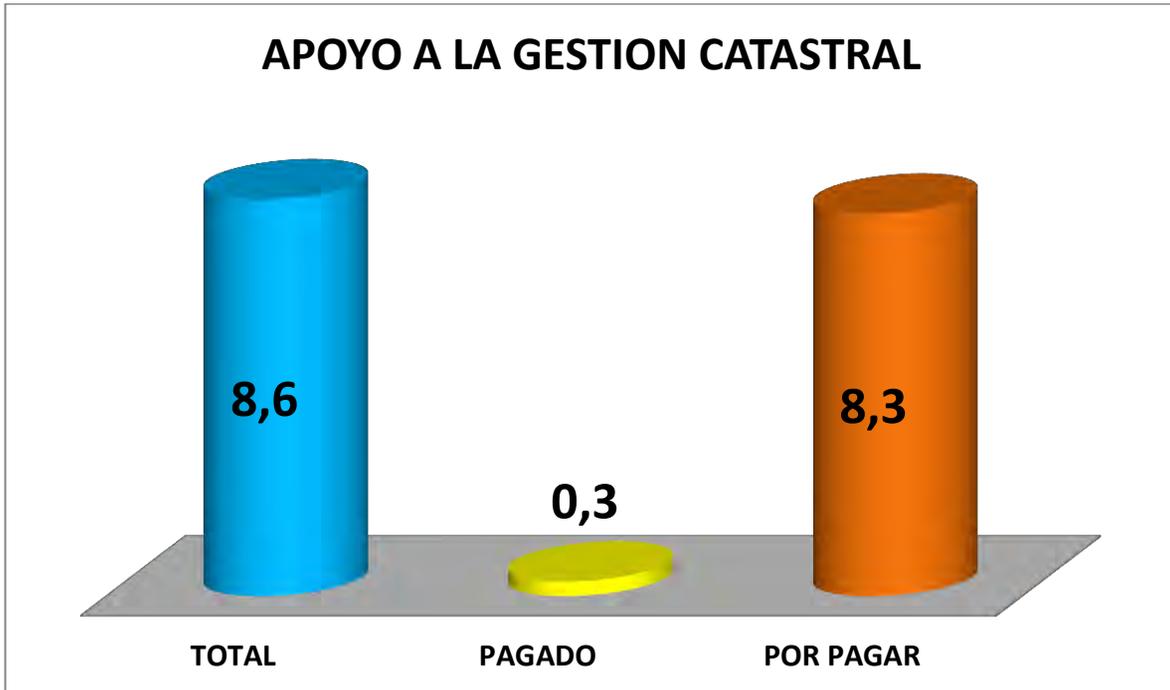
PROY. CONSTRUCCIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y EMISARIOS - PTAR
 (Expresado en Millones de Bolivianos)

CONSTRUCCION PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y EMISARIOS (FIDEICOMISO)



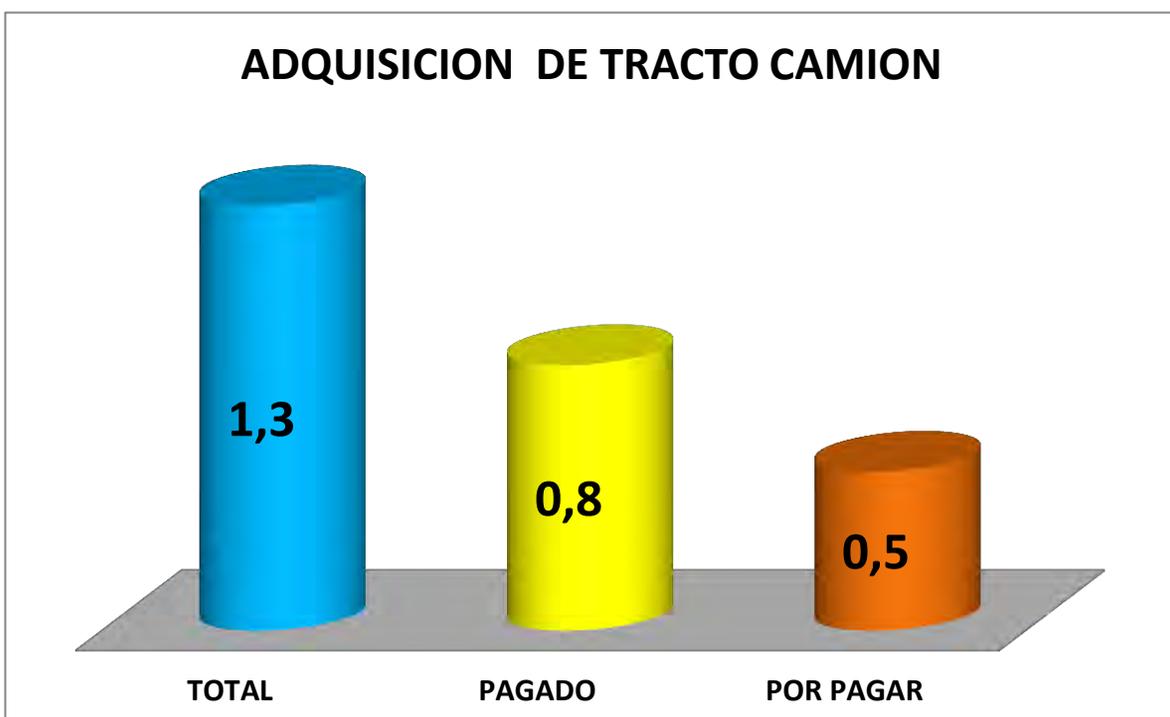
COSTO TOTAL DE PROYECTO	PAGADO	POR PAGAR
6.873.780,81	-	6.873.780,81

PROYECTO "COMPONENTE II-APOYO A LA GESTIÓN CATASTRAL Y SU INTERCONEXIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA"
 (Expresado en Millones de Bolivianos)



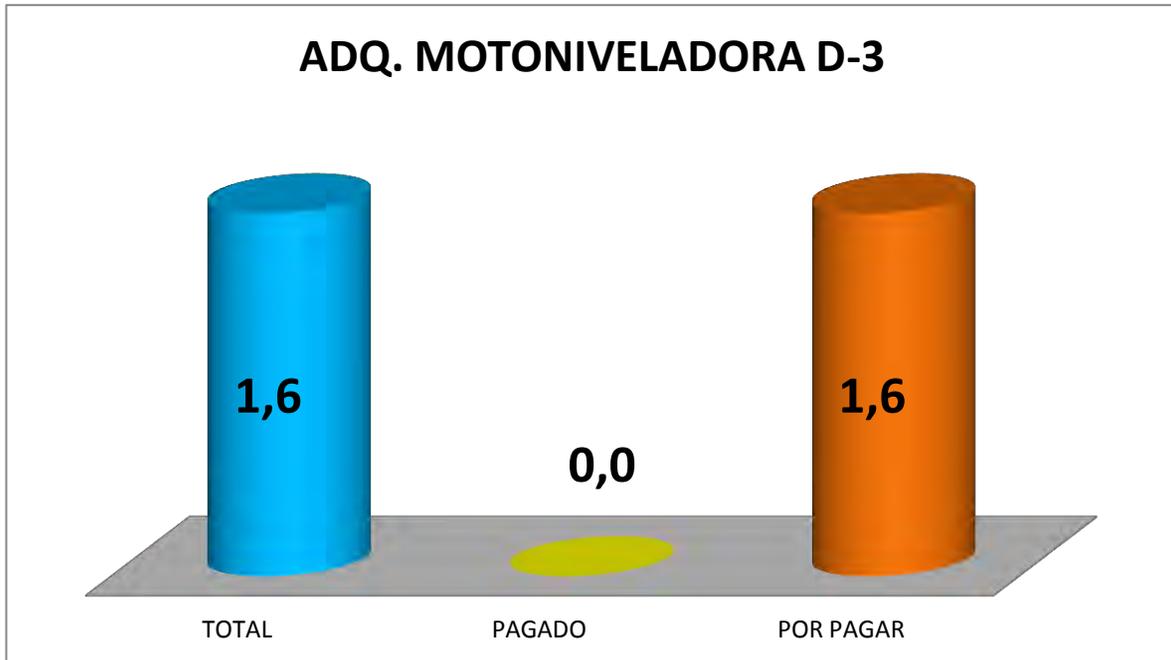
COSTO TOTAL DE PROYECTO	PAGADO	POR PAGAR
8.616.794,79	313.002,97	8.303.791,82

PROY. ADQUISICION TRACTO CAMION
 (Expresado en Millones de Bolivianos)



COSTO TOTAL DE PROYECTO	PAGADO	POR PAGAR
1.357.200,00	848.250,00	508.950,00

PROY. ADQUISICION MOTONIVELADORA D-3
 (Expresado en Millones de Bolivianos)



COSTO TOTAL DE PROYECTO	PAGADO	POR PAGAR
1.661.346,24	-	1.661.346,24

9. CONVENIOS INTERGUBERNATIVOS DE FINANCIAMIENTO

MEJORAMIENTO CARRETERA VIACHA JALSURI (TRAMO I)

GESTION	PROYECTO	CONTRAPARTE GADLP	CONTRAPARTE GAMV	TOTAL
2018	MEJORAMIENTO CARRETERA VIACHA - JALSURI (TRAMO I)	21.816.814,01	4.789.056,74	26.605.870,75

CONST. ELECTRIFICACION COMPLEMENTACION
VILLA SANTIAGO DE CHACOMA HEGUIRI D-3

GESTION	PROYECTO	CONTRAPARTE GADLP	CONTRAPARTE GAMV	TOTAL
2018	CONST. ELECTRIFICACIÓN COMPLEMENTACION VILLA SANTIAGO DE CHACOMA Y HEGUIRI D-3	1.811.121,88	776.195,09	2.587.316,97

CONST. ELECTRIFICACION AMPLIACION CONIRI D-3

GESTION	PROYECTO	CONTRAPARTE GADLP	CONTRAPARTE GAMV	TOTAL
2018	CONST. ELECTRIFICACIÓN AMPLIACIÓN CONIRI D-3	859.957,58	368.553,25	1.228.510,83

10. CUSTODIA DE TÍTULOS Y VALORES

Conforme lo establece la NORMAS BASICAS DEL SISTEMA DE TESORERIA DEL ESTADO aprobada mediante Resolución Suprema N° 218056 del 30 de julio de 1997, Artículo N° 30, la Custodia de Títulos y Valores comprende actividades y procedimientos relacionados con el registro, ingreso, custodia y control de los títulos y valores del Sistema de Tesorería del Estado. El Gobierno Autónomo Municipal de Viacha tiene los siguientes valores en custodia:

10.1. RESUMEN PÓLIZAS VIGENTES

Nº	CANTIDAD	TIPO DE GARANTIA	MONTO (Bs)
1	29	SERIEDAD DE PROPUESTA	260.756,99
2	0	CORRECTA INVERSION DE ANTICIPOS	0,00
3	25	CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	2.087.009,25
4	3	SEGURO CONTRA TODO RIESGO	350.277,54
5	1	GARANTIA DE BUEN FUNCIONAMIENTO	15.722,64
TOTAL			2.713.766,42

10.2. RESUMEN DE VALORES EN EXISTENCIA

Nº	FORMULARIO	UNIDAD	COSTO FORMULARIO	CANTIDAD UNIDADES	TOTAL VALOR (SALDO)	CANTIDAD BLOK (SALDO)
1	APROBACION DE PLANO LINEA NIVEL (50 UND)	Hoja	10,00	4.000	40.000,00	80
2	BOLETOS DE INGRESO AL PARQUE JAYUPUCHU (100 UND) MAYORES MARTES - VIERNES	Boleto	1,00	80.000	80.000,00	800
3	BOLETOS DE INGRESO AL PARQUE JAYUPUCHU (100 UND) MAYORES SAB. DOM. FER.	Boleto	1,50	40.000	60.000,00	400
4	BOLETOS DE INGRESO AL PARQUE JAYUPUCHU (100UND) MENORES MARTES - VIERNES	Boleto	0,50	29.000	145.000,00	290
5	BOLETOS DE INGRESO AL PARQUE JAYUPUCHU (100 UND) MENORES SAB. DOM. FER.	Boleto	1,00	80.000	80.000,00	800
6	DERECHO A LA LAGUNA	Block	10,00	0	0,00	0
7	FOLDER DE APERTURA (UND)	Folder	10,00	550	55.000,00	550
8	FORMULARIO LINEA NIVEL (50UND)	Block	10,00	2.650	26.500,00	53
9	FORMULARIO UNICO DE CAJA	Hoja	1,50	8.000	12.000,00	160
10	ORDEN DE DERRIBE DE GANADO (100UND)	Block	1,00	93.000	93.000,00	930
11	TALONARIOS PLAZAJE - SENTAJE	Block	0,50	540.000	270.000,00	5.400
TOTAL					681.500,00	

11. CONCLUSIONES

La Unidad de Tesorería y Análisis Financiero en el marco de sus competencias viene desarrollado sus actividades conforme a los objetivos establecidos por la Dirección Financiera y tiene el propósito del cumplimiento de los mismos.

Es cuanto puedo informar para fines consiguientes.

INFORME GESTIÓN 2018
DIRECCIÓN FINANCIERA
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
(Unidad TIC)



Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: José Erick Uturuncu Mendoza
Nombre del puesto: Jefe de Tecnologías de la Información y la Comunicación
Inmediato Superior: Freddy Carlos Duran Ponce
Área o Unidad: Dirección Financiera

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

CUADRO1: Aperturas Programáticas de la Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación

APERTURA PROG.	DESCRIPCIÓN	LOCALIZACIÓN	COM/ZONA/ CALLE	TOTAL PRESUPUESTO
		DISTRITO		
21000006	Servicio de Internet Telecentros	S	Seccional	200.000,00
21000015	Mantenimiento Telecentros	S	Seccional	50.000,00
34000005	Servicio Internet Municipal	S	Seccional	120.000,00
34000010	Servicio Internet Dirección Financiera	S	Seccional	70.000,00
TOTAL PRESUPUESTO				440.000,00

Fuente: POA Gestión 2018

3. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

- ❖ Implementar las políticas orientadas a la mejora continua y consolidar la capacidad organizativa del Gobierno Autónomo Municipal, administrar su plataforma tecnológica, ser co-responsable de la elaboración de la normativa de los sistemas regulados por la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, apoyar el proceso de desconcentración y efectuar el seguimiento de la ejecución del Programa de Desarrollo Institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Definir y Ejecutar Políticas y Estrategias que viabilicen la Implementación el modelo de gestión tecnológica del Gobierno Autónomo Municipal.
- ❖ Desarrollar y Gestionar proyectos de Tecnologías de Información orientados a promover el desarrollo de la Sociedad de la Información y reducir la brecha digital en el Municipio a través del uso y aplicación de las tecnologías de información y comunicación en todos los sectores y ámbitos.
- ❖ Desarrollar, implantar y administrar la plataforma tecnológica del Gobierno Autónomo Municipal que permita el acceso a la información y servicios de manera ágil, oportuna, confiable y sostenible en el tiempo.
- ❖ Desarrollar, implantar y administrar la infraestructura de la red de datos y comunicaciones que permitan la transmisión de información y servicios municipales.
- ❖ Brindar asistencia y soporte técnico en Tecnologías de Información, adecuados a todas las áreas organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal.
- ❖ Desarrollar proyectos de investigación orientados a la innovación del desarrollo institucional y del Gobierno Electrónico.

4. METAS

- ❖ Reglamentar de forma adecuada, eficiente y oportuna las formas adecuadas al acceso a la información y brindar;
- ❖ Coadyuvar en los planes de gestión municipal, para brindar un mejor acceso a las tecnologías de la información;
- ❖ Brindar servicio de Internet a todas las Unidades Educativas del Municipio;
- ❖ Brindar servicio de Internet a todos los Centros de Salud del Municipio, en coordinación con la Dirección de Salud;
- ❖ Brindar un Gestor de Contenidos, para brindar información de referencia a los docentes y estudiantes de las unidades educativas;

- ❖ Brindar acceso a plataformas de atención y servicios a todas las unidades dependientes del municipio (Web Municipal, Correo Institucional, Plataforma de Atención, Sistema de Trámites y Otros);
- ❖ Gestionar y Administrar la provisión de servicios en todas las unidades dependientes del municipio;
- ❖ Cerrar el anillo de datos, para que todas las unidades del municipio;
- ❖ Implementar servicios de datos, para mejorar la transmisión de información y servicios municipales;
- ❖ Brindar un servicio adecuado y eficiente, para mantener el óptimas condiciones los equipos de computación de todas las unidades dependientes;
- ❖ Brindar un servicio eficiente en la implementación de nuevas tecnologías de información, para brindar una mejor herramienta para atención del usuario final.

5. ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✚ Mantenimiento, Gestión, Administración e Implementación de Telecentros Educativos;

Servicio de Internet Telecentros.

APERTURA PROG.	DESCRIPCION	LOCALIZACION	COM/ZON A/CALLE	TOTAL PRESUPUESTO
		DISTRITO		
21000006	Servicio de Internet Telecentros	S	Seccional	200.000,00
TOTAL PRESUPUESTO				200.000,00

Fuente: POA Gestión 2018

- ❖ El Gobierno Autónomo Municipal de Viacha y la Empresa **Axs Bolivia S.A.**, suscribieron un Contrato Administrativo para la prestación de Servicios Generales para el Proyecto: **"SERVICIO DE INTERNET TELECENTROS, SECCIONAL (CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INTERNET – GESTIÓN 2018)"**, con CUCE: **"17-1206-00-804677-1-1"**, **G.A.M.V./CSG/ANPE – 021/2017 – CNº 003/01/2018**, suscrito en fecha 02 de enero de 2018, por el servicio de Internet, de Cinco (5) Enlaces VDSL (**Línea digital LTR (Par de Cobre)**), de Cuarenta y Siete (47) Mbps por cada enlace VDSL, con una Velocidad de Transmisión por enlace de hasta **Cuarenta y Siete (47) Mbps de Download y Veintitrés, cinco (23,5) Mbps de Upload**, bajo la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE). Del monto y forma de pago mensual aceptado por las partes para la prestación del SERVICIO es de Bs. **16.295,00 (Dieciséis Mil Doscientos Noventa y Cinco 00/100 bolivianos)**, monto que será cancelado cada mes.
- ❖ De acuerdo a Nota **CITE: AXS VTS-VBM 0181-2018**, emitida por el Sr. Martín Arancibia Dávila, Gerente Regional de La Paz, de fecha 8 de mayo de 2018, la Empresa **AXS Bolivia S.A.**, incrementara el ancho de banda de todos los servicios prestados en el Gobierno Autónomo Municipal de Viacha, en 3 Mbps por servicio, sin modificar la facturación correspondiente, a partir del 1 de junio de 2018, de acuerdo al siguiente detalle:

Proyecto	Plan	Contrato	Velocidad Actual	Nueva Velocidad
Telecentros	VDSL ULTRA HIGH SPEED POSTPAGO	V-01536	47 Mbps	50 Mbps
Telecentros	VDSL ULTRA HIGH SPEED POSTPAGO	V-01537	47 Mbps	50 Mbps
Telecentros	VDSL ULTRA HIGH SPEED POSTPAGO	V-01535	47 Mbps	50 Mbps
Telecentros	VDSL ULTRA HIGH SPEED POSTPAGO	V-01534	47 Mbps	50 Mbps
Telecentros	VDSL ULTRA HIGH SPEED POSTPAGO	V-01533	47 Mbps	50 Mbps

- ❖ El plazo de prestación del servicio es a partir de la **firma de contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.**
- ❖ Se realiza un monitoreo y provisión del servicio de internet permanente a todas las Unidades Educativas de los distritos 1, 2, 3, 6 y 7, proporcionando un total de 90 Mbps de ancho de banda distribuidos entre todas las Unidades Educativas, en todos sus Telecentros Educativos
- ❖ El servicio de Internet fue provisto con total normalidad en las Unidades Educativas del Municipio. No se puede contar con el servicio de internet en la totalidad de las Unidades Educativas de manera continua por causas fortuitas (caídas de rayos, quema de equipos, ambientes inadecuados para los laboratorios de computación, inexistencia de energía eléctrica en laboratorios

de computación, etc.) y factores ajenos a la Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación que afectaron a las mismas.

Mantenimiento Telecentros.

APERTURA PROG.	DESCRIPCION	LOCALIZACION	COM/ZONA/ CALLE	TOTAL
		DISTRITO		PRESUPUESTO
21000015	Mantenimiento Telecentros	S	Seccional	50.000,00
TOTAL PRESUPUESTO				50.000,00

Fuente: POA Gestión 2018

❖ Se realizó la evaluación correspondiente de los Telecentros Educativos del Municipio, de acuerdo a cronogramas establecidos, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✚ Mantenimiento preventivo y/o correctivo de CPE y Router WiFi;
- ✚ Mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de computación de los laboratorios de computación en la Unidades Educativas.
- ✚ Evaluación de deterioro de Equipos de Telecomunicaciones;
- ✚ Coordinación con las juntas escolares, con la finalidad de dar solución en la Unidades Educativas que no cuentan con ambientes adecuados para la Instalación del Telecentro Educativo;
- ✚ Realineación de equipos de Telecomunicación;

RESUMEN CRONOGRAMA VISITAS TELECENTROS EDUCATIVOS 2018

Unidades Educativas Beneficiadas con cambio de CPE de 2Ghz a 5Ghz

Se realizó la migración a frecuencia 5ghz, implementando antenas parabólicas y CPE cliente Modelo LFD5 Mikrotik.



Img. CPE Cliente en 5ghz Mikrotik LDF5



Img. Antena Parabólica montada con un equipo LDF5
UNIDADES EDUCATIVAS MIGRADAS A 5GHZ



Img. Antena implementada en el CEA Pocohota B



Img. Implementación Antena CPE Cliente U.E. Lomalinda Contorno Bajo D3



Img. Implementación de antena CPE Cliente U.E. Hilata Arriba D3



Img. Implementación de antena CPE Cliente U.E. Jekeri D3



Img. Implementación de antena CPE Cliente U.E. Pongoni D3



Img. Implementación CPE Cliente U.E. REP. DE JAPON D7



Img. Implementación CPE Cliente U.E. EL CARMEN Pallina Grande D3



Img. Cambio de Antena U. E. Chuquiñuma



Img. Cambio de Antena CPE - U. E. San Francisco de Chicachata



Img. Cambio de Antena CPE – U. E. Chusñupa

Distritos 1,2

T	Unidad Educativa
1	U. E. José Ballivian A
2	U. E. José Ballivian B
3	U. E. José Ballivian C
4	U. E. 18 de Noviembre
5	U. E. 20 de Octubre
6	U. E. Evaristo Valle A
7	U. E. Evaristo Valle B
8	C. E. A. San Salvador
9	U. E. Humberto Arandia
10	U. E. Ingavi

Distrito 6, 7

T	Unidad Educativa
1	U. E. Viliroco A
2	U. E. Viliroco B
3	U. E. Néstor Paz Zamora
4	U. E. Centro Tilata
5	U. E. Urkupiña II
6	U. E. 6 DE JUNIO

Distrito 3

T	Unidad Educativa
1	U. E. SAN FRANCISCO CHICACHATA
2	U. E. ANCARA
3	U. E. JOSE BALLIVIAN DE HICHURAYA
4	U. E. HICHURAYA BAJA
5	U. E. CALAMA
6	U. E. TONCOPUJIO
7	U. E. LITORAL
8	U. E. GUALBERTO VILLARROEL
9	U. E. CHUQUIÑUMA
10	U. E. BARTOLINA SISA
11	U. E. CEA NAIRA WARA
12	U. E. JEKERI
13	U. E. ELIZARDO PEREZ
14	U. E. CHAÑOJAHUA
15	U. E. CHUSÑUPA
16	U. E. CONIRI
17	U. E. CHOJÑAPUJO
18	U. E. SAN FRANCISCO
19	U. E. VILLA ANCARA
20	U. E. HILATA ARRIBA

21	U. E. JALSURI
22	U. E. HICHURAYA BAJA
23	U. E. COLLAGUA
24	U. E. ACHICA ARRIBA
25	U. E. SURUSAYA SURIPANTA
26	U. E. CEA POCOHOTA B
27	U. E. ACHICA BAJA
28	U. E. ROSA AGRAMONT - CHONCHOCORO
29	U. E. HILATA SANTA TRINIDAD
30	U. E. PALLINA GRANDE
31	U. E. PONGONI
32	U. E. CANAVIRI - 23 DE MARZO
33	U. E. HILATA CENTRO - MAX TOLEDO
34	U. E. LOMA LINDA - CONTORNO BAJO
35	U. E. FLORIDA
36	U. E. REPUBLICA DEL JAPÓN
37	U. E. BUENA VISTA - PALLINA CHICO
38	U. E. SAN MIGUEL DE MAZO CRUZ

Mantenimiento de Equipos y Accesorios de Red Unidades Educativas Distritos 1, 2, 3, 6 y 7

- ❖ Debido a factores climáticos, de sobrecarga de tensión eléctrica, de cumplimiento del ciclo de vida de equipos y/o accesorios, etc., se realizó el cambio de equipos y accesorios para mantener operativos los telecentros educativos y dotar de manera continua el servicio de internet.



- ❖ Los cambios realizados fueron en equipos cliente procesador, Router inalámbrico, además se cambiaron accesorios, los cambios más frecuentes fueron los adaptadores de corriente y protectores Ethernet.



- ❖ De igual manera, se realizó la actualización de firmware de los equipos cliente procesador y router inalámbrico para mejorar la calidad de servicio de internet en las unidades educativas.
- ❖ Se mejoró la configuración de los equipos cliente procesador y router inalámbrico para mejorar el servicio de internet y asegurar la provisión de un ancho de banda con la cual las unidades educativas puedan trabajar de manera normal y continua.



Equipos de Radio Enlace montado con elementos de protección contra sobretensiones, sistema de Puesta a Tierra y cable UTP de exteriores.

- ❖ Posterior a la visita de todas las unidades educativas, se vio por conveniente realizar la migración de frecuencia de 2,4 GHz a 5 GHz para mejorar la velocidad de los servicios de internet y VoIP, tanto en las unidades educativas como en la Radio Bases de Letanías, Tijipata, Palacio Consistorial y la implementación de una nueva Radio Base en el Cerro Pan de Azúcar, para mejorar la conectividad en las escuelas aledañas a esta comunidad.
- ❖ Con la finalidad de mejorar el servicio de Internet a los Telecentros Educativos del Municipio y al constante cambio de tecnologías, la Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación, se encuentra en pleno proceso de cambio de equipos de comunicaciones de las radios bases, radio enlaces de los telecentros educativos, que anteriormente se encontraban en Frecuencias de 2 GHz, por equipos de nueva tecnología en frecuencia de 5 GHz, mejorando en forma eficiente y oportuna el acceso a las Tecnologías de la Información y reducir la brecha digital en la Unidades Educativas del Municipio.



Equipos de Radio Enlace montado con elementos de protección contra sobretensiones, sistema de Puesta a Tierra y cable UTP de exteriores.

Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de Equipos de Computación.

- ❖ Se realizó el apoyo para el mantenimiento de los equipos hardware de todas las unidades educativas siendo las tareas más realizadas las de instalar, actualizar y ejecutar el software antivirus, reconexiones a red de datos, limpieza de hardware, lubricación de ventiladores de refrigeración.



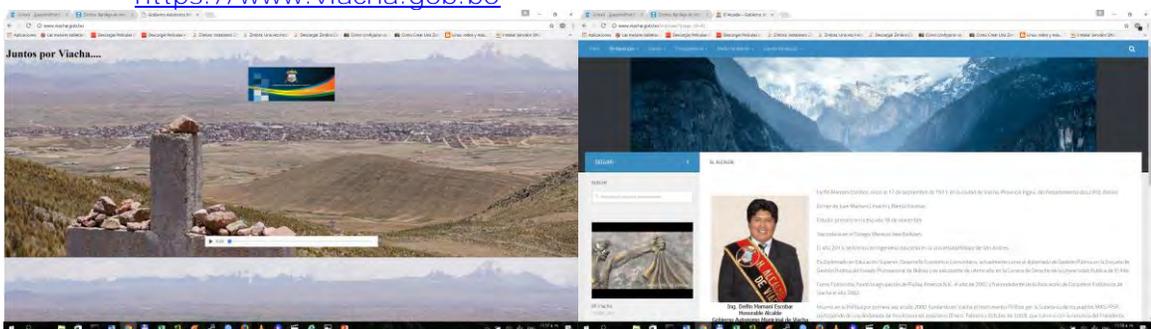
Instalación de Nuevas Computadoras en el nuevo laboratorio U. E. Achica Arriba.



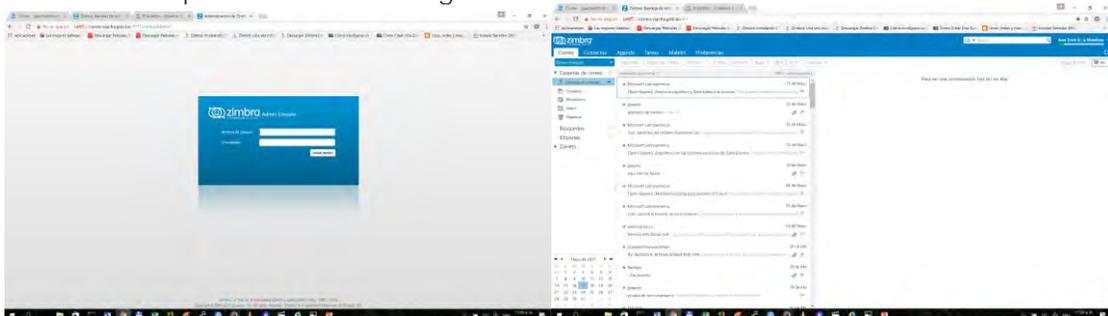
Soporte Técnico – Laboratorio U. E. Viliroco B

✚ Gestionar y Administrar servicios web para el beneficio de todas las unidades dependientes del municipio;

❖ **Página Web Municipal.-** El Gobierno Autónomo Municipal de Viacha, en la actualidad cuenta con una Pagina Web en su Versión 1.0, en la cual se puede encontrar información referente al Municipio en sus diferentes Áreas, ingresando en un navegador la siguiente Dirección Electrónica.
<https://www.viacha.gob.bo>

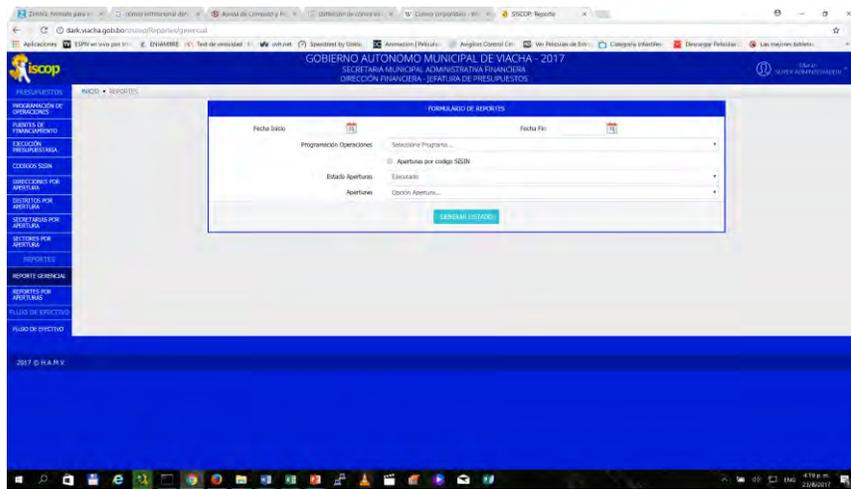


❖ **Servicio de Correo Institucional.-** El Gobierno Autónomo Municipal de Viacha, cuenta con un correo institucional, es una dirección de correo electrónico que contiene el nombre comercial de una empresa. Se le llama corporativo porque así se diferencia de los correos electrónicos personales que por lo general son cuentas de correo gratis ofrecidas por los distintos servidores de correos en internet como lo son Gmail, Outlook, entre otros. Una cuenta de correo corporativo lleva el nombre de una marca o nombre comercial, por lo que se entiende que es el correo oficial de la empresa y esa es la razón por la que se le llama correo corporativo. Ingresando en un navegador la siguiente Dirección Electrónica.
<https://correo.viacha.gob.bo>

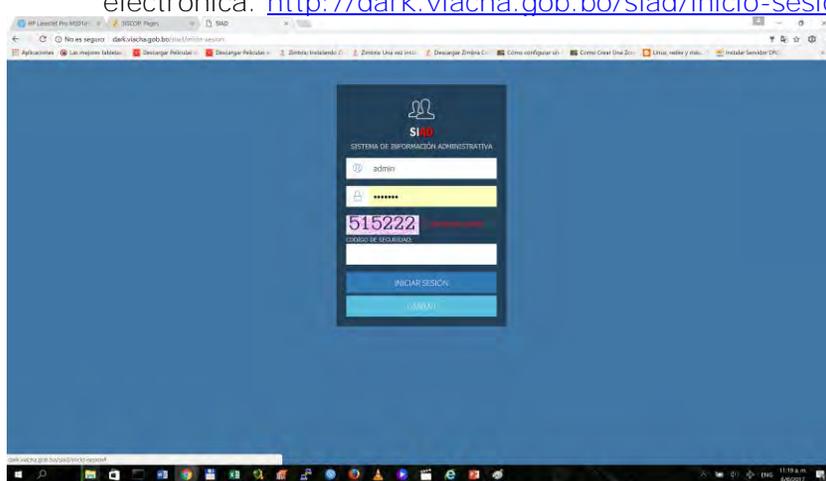


❖ **Sistemas de Gestión**

▪ Sistema de Seguimiento y Control Presupuestario – **SISCOP.-** Sistema que permite mejorar el control y dar seguimiento presupuestario Municipal, el cual se encuentra disponible en la web, ingresando a la siguiente dirección electrónica.
<http://dark.viacha.gob.bo/siscop/inicio-sesion>



- Sistema de Información Administrativa – **SIAD.-** Sistema que permite mejorar el control y dar seguimiento a los Pedidos de Material de Bienes de Uso y Gestión de Almacenes y Activos Fijos, en los procesos de contratación de Bienes y Servicios, el cual se encuentra disponible en la web, ingresando a la siguiente dirección electrónica. <http://dark.viacha.gob.bo/siad/inicio-sesion>



SIAD SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA - 2017

Inicio > PEDIDOS

Nº Pedido: Formas Adicionales: Estado Pedido: Fecha Pedido Inicio: Fecha Pedido Fin: [Buscar]

#	Nº PEDIDO	FECHA PEDIDO	UNIDAD SOLICITANTE	DESTINO Y OBJ.	INDICIO	A.P. Nº	PROYECTO	MODAL. ADSCRIBICIÓN	CONTRATO	ESTADO PEDIDO	Opciones
1			Secretaría Menor de Desarrollo Humano	COMPRA DE MATERIAL DEPORTIVO	7	12090015	Equippamiento Escuela Municipal - Distrito 7	Por Licitación	Sin Contrato	PENDIENTE	
2			SMT Secretaría Municipal Técnica	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CARRETERAS SECCIONALES - SECTOR CIRCUNSCRIPCIÓN NORTE DE VIACHA TRAMO A PROGRESERA (4+080) - (4+136)	Seccional 5	18000007	Rehabilitación y Mantenimiento de Carreteras - Seccional	Por el Total	Sin Contrato	PENDIENTE	
3			SMT Secretaría Municipal Técnica	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CARRETERAS SECCIONALES - SECTOR CIRCUNSCRIPCIÓN NORTE DE VIACHA TRAMO "C" PROGRESERA (4+080) - (4+136)	Seccional 5	18000007	Rehabilitación y Mantenimiento de Carreteras - Seccional	Por el Total	Sin Contrato	PENDIENTE	
4			Dirección de Obras Rurales	CONSTRUCCIÓN RECINTO CON MEZCLA ASFALTICA C/PERIBAMBANA ENTRE AV. ERICETTO Y AV. INGENIERO ALQUILIER DE INACAJANQUIA	2	17010160	Construcción Recintos con Mezcla Asfáltica - Periferia Urbana	Por el Total	Sin Contrato	PENDIENTE	
5			Dirección de Obras Rurales	CONSTRUCCIÓN RECINTO CON MEZCLA ASFALTICA C/PERIBAMBANA ENTRE AV. ERICETTO Y AV. INGENIERO ALQUILIER DE INACAJANQUIA	2	17010160	Construcción Recintos con Mezcla Asfáltica - Periferia Urbana	Por el Total	Sin Contrato	PENDIENTE	
6			Dirección de Gobernabilidad	Trabajo y validación	Seccional 5	27000007	Apoyo a Vías y Señalización - Seccional	Por el Total	Sin Contrato	PENDIENTE	
7			Unidad de Servicios Especiales	ADQUISICIÓN DE LUMINARIOS Y POSTES DISTRITO 7	7	18000006	Adquisición de Luminarios y Postes - Distrito 7	Por Licitación	Sin Contrato	PENDIENTE	
8			Técnico de Infraestructura 1	CONSTRUCCIÓN CANCHA DE CESEPO SINTETICO 25Mx30M FERROCONCRETO D-1	1	22010160	Construcción Canchas de Cesepo Sintético - Ferrocemento	Por Licitación	Sin Contrato	PENDIENTE	
9			Técnico de Saneamiento Básico II	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANTIAGO URIBE SAN LORENZO D-6	6	15010160	Construcción Sistema de Alcantarillado Santiago URIBE San Lorenzo 1	Por Bando	Sin Contrato	PENDIENTE	
10			Intendencia Municipal	AYUDA A LA INTENDENCIA DISTRITO 2,3,4 contratación de personal - policía municipal	2,3,4	20000001	Apoyo a la Intendencia - Distrito 1, 2, 3 y 4	Por el Total	Sin Contrato	PENDIENTE	
11			SAB-Sub Alkalde Distrito 6	ADQUISICIÓN DE MATERIALES	6	17040160	Construcción Casa Cultural - Urb. 27 de Mayo	Por Licitación	Sin Contrato	PENDIENTE	
12			Responsable de Servicios y Mantenimiento	para el mantenimiento general según horas recibidas de la retrocederadora p/obras 14.100	Seccional 5	27000002	Apoyo a la Unidad de Mantenimiento - Seccional	Por el Total	Sin Contrato	PENDIENTE	
13			Responsable de Servicios y Mantenimiento	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA RETROCEDERADORA JOHN DEERE 310-56 P/OTROCENTRO A LA SUB ALCALDIA D-6	Seccional 5	27000002	Apoyo a la Unidad de Mantenimiento - Seccional	Por el Total	Sin Contrato	PENDIENTE	
14			Proyectos Educativos de PCI	Compra de material de limpieza	Seccional 2	12000007	Programa de Desarrollo Infantil (PDI) - Seccional	Por el Total	Sin Contrato	PENDIENTE	

- ✚ Página Web Chamawayna.- La Unidad de Juventudes, cuenta en la actualidad con su propia plataforma Web, que se encuentra alojada en los servidores del Municipio, en la cual se puede encontrar información referenciada de las actividades de la Unidad de Juventudes, ingresando en un navegador la siguiente Dirección Electrónica. <https://chamawayna.viacha.gob.bo>.



- ✚ Realizar el Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de Red del Municipio; realizando constantes ajustes correspondientes para un mejor funcionamiento en todas las unidades dependientes.

- ❖ Se realizó la administración y ampliación (diseño e implementación) de las redes de datos así como la reconfiguración de las Redes pertenecientes al Gobierno Autónomo Municipal de Viacha, Unidades Educativas, Dirección Distrital de Educación, Salud y Policía Boliviana, brindando con mayor eficiencia los servicios de Internet, Compartimiento de Información (Archivos) y otros.
- ❖ **Sub Alcaldía Distrito 6**, se realizó el cableado estructurado en las nuevas dependencias de la Sub Alcaldía. Logrando habilitar el servicio de internet, y servicios de sistemas locales tales como el SIAD.



Montaje de CPE Sub Alcaldía Distrito 6



Router Mikrotik - Punto de Acceso S.A.D. 6

- ❖ **Sub Alcaldía Distrito 7**, se realizó una ampliación del cableado estructurado para beneficiar a las Secretarías Menores Administrativa Financiera, Desarrollo Humano y Desarrollo Económico Productivo dependientes de la Sub Alcaldía del Distrito 7.
 - ❖ También se realizó un **nuevo radio enlace** entre el Palacio Consistorial de Viacha y la Sub Alcaldía del Distrito 7 por el cual se mejoró la provisión del servicio de internet y la **conexión** de algunos equipos de computación al **sistema RUAT**.
 - ❖ **Hospital de Segundo Nivel de Viacha**, se realizó la conexión del servicio de internet hacia el Hospital de Segundo Nivel pudiendo conectar a 3 equipos de computación para que puedan realizar las actividades administrativas usando los sistemas web como el SIGEP, SICOES, etc.
- ✚ Gestionar y Administrar las conexiones de Servicio de Internet en todas las unidades dependientes del Municipio, habilitando de forma oportuna de acuerdo a las solicitudes que se generan.
- ❖ Se brinda servicio de internet a todas las Unidades dependientes del Gobierno Autonomo Municipal de Viacha (Palacio Consistorial, Sub Alcaldías D3, D6, D7, Posta Municipal, Slim, Unidad de Almacenes, Unidad de Juventudes, Matadero Municipal).
 - ❖ Se realizó el monitoreo de los servicios de internet para control de ancho de banda de los servicios de internet provistos por la Empresa AXS Bolivia S.A. y servicios de red punto a punto, no observando problemas de gravedad durante la prestación de los servicios.
 - ❖ De manera recurrente se realiza la verificación de los servicios de red que a diario se prestan a las diferentes dependencias del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha como ser el servicio de internet, servicio de telefonía IP, etc., para garantizar una correcta provisión de los mismos a las unidades.
 - ❖ De acuerdo a requerimiento se otorgó diferentes tipos de usuarios con determinados privilegios como ser la salida prioritaria a servicios web como ser los sistemas SIGEP, SICOES, etc. por mencionar algunos.

Servicio de Internet Municipal

APERTURA PROG.	DESCRIPCIÓN	LOCALIZACIÓN	COM/ZONA/ CALLE	TOTAL PRESUPUESTO
		DISTRITO		
34000005	Servicio Internet Municipal	S	Seccional	120.000,00
TOTAL PRESUPUESTO				120.000,00

Fuente: POA Gestión 2018

- ❖ El Gobierno Autónomo Municipal de Viacha y la Empresa **Axs Bolivia S.A.**, suscribieron un Contrato Administrativo para la prestación de Servicios Generales para el Proyecto: **"SERVICIO INTERNET MUNICIPAL, SECCIONAL (CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INTERNET - GESTIÓN 2018)"**, con CUCE: **"17-1206-00-804667-1-1"**, **G.A.M.V./CSG/ANPE - 020/2017 - CN° 002/01/2018**, suscrito en fecha 02 de enero de 2018, por el servicio de Internet, de Tres (3) Enlaces VDSL (Línea digital LTR (Par de Cobre)), de **Dos (2) enlaces VDSL de Cincuenta (50) Mbps y un (1) enlace VDSL de Quince (15) Mbps**, con una Velocidad de Transmisión Total de **Ciento Quince (115) Mbps de Download y Cincuenta y Siete,Cinco (57,5) Mbps de Upload**, bajo la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE).
- ❖ De acuerdo a Nota **CITE: AXS VTS-VBM 0181-2018**, emitida por el Sr. Martín Arancibia Dávila, Gerente Regional de La Paz, de fecha 8 de mayo de 2018, la Empresa **AXS Bolivia S.A.**, incrementará el ancho de banda de todos los servicios prestados en el Gobierno Municipal de Viacha en 3 Mbps por servicio, sin modificar la facturación correspondiente, a partir del 1 de junio de 2018, de acuerdo al siguiente detalle:

Proyecto	Plan	Contrato	Velocidad Actual	Nueva Velocidad
Municipal	VDSL ULTRA HIGH SPEED POSTPAGO	V-01536	50 Mbps	53 Mbps
Municipal	VDSL ULTRA HIGH SPEED POSTPAGO	V-01537	50 Mbps	53 Mbps
Municipal	VDSL ULTRA HIGH SPEED POSTPAGO	V-01538	15 Mbps	18 Mbps

- ❖ Del monto y forma de pago mensual aceptado por las partes para la prestación del SERVICIO es de Bs. **7.717,00 (Siete Mil Setecientos Diecisiete con 00/100 bolivianos)**, monto que será cancelado cada mes.
- ❖ Se realizó la provisión del servicio de internet a las diferentes dependencias del GAMV ubicadas en el Palacio Consistorial, Posta Municipal, Ambientes de SLIM, Sub Alcaldías de los Distritos 3, 6 y 7 y la Unidad de Tránsito dependiente de la Policía Boliviana.
- ❖ También se gestionó segmentos de red para poder priorizar el ancho de banda de internet para la interacción con sistemas web como ser SICOES, SIGEP, etc.
- ❖ La Dirección de Recaudaciones y Políticas Tributarias del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha tiene una red física y lógica independiente a la cual se encuentran conectados 30 equipos de computación. Esta red se conecta directamente a servidores ubicados en el edificio de la Contraloría General del Estado de la ciudad de La Paz a través de una conexión de fibra óptica con un ancho de banda de 100 Mbps.

Servicio de Internet Dirección Financiera

APERTURA PROG.	DESCRIPCIÓN	LOCALIZACIÓN	COM/ZONA/ CALLE	TOTAL PRESUPUESTO
		DISTRITO		
34000010	Servicio Internet Dirección Financiera	S	Seccional	70.000,00
TOTAL PRESUPUESTO				70.000,00

Fuente: POA Gestión 2018

- ❖ El Gobierno Autónomo Municipal de Viacha y la Empresa **Axs Bolivia S.A.**, suscribieron un Contrato Administrativo para la prestación de Servicios Generales para el Proyecto: **"SERVICIO INTERNET DIRECCION FINANCIERA, SECCIONAL (CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INTERNET - GESTIÓN 2018)"**, con CUCE: **"17-1206-00-804656-1-1"**, **G.A.M.V./CSG/ANPE - 019/2017 - CN° 001/01/2018**, suscrito en fecha 02 de enero de 2018, por el servicio de Internet, de **Un (1) Enlace GPON (Fibra Óptica) de Veinte (20) Mbps**, con una Velocidad de Transmisión de hasta **Veinte (20) Mbps de Download y Diez (10) Mbps de Upload y un (1) enlace VDSL (Línea digital LTR (Par de Cobre) de Veintidós (22) Mbps**, con una Velocidad de Transmisión de hasta **Veintidós (22) Mbps de**

Download y Once (11) Mbps de Upload, bajo la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE)..

- ❖ De acuerdo a Nota **CITE: AXS VTS-VBM 0181-2018**, emitida por el Sr. Martín Arancibia Dávila, Gerente Regional de La Paz, de fecha 8 de mayo de 2018, la Empresa **AXS Bolivia S.A.**, incrementará el ancho de banda de todos los servicios prestados en el Gobierno Municipal de Viacha en 3 Mbps por servicio, sin modificar la facturación correspondiente, a partir del 1 de junio de 2018, de acuerdo al siguiente detalle:

Proyecto	Plan	Contrato	Velocidad Actual	Nueva Velocidad
Financiera	GPON ULTRA FIBER (FIBRA OPTICA)	G-0336	20 Mbps	38 Mbps
Financiera	VDSL ULTRA HIGH SPEED POSTPAGO	V-05093	22 Mbps	25 Mbps

- ❖ Del monto y forma de pago mensual aceptado por las partes para la prestación del SERVICIO es de:
 - **Ítem 1.- Bs.- 4.400,00 (Cuatro Mil Cuatrocientos con 00/100 bolivianos)**, monto que será cancelado cada mes y un pago único por costo de instalación de **Bs.- 350,00 (Trescientos Cincuenta con 00/100 bolivianos)**.
 - **Ítem 2.- Bs.- 1.320,00 (Un Mil Trescientos Veinte con 00/100 bolivianos)**, monto que será cancelado cada mes.
- ❖ El plazo de prestación del servicio es a partir de la **firma de contrato hasta el 31 de diciembre de 2018**.
- ❖ Se realizó el monitoreo del servicio de internet siendo este proveído a los diferentes equipos de computación conectados a la red de la Dirección Financiera con normalidad y continuidad.
- ✚ Realizar el Mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de computación e impresoras de todas las unidades dependientes del Municipio;
 - ❖ Se realizó el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de red y computación ubicados en ambientes de la Policía Boliviana, FELCC, FELCV, Unidad de Tránsito, SLIM.
 - ❖ Se realizó el apoyo al mantenimiento de los equipos de computación asignados en las diferentes dependencias del GAMV como ser: Palacio Consistorial, Sub Alcaldías, Posta Municipal, Policía Boliviana, Unidades Educativas, Hospital de Segundo Nivel, Dirección Distrital de Educación.
- ✚ Mantener en óptimas condiciones tanto a nivel de Software y Hardware los equipos computacionales de las Unidades dependientes del Municipio;

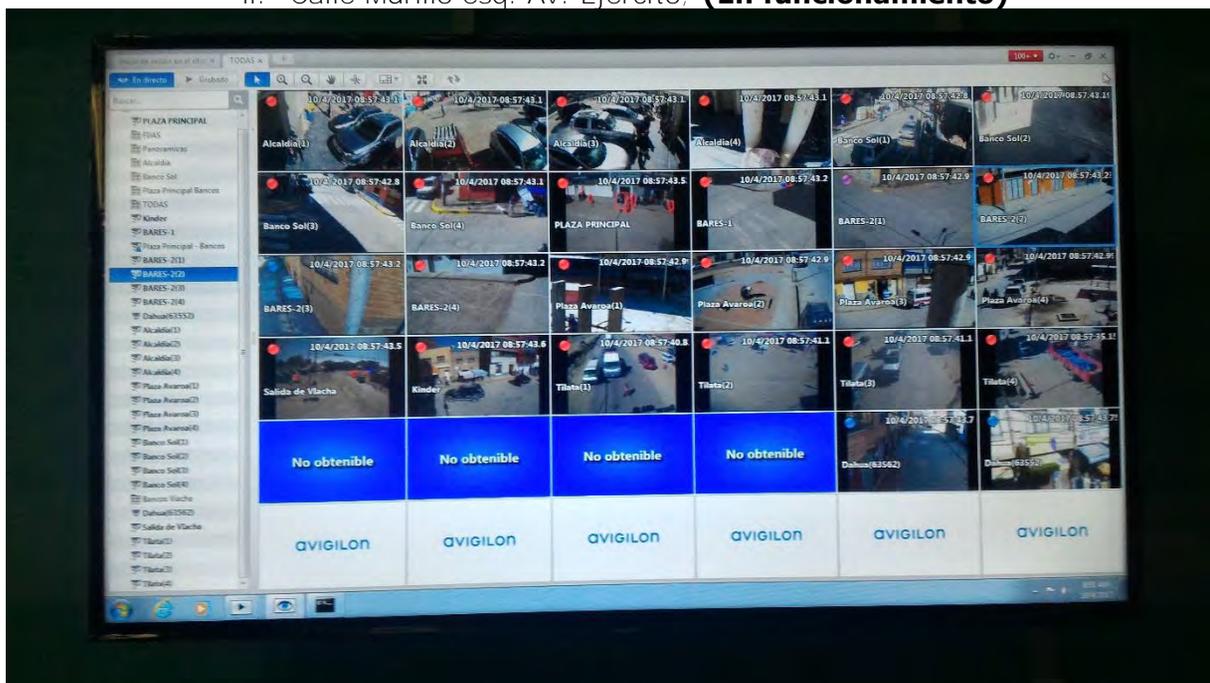
6. OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS SIN PRESUPUESTO

- ✚ **Apoyo a la Unidad de Seguridad Ciudadana.**
- ❖ La Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación (**UTIC**), en coordinación con la jefatura de Seguridad Ciudadana y la Empresa TMR, se hizo presente en las instalaciones de la Unidad de Policía Rural y Fronteriza de Viacha, para realizar la verificación correspondiente de las Cámaras de Seguridad del Centro de Monitoreo.
 - **Detalle de cámaras instaladas en el Municipio de Viacha.**
 - a. Tipo Bala (Cámaras Fijas – 3 Megapíxeles)
 - i. Plaza Mcal. José Ballivian – Bancos;
 - ii. Plaza Evaristo Valle – kínder;
 - iii. Calle Murillo esq. Calle Independencia;
 - iv. Entrada de Viacha – Avenida Montes;
 - b. Tipo Panorámica (Cámaras con 4 lentes o Cámaras - 3 Megapíxeles)
 - i. Plaza Mcal. José Ballivian – Alcaldía Viacha;
 - ii. Av. Ingavi esq. Av. Pando;
 - iii. Tilata – Semáforo Sub Alcaldía D7;
 - iv. Ex tranca Viacha;
 - v. Calle Murillo esq. Macario Pinilla;
 - vi. Av. Pando esq. Plaza Avaroa;
 - c. Tipo PTZ (Cámara de 360 grados - 3 Megapíxeles)
 - i. Calle Murillo esq. Av. Ingavi;
 - ii. Calle Murillo esq. Av. Ejército;
- ❖ La Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación en coordinación con la Empresa TMR, iniciaron los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las cámaras de seguridad del centro de monitoreo, como las del servidor de

datos, instalados en la Unidad de Policía Rural Fronteriza Viacha, obteniéndose los siguientes resultados:

Detalle de cámaras instaladas en el Municipio de Viacha.

- a. Tipo Bala (Cámaras Fijas)
 - i. Plaza Mcal. José Ballivian – Bancos; **(En funcionamiento)**
 - ii. Plaza Evaristo Valle – Kínder; **(En funcionamiento)**
 - iii. Calle Murillo esq. Calle Independencia; **(En funcionamiento)**
 - iv. Entrada de Viacha – Avenida Montes; **(En funcionamiento)**
- b. Tipo Panorámica (Cámaras con 4 lentes)
 - i. Plaza Mcal. José Ballivian – Alcaldía Viacha **(En funcionamiento)**
 - ii. Av. Ingavi esq. Av. Pando; **(En funcionamiento)**
 - iii. Tilata – Semáforo Sub Alcaldía D7; **(En funcionamiento)**
 - iv. Ex tranca Viacha; **(En proceso de adquisición - Quemada)**
 - v. Calle Murillo esq. Macario Pinilla; **(En funcionamiento)**
 - vi. Av. Pando esq. Plaza Avaroa; **(En funcionamiento)**
- c. Tipo PTZ (Cámara de 360 grados)
 - i. Calle Murillo esq. Av. Ingavi; **(En funcionamiento)**
 - ii. Calle Murillo esq. Av. Ejercito; **(En funcionamiento)**



7. CONCLUSIONES

La Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación, en el marco de sus competencias ha desarrollado sus actividades de acuerdo a lo establecido en sus objetivos.

Es cuanto informo a su autoridad para fines consiguientes.

Atentamente,

UTIC/jeum
cc./Arch.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VIACHA



**INFORME FINAL
RENDICIÓN DE CUENTAS
GESTIÓN 2018**

DIRECCION ADMINISTRATIVA

**Ing. Isaac Bautista Choque
DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

VIACHA - BOLIVIA

INFORME FINAL 2018

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: Ing. Isaac Bautista Choque
Nombre del puesto: Director Administrativo
Inmediato Superior: Lic. Marcelino Callisaya Viacha
Área o Unidad: Secretaria Municipal Administrativa Financiera

1. ANTECEDENTES

La Dirección Administrativa tiene la función de satisfacer las necesidades de la población, a través de la administración eficiente y eficaz de los procesos de compra, licitaciones, manejo y disposición de bienes así como de los sistemas informáticos y recursos humanos.

Para cumplir estas funciones y atribuciones La Dirección Administrativa cuenta con la siguiente estructura orgánica.

- ❖ UNIDAD DE ADQUISICIONES Y SUMINISTROS
- ❖ UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS
- ❖ UNIDAD DE ALMACENES
- ❖ UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
- ❖ UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
- ❖ UNIDAD DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN

La estructura orgánica de la Dirección Administrativa cuenta con seis unidades responsables para cumplir las necesidades y requerimiento de la población, por lo cual informaremos las actividades y tareas desarrolladas de cada unidad las funciones que desarrollan amparados por los decretos del estado.

El presente informe refleja las actividades desarrolladas por las unidades de la Dirección Administrativa a partir de que los responsables de cada unidad asumieron el cargo.

2. OBJETIVO

- ✓ Satisfacer las necesidades de la población, a través de la administración eficiente y eficaz de los procesos de compras, licitaciones, manejo y disposición de bienes, así como de los sistemas informáticos y recursos humanos que forman parte del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha.

3. METAS O LOGROS

- ✓ Las principales metas de la Dirección Administrativa es planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con todas las unidades pertenecientes a esta dirección y asimismo dar prioridad a todas las necesidades que la población que solicitan a través de estas unidades.

4. ACTIVIDADES REALIZADAS GESTIÓN 2018

- ✓ Las actividades desarrolladas en el año son las siguientes:
 - Revisar los procesos de contratación menor y ANPE.
 - Elaboración de carpetas de procesos de contratación de equipamiento, material de escritorio e imprenta.
 - Atención de las solicitudes de las Secretarías, con relación a los inicios de procesos de contratación.
-

- Atención de los Procesos de Contratación en función a lo establecido dentro de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en coordinación con la Secretaria Municipal de Infraestructura Pública, Secretaria Municipal de Desarrollo Humano, Secretaria Municipal Administrativa Financiera.
 - Distribución de material de escritorio a las diferentes unidades del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha en coordinación con la Unidad de Almacenes.
 - Revisión y Visado de Informes y notas emitidas por las diferentes unidades de la Dirección administrativa.
-

INFORME FINAL DE GESTION 2018
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: Ing. Felipe José Sirpa Ramos
Nombre del puesto: Jefe Unidad de Procesos de Contratación
Inmediato Superior: Director Administrativo
Área o Unidad: Unidad de Procesos de Contratación

2. OBJETIVOS

- ✓ Realizar las convocatorias en las distintas modalidades, logro alcanzado de acuerdo a requerimiento de las unidades solicitantes en función al POA 2018 y al Programa Anual de Contrataciones (PAC) de la entidad.

3. ACCIONES

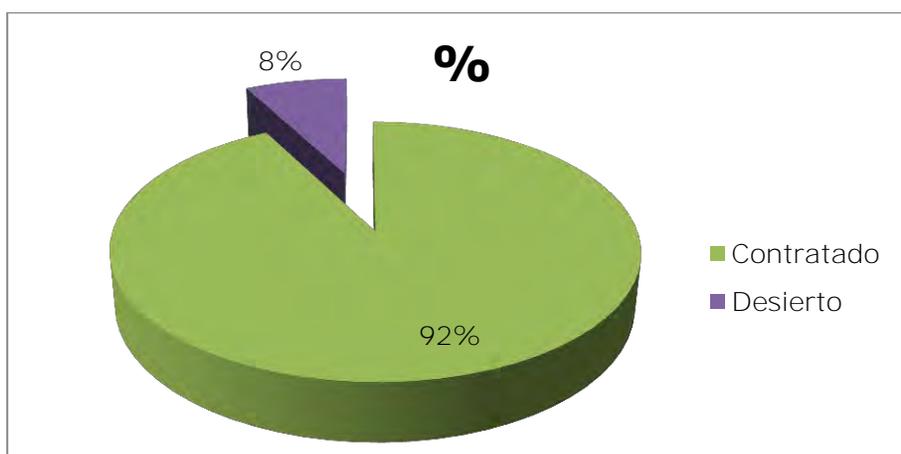
ACTIVIDADES MES DE ENERO

En el mes de ENERO se realiza 52 publicaciones, en el Cuadro 1, se detallan los estados de los procesos de contratación en porcentaje.

CUADRO 1: Estado de los procesos de contratación en porcentaje Enero

ESTADO DE LOS PROCESOS	CANTIDAD	%
Contratado	48	92,31
Desierto	4	7,69
TOTAL	52	100,00

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales



Fuente: Elaboración Propia con base al SICOES

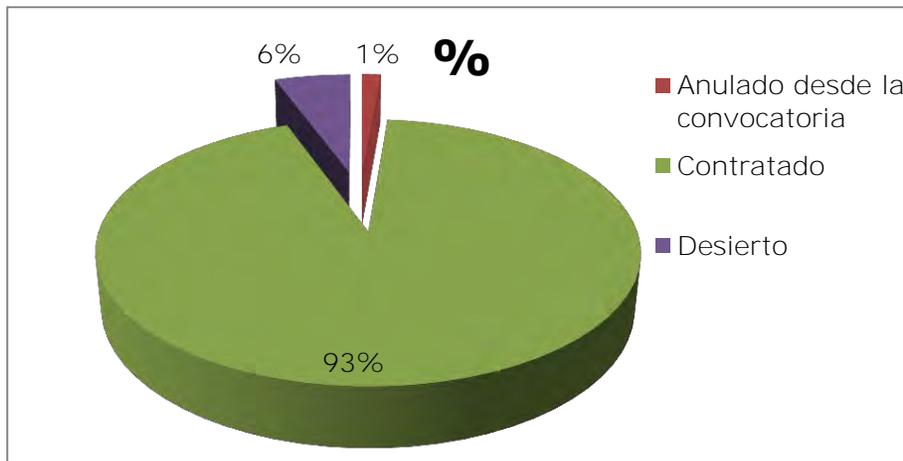
ACTIVIDADES MES DE FEBRERO

En el mes de FEBRERO se realiza 72 publicaciones, en el Cuadro 2, se detallan los estados de los procesos de contratación en porcentaje.

CUADRO 2: Estado de los procesos de contratación en porcentaje Febrero

ESTADO DE LOS PROCESOS	CANTIDAD	%
Anulado desde la convocatoria	1	1,39
Contratado	67	93,06
Desierto	4	5,56
TOTAL	72	100

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales



Fuente: Elaboración Propia con base al SICOES

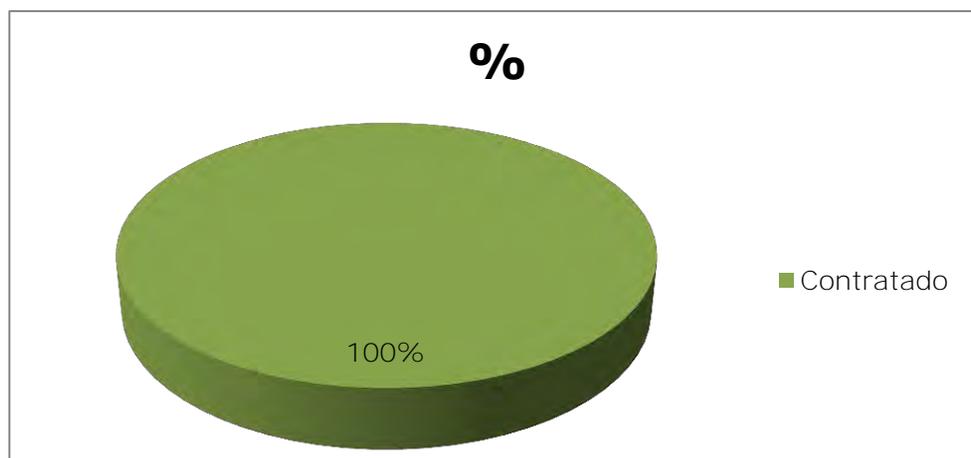
ACTIVIDADES MES DE MARZO

En el mes de MARZO se realiza 102 publicaciones, en el Cuadro 3, se detallan los estados de los procesos de contratación en porcentaje.

CUADRO 3: Estado de los procesos de contratación en porcentaje Marzo

ESTADO DE LOS PROCESOS	CANTIDAD	%
Contratado	102	100,00
TOTAL	102	100

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales



Fuente: Elaboración Propia con base al SICOES

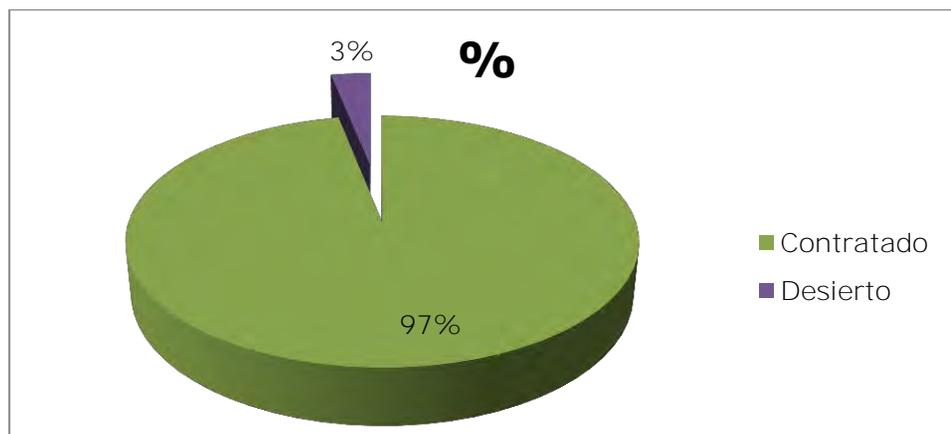
ACTIVIDADES MES DE ABRIL

En el mes de ABRIL se realiza 64 publicaciones, en el Cuadro 4, se detallan los estados de los procesos de contratación en porcentaje.

CUADRO 4: Estado de los procesos de contratación en porcentaje Abril

ESTADO DE LOS PROCESOS	CANTIDAD	%
Contratado	62	96,88
Desierto	2	3,13
TOTAL	64	100

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales



Fuente: Elaboración Propia con base al SICOES

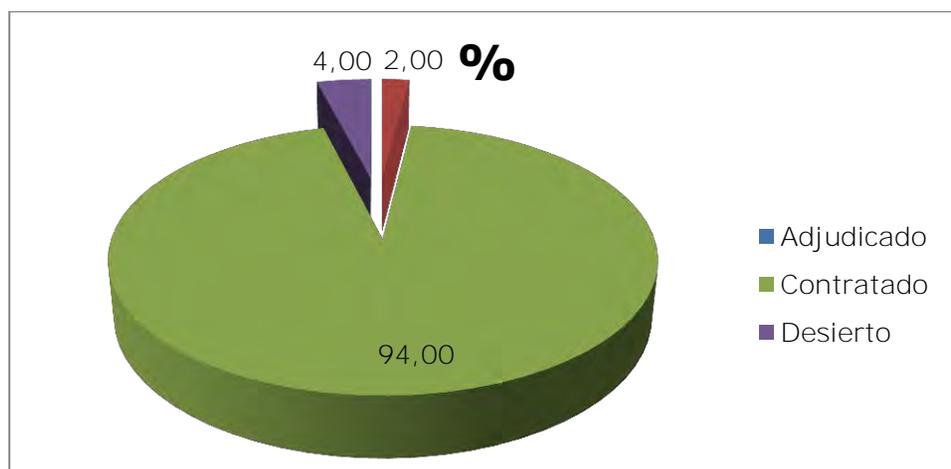
ACTIVIDADES MES DE MAYO

En el mes de MAYO se realiza 49 publicaciones, en el Cuadro 5, se detallan los estados de los procesos de contratación en porcentaje.

CUADRO 5: Estado de los procesos de contratación en porcentaje Mayo

ESTADO DE LOS PROCESOS	CANTIDAD	%
Anulado desde la convocatoria	1	2,04
Contratado	46	93,88
Desierto	2	4,08
TOTAL	49	100

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales



Fuente: Elaboración Propia con base al SICOES

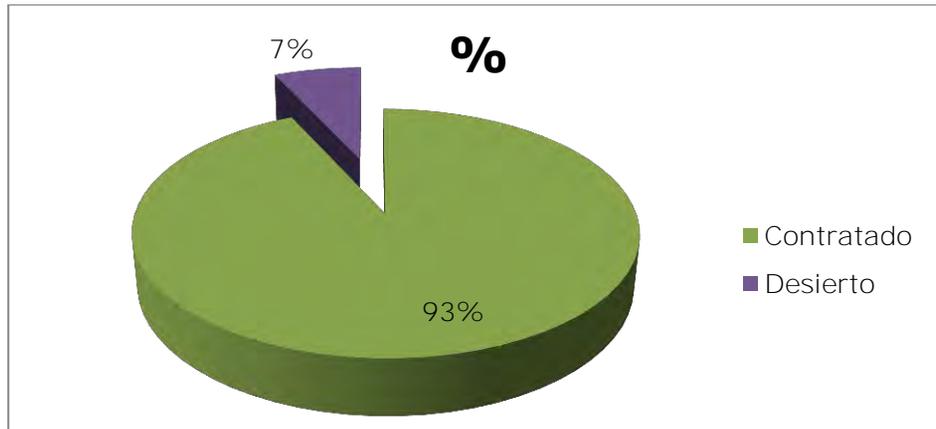
ACTIVIDADES MES DE JUNIO

En el mes de JUNIO se realiza 58 publicaciones, en el Cuadro 6, se detallan los estados de los procesos de contratación en porcentaje.

CUADRO 6: Estado de los procesos de contratación en porcentaje Junio

ESTADO DE LOS PROCESOS	CANTIDAD	%
Contratado	54	93,10
Desierto	4	6,90
TOTAL	58	100,00

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales



Fuente: Elaboración Propia con base al SICOES

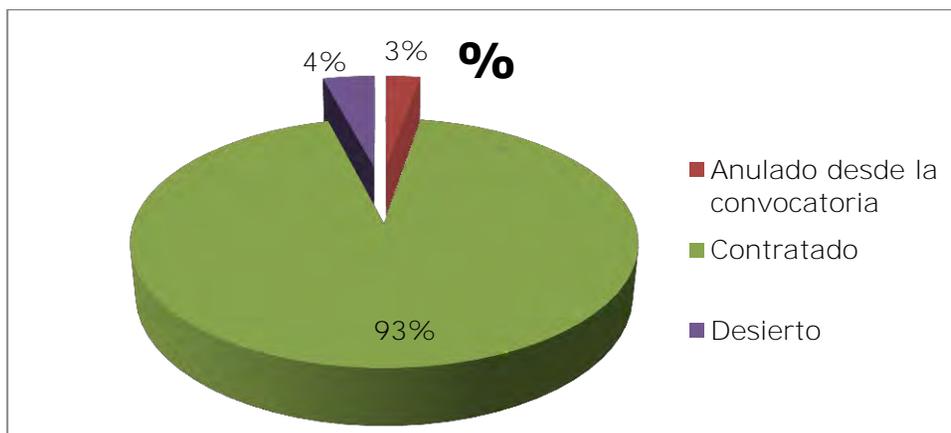
ACTIVIDADES MES DE JULIO

En el mes de JUNIO se realiza 73 publicaciones en el Cuadro 7, se detallan los estados de los procesos de contratación en porcentaje.

CUADRO 7: Estado de los procesos de contratación en porcentaje Julio

ESTADO DE LOS PROCESOS	CANTIDAD	%
Anulado desde la convocatoria	2	2,74
Contratado	68	93,15
Desierto	3	4,11
TOTAL	73	100,00

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales



Fuente: Elaboración Propia con base al SICOES

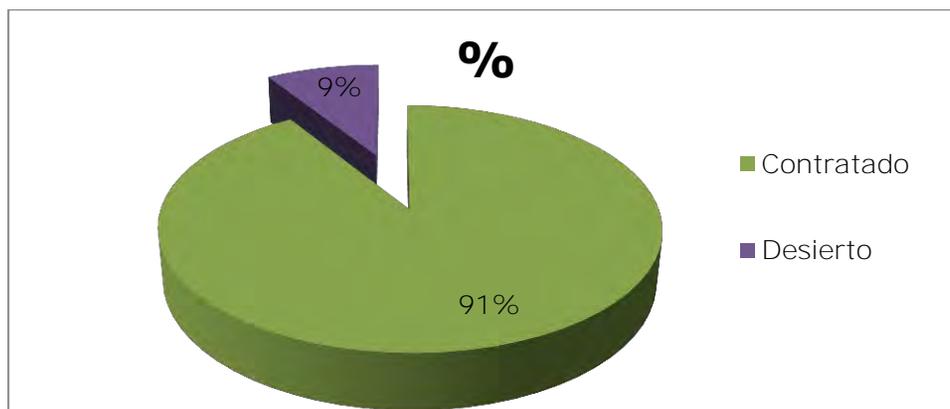
ACTIVIDADES MES DE AGOSTO

En el mes de AGOSTO se realiza 67 publicaciones, en el Cuadro 8, se detallan los estados de los procesos de contratación en porcentaje.

CUADRO 8: Estado de los procesos de contratación en porcentaje Agosto

ESTADO DE LOS PROCESOS	CANTIDAD	%
Contratado	61	91,04
Desierto	6	8,96
TOTAL	67	100,00

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales



Fuente: Elaboración Propia con base al SICOES

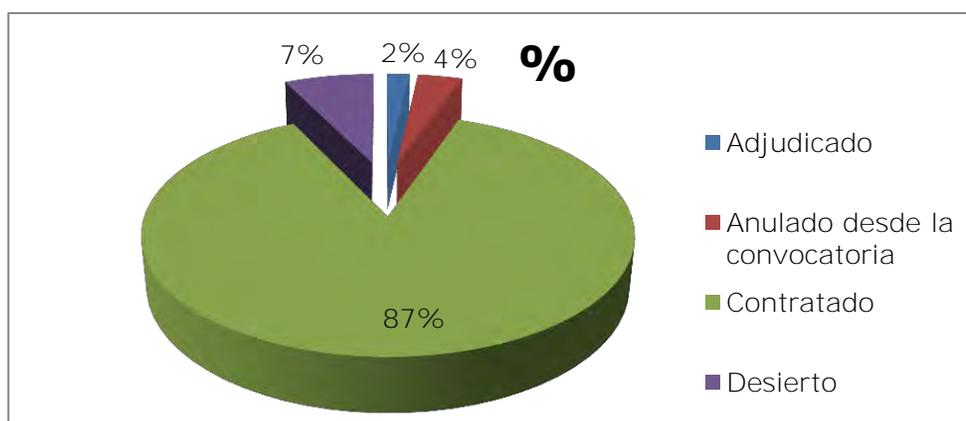
ACTIVIDADES MES DE SEPTIEMBRE

En el mes de SEPTIEMBRE se realiza 55 publicaciones, en el Cuadro 9, se detallan los estados de los procesos de contratación en porcentaje.

CUADRO 9: Estado de los procesos de contratación en porcentaje Septiembre

ESTADO DE LOS PROCESOS	CANTIDAD	%
Adjudicado	1	1,82
Anulado desde la convocatoria	2	3,64
Contratado	48	87,27
Desierto	4	7,27
TOTAL	55	100,00

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales



Fuente: Elaboración Propia con base al SICOES

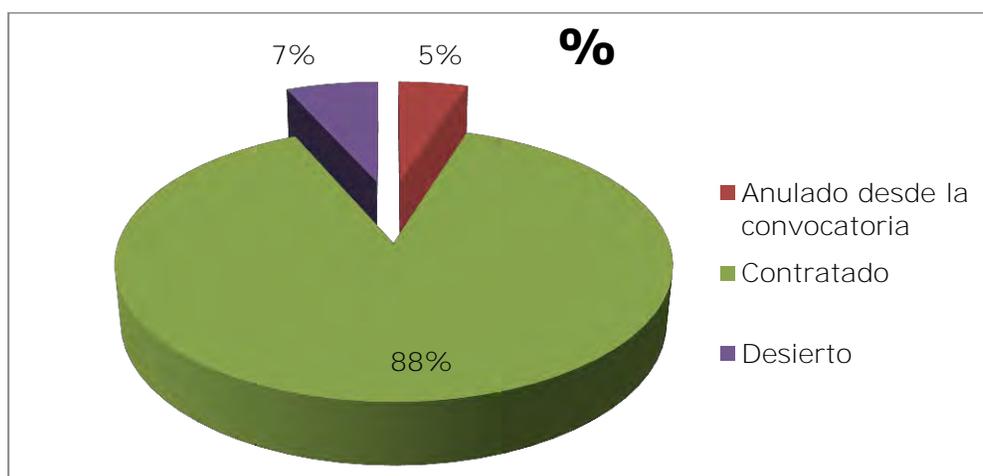
ACTIVIDADES MES DE OCTUBRE

En el mes de OCTUBRE se realiza 60 publicaciones, en el Cuadro 10, se detallan los estados de los procesos de contratación en porcentaje.

CUADRO 10: Estado de los procesos de contratación en porcentaje Octubre

ESTADO DE LOS PROCESOS	CANTIDAD	%
Anulado desde la convocatoria	3	5,00
Contratado	53	88,33
Desierto	4	6,67
TOTAL	60	100,00

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales



Fuente: Elaboración Propia con base al SICOES

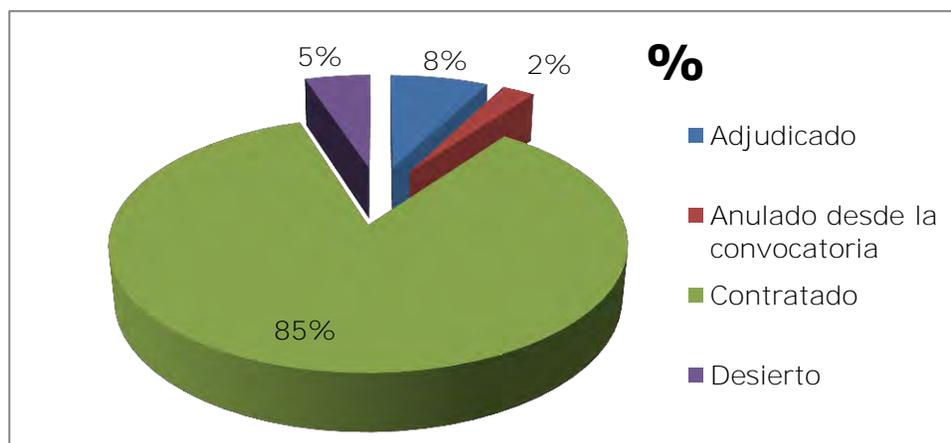
ACTIVIDADES MES DE NOVIEMBRE

En el mes de NOVIEMBRE se realiza 79 publicaciones, en el Cuadro 11, se detallan los estados de los procesos de contratación en porcentaje.

CUADRO 11: Estado de los procesos de contratación en porcentaje Noviembre

ESTADO DE LOS PROCESOS	CANTIDAD	%
Adjudicado	6	7,59
Anulado desde la convocatoria	2	2,53
Contratado	67	84,81
Desierto	4	5,06
TOTAL	79	100,00

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales



Fuente: Elaboración Propia con base al SICOES

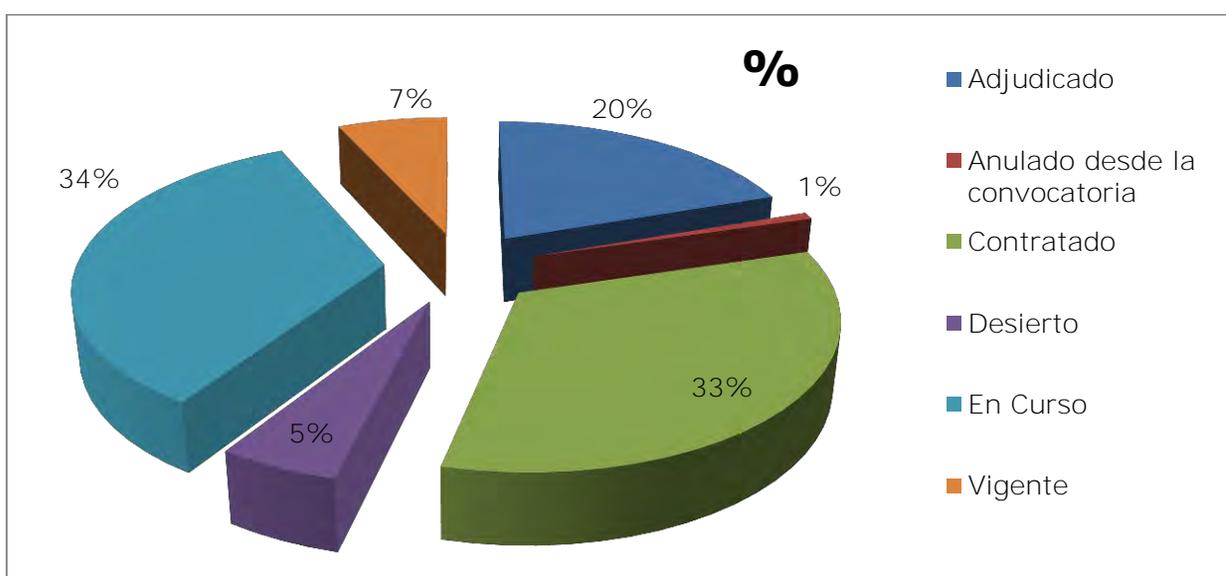
ACTIVIDADES MES DE DICIEMBRE

En el mes de DICIEMBRE se realiza 132 publicaciones en el Cuadro 12, se detallan los estados de los procesos de contratación en porcentaje.

CUADRO 12: Estado de los procesos de contratación en porcentaje Diciembre

ESTADO DE LOS PROCESOS	CANTIDAD	%
Adjudicado	26	19,70
Anulado desde la convocatoria	1	0,76
Contratado	44	33,33
Desierto	7	5,30
En Curso	45	34,09
Vigente	9	6,82
TOTAL	132	100,00

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales



Fuente: Elaboración Propia con base al SICOES

4. METAS O LOGROS

- ✓ Las Metas trazadas de acuerdo al POA 2018 y al Programa Anual de Contrataciones (PAC) de la entidad, las cuales se cumplieron respetando las normas emanadas por la entidad matriz del área, MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PUBLICAS, con base en el Decreto Supremo 0181.

MES DE ENERO

En el mes de ENERO se realiza 52 publicaciones que se detallan en el cuadro 13

CUADRO 13: PROCESOS DE CONTRATACION EN ENERO

MODALIDAD	CANTIDAD
ANPE	36
ANPP	1
CD	1
CM	14
TOTAL	52

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales

MES DE FEBRERO

En el mes de FEBRERO se realiza 72 publicaciones que se detallan en el cuadro 14

CUADRO 14: PROCESOS DE CONTRATACION EN FEBRERO

MODALIDAD	CANTIDAD
ANPE	18
ANPP	1
CD	3
CM	50
TOTAL	72

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales

MES DE MARZO

En el mes de MARZO se realiza 102 publicaciones que se detallan en el cuadro 15

CUADRO 15: PROCESOS DE CONTRATACION EN MARZO

MODALIDAD	CANTIDAD
ANPE	7
CM	95
TOTAL	102

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales

MES DE ABRIL

En el mes de ABRIL se realiza 64 publicaciones que se detallan en el cuadro 16

CUADRO 16: PROCESOS DE CONTRATACION EN ABRIL

MODALIDAD	CANTIDAD
ANPE	8
ANPP	1
CD	2
EX	2
LP	1
CM	50
TOTAL	64

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales

MES DE MAYO

En el mes de MAYO se realiza 49 publicaciones que se detallan en el cuadro 17

CUADRO 17: PROCESOS DE CONTRATACION EN MAYO

MODALIDAD	CANTIDAD
ANPE	11
CD	1
EX	1
LP	1
CM	35
TOTAL	49

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales

MES DE JUNIO

En el mes de JUNIO se realiza 58 publicaciones que se detallan en el cuadro 18

CUADRO 18: PROCESOS DE CONTRATACION EN JUNIO

MODALIDAD	CANTIDAD
ANPE	11
ANPP	7
CD	4
EX	1
LP	2
CM	33
TOTAL	58

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales

MES DE JULIO

En el mes de JULIO se realiza 73 publicaciones que se detallan en el cuadro 19

CUADRO 19: PROCESOS DE CONTRATACION EN JULIO

MODALIDAD	CANTIDAD
ANPE	14
ANPP	5
CD	16
EX	1
CM	37
TOTAL	73

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales

MES DE AGOSTO

En el mes de AGOSTO se realiza 67 publicaciones que se detallan en el cuadro 20

CUADRO 20: PROCESOS DE CONTRATACION EN AGOSTO

MODALIDAD	CANTIDAD
ANPE	16
ANPP	2
CD	13
EX	1
LP	1
CM	34
TOTAL	67

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales

MES DE SEPTIEMBRE

En el mes de SEPTIEMBRE se realiza 55 publicaciones que se detallan en el cuadro 21

CUADRO 21: PROCESOS DE CONTRATACION EN SEPTIEMBRE

MODALIDAD	CANTIDAD
ANPE	14
ANPP	3
CD	7
LP	1
CM	30
TOTAL	55

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales

MES DE OCTUBRE

En el mes de OCTUBRE se realiza 60 publicaciones que se detallan en el cuadro 22

CUADRO 22: PROCESOS DE CONTRATACION EN OCTUBRE

MODALIDAD	CANTIDAD
ANPE	14
CD	4
EX	2
LP	1
OF	1
CM	38
TOTAL	60

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales

MES DE NOVIEMBRE

En el mes de NOVIEMBRE se realiza 79 publicaciones que se detallan en el cuadro 23

CUADRO 23: PROCESOS DE CONTRATACION EN NOVIEMBRE

MODALIDAD	CANTIDAD
ANPE	23
ANPP	3
CD	9
EX	2
LP	3
OF	1
CM	38
TOTAL	79

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales

MES DE DICIEMBRE

En el mes de DICIEMBRE se realiza 132 publicaciones que se detallan en el cuadro 24

CUADRO 24: PROCESOS DE CONTRATACION EN DICIEMBRE

MODALIDAD	CANTIDAD
ANPE	86
ANPP	4
CD	7
EX	2
LP	0
CM	33
TOTAL	132

Fuente: Registros del Sistema de Contrataciones Estatales

Dónde:

- ANPE:** Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (hasta Bs. 200.000)
- ANPP:** Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (de Bs. 200.001 adelante)
- CD:** Contratación Directa
- EX:** Contratación por Excepción
- LP:** Licitación Publica
- OF:** Otras modalidades (definidas por el organismo financiador o normativa)
- CM:** Contratación Menor

INFORMACION DE LAS VERSIONES REGISTRADAS DEL (PAC) DE LA GESTION 2018

VERSIÓN PAC	RESPONSABLE CREACIÓN	FECHA CREACIÓN	RESPONSABLE PUBLICACIÓN	FECHA PUBLICACIÓN
v.50	fsirpa	24/12/2018	fsirpa	24/12/2018
v.49	fsirpa	20/12/2018	fsirpa	21/12/2018
v.48	fsirpa	14/12/2018	fsirpa	17/12/2018
v.47	fsirpa	04/12/2018	fsirpa	05/12/2018
v.46	fsirpa	20/11/2018	fsirpa	22/11/2018
v.45	fsirpa	16/11/2018	fsirpa	16/11/2018
v.44	fsirpa	12/11/2018	fsirpa	13/11/2018
v.43	fsirpa	01/11/2018	fsirpa	07/11/2018
v.42	marlcruz	19/10/2018	fsirpa	22/10/2018
v.41	marlcruz	15/10/2018	marlcruz	17/10/2018
v.40	lhualpara	01/10/2018	lhualpara	01/10/2018
v.39	lhualpara	20/09/2018	lhualpara	25/09/2018
v.38	lhualpara	10/09/2018	lhualpara	12/09/2018
v.37	lhualpara	31/08/2018	lhualpara	04/09/2018
v.36	lhualpara	23/08/2018	lhualpara	24/08/2018
v.35	lhualpara	16/08/2018	lhualpara	21/08/2018
v.34	lhualpara	14/08/2018	lhualpara	14/08/2018
v.33	lhualpara	07/08/2018	lhualpara	07/08/2018
v.32	lhualpara	31/07/2018	lhualpara	01/08/2018
v.31	lhualpara	27/07/2018	lhualpara	27/07/2018

VERSIÓN PAC	RESPONSABLE CREACIÓN	FECHA CREACIÓN	RESPONSABLE PUBLICACIÓN	FECHA PUBLICACIÓN
v.30	lhualpara	20/07/2018	lhualpara	24/07/2018
v.29	lhualpara	10/07/2018	lhualpara	11/07/2018
v.28	lhualpara	29/06/2018	lhualpara	03/07/2018
v.27	lhualpara	22/06/2018	lhualpara	25/06/2018
v.26	lhualpara	12/06/2018	lhualpara	12/06/2018
v.25	lhualpara	30/05/2018	lhualpara	05/06/2018
v.24	lhualpara	24/05/2018	lhualpara	25/05/2018
v.23	lhualpara	17/05/2018	lhualpara	21/05/2018
v.22	lhualpara	10/05/2018	lhualpara	11/05/2018
v.21	lhualpara	30/04/2018	lhualpara	03/05/2018
v.20	lhualpara	23/04/2018	lhualpara	24/04/2018
v.19	lhualpara	18/04/2018	lhualpara	19/04/2018
v.18	lhualpara	16/04/2018	lhualpara	16/04/2018
v.17	lhualpara	10/04/2018	lhualpara	11/04/2018
v.16	fsirpa	29/03/2018	lhualpara	03/04/2018
v.15	lhualpara	26/03/2018	lhualpara	28/03/2018
v.14	lhualpara	15/03/2018	lhualpara	19/03/2018
v.13	lhualpara	14/03/2018	lhualpara	15/03/2018
v.12	lhualpara	07/03/2018	lhualpara	08/03/2018
v.11	lhualpara	28/02/2018	lhualpara	01/03/2018
v.10	lhualpara	23/02/2018	lhualpara	23/02/2018
v.9	lhualpara	20/02/2018	lhualpara	21/02/2018
v.8	lhualpara	14/02/2018	lhualpara	15/02/2018
v.7	lhualpara	05/02/2018	lhualpara	06/02/2018
v.6	lhualpara	31/01/2018	lhualpara	01/02/2018
v.5	lhualpara	19/01/2018	lhualpara	23/01/2018
v.4	fsirpa	16/01/2018	fsirpa	17/01/2018
v.3	fsirpa	12/01/2018	fsirpa	15/01/2018
v.2	fsirpa	09/01/2018	fsirpa	09/01/2018
v.1	fsirpa	03/01/2018	fsirpa	08/01/2018

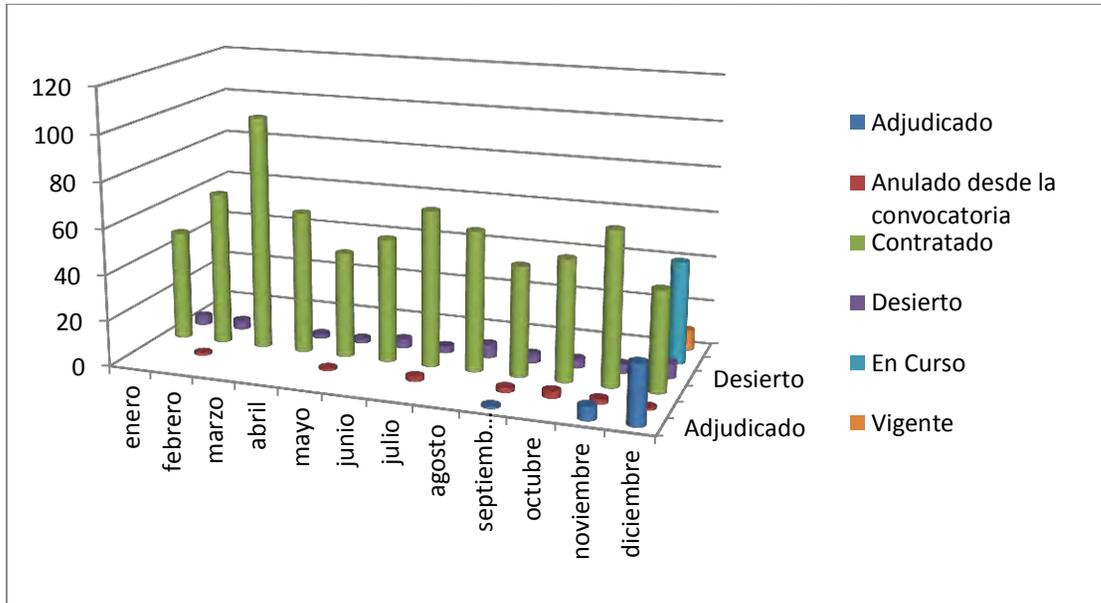
5. ANÁLISIS FODA

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADAS
INTERNO	FORTALEZAS: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación y capacidad de efectuar soluciones que viabilicen la ejecución de los proyectos. • Respuesta inmediata a requerimiento para atender y viabilizar un proyecto. • Capacidad de plantear soluciones efectivas a problemas relacionados con las actividades de la institución.
	DEBILIDADES: <ul style="list-style-type: none"> • Atención y respuesta fuera de plazo por parte de Unidades Solicitantes.
EXTERNO	OPORTUNIDADES: <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información relacionado con los proyectos a la población beneficiada. • Cursos de capacitación y actualización relacionados a la unidad.
	AMENAZAS: <ul style="list-style-type: none"> • Presión externa (FEJUVE, autoridades originarias, población en general) POR FALTA de ejecución de proyectos, que involucran a la unidad en asuntos fuera de su alcance. • Fallas en la recepción de información por el SICOES (sistema de contrataciones estatales).

5. CONCLUSIONES

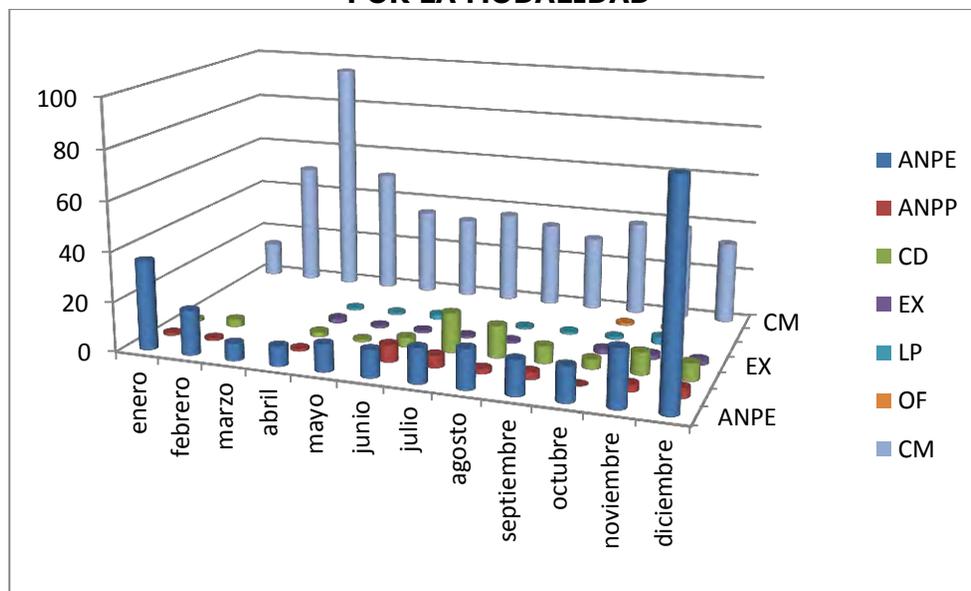
En la gestión 2018 se tuvo un total de 863 publicaciones en el **SICOES** como se detallan en los siguientes gráficos:

POR EL ESTADO DE LOS PROCESOS



Fuente: Elaboración Propia con base al SICOES

POR LA MODALIDAD



Fuente: Elaboración Propia con base al SICOES

ING. FELIPE JOSÉ SIRPA RAMOS
JEFE UNIDAD PROCESOS DE CONTRATACIÓN

INFORME FINAL 2018
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: Lic. Lourdes María Huallpara Sirpa
Nombre del puesto: Jefe Unidad De Adquisiciones Y Suministros
Inmediato Superior: Ing. Isaac Bautista Choque
Área o Unidad: Unida de Adquisiciones y Suministros

2. OBJETIVOS

- Aportar al desarrollo del Municipio, realizando con efectividad el proceso de adquisición de bienes y servicios requeridos por cada una de las unidades solicitantes del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha, de acuerdo a requerimientos y especificaciones técnicas programados y aprobados por las instancias pertinentes.
- Gestionar la adquisición de bienes y servicios, optimizando tiempos, recursos y procesos necesarios en el marco de Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y normas propias del GAMV.

3. ACCIONES

- ✓ Accesibilidad a nuevos usuarios del sistema SIAD a las Unidades solicitantes.
- ✓ Respetar las etapas de los procesos de adquisición de bienes y servicios con severidad.
- ✓ Revisar y seleccionar, de acuerdo a cada tipo de proceso, las solicitudes de adquisición tanto de bienes como de servicios.
- ✓ Recibir y revisar la documentación solicitada a cada uno de los proveedores.
- ✓ Elaborar Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio en la adquisición de Bienes y Servicios según corresponda.

4. METAS O LOGROS

- ✓ Atender oportunamente los procesos de contratación programados de adquisición de bienes y servicios.
- ✓ Contar con registro de órdenes de compra y órdenes de servicio elaboradas, notificadas y anuladas.
- ✓ Conseguir gradualmente la reducción de precios en la adquisición de Bienes y la prestación de servicios.
- ✓ Coordinar acciones con las unidades solicitantes del G.A.M.V. para la correcta elaboración de los procesos (carpetas).
- ✓ Cumplir con lo establecido dentro de las Normas Básicas el Sistema de Administración de Bienes y Servicios, su reglamentación y el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y servicios del Municipio.

5. ACTIVIDADES REALIZADAS GESTIÓN 2018

5.1. ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA/ SERVICIO.

Durante la gestión 2018, la Unidad de Adquisiciones y Suministros en base a las diferentes modalidades de contratación sea menor, Apoyo Nacional a la Producción del Empleo, de contratación elaboró de 1 a 775 Órdenes de Compra y de 1 a 251 Órdenes de Servicio de acuerdo al siguiente detalle:

a) ORDEN DE COMPRA

DESCRIPCIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA SISTEMA SIAD	ORDENES DE COMPRA	MONTO (Bs.)
COMPRAS MENORES	504	4.509.721,52

(Bs. 1 a 20.000)		
COMPRAS MENORES (Bs. 20.001 a 50.000)	148	5.251.041,45
ANPE	102	7.880.425,07
ANULADOS	1	-
TOTAL	755	17.641.188,04

b) ORDEN DE SERVICIO

DESCRIPCIÓN DE ÓRDENES DE SERVICIO SIAD	ÓRDENES DE SERVICIO	MONTO (Bs.)
SERVICIOS MENORES (Bs. 1 a 20.000)	210	1.313.163,98
SERVICIOS MENORES (Bs. 20.001 a 50.000)	37	1.370.550,22
ANPE	2	198.642,98
EXCEPCION	1	56.631,59
ANULADOS	1	-
TOTAL	251	2.938.988,77

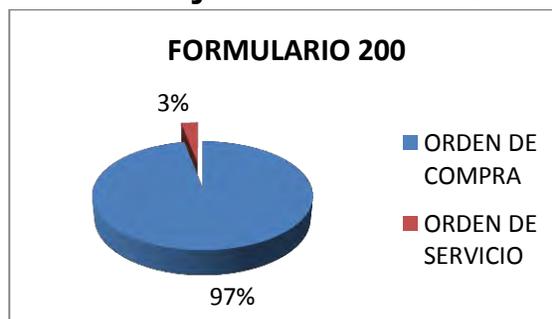
5.2. REGISTRO DEL FORMULARIO 200.-

En cumplimiento al Manual de Operaciones del SICOES de Resolución Ministerial N° 569 de 30 de julio de 2015, vigente a partir del 13 de agosto de 2015, de acuerdo al punto 7.1.5 Información del Contrato, Orden de Compra u Orden de servicio (FORM - 200), para la Contratación Apoyo a la Producción y Empleo (ANPE), se realizó el registro de acuerdo al siguiente detalle:

Tabla de formularios 200 registrados en SICOES

FORMULARIO 200	
ORDEN DE COMPRA	64
ORDEN DE SERVICIO	2
TOTAL	66

Porcentaje de formulario 200



1.1. REGISTRO DEL FORMULARIO 400.-

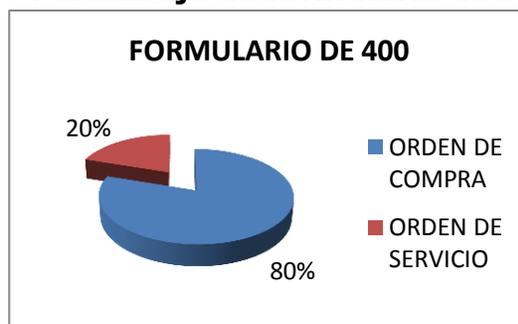
En cumplimiento al Manual de Operaciones del SICOES de Resolución Ministerial N° 569 de 30 de julio de 2015, vigente a partir del 13 de agosto de 2015, de acuerdo al punto 7.2.11 Contrataciones por Excepción, Desastres y/o Emergencias, Contrataciones Directas, Contrataciones Menores u otras modalidades que no requieran publicación de convocatoria (FORM 400). Se realizó el registro de acuerdo al siguiente detalle:

Tabla de formularios 400 registrados en SICOES

FORMULARIO 400	
ORDEN DE COMPRA	153

ORDEN DE SERVICIO	38
TOTAL	191

Porcentaje de formulario 400



1.2. REGISTRO Y REPORTE DE CONTRATOS PARA ÓRDENES DE COMPRA Y SERVICIO CON MONTOS MAYORES A BS. 50.000,00.

Según el Reglamento para Registro y Reporte de Contratos RE/CE-026 de la Contraloría General del Estado, se debe realizar el registro de las órdenes de compra y servicio con montos mayores a Bs. 50.000,00 (Art. 12) bimestralmente (Art. 23), el Gobierno Autónomo Municipal de Viacha inicia este registro en la gestión 2016 a partir del cuarto bimestre.

De acuerdo a normativa señalada se realiza un registro de Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio con montos mayores a 50.000,00 de la gestión 2018, de acuerdo al siguiente detalle:

REGISTRO DE CONTRATOS (ORDEN DE COMPRA Y SERVICIO MAYOR A BS. 50.000,00)	69 FORMULARIOS DE REGISTRO
---	---------------------------------------

2. LOGROS ALCANZADOS.

- Se realiza de manera más afectiva la programación y sistematización de los procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos por las unidades solicitantes del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha aplicando el Sistema de Información Administrativa (SIAD).
- Todos los procesos se encuentran debidamente establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y los respectivos reglamentos Vigentes.
- Se ha elaborado de manera más ordenada el registro de las órdenes de compra y órdenes de servicio elaboradas que nos permiten tener un fácil acceso a la información de las mismas.
- Se ha logrado registrar los diferentes formularios que se declaran en el SICOES, cumpliendo los plazos establecidos.

TABLA DE REGISTRO DE FORMULARIOS 200 Y 400 EN EL SICOES

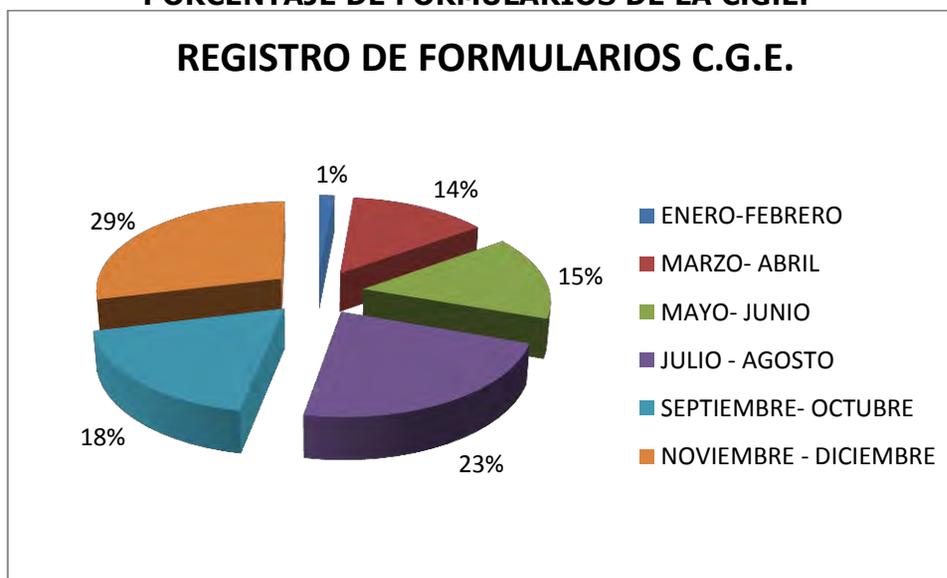
ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO	FORMULARIO 200	FORMULARIO 400	TOTAL FORM.
ORDEN DE COMPRA	64	153	217
ORDEN DE SERVICIO	2	38	40
TOTAL	66	191	257

- Se ha implementado el registro de contratos según el Reglamento para Registro y Reporte de Contratos RE/CE-026 de la Contraloría General del Estado, indica que se debe realizar el registro de las órdenes de compra y servicio con montos mayores a Bs. 50.000,00.- de manera bimestral en consecuencia se inicia este registro en la gestión 2016 a partir del cuarto bimestre.

REGISTRO DE FORMULARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Nº	REGISTRO DE CONTRALORÍA DEL ESTADO (BIMESTRE)	ORDENES DE COMPRA	ORDENES DE SERVICIO	TOTAL REGISTRO DE FORMULARIOS
1	ENERO-FEBRERO	1	1	1
2	MARZO- ABRIL	9	0	10
3	MAYO- JUNIO	10	0	10
4	JULIO - AGOSTO	15	1	16
5	SEPTIEMBRE- OCTUBRE	12	0	12
6	NOVIEMBRE - DICIEMBRE	19	1	20
TOTAL		66	3	69

PORCENTAJE DE FORMULARIOS DE LA C.G.E.



- Se ha logrado que el 99% de los proveedores se registren en el Sistema de Pensiones de Largo Plazo, según indica la normativa para los proveedores del estado, ya que el Municipio exige como requisito para la adjudicación de procesos para la presentación de los certificados de no adeudo a las AFP´s.
- Se ha logrado iniciar las operaciones en el nuevo sistema de información administrativa (SIAD) con buenos resultados, generando las Órdenes de Compra y Ordenes de Servicio de manera más eficaz y eficiente reduciendo los errores de transcripción que existía, en el sistema anterior y logrando reducir el tiempo de elaboración de las mismas.

3. CONCLUSIONES

Por lo expuesto, se concluye informando que todos los procesos se han realizado con normalidad cumpliendo y aplicando los procesos de contratación de bienes y servicios según normativa vigente.

Se han realizado las acciones necesarias para el registro de los formularios 400 y 200 de procesos formalizados con Orden de Compra y/o Servicio del SICOES y los Registros de Contratos para Orden de Compra y/o Servicio con montos mayores a Bs. 50.000,00 reportando a la C.G.E.

INFORME FINAL DE GESTIÓN 2018
(UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS)

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: Javier Flores Patzi
Nombre del puesto: Jefe Unidad de Activos Fijos
Inmediato Superior: Director Administrativo
Área o Unidad: Dirección Administrativa

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

A.P. 34.0000.06 SEGUROS PRESUPUESTO Bs 450.000,00
A.P. 34.0000.20 REVALÚO PRESUPUESTO Bs 200.000,00

3. OBJETIVOS

Lograr la racionalidad en la distribución, uso y conservación de los activos fijos muebles e inmuebles de la Municipalidad de Viacha, preservando su integridad, seguridad y derecho propietario.

4. ACTIVIDADES REALIZADAS

- Recepción, Registro y clasificación de los bienes de uso según la naturaleza de su funcionalidad y especificaciones técnicas para cada bien de acuerdo a los rubros de clasificación de Activos Fijos tales como: Muebles y Enseres, Equipo Educativo y Recreativo, Equipo de Comunicación, Equipo de Computación, Herramienta en General, Maquinaria en General, Vehículos Automotores, Equipo Médico y de Laboratorio.
- Codificación y posterior entrega de los bienes de uso en la Unidad de Activos Fijos a las diferentes unidades solicitantes del Gobierno Central, Unidades Educativas, Centros de Salud y Hospital Municipal realizando la entrega con la siguiente documentación; Formulario de Salida, Notas de Remisión y Actas de Entrega, especificando sus características de los bienes de uso según el Orden de la Compra y Nota de Entrega por parte de las proveedoras.
- Elaboración de Actas de Devolución de activos fijos para los servidores(as) públicos(as) que cesan sus funciones en el Gobierno Central.
- Elaboración de Actas de Transferencia por reasignación de bienes de uso de acuerdo a las necesidades de los servidores(as) públicos(as) según sus funciones.
- Realización de Formularios (Parte Control de Calidad, Ingreso, Salida y Notas de **Remisión de Bienes de Uso) y Formulario N° 500 "SICOES"**.
- Autorización de ingresos y salidas de bienes de uso de los predios donde funcionan las oficinas de la Alcaldía.
- Incorporación de Bienes de Uso al Sistema VSIAF para los sectores de Salud, Educación y Gobierno Central.
- Inventario Físico de Bienes de Uso (Activo Fijo) de propiedad del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha, en los sectores de Salud y Gobierno Central, realizando el control físico de cada uno de los bienes de uso asignado a cada servidor(a) público(a).
- Revalúo Técnico de Activos Fijos para el Sector Educación.
- Declaración Jurada de Bienes del Estado ante el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE), gestión 2018.
- Finalmente el archivo de toda la documentación generada en la Unidad de Activos Fijos en forma cronológica sean estos de Funcionarios Municipales, Unidades Educativas, Centros de Salud y otros del Área Rural y Urbana.

5. METAS O LOGROS

Se realizó la entrega total de todos los bienes de uso que fueron adquiridos por el Gobierno Autónomo Municipal de Viacha para el beneficio del Sector Educación, Sector Salud y Sector Administración Central, a través de las Unidades Solicitantes de las diferentes unidades del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha. Así también se realizó el Revalúo de Activos Fijos para el Sector Educación.

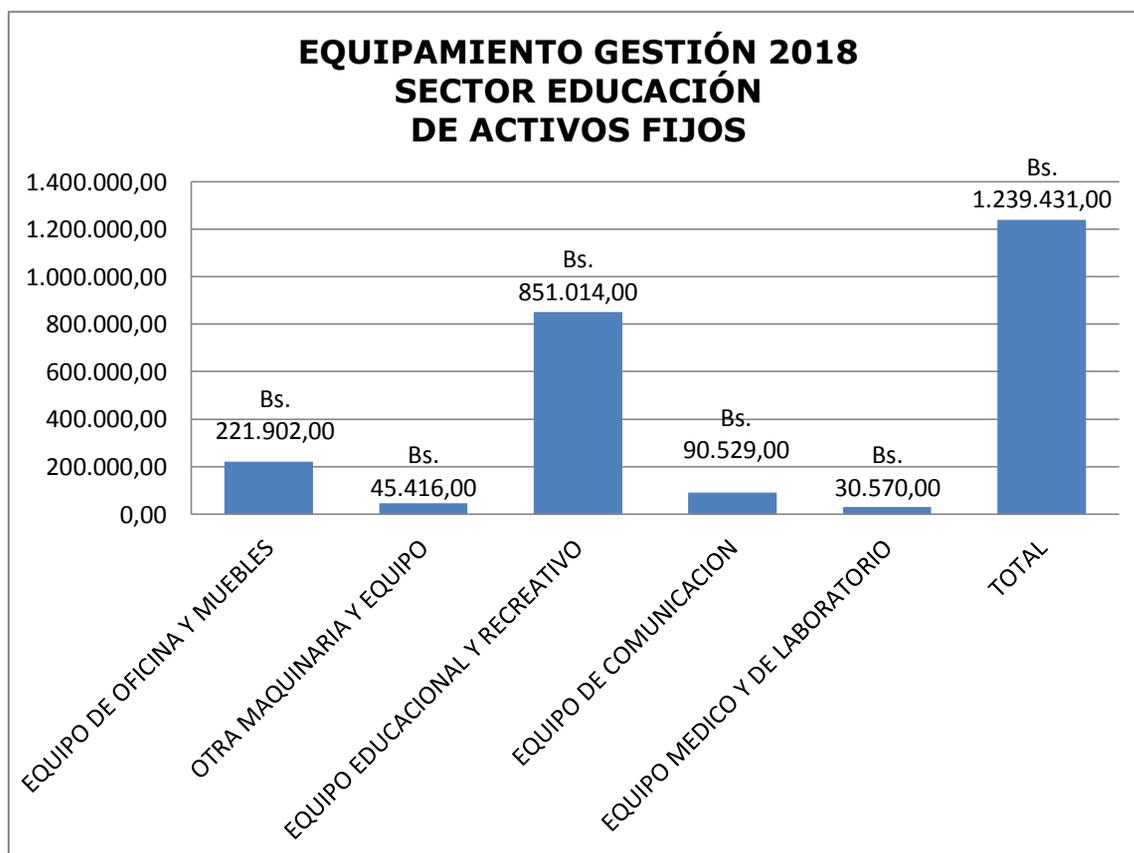
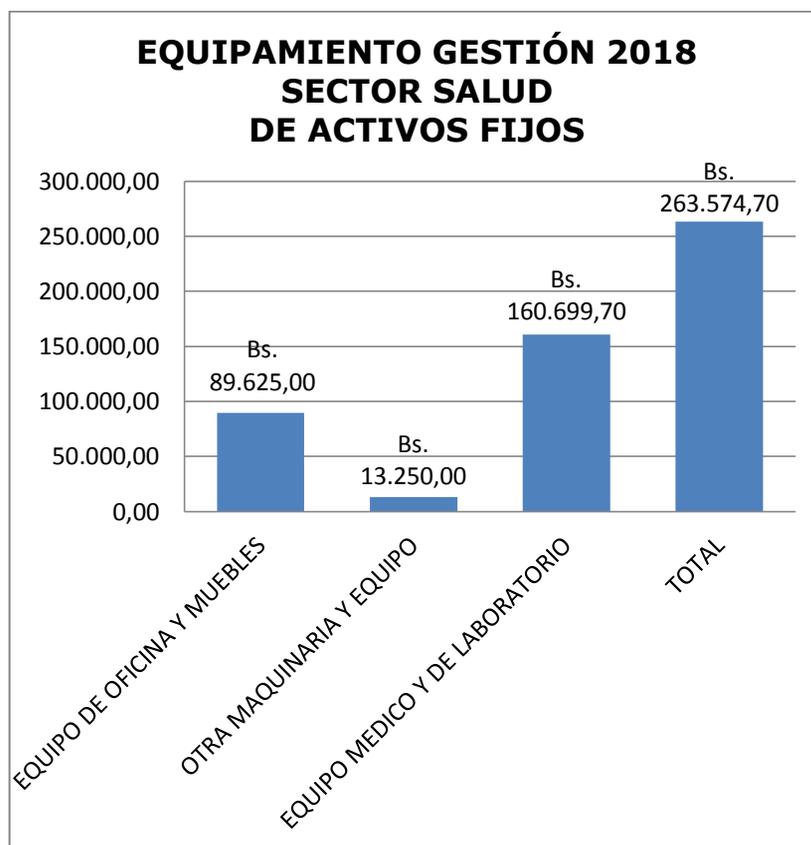
6. CONCLUSIONES

La Unidad de Activos Fijos, concluye que, en las diferentes unidades de la institución existen controles sobre el cuidado de los bienes de uso a través de instructivos emitidos por nuestra Unidad, así también las actividades relativas se realizan de conformidad con las disposiciones legales, Ley N° 1178 de acuerdo al D.S. 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicio. Las mismas que son administradas por nuestra Unidad dentro del GAMV en todas sus reparticiones.

RESUMEN DE EQUIPAMIENTO POR SECTORES GESTION 2018

N°	RUBRO	SECTOR ADMINISTRACIÓN CENTRAL EN Bs.	SECTOR SALUD EN Bs.	SECTOR EDUCACIÓN EN Bs.
1	VEHICULOS AUTOMOTORES	1.206.864,00	0,00	0,00
2	EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	659.204,40	89.625,00	221.902,00
3	OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	389.653,77	13.250,00	45.416,00
4	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	97.510,00	0,00	851.014,00
5	EQUIPO DE COMUNICACION	89.700,08	0,00	90.529,00
6	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	580,00	160.699,70	30.570,00
TOTAL		2.443.512,25	263.574,70	1.239.431,00





ACTIVOS FIJOS DADOS DE BAJA			
SECTOR ADMINISTRACIÓN CENTRAL			
Nº	GRUPO CONTABLE	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA	FOTOCOPIADORA, SILLAS PLASTICAS Y METALICAS, SILLAS GIRATORIAS, ESTANTES METALICOS Y MADERAS , MESA AUXILIAR DE MADERA, MAQUINAS DE ESCRIBIR, ESCRITORIOS.	150
2	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	PIZARRA ACRILICA, DATA SHOW, PEDESTALES Y CARPAS STAND.	28
3	EQUIPO DE COMUNICACIONES	RADIO BASE, TELEFONOS, ROUTER, ANTENAS, GRABADORAS, MICROFONOS, PARLANTES.	31
4	EQUIPOS DE COMPUTACION	LAPTOP, CPU, MONITOR, TECLADO, ESTABILIZADOR, IMPRESORAS, UPS.	260
5	VEHICULOS AUTOMOTORES	BICICLETAS, MOTONIVELADORA, RETROEXCACADORA, VIBROCOMPACTADOR, VOLOQUETAS, REMOLOQUES.	19
6	HERRAMIENTA EN GENERAL	BOMBA DE ACITE, ARCO DE SIERRE, ESTUCHE DE HERRAMIENTA, LLAVES, ALICATES, HIDROLAVADORA, TALADRO, CAMARA FILMADORA, SIERRA ELECTRICA, ESCALERA DE FIBRA, MOTOBOMBA Y OTROS.	113
7	OTROS ACTIVOS FIJOS	RELOJ ANTIGUO	1
TOTAL ACTIVOS DADOS DE BAJA			602

ACTIVOS FIJOS DADOS DE BAJA			
SECTOR SALUD			
Nº	GRUPO CONTABLE	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA	SILLAS DE MADERA, SILLAS METALICAS, GAVETEROS Y SOFA CAMAS, TABURETES, BANCAS DE MADERA, VELADORES, COCINA, CATRES METALICOS Y MADERA, BANCOS DE ESPERA, MAQUINA DE ESCRIBIR, ESTANTE DE METAL.	116
2	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	TIJERA MAYO, PINZAS, PINZAS QUIRURGICAS, MANGOS PARA BISTURI Y OTROS.	523
3	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	PIZARRA, MASTIL	4
4	EQUIPO DE COMUNICACIONES	TELEFONO, ROUTER, RADIO, TRANSMISOR, REPRODUCTOR DE DVD Y FUENTE DE PODER.	22
5	VEHICULOS AUTOMOTORES	MOTOCICLETAS, BICICLETAS Y VEHICULO.	5
6	HERRAMIENTA EN GENERAL	ESTUFA, COMPRESORA, REFRIGERADOR, BOMBA DE AGUA, ESCALERA, LICUADORAS.	47
7	EQUIPOS DE COMPUTACION	CPU, MONITOR,TECLADO, ESTABILIZADOR, IMPRESORA, TRANSFORMADOR, SCANNER.	42
8	OTROS ACTIVOS FIJOS	LIBROS Y PANEL SOLAR.	84
TOTAL ACTIVOS DADOS DE BAJA			843

**FOTOGRAFIA DE EQUIPAMIENTO EN EL SECTOR ADMINISTRACIÓN
CENTRAL, SECTOR SALUD Y SECTOR EDUCACIÓN**



INFORME FINAL 2018
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: Ruddy Veizaga Mamani
Nombre del puesto: Jefe de Servicios Generales
Inmediato Superior: Director Municipal Administrativo
Área o Unidad: Dirección Administrativa

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

Nº	APERTURA PROGRAMÁTICA	PRESUPUESTO
1	34.0000.12	200,000.00

3. OBJETIVOS

- ✎ coadyuvar la necesidad a una administración eficiente y pronta atención a los requerimientos y necesidades de las dependencias del GAMV en cuanto a la dotación y conciliación de pagos de los servicios básicos, mantenimiento de las instalaciones de agua, alcantarillado y energía eléctrica. Así como la limpieza del palacio consistorial y de las calles, avenidas y plazas del Municipio a través de la Unidad de Servicios Generales.

4. METAS

- ✎ Realizar una atención oportuna e inmediata a los requerimientos de apoyo a mantenimiento de infraestructura dependientes del G.A.M.V. y Coadyuvar en la limpieza de calles, avenidas y plazas en la Ciudad de Viacha.
- ✎ Realizar una pronta conciliación de pagos de los servicios básicos para no tener problemas en el suministro de energía eléctrica, agua potable y teléfono.
- ✎ Mejorar la atención en el mantenimiento de las instalaciones eléctricas de las dependencias del GAMV con la adquisición de herramientas, materiales e indumentaria de trabajo.
- ✎ Mejorar la atención en el mantenimiento de las instalaciones de agua y alcantarillado con la adquisición herramientas materiales e indumentaria de trabajo para atender a los Distritos Municipales.

5. ACTIVIDADES

- ✎ Realización, procedimiento y seguimiento de los diferentes trámites iniciados por las unidades solicitantes en coordinación directa con la Unidad de Servicios Generales como se detallan a continuación: Solicitudes de Suministros Nuevos de Energía Eléctrica en los sistemas Monofásico y Trifásico, Cambios de Nombre de Medidor, Lecturas de Medidor Eléctrico, Traslados de Medidores, Suministros Nuevos en Sistemas Monofásicos y Trifásicos, Adquisición de Medidores, Verificación de Categorías Tarifarias y todos los trámites correspondientes dentro de lo establecido y bajo la normativa de la empresa DELAPAZ. S.A., Distribuidora de Electricidad La Paz, en las distintas sucursales de la empresa como ser en la ciudad de La Paz, El Alto y Viacha, también se realizó seguimiento de los consumos mensuales en energía eléctrica de todas las unidades educativas, instituciones destinadas a Salud, Deporte, y dependencias del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha entre otros.
- ✎ Se realizó el mantenimiento de tipo eléctrico correctivo de las dependencias del Palacio Consistorial (circuitos de iluminación, circuitos de tomacorrientes y

líneas telefónicas a consecuencia de ampliaciones de los ambientes destinados como oficinas).

-  Se realizó instalaciones eléctricas para la implementación de nuevo suministro de energía eléctrica en la Cancha de Césped Sintético del Municipio de Viacha.
 -  Se realizó el mantenimiento de la instalación de agua potable en la U.E. 6 de junio del Distrito 7.
 -  Se realizó mantenimiento y reparación en plomería a los ambientes y en los baños de la Sub Alcaldía del Distrito Municipal 7
 -  Se realizó la reparación y cambio de una tubería rota que filtraba mucha agua en el parque de Césped Sintético del Kinder Norah Gutiérrez de Zeballos; y Se reparó fugas de agua y rebalse en los tanques de agua y retiro de escombros.
 -  Se realizó mantenimiento y reparación en plomería a los ambientes y en los baños de la U.E. Ingavi y Humberto Arandía.
 -  Se realizó el mantenimiento y cambio de chapas en las distintas oficinas de la Alcaldía de Viacha.
 -  Se realizó trabajos de plomería en los baños y cambio de tubería de la U.E. 18 de Noviembre, Casa de la Cultura, U.E. José Ballivian A y B.
 -  Se realizó el cambio de Reactancias eléctricas y tubos fluorescentes de 40W en las oficinas de la Dirección de Recaudaciones, Secretaria Municipal Administrativa Financiera.
 -  Se realizó trabajos de plomería en los baños del Coliseo Cerrado y reparación del tanque de agua.
 -  Se apoyó en el pintado de la cancha del Coliseo Municipal, pintado de las paredes del Coliseo Cerrado y mantenimiento y habilitación de baños, duchas y vestidores para el Campeonato Nacional de volibol.
 -  Se coadyuva en la limpieza constante de cunetas y canales en Calles, Avenidas y Plazas.
 -  Se realiza el trabajo de limpieza de los ambientes de Palacio Consistorial, Casa de la Cultura en coordinación con las respectivas responsables de Limpieza.
 -  Se realiza mantenimiento en la iluminación y conexión eléctrica en ambientes del Palacio Consistorial,
 -  Se realizó el mantenimiento de tuberías deterioradas y cambio de llaves de paso y acoples por fugas de agua en las instalaciones de la U. E. Evaristo Valle A y B.
 -  Se realizó el mantenimiento técnico eléctrico de instalaciones eléctricas y cambio de pantallas de iluminación en oficinas del Palacio Consistorial, el Kinder Norah G. de Zeballos, la U. E. Ballivian A y B,
 -  Se realizó el mantenimiento en plomería de las instalaciones de los baños del Kinder Norah G. de Zeballos.
 -  Se realizó el mantenimiento eléctrico de instalaciones eléctricas, duchas e iluminación en el Matadero Municipal.
 -  Se realizó mantenimiento correctivo en instalaciones eléctricas de pasillos y aulas de la U. E. Ingavi.
 -  Se realizó el apoyo en el fumigado y limpieza de cámaras sépticas del Mercado Municipal.
 -  Se atendió la reparación de fugas de agua potable en las diferentes dependencias del distrito 7.
 -  Se procedió en la ejecución de tareas de limpieza de las diferentes calles y avenidas de la ciudad de Viacha, en coordinación con la Unidad de Servicios Generales bajo un cronograma de trabajo de los cuales hacemos mención a las
-

principales calles y avenidas dentro de los Distritos 1 y 2, como ser: (Av. Montes A y B, Av. Pando, Av. Murillo, Calle Illimani, Calle Morales, Av. del Ejército, Av. Ingavi, Final Ingavi, Av. Pisagua, Calle Bolívar, Calle Sucre, entre otros).

- ✍ Se realizó el mantenimiento del tipo eléctrico correctivo de las dependencias del Palacio Consistorial (circuitos de iluminación, circuitos de tomacorrientes y líneas telefónicas a consecuencia de ampliaciones de los ambientes destinados como oficinas).
- ✍ En coordinación con la unidad de Servicios Generales y las unidades solicitantes se brinda el respectivo apoyo en los diferentes trabajos programados de mejoramientos en el suministro de energía eléctrica en las dependencias e instituciones dependientes del G.A.M.V., destinadas a los sectores de Salud, Educación y Deporte.
- ✍ Se realizaron los reportes y las acciones necesarias con trámites administrativos y técnicos en atención a las fallas en la línea telefónica del palacio consistorial y sub Alcaldía Municipal 7.
- ✍ Se realizó las mediciones correspondientes para mejoramiento, implementación, verificación, de Suministro Nuevos en el Sistema Trifásico a consecuencia de incremento de infraestructura y de potencia, en las diferentes unidades educativas de los cuales resalta: Unidad Educativa Evaristo Valle (concluido)U.E. Ingavi (concluido), Unidad Educativa 18 de Noviembre (concluido)U.E. Viliroco A-B del Distrito Municipal 6 (concluido), de la Ciudad de Viacha en coordinación con las empresas correspondiente después de haber entrado en una etapa de estudio y diseño de proyecto derivación de línea en baja tensión sector urbano de la ciudad de Viacha.
- ✍ Se realizó la conciliación de pagos de servicios de agua potable, energía eléctrica, de telefonía y combustible con las empresas proveedoras en los meses de septiembre y octubre.
- ✍ Se realizó mantenimiento de iluminación eléctrica en el palacio consistorial
- ✍ Se colaboró con el personal de los naranjitas en la construcción de la cancha ferroviaria
- ✍ Se colaboró con el personal en la limpieza de cámaras sépticas en el municipio de Viacha

ADJUNTO EL CUADRO GASTADO POR SERVICIOS GENERALES

Nº	IDENTIFICACIÓN	N.- DE CITE	MONTO DEL PROYECTO GASTADO
1	CONTRATACIÓN DE UN MAESTRO ALBAÑIL, (por 11 meses y 15 días)	GAMV/SMAF/DA/JSG/02/18	38.352 ,50
2	Contratación de 5 ayudantes de albañil (3 meses).	GAMV/SMAF/DA/JSG/03/18	38.325,00
3	Contratación Responsable de servicios básicos)	GAMV/SMAF/DA/JSG/07/18	10.643,33
4	Contratación de un portero radio base(11 meses)	GAMV/SMAF/DA/JSG/45/18	23.925,00
5	Contratación de 5 albañiles (3 meses).	GAMV/SMAF/DA/JSG/85/18	38.325,00
6	Adquisición de Material Eléctricos y Otros	GAMV/SMAF/DA/JSG/114/18	26.246,00
7	ADQUISICION DE MATERIAL DE FERRETERIA	GAMV/SMAF/DA/JSG/141/18	8.842,00

8	ADQUISICION DE VIDRIO PARA LA SUB ALCALDIA D-2	GAMV/SMAF/DA/JSG/130/18	2.800,00
9	Contratación de un Portero Palacio Consistorial	GAMV/SMAF/DA/JSG/142/18	6.720,00
10	Adquisición de Ropa de Trabajo	GAMV/SMAF/DA/JSG/151/18	1.388,00
TOTAL GASTADO GESTIÓN 2018			157.214,33

La Unidad de Servicios Generales trabajo en este periodo con un total de 10 trabajadores quienes coadyuvaron en todas las actividades realizadas en todos los distritos.

6. LOGROS/METAS CUMPLIDAS

- ✍ Como logros se obtuvo el mejoramiento de las calles demostrando una buena imagen con el limpiado y barrido correspondientes de las distintas avenidas y calles de nuestro municipio.
- ✍ Se logró el mejor funcionamiento del sistema eléctrico de los distintos ambientes con las que cuenta nuestro municipio.
- ✍ Se colaboró con seguridad industrial al personal de los naranjitas.



Entrega de ropa de seguridad



Entrega de ropa de seguridad



Entrega de ropa de seguridad

INFORME FINAL 2018
UNIDAD DE ALMACENES

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: Lic. Justo Ángel Rodríguez Ticona
Nombre del puesto: Jefe de Unidad de Almacenes
Inmediato Superior: Ing. Isaac Bautista choque
Área o Unidad: Administrativo
Periodo del Informe: Del 1 de enero al 31 de diciembre 2018.

2. OBJETIVOS

De los objetivos trazadas por la Unidad de Almacén Central del GAMV., para la gestión 2018, en uso legítimo de las funciones y atribuciones que le compete en el desarrollo de sus propias metas se ha propuesto alcanzar los siguientes objetivos:

2.1.- OBJETIVOS GENERALES.

- a) Llevar adelante las políticas de las relaciones humanas y el buen trato con la sociedad civil organizada externa como dentro de la administración pública municipal como sujeto activo que involucran a; proveedores, unidades solicitantes y beneficiarios y otros.
- b) Establecer una correcta aplicación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS), D.S. 0181, Sub-sistema del manejo de Bienes. Administración de almacenes.

2. 1.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- a) Establecer el cumplimiento de los plazos administrativos en la entrega de materiales por las empresas proveedoras que se hayan adjudicadas conforme a la Orden de Compra.
- b) Exigir a las unidades ejecutoras o solicitantes realicen el seguimiento de sus carpetas hasta su conclusión final. A su vez comprometer a que las unidades solicitantes beneficiadas con el proyecto recojan sus materiales a tiempo de almacenes.
- c) Exigir a los técnicos proyectistas de las diferentes áreas, que, en la preparación de la carpeta con destino a un determinado proyecto, con el fin de desburocratizar se adjunte datos de referencia; número telefónico o celular de las autoridades de la comunidad, junta vecinal o junta escolar para su recojo y entrega del material y las firmas de los formularios UAM, de salida de materiales de almacenes y de remisión del material.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

3.1.- Las actividades realizadas por la unidad de almacenes a partir del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2018, se encuentra establecidas en el RE-SABS, por lo señalado los resultados realizadas en la presente gestión se encuentra especificadas bajo la siguiente descripción:

- a) Se ha venido cumpliendo con lo establecido en el capítulo 2 "administración de almacenes", título II subsistema de manejo de bienes Art. 122 -140 del DS. 181.
 - b) Se ha verificado mediante recuento físico las existencias de materiales para su posterior reposición, a fin de contar con una existencia razonable de materiales para el normal desarrollo de las actividades en las dependencias de la unidad.
-

- c) Se ha realizado un eficiente control en el proceso de recepción basada en documentos que autoricen su ingreso. (ORDEN DE COMPRA)
- d) Verificación constante de material adquirido, cumpla con la calidad, cantidad y características de acuerdo al pliego de especificaciones técnicas emitida por la unidad solicitante.
- e) Se ha cumplido con el trabajo de organizar y almacenar los bienes según su identificación, clasificación, codificación, catalogación correspondiente.
- f) A diario se procede a registrar el formulario de parte de control de calidad e ingreso, salida y remisión de materiales y suministros.
- g) La salida de bienes o materiales y suministro se tiene respaldada por el formulario de salida debidamente autorizado por el jefe de almacenes y el responsable de proyecto o unidad solicitante.
- h) Registro Diario del ingreso y salida de bienes materiales y suministro en Kardex físico valorado de la unidad de almacenes.
- i) Se ha realizado el cierre de los formularios 500, ante el SICOES de las carpetas que corresponden a ello.
- j) Emisión diaria de formularios UAM:001y 002, de ingreso y salida, en función a la Orden de Compra emitida por la Unidad de Adquisiciones y Suministros.
- k) Se ha realizado la dotación de ropa y equipo de seguridad industrial al personal de almacenes para facilitar el manipuleo, salvaguarda y entrega de materiales que se encuentra en almacenes y la prevención ante cualquier accidente fortuito.

4. LOGROS/METAS CUMPLIDAS SIN PRESUPUESTO

- a) Depósitos de almacenes en condiciones, ordenadas. Iluminación y ambientes ventiladas, con señales preventivas, codificaciones en orden cotejadas con inventario físico.
-

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VIACHA



**INFORME FINAL
RENDICIÓN DE CUENTAS
GESTIÓN 2018**

**DIRECCION DE RECAUDACIONES Y
POLITICAS TRIBUTARIAS**

**Abg. Abner Hazael Aduviri Mamani
DIRECTOR DE RECAUDACIONES Y
POLITICAS TRIBUTARIAS**

VIACHA - BOLIVIA

DIRECCIÓN DE RECAUDACIONES Y POLÍTICAS TRIBUTARIAS

SMAF – DRYPT

ENVIADO POR:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
ABG. ABNER HAZAEL ADUVIRI MAMANI	DIRECTOR DE RECAUDACIONES Y POLITICAS TRIBUTARIAS	

INFORME FINAL DE GESTION 2018
DIRECCIÓN DE RECAUDACIONES Y POLITICAS TRIBUTARIAS

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: **Abg. Abner Hazael Aduviri Mamani**

Nombre del puesto: Director de Recaudaciones y Políticas Tributarias

Inmediato Superior: Lic. Marcelino Callisaya Viacha

Área o Unidad: Secretaria Municipal Administrativa Financiera

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO.

La Dirección de Recaudaciones y Políticas Tributarias no cuenta con Aperturas Programáticas a Cargo ni Presupuesto.

3. OBJETIVOS.-

3.1. OBJETIVO GENERAL.-

Generar políticas y estrategias que permitan incrementar las recaudaciones tributarias y no tributarias mediante el fortalecimiento institucional aplicando mecanismos de eficiencia y eficacia en la ejecución de planes de recuperación de mora impositiva por vía coactiva.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.-

- Administrar la recaudación del sistema de los impuestos tributarios y no tributarios de dominio municipal de acuerdo al Código Tributario, leyes específicas, Ley Municipal, Resoluciones Administrativas y demás normas en vigencia.
 - Velar por el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los funcionarios públicos bajo su dependencia dentro del marco legal establecido.
 - Generar políticas para promover la conciencia tributaria en la población.
 - Diseñar sistema y procedimientos administrativos orientados a afianzar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
 - Establecer planes y programas de gestión administrativa acorde a las políticas del GAMV, establecer metas de recaudación y otra de carácter institucional.
 - Dirigir la recuperación de las deudas tributarias y no tributarias en todo momento.
 - Absolver consultas de carácter tributario de acuerdo a lo establecido por el Código Tributario.
 - Requerir a terceros información necesaria que tenga efecto tributario.
-

4. ACCIONES.-

4.1. Se gestionó la Aprobación del **Decreto Municipal N°005/2018** que aprueba el **"Reglamento del Procedimiento de Fiscalización por Determinación de Oficio del G.A.M.V."**, mediante el cual se establece el procedimiento para realizar la Fiscalización y actualización a los Predios de los Contribuyentes tanto a Personas Naturales como A Personas Jurídicas.

4.2. Dentro de los procesos de fiscalización y Verificación se empezó con los Grandes Contribuyentes, entre ellos a la **Empresa Sociedad Boliviana de Cemento – SOBOCE S.A.** del cual se realizó el proceso de verificación a los predios de SOBOCE, y resultado de este proceso el pago de Impuesto Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles **incremento** de acuerdo al siguiente cuadro:

PAGO DEL IMPBI GESTION FISCAL 2016 COBRADO EN LA GESTION 2017	PAGO DEL IMPBI GESTION FISCAL 2017 LIQUIDADADO EN LA GESTION 2018
928.336,00 BS	1.494.202,00 BS

Del proceso de Fiscalización y/o Verificación se generó Montos Retroactivos por actualización de datos que alcanza a la suma potencialmente cobrable de:

RETROACTIVO RECTIFICADO DEL IMPBI PREDIOS DE SOBOCE	2.178.097,00 BS.
RETROACTIVO RECTIFICADO DEL IMPBI PREDIO DE SOBOPRET	1.014.238,00 BS.
SUMA TOTAL	3.192.335,00 BS.



4.3. También se realizó el proceso de fiscalización y Verificación a la **Empresa Industrias Cerámicas Paz Limitada – INCERPAZ LTDA** del cual se realizó el proceso de verificación, y resultado de este proceso se liquidó el Impuesto Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles de la siguiente manera:

CONCEPTO	MONTO EN BS.
LIQUIDACION DE LA DEUDA TRIBUTARIA DEL IMPBI DE LAS GESTIONES FISCALES 2005-2015 DEL INMUEBLE N°1001759801	683.298,00 BS.
LIQUIDACION DEL IMPBI GESTION FISCAL 2016 Y 2017 LIQUIDADADO EN LA GESTION 2018	534.390,00 BS.
RETROACTIVO RECTIFICADO DEL IMPBI 24 PREDIOS DE INCERPAZ LTDA (POTENCIALMENTE COBRABLE)	802.783,00 BS.
SUMA TOTAL	2.020.471,00 BS.



4.4. Se gestionó la Aprobación del **Decreto Municipal N°006/2018** que aprueba el **Reglamento de la Ley Municipal N° 008/2017** de Regularización de Deudas Tributarias del Impuesto Municipal a la Propiedad de Vehículos Automotores Terrestres, modificada por la Ley Municipal N° 021/2017 (**PERDONAZO DE DEUDA TRIBUTARIA DEL IMPVA**).

Ley N° 021/2017 DIRECCIÓN DE REACUDACIONES Y POLÍTICAS TRIBUTARIAS

¡APROVECHA EL PERDONAZO!

PARA DEUDAS DE IMPUESTOS DE VEHICULOS

Hasta el 29 de Junio

REGULACIÓN VOLUNTARIA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DEL IMPUESTO MUNICIPAL A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES



4.5. Se gestionó la aprobación de la **Ley Municipal N°011/2018 de Regularización Voluntaria de Deudas Tributarias del Impuesto Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles del GAMV** y su Decreto Municipal Reglamentario N° 016/2018 (**PERDONAZO A DEUDA TRIBUTARIA DEL IMPBI**).



4.6. Para una mejor atención a los Contribuyentes del Distrito 7, se desconcentro la Atención del Servicio de RUAT en los Servicios de Actividades Económicas, Empadronamiento y Condonación de deuda Tributaria.



4.7. A través de los medios de Comunicación, tanto Radial como Televisivo y mediante campañas de manera directa se salió a ferias y espacios públicos a Informar sobre los tributos y los Programas de Condonación de deuda tributaria para generar **Conciencia Tributaria** en la población.



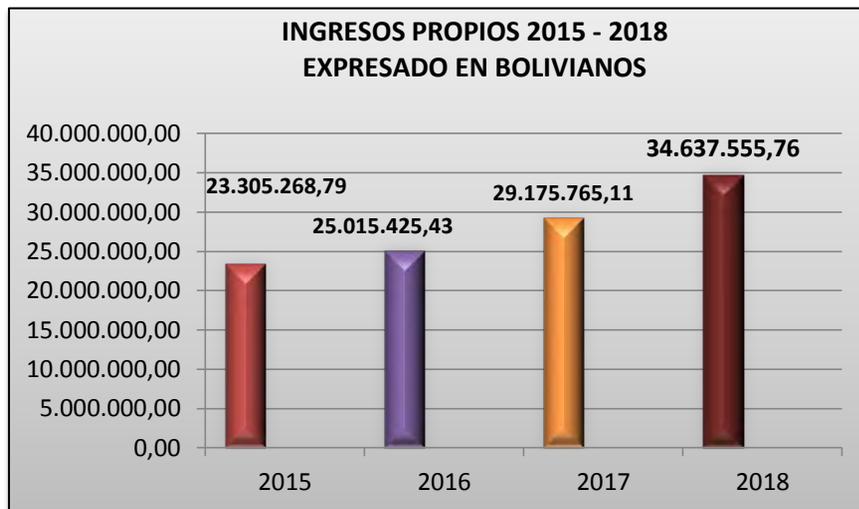
4.8. Se gestionó ante el RUAT la **Exención del 30 % del Impuesto Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles IMPBI a Adultos Mayores**, en aplicación de Ley Municipal N° 018/2016 y actualmente las Personas Adultas Mayores que tengan un predio en el Municipio de Viacha y que cumplen con los requisitos, cuentan con el beneficio de la exención del 30 % de su pago de IMPBI, el cual está habilitado ya en el Sistema RUAT.



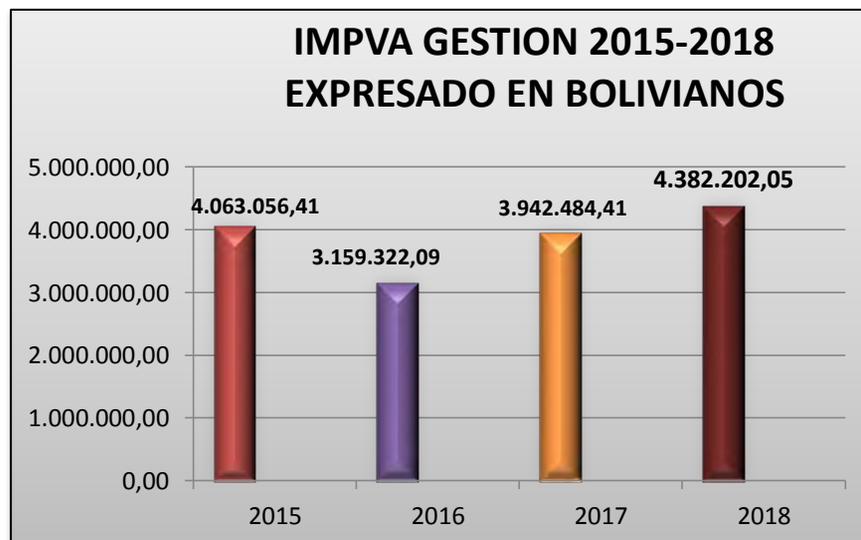
4.9. Se trabajó el Proyecto de **LEY MUNICIPAL DE APROBACION DE TABLA DE VALORES SEGÚN LA CALIDAD DE VIA DE SUELO DEL GAMV**, proyecto que fue presentado al Concejo Municipal de Viacha con el Fin de mejorar los Ingresos, en virtud de que el GAMV tiene la TABLA DE VALORES DE SUELO URBANO y TABLA DE VALORES DE LA CONSTRUCCION, muy bajos a comparación de otros municipios, al respecto el Concejo Municipal no Aprobó la referida Ley Municipal perjudicando así a la Gestión y a los Ingresos del Municipio.

4. METAS O LOGROS.

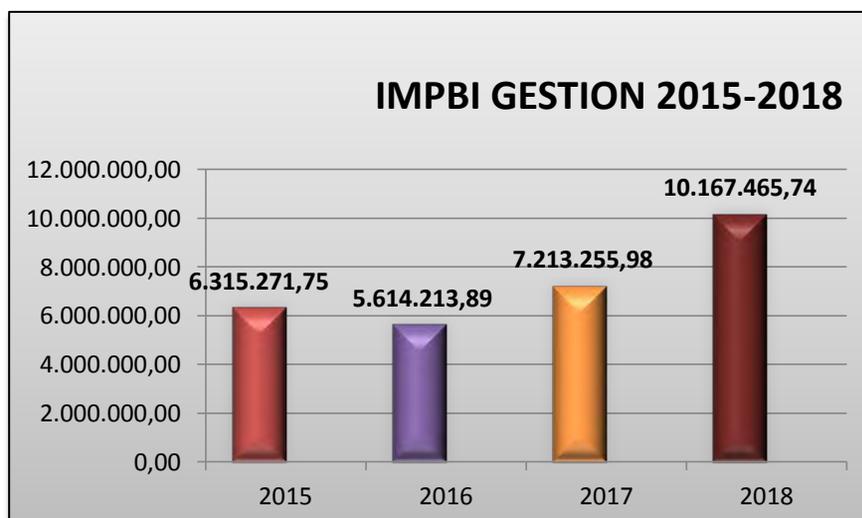
4.1. RECAUDACION POR INGRESOS PROPIOS GESTION 2018.-



4.2. RECAUDACION DEL IMPUESTO MUNICIPAL A LA PROPIEDAD DE VEHICULOS AUTOMOTORES – IMPVA.



4.3. RECAUDACION DEL IMPUESTOS MUNICIPAL A LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES – IMPBI.



5. CONCLUSIONES.

La Dirección de Recaudaciones y Políticas Tributarias formuló diferentes Políticas tributarias, en las diferentes áreas, del cual se tiene los siguientes:

- a) En lo Normativo se logró gestionar la aprobación del Decreto Municipal N°005/2018 que aprueba el "Reglamento del Procedimiento de Fiscalización por Determinación de Oficio del G.A.M.V."
- b) El Programa de Condonación de Deuda tributaria del Impuestos Municipal a la Propiedad de Vehículos Automotores para bajar la mora tributaria del IMPVA.
- c) El Programa de Condonación de Deuda tributaria del Impuestos Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles, para bajar la mora tributaria del IMPBI.
- d) Para una mejor atención a los Contribuyentes del Distrito 7, se desconcentro la Atención del Servicio de RUAT en los Servicios de Actividades Económicas, Empadronamiento y Condonación de deuda Tributaria.
- e) A través de los medios de Comunicación, tanto Radial como Televisivo y mediante campañas de manera directa se salió a ferias y espacios públicos a Informar sobre los tributos y los Programas de Condonación de deuda tributaria para generar conciencia tributaria en la población.
- f) Se realizó Procesos de Fiscalización y/o Verificación a los Grandes Contribuyentes como ser SOBOCE, INCERPAZ, SOBOPRET y Empresas Afiliadas a APCER
- g) En lo Social se gestionó la Exención del 30 % del Impuesto Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles IMPBI a Adultos Mayores, en aplicación de Ley Municipal N° 018/2016.

Políticas Tributarias que fueron coordinadas e implementadas a través de la Jefatura de Ingresos y Control Tributario; y la Jefatura de Fiscalización.

INFORME FINAL DE GESTION 2018
DIRECCIÓN DE RECAUDACIONES Y POLITICAS TRIBUTARIAS

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: Lic. Tito Ramos. Gutiérrez

Nombre del puesto: Jefe Unidad De Ingresos y Control Tributario

Inmediato Superior: Abg. Abner H. Aduviri Mamani

Área o Unidad: Unidad de Ingresos y Control tributario

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

La Unidad de Ingresos no cuenta con aperturas programáticas ni presupuesto a su cargo.

3. OBJETIVOS

Objetivo General.

Efectuar la recaudación de ingresos tributarios y no tributarios del GAMV, manteniendo el padrón municipal de contribuyentes e implantando el control preventivo y correctivo de las obligaciones tributarias a la vez de precautelar el control de ingresos propios que se generan por la acción de las diferentes unidades recaudadoras, con información estadística relativa al comportamiento de las recaudaciones con el fin de proporcionar información para la toma de decisiones.

Objetivos Específicos.

- Incrementar los Ingresos Propios de la gestión 2018
- Proporcionar datos estadísticos al Director de Recaudaciones para planificar.
- Coadyuvar en la planificación con el Director de Recaudaciones, para la elaboración del POA.

4. ACTIVIDADES

- Coordinar mensualmente con DELAPAZ, en cuanto al pago de comisiones de Alumbrado Público y la Tasa de aseo Urbano.
 - Elaborar informe mensual, para su cancelación de comisiones a DELAPAZ
 - Certificar o realizar informe, requerido por el juzgado
 - Certificar o realizar informe, requerido por el Fiscal.
 - Elaboración de Resoluciones Administrativas, para generar exenciones de instituciones del estado y privadas.
 - Coordinación constante con RUAT en cuanto información sistemático como ser: reporte mensual de los distintos rubros
 - Para disminuir la mora tributaria se implementó la política de perdonazo de IMPVA desde la fecha 9 de abril de 2018 hasta 29 de junio 2018
 - Desde la fecha 20 de agosto se aplicó en nuestro municipio la política de perdonazo para disminuir la mora tributaria de los Impuestos Municipales a la Propiedad de Vehículos Automotores (IMPBI) hasta la fecha.
 - La Unidad de Ingresos, participo en la socialización con entidades sociales como ser APCER, referente al Proyecto de Actualización de
-

Patentes Municipales específicamente en la tarifa máxima del rubro de Patentes.

- Se socializo con el sector de Talleres el Proyecto de Actualización de Patentes.
- Con el Sector de peinadores y peluqueros se socializo el Proyecto de actualización de Patentes Municipales.
- Se efectuó varias reuniones con APCER para determinar la tarifa de las categorías de la Tasa de Aseo Urbano
- Emitir informes mensuales a la Dirección Financiera de los distintos rubros: como ser:
 - IMPBI
 - IMPVA
 - IMTOI
 - PMTOV
 - Patentes Municipales
 - Concesiones
 - Otros Ingresos
- Enviar los reportes de fechas exactas del sistema RUAT, a la Dirección Financiera, (de los Importe de Las comisiones de los 3 rubros Inmuebles, Vehículos y Actividades Económicas)
- Se coadyuvo en las tareas de trámites con los operadores de acuerdo al siguiente detalle:

Empadronamiento

Reproducción de Boletas de pago

Autoavaluó de area Rural

Transferencias Parciales

Realizar bajas en el sistema

Remitir la hoja de ruta a las unidades correspondientes previo analisis.

Coordinar con la Unidad de Fiscalización, para proceder con la exención de tercera edad.

5. METAS O LOGROS

Metas

La meta de la Unidad de Ingresos es coadyuvar en el incremento de Recursos Propios mediante políticas estratégicas.

Logros

Se aplicó en nuestro municipio el perdonazo de Vehículos en mora.

Se aplicó en nuestro municipio de Viacha, el perdonazo de Impuesto Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles (IMPBI)

Mediante las políticas mencionadas se reduce la mora tributaria en nuestro municipio.

En la gestión 2018 se logró captar los recursos propios hasta llegar a Bs. 34.637.555.76

CORRESPONDIENTE DE INGRESOS DE LA GESTION 2018		CORRESPONDIENTE AL AÑO 2016	CORRESPONDIENTE AL AÑO 2017
-		2017	2018
RUBROS	DESCRIPCION	IMPORTE	IMPORTE
	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	123.897,50	141.786,00
12200	VENTA DE SERVICIOS	123.897,50	141.786,00
12210	VENTA DE VALORES	5.408,00	7.854,50
12220	FORMULARIOS	12.181,50	13.571,00
12230	DERRIBE DE GANADOS	7.531,00	6.956,00
12240	VENTA DE PLIEGOS		
12250	CERTIFICADOS	98.777,00	113.404,50
12260	SERVICIO HOSPITALARIOS		
12300	ALQUILER		
13000	INGRESOS MUNICIPALES	13.976.666,93	17.286.149,62
13300	IMPUESTOS MUNICIPALES	13.976.666,93	17.286.149,62
13310	I.M.P.B.I	7.213.255,98	10.167.465,74
13330	I.M.P.V.A.	3.942.484,41	4.382.202,05
13360	I.M.T.O.DE INMUEBLES	2.504.973,96	2.388.924,57
13370	I.M.T.O.DE VEHICULOS	315.952,58	347.557,26
14000	REGALIA	31.554,27	36.659,84
14100	REGALIA MINERA	31.554,27	36.659,84
15000	TASAS,DERECHOS Y OTROS INGRESOS	15.043.646,41	17.172.960,30
15100	TASAS	13.599.555,93	15.389.206,15
15110	TASA DE ALUMBRADO PUBLICO	9.904.086,78	11.715.928,28
15120	TASA DE MATADERO MUNICIPAL	269.786,00	250.416,00
15130	TASA DE CEMENTERIO	175.916,50	186.944,50
15140	TASA DE SERVICIO TECNICO	509.931,68	725.576,81
15150	TASA DE SERVICIO ADMINISTRATIVO	44.922,50	70.720,50
15160	TASA JAYU PUCH'U	79.594,00	90.074,00

15170	TASA DE CAMBIO DE RADICATORIA DE VEHICULOS	77.824,13	81.653,56
15.180	TASA DE ASEO URBANO	2.537.494,34	2.267.892,50
15200	DERECHOS	12.586,90	9.138,35
15210	OCUPACION VIAS	12.586,90	9.138,35
15220	TARJETAS DE OPERACIONES		
15300	PATENTES CONCESIONES	1.300.931,07	1.653.274,37
15340	PATENTES MUNICIPALES	1.294.481,07	1.641.720,37
15341	PATENTES	1.182.631,07	1.478.730,37
15342	SENTAJES	111.850,00	162.990,00
15331	PATENTES MINERAS		
15350	OTRAS PATENTES Y CONCESIONES	6.450,00	11.554,00
15351	MINGITORIO	6.450,00	11.554,00
15900	OTROS INGRESOS	130.572,51	121.341,43
15910	MULTAS	109.308,01	96.486,09
15990	OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS	21.264,50	24.855,34
	TOTAL	29.175.765,11	34.637.555,76

Como se podrá observar en el cuadro se logró recaudar Bs. **34.637.555.76** que es superior a la gestión 2017, Bs. **29.175.765.11** que existe una diferencia de Bs. **5.461.790.76**

6. CONCLUSIONES

La Unidad de Ingresos sugiere, para captar más ingresos, en la gestión actual ,equipar con nuevos equipos a la Dirección de Recaudaciones, y personal que se capacite constante y por último, proveer de un vehículo para recoger sueldos de los bancos.

INFORME FINAL DE GESTION 2018
DIRECCIÓN DE RECAUDACIONES Y POLITICAS TRIBUTARIAS

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: Lic. Clariza P. Espejo Esquivel

Nombre del puesto: Jefe Unidad De Fiscalización

Inmediato Superior: Abg. Abner H. Aduviri Mamani

Área o Unidad: Unidad de Fiscalización

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO *(Descripción de la cantidad y presupuestos total de Proyectos y/o actividades)*

La Unidad de Fiscalización no cuenta con aperturas programáticas ni presupuesto a su cargo.

3. OBJETIVOS

Objetivo General.

Fiscalizar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes para la ejecución de los proceso de determinación de oficio y abreviada en cumplimiento a normas tributarias realizando las acciones establecidas por ley para la determinación de adeudos a favor del GAMV.

Objetivos Específicos.

- Fiscalizar los tributos municipales en el marco del Código Tributario Boliviano, Resoluciones, Decretos Leyes Municipales para incrementar los ingresos propios del GAMV.
- Realizar el registro de las liquidaciones morosas; la elaboración, registro y respectiva notificación a los contribuyentes con notas de cargo emitidas por concepto de obligaciones tributarias y no tributarias municipales en mora.
- Emitir órdenes de fiscalización y notificación de iniciación de las mismas, previa aprobación de la Dirección en base a planes de fiscalización definidos previamente a personas Empresas con actividades en el municipio.

4. ACTIVIDADES

La Unidad de Fiscalización ha realizado las inspecciones correspondientes a las Empresas que has solicitado Licencias de Funcionamiento para actualizar la Superficie Construida del Inmueble y la Superficie de la Actividad Económica, se ha exigido la Licencia Ambiental vigente, esto en coordinación con la Dirección de Medio Ambiente y la Intendencia Municipal.

Durante la gestión 2018 se realizó inspecciones de levantamientos prediales en inmuebles en los diferentes distritos de los contribuyentes por concepto de transferencias, empadronamiento, prescripción, modificación de datos técnicos, Liquidaciones de auto avalúos y otros:

IMPUESTOS (IMPBI)

Cuatrimestre	Inmuebles Dist.: 1,2,3,6,7	Pago anterior IPBI (BS.)	Pago con inspección (BS.)	Total ingreso (BS.)
Enero - Abril	473	12.578,00	125.179,00	112.601,00
Mayo - Ago.	1048	13.055,00	166.628,00	153.573,00
Sept. - Dic.	1540	19.339,00	279.158,00	259.819,00
TOTAL 2018	3061	44.972,00	570.965,00	525.993,00

IMPUESTO (IMT)

Cuatrimestre	No. Inmuebles Dist.: 1,2,3,6,7	Pago anterior IPBI (BS.)	Pago con inspección (BS.)	Total Ingreso (BS.)
Enero - Abril	71	14.425,00	31.783,00	17.358,00
Mayo - Ago.	8	5.962,00	12.184,00	6.222,00
Sept. - Dic.	11	6.320,00	23.941,00	17.621,00
TOTAL 2018	90	26.707,00	67.908,00	41.201,00

INSPECCIONES 2018

DISTRITOS	TIPO	INFORMES PREDIALES
1, 2, 3, 6 y 7	Natural	2706
1, 2, 3, 6 y 7	Jurídico	49

La Unidad de Fiscalización también ha realizado las Liquidaciones de impuestos de Empresas que realizaron su solicitud, siempre con sus respectiva inspección para actualizar la superficie construida y así se realice el pago adecuado del impuesto, también en el caso de contar con sus Estados Financieros realizar la liquidación en Valor Libros, logrando un incremento considerable en la recaudación de Bienes Inmuebles correspondientes a personas jurídicas, realizando la actualización de personas Naturales a Jurídicas de manera correcta, también la liquidación de Urbanizaciones por fraccionamiento y Valor Libros.

TRAMITES	2018
AUTOAVALÚOS	2811
BASES IMPONIBLES IP	577
CONDONACIONES LEY MUNICIPAL	39
HABILITACIÓN PARA LIQUIDACIÓN	298
MODIFICACIÓN DATOS TÉCNICOS	3355
REGISTRO PLAN DE CUOTAS	13
REGULARIZACIÓN DE PROPIEDAD	63
PAGOS PREVIOS IP	209

Así mismo se realizaron planes de cuotas de inmuebles, vehículos y patentes, informes para prescripción de impuestos, bajas por doble registro de inmueble, bajas por inexistencia de inmueble, informes de exención.

5. METAS O LOGROS

Metas

Implementar los procesos de Fiscalización por Determinación de Oficio, para verificar, controlar, fiscalizar e investigar el pago correcto de los tributos municipales y controlar con los reglamentos y manuales.

Logros

- Se realizó la emisión de Orden de Fiscalización a varias empresas que estaban evadiendo impuestos las cuales se apersonaron solicitando la correcta liquidación de impuestos para ello fueron inspeccionadas para realizar la Modificación de Datos Técnicos en sus construcciones, tipo Jurídico, número de NIT y otros, de esta manera ya pueden realizar el correcto pago de Impuestos.
- También se realizó Inspecciones para la correcta actualización de datos técnicos para obtener una liquidación adecuada y así una mejor recaudación de las empresas que mejor contribución representan en el municipio, entre

los cuales logramos realizar la liquidación de impuestos de gestiones adeudadas para su pago con montos considerables, entre las más importantes SOBOCE e INCERPAZ.

- Se realizó el inicio de proceso de fiscalización al Complejo Ferroviario realizando la emisión de Orden de Fiscalización en el mes de abril del 2018 y la emisión de la Vista de Cargo en el mes de diciembre.

6. CONCLUSIONES

- ✓ La Unidad de Fiscalización ha iniciado con los procesos de Fiscalización por Determinación de Oficio ya que fue aprobado el reglamento y manual en la gestión 2018 para la verificación y control del pago correcto de los impuestos de inmuebles (IMPBI), vehículos (IMPVA) Y Patentes por Licencias de Funcionamiento de manera general en todos los distritos 1, 2, 3, 6 y 7 de contribuyentes Naturales y Jurídicos.
 - ✓ La unidad de fiscalización viene realizando un trabajo arduo en cuanto a la correcta actualización de datos técnicos con las respectivas inspecciones tanto en contribuyentes naturales como en jurídicos, existe mucha irresponsabilidad de parte de los contribuyentes ya que no solicitan la actualización a tiempo o de manera voluntaria y se recurre a las inspecciones in situ para realizar un correcto levantamiento predial.
 - ✓ No obstante al esfuerzo del personal de la Unidad de Fiscalización y de toda la Dirección de Recaudaciones y Políticas Tributarias es necesario mejorar los recursos con los que se cuenta que son realmente mínimos para la atención que se brinda durante todo el año.
-

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VIACHA



**INFORME FINAL
RENDICIÓN DE CUENTAS
GESTIÓN 2018**

SUB ALCALDIA D - 1

**Lic. Sandra Elena Merlo Quispe
SUB ALCALDESA DISTRITO 1**

VIACHA - BOLIVIA

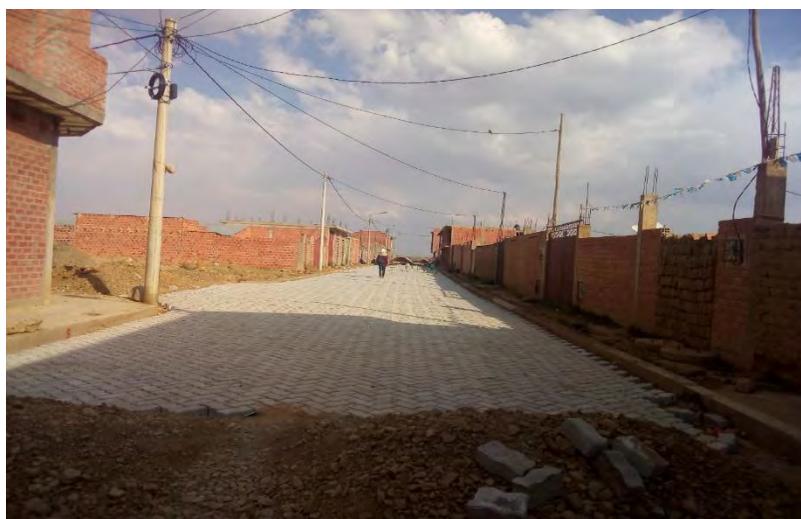
INFORME FINAL DE GESTION 2018
SUB ALCALDIA DISTRITO 1

1. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL FUNCIONARIO: LIC.SANDRA ELENA MERLO QUISPE
NOMBRE DEL PUESTO: SUB ALCALDESA
INMEDIATO SUPERIOR: M.A.E.
ÁREA O UNIDAD: DESPACHO

2. PROYECTOS EJECUTADOS

NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO DEL POA	NRO. DE APERTURA	MONTO EJECUTADO	FORMA DE EJECUCIÓN	CANTIDAD EJECUTADO	AVANCE FÍSICO
CONSTRUCCIÓN ENLOSETADO Y CAMBIO DE SUELO C/SIMONA MANZANEDA Z/BARRIO LINDO D- 1	220.000,00	17005700	219.230,43	DIRECTA	1030.60 M2	100 %



NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO DEL POA	NRO. DE APERTURA	MONTO EJECUTADO	FORMA DE EJECUCIÓN	CANTIDAD EJECUTADO	AVANCE FÍSICO
CONSTRUCCION ENLOSETADO Y CAMBIO DE SUELO C/CALAMARCA Z/SAN FELIPE D- 1	160.000,00	17005400	151.123,18	DIRECTA	830 M2	100 %



NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO DEL POA	NRO. DE APERTURA	MONTO EJECUTADO	FORMA DE EJECUCIÓN	CANTIDAD EJECUTADO	AVANCE FÍSICO
CONSTRUCCIONES CORDONES DE ACERA C/"A" Y AV. PERIFERICA Z/VILLA ELVIRA D-1	30.000,00	17006300	29.935,59	DELEGADA	160 ML	100 %



NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO DEL POA	NRO. DE APERTURA	MONTO EJECUTADO	FORMA DE EJECUCIÓN	CANTIDAD EJECUTADO	AVANCE FÍSICO
CONSTRUCCION ENLOSETADO CALLE SORATA Z/VILLA REMEDIOS D-1	270.000,00	17005500	265.913,46	DIRECTA	1127 M2	100%





NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO DEL POA	NRO. DE APERTURA	MONTO EJECUTADO	FORMA DE EJECUCIÓN	CANTIDAD EJECUTADO	AVANCE FÍSICO
CONSTRUCCION ENLOSETADO Y CAMBIO DE SUELO C/LAS AMERICAS Z/SIMON BOLIVAR D-1	400.000,00	17005600	366.319,01	DIRECTA	1455.67 M2	100%



NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO DEL POA	NRO. DE APERTURA	MONTO EJECUTADO	FORMA DE EJECUCIÓN	CANTIDAD EJECUTADO	AVANCE FÍSICO
CONSTRUCCION ENLOSETADO Y CAMBIO DE SUELO C/ CRISTOBAL COLON Y GENARO SANJINEZ D-1	180.000,00	17005800	171.523,40	DIRECTA	1002.77 M2	100%



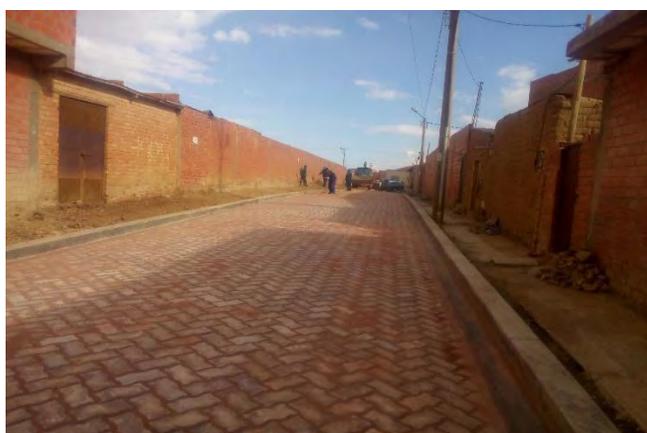


NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO DEL POA	NRO. DE APERTURA	MONTO EJECUTADO	FORMA DE EJECUCIÓN	CANTIDAD EJECUTADO	AVANCE FÍSICO
CONSTRUCCION ENLOSETADO Y CAMBIO DE SUELO C/3 Z/ EDUARDO AVAROA	120.000,00	17006100	118.132,73	DIRECTA	534.86 M2	100%



NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO DEL POA	NRO. DE APERTURA	MONTO EJECUTADO	FORMA DE EJECUCIÓN	CANTIDAD EJECUTADO	AVANCE FÍSICO
CONSTRUCCION ENLOSETADO Y CAMBIO DE SUELO C/ALCOREZA Z/HUMACHUA D-1	120.000,00	17006000	118.695,62	DELEGADA	326.90 M2	100%





NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO DEL POA	NRO. DE APERTURA	MONTO EJECUTADO	FORMA DE EJECUCIÓN	CANTIDAD EJECUTADO	AVANCE FÍSICO
CONSTRUCCION ENLOSETADO Y CAMBIO DE SUELO C/SUCRE Z/LOS ANGELES	150.000,00	17005900	146.194,33	DIRECTA	579.10 M2	100%



NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO DEL POA	NRO. DE APERTURA	MONTO EJECUTADO	FORMA DE EJECUCIÓN	CANTIDAD EJECUTADO	AVANCE FÍSICO
CONSTRUCCION ENLOSETADO Y CAMBIO DE SUELO C/11 Z/PORVENIR D-1	81.050,00	17006200	79.389,61	DELEGADA	216 M2,	100%



NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO DEL POA	NRO. DE APERTUR A	MONTO EJECUTADO	FORMA DE EJECUCI ÓN	CANTIDAD EJECUTADO	AVANCE FÍSICO
CONSTRUCC ION ENLOSETAD O Y CAMBIO DE SUELO AV.20 DE OCTUBRE, D-1	2.442.878,65	-17000700 -17002300	-1º FASE: 528.107,8 -2º FASE: 1.914.770,76	DE FORMA DIRECTA Y DELEGAD A	8072.07 M ²	100%





SANEAMIENTO BÁSICO

NOMBRE DEL PROYECTO	ZONA/ DISTRITO	MONTO DEL POA	NRO. DE APERTURA	MONTO EJECUTADO	FORMA DE EJECUCIÓN
CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLAD O SANITARIO Y PLUVIAL	AV. VILLA REMEDIOS, ENTRE AV. SIMÓN BOLÍVAR Y CARRETERA IRPA CHICO	470.000	11007800	469.981,57	DELEGADA



NOMBRE DEL PROYECTO	ZONA/DISTRITO	MONTO DEL POA	NRO. DE APERTURA	MONTO EJECUTADO	FORMA DE EJECUCIÓN
CONSTRUCCIÓN DEL COLECTOR DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR NORTE	DISTRITO 1	120.000	11004100	118850,47	DELEGADA



NOMBRE DEL PROYECTO	ZONA/DISTRITO	MONTO DEL POA	NRO. DE APERTURA	MONTO EJECUTADO	FORMA DE EJECUCIÓN
MEJORAMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL	C/27 DE MAYO ENTRE AV. JOSE MANUEL PANDO Y VIRGEN DE LETANIAS, ZONA SANTA ISABEL	65.000	11004200	64.886,81	DELEGADA



NOMBRE DEL PROYECTO	ZONA/DISTRITO	MONTO DEL POA	NRO. DE APERTURA	MONTO EJECUTADO	FORMA DE EJECUCIÓN
AMPLIACION					

SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL	C/1 Y C/2, URB. LOS SAUCES	65.000	11004400	64908,74	DELEGADA
-----------------------------------	----------------------------	--------	----------	----------	----------



NOMBRE DEL PROYECTO	ZONA/DISTRITO	MONTO DEL POA	NRO. DE APERTURA	MONTO EJECUTADO	FORMA DE EJECUCIÓN
AMPLIACION SISTEMA DE AGUA POTABLE	C/4 Y C/2 ENTRE AV. 5 Y AV. 6 Z/HUMACHUA III	30.000	11004300	29907,08	DELEGADA



NOMBRE DEL PROYECTO	ZONA/DISTRITO	MONTO DEL POA	NRO. DE APERTURA	MONTO EJECUTADO	FORMA DE EJECUCIÓN
AMPLIACION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO	C/1 ENTRE AV. CENTRAL Y AV. PANDO, Z/LAS RETAMAS	50.000	11004500	49520,68	DELEGA



NOMBRE DEL PROYECTO	ZONA/DISTRITO	MONT O DEL POA	NRO. DE APERTURA	MONTO EJECUTADO	FORMA DE EJECUCIÓN
CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE	Z/SANTIAGO	17.532	11001300	17.245,00	DIRECTA



ESTUDIOS DE SERVICIOS BÁSICOS

NOMBRE DEL PROYECTO	NRO. DE APERTURA	MONTO EJECUTADO
CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL, SECTOR ESTE Z/PLAN 03 JOSÉ BALLIVIÁN	11002200	8.400,00
CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL, SECTOR ESTE Z/JOSÉ BALLIVIÁN	11002300	8.400,00
CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO	11002400	8.300,00

SANITARIO Y PLUVIAL, SECTOR ESTE Z/VILLA ELVIRA		
CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL, SECTOR ESTE Z/SANTO IPIÑA	11002500	8.300,00
CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL, SECTOR ESTE Z/14 DE NOVIEMBRE	11002600	8.300,00
CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL, SECTOR ESTE URB. SANTIAGO	11002700	8.300,00
CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL, SECTOR NORTE Z/LAS RETAMAS	11002800	12.500,00
CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL, SECTOR NORTE Z/ HUMACHUA III	11002900	12.500,00
CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL, SECTOR NORTE Z/EDUARDO AVAROA	11003000	12.500,00
CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL, SECTOR NORTE URB. PORVENIR	11003100	12.500,00

PROYECTOS DIRECTOS

NOMBRE DEL PROYECTO	COM/ZONA/CALLE
AMPL. SIST. DE AGUA POTABLE	Z/JOSE BALLIVIAN
MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE	CALLE SORATA Z./VILLA REMEDIOS
CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL	CALLE CRISTOBAL COLON ENTRE SIMONA MANZANEDA Y ARCE Z/JOSE BALLIVIAN
CALLE CRISTOBAL COLON ENTRE SIMONA MANZANEDA Y ARCE Z/JOSE BALLIVIAN	CALLE SUCRE ENTRE C/ALIANZA Y LOS ANGELES Z/LOS ANGELES
CONSTRUCCION SISTEMA DE	CALLE 3 ZONA EDUARDO

ALCANTARILLADO PLUVIAL

AVAROA



PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA

NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO DEL POA	MONTO EJECUTADO	EJECUCION FISICA
MANTENIMIENTO DE PARQUES Y CANCHAS, DISTRITO 1 (ACERA PARQUE VILLA REMEDIOS)	50.000,00	9.993,60	100



NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO DEL POA	MONTO EJECUTADO	EJECUCION FISICA
MANTENIMIENTO DE PARQUES Y CANCHAS, DISTRITO 1 (PARQUE ZONA CALAMARCA)	50.000,00	39.930,49	100



NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO DEL POA	MONTO EJECUTADO	EJECUCION FISICA
CONSTRUCCION CANCHA DE CESPED SINTETICO, Z/BARRIO FERROVIARIO, DISTRITO 1 (COMPRA DE MATERIALES)	212.833,00	200.723,00	100 %



OBJETIVO GENERAL.

- FORTALECER LOS PROCESOS DE LA GESTION MUNICIPAL DEL EJECUTIVO EN LA JURISDICCION DEL DISTRITO N° 1, DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE VIACHA EN LA GESTION 2018.

METAS

- PROMOVER E IMPLEMENTAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.
 - PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS EN LAS ZONAS BENEFICIADAS JUNTAMENTE CON LAS AUTORIDADES DE LAS JUNTAS VECINALES Y FEJUVE.
-

- SE EJECUTO PROYECTOS DE AMPLIACIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO SANITARIO, PLUVIAL Y AGUA POTABLE Y MEJORAMIENTO DE VIAS DE FORMA DIRECTA EN LAS DIFERENTES ZONAS DE NUESTRO DISTRITO NÚMERO UNO, DE MAYOR REQUERIMIENTO QUE NO CUENTA CON POA ASIGNADO.

- PARTICIPAR EN REUNIONES DE COORDINACION CON FEJUVE, JUNTAS DE VECINOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES PARA INFORMAR EL INICIO, AVANCE Y CONCLUSION DE LOS PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTION 2018 EN EL DISTRITO N° 1.

CONCLUSIONES

EL LOGRO DE LOS PROYECTOS QUE REALIZAMOS HA CONTRIBUIDO DE MANERA MUY IMPORTANTE PARA IDENTIFICAR Y RESALTAR LOS PUNTOS QUE HAY QUE CUBRIR Y CONSIDERAR PARA LLEVAR A CABO UNA IMPLEMENTACIÓN EXITOSA DE LOS PROYECTOS DIRECTOS PORQUE SE TRABAJÓ CON LA POBLACIÓN. SIN EMBARGO, CONSIDERAMOS QUE LA MÁS IMPORTANTE DE TODAS ES LLEVAR ADELANTE AL DISTRITO UNO DEL GOBIERNO MUNICIPIO DEL VIACHA, ANTES QUE NADA UNA PLANEACIÓN DE LO QUE SE QUIERE REALIZAR Y QUE SE ESPERA OBTENER CUANDO SE LLEVE A CABO LOS PROYECTOS DESIGNADOS EN ESTA GESTIÓN, ASÍ COMO TAMBIÉN DE LOS POSIBLES CAMINOS PARA HACER LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGUNOS PROYECTOS QUE FALTAN EJECUTAR Y CULMINAR. EL REALIZAR PROYECTOS DIRECTOS CONLLEVA MUCHA RESPONSABILIDAD CON LA PARTE SOCIAL EN ESTAS ACTIVIDADES INCREMENTA EN GRAN PROPORCIÓN LAS PROBABILIDADES DE TENER ÉXITO YA QUE DE ANTE MANO SE CONOCE LO QUE SE QUIERE LOGRAR Y CÓMO SE VA A HACER PARA LOGRARLO.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VIACHA



**INFORME FINAL
RENDICIÓN DE CUENTAS
GESTIÓN 2018**

SUB ALCALDIA D - 2

**Sr. Juan Pedro Espinoza Antonio
SUB ALCALDE DISTRITO 2**

VIACHA - BOLIVIA

INFORME FINAL DE GESTION 2018
SUB ALCALDIA DISTRITO 2

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: JUAN PEDRO ESPINOZA ANTONIO

Nombre del puesto: SUB ALCALDE D-2

Inmediato Superior: MAE

Área o Unidad: DESPACHO

Periodo del Informe: Gestión 2018

2. APERTURA PROGRAMÁTICA A CARGO Y PRESUPUESTO:

INFORMAR QUE EL POA DE LA GESTION 2018, FUE PRESENTADO, DISTRIBUIDO Y APROBADO EN COORDINACIÓN CON LA FEJUVE Y LAS JUNTAS VECINALES EL 25 DE AGOSTO DE 2017 AÑOS, EN LAS INSTALACIONES DEL PALACIO CONSISTORIAL DE LA H. ALCALDIA DE BS 3.500.000.-

3. OBJETIVOS:

- ✓ EJECUTAR EN UN 90% TODOS LOS PROYECTOS PROGRAMADOS DE LA GESTION.
- ✓ INFORMAR A LOS PRESIDENTES, DIRECTORIO Y VECINOS SOBRE LOS PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTION.
- ✓ CORDINAR CON TODOS LOS TECNICOS RESPONSABLES DE CADA DIRECCION, PRESIDENTES Y VECINOS PARA EL ARMADO DE CARPETAS DE LOS PROYECTOS DESTINADOS A LAS DIFERENTES ZONAS DEL DISTRITO.
- ✓ PRESENTAR EL INFORME DE GESTION A TODAS LAS JUNTAS VECINALES EN EL CONGRESO ORDINARIO.

4. METAS:

- ✓ INFORMAR EN UN 90% A LOS PRESIDENTES Y VECINOS SOBRE LOS PROYECTOS A EJECUTARSE.
- ✓ CORDINAR CON LOS TECNICOS DE AREA PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO DE LOS PROYECTOS.
- ✓ ARMADO DE CARPETAS EN UN 95 % DE LOS PROYECTOS DEL DISTRITO

5. ACTIVIDADES: PROYECTOS EJECUTADOS EN LAS DIFERENTES ZONAS:

Nº	ZONA	DESCRIPCION DEL PROYECTO	DELEGA DA Bs. SAN. BASICO	ADM. DIRECTA Bs. MEJ. VIAL	INFRA-ESTRUC TURA	EJECUCION %
1.	POCITOS CHUQUIAGU ILLO	AMPLIACION DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL DE LA CALLE BRASIL ENTRE CALLES PARAGUAY Y RIO PALLINA	80.000.-			CONCLUIDO EN EL 100%
2.-	JAYU PUCHU	RECONSTRUCCION DE ALCANTARILLADO SANITARIO, PLUVIAL Y AGUA POTABLE DE LA CALLE TIHUANACU ENTRE CALLES AV. DORIA MEDINA Y CALLE BOLIVAR CONSTRUCCION DE ENLOCETADO Y CAMBIO DE SUELO DE LA CALLE TIHUANACU ENTRE CALLES AV. DORIA MEDINA Y CALLE BOLIVAR	70.000.-	123.000.-		CONCLUIDO EN EL 100% CONCLUIDO EN EL 100%
3.-	PLAYA VERDE	CONSTRUCCION DE ENLOCETADO Y CAMBIO DE SUELO DE LA CALLE RETAMAS ENTRE CALLE EUCALIPTOS Y CALLE SIN NOMBRE AMPLIACION DE		240.000.-		EN EJECUCION EN EL 70%

		ALCANTARILLADO PLUVIAL DE LA CALLE LOS ALAMOS ENTRE CALLES LOS PINOS Y KISWARAS	45.000			CONCLUIDO EN EL 100%
4.-	SAN JUAN HISKA SARIJA	CONSTRUCCION DE ENLOCETADO Y CAMBIO DE SUELO DE LA CALLE "3" ENTRE CALLES LOS PINOS Y AV. COSTANERA		255.000.-		EN EJECUCION EN EL 90%
5.-	FABRIL "B"	CONSTRUCCION DE ENLOCETADO Y CAMBIO DE SUELO DE LA CALLE CARANAVI ENTRE AV. DORIA MEDINA Y CALLE GRAN CHACO		80.000.-		CONCLUIDO EN EL 100%
		CONSTRUCCION DE ENLOCETADO Y CAMBIO DE SUELO DE LA CALLE CARANAVI ENTRE CALLE GRAN CHACO Y COROICO		75.000.-		CONCLUIDO EN EL 100%
6.-	SAN JOSE	CONSTRUCCION DE ENLOSETADO Y CAMBIO DE SUELO DEL CALLEJON S/N ENTRE KL 7		88.704.-		CONCLUIDO EN EL 100 %
		CONSTRUCCION DE CANCHA POLIFUNCIONA			50.000.-	CONCLUIDO EN EL 100 %
7.-		RECONSTRUCCION DE ACANTARILLADO SANITARIO, PLUVIAL Y AGUA	150.000			CONCLUIDO EN EL 100 %

	FABRIL "A"	POTABLE DE LA CALLE NARCISO CAMPERO ENTRE CALLE CALAMA Y AV. DORIA MEDINA				
8.-	VILLA MERCEDES	CONSTRUCCION DE ENLOSETADO DEL CALLEJON SAN PEDRO ENTRE AV. VILLA MERCEDES CONSTRUCCION DE ENLOSETADO DE LA CALLEJON MAMORE ENTRE AV. VILLA MERCEDES		78.000.- 111.000.-		CONCLUIDO EN EL 100 % CONCLUIDO EN EL 100%
9.-	16 DE JULIO	AMPLIACION DE ALCANTARILLADO PLUVIAL DE LA CALLE "6" ENTRE AV. DORIA MEDIA Y CALLE "A" AMPLIACION DE ALCANTARILLADO PLUVIAL Y AGUA POTABLE DE LA CALLE "A" ENTRE CALLE 5 Y RIO PALLINA AMPLIACION DE ALCANTARILLADO PLUVIAL DE LA CALLE 7 ENTRE CALLE "A" Y RIO PALLINA	29.000.- 98.000.- 38.000.-			CONCLUIDO EN EL 100% CONCLUIDO EN EL 100% CONCLUIDO EN EL 100%
10.-	MCAL. SANTA CRUZ	CONSTRUCCION CENTRO CULTURAL			80.000.-	EN EJECUCION EN 85 %
11.	AV.	PROYECTO DE CONTINUIDAD DEL			200.000.	CONCLUIDO EN EL 100%

-	BARRIENTO S	CENTRO CULTURAL (ESTUDIO)			-	
12.-	MONTES "B"	CONSTRUCCION DEL CENTRO CULTURAL (ESTUDIO)			40.000.-	CONCLUIDO EN EL 100%
13.-	SANTA BARBARA	CONSTRUCCION DE ENLOCETADO Y CAMBIO DE SUELO EN LA CALLE ECUADOR ENTRE LA CALLE MURILLO Y CALLE BRASIL			86.000.-	CONCLUIDO EN EL 100 %
14.-	18 DE NOVIEMBRE	CONSTRUCCION ENLOCETADO Y CAMBIO DE SUELO EN LA CALLE MACARIO PINILLA ENTRE LA CALLE JUNIN Y CALLE ITURRALDE			265.000.-	CONCLUIDO EN EL 100 %
15.-	J. F. KENNEDY	ENMALLADO DEL PARQUE RECREATIVO			244.000.-	CONCLUIDO EN EL 100 %
16.-	PLAZA JOSE BALLIVIAN	MEJORAMIENTO DEL PASAJE PEATONAL DE LA CALLE PEDRO DOMINGO MURILLO ENTRE AV. INGAVI Y CALLE SUCRE			90.000.-	4to. MODIFICATORIO, EN PROCESO DE LICITACION
17.-	C/ VIRGEN DEL ROSARIO	RECONSTRUCCION DE CORDONES DE ACERA Y CUNETAS			45.000.-	EN ESPERA DE MAYOR PRESUPUESTO
18.-	BELLA VISTA	AMPLIACION DE ACANTARILLADO SANITARIO CALLEJON LAGUNILLA	25.000			CONCLUIDO EN EL 100%
		AMPLIACION				

19. -	BELLA VISTA	ALCANTARILLADO PLUVIAL C/ MURILLO ENTRE C/ LAGUNILLAS	15.000			CONCLUIDO EN EL 100%
20. -	PLAZA TRIANGULAR UYUNI	RECONST. ALCANTARILLADOS SANITARIO Y AMPLIACION DE AGUA POTABLE C/S/N ENTRE AV. HACIA EL MAR	50.000			EN EJECUCION EN EL 20%
21. -	FABRIL "B"	CONSTRUCCION DE PUENTE PEATONAL	60.110			CONCLUIDO EN EL 100%
22. -	S. JUAN HSKA SARIJA	CONSTRUCCION DE PUENTE PEATONAL	72.701.			CONCLUIDO EN EL 100%
23. -	JAYUPUCHU	AMPLIACION ALCANTARILLADO SANITARIO PLUVIAL C/ TIHUANACU ENTRE C/ BOLIVAR Y C/S/N	16.000			5to. MODIFICATORIO EN PROCESO DE ADJUDICACION
24. -	PLAYA VERDE	CONSTRUCCION ENLOSCEADO Y CAMBIO DE SUELO C/ LAS RETAMAS ENTRE EUCALIPTOS Y C/S/N		80.000		5to. MODIFICATORIO EN EJECUCION DEL 30%
25. -	JAYUPUCHU	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE CORDONES DE ACERA CALLEJON MENDEZ ARCOS			1.893.00	5to. MODIFICATORIO EN EJECUCION 50%

6. CONCLUSIONES

TODOS LOS PROYECTOS PLANIFICADOS EN ESTA GESTION EN EL POA, SON EJECUTADOS EN EL 90% CON OBJETIVOS Y METAS CUMPLIDOS

LOS PROYECTOS EN SUS ETAPAS DE MODIFICACION ESTAN EN PROCESO DE EJECUCION.

SE TRABAJO LA EJECUCION DE PROYECTOS EN COORDINACION CON LA FEDERACION DE JUNTAS VECINALES D-2, PRESIDENTES, DIRECTORIOS DE ZONAS Y VECINOS CON EL APOYO DE LOS DIFERENTES TECNICOS DE AREA A LA CABEZA DE NUESTRO SEÑOR ALCALDE.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VIACHA



**INFORME FINAL
RENDICIÓN DE CUENTAS
GESTIÓN 2018**

SUB ALCALDIA D – 3

**Sr. Felix Sirpa Limachi
SUB ALCALDE DISTRITO 3**

VIACHA - BOLIVIA

**INFORME FINAL DE GESTION 2018
SUB ALCALDIA DISTRITO 3**

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: Felix Sirpa Limachi
Nombre del puesto: Sub Alcalde Distrito 3
Inmediato Superior: Alcalde Municipal
Área o Unidad: Sub Alcaldía D-3

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

APERTURA PROGRAMÁTICA	DESCRIPCION	DIST	PRESUPUEST O INICIAL	PORCENTAJE EJECUTADO
18000003	Mejoramiento de Caminos	3	400.000,00	87.53 %
27000003	Mantenimiento de Maquinaria y Equipo de Transporte de Tracción	3	430.000,00	99 %

3. OBJETIVOS

Coadyuvar en la planificación para organizar, dirigir, controlar la ejecución de proyectos y actividades en favor de las comunidades del D-3, contribuyendo al logro de los objetivos de la gestión del GAMV. alcanzando la mayor ejecución de los proyectos del Distrito 3.

4. ACCIONES

- Llegar a todas las comunidades del Distrito 3, en donde se realizara el mejoramiento de sus caminos de cada comunidad y atendiendo las demandas de las comunidades.
- Distribuir equitativamente el presupuesto para el uso de combustible para los equipos pesados para realizar el mejoramiento de caminos de las comunidades del Distrito 3.
- Coordinar con las Direcciones del G.A.M.V. para realizar trabajos de dragado de ríos y perfilados de canchas en las comunidades del distrito 3.
- Coordinar con el responsable de la unidad mecanizada d-3 para el mantenimiento a todas las movilidades automotores del Distrito 3, para un buen funcionamiento y atender las demandas de las comunidades del Distrito 3.
- Alcanzar una ejecución presupuestaria al 100% en el Distrito 3, atendiendo las demandas sociales en su totalidad.

ACTIVIDADES

- ✓ Reuniones con las autoridades originarias de las 64 comunidades del Distrito 3, para la coordinación de los trabajos a realizar para el mejoramiento de caminos y otros.
- ✓ Inspección a las comunidades del Avance de obras y mejoramiento de caminos.
- ✓ Programación diaria de las maquinarias pesadas para atender las solicitudes de las comunidades para su mejoramiento de camino y demandas.

- ✓ Se realizó el Mantenimiento de Maquinaria y Equipo de Transporte de Tracción bajo el siguiente detalle:

DETALLE	COMPRA Y/O SERVICIO	MONTO
adquisición de llantas	Camioneta Mitsubishi 2294-BSI y Vagoneta REGIUS 3623 - PEI	8720,00
Servicio de Mantenimiento	Servicio de mantenimiento del carro canasta 4112 - KXS	3.702,40
Adquisición de uñas	Excavadora hidráulica E215 y E215B	16.128,00
Servicio de Mantenimiento	Maquinaria perforadora de pozos	48.160,00
Servicio de Mantenimiento	Retroexcavadora B95B	48.160,00
Adquisición de filtros, aceites y grasa	Excavadora hidráulica E215 y E215B	23.378,00
Servicio de Mantenimiento	Volqueta 2935 REC, Camioneta Mitsubishi 2294-BSI	46.000,00
Servicio de Mantenimiento	Excavadora hidráulica E215B	14.500,00
Servicio de Mantenimiento	Retroexcavadora B110	28.800
Servicio de Mantenimiento	Volqueta 2311 ZPG	11.300
Adquisición de filtros, aceites	motoniveladora RG200	19.808
Adquisición de llantas	Carro canasta 4112 KXS	8.000
Adquisición de filtros, aceites	Retroexcavadoras B95B y B110 Volquetas Hino 2311 ZPG y 2935 REC	14.410
Adquisición de llantas	motoniveladora RG200	26.800
Adquisición de aceites y filtros	Tracto camión camión 4414 HCK y excavadora hidráulicas E 2015 y E215B	17.624
Servicio de mantenimiento	motoniveladora RG200	18.072
Servicio de mantenimiento	Toyota REGIUS 3623 PEI, Camioneta HILUX 3037 XPY	43.887
Servicio de mantenimiento	Retroexcavadora B95B y volqueta 2311 ZPG	26.700

5. METAS O LOGROS.

- ✓ Se ha logrado mantener en funcionamiento y operatividad las maquinarias y camionetas, para un buen funcionamiento de las mismas.
- ✓ Se ha logrado mejorar el camino en las comunidades del Distrito 3, bajo el siguiente detalle:

MARKA IRPA CHICO		
COMUNIDADES	TOTAL DE DIAS	TOTAL EN KM.
Comunidad Jalsuri	2	6 km.
Comunidad Callisaya	3	4 km.
Comunidad Canaviri	6	6 km.
Comunidad Muruamaya	5	8 km.
Comunidad Villa Ariendo	3	7 km.
Comunidad Colina Blanca	3	6 km.
Comunidad Puente Arriba	7	5 Km.
Comunidad Pocohota	5	7 km.
Comunidad Pan de Azúcar	5	3 km.
Comunidad Villa Remedios	2	2 km.
TOTAL	41 días	54 KM.

MARKA ACHICA		
COMUNIDADES	TOTAL DE DIAS	TOTAL EN KM.
Comunidad Achica Arriba	8	5 km.
Comunidad Achica Baja	7	7 km.
Comunidad Mazo Cruz	9	7 km.
Comunidad Pongoni	4	4 km.
Comunidad Villa Santa Chacoma	3	5 km.
Comunidad Llajmapampa	3	1,5 km.
TOTAL	34 días	29,5 KM.

MARKA BATALLA DE INGAVI		
COMUNIDADES	TOTAL DE DIAS	TOTAL EN KM.
Comunidad Surusaya Suripanta	6	5 km.
Comunidad Ingavi	2	4 km.
Comunidad chonchocoro	13	12 km.
Comunidad Checachata	3	1,5 km.
Comunidad Humachua	4	2 km.
Comunidad Santa Rosa de Limani	3	4 km
Comunidad Choquenaira	3	4 km.
Comunidad Mamani	4	3 km.
Comunidad Granja Convento	1	1 km.
Comunidad Villiroco	1	2 km.
TOTAL	40 días	38,5 KM.

MARKA CONTORNO		
COMUNIDADES	TOTAL DE DIAS	TOTAL EN KM.
Comunidad Pacharaya	3	5 km.
Comunidad Sequechuro	5	6 km.
Comunidad Pallina Chico	5	2 km.
Comunidad Pallina Grande	3	3 km.
Comunidad Pallina Centro	5	7 km.
Comunidad Contorno Arriba	1	0,5 km.
Comunidad Contorno Centro	2	2 km.
Comunidad Contorno Bajo	5	3 km.
Comunidad Contorno Letanias	2	1 km.
Comunidad Contorno Pallcoso	2	1 km.
TOTAL	33 días	30,5 KM.

MARKA CONIRI		
COMUNIDADES	TOTAL DE DIAS	TOTAL EN KM.
Comunidad Central Coniri	3	3 km.
Comunidad San Vicente de Collagua	5	6 km.
Comunidad Villa Ponguini	2	4 km.
Comunidad Chañajhua	5	6 km.
Comunidad Quinamaya	2	2 km.
TOTAL	17 días	21 KM.

MARKA CHACOMA IRPA GRANDE		
COMUNIDADES	TOTAL DE DIAS	TOTAL EN KM.
Comunidad Chacoma Irpa grande	5	4,5 km.
Comunidad Chuquiñuma	6	6 km.
Comunidad Mollojhua	10	8 km.
Comunidad Tacagua	5	5 km.
Comunidad Irpuma Grande	5	4 km.
Comunidad Chojñapujio	3	4 km.
Comunidad Copalacaya	4	4 km.
Comunidad Toncopujio	3	1 km.
TOTAL	41 días	36,5 km.

MARKA VILLA SANTIAGO DE CHACOMA		
COMUNIDADES	TOTAL DE DIAS	TOTAL EN KM.
Comunidad Villa Santiago de Chacoma	9	4 km.
Comunidad Chusñupa	8	4 km.
Comunidad Hequeri	12	14 km.
Comunidad Chacoma Alta	13	12 km.
TOTAL	42 días	34 KM.

MARKA VILLA ANCARA		
COMUNIDADES	TOTAL DE DIAS	TOTAL EN KM.
Comunidad Ancara	5	5 km.
Comunidad Hichura Grande Baja	4	10 km.
Comunidad Hichura Alta	7	12 km.
Comunidad Villa Ancara	8	2 km.
TOTAL	24 días	25 KM.

MARKA JACHA HILATA		
COMUNIDADES	TOTAL DE DIAS	TOTAL EN KM.
comunidad Hilata Santa Trinidad	4	6 km.
Comunidad Hilata Centro	2	3 km.
Comunidad Hilata San Jorge	2	2 km.
Marka Jacha Hilata	1	2 km.
TOTAL	5 días 5	8 KM.

- ✓ Adquisición de material de ferretería y ripio para mejoramiento de puentes vehiculares y caminos vecinales en el Distrito 3.

COMUNIDADES	MONTO
Distrito 3	168.351,00

- ✓ Se coordinó con la Secretaria Municipal Técnica para realizar los trabajos de Prevención de Riesgos en las comunidades del Distrito 3, con la excavadora hidráulica bajo el siguiente detalle:

COMUNIDAD	TRABAJO REALIZADO
Comunidad Chusñupa	Dragado de rio 3 km.87
Comunidad Hichura Alta	Dragado de rio 5 km.
Comunidad Hichura Baja	Dragado de rio 2 km.
Comunidad Chonchocoro (zona keluyo)	Dragado de rio 2 km.
Comunidad Chonchocoro	Limpieza de rio 10 km.
Comunidad Pan de azúcar	Dragado de rio 4,70 km.
Comunidad Callisaya	Dragado de rio 12 km.
Comunidad Achica baja	
Comunidad Copalacaya	
Comunidad Muramaya	Dragado de rio 4,5 km.
Comunidad Achica baja	Dragado de rio 9 km.
Comunidad Choquenaira	
Comunidad Surusaya	
Comunidad Charahuayto	

- ✓ Se coordinó con las autoridades para realizar diferentes trabajos con la excavadora hidráulica en las siguientes comunidades:

COMUNIDAD	TRABAJO REALIZADO	KM.
Comunidad Chacoma Alta	Apertura de caminos	7 km.
Comunidad Hequeri	Apertura de caminos	5 km.
Comunidad Villa Santiago de Chacoma	Apertura de caminos	8 km.
Comunidad Hichura Baja	Apertura de caminos	1 km.
Comunidad Chacoma Irpa grande	Apertura de caminos	4 km.
Comunidad Pongoni	Excavación para tendido de tuberías	4 km.
Comunidad chacoma alta	Excavación para tendido de tuberías	7 km.
Comunidad Ilajmapampa	Excavación para tendido de tuberías	6 km.
Comunidad mazo cruz	Excavación para tendido de tuberías	7 km.

Cabe mencionar que dichas comunidades usaron sus recursos propios para el cargado de combustible, el cual la Sub Alcaldía del Distrito 3, brindo su colaboración con la maquinaria excavadora hidráulica.

ANEXOS

MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS



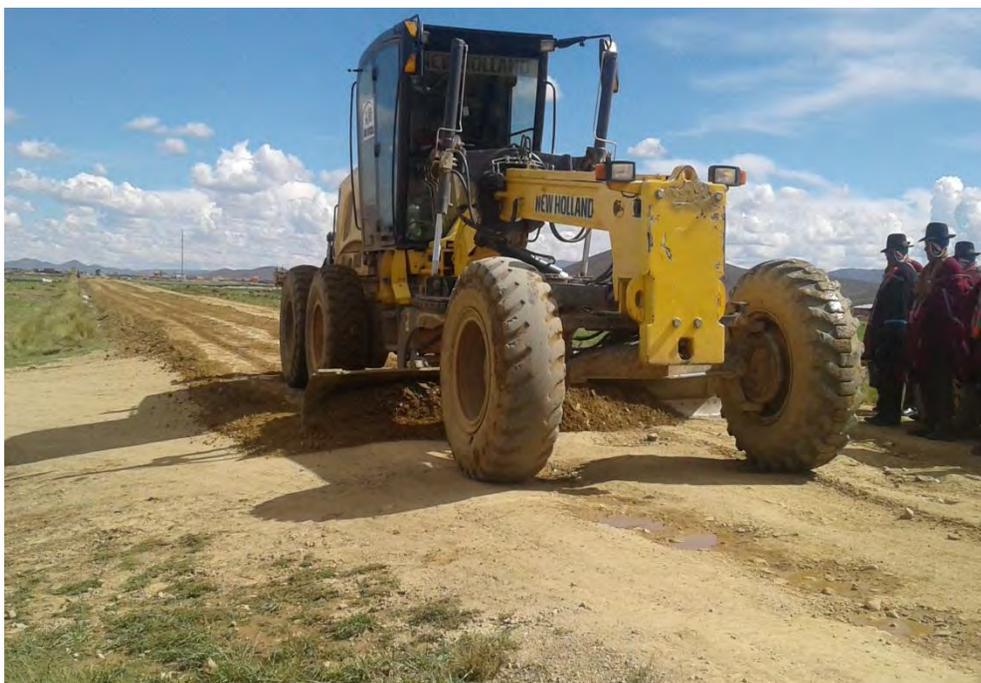
MEJORAMIENTO DE CAMINOS



COMUNIDAD HEQUERI



COMUNIDAD CHONCHOCORO



MARKA IRPA CHICO

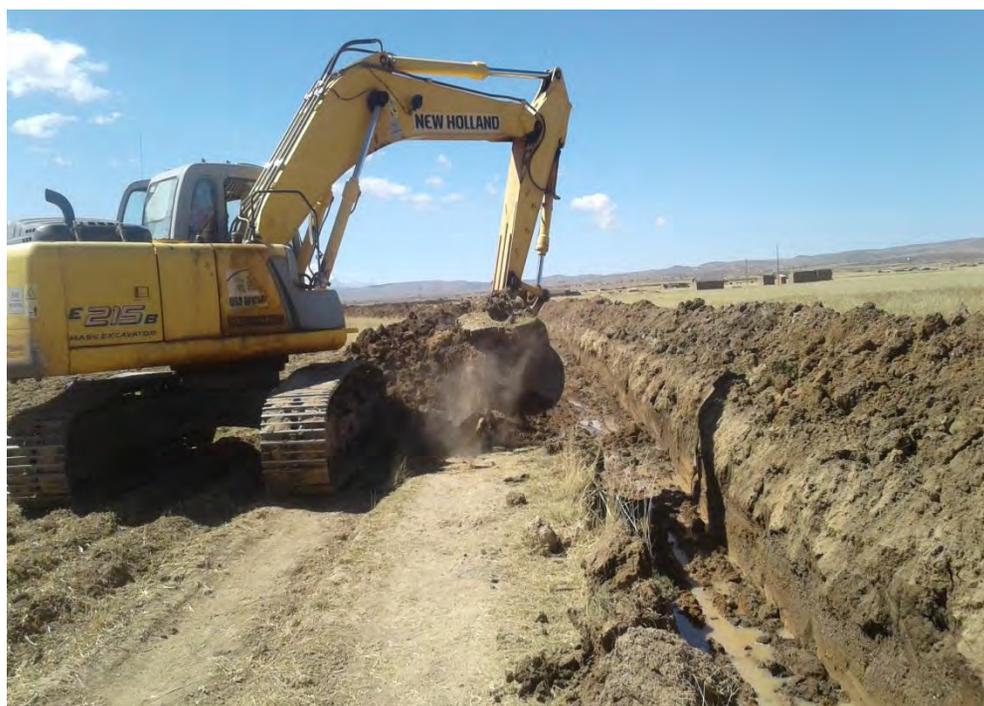


COMUNIDAD HEQUERI

DRAGADO DE RIO



COMUNIDAD CHONCHOCORO



COMUNIDAD HICHURA ALTA

APERTURA DE CAMINOS



COMUNIDAD CHACOMA ALTA



COMUNIDAD VILLA SANTIAGO DE CHACOMA



COMUNIDAD CHACOMA IRPA GRANDE

EXCAVACIÓN PARA TENDIDO DE TUBERÍAS



COMUNIDAD CHACOMA ALTA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VIACHA



**INFORME FINAL
RENDICIÓN DE CUENTAS
GESTIÓN 2018**

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y RECURSOS
HÍDRICOS**

**Lic. Alfredo Limachi Quispe
DIRECTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Y RECURSOS HICRICOS**

VIACHA - BOLIVIA

INFORME FINAL DE GESTION 2018
SUB ALCALDIA DISTRITO 3
DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRICOS
CITE: GAMV/SAD-3/DDARH/01/2019

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: Alfredo Limachi Quispe
Nombre del puesto: DIRECTOR DE DES. AGROPECUARIO Y R. H. D-3
Inmediato Superior: Santos Félix Limachi Gonzales
Área o Unidad: Agropecuaria

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

	A.P.	PROYECTOS Y/O PROGRAMAS	D	P. TOTAL	P. EJECUT.	SALDO	DETALLE	BENEFICIADOS
1	10000002	PROGRAMA SANIDAD ANIMAL	3	150.000	149.954	46	Adquisición de antiparasitarios y complejo vitamínico	Comunidades del D-3.
2	10000003	PROGRAMA SANIDAD VEGETAL	3	150.000	150.000	0	Adquisición de insecticida Y Fertilizante foliar	Comunidades del D-3
3	00000008	SUB ALCALDIA DISTRITO 3	3	9.990	8.670	1.320	Adquisición de vacunas antirrábicas para bovinos, ovinos y cerdos.	Comunidades del D-3
4	10000005	PRODUCCION LECHERA	3	350.000	349.960	40	Adquisición de semilla forrajera alfalfa	Comunidades del D-3
5	10000011	PRODUCCION AGRICOLA	3	28.000	28.000	0	Adquisición de semilla forrajera alfalfa	Comunidades del D-3
6	10000013	FERIAS AGROPECUARIAS	3	50.000	46.223	3.777	Adquisición de afiches, banners y servicio de amplificación.	Comunidades del D-3
7	98000003	SEGURO AGRARIO	3	285.391	Transferido al INSA	0	Indemnización de cultivos por desastres naturales (sequia, helada y granizada)	Comunidades del D-3
8	27000009	CENTRO DE MECANIZACION AGRICOLA	3	10.000	9.808	192	Adquisición de filtros y aceites	Comunidades del D-3
9	34000023	EQUIPAMIENTO SUB ALCALDIA	3	6.100	6.100	0	Adquisición de 2 impresoras	Dirección de desarrollo agropecuario
10	11000001	PERFORACION DE POZOS	3	350.000	341.534,51	8.465,49	Adquisición, materiales, insumos, tricono y contratación de 3 operadores para la perforación de pozos	Comunidades del D-3
11	980000200	FORTALECIMIENTO AL SECTOR GANADERO-MUNICIPIO DE VIACHA	3	7.000.000	56.950	6.943.050	Supervisión y adquisiciones de materiales	18 comunidades del D-3

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Planificar, Promover, Organizar, ejecutar, todos los proyectos ligadas al Desarrollo agropecuario, así como la prestación de servicios con Asistencia Técnica que vayan en pro de la sociedad.

3.1. OBJETIVO ESPECIFICOS

- Promover la investigación y adaptación de tecnología, a través de asesoramiento directo a la producción, en la capacitación o al fortalecimiento de las unidades productivas y de gestión de proyectos concertados en el área rural del D-3.
- Brindar asesoramiento, formulación y seguimiento a las políticas municipales de desarrollo e inversión privada nacional y extranjera en beneficio de la población del G.A.M. de Viacha.
- Incentivar la creatividad y el emprendimiento de producción local, a través de la realización de convenios y/o similares.
- Mejorar y fortalecer las condiciones de vida y la seguridad alimentaria de los productores, satisfaciendo las necesidades, demandadas en el sector productivo, promoviendo el sector agropecuario a través de la elaboración de proyectos agropecuarios, cursos, talleres de capacitación en las diferentes comunidades y asociaciones del Distrito-3 del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha.
- Implementar pozos para la captación y acopio de agua subterránea a través de la perforación de pozos de agua para cada comunidad del D-3.
- Realizar la asistencia técnica al sector ganadero mediante la realización de campañas masivas de desparasitación y vitaminización, servicios de inseminación artificial en comunidades del distrito tres del municipio de Viacha.
- Controlar la carga parasitaria de animales de producción (Bovinos, ovinos y camélidos).
- Atenuar el efecto terapéutico por la falta de complejos vitamínicos esenciales en el organismo animal.
- Efectuar la verificación de los cultivos afectados por eventos climáticos, recabar las nóminas de los damnificados y reportar oportunamente ante el Instituto del Seguro Agrario.
- Realizar seguimiento a los proyectos agropecuarios del Distrito 3 y actuar ante eventos climáticos por instancias pertinentes.
- Captar proyectos de inversión pública y de convenio que beneficie a los productores rurales del D-3.
- Desarrollar la Campaña de Afiliación para asegurar los cultivos de la próxima Campaña agrícola ante el Seguro Agrario.
- Realizar el seguimiento de la transferencia público –privado de la adquisición de semillas de Alfalfa del Programa Producción Lechera de la gestión 2017 en las comunidades del Distrito 3 del Municipio de Viacha.

4. ACCIONES

ACTIVIDADES REALIZADAS

Las actividades se realizaron en coordinación con las autoridades originarias de las diferentes comunidades, a continuación, se detalla las siguientes actividades de la gestión 2018.

- Elaboración de carpetas.
- Aprobado la Ley Municipal de Centro de Mecanización Agrícola y su reglamento.
- Aprobado la Ley Municipal de Transferencia Público-Privado para el Proyecto Fortalecimiento al Sector Ganadero - Municipio de Viacha y su Reglamento.

PERFORACION DE POZOS DISTRITO 3

Se realizó la Perforación de pozos de agua subterráneo en 13 Comunidades del Distrito 3 del Municipio de Viacha.

Nº	COMUNIDADES	DISTRITO	MES DE PERFORACION DE POZOS DE AGUA	ESTUDIO DE SONDEO ELECTRICO VERTICAL
1.	HICHURAYA GRANDE	TRES	MARZO	CON
2.	HICHURAYA GRANDE ALTA	TRES	ABRIL	CON
3.	PAN DE AZUCAR	TRES	ABRIL	CON
4.	CHUQUIÑUMA	TRES	MAYO	CON
5.	CHOJÑAPUJIO	SEIS	JUNIO	CON
6.	TACAGUA	TRES	JUNIO	CON
7.	MOLLOJAHUA	TRES	JULIO	CON
8.	CHONCHOCORO (ZONA CABAÑA)	TRES	AGOSTO	CON
9.	HILATA ARRIBA	TRES	SEPTIEMBRE	CON
10.	CONTORNO ARRIBA	TRES	SEPTIEMBRE	CON
11.	ACHIBA BAJA	TRES	OCTUBRE	CON
12.	POCOHOTA	TRES	NOVIEMBRE	CON
13.	MAZO CRUZ (URB. 29 DE SEPTIEMBRE)	TRES	DICIEMBRE	CON

Perforación de pozo en la Comunidad Hichuraya Grande y Pan de Azúcar.



LIMPIEZAS DE POZOS DE AGUA SUBTERRANEO

Se realizo 45 limpiezas de pozos de agua subterraneo con equipo de compresora en las comunidades y/o urbanizaciones del D-3 del Municipio de Viacha, se detalla en el siguiente cuadro:

Nº	COMUNIDADES	Nº	COMUNIDADES
1	HUMACHUA	21	MAMANI
2	CONTORNO ARRIBA	22	VILIROCO
3	HILATA SAN JORGE	23	MOLLOJAHUA
4	CHALLAJAHUIRA	24	CONTORNO ARRIBA
5	UBANIZACION VILLA NUEVA ESPERANZA	25	HILATA ARRIBA *
6	URBANIZACION SAN JOSE DE MAZO CRUZ	26	JALSURI
7	CONTORNO CENTRO *	27	COLINA BLANCA

8	CHONCHOCORO *	28	HICHURAYA GRANDE**
9	CHACOMA ALTA *	29	HICHURAYA GRANDE ALTA**
10	TONCOPUJIO	30	CHUQUIÑUMA**
11	SURUSAYA SURIPANTA*	31	CHOÑAPUJIO**
12	CONTORNO BAJO	32	TACAGUA**
13	PUENTE ARRIBA *	33	MOLLOJAHUA**
14	JALSURI	34	CHONCHOCORO (ZONA CABAÑA)**
15	VILLA ARRIENDO	35	HILATA ARRIBA**
16	MURUAMAYA	36	CONTORNO ARRIBA**
17	PALLCOSO	37	ACHIBA BAJA**
18	VILLA PONGUINI	38	POCOHOTA**
19	PAN DE AZUCAR	39	MAZO CRUZ (URB. 29 DE SEPTIEMBRE)**
20	CHECACHATA		

*Se realizó dos limpiezas de pozo en la misma comunidad

**Con perforación de pozos.

Fotografías de limpieza de pozos en las comunidades de Surusaya y Toncopujio



PROGRAMA SANIDAD ANIMAL

En coordinación con autoridades originarias jilir mallkus - uywa mallkus en reuniones sostenidas con las distintas comunidades de nuestro distrito se realizaron las campañas de desparasitación y vitaminización bajo un cronograma establecido por la dirección agropecuaria.

A continuación, se detallan la cantidad de familias beneficiadas cabezas de ganado bovino, ovino y camélido desparasitados y vitaminados en las nueve marcas y comunidades de nuestro Municipio.

CUADRO N° 1 MARKA IRPA CHICO

Comunidad	Zuletel Litros	PM7.11 Fco x 250 ml	Diazil Plus Litros	Nº familias Beneficiadas	Nº Bovinos	Nº Ovinos	Nº Camélidos
Jalsuri	4	8	2	24	152	272	
Callisaya	6	12		26	224	46	9
Pan de Azúcar	3	6		18	152		
Canaviri	6	10	2	40	164	468	
Muruamaya	4	10		22	186	17	1
Villa arriendo							

Colina blanca	2	5		12	99		
Puente arriba	2	2		7	30	126	
Pocohota							
Villa remedios							
Totales	27	53	4	149	1007	929	10

CUADRO N° 2 MARKA ACHICA

Comunidad	Zuletel Litros	PM7.11 Fco x 250 ml	Diazil Plus Litros	N° familias Beneficiadas	N° Bovinos	N° Ovinos	N° Camélidos
Achica Arriba	4	5	2	39	89	700	9
LLajmapampa							
Mazo cruz	1	2		8	31	7	1
Pongoni							
Villa santa chacoma	3	5		33	79	367	14
Achica baja	7	7		34	294	90	
Totales	15	19	2	114	493	1164	24

CUADRO N° 3 MARKA BATALLA DE INGAVI

Comunidad	Zuletel Litros	PM7.11 Fco x 250 ml	Diazil Plus Litros	N° familias Beneficiadas	N° Bovinos	N° Ovinos	N° Camélidos
Surusaya	1	2		11	26	92	8
Challajahuira	4	4		11	57	36	
Choquenaira	1	4		14	46	82	
Limani	3	9		15	148		
Ingavi	1	1	0,5	4	13	135	
viliroco	2	3		12	43	123	2
Mamani	5	6		20	119	31	
Chonchocoro	50	54		104	1223	150	3
Charahuayto	1	2		7	22	77	
Checachata							
Granja Combento	1	3		8	44	15	
Humachua	1	2		6	31	4	
Totales	70	90	0,5	212	1772	745	13

CUADRO N° 4 MARKA ANCARA

Comunidad	Zuletel Litros	PM7.11 Fco x 250 ml	Diazil Plus Litros	N° familias Beneficiadas	N° Bovinos	N° Ovinos	N° Camélidos
Ancara	7	7	2	32	216	277	2
Hichuraya Grande Alta	12	7		35	282	1361	22
Hichuraya Grande	3	5		13	88	82	
Villa Ancara							
Totales	22	19	2	80	586	1720	24

CUADRO N° 5 MARKA CONTORNO

Comunidad	Zuletel Litros	PM7.11 Fco x 250 ml	Diazil Plus Litros	N° familias Beneficiadas	N° Bovinos	N° Ovinos	N° Camélidos
Pacharaya	2	5		14	83	92	
Sequechuro	2	7		13	105	77	
Pallina Chico	4	7	3	25	162	143	4
Pallina Grande	5	6	2	19	116	217	
Pallina Centro	5	6		13	216	192	
Contorno bajo	6	12	2	48	242	276	
Contorno Letanías	1	4	1	29	64	265	4
Sequejahuira	1	4	0,5	10	43	51	
Contorno Pallcoso	2	3		9	58	14	
Contorno Arriba							
Contorno Centro	4	7	2	21	140	215	
Totales	32	61	10,5	201	1229	1542	8

CUADRO N° 6 MARKA CONIRI

Comunidad	Zuletel Litros	PM7.11 Fco x 250 ml	Diazil Plus Litros	N° familias Beneficiadas	N° Bovinos	N° Ovinos	N° Camélidos
Coniri Uncasuca	3	5		15	86		
San Vicente de collagua	9	15	7	41	292	2304	28
Villa Punquini							
Quinamaya							
Coniri Alto Chañojahuia	3	5		13	79	80	12
Totales	15	25	7	69	457	2384	40

CUADRO N° 7 MARKA IRPA GRANDE

Comunidad	Zuletel Litros	PM7.11 Fco x 250 ml	Diazil Plus Litros	N° familias Beneficiadas	N° Bovinos	N° Ovinos	N° Camélidos
Toncopujio	3	6	2	32	107	279	19
Irpuma Irpa Grande	4	3		25	192		
Chacoma Irpa Grande	5	5		25	182	63	
Tacagua	3	9	3	23	211	684	86
Chuquiñuma	4	4		11	104	324	10
Copalacaya	2	5		17	96		
Mollojahuia	3	6	1	16	81		
Chojñapujio	2	3	1	13	68	396	
Totales	26	41	7	162	1041	1746	115

CUADRO N° 8 MARKA VILLA SANTIAGO DE CHACOMA

Comunidad	Zuletel Litros	PM7.11 Fco x 250 ml	Diazil Plus Litros	N° familias Beneficiadas	N° Bovinos	N° Ovinos	N° Camélidos
-----------	----------------	---------------------	--------------------	--------------------------	------------	-----------	--------------

Villa Santiago de chacoma	8	12	8	16	212	2119	154
Chusñupa	2	6	2	12	77	1122	4
Hequeri	17	16	5	67	500	2152	279
Chacoma Alta	11	12	5	27	235	1580	120
Totales	38	46	20	122	1024	6973	557

CUADRO N° 9 MARKA JACHA HILATA

Comunidad	Zuletel Litros	PM7.11 Fco x 250 ml	Diazil Plus Litros	N° familias Beneficiadas	N° Bovinos	N° Ovinos	N° camélidos
Hilata centro	6	12	2	66	351	995	51
Hilata San jorge	7	18		27	315	239	
Hilata Santa trinidad	5	11	5	42	169	1025	28
Hilata Arriba	2	5		14	95	90	
Totales	20	46	7	149	930	2349	79

CUADRO N° 10 RESUMEN TOTAL DE ALCANCE DEL PROGRAMA

N° de Comunidades	N° familias Beneficiadas	N° Bovinos	N° Ovinos	N° camélidos
54	1258	8539	19552	870

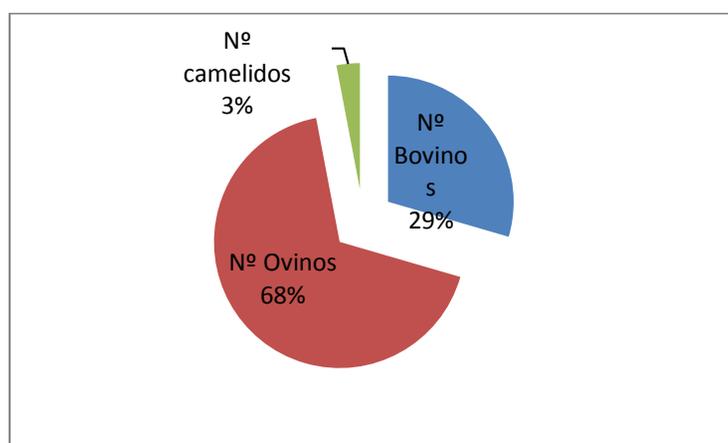
En los cuadros anteriores se puede apreciar la cantidad de familias beneficiadas que llegan a ser un **total de 1258 familias** a las cuales tuvo alcance el programa con un **total de 8539 cabezas de ganado bovino, 19552 cabezas de ganado ovino y 870 camélidos.**

**Cuadro N° 11 Cantidad de fármacos empleados en las campañas de sanidad animal
Gestión 2018**

Zuletel Antiparasitario Interno Litros	PM7.11 Complejo Vitamínico Fco x 500 ml	Diazil Plus Antiparasitario Externo Litros
265	400	60

La ejecución del proyecto fue del 100 % de los fármacos en su totalidad quiere decir que emplearon todos los insumos destinados para las campañas en las distintas comunidades del distrito tres.

Figura N° 1 Resumen cantidad de animales desparasitados y vitaminados 2018



Campañas de desparasitación y vitaminización en comunidades del distrito tres

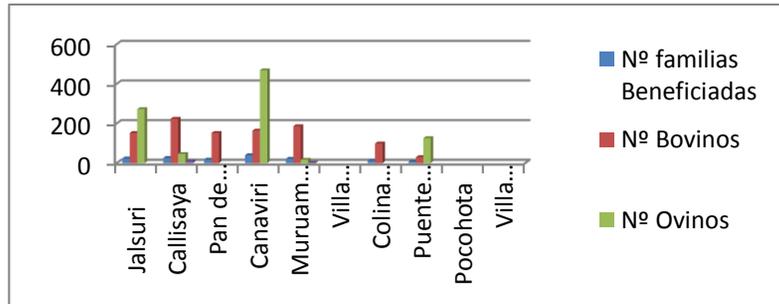


Productos adquiridos y empleados en la campaña de desparasitación y vitaminización

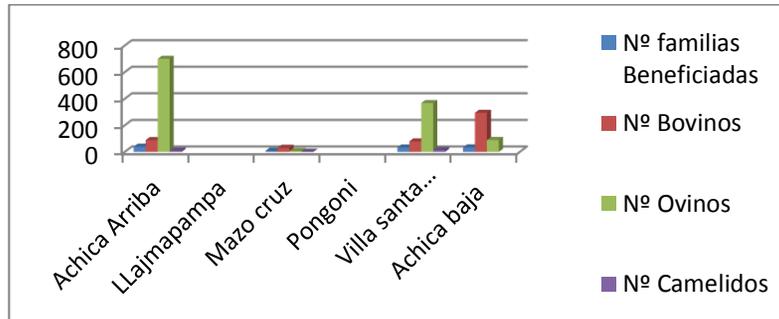


CANTIDAD DE FAMILIAS BENEFICIADAS ANIMALES TRATADOS POR MARKA
MUNICIPIO DE VIACHA

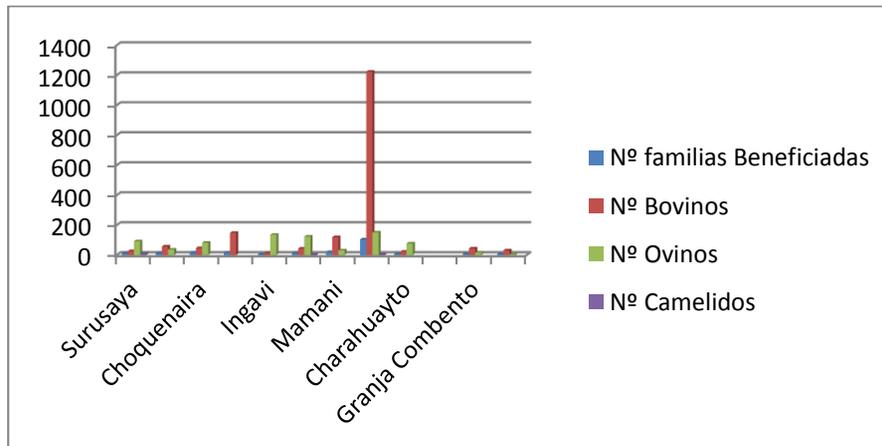
MARKA IRPA CHICO



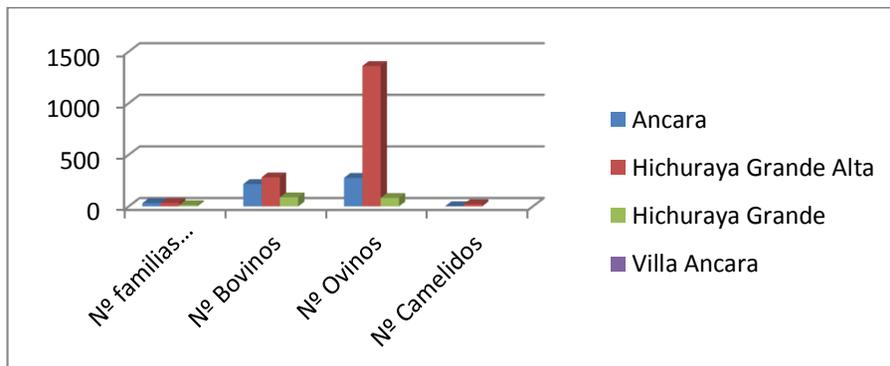
MARKA ACHICA



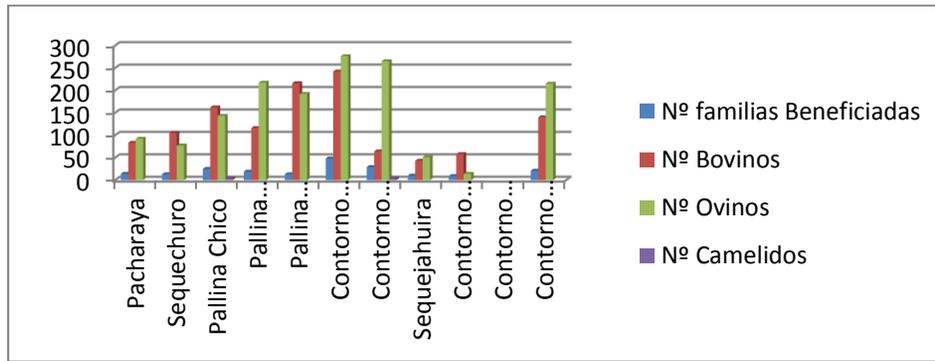
MARKA BATALLA DE INGAVI



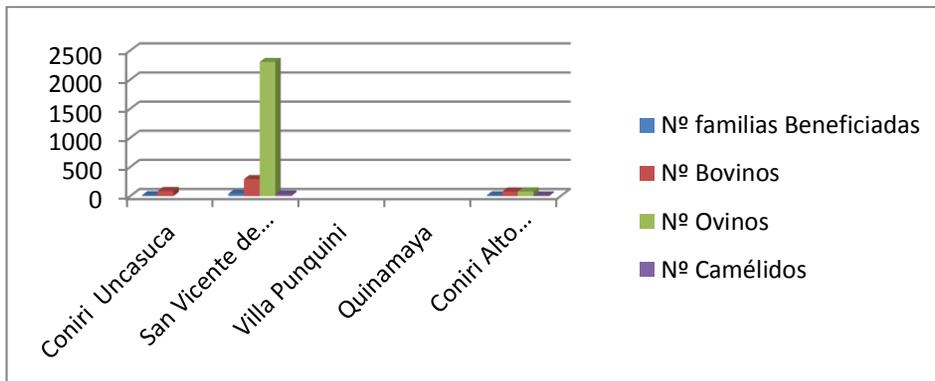
MARKA VILLA ANCARA



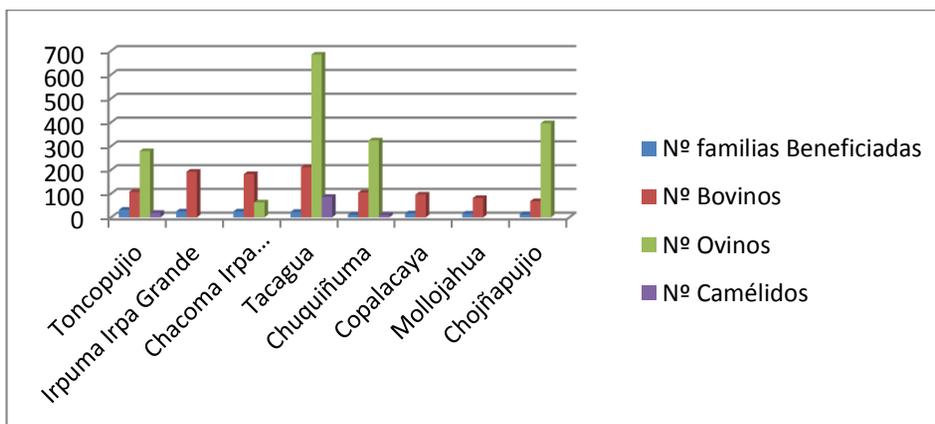
MARKA CONTORNO



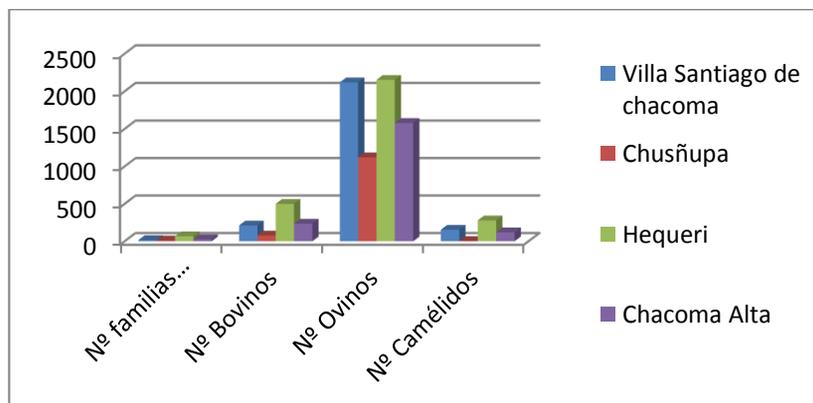
MARKA CONIRI



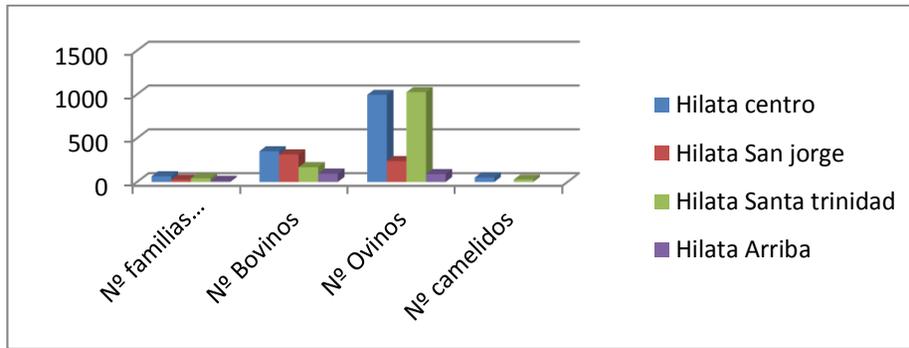
MARKA IRPA GRANDE



MARKA VILLA SANTIAGO DE CHACOMA



MARKA JACHA HILATA



PROGRAMA SANIDAD VEGETAL

Con la adquisición de insecticida y fertilizante foliar sea realizado la distribución a las comunidades productores de papa, beneficiándose 1000 productores con una superficie de 1000 hectáreas serán fumigadas y controladas por el gusano blanca de la papa (gorgojo de los andes) y 1000 hectáreas fumigadas con fertilizante foliar para el desarrollo de follaje del cultivo de papa.

BENEFICIARIOS (familias)	DISTRITO	COBERTURA A FUMIGARSE (Ha) Fertilizante foliar	COBERTURA A FUMIGARSE (Ha) insecticida
1000	3	1000	1000

De la misma sea formado promotores para la campaña de sanidad vegetal en 25 comunidades realizando replicas en sus comunidades instruyendo el uso y manejo de insecticida, técnicas de fumigar la papa en comunidades del distrito tres.

Entrega de insecticidas y fertilizantes a las comunidades



FERIAS AGROPECUARIAS

Con la adquisición de afiches, banners dípticos, calendario fitosanitario y servicio de amplificación sea realizado ferias agropecuarias en 4 Markas del distrito tres y 1 expo feria agropecuaria Municipal donde participaron productores agropecuarios demostrando la riqueza del sector productivo.

Nº	BENEFICIARIOS Y FERIAS REALIZADAS EN:	FERIA AGROPECUARIA DE:
1	Municipio de Viacha	Bovinos, ovinos, Camélidos, productos agrícolas, artesanía, elección de suma tawacu Y otros.
2	Pan de azúcar	Bovinos, ovinos, Camélidos, productos agrícolas, artesanía.

3	Villa Santiago de Chacoma	Camélidos
4	Unificada Villa ancara	Bovinos, ovinos, Camélidos, productos agrícolas, artesanía.
5	Marka Hilata	Bovinos, ovinos, Camélidos, productos agrícolas, artesanía.

EXPO FERIA DE VIACHA Y VILLA SANTIAGO DE CHACOMA



CENTRO DE MECANIZACION AGRICOLA

A partir de su aprobación y promulgación a su aplicabilidad de la Ley y Reglamento, se realizó el servicio de mecanización en 5 comunidades del distrito tres arados de suelos 2 hectáreas, rastreado de suelo 3 hectáreas. Siembra de papa 3 hectáreas siembra de cebada 4 hectáreas.

Trabajos de servicio de mecanización agrícola en comunidades del d-3



SEGUIMIENTO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE GANADO D-3 ADQUISICION DE SEMILLA DE ALFALFA

En la gestión pasada 2017, el Gobierno Autónomo Municipal de Viacha a través de la Dirección Desarrollo Agropecuario y Recursos Hídricos se fortaleció a los productores agropecuarios. En vista de las exigencias climáticas del Altiplano en la región del Municipio de Viacha, se efectuó la adquisición de semilla de alfalfa de variedad Improved Ranger, puesto que es una variedad reconocida por los mismos productores agropecuarios lecheros y de engorde, por su crecimiento en formación de materia seca y húmeda, asegura alimento de calidad para el ganado.

El peso adquirido de 2521 kg fue distribuido a los productores agropecuarios de las comunidades del Distrito 3 en la Sede de los Mallkus Ejecutivos de la Jach'a Marka Originario Viacha, con el motivo de fortalecer las actividades de las unidades productivas y fortaleciendo al Desarrollo Económico Productivo Agropecuario.

La entrega de semilla de alfalfa se distribuyó entre 44 comunidades solicitantes de este incentivo, por productor se llegó a beneficiar con 2,5 kg y como contraparte los productores compraron 1 kg de semilla de alfalfa, llegando a 1009 familias de las comunidades del Distrito 3.

MARCO LEGAL

La Constitución Política del Estado en sus artículos 405, 406, 407 y 408, con la finalidad de garantizar la seguridad y la soberanía alimentaria, determina la priorización del apoyo a los emprendimientos comunitarios para la producción agropecuaria.

Que la Ley N° 144 de la Revolución Productiva Comunitaria Agropecuaria en su Artículo 12 referente a las Políticas de la Revolución Productiva Comunitaria Agropecuaria. En el marco del desarrollo rural integral sustentable y de la seguridad con soberanía alimentaria para la implementación del proceso de la Revolución productiva Comunitaria Agropecuaria, se establecen las siguientes políticas de Estado: Numeral 1) Fortalecimiento de la base productiva; Numeral 2) Conservación de áreas para la producción, Numeral 3) Producción de recursos genéticos naturales; y numeral 4) Fomento a la producción.

Que el artículo 16 referente a la Política de Fomento a la Producción dispone: se fomentará un mejor y mayor rendimiento de la producción en el marco de la economía plural, a la producción tradicional, orgánica, ecológica, agropecuaria y forestal con destino al consumo interno que permita alcanzar la soberanía alimentaria así como la generación de excedentes, en el marco de los saberes, prácticas locales e innovación tecnológica en base a las formas de producción familiar, comunitaria, asociativa y cooperativa.

Transferencias. Parágrafo II. Las entidades territoriales podrán: 1) Realizar transferencias entre sí, de acuerdo a convenios suscritos por norma del órgano legislativo de los gobiernos autónomos. 2) Trasferir recursos públicos en efectivo o en especie, a organizaciones económicas productivas y organizaciones territoriales, con el objetivo de estimular la actividad productiva y generación de productiva y generación de proyectos de desarrollo, el uso de estos recursos será autorizado mediante norma legislativa de los gobiernos autónomos.

Que el "REGLAMENTO DE LA LEY MUNICIPAL 022/2016 FOMENTO AL DESARROLLO PRODUCTIVO SUSTENTABLE DE LAS ÁREAS RURALES DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE VIACHA" capítulo II transferencia de recursos en especie e inversión productivas artículo 9 (transferencia de recursos en especie).- El destino de la semilla fortalecerá la actividad productiva en la producción agrícola con la adquisición de semillas (quinua, papa, haba y otros), por otro lado en la producción pecuaria con la adquisición de semillas forrajeras (alfalfa, cebada, avena, pasto festuca, ovillo y otros).

- El Municipio dotará semilla de uso agrícola y forrajero a las comunidades dedicado en la producción agrícola y pecuaria en cada campaña agrícola.
 - La entrega de semilla de uso agrícola y/o uso forrajero se la realizará de acuerdo a la potencialidad productiva que tenga la comunidad y/o asociación el cual deberá ser identificado por el técnico del G.A.M.-Viacha.
 - La semilla será destinada para su producción únicamente en las comunidades y/o asociaciones del D-3 con el propósito de mostrar la potencialidad productiva pecuaria y agrícola del municipio.
 - Son consideradas materia prima estratégica y de propiedad en el tema pecuario a los siguientes: Carne, Leche y Forraje seco.
 - Las mismas deberán ser garantizadas en su división a los productores de las comunidades rurales que se encuentran en el Municipio de Viacha antes que a otras empresas privadas, para fortalecer el desarrollo productivo de las comunidades del Municipio.
-

ARTICULO 10 (INVERSIÓN PRODUCTIVAS).- I. Se establecerá los procedimientos administrativos de seguimiento permanente a los proyectos productivos ejecutados mediante la transferencia de recursos públicos a privados, hasta la consecución de las metas y objetivos definidos en el proyecto productivo. Además, se financiará proyectos para beneficio de las Organizaciones Productivas Comunitarias enmarcados en procedimientos eficientes y transparentes de gestión. Asimismo, no se transferirán ningún tipo de activos a proyectos y/o Actividades aprobados que representen controversias internas dentro de sus Organizaciones Productivas Comunitarias (organizaciones, administrativos, legales y cumplimiento de contraparte) hasta que se solucionen los mismos y sean consensuados mediante pronunciamiento expreso, mientras se subsane estos problemas, no serán elegibles. Los proyectos y/o Actividades productivas deberán ser sostenibles en el tiempo.

Se elaboró una ficha técnica como instrumento para poder recabar información de la actividad que tienen los agricultores. En la encuesta realizada, las preguntas fueron dirigidas a las actividades que se realizó antes de la siembra de semillas de alfalfa, como también la evaluación y estado en que se encontraban las parcelas establecidas con dichas semillas. La población de 1009 familias estaba dispersa en las diferentes comunidades, se optó por el muestreo al azar del 10 % del total de beneficiados por cada comunidad, previendo así un total de 101 visitas, esto para optimizar el tiempo y de la limitación de recursos para trasladarse por la dispersión de las comunidades.

Cronograma de visitas a las comunidades

Nº	COMUNIDAD	FECHA PROGRAMADA
1	MAZO CRUZ	02-abril-18
2	ACHICA ARRIBA	02-abril -18
3	LLAJMAPAMPA	02-abril-18 **
4	POCOHOTA	02-abril-18 **
5	CALLISAYA	03-abril -18
6	SURUSAYA SURIPANTA	03-abril -18
7	ACHICA BAJA	03-abril -18
8	VILLA SANTA CHACOMA	03-abril -18
9	CONTORNO PALLCOSO	04-abril-18
10	CONTORNO BAJO	04-abril-18
11	PACHARAYA	04-abril-18
12	SEQUICHURU	04-abril-18
13	HICHURAYA GRANDE	06-abril-18
14	HICHURAYA GRANDE ALTA	06-abril-18
15	ANCARA	06-abril-18
16	CHONCHOCORO	09-abril-18
17	MAMANI	09-abril-18
18	LIMANI	09-abril-18
19	CHICACHATA	09-abril-18**
20	CHOJÑA PHUJU	10-abril-18
21	TONCOPUJIO	10-abril-18
22	CHACOMA IRPA GRANDE	10-abril-18
23	IRPUMA IRPA GRANDE	10-abril-18
24	CHARAHUAYTO	11-abril-18
25	CONTORNO LETANIAS	11-abril-18
26	CONTORNO CENTRO	11-abril-18
27	QUINAMAYA	13-abril-18
28	VILLA SANTIAGO CHACOMA	13-abril-18

29	CHACOMA ALTA	13-abril-18
30	TACAGUA	16-abril-18
31	CANAVIRI	16-abril-18
32	COLINA BLANCA	16-abril-18
33	PAN DE AZUCAR	18-abril-18
34	VILLA ARRIENDO	18-abril-18
35	JALSURI	18-abril-18
36	MURUAMAYA	23-abril-18
37	VILLA ARRIENDO	23-abril-18
38	CHOQUENAIRA	23-abril-18
39	MURUAMAYA	23-abril-18
40	MOLLOJAHUA	23-abril-18
41	PALLINA GRANDE	24-abril-18
42	PALLINA CENTRO	24-abril-18
43	PALLINA CHICO	24-abril-18
44	Asoc. APLEPLAVE	24-abril-18

(*) Reprogramación de visita; (**) Ausencia de autoridades originarias

En las visitas programadas se calculó una duración de 10 días hábiles, en donde las autoridades originarias de cada comunidad acompañarían a la inspección como también en coadyuvar en el seguimiento de la adquisición de semillas dotadas en la gestión 2017, a continuación, se tiene en datos generales en el siguiente cuadro.

Datos generales de semillas y el tiempo en que se realizó la inspección

Nombre común	Alfalfa	Tiempo de Inspección	
Nombre científico	Medicago sativa	Inicio: Mes/Año	Termina: Mes/Año
Variedad	Improved Ranger	2 abril 2018	24 abril 2018

RESULTADOS

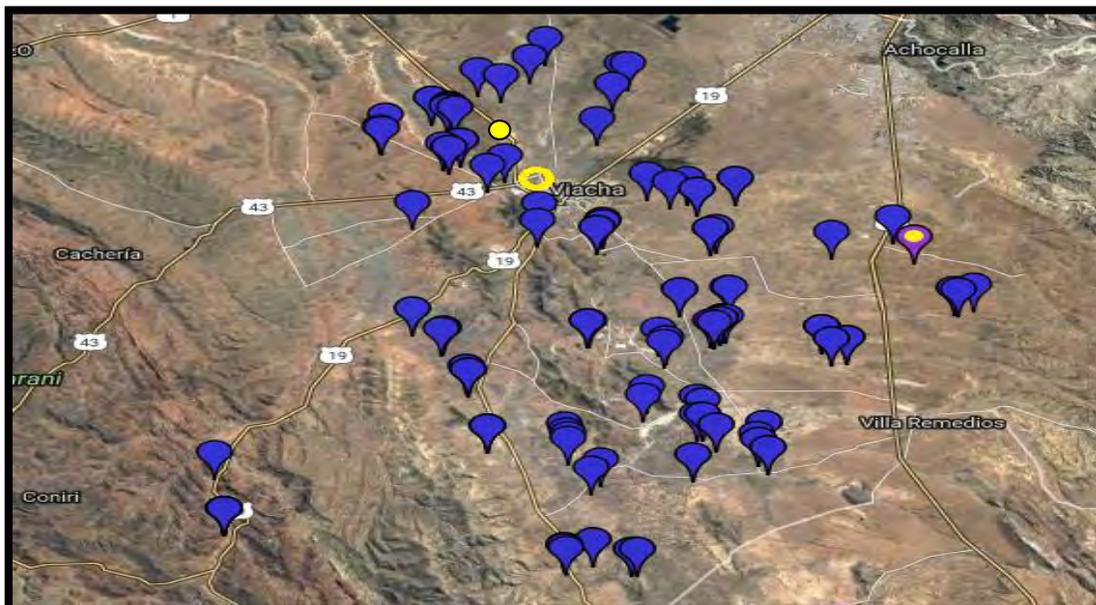
Resultados de la siembra de semillas de alfalfa 2017-2018

Se realizó el seguimiento con la entrada a campo Proyecto Mejoramiento Ganado Bovino (Adquisición de Semillas de Alfalfa variedad Improved Ranger - 2017),

Resultados de la inspección a las comunidades beneficiadas con semillas de alfalfa variedad Improved Ranger.

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD
1	COMUNIDADES INSPECCIONADAS	UNIDAD	36
2	AGRICULTORES ENTREVISTADOS	UNIDAD	86
3	AGRICULTORES CON SIEMBRA DE ALFALFA	UNIDAD	86
4	SUPERFICIE DE PARCELAS DE ALFALFA INSPECCIONADAS	M2	155.593,6
5	ESTIMACIÓN DE SIEMBRA DE ALFALFA AL 100 %	M2	2.007.898,4

Ubicación de entrevista en donde se sembró semilla de alfalfa en el Distrito 3 del Municipio de Viacha



Fuente: Elaboración por técnico de área

En el cuadro, se puede apreciar a 86 familias que contaban con parcelas establecidas con las semillas en dotación, las mismas aceptaron en brindar el acceso a sus predios agrícolas y de proporcionar información referente a la producción agrícola, cabe reseñar que en el momento de la entrevista se encontró el problema de la ausencia de algunos propietarios de la parcelas, por lo que se optó entrevistar algún familiar o en mejor de los casos al vecino más cercano, a continuación se presenta el listado de los agricultores con parcelas sembradas en la anterior gestión agrícola 2017 - 2018.

Listado de agricultores que se inspeccionó sus parcelas de alfalfa variedad Improved Ranger

Nº	COMUNIDAD	APELLIDOS	NOMBRES
1	MAZO CRUZ	MAMANI MAMANI	MARCELO
2	MAZO CRUZ	GUTIERREZ	PORFIRIO
3	ACHICA ARRIBA	MAMANI ALEJO	CONSTANCIA
4	ACHICA ARRIBA	ALEJO	SIMONA
5	ACHICA ARRIBA	QUISPE	CIRILO
6	SUURSAYA SURIPANTA	PINTO	MARIA MAGDALENA
7	SURUSAYA SURIPANTA	LOAYZA FLORES	JUANA
8	SURUSAYA SURIPANTA	GUTIERREZ	KHENRY PABLO
9	VILLA SANTA CHACOMA	MARQUEZ	URBANO
10	VILLA SANTA CHACOMA	MARQUEZ	WILMA
11	CALLISAYA	CALLISAYA	FREDY
12	CALLISAYA	CALLISAYA CONDORI	SANDOBAL
13	CALLISAYA	MENDOZA	ROSMERY
14	CONTORNO PALLCOSO	ALANOCA	NANCY
15	CONTORNO BAJO	QUISPE FLORES	GUMERCINDO PAZ
16	CONTORNO BAJO	FERNANDEZ ALEJO	ANSELMO
17	CONTORNO BAJO	LIMACHI	PAULINA
18	PACHARAYA	MAMANI	UBALDO
19	PACHARAYA	POMA GIRONDA	GONZALO

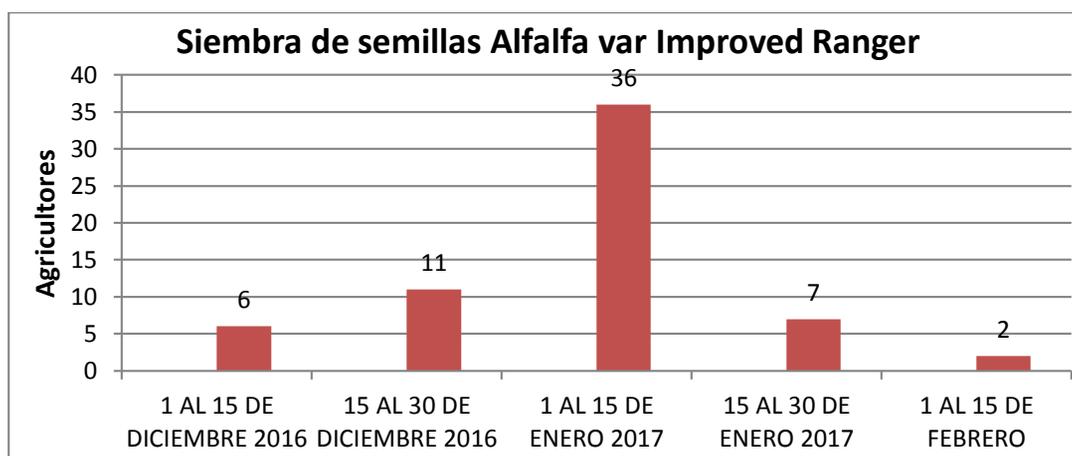
20	SEQUICHURU	QUISPE POMA	SEBASTIAN
21	SEQUICHURU	QUISPE QUISPE	FRANCISCO
22	HICHURAYA GRANDE	SALAZAR RAMO	DIONICIO
23	HICHURAYA GRANDE	RAMOS	GERMANA
24	ANCARA	CONDORI LIMACHI	CEFERINO
25	ANCARA	APAZA LIMACHI	MARCELA
26	ANCARA	APAZA LIMACHI	ANDREA
27	ANCARA	APAZA LIMACHI	HUGO
28	ANCARA	LIMACHI	LUISA
29	ANCARA	APAZA DE APAZA	MARIA
30	CHONCHOCORO	TICONA HUANCA	DIONICIO
31	CHONCHOCORO	TICONA	HERENIA
32	CHONCHOCORO	AJACOPA	LUIS ALBERTO
33	MAMANI	MAMANI MAMANI	AQUILINA
34	MAMANI	MAMANI	MARITZA
35	SANTA ROSA DE LIMANI	MAMANI YUPANQUI	REMEDIOS
36	SANTA ROSA DE LIMANI	MAMANI ADUVIRI	ANTONIO
37	CHACOMA IRPA GRANDE	LIMACHI	SAMUEL
38	CHACOMA IRPA GRANDE	ORTIZ	MARLENE
39	IRPUMA IRPA GRANDE	CHARCA CHOQUE	VICTOR
40	IRPUMA IRPA GRANDE	CHARCA CANAVIRI	SIMON
41	CONTORNO LETANIAS	MERCADO	DELIA
42	CONTORNO LETANIAS	MAMANI CALLISAYA	MAXIMO
43	CONTORNO CENTRO	TICONA	TOMAS
44	VILLA SANTIAGO DE CHACOMA	CHOQUE MAMANI	EMA
45	VILLA SANTIAGO DE CHACOMA	CALLISAYA TANTANI	MIGUEL
46	VILLA SANTIAGO DE CHACOMA	ATAHUACHI	VALENTIN
47	VILLA SANTIAGO DE CHACOMA	CONDORI LIMACHI	REYNALDO
48	CHACOMA ALTA	LIMACHI POMA	EMILIANA
49	TACAGUA	CANAVIRI	CALIXTA
50	TACAGUA	CHOQUE	PETRONA
51	TACAGUA	PASCUAL LAZARO	ARTURO
52	CANAVIRI	CANAVIRI	EMILIO
53	CANAVIRI	CHURA CANAVIRI	MELECIO
54	CANAVIRI	CONDORI POCOACA	FELIPE
55	CANAVIRI	POCOACA CANAVIRI	OLGA RITA
56	PAN DE AZUCAR	CONDORI CONDORI	SERGIO
57	PAN DE AZUCAR	LOPEZ SIÑANI	VIDAL
58	PAN DE AZUCAR	CALLE	RAFAEL
59	VILLA ARRIENDO	QUISPE	FLORENCIO
60	VILLA ARRIENDO	CALLISAYA	FRANCISCA
61	VILLA ARRIENDO	MAMANI	GERONIMA
62	MURUAMAYA	PACO	LUCIO
63	MURUAMAYA	CALLISAYA POCOACA	DAVID

64	MURUAMAYA	YUJRA DE CONSORI	VICTORIA
65	CHOQUENAIRA	CABAS MORALES	RAMIRO FELIX
66	CHOQUENAIRA	ATAHUACHI	ALEJANDRO
67	CHOQUENAIRA	MONDOCA	SUSANA
68	MOLLOJAHUA	APAZA	FLORENCIO
69	MOLLOJAHUA	HUANCA MAMANI	ROLANDO
70	PALLINA GRANDE	MENDOZA QUISPE	LAUREANO
71	PALLINA GRANDE	QUISPE QUISPE	ROSENDO
72	PALLINA GRANDE	MAMANI QUISPE	BRAULIO
73	PALLINA CHICO	QUISPE ALVARADO	MARGARITA
74	PALLINA CHICO	PALLARICO	ABRAHAM
75	PALLINA CHICO	QUISPE	LUTGHARDA
76	HICHURAYA GRANDE ALTA	QUISPE DE VENTURA	RUFINA
77	HICHURAYA GRANDE ALTA	QUISPE RAMO	DIONICIO
78	CHOJÑA PHUJU	CONDORI	MODESTO
79	CHOJÑA PHUJU	ARCANI	LAZARO
80	CHOJÑA PHUJU	ARACANI CHOQUE	FLORENCIO
81	ACHICA BAJA	QUISPE MAYTA	SABINA
82	ACHICA BAJA	TRUJILLO	JULIAN
83	JALSURI	POCOACA	GUILLERMO
84	JALSURI	POCOATA	JUANA
85	TONCOPUJIO	MAMANI DE CHARCA	MARTHA
86	TONCOPUJIO	CHAVEZ	FABIANA

Fechas de siembra de alfalfa variedad Improved Ranger

En la inspección, los agricultores con parcelas de alfalfa reportaron diferentes fechas de siembra, correlativos a la época y al comportamiento de las lluvias de cada comunidad. En la figura se puede apreciar el comportamiento de las siembras de semilla en fechas ordenadas por cada dos semanas de tres meses.

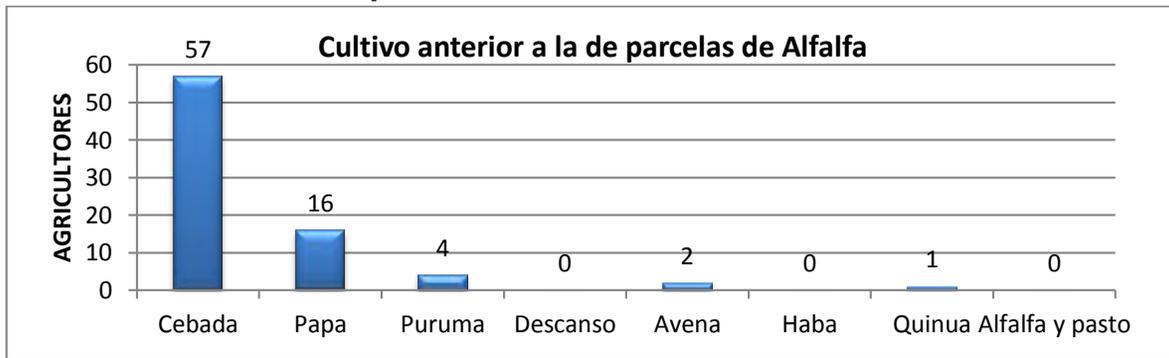
Reporte de siembras de semillas de alfalfa en diferentes fechas



Fuente: Elaboración por técnico de área

La mayor parte de los agricultores hicieron siembras de semillas de alfalfa después de cultivos comunes como ser: cebada, papa, avena, quinua, entre otros. Sin embargo, se encontró que los agricultores prefirieron sembrar sus semillas después de cultivos de cebada y papa como mejor opción a la rotación de cultivos tal como se lo ve en la figura.

Historial de parcelas anteriores a la siembra de alfalfa

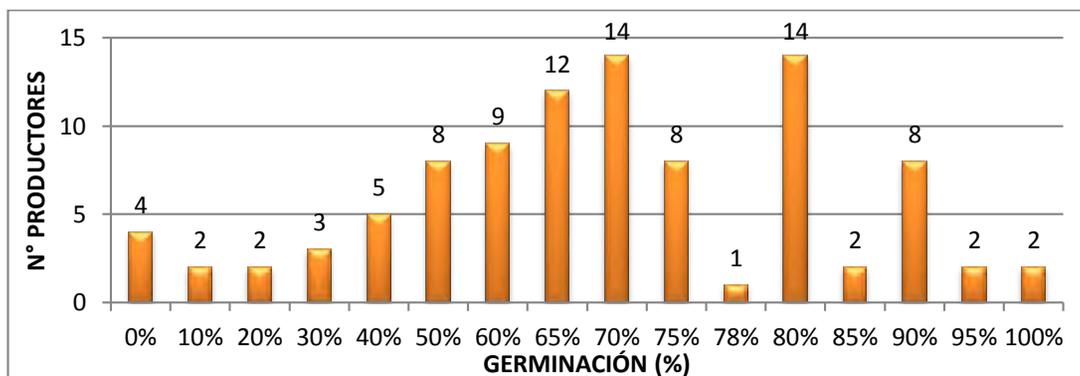


Fuente: Elaboración por técnico de área

Germinación de semillas de alfalfa y festuca alta

En el momento de la inspección se notó que el estado de las parcelas eran distintas, muchas afectadas por la inundación que incidió en la muerte de plántulas de alfalfa, quedando vacíos y pérdidas de cultivos de alfalfares. Por otra parte, en parcelas con un nivel aceptable de vigor de semillas, se notó que no fueron afectados por fenómenos naturales adversos y por la ayuda de cuidados culturales como ser el abonamiento. Sin embargo, se verificó pérdidas en cuatro productores por suelos susceptibles a inundación. En la figura se observa el nivel de viabilidad de semillas otorgadas en parcela, que en un promedio general se obtuvo un 65 % de emergencia. Comprobándose de tal forma de la buena calidad de semilla otorgadas en el Distrito 3.

Niveles de germinación de semillas entre productores



Fuente: Elaboración por técnico de área

Muchas parcelas de alfalfa estuvieron sembradas con cebada o avena de forma asociada, esto como cobertura vegetal de protección a la sequía y de evitar daños por el ganado.

En las fotografías 1 y 2 podemos estimar dos escenarios en dos lugares diferentes, los cuales refleja cultivos de alfalfa sembrados con gramíneas y en estado plántula que en futuro será una pradera pastoril perene.

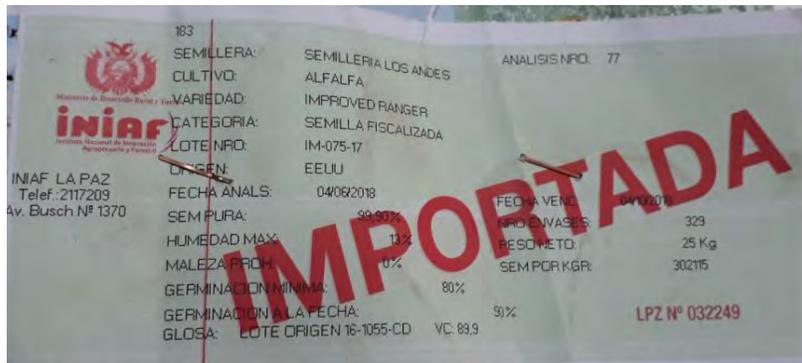


Fotografías de seguimiento de la Comunidad Surusaya y Villa Santiago de Chacoma

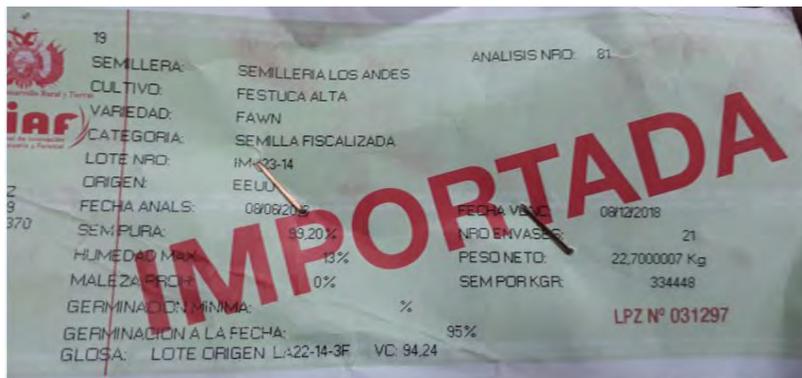
PRODUCCION LECHERA D-3 (ADQUISICION DE SEMILLAS FORRAJERAS ALFALFAY FESTUCA ALTA)

La semilla de alfalfa es conocida por sus características fenotípicas y genotípicas que se adaptan al Altiplano boliviano, por este motivo el Municipio de Viacha a través de la Dirección de Desarrollo Agropecuario y de Recursos Hídricos vio por conveniente la variedad IMPROVED RANGER preferentemente Californiano - americano. Son semillas certificadas por el Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal (INIAF) dependiente de Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT) quienes facilitan la información etiquetada como se ve en las siguientes fotografías.

FOTOGRAFIA 1. CERTIFICACIÓN DE SEMILLA DE ALFALFA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE INOVACIÓN AGROPECUARIA Y FORESTAL (INIAF)



FOTOGRAFIA 2. CERTIFICACIÓN DE SEMILLA DE PASTO FESTUCA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE INOVACIÓN AGROPECUARIA Y FORESTAL (INIAF)



La distribución de semillas forrajeras de alfalfa y festuca a las comunidades del Distrito Tres quienes son representados por la Jach'a Marka Originario Viacha, se las presenta en los cuadros 2 y 3.

PROYECTO PRODUCCIÓN LECHERA D-3 (ADQUISICIÓN DE SEMILLAS FORRAJERA ALFALFA Y FESTUCA ALTA) - 2018

PROYECTO	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	SALDO	DETALLE	BENEFICIARIOS
PRODUCCIÓN LECHERA D-3	350000	349960	40	Adquisición semilla forrajera alfalfa y festuca alta	Comunidades afiliadas la Jach'a Marka Originaria Viacha del D-3.

PRODUCCION LECHERA D-3 (ADQUISICIÓN DE SEMILLAS FORRAJERAS ALFALFA) – 2018

PRESUPUESTO EJECUTADO DE SEMILLA DE ALFALFA	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD DE SEMILLA DE ALFALFA ADQUIRIDA Kg.	PRESUPUESTO EJECUTADO DE SEMILLA DE FESTUCA ALTA	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD DE SEMILLA DE FESTUCA ALTA ADQUIRIDA Kg.
342760	110	3116	7200	80	90

Como se aprecia del cuadro, el presupuesto de semilla de alfalfa 342760 Bs y el presupuesto para la semilla de festuca 7200 Bs, alcanzan a un precio unitario de 110 Bs y 80 Bs respectivamente.

Para la socialización de la entrega de semillas de alfalfa, se la realizó el convenio de contrapartes 70 – 30 %, tal como lo contempla la ley municipal 022/2016, de este modo el aporte del Municipio de Viacha es de 3 kg y por lado del productor su aporte es de 1,5 kg, llegándose a un total de 4,5 kg de semilla de alfalfa o de festuca para cada familia beneficiaria.

En el momento de entrega se requirieron las respectivas rubricas por beneficiario y la aprobación de las autoridades originarias de cada comunidad en las planillas de entrega.

RESULTADOS

La semilla forrajera se encuentra en posesión de las familias beneficiarias con este incentivo, siendo las unidades de producción del área rural de la Ciudad de Viacha, las cuales se comprometieron al establecimiento de cultivos de alfalfa y de pasto festuca en el comienzo de la siembra 2018, todo gracias al aporte del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha en coordinación con la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hídricos encargada de la verificación y distribución de semillas.

ENTREGA DE ALFALFA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VIACHA A COMUNIDADES DEL DISTRITO 3

Nº	MARKA O ASOCIACION	COMUNIDAD	FAMILIAS BENEFICIADAS	CANTIDAD DE SEMILLA DE ALFALFA TRASFERIDO (Kg)
1	IRPA CHICO	JALSURI	30	90
		CALLISAYA	26	78
		PAN DE AZUCAR	20	60
		CANAVIRI	24	72
		MURAMAYA	29	87
		VILLA ARRIENDO	29	87
		COLINA BLANCA	10	30
		PUENTE ARRIBA	15	45
		8	183	549
2	ACHICA	ACHICA ARRIBA	9	27
		LLAJMA PAMPA	16	48
		MAZO CRUZ	7	21
		PONGONI	7	21
		VILLA SANTA CHACOMA	13	39
		ACHICA BAJA	25	75
			6	77

3	BATALLA DE INGAVI	SURUSAYA	18	54
		CHOQUENAIRA	9	27
		SANTA ROSA DE LIMANI	30	90
		INGAVI	13	39
		MAMANI	28	84
		CHONCHOCORO	20	60
		CHARAHUAYTO	19	57
7		137	411	

4	VILLA ANCARA	ANCARA	25	75
		HICHURAYA GRANDE	28	84
		HICHURAYA ALTA	23	69
		VILLA ANCARA	11	33
4		87	261	

5	CONTORNO	PALLINA GRANDE	23	69
		PALLINA CENTRO	12	36
		CONTORNO BAJO	26	78
		CONTORNO LETANIAS	26	78
		SEQUEJAHUIRA	10	30
		CONTORNO PALLCOSO	13	39
		CONTORNO CENTRO	27	81
7		137	411	

6	CONIRI	CONIRI UNCASUCA	7	21
		VILLA PUNGUINI	17	51
		QUINAMAYA	21	63
		CONIRI ALTO CHAÑOJAHUA	24	72
4		69	207	

7	IRPA GRANDE	TONCOPUNGIO	14	42
		IRPUMA GRANDE	10	30
		CHACOMA IRPA GRANDE	19	57
		TACAGUA	22	66
		CHUQUIÑUMA IRPA GRANDE	28	84
		COPALACAYA	27	81
		MOLLOJAHUA	25	75
		CHOJÑAPUJIO	16	48
8		161	483	

8	VILLA SANTIAGO DE CHACOMA	VILLA SANTIAGO CHACOMA	21	63
		CHUSÑUPA	10	30
		JEKERI ROSA PATA	20	60
		CHACOMA ALTA	20	60
4		71	213	

9	HILATA	HILATA SAN JORGE	28	84
---	--------	------------------	----	----

		HILATA SANTA TRINIDAD	28	84
		2	56	168

10	ASOCIACIONES	AIMPACHA	20	60
		PLAYA VERDE	16	48
		JALSUMILKI	15	45
		3	51	153

11	JACHA MARKA VIACHA	EJECUTIVOS	10	29
		1	10	29
TOTAL		54 COMUNIDADES Y/O ASOCIACIONES	1039	3116

La semilla de alfalfa alcanzo para 54 comunidades y asociaciones lecheras; en tanto se resume el total de 1039 familias beneficiadas que se detallan a continuación.

PROYECTO PRODUCCION LECHERA (ADQUISICIÓN DE SEMILLAS FORRAJERAS ALFALFA) - 2018

COMUNIDADES Y/O ASOCIACIONES	Nº DE FAMILIAS BENEFICIADAS	CANTIDAD DE SEMILLA DE ALFALFA TRANSFERIDO KG	CONTRAPARTE DE LOS BENEFICIARIOS EN Kg.	PRECIO UNITARIO DEL CONTRAPARTE EN BS.
54	1039	3116	154.3,5	100

A continuación, se presenta el detalle en el cuadro 6 de la entrega de pasto festuca.

ENTREGA DE FESTUCA ALTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VIACHA A COMUNIDAD DEL DISTRITO 3

COMUNIDAD	Nº DE FAMILIAS BENEFICIADAS	CANTIDAD DE SEMILLA DE FESTUCA TRANSFERIDO KG	CONTRAPARTE DE LOS BENEFICIARIOS EN Kg.	PRECIO UNITARIO DEL CONTRAPARTE EN BS.
CHONCHOCORO	30	90	45	80

La actividad lechera en la comunidad de Chonchocoro se centra gracias a la preferencia de pasto festuca debido a características hídricas del lugar, siendo 30 familias beneficiadas con 90 kg de semilla otorgada para ampliar su zona de pastizal.

La semilla otorgada se la realizó en sede de la Jach'a Marka Originario Viacha, ubicada en la plaza Evaristo Valle en presencia del cuerpo ejecutivo y de autoridades Yapu Uywa Mallkus como componentes del control social, verificación y veracidad de la transferencia de recursos en semilla para la producción ganadera.

ACTO DE ENTREGA DE SEMILLA FORRAJERA DE ALFALFA Y FESTUCA ALTA POR EL HONORABLE ALCALDE ING. DEFIN MAMANI ESCOBAR - GESTION 2018



La semilla forrajera de alfalfa y festuca son aceptadas por los beneficiarios de las comunidades, esto por generar más recursos para la alimentación propia y también sus propios ingresos en la venta de carne, leche y sus derivados todo por poseer de una calidad excelente de semilla, factor que es fundamental al momento de disponer forraje en el tiempo de ciega, recojo, almacén, pastoreo y otros.

FOTOGRAFIA VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DISTRIBUCIÓN DE SEMILLAS ANTE AUTORIDADES ORIGINARIAS



SEGURO AGRARIO INSA

Se ha realizado el seguimiento al programa SEGURO AGRARIO CAMPAÑA – 2017-2018, en este sentido, se realizó las siguientes actividades:

- se registró a 52 comunidades con un total de 2171 productores registrando con 4482,29 hectáreas de cultivo.
- De los registrados 36 comunidades fueron reportadas con daños por eventos climáticos.
- De las 36 comunidades reportadas, se inspección y verificación con los técnicos del seguro agrario a 35 comunidades durante el mes de marzo de la gestión 2018.
- De los inspeccionados y verificados se indemnizó a 17 comunidades con 299 productores en total, a continuación, se muestra en la siguiente tabla:

Lista de agricultores indemnizados en las diferentes comunidades

Nº	COMUNIDAD	TOTAL AGRICULTORES
1	ACHICA BAJA	5
2	CALLISAYA	12
3	CANAVIRI	35
4	CHACOMA IRPA GRANDE	9
5	CHONCHOCORO	24
6	CHOQUENAIRA	9
7	CHUQUIÑUMA	40
8	COPALACAYA	20
9	HILATA SAN JORGE	11
10	IRPUMA IRPA GRANDE	20
11	MAMANI	7
12	MOLLOJAHUA	33
13	MURAMAYA	26
14	PUENTE ARRIBA	2
15	TONCOPUJIO	6
16	VILLA SANTIAGO DE CHACOMA	29
17	SAN VICENTE DE COLLAGUA	11
Total		299

El monto aproximado es de 157.112.60 bolivianos de ejecución del programa Seguro Agrario (INSA) campaña 2017-2018 por parte del instituto de seguro agrario en la indemnización de la campaña 2017-2018.

Mencionar que según el convenio intergubernativo para cumplir con la finalidad del seguro agrario universal mediante la implementación de la PIRWA, cláusula quinta (bolsa común) indica que: toda vez que por el principio de mutualidad que rige un seguro, las pérdidas de pocos son cubiertas por la contribución de muchos, en tal razón esta sirve para indemnizar las pérdidas de quienes sufren siniestros, por lo que queda claramente establecido que los recursos de contraparte de todos los gobiernos municipales que se encuentran dentro del campo de aplicación de la PIRWA conformaran una bolsa común, de tal manera que podrán ser utilizados por el INSA para cubrir el pago de indemnizaciones a favor de productores de cualquier municipio con cobertura de seguro agrario a nivel nacional.

Según la cláusula sexta (saldos no ejecutados) en consideración a lo estipulado por la cláusula anterior, los saldos presupuestarios no ejecutados por el INSA en cada gestión fiscal no serán revertidos a favor del GAMV, los cuales en el marco de la normativa vigente serán inscritos en el presupuesto del INSA de la siguiente gestión para incrementar los recursos que demanden los gastos operativos y/o pago de siniestro de la próxima campaña agrícola.

Indemnización de seguro agrario (INSA) campaña 2017-2018

Llegada de las personas a indemnizar en la sala de reuniones Jach'a Marka Originario
Zona de consultas e informacion dirigida por el responsable departamental INSA



Inicio del pago a los indemnizados por parte del seguro agrario INSA



Proceso de la indemnización a los diferentes agricultores.



Seguro Agrario Campaña 2018-2019

Registro al seguro agrario

Se realizó el registro al seguro agrario a 50 comunidades del municipio de Viacha D-3 según el cronograma aprobado, aún se espera la lista oficial de las personas habilitadas y registradas, a continuación, en la siguiente tabla se muestra cuáles son las comunidades son:

Lista de comunidades registradas en el municipio de Viacha Distrito 3

Nº	COMUNIDAD	Nº DE AGRICULTORES REGISTRADOS
1	Achica Arriba	19
2	Achica Baja	71
3	Ancara	56
4	Callisaya	44
5	Canaviri	70
6	Chacoma Alta	36
7	Chacoma Irpa Grande	58
8	Challajahuira	13
9	Charahuayto	9
10	Chojñapujio	40
11	Chonchocoro	57
12	Choquenaira	26
13	Chuquiñuma	66
14	Chusñupa	50
15	Colina Blanca	19
16	Alto Chañojagua	32

Nº	COMUNIDAD	Nº DE AGRICULTORES REGISTRADOS
17	Coniri Uncasuca	63
18	Contorno Bajo	47
19	Contorno Centro	19
20	Contorno Letanias	10
21	Contorno Pallcoso	16
22	Copalacaya	34
23	Hichuraya Grande	35
24	Hichuyara G Alta	45
25	Hilata san Jorge	42
26	Hilata Santa Trinidad	42
27	Ingavi	12
28	Irpuma irpa Grande	69
29	Jalsuri	12
30	Hequeri	34
31	Mamani	25
32	Mazo Cruz	31
33	Mollojahua	61
34	Murumaya	66
35	Pacharaya	25
36	Pallina Centro	17
37	Pallina Chico	12
38	Pallina Grande	43
39	Pan de Azúcar	44
40	Pocohota	21
41	Pongoni	19
42	Puente Arriba	11
43	Quinamaya	43
44	San Vicente de Callagua	31
45	Sequechuru	20
46	Surusaya Suripanta	32
47	Toncopugio	33
48	Villa Arriendo	35
49	Villa Ponguini	16
50	Villa Santiago Chacoma	50
	TOTAL	1781

Aviso Oficial de siniestro

Evento de granizada que se presentó en la comunidad de contorno bajo fue una de las primeras comunidades en reportar daños en el cultivo de quinua y alfalfa, se visitó el lugar en algunas parcelas afectadas para realizar la verificación y la toma de fotografías, se realizó el aviso oficial pero en el instituto de seguro agrario dijeron que aún no existía cobertura del seguro.

Evento helada caída en diciembre se realizó el aviso oficial por comunidad para tal situación se realizó la visita a las parcelas afectadas y toma de fotografías y así realizar el aviso oficial correspondiente con la nota de aviso de siniestro y adjuntando la lista de los afectados.

La comunidad una planilla de lista de afectados para el cual se les recomendó considerar a las autoridades que registraran a los agricultores que estuviesen con mucho daño, además que solo podían registrarse las personas que se registraron en la actual campaña, debo indicar que la planilla de afectados esta en estricta control por las autoridades.

En total se presentaron 9 comunidades afectadas por el evento de helada, se realizó el aviso oficial por comunidad teniendo como se detalla a continuación en la siguiente tabla.

Comunidades afectadas por evento helada

Nº	COMUNIDADES	CULTIVOS AFECTADOS
1	INGAVI	PAPA
		QUINUA
2	IRPUMA IRPA GRANDE	PAPA
		QUINUA
3	CHACOMA IRPA GRANDE	PAPA
4	CHOQUENAIRA	PAPA
		HABA
5	PALLINA GRANDE	PAPA
		QUINUA
6	CHACOMA ALTA	PAPA
		QUINUA
		ALFALFA
7	CHALLAJAHUIRA	PAPA
		QUINUA
8	MOLLOJAHUA	PAPA
9	PALLINA CENTRO	PAPA
		QUINUA
		CEBADA

Actualmente y hasta la fecha de este informe se está esperando la coordinación de parte el instituto agrario para las fechas de evaluación e inspección en las diferentes comunidades.

Fotografías de parcelas afectadas por evento climático:

Comunidad Challajahuira, parcelas afectadas por helada, cultivo de papa



Comunidad Challajahuira, parcelas afectadas por helada, Cultivo de quinua



SEGUIMIENTO A CARPAS SOLARES

Para continuar y realizar con el seguimiento a las carpas solares (invernaderos) se inspeccionó acerca del estado en la cual se encontraban cada carpa solar.

Lista de las Unidades Educativas a las cuales se realizó el seguimiento son:

Nº	COMUNIDAD	UNIDAD EDUCATIVA	INSPECCION
1	Achica Arriba	Chacasaya	1
2	Achica Baja	Andrés de Santa Cruz	1
3	Achica Baja	Coito Peña	1
4	Ancara	Ancara	1
5	Canaviri	23 de Marzo	1
6	Central Coniri	Gualberto Villarroel de Coniri	1
7	Chacoma Irpa Grande	Gualberto Villarroel de Chacoma	1
8	Chacoma Irpa Grande	Calama	1
9	Chacoma Irpa Grande	CEA Nayra Wara	1
10	Chañojahuá	Chañojahuá	1
11	Chicachata	San Francisco de Chicachata	1
12	Chojñaphujo	Chojña Phujo	1
13	Chonchocoro	Rosa Agramont	1
14	Choquenaira	Choquenaira	1
15	Chuquiñuma	3 de Mayo	1
16	Chuquiñuma	Chuquiñuma	1
17	Chusñupa	Chusñupa	1
18	Colina Blanca	Colina Blanca	1
19	Contorno Centro	Contorno Centro	1
20	Copalacaya	Copalacaya	1
21	Hequeri	Jekeri	1
22	Hichuraya Grande	Hichuraya Baja	1
23	Hichuraya Grande Alta	José Ballivian de Hichuraya	1
24	Hilata Centro	Max Toledo	1
25	Hilata Santa Trinidad	Hilata Santa Trinidad	1
26	Irpuma Irpa Grande	Litoral	1
27	Jalsuri	Jalsuri	1
28	Mamani	Simón Bolívar	1
29	Mazo Cruz	San Miguel de Mazo Cruz	1
30	Mollojahuá	Mollojahuá	1
31	Muruamaya	Centro Muruamaya	1
32	Muruamaya	Copancara	1
33	Muruamaya	CEA Luis Espinal Camps	1
34	Pacharaya	Pacharaya	1
35	Pallina Centro	Pallina Centro	1
36	Pallina Chico	Buena Vista	1
37	Pan de Azúcar	Pan de Azúcar	1
38	Pocohota	Pocohota "A"	1
39	Pocohota	CEA Pocohota "B"	1
40	Pongoni	Pongoni	1
41	Quinamaya	Quinamaya	1
42	Santa Rosa de Limani	Limani	1
43	Sequechuro	San Felipe de Sequechuro	1
44	Surusaya Suripanta	Antonio José de Sucre	1
45	Tacagua	Bartolina Sissa	1
46	Toncophujio	Toncophujio	1
47	Villa Ancara	Villa Ancara	1
48	Villa Ponguini	Ponguini	1
49	Villa Remedios	Villa Remedios	1
50	Villa. Stgo. De Chocoma	Elizardo Pérez	1
TOTAL			50

Fuente: elaboración del técnico de área

Debo indicar que a medida que se realizaban las inspecciones a las carpas solares de las Unidades Educativas se identificó y coordino capacitaciones o prácticas en temas relacionados a carpas solares, en función a la importancia, necesidad y coordinación por parte de los encargados de cada una de las Unidades Educativas. Mencionar que sin la coordinación de las Juntas Escolares, el Director y el Plantel Docente no se podía realizar actividades fácilmente porque cada uno de ellos tenía que tener conocimiento según indicaron los mismos.

A continuación, se muestran algunas fotografías de las inspecciones y seguimiento realizados a las carpas solares de las diferentes Unidades Educativas:



Foto: carpa solar Unidad Educativa Coito Peña



Foto: carpa solar Unidad Educativa Chojña phujo y Gualberto Villarroel



Capacitaciones y prácticas

Se realizaron 40 capacitaciones a las diferentes Unidades Educativas en función del estado actual de producción en las carpas solares, a continuación, se detalla la lista de las Unidades Educativas capacitadas:

Capacitaciones y practicas realizadas en las Unidades Educativas

COMUNIDAD	UNIDAD EDUCATIVA	CAPACITACIONES Y PRACTICAS
Central Coniri	Gualberto Villarroel	1
Chañojahuá	Chañojahuá	1
Chojña Phujo	Chojña Phujo	2
Choquenaira	Choquenaira	1
Chuquiñuma 1	3 de Mayo	2
Chuquiñuma 2	Chuquiñuma	2
Colina Blanca	Colina Blanca	2
Copalacaya	Copalacaya	2
Hequeri	Jekeri	1
Hichuraya Grande	Hichuraya Baja	1
Hichuraya Grande Alta	José Ballivian de Hichuraya	1
Hilata Centro	Max Toledo	1
Hilata Santa Trinidad	Hilata Santa Trinidad	3
Mamani	Simón Bolívar	2
Mazo Cruz	San Miguel de Mazo Cruz	1
Mollojahuá	Mollojahuá	3
Muruamaya	CEA Luis Espinal Camps	1
Pacharaya	Pacharaya	2
Pallina Chico	Buena Vista	2
Pocohota	Pocohota "A"	2
Pocohota	CEA Pocohota "B"	1
Sequechuro	San Felipe de Sequechuro	1
Surusaya Suripanta	Antonio José de Sucre	1
villa Ponguini	Ponguini	1
Villa Remedios	Villa Remedios	2
Villa. Stgo. De Chocoma	Elizardo Pérez	1
Total		40

Fuente: elaboración del técnico de área

Debo indicar que las capacitaciones se realizaron con la coordinación de los encargados de cada Unidad Educativas, existieron encargados que fallaron y me dejaron plantada en la Unidad Educativa sin poder realizar la actividad aun cuando habíamos quedado fechas, hubo otras que me cancelaron horas faltando para la actividad, como en el caso de la U.E. Coito Peña, Chusñupa, Limani, Rosa Agramont y otras U.E. no tuvieron el interés de realizar capacitaciones o practicas solo dijeron que se comunicarían y ante la llamada e insistencia indicaban no tener tiempo, en el caso del centro alternativo Muruamaya no necesitaban asesoramiento porque en el centro tenían una docente del área quien les orientaba.

Práctica control de plagas y fertilizantes, Unidad Educativa Pacharaya





Práctica control de plagas, Unidad Educativa Jekeri



Capacitación, En Unidades Educativas

Mantenimiento en las carpas solares

Se realizó diferentes tipos de apoyos en las refacciones a las carpas solares (parchados y cambio de agrofilm, cambio de paso de llave en el sistema de riego con el uso de uno de los accesorios del kit entregado).

Fotografía de apoyo en las refacciones a las carpas solares

Apoyo en la refacción a la carpa solar, Unidad Educativa Copalacaya



Techado a la carpa solar, Unidad Educativa 23 de Marzo



Se presentaron varios factores que influyeron en el tiempo de la inspección y seguimiento, falta de transporte, falta de apoyo de personal técnico y otros aspectos.

CAMPAÑA VACUNACION ANTIRRABICA BOVINO, OVINOS Y PORCINO

A finales del mes de enero de la presente gestión se da el reporte de un animal con síntomas aparentes de la **"enfermedad Nerviosa" Rabia** para lo cual se realizó el seguimiento al animal por 3 días en los cuales presento signos clínicos como la "sialorrea" salivación, "Anorexia" falta de apetito "hidrofobia" miedo al agua y la incapacidad de poder ingerir la misma, incoordinación de los miembros anteriores y posteriores, concluyendo con la muerte para esto se procedió a seleccionar una parte del cerebro para poder remitir una muestra a laboratorio del INLASA para así tener una evidencia certera mediante prueba de laboratorio todo este trabajo se lo realizo conjuntamente en coordinación con el SENASAG la prueba salió positivo esto quiere decir que el animal estaba efectivamente con signos de rabia bovina para lo cual se procedió a la inmunización mediante la vacuna antirrábica para el siguiente detalle:

Cronograma de campañas de Inmunización (vacuna) Antirrábica en comunidades del distrito tres

Nº	COMUNIDAD	Fecha Programada de Campaña
1	Mazo Cruz	30 / 01 / 2018
2	Villa Santa Chacoma	01 / 02 / 2018
3	Achica Arriba	02 / 03 / 2018
4	Colina blanca	06 / 03 / 2018
5	Chonchocoro	13 / 03 / 2018
6	Sequechuro	20 / 03 / 2018
7	Ingavi	10 / 04 / 2018
8	Callisaya	13 / 04 / 2018
9	Challajahuira	16 / 04 / 2018
10	Hequeri	17 / 04 / 2018
11	Pan de azúcar	18 / 04 / 2018
12	Ancara	19 / 04 / 2018
13	Alto chañojagua	20 / 04 / 2018
14	Pallina grande	25 / 04 / 2018
15	Pallina Centro	27 / 04 / 2018
16	Hilata santa trinidad	28 / 04 / 2018

Elaboración: Fuente propia Técnico de Área

Resumen de la cantidad de familias y ganado que fueron inmunizados contra la rabia

Nº	Comunidad	Nº Familias	Nº Bovinos	Nº Ovinos	Nº Porcinos
1	Mazo Cruz	38	179	84	94
2	Achica Arriba	78	143	1255	138
3	Villa Santa Chacoma	27	94	379	35
4	Hequeri	38	306	930	62
5	Pan de azucar	16	158	153	27
6	Ancara	14	50	59	18
7	Challajahuira	5	47	61	8
8	Alto chañojagua	12	55	417	29
9	Pallina grande	17	57	154	
10	Colina blanca	13	89	130	24
11	Chonchocoro	24	182	176	70
12	Sequechuro	14	100	99	19
13	Callisaya	15	149	214	25
14	Hilata santa trinidad	18	108	448	28
15	Ingavi	7	18	73	11
16	Pallina Centro	10	65	189	16
		346	1800	4821	604

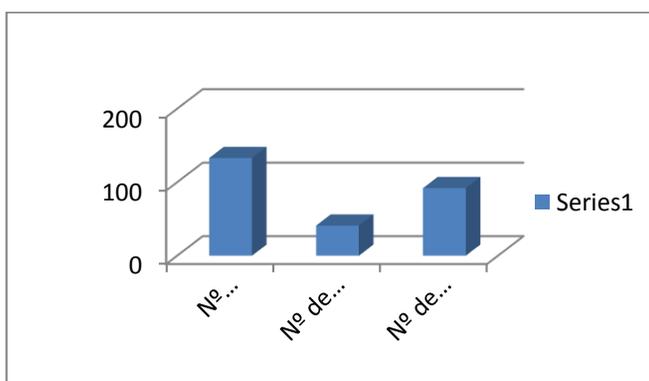
Elaboración: Fuente propia Técnico de Área

El presente cuadro refleja la cantidad de familias que fueron beneficiadas el número de cabezas de ganado bovino, ovino y porcino que fueron inmunizados con un total de **346 familias 1800 cabezas de ganado Bovino, 4821 cabezas de ganado Ovino 604 cabezas de ganado porcino** haciendo un total de **7225 dosis** empleadas en toda la campaña en las comunidades del distrito tres.

Realización de Vacunación en Comunidades del Distrito Tres



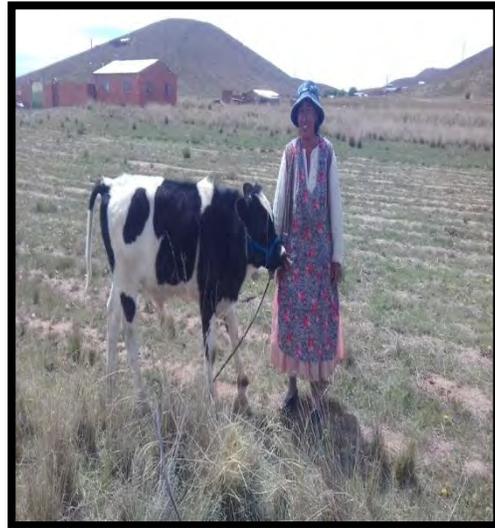
SEGUIMIENTO A LAS INSEMINACIONES ARTIFICIALES DE GANADO BOVINO DE LA GESTIÓN 2016 Y 2017



Nº terneros vivos	Nº de hembras	Nº de Machos
133	41	92



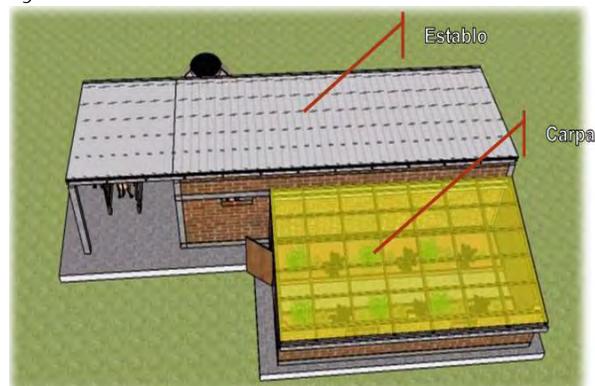
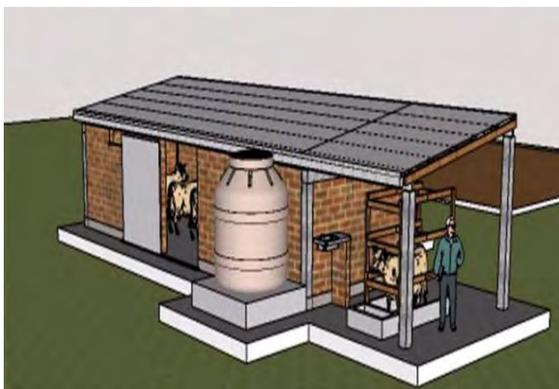
Comunidad Hilata San Jorge



Comunidad Contorno Letanías

PROYECTO FORTALECIMIENTO AL SECTOR GANADERO – MUNICIPIO DE VIACHA

El PROYECTO FORTALECIMIENTO AL SECTOR GANADERO – MUNICIPIO DE VIACHA, financiado por el Fondo de Desarrollo Indígena 7.000.000 de bolivianos el cual se destinó para la contratación de (Supervisión y la Adquisición de Materiales), para la construcción de infraestructura multipropósito de (establos, carpa solar, tanque de agua y espacio de ordeño), siendo beneficiarios 18 comunidades y 352 beneficiarios.



Fotografía de la infraestructura productiva.

PRESUPUESTO GENERAL DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO AL SECTOR GANADERO – MUNICIPIO DE VIACHA

PROYECTO:	Fortalecimiento a la producción ganadera con la construcción de establos para bovinos de leche y carne en el Distrito Tres del Municipio de Viacha del Departamento de La Paz.				
DPTO	LA PAZ	MUNICIPIO	VIACHA		
TIPO DE PROYECTO:	PRODUCTIVO	BENEFICIARIO	COMUNIDADES	18	
			FAMILIAS	352	
INDICADOR DE IMPACTO		352 Establos, invernaderos, sistemas de cosecha de agua de lluvia, y apoyo al sector productivo			
PLAZO (Días)		540	FECHA:	23/10/2017	
ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO					
Costos de inversión	Detalle de la inversión	(En Bolivianos)			
		FDI	FDI	GAM	GAM
Inversión fija	Infraestructura productiva	6.335.970,00	Financiamiento OBLIGATORIO	4.999.644,67	Financiamiento voluntario
	Bienes y/o equipamiento	0,00		0,00	
	Medidas Físicas (infraestructura) de prevención y/o mitigación de impactos ambientales	0,00		0,00	
	Medidas Físicas (infraestructura) de gestión de riesgos	0,00		0,00	
Capital de trabajo	Mano de obra*	0,00		0,00	
	Materia prima e insumos	319.440,00		0,00	
	Servicios	59.840,00		0,00	
Inversión diferida	Gerenciamiento del Proyecto (Administración directa o delegada)	0,00		32.604,00	Financiamiento voluntario
	Capacitación y/o Asistencia Técnica			50.000,00	Financiamiento obligatorio (Monto de acuerdo al tipo de proyecto)
	Supervisión	284.750,00	Monto OBLIGATORIO HASTA 5% del total de inversión fija y capital de trabajo del FDI y GAM	0,00	
	Fiscalización			72.000,00	Monto OBLIGATORIO aproximado al monto de supervisión
	Auditoría externa (HASTA EL2% del FDI)			50.000,00	Monto OBLIGATORIO Hasta un 2% del monto total del FDI
TOTAL		7.000.000,00	Monto total ha ser financiado por el FDI	5.204.248,67	Monto total ha ser financiado por el GAM
			TOTALES	12.204.248,67	

Ítems adjudicados a las siguientes empresas, por la comisión de calificación y aprobado por el pleno del Concejo Municipal de Viacha.

Nº	NOMBRE DE LA EMPRESA	ITEM	MONTO EN Bs.	PLAZO DE ENTREGA (Días calendario)
1	SEMILLERIA LOS ANDES	16	202.400,00	180
2	MAGICLAM	1	818.188,80	110
		2	45.689,60	180
		3	29.920,00	180
		4	332.640,00	180
		6	19.958,40	180
		7	69.696,00	180
		8	52.096,00	180
		9	52.800,00	180
		10	375.760,00	180
		11	47.872,00	110
		12	70.752,00	110
13	406.912,00	180		
17	15.488,00	10		

Nº	NOMBRE DE LA EMPRESA	ITEM	MONTO EN Bs.	PLAZO DE ENTREGA (Días calendario)
		20	7.040,00	10
		22	61.564,80	110
		23	287.584,00	110
		24	823.680,00	110
		27	29.568,00	110
		28	24.288,00	110
		29	2.024,00	110
		30	28.336,00	110
		33	15.840,00	180
		36	2.816,00	180
		37	4.400,00	180
		39	246.048,00	180
		43	1.830,40	180
		44	31.680,00	180
3	EMPRESA UNIPERSONAL BLADIMIR AQUINO BLANCO	18	34.320,00	110
		21	123.200,00	180
		31	8.448,00	180
		32	48.576,00	180
		34	59.840,00	180
		40	14.080,00	110
		41	2.816,00	180
42	4.224,00	180		

- a) En fecha 27 de noviembre de 2018, mediante Resolución Administrativa Municipal RPC Nº 022/2018 resuelve ADJUDICAR el Proyecto: **“FORTALECIMIENTO AL SECTOR GANADERO-MUNICIPIO DE VIACHA”, (ADQUISICION DE MATERIALES) ITEM 5 “CUBIERTA DE AGROFILM ESPESOR DE 250 micras”** al proponente **MAGICLAM** Representado Legalmente por la Sra., Lourdes Laura Gutiérrez con Cl. 6801470 L.P., por un monto total de **Bs. 168.009,60** (Ciento Sesenta y Ocho Mil Nueve con 60/100 bolivianos) con un plazo de entrega de 180 días calendario a partir de la firma de contrato. Actualmente en proceso de aprobación por el Concejo Municipal de Viacha.
- b) En fecha 07 de diciembre de 2018, mediante informe GAMV/SAD-3/DDARH/078/2018, la Comisión de Calificación recomienda Adjudicar a los siguientes Proponentes: a la Sra. Lourdes Laura Gutiérrez con CI. 6801470 LP., Representante Legal de la empresa MAGICLAM y Sr. Primitivo Salome Clemente con CI. 4991081 LP., Representante Legal de la empresa CONSTRUCCIONES IMPORTACIONES SACLER.
- c) En fecha 11 de diciembre de 2018, mediante Resolución Administrativa Municipal RPC Nº 024/2018, Resolución de Adjudicación con los siguientes proponentes y en proceso de aprobación por el Concejo Municipal.

Nº	NOMBRE DE LA EMPRESA	ITEM	MONTO EN Bs.	PLAZO DE ENTREGA (Días calendario)
1	CONSTRUCCIONES IMPORTACIONES SACLER	19	91.520,00	110
		25	283.360,00	180
		35	2.940,00	10
		38	8.624,00	10
2	MAGICLAM	26	1.281.280,00	180

En proceso de contratación los siguientes ítems:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES
14	INSEMINACION ARTIFICIAL -PAJUELA	No se presentó ningún proponente
15	PROVISION DE SEMILLAS (HORTALIZAS: LECHUGA GRAND RAPID)	No se presentó ningún proponente

Actualmente los ítems adjudicados se están distribuyendo los materiales a las comunidades beneficiarios.



Fotografías de la distribución de materiales de hierro de construcción, alambre, clavos y ladrillos.

5. METAS O LOGROS

- Se atendió a las comunidades con el apoyo de proyectos y/o programas agropecuarios en coordinación con las autoridades originarias Uywa Yapu Mallku de las 64 comunidades del Distrito Tres, a la solicitud según las necesidades.
 - Se realizó las 13 perforaciones de pozos de agua en comunidades del Distrito Tres del Municipio de Viacha.
 - Se realizó 45 limpiezas de pozos de agua subterránea en las comunidades del Distrito 3.
 - Se desparasito en 54 comunidades del distrito tres, con la realización de campañas masivas de desparasitación y Vitaminización para realizar el control y prevención de la parasitosis y la hipovitaminosis llegando a desparasitar 8,539 cabezas de ganado bovino, 19.552 cabezas de ganado ovino y 870 cabezas de ganado camélido.
 - Se indemnizó a 17 Comunidades, 157.112.60 bolivianos de comunidades que reportaron siniestros por desastres naturales (helada e inundación) ante el INSA, además de gestionar la inspección y verificación por parte de los técnicos del INSA.
-

- Se tomó acciones ante eventos climáticos en la 64 Comunidades Originarias del Distrito 3.
- Se realizó el registro del Seguro Agrario a 50 Comunidades productoras de los diferentes cultivos de la campaña 2018-2019.
- Se Realizó 40 actividades de capacitación y/o prácticas en las Unidades Educativas del Distrito 3.
- Se distribuyó a 45 Comunidades del Distrito tres, insecticidas y fertilizante foliar a 1000 familias beneficiadas, curso taller a 25 comunidades sobre manejo de insecticida y fertilizante foliar.
- El Gobierno Autónomo Municipal cuenta con la ley y reglamento del servicio en mecanización agrícola donde hemos iniciado realizando una prueba de servicio de mecanización agrícola en 5 comunidades donde se pretende para el año siguiente gestión llegar a más comunidades.
- Se realizó 5 expoferias agropecuarias sea evidenciado las participación de los hermanos productores la exposición de incremento de la producción de leche gracias a la dotación de semilla de alfalfa donde la producción aumento de un 25% así como en leche y carne en la producción de agrícola de la misma manera pese a los problemas de los factores climáticos demostraron la buena producción de gracias a los cursos de capacitación y talleres, en artesanía los hermanos productores han demostrado los tejidos tradicionales y en máquina.
- Se realizó el seguimiento de los cultivos de alfalfa entregado en la gestión 2017 a 36 comunidades.
- Se distribuyó a 54 comunidades y asociaciones, beneficiando a 1039 familias con 3116 Kg de semilla de alfalfa y 90 Kg de festuca alta.
- Se llegó mejorar la calidad del servicio de inseminación artificial a tiempo fijo con la aceptación de esta técnica por parte de los productores ganaderos y se realizó el seguimiento a las crías nacidas producto de la inseminación artificial.
- Se vacuno contra la rabia en bovinos, ovinos y cerdos en 16 comunidades 1800 cabezas de bovino, 4821 ovino y 604 porcinos.
- El proyecto **"FORTALECIMIENTO AL SECTOR GANADERO-MUNICIPIO DE VIACHA"**, está en pleno ejecución.

6. CONCLUSIONES

- En coordinación con las autoridades originarias Uywa Yapu Mallku de las 64 comunidades del Distrito Tres, a la solicitud según las necesidades, sea atendido a las comunidades con el apoyo de proyectos y/o programas agropecuarios con el presupuesto de la gestión 2018.
- En cuanto informo a su autoridad para fines consiguientes

Atentamente.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VIACHA



**INFORME FINAL
RENDICIÓN DE CUENTAS
GESTIÓN 2018**

SUB ALCALDIA D – 6

**Sr. Jesús Néstor Choque Ramírez
SUB ALCALDE DISTRITO 6**

VIACHA - BOLIVIA

**INFORME FINAL DE GESTION 2018
SUB ALCALDIA DISTRITO 6**

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: JESUS NESTOR CHOQUE RAMIREZ
Nombre del puesto: SUB ALCALDE
Inmediato Superior: ALCALDE
Área o Unidad: SUB ALCALDIA DISTRITO MUNICIPAL 6

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

Los proyectos programados en el Distrito 6 son aprobados en un magno ampliado convocado por la FEJUVE del Distrito Municipal Seis, donde se menciona en el siguiente recuadro:

N°	A.P.	NOMBRE DEL PROYECTO/ACTIVIDAD	PRESUPUESTO
1	16000004	Adquisición de Luminarias y Postes	400.000,00
2	16000005	Mantenimiento de Luminarias	100.000,00
3	21003900	Construcción aulas U.E. Hugo Banzer S.	220.000,00
4	21003400	Construcción aulas U.E. La Florida	266.496,00
5	34000017	Fortalecimiento Sub Alcaldía	531.558,00
6	18000005	Mejoramiento y mantenimiento de vías	350.000,00
7	21008200	Construcción de aulas U.E. Nueva Esperanza	100.000,00
8	11007800	Ampliación Sistema de Agua Potable Urb San Cipriano	9.100,00
9	11007900	Ampliación Sistema de Agua Potable Urb. 12 de Mayo CBN Unidad Vecinal "B"	10.500,00
10	11008000	Ampliación Sistema de Agua Potable Urb. 12 de Mayo CBN Unidad Vecinal "C"	10.573,00
11	11008100	Ampliación Sistema de Agua Potable Urb. Villa Mariscal José Ballivian Unidad Vecinal "B"	9.500,00
12	11008200	Ampliación Sistema de Agua Potable Urb. Villa Mariscal José Ballivian Unidad Vecinal "A"	9.700,00
13	11008300	Ampliación Sistema de Agua Potable Urb. Pedro Domingo Murillo	5.600,00
14	11008400	Ampliación Sistema de Agua Potable Urb. Central Villiroco	6.200,00
15	11008500	Construcción caseta de bombeo de Sistema de Agua Potable Urb. Pedro Domingo Murillo	21.000,00
16	11003500	Construcción sistema de alcantarillado Urbanización San Lorenzo I	18.870,00
17	11004600	Construcción sistema de alcantarillado Pluvial D-6	50.000,00
18	34000011	Asistencia técnica a reinversión y supervisión	50.000,00
19	17002800	Construcción plaza cívica Urb. Ballivian A	13.573,00
20	17003300	Construcción cordón de acera calle tocopilla Urb. San Víctor	20.000,00
21	17007700	Construcción Cordón de Acera Urb. San Juan	15.000,00
22	17004900	Construcción casa cultural Urb. Ballivian B	750.000,00
23	17005200	Construcción sub alcaldía Distrito 6	310.513,00
24	17006400	Construcción de galpón para gamv D-6	100.000,00
26	20000071	Centro de salud La FLORIDA D-6	349.232,00
27	22000018	Mejoramiento y refacción de campos deportivos D-6	70.000,00
28	34000026	Equipamiento Sub Alcaldía D-6	50.000,00

29	23000400	Construcción casa cultural Santa María	40.000,00
30	17000012	Mejoramiento y refacción de plazas	11.052,00
31	25000061	Servicios legales integrales	9.000,00
32	25000100	Construcción hogar para el adulto mayor D-6	55.838,00
33	27000006	Mantenimiento de maquinarias y movilidades D-6	80.000,00
34	20000017	Limpieza de pozos séptico Centro de Salud Florida	10.000,00
35	23001000	Construcción Casa Cultural Urb. 27 de mayo	20.000,00
36	23001100	Construcción Casa Cultural Urb. Tres Estrellas	20.000,00
36	23001200	Construcción Casa Cultural Urb. San Cipriano	31.000,00

3. OBJETIVOS

Satisfacer a las demandas más prioritarias en el Distrito en cuanto a dotación de servicios básicos, agua potable, alcantarillado, alumbrado público, así mismo con la ejecución de proyectos en educación, salud, medio ambiente, mejoramiento de calles, avenidas y en la cobertura de seguridad ciudadana y además el ordenamiento territorial del distrito, a través de la gestión administrativa oportuna, transparente y concertada con actores sociales, con el presupuesto económico del POA 2018 en un lapso de tiempo de 12 meses.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Construcción Sistema de Agua Potable:

Llegar a una cobertura total de la demanda vecinal de cada una de las urbanizaciones.

2. Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario:

Continuar con la ejecución de la 2da. Fase de la instalación de la red de alcantarillado.

3. Adquisición de Luminarias y Postes:

Realizar la compra de luminarias y postes para cubrir con la iluminación de las calles que no tienen.

4. Mantenimiento de Luminarias:

Contar con material o accesorios de manera permanente para realizar el mantenimiento al instante en las urbanizaciones.

5. Adquisición de Alumbrado Decorativo:

Realizar la compra de luminarias decorativas para iluminar las plazas y parques.

6. Construcción Sub Alcaldía:

Programar presupuesto para el inicio obra de la Sub Alcaldía.

7. Construcción Plaza de Armas.

Continuar con la construcción de la 2da fase de la plaza Colorados de Bolivia.

8. Mejoramiento y Mantenimiento de Vías:

Contar con un presupuesto para el combustible de atención permanente para el trabajo de mantenimiento constante con la maquinaria pesada.

9. Mantenimiento de Maquinarias y Movilidades:

Obtener un presupuesto económico para tener las maquinarias sin ningún problema mecánico.

10. Fortalecimiento Sub Alcaldía:

Tener asignado un presupuesto para contratación de personal requerido en diferentes áreas de la sub alcaldía.

11. proyectos vecinales en el Distrito 6:

Ejecutar proyectos en diferentes urbanizaciones del distrito a través de una distribución según población.

12. Estudio técnico de reordenamiento territorial y uso de suelo:

El Distrito debe contar con un estudio técnico de reordenamiento territorial y uso de suelo, mediante el catastro urbano del municipio o con contratación de una consultoría y su Ley normativo.

13. Mantenimiento, refacción, equipamiento y construcción de aulas en las Unidades Educativas D-6

Ejecutar proyectos programados para que las unidades educativas sean respondidas sus requerimientos.

14.Construcción y equipamiento de centro de salud Florida y fortalecimiento de la práctica medicina natural y científica:

Funcionamiento de la nueva infraestructura y fortalecer la práctica de la medicina natural y científica.

15.Promoción y fortalecimiento del deporte:

Promover el deporte en diferentes disciplinas a través de la Liga Deportiva del Distrito y las escuelas municipales.

16.Mejoramiento de servicio de transporte y sistema de vías urbanas, medios de comunicación radial, tenia y televisivo:

Tener un servicio de transporte permanente y un servicio de comunicación social diario en beneficio de la población del distrito.

17.Potenciamiento de la seguridad ciudadana y gestión social:

Construir una consciencia personal y colectiva de los vecinos y vecinas la responsabilidad de la seguridad es todos y al mismo tiempo lograr el funcionamiento de un retén policial para brindar una seguridad eficiente.

18.Fortalecimiento del sistema económico productivo:

Tener empresa municipal productivo para el mejoramiento de calles y contar con centros de comercio en sus diferentes rubros y que las mismas sean auto sostenibles.

19.Prevenición y control de la contaminación ambiental:

Control estricto en la contaminación ambiental a través de un estudio técnico ambiental y reforestación las áreas verdes, parques, plazas y avenidas principales.

20.Promoción de cultura y turismo:

Promover nuestra gastronomía ancestral, artesanal, música y danza autóctona y folklórica, mirador ecológico Kantati, el lago y Wajra pila ferrocarril andino a través de ferias expositivas o demostrativas bajo un Ley municipal.

4. ACCIONES

- Informe en los diferentes ampliados del Distrito sobre trabajos de continuidad y trabajos de prevención.
 - Reuniones de coordinación con la dirección de obras públicas y el responsable de servicios y mantenimiento, para que el trabajo sea oportuna y eficiente en diferentes solicitudes que llegan de los diferentes Urbanizaciones del Distrito.
 - Reuniones separadas con las diferentes áreas que operan en el distrito en presencia de los responsables que se han asignado bajo un acta.
 - Reunión con todas las áreas, para fortalecer el trabajo consciente de cada uno de los funcionarios en base a unas explicaciones sobre sus funciones correspondientes en respeto de las normas y reglamentos del municipio bajo una ficha de control de resultados de trabajo.
 - Recomendaciones de cumplimiento de cronogramas e instructivos en área de aseo urbano y seguridad ciudadana.
 - Verificación de luminarias, calles y avenidas donde tienen que mejorarse con la intervención de carro canasta y maquinaria pesada.
 - Verificación de las unidades educativas y Centro de Salud, para evitar problemas posteriores y la programación para su atención correspondiente tanto equipamiento, refacción y mejoramiento eléctrico con emplazamiento de un poste y su luminaria.
 - Identificación de las necesidades prioritarias en las diferentes zonas como: canchas, canales, ripiados de calles y construcción de atajos con la maquinaria moto niveladora o retroexcavadora.
 - Reunión en las oficinas de MAyA para el seguimiento del proyecto del alcantarillado sanitario.
 - Presentación de requerimiento de repuestos para la volqueta FOTON a Dirección Financiera.
 - Reunión con los directores de las Unidades Educativas para programar actividades coordinadas en el distrito como el desfile de mes de julio y agosto.
-

- Programación de seminarios para los estudiantes y padres de familia de parte de la doctora Hilda Burgoa SLIM
- Inspección plaza de nueva esperanza de los trabajos que se realizan.
- Reunión con la empresa PIRAMIDE sobre el Proyecto de alcantarillado pluvial.
- Inspección a empresa de Cerámica conjuntamente con la Dirección de Desarrollo Urbano a causa de una denuncia del presidente de la Urbanización Mcal. José Ballivian "A"
- Reunión de informe de DESCOM FI sobre el Planta de tratamiento de aguas residuales y programación de inspección.
- Inspección de galpón sobre el trabajo de emplazamiento de pulpos, donde se programa la 1ra. Prueba para el 12 de julio.
- Reunión sobre el tema del cementerio general del Distrito con el Sr. Adrián donde se debe documentar los predios.
- Reunión sobre el asunto de Modulo Policial los vecinos de la Urbanización Ballivian A solicitan el funcionamiento del mismo para evitar asaltos, asesinatos y robos que ocurrió en anterior semana.
- Patrullaje diurno por parte de la seguridad ciudadana en diferentes zonas del distrito en dos turnos mañana y tarde.
- Control de calidad de productos y limpieza en diferentes puestos de venta por parte de la intendencia municipal.
- Ejecución de ampliación de red de sistema de agua potable urbanización Candelaria.
- Seguimiento del diseño de elaboración del proyecto de Sistema de Alcantarillado sanitario del Distrito y presentación de documentos provenientes de las urbanizaciones del distrito.
- Seguimiento de mantenimiento de movilidades y maquinarias que se cuenta en el Distrito directo responsable del mecánico de maquinarias pesadas.
- Trabajo de seguridad ciudadana después de confirmar su contrato de trabajo, control y patrullaje de las diferentes zonas del Distrito al mismo tiempo operativos con la policía nacional para el control en puntos rojos ya ubicados, donde se demostró la presencia de los guardias municipales, en este mes hemos tenido la rotación de personal a orden de la Dirección de Gobernabilidad.

5. METAS O LOGROS

Nº	PROYECTOS	OBJETIVO ESPECIFICO	META	RESULTADO	OBSERVACIONES
1	AREA ELÉCTRICA				
	Adquisición de Luminarias y Postes	Proporcionar a los vecinos de luminarias para una mejor atención en alumbrado público.	Adquisición de 150 luminarias de 250w de V NA Adquisición de 24 proyectores led de 200w Adquisición de 24 postes metálicos DE 8.5 M. Adquisición de cable de cobre aislado 7/H N° 10 Adquisición de alambre de cobre aislado N° 1 Adquisición de 219 tubos e PVC de 1" Adquisición de 200 cinta aislante de 20 yardas Adquisición de 50 bolsas de cemento portland	98%	Se declaró desierta lote 3 cemento y otros
	Mantenimiento de Luminarias	Constantemente proporcionar un mantenimiento para el correcto funcionamiento de las luminarias en beneficio de las diferentes	Adquisición de 301 lámparas de 250w de V NA Adquisición de 340	100%	

		Urbanizaciones del Distrito 6	fotocontroles de 1000w Adquisición de 120 ignitores de súper posición Adquisición de 39 balastos de 250w 230v Adquisición de 159 capacitores de 30 uf		
2	OBRAS VECINALES Y SUB ALCALDIA				
	Construcción sistema de alcanarillado Urbanización San Lorenzo I	Instalar la red y la construcción de cámaras.	Incrementar financiamiento	0%	Por falta de presupuest o en proceso de reformulaci ón
	Construcción sistema de alcanarillado Pluvial D-6	Lograr el proyecto de alcanarillado pluvial.	Contar con diseño hasta el mes de agosto	15%	Por priorizar alcanarilla do sanitario no se pudo cumplir pero en proceso
	Asistencia técnica a reinversión y supervisión	Lograr el proyecto de alcanarillado sanitario.	Contar con diseño hasta el mes de julio	100%	
	Construcción de Sistema de Agua Potable D-6	Llegar a una cobertura total de la demanda vecinal de cada una de las urbanizaciones.	Realizar la ampliación de red de aguas potable en 10 urbanizaciones y la construcción de caseta de bombeo.	90%	
	Construcción plaza cívica Urb. Ballivian A	Ejecutar el monto del presupuesto que se tiene.	Ejecutar el presupuesto.	0%	Por falta de incremento de presupuest o se mantiene.
	Construcción cordón de acera Urb. San Víctor	Ejecutar el monto del presupuesto que se tiene.	Concluir el cordón de acera en la urbanización	100%	
	Construcción cordón de acera Urb. San Juan (adquisición de materiales)	Ejecutar el monto del presupuesto que se tiene.	Entrega de material para el cordón de acera en la urbanización	100%	
	Construcción casa cultural Urb. Ballivian B	Ejecutar el proyecto de la casa cultural de la Urbanización Ballivian B	Ejecución del proyecto hasta el mes de diciembre.	30%	
	Construcción sub alcaldía Distrito 6	Lograr la conclusión de la infraestructura inicial sala reuniones de sub alcaldía.	Concluir el proyecto hasta el mes julio.	100%	
	Construcción de galpón para gamv D-6	Conclusión de la infraestructura del galpón.	Tener en funcionamiento la fábrica de losetas hasta el mes de junio.	100%	
	Centro de salud La FLORIDA D-6	Dar continuidad de la ejecución de la obra hasta su conclusión.	Realizar la obra fina hasta el mes de noviembre	100%	
	Construcción aulas Unidad Educativa La Florida	Dar continuidad de la ejecución de la obra hasta su conclusión.	Concluir la obra hasta el mes de julio.	100%	
	Construcción aulas Unidad Ed. Hugo Banzer	Dar continuidad de la ejecución de la obra hasta su conclusión.	Continuar la construcción hasta el mes de noviembre.	100%	1ra,2da y 3ra fase concluido obra bruta. 1ra. Fase obra fina concluido y 2da. Fase programad o
	Construcción aulas Unidad Ed.	Dar continuidad de la ejecución de la obra hasta su conclusión.	Continuar la construcción hasta el mes de	100%	2da.fase vaseado

	Nueva Esperanza		noviembre.		de loza concluido 3ra. Fase techo por programar
	Mejoramiento y refacción de campos deportivos D-6	Lograr la refacción de 4 canchas polifuncionales en el Distrito.	Tener refaccionado las 4 canchas polifuncionales hasta el mes de septiembre.	50%	Por trabajos con recursos propios de las urbanizaciones no se pudo ejecutar físicamente
	Construcción casa cultural Urb. San Cipriano.	Un ambiente para realizar actividades de formación técnica y seminarios talleres.	Compra de materiales para casa cultural.	100%	
	Construcción casa cultural Urb. Santa María.	Un ambiente para realizar actividades de formación técnica y seminarios talleres.	Compra de materiales para casa cultural.	100%	
	Servicios legales integrales	Apoyo con recursos económicos para contar con profesionales en el área D-6 y D-7.	Atención al público con el profesional.	100%	
	Construcción hogar para el adulto mayor (compra de materiales) D-6	Ejecutar el proyecto de adulto mayor.	Realizar la primera fase hasta el mes de septiembre.	100%	
	Mantenimiento de maquinarias y movilidades D-6	Ejecutar el presupuesto según el requerimiento necesario.	Contar con maquinaria en perfectas condiciones para el cumplimiento de trabajo en la gestión.	100%	
	Construcción casa cultural Urb. 27 de Mayo.	Un ambiente para realizar actividades de formación técnica y seminarios talleres.	Compra de materiales para casa cultural.	100%	
	Construcción casa cultural Urb. Tres estrellas	Un ambiente para realizar actividades de formación técnica y seminarios talleres.	Compra de materiales para casa cultural.	100%	
	Mejoramiento y Mantenimiento de Vías	Contar con calles y avenidas aperturadas para el buen transitabilidad de movilidades y peatones.	Tener los 80.000 Mtrs. Lineales mejorados las calles y avenidas.	85%	
3	SUB ALCALDIA				
	Fortalecimiento Sub Alcaldía	Contar con personal suficiente a contrato para encarar proyectos en diferentes zonas del Distrito.	Contar con personal priorizado de 13 personas con POA.	100%	
	Equipamiento Sub Alcaldía	Lograr un equipamiento adecuado de las oficinas de la sub alcaldía para responder a las exigencias de los vecinos.	Adquisición de muebles y equipos de sistema.	100%	

Nº	PROYECTOS	OBJETIVO ESPECIFICO	META	RESULTADO	OBSERVACIONES
4	Medio ambiente y forestación D-6				
	Mejoramiento de parques.	Lograr parques atractivos para el goce de los niños y vecinos.	Arborización del Parque Urbano Central en el mes de octubre, Pintado y arborización de 5 parques	70%	
	Forestación de plazas, calles y avenidas.	Iniciar con la forestación de plazas y avenidas de las diferentes zonas del Distrito.	Plantación de plantines 550	50%	
	Mejoramiento y refacción de Plazas y parques D-6	Lograr el embellecimiento de plazas y parques del Distrito.	Contar con presupuesto para mejorar las áreas verdes.	100%	
	Limpieza de pozos sépticos Centro de Salud Florida	Lograr financiamiento para la limpieza	Limpieza permanente del pozo.	100%	

		constante del Centro de Salud.			
5	Mejoramiento de puentes y avenidas principales D-6				
	Mantenimiento de puentes vehiculares D-6	Los puentes afectados en tiempo de lluvia, efectuar el mantenimiento de puentes vehiculares.	Mantenimiento de 8 puentes vehiculares con compra de material, presupuesto Prevención.	50%	
	Construcción de puentes peatonales	Gestionar puentes peatonales para diferentes zonas que necesitan.	Obtener 8 puentes peatonales de cemento concreto	100%	
	Mejoramiento y Mantenimiento de ríos.	Hacer que los ríos estén limpios para no tener taponamientos o rebases de agua.	Tener limpio los ríos a través de la limpieza de la Av Viacha y El Alto en 4.000 Mts. Lineales	60%	
	Mejoramiento de Ex Riel.	Trabajar con maquinaria pesada el lugar de la exriel para tener una avenida amplia y plana.	Lograr un parque urbano totalmente arborizado y el movimiento de tierra.	80%	
6	SEGURIDAD VECINAL				
	Construcción de rompe muelles	Contar con rompe muelles en lugares donde es paso de los escolares.	Contar con 1 rompe muelles para la seguridad de los estudiantes U. E. Viliroco	100%	
	Resguardo, patrullaje y operativo por la Policía Municipal	Control y resguardo a la sociedad civil.			
7	OTRAS OBRAS DEL DISTRITO				
	Instalación de alarmas vecinales	Resguardar las urbanizaciones.	Contar con 6 alarmas	80%	
	Urbanizaciones limpias	Contar con personal y una volqueta	Cubrir con la limpieza todo el Distrito	100%	

6. CONCLUSIONES

En las diferentes modificaciones presupuestarias se pudo lograr la contratación de personal y la programación de presupuesto de mejoramiento y mantenimiento de vías referente al combustible para maquinaria pesada y otros presupuestos están todavía en general sin la distribución. Por otro lado mencionar que el presupuesto del POA 2018 está distribuido recién presentando para el primer reformulado del municipio donde se encuentran varios proyectos.

- El Distrito cuenta con presupuesto para contraparte de la ejecución del proyecto de alcantarillado.
- El Distrito ha avanzado en cuanto a dotación de agua potable juego de haberse realizado la ampliación de sistema de agua potable en todas las calles y avenidas de 33 urbanizaciones y solo 2 urbanizaciones no cuenta con red de agua a causa de reciente asentamiento.
- El Distrito ha logrado tener el proyecto a diseño final del alcantarillado sanitario y lograr la catalogación del proyecto para búsqueda de financiamiento.
- También se avanzó en un 80% de emplazamiento de luminarias, además iluminar a todas las canchas deportivas y avenidas principales.
- Así mismo se realizó la arborización del Parque Urbano Central, plazas y parques de las urbanizaciones.
- Instalación de alarmas vecinales en 8 urbanizaciones y la coordinación con la Policía Nacional.
- Instalación de fábrica de losetas para mejorar las calles y avenidas.

- Ejecución de un proyecto distrital construcción Casa Cultural Distrito 6.
- Consolidado la construcción de Sub Alcaldía primera etapa que antes funcionaba en una sede social y ahora instalaciones propias.

ADQUISICIÓN DE LUMINARIAS Y POSTES





MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS





CONSTRUCCIÓN AULAS U.E. HUGO BANZER S.





CONSTRUCCIÓN AULAS U.E. LA FLORIDA



FORTALECIMIENTO SUB ALCALDÍA (Contratación de personal)



MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE VÍAS





CONSTRUCCIÓN DE AULAS U.E. NUEVA ESPERANZA



AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE URB SAN CIPRIANO, URB. 12 DE MAYO CBN UNIDAD VECINAL "B", URB. 12 DE MAYO CBN UNIDAD VECINAL "C", URB. VILLA MARISCAL JOSÉ BALLIVIAN UNIDAD VECINAL "B", URB. CENTRAL VILIROCO, URB. VILLA MARISCAL JOSÉ BALLIVIAN UNIDAD VECINAL "A" y URB. PEDRO DOMINGO MURILLO.



***CONSTRUCCIÓN CASETA DE BOMBEO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE URB.
PEDRO DOMINGO MURILLO***



ASISTENCIA TÉCNICA A REINVERSIÓN Y SUPERVISIÓN (Proyecto de sistema de alcantarillado sanitario D-6)



CONSTRUCCIÓN CORDÓN DE ACERA CALLE TOCOPILLA URB. SAN VÍCTOR



CONSTRUCCIÓN CORDÓN DE ACERA URB. SAN JUAN



CONSTRUCCIÓN CASA CULTURAL URB. BALLIVIAN B



CONSTRUCCIÓN SUB ALCALDÍA DISTRITO 6





CONSTRUCCIÓN DE GALPÓN PARA GAMV D-6





CONSTRUCCION CENTRO DE SALUD LA FLORIDA D-6





MEJORAMIENTO Y REFACCIÓN DE CAMPOS DEPORTIVOS D-6





EQUIPAMIENTO SUB ALCALDÍA D-6



MEJORAMIENTO Y REFACCIÓN DE PLAZAS



CONSTRUCCIÓN HOGAR PARA EL ADULTO MAYOR D-6





MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS Y MOVILIDADES D-6





CONSTRUCCIÓN CASA CULTURAL URB. 27 DE MAYO



CONSTRUCCIÓN CASA CULTURAL URB. TRES ESTRELLAS



CONSTRUCCIÓN CASA CULTURAL URB. SAN CIPRIANO





ENTREGA DE PLANIMETRIA URB. LOS ROSALES



ENTREGA DE MATERIAL DEPORTIVO POR LA DIRECCION DE DEPORTES



REINSTALACION DE MODULO POLICIAL DISTRITO 6 URB. BALLIVIAN "A"



COLOCADO DE 10 PUENTES CONCRETOS PEATONALES





TRABAJO DE PATRULLAJE DE SEGURIDAD CIUDADANA DISTRITO 6



CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR URB. PEDRO DOMINGO MURILLO



TRABAJO DE ASEO URBANO DISTRITO 6



INSPECCION A PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES VIACHA



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VIACHA



**INFORME FINAL
RENDICIÓN DE CUENTAS
GESTIÓN 2018**

SUB ALCALDIA D - 7

**Sr. Froilán Manzaneda Mayta
SUB ALCALDE DISTRITO 7**

VIACHA - BOLIVIA

**INFORME FINAL DE GESTION 2018
SUB ALCALDIA DISTRITO 7**

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: FROILAN MANZANEDA MAYTA
Nombre del puesto: SUB ALCALDE DISTRITO 7
Inmediato Superior: ALCALDE MUNICIPAL

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVOS GENERAL

Gestionar, planificar las acciones, para favorecer al desarrollo social, económico y político, contribuyendo a la mejora de la calidad de vida de los pobladores hombres y mujeres Distrito 7.

3.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Coadyuvar en la ejecución del Plan Operativo Anual – POA, para alcanzar las metas y resultados planteados para la presente gestión.
- Gestionar mayores competencias que permitan fortalecer la desconcentración de la Sub Alcaldía en el ámbito técnico financiero y administrativo.
- Generar acciones que permita fortalecer el desarrollo local de manera concertada con todos los actores e institucionales públicas y privadas del municipio.
- Fortalecer espacios de participación y concertación con los sectores sociales y políticos que coadyuven la planificación y gestión del desarrollo.

4. VALORACION GENERAL

La Sub Alcaldía del Distrito 7 – SAD 7 - muestra un crecimiento importante en cuanto a su desarrollo urbanístico que llega a 94 unidades vecinales y según la Dirección de Administración Urbana y Catastro se estima tener una población que sobrepasa los 45.000 habitantes, demostrándose ser una ciudad en pleno crecimiento y construcción por lo que desde la gestión administrativa desde la Sub alcaldía se está planteando desafíos para poder responder a las demandas que implica este crecimiento.

Bajo este contexto en el marco institucional se ha logrado fortalecer el manejo técnico administrativo en base al del Manual de Organización de Funciones – MOF y el Manual de Análisis y Descripción de Puestos – de acuerdo al organigrama institucional del SAD -7, como resultado ha permitido mejorar la operativización de las diferentes unidades técnicas, generando una mayor dinamización de los servicios que se presta a la población y con ello mejorar la eficacia en la implementación del POA, así mismo se observa en la mayoría del personal técnico un mayor compromiso y protagonismo para hacer frente a los retos de desarrollo local que se viene encarando desde la Sub Alcaldía.

Estas mejoras administrativas están permitiendo fortalecer la desconcentración del SAD-7, con una mayor operativización y coordinación entre las diferentes unidades técnicas, mejorar la ejecución presupuestaria del POA, establecer canales técnicos que permitan la mejora en la gestión de recursos propios, lograr tener mayores competencias administrativas y financieras que alivien la desburocratización de la oficina central del Municipio, y con ello mejorar la eficiencia en la atención y prestación de servicios a la población.

En cuanto a la cobertura de servicios básicos se tiene importantes resultados en el SAD 7; se ha logrado cubrir el 90% de la red de electricidad, donde se ha apoyado con la implementación y mantenimiento de alumbrado público a más del 70% de las unidades vecinales como parte de la seguridad ciudadana, un 85% de las familias cuentan con acceso de agua potable por cañería, el 50% de las familias cuentan con servicios de conexión de gas domiciliario y se viene ampliado el tendido de la red a otras urbanizaciones, se ha logrado tener el tendido la red de alcantarillado en más del 60% de las urbanizaciones faltando la firma binacional entre Bolivia y España para iniciar la segunda fase, aunque el uso domiciliario del alcantarillado está previsto desde mediados del 2019.

Se viene mejorando las condiciones acceso a la educación según la Dirección Distrital de Educación se ha logrado en la gestión 2018 alcanzar una población matriculada de 6761 inscritos en el nivel inicial, primario y secundario, así mismo en la gestión 2017 se tuvo una tasa de retención del 0,20% y un nivel de abandono del 1,8%, datos que muestran las mejoras en la educación que se van dando en el Distrito 7, se ha continuado con el apoyo a 6 centros infantiles que han apoyado a 155 niños y niñas de 6 meses a menores de 5 años con alimentación, atención en salud y apoyo psicopedagógico; esto también ha permitida a muchas madres de escasos recursos aliviar su tiempo para poder dedicarse a actividades para generar ingresos económicos para el sustento de su familia.

En el área de salud se viene ampliado la infraestructura del centro de salud con mayores ambientes que permitan mejorar la atención en salud con atención en especialidades y las 24 horas de atención sobre todo en lo referente a la salud materna, para ello se tiene previsto tener a mediados del 2019 concluido la nueva infraestructura, con el fin de facilitar aún más el acceso a la salud se cuenta con 6 consultorios vecinales que cubre en promedio 25 consultas por día, a los cuales para su mejora está previsto gestionar su equipamiento y mobiliario.

El SAD-7 cuenta con 8 escuelas deportivas municipales entre: fútbol, fútbol sala, basquetbol, volibol, aeróbicos, Kunfu, atletismo y ajedrez que ha permitido a más de 600 niños y jóvenes fortalecer sus competencia y habilidades deportivas y canalizar el tiempo de los participantes en actividades recreativas que contribuyen a su bien estar físico y psicológico que influye positivamente en su comportamiento familiar y social.

En el marco de apoyar las políticas fiscales municipales desde el SAD 7 se ha apoyado en el empadronamiento de bienes inmuebles que ha logrado tener bastante participación de los vecinos que les ha permitido regularizar sus inmuebles en el marco de las disposiciones técnicas de catastro y urbanidad; así mismo esta ha permitido a la Sub Alcaldía mostrar su capacidad técnica para responder a este tipo de actividades de alta demanda con eficacia.

En el campo político el 2018 ha marcado el cambio de nuevas autoridades en la directiva del cuerpo ejecutivo de la FEJUVE teniendo a la cabeza al Sr. Antonio Zabaleta como su autoridad máxima y como Sub Alcalde al Sr. Froilán Manzaneda, autoridades que han sido elegidas en un ampliado por las unidades vecinales que conforman el Distrito 7, esta práctica democrática vecinal viene consolidando la vida orgánica de las diferentes urbanizaciones, el cambio de las autoridades no ha implicado cambios sustanciales en la gestión municipal del Distrito más bien viene contribuyendo a la gobernabilidad local.

La relación con el cuerpo ejecutivo de la FEJUVE se ha mantenido de manera coordinada para la concreción de varios proyectos y su gestión ante las distintas

instituciones públicas y privadas esto está permitiendo facilitar el logro de las metas y con ello mejorar la calidad de vida de la población.

DESAFÍOS PLANTEADOS PARA LA GESTIÓN 2019

Se tiene avances importantes en la desconcentración del SAD – 7, para ello se ha logrado generar instrumentos de planificación, manejo de recursos humanos y procedimientos técnicos que deben tener continuidad sistemática y ser mejorados con el avance de sistemas informáticos que permitan contribuir el manejo y clasificación de la información, todo ello que permita mejorar los servicios administrativos y fortalecer la ejecución de los POAs.

Debido a que el SAD – 7 es una ciudad en plena construcción y plantea un fuerte crecimiento urbanístico acelerado con una poblacional que supera los 45.000 habitantes, se debe generar mecanismos que permitan satisfacer las demandas de la población, en este marco es importante incrementar los recursos económicos propios, teniendo para ello una mejor fiscalización en la recaudación en los servicios de catastro, pago de impuestos de las unidades productivas e industriales por lo que es importante concluir con el censo industrial y visibilizar otros puntos de ingreso en las recaudaciones.

Se debe plantear ampliar mayores canales comunicacionales que permitan visibilizar las actividades desarrolladas en la SAD 7, fortaleciendo las relaciones con la población y mostrar el manejo transparente de la gestión y con ello tener un mayor posicionamiento en el municipio como fuera de ella.

GALERÍA FOTOGRÁFICA



Figura 1 Entrega de Contenedores de Residuos Sólidos para Unidades Educativas



Figura 2 Desfile Escolar Aniversario Estado Plurinacional de Bolivia



Figura 3 Reunión Interinstitucional, Policía Boliviana y la SAD 7



Figura 4 Entrega de Planimetría y Cancha deportiva a la Urb. 10 de noviembre



Figura 7 Inauguración Oficinas de Catastro en la SAD 7



Figura 6 Entrega de Calendarios Educativos a los vecinos del Distrito 7



Figura 5 Entrega de juguetes en la Campaña Navideña 2018

**INFORME FINAL DE GESTION 2018
SUB ALCALDIA DISTRITO 7**

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: NESTOR FLORENTINO MIRANDA APAZA
Nombre del puesto: ASESOR JURIDICO D7
Inmediato Superior: SUB ALCALDE – D7
Área o Unidad: JURIDICA

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

No cuenta con ninguna apertura programática en la presente Gestión.

3. OBJETIVOS

- Apoyar y brindar asistencia jurídica al Sub Alcalde para fortalecer su gestión Municipal en el D7

- Apoyar con el conocimiento técnico y legal a organizaciones sociales, asociaciones e instituciones, que conlleven al fortalecimiento del saneamiento de derecho propietario de los bienes inmuebles de los vecinos del D-7.

4. ACCIONES

- Asesoramiento jurídico al Sub Alcalde – D7
- Apoyo a empadronamiento de bienes inmuebles
- Orientación legal en Reuniones realizadas en diferentes Unidades del D-7, con instituciones y organizaciones sociales.
- Seguimiento en Fiscalía y Ministerio Público de Viacha, de diferentes denuncias interpuestas y de personal de la Sub Alcaldía D-7.
- Trabajo en situ, en coordinación con Arq. Freddy Emilio Llusco Valdez, Unidad Especial de Catastro D-7.
- Trabajo de notificaciones, por denuncias interpuestas por vecinos de diferentes Urbanizaciones.
- Elaboración de informes a instancias superiores.
- Convalidación de documentos de trámites, para visado y certificación para Derechos Reales.
- Elaboración de certificación para Derechos Reales.
- Elaboración de informes a instancias superiores de diferentes casos.
- Respuesta a requerimientos fiscales y judiciales

5. METAS O LOGROS

- 1) Se logró atender a 880 vecinos (un promedio de 4 vecinos por día) de diferentes Urbanizaciones del Distrito 7 con orientación legal, familiar, y con diferentes problemas subsanados.
 - 2) se logró a atender 62 de los 94 Urbanizaciones de sus vecinos sobre sus derechos propietarios saneados.
 - 3) se logró atender a 70 personas con convalidación de documentos, para su trámite de visado y certificación para DD.RR.
 - 4) se logró despachar 70 carpetas con certificación, para su trámite en las oficinas de DD.RR. de Viacha.
 - 5) Como apoyo a la gestión Municipal se han realizado casos de asesoría jurídica en:
-

En temas de: robo de llantas, destrozo de vidrios de la Sub Alcaldía, acoso laboral, agresión física a Guardias Municipales D-7, problemas con asociaciones de comerciantes D-7 y otros.

6. CONCLUSIONES

El trabajo de la Asesoría Jurídica a fortalecido el desarrollo de todas las actividades del Sub Alcalde del D-7, con el apoyo de orientación legal en todas las áreas o unidades de la Sub Alcaldía del D-7 de Viacha, lo propio se fortaleció sobre el saneamiento de derecho propietario de los vecinos del Distrito con el visado de planos de lote y certificación para los tramites en las oficinas de Derechos Reales de Viacha.

7. MEMORIA FOTOGRAFICA



Figura 1 Inauguración de las Oficinas de Catastro



Figura 2 Inicio de Actividades Oficinas Administrativas de Catastro



Figura 3 Contribuyentes Distrito 7



Figura 4 Contribuyentes Distrito 7



Figura 5 Atención a contribuyentes



Figura 6 Atención a Contribuyentes

INFORME GESTION 2018

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario:	MARY VANESA LAURA CLAVIJO
Nombre del puesto:	JEFE DE UNIDAD ESPECIAL EN REGISTROS
Inmediato Superior:	SUB ALCALDE FROILAN MANZANEDA
Área o Unidad:	UNIDAD ESPECIAL EN REGISTROS
Periodo del Informe:	OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE 2018

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

No cuenta con ninguna apertura programática en la presente Gestión.

3. OBJETIVOS

- Planificar, generar directrices, organizar y supervisar el proceso de Empadronamiento, actualización y Condonación de Bienes Inmuebles del Distrito 7 perteneciente al Municipio de Viacha.
- Cumplir con la Resolución Ministerial N°10/09 el cual establece los requisitos para el proceso de empadronamiento de bienes inmuebles.
- Cumplir con la ley 011/2018 de fecha 03 de Mayo de 2018 de Regularización voluntaria de deudas tributarias del impuesto Municipal a la propiedad de Bienes inmuebles y su decreto municipal 016/2018 de 18 de julio de 2018 que establece las condiciones para acceder a la condonación de bienes inmuebles-
- Atención al contribuyente y posterior verificación de cumplimiento de requisitos dependiendo el trámite que se requiera.
- Verificación de Lotes habilitados u observados por ochave o cumplimiento de línea de nivel, con su respectivo compromiso notariado si corresponde
- Registro y elaboración de una base de datos de seguimiento de cantidad y montos recaudados del pago de Impuestos de Bienes Inmuebles.
- Coordinación e interoperabilidad con la Dirección de Catastro para Inspecciones Técnicas Prediales para un pago de impuestos correcto en beneficio de la población.
- Registro en el programa ArcGIS de los bienes Inmuebles empadronados y actualizados con la finalidad que no se incurra en el doble empadronamiento de un mismo bien inmueble y se pueda observar gráficamente con esta herramienta los lotes ya empadronados y actualizados en coordinación con la Dirección de Catastro Geog. Emilio Chui Aquino Cartógrafo del Distrito 7 con planimetrías aprobadas.

4. METAS.

- Apoyar y proporcionar información oportuna y confiable que demuestre transparencia en todo el proceso de Empadronamiento, actualización y condonación de bienes inmuebles.
- Atención a la mayor cantidad posible de contribuyentes para generar mayores ingresos para la Subalcaldía de Viacha D7 con el pago de impuestos del Bien Inmueble.

- Registrar el 100% de trámites atendidos por día en una base de datos de recaudaciones con la finalidad de contar con un registro confiable y exacto de los montos recaudados por mes.
- Registrar el 100% de trámites atendidos en el sistema de ArcGIS para visualización por Urbanizaciones del Distrito 7 empadronados de esta manera prever el doble empadronamiento de un mismo bien inmueble y mantener el control del pago de impuestos de los inmuebles.
- Cumplir con el 100% de informes mensuales, que se destinen al análisis del comportamiento de los ingresos municipales.

5. ACTIVIDADES

- Atención al contribuyente y posterior verificación de cumplimiento de requisitos dependiendo el trámite que se requiera (Empadronamiento, Actualización y Condonación de Bienes Inmuebles).
- Implementación del proceso de Empadronamiento para una mejor, rápida y con veracidad en la información al contribuyente, la elaboración del proceso fue coordinado con la dirección de catastro Arq. Freddy Lusco. Ver anexo I.
- Verificación de lotes habilitados u observados para cumplimiento de línea nivel con carta compromiso notariado si corresponde.
- Verificación en Google Earth de si existe construcción en el lote y posterior medición aproximada del mismo y años de construcción para un pago justo del bien inmueble.
- Llenado de formulario 001/2018 – IPBI/IMPBI para que el contribuyente pueda acceder a la Condonación de Bienes Inmuebles.
- Derivación de carpeta para Inspección Técnica Predial a la Dirección de Catastro con la Arq. Beatriz Escobar y posterior remisión de Informe Técnico con la Superficie total construida por bloques y años de construcción efectiva, cuando se verifica que una construcción sobrepasa los tres bloques construidos o una superficie construida mayor al 40% de construcción respecto a la superficie total del terreno.
- Atención de 60 a 70 trámites por día dependiendo de la cantidad de personal habilitado con Usuario y contraseña de RUAT.
A mediados del mes de noviembre se incluyó un apoyo de personal de la oficina central de la Alcaldía de Viacha el Lic. Ricardo, el cual nos brinda apoyo de Lunes a Viernes exceptuando los días miércoles para el empadronamiento. Con dos personas autorizadas para el empadronamiento se llega a la cantidad antes mencionada de atención al contribuyente incluyendo trámites de cambios de nombre, transferencias y modificaciones de datos técnicos.
- Registro del 100% de trámites atendidos de los meses de octubre, noviembre y diciembre en una base de datos de recaudaciones con la finalidad de contar con un registro confiable y exacto de los montos recaudados por mes.
- Registro del 100% de trámites atendidos de los meses de octubre y Noviembre en el sistema de ArcGIS para visualización por Urbanizaciones y lotes del Distrito 7 empadronados de esta manera prever el doble empadronamiento de un mismo bien inmueble, el mes de diciembre se encuentra en proceso de elaboración debido a la mayor cantidad de tramites atendidos por día que fue en aumento en los últimos meses de la gestión.

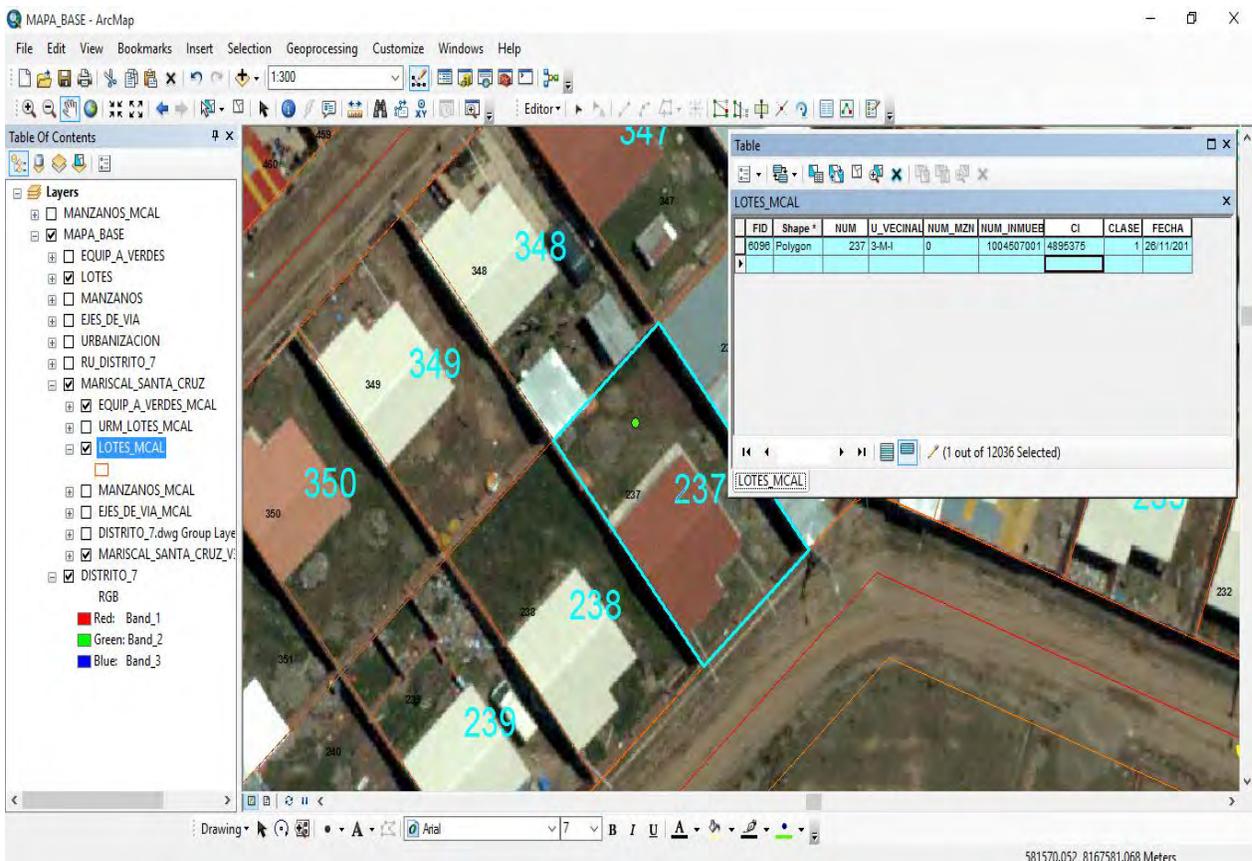
Ejemplo de la base de datos de registros de monto recaudado

Nro	LISTADO DE NOMBRES DE EMPADRONADOS	EMPADRONAMIENTO	CONDONACIÓN	CI	INSPECCION TECNICA PREDIAL	CLASE	PROFORMA TRIBUTARIA QUE DEBEN PAGAR SIN CONDONACIÓN	PROFORMA CONDONACIÓN	FECHA	Nro de INMUEBLE	URBANIZACIÓN	UY	MANZANO	LOTE
46	VICTORIA GUARACHI MAMANI	SI	SI	2612956		1	1361	297	6/11/2018	37703	MARISCAL SANTA CRUZ	3-G	429	234
47	AURELIA LAURA ZEGARRA	SI	SI	4796697		1	1248	211	6/11/2018	37704	MARISCAL SANTA CRUZ	2-E	450	734
48	ROSA MERCEDES MONTAÑO CHOQUE	SI	SI	4937904		1	1386	312	6/11/2018	37705	MARISCAL SANTA CRUZ	5-H	392	557
49	RUFINA CHOQUE DE MONTAÑO	SI	SI	2544879		1	1262	228	6/11/2018	37706	MARISCAL SANTA CRUZ	7-I	336	403
50	LIDIA SOFIA CAPA ESCOBAR	SI	SI	2564719		1	1621	248	6/11/2018	37708	MARISCAL SANTA CRUZ	5-E	470	419
51	MIREYA ELIZABETH ALCON QUIISPE	SI	SI	6724253		0	1284	212	6/11/2018	37710	MARISCAL SANTA CRUZ	2-E	504	242
52	MAXIMA SEGUNDINA MONRROY FLORES	SI	SI	6189856		1	1559	328	6/11/2018	37712	MARISCAL SANTA CRUZ	5-H	351	516
53	MAXIMA SEGUNDINA MONRROY FLORES	SI	SI	6189856		1	1559	328	6/11/2018	37711	MARISCAL SANTA CRUZ	5-E	470	519
54	MARINA QUIISPE COLQUE	SI	SI	4375713		0	1134	228	6/11/2018	37714	MARISCAL SANTA CRUZ	2-B	351	345
55	LUCIA PRIMITIVA PARI YUJRA	SI	SI	6999001		0	1192	159	6/11/2018	37716	MARISCAL SANTA CRUZ	2-E	504	305
56	LORENZO PARI YUJRA	SI	SI	2261149		1	1282	248	6/11/2018	37717	MARISCAL SANTA CRUZ	2-E	450	729
57	CELESTINO AMARU CONDORI	SI	SI	2075097		1	1637	510	6/11/2018	37718	MARISCAL SANTA CRUZ	2-E	442	660
58	MARIA ALIZA ARTEAGA ACHU DE CALLISAYA	SI	SI	3475699		1	1566	204	6/11/2018	37719	MARISCAL SANTA CRUZ	5-E	470	517
59	NICANOR QUIISPE QUIISPE	SI	SI	4376226		1	1302	247	6/11/2018	37720	MARISCAL SANTA CRUZ	2-E	444	342
60	ROBERTA HUITO MAMANI	SI	SI	6098964	INFORME	1	1640	522	6/11/2018	37721	MARISCAL SANTA CRUZ	2-E	446	433
61	ROBERTA HUITO MAMANI	SI	SI	6098964		1	1215	182	6/11/2018	37722	MARISCAL SANTA CRUZ	4-A	587	549
62	ROBERTA HUITO MAMANI	SI	SI	6098964		0	1192	159	6/11/2018	37723	MARISCAL SANTA CRUZ	4-A	587	548
63	ROBERTA HUITO MAMANI	SI	SI	6098964		0	1192	159	6/11/2018	37724	MARISCAL SANTA CRUZ	4-A	587	547
64	GENARA CUSSI VILCA	SI	SI	2391543		1	1927	642	6/11/2018	37726	MARISCAL SANTA CRUZ	4-F	B-2	215
65	GENARA CUSSI VILCA	SI	SI	2391543		1	1813	550	6/11/2018	37725	MARISCAL SANTA CRUZ	4-F	B-2	213
66	ANA MARIA CRUZ MACHACA	SI	SI	6726289		1	1379	292	6/11/2018	37727	MARISCAL SANTA CRUZ	2-E	446	539
67	ERASMO QUIISPE ESCOBAR	SI	SI	4922138		1	1302	247	6/11/2018	37731	MARISCAL SANTA CRUZ	5-H	355	738
68	ERASMO QUIISPE ESCOBAR	SI	SI	4922138		0	1192	159	6/11/2018	37729	MARISCAL SANTA CRUZ	5-H	355	633

Registro en ArcGis de los lotes Empadronados con los datos de los contribuyentes

The screenshot shows the ArcMap interface with a map of lots and a data table. The table is titled 'LOTES_MCAL' and contains the following data:

FID	Shape	NUM	U_VECCINAL	NUM_MZN	NUM_INMUEB	CI	CLASE	FECHA
1150	Polygon	349			0	9990752	0	18/12/201
5312	Polygon	514	5-H-I	351	37547	9980279	1	<Null>
1110	Polygon	341	2-E-II	444	37527	9961384	1	<Null>
8948	Polygon	892	4-F-III	457	37511	9949017	0	<Null>
1048	Polygon	703	3-D	525	37288	9947743	1	<Null>
1021	Polygon	321	2-E-I	445	37804	9891297	1	<Null>
9181	Polygon	560	4-F-III	454	37306	9890293	1	<Null>
3224	Polygon	806			0	9874847	0	20/12/201
8188	Polygon	203	5-H-I	391	37518	9873080	1	<Null>
1190	Polygon	445	3-D		0	9861473	0	18/12/201
1190	Polygon	445	3-D		0	9861473	0	18/12/201



CANTIDAD DE EMPADRONAMIENTOS Y MONTO TOTAL RECAUDADO

MES	CANTIDAD DE EMPADRONAMIENTOS CON CONDONACIÓN	MONTO RECAUDADO EN Bs.
OCTUBRE	254	76.868,00
NOVIEMBRE	795	240.606,00
DICIEMBRE	1312	384.283,00
TOTAL	2361	701,757.00

CANTIDAD DE ACTUALIZACIONES Y MONTO TOTAL RECAUDADO

MES	CANTIDAD DE ACTUALIZACIONES	MONTO RECAUDADO EN Bs.
OCTUBRE	19	10.018,00
NOVIEMBRE	33	14.682,00
DICIEMBRE	62	27.630,00
TOTAL	114	52,330.00

CANTIDAD DE SOLO CONDONACIONES Y MONTO TOTAL RECAUDADO

MES	CANTIDAD DE CONDONACIONES	MONTO RECAUDADO EN Bs.
OCTUBRE	4	1.042,00
NOVIEMBRE	5	492,00
DICIEMBRE	9	1.185,00
TOTAL	18	2,719.00

DETALLE POR MESES

CANTIDAD DE EMPADRONAMIENTO Y MONTO TOTAL RECAUDADO

MES DE OCTUBRE

MES	CANTIDAD DE EMPADRONAMIENTOS CON CONDONACIÓN	MONTO RECAUDADO EN Bs.
OCTUBRE	254	76,868.00

CANTIDAD DE ACTUALIZACIONES Y MONTO TOTAL RECAUDADO

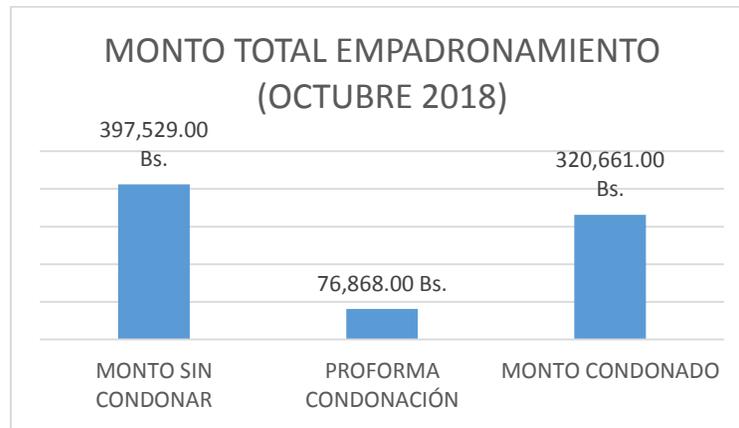
MES	CANTIDAD DE ACTUALIZACIONES	MONTO RECAUDADO EN Bs.
OCTUBRE	19	10,018.00

CANTIDAD DE SÓLO CONDONACIÓN Y MONTO TOTAL RECAUDADO

MES	CANTIDAD DE CONDONACIÓN	MONTO RECAUDADO EN Bs.
OCTUBRE	5	1.042,00

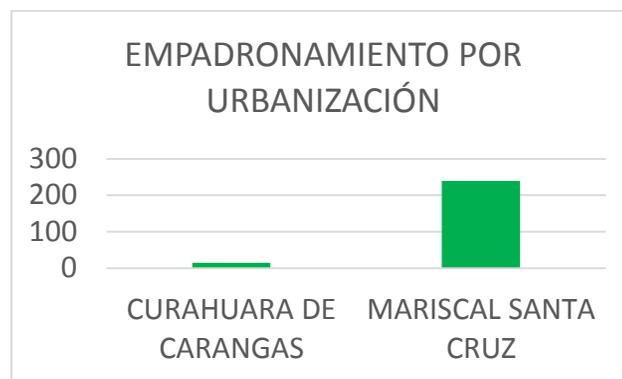
Se da a conocer el monto total que se debió cobrar sin la condonación o perdonazo y la diferencia con el monto que se recaudó con la condonación para el trámite de Empadronamiento.

MONTO SIN CONDONAR EN Bs.	PROFORMA CONDONACIÓN EN Bs.	MONTO CONDONADO Bs.
397.529,00	76,868.00	320,661.00



CANTIDAD DE EMPADRONAMIENTOS POR URBANIZACIONES DEL MES DE OCTUBRE

URBANIZACIÓN	CANTIDAD DE EMPADRONAMIENTOS	CANTIDAD DE ACTUALIZACIONES
MARISCAL SANTA CRUZ	239	9
CURAHUARA DE CARANGAS	15	0
TILATA	0	10



En coordinación con la Dirección de Catastro se realizó Inspecciones Técnicas Prediales a cargo de la Arq. Beatriz Escobar en casos de construcciones mayores a los dos o tres bloques de construcción, en el mes de octubre se realizaron 23 Inspecciones con los correspondientes informes para posterior empadronamiento.

CANTIDAD DE EMPADRONAMIENTO Y MONTO TOTAL RECAUDADO

MES DE NOVIEMBRE

MES	CANTIDAD DE EMPADRONAMIENTOS CON CONDONACIÓN	MONTO RECAUDADO EN Bs.
NOVIEMBRE	795	240.606,00

CANTIDAD DE ACTUALIZACIONES Y MONTO TOTAL RECAUDADO

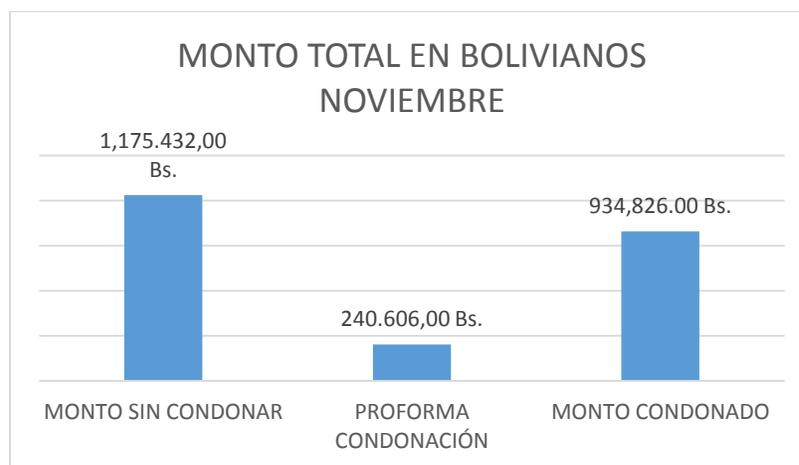
MES	CANTIDAD DE ACTUALIZACIONES	MONTO RECAUDADO EN Bs.
NOVIEMBRE	33	14.682,00

CANTIDAD DE SÓLO CONDONACIÓN Y MONTO TOTAL RECAUDADO

MES	CANTIDAD DE CONDONACIÓN	MONTO RECAUDADO EN Bs.
NOVIEMBRE	4	492,00

- Se da a conocer el monto total que se debió cobrar sin la condonación o perdonazo y la diferencia con el monto que se recaudó con la condonación para el trámite de Empadronamiento.

MONTO SIN CONDONAR EN Bs.	PROFORMA CONDONACIÓN EN Bs.	MONTO CONDONADO Bs.
206.184,00	1,175.432,00	934,826.00



CANTIDAD DE EMPADRONAMIENTOS POR URBANIZACIONES DEL MES DE NOVIEMBRE

URBANIZACIÓN	CANTIDAD DE EMPADRONAMIENTOS	CANTIDAD DE ACTUALIZACIONES
CURAHUARA DE CARANGAS	10	0
MARISCAL SANTA CRUZ	780	3
TILATA	5	10

En coordinación con la Dirección de Catastro se realizó Inspecciones Técnicas Prediales a cargo de la Arq. Beatriz Escobar en casos de construcciones mayores a los dos o tres bloques de construcción, en el mes de noviembre se realizaron 66 Inspecciones con los correspondientes informes para posterior empadronamiento.

CANTIDAD DE EMPADRONAMIENTO Y MONTO TOTAL RECAUDADO

MES DE DICIEMBRE

MES	CANTIDAD DE EMPADRONAMIENTOS CON CONDONACIÓN	MONTO RECAUDADO EN Bs.
DICIEMBRE	1.312	384.283,00

CANTIDAD DE ACTUALIZACIONES Y MONTO TOTAL RECAUDADO

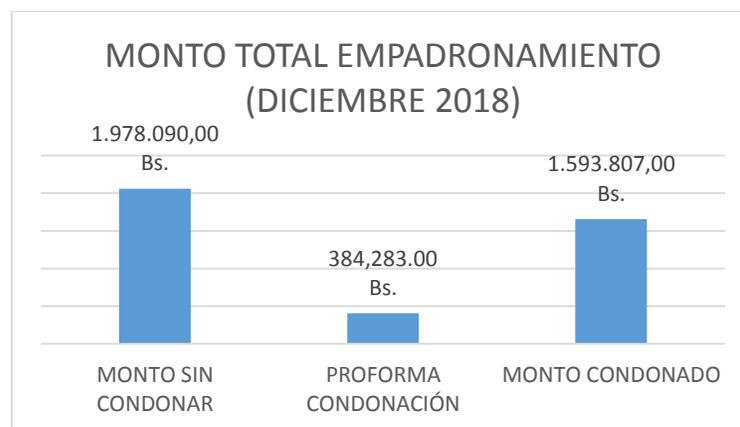
MES	CANTIDAD DE ACTUALIZACIONES	MONTO RECAUDADO EN Bs.
DICIEMBRE	62	27.630,00

CANTIDAD DE SÓLO CONDONACIÓN Y MONTO TOTAL RECAUDADO

MES	CANTIDAD DE CONDONACIÓN	MONTO RECAUDADO EN Bs.
DICIEMBRE	9	1.185,00

Se da a conocer el monto total que se debió cobrar sin la condonación o perdonazo y la diferencia con el monto que se recaudó con la condonación para el trámite de Empadronamiento.

MONTO SIN CONDONAR EN Bs.	PROFORMA CONDONACIÓN EN Bs.	MONTO CONDONADO Bs.
1.978.090,00	384,283.00	1.593.807,00



6. CONCLUSIONES

- Mi persona lleva trabajando 3 meses por contrato desde finales del mes de septiembre, en la cual se realizó la verificación de documentación, búsqueda en Google Earth de existencia de construcción y posterior empadronamiento de un total de 2.361 bienes inmuebles, 114 actualizaciones y 18 solo condonaciones con atención precisa y oportuna.
- Se realiza el filtro de contribuyentes verificando el cumplimiento de requisitos y años de construcción y con esa información el personal habilitado con acceso al Ruat realiza el empadronamiento, actualización o condonación del bien inmueble.
- Se dio información al contribuyente de manera personal y diferenciando el tipo de trámite requerido, por día se atiende solo consultas alrededor de 15 personas.
- Se realiza la verificación en Google Earth para determinar años de construcción y verificación de los documentos.
- El 2% de trámites revisados por día no llega a efectuarse el empadronamiento debido a observaciones y/o errores subsanables en la presentación de los requisitos.
- El 2% de trámites ingresados corresponde para Inspección Técnica Predial.
- Se realiza la Inspección Técnica Predial en coordinación con la Dirección de Catastro y se realizó una cantidad total de 135 informes en los meses de octubre, noviembre y diciembre para posterior empadronamiento o actualización.
- Registro del 100% de trámites atendidos de los meses de octubre, noviembre y diciembre en una base de datos de recaudaciones con la finalidad de contar con un registro confiable y exacto de los montos recaudados por mes.
- Registro del 100% de trámites atendidos de los meses de octubre y noviembre en el sistema de ArcGIS para visualización por Urbanizaciones y lotes del Distrito 7 empadronados de esta manera prever el doble empadronamiento de un mismo bien inmueble, el mes de diciembre se encuentra en proceso de elaboración debido a la mayor afluencia de contribuyentes en el último mes de la gestión 2018.

Es cuanto se tiene a bien informar para fines consiguientes.

**INFORME FINAL DE GESTION 2018
SUB ALCALDIA DISTRITO 7****UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA D-7****1. IDENTIFICACIÓN**

Nombre del funcionario: Carla Ticona Tapia
Nombre del puesto: Técnico Administrativo Financiero Y Registros Economicos
Inmediato Superior: Sub Alcalde D-7
Área o Unidad: Unidad Administrativa Financiera

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

A continuación, se muestra en un detalle de todas las Aperturas Programáticas designadas a la Unidad Administrativa Financiera:

APERTURA PROGRAMATICA	DESCRIPCION	TOTAL PRESUPUESTO
00.0000.10	SUB ALCALDIA DISTRITO 7	1.636.071,00
34.0000.18	FORTALECIMIENTO SUB ALCALDIA DISTRITO 7	830.417,00
34.0000.19	EQUIPAMIENTO SUB ALCALDIA DISTRITO 7	624.486,00

3. OBJETIVOS

La Unidad Menor Administrativa Financiera tiene como objetivo principal de legitimidad con atribuciones y competencias administrativas, fiscalizadoras, operativas y normativas, orientadas a generar las condiciones para el desarrollo integral y sostenible del municipio, priorizando la participación de la población y la actuación honesta, eficiente y transparente del servidor público.

Efectuar permanentemente el seguimiento y monitoreo de la ejecución de planes, programas y proyectos que sean en competencia de la sub alcaldía en coordinación con otras unidades organizacionales, brindando servicios de soporte administrativo financiero.

3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Efectuar permanentemente el seguimiento y monitoreo de la ejecución de planes, programas y proyectos que sean en competencia de la sub alcaldía en coordinación con otras unidades organizacionales, brindando servicios de soporte administrativo financiero.
- Se pretende conseguir los objetivos, con la utilización de los recursos asignados, pero principalmente con los recursos asignados, pero principalmente con los recursos de generación local, vale decir los recursos propios generados por recaudaciones en el distrito.

4. ACCIONES**CON PRESUPUESTO.**

En cumplimiento del programa de Operaciones Anual correspondiente a la presente gestión, a partir del mes de enero hasta diciembre se realizaron las siguientes actividades:

Con la siguiente apertura se realizó:

APERTURA PROGRATICA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ASIGNADO
00.0000.10	Sub alcaldía D-7	1.636.071,00

la apertura se divide en 2:

APERTURA PROGRATICA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ASIGNADO	EJECUTADO	SALDO	%
00.0000.10	Sub-Alcaldía D-7	1.540.071,00	1.362.230,88	177.840,12	88.45%
00.0000.10	Sub-Alcaldía D-7	96.000,00	93.139,09	2.860,91	97.01%

- Con el primer monto se realizó el pago de sueldos y salarios al personal de planta correspondiente al mes de enero a diciembre del año en curso.
- Con el segundo monto se realizaron las compras menores y pago de diferentes servicios:

- Compra de material de escritorio
- Compra de material de limpieza
- Compra de material de imprenta
- Pago de combustible
- Pago de agua
- Pago de luz
- Pago de teléfono
- Servicio de refrigerio para rendición de cuentas
- Caja chica

APERTURA PROGRATICA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ASIGNADO	EJECUTADO	SALDO	%
34.0000.18	Fortalecimiento Sub-Alcaldía D-7	830.417,00	769.076,00	61.341,00	92.61%

- Con la apertura se realizó :
 - La contratación de personal de 13 consultores en línea
 - La contratación del personal de servicio 16 personas
 - Se realizó Servicio de Creación, Desarrollo y Diseño de Pagina Web
 - Servicio de Mantenimiento - Estación Total (Equipo Topográfico)

APERTURA PROGRATICA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ASIGNADO	EJECUTADO	SALDO	%
34.0000.19	Equipamiento Sub Alcaldía D-7	624.486,00	472.797,00	151.689,00	75.71%

Se realizó el pago de la adquisición de la pizarra electrónica, impresora L575, 3 computadoras core i-7 y 3 computadoras core i-5, de la gestión 2017.

También se realizó la compra:

- De 9 estaciones de trabajo(cada estación esta cuenta con 4 escritorios en cruz)
 - 4 escritorios y 4 sillas ejecutivas.
 - Adquisición de Equipo de computación de 8va generación
 - Adquisición de 3 equipos de computación core i-5, 3 equipos de computación core i-7 de 8va generacion.
 - Adquisición de equipos de red , materiales y accesorios
 - Adquisición de 36 sillas estáticas
 - Adquisición de 20 sillones de espera de tres personas
 - Adquisición de herramientas, gata hidráulica , handies y otros
- En cuanto a la ejecución de caja chica se hizo un traspaso de partidas para realizar la compra de papel y material de limpieza con el saldo no ejecutado de caja chica.

Así mismo, se realizó la distribución de lo adquirido a las diferentes direcciones y unidades Municipales según el requerimiento:

- Dirección de obras Publicas
- Dirección de Administración Urbana y catastro
- Unidad de Desarrollo Organizacional Social, Productivo y Político D-7
- Unidad de Seguridad Ciudadana Transporte y Actividades Económicas D-7
- Unidad Administrativa Financiera D-7

Se realizó la contratación de servicio de refrigerio en el mes de marco para rendición de cuentas públicas de la gestión del ex Sub Alcalde Francisco Paye Ticona.

Se realizó la carpeta de servicio de amplificación para la inauguración del colegio técnico Humanístico 6 de junio.

SIN PRESUPUESTO.

- Una de las actividades recurrentes es el control de las boletas de salida del personal, y cada 20 se realiza el respectivo informe sobre la cantidad de boletas de salida de cada funcionario.
- Los cobros de los entierros en el Cementerio General D-7, se realizar de manera regular, así mismo dichos montos se depositan cada mes en la cuenta de Recursos Propios del Municipio.

Se detalla a continuación la recaudación del cementerio General de Viacha Distrito 7 de toda la gestión 2018:

MES	ENTIERROS Y TRASLADOS (Cuerpos mayores, menores)	MONTO RECAUDADO
Enero	14	691.00
Febrero	8	322.00
Marzo	14	531.00
Abril	10	415.00
Mayo	16	614.00
Junio	20	900.00
Julio	13	489.50
Agosto	18	727.00
Septiembre	11	436.50
Octubre	22	843.00
Noviembre	14	531.00
Diciembre	17	655.50
TOTAL RECAUDACION PARCIAL		7.155.50

Como Unidad Administrativa Financiera es responsable de supervisar a la responsable de Caja única- Ruat- Actividades económicas en el cual se va coordinando el trabajo y al mismo tiempo se va solicitando la documentación a la Dirección de Recaudaciones de Municipio central, los cuales generan recursos Propios e nuestro Distrito

- Mi persona se hizo cargo del empadronamiento desde el primero de octubre el tentativo de recaudación es como se detalla a continuación:

MESES	MONTO RECAUDADO	PERSONAS ATENDIDAS
OCTUBRE	84.951.00	273
NOVIEMBRE	298.106.43	958
DICIEMBRE	327.045.00	1051
	710.102.3	2.282

Para dicha actividad por la afluencia de gente se realizó un trabajo coordinado con los siguientes Funcionarios:

- Ing. Eva Apaza cruz **EMPADRONAMIENTO**
- Ing. Vanesa Clavijo **REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN**
- Sra. Kelly Villafan **REVISIÓN DE DOCUMENTACION**

5. METAS O LOGROS

La Unidad Administrativa Financiera tiene las siguientes metas:

- Organizar, planificar el funcionamiento correcto de las actividades administrativas dentro de la sub alcaldía Distrito 7.
- Velar la capacidad de gestión, dar buena utilización de los recursos económicamente proporcionados: realizando la compra oportuna de bienes, así como la contratación de profesionales que fortalezcan el correcto funcionamiento de la Sub alcaldía Distrito 7.
- Planificar, organizar y dirigir la gestión administrativa – financiera de La Sub Alcaldía Del Distrito 7 Del Gobierno Autónomo Municipal De Viacha, generando información institucional oportuna bajo los principios de confiabilidad, transparencia y legalidad para la toma de decisiones.

6. CONCLUSIONES

En el transcurso de la gestión 2018 Enero – diciembre se trató de cumplir con las metas y necesidades de la población en general tratando de ajustar nuestros horarios por los nuevos trabajos asignados.

ANEXO FOTOGRAFICO.

COMPRAS MENORES MATERIAL DE ESCRITORIO



COMPRAS MENORES MATERIAL DE LIMPIEZA



SERVICIO DE REFRIGERIO PARA RENDICION DE CUENTAS



COMPRAS MAYORES ESTACIONES DE TRABAJO SILLAS EJECUTIVAS Y
EQUIPOS DE RED:













**INFORME FINAL DE GESTION 2018
SUB ALCALDIA DISTRITO 7**

UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA D-7

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: EVA APAZA CRUZ
Nombre del puesto: RESP. DE CAJA – RUAT- ACTIVIDADES
ECONOMICAS
Inmediato Superior: SUB ALCALDE D-7
Área o Unidad: UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

Mi persona no cuenta con aperturas asignadas

3. OBJETIVOS

La Unidad Menor Administrativa Financiera tiene como objetivo principal de legitimidad con atribuciones y competencias administrativas, fiscalizadoras, operativas y normativas, orientadas a generar las condiciones para el desarrollo integral y sostenible del municipio, priorizando la participación de la población y la actuación honesta, eficiente y transparente del servidor público.

Efectuar permanentemente el seguimiento y monitoreo de la ejecución de planes, programas y proyectos que sean en competencia de la sub alcaldía en coordinación con otras unidades organizacionales, brindando servicios de soporte administrativo financiero.

3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

El trabajo realizado bajo el contrato de **RUAT NET ACTIVIDADES ECONOMICAS; RUAT NET BIENES Y INMUEBLES**, responde a brindar el servicio de consulta y análisis de la información, apoyado con el Sistema RUAT.

**4. ACCIONES
SIN PRESUPUESTO.**

RESUMEN EJECUTIVO

EMPADRONAMIENTO

TOTAL	1.406.049
--------------	------------------

ACTIVIDAD ECONOMICA

TOTAL	25.328.5	MULTA HACIA EL BANCO 13112
--------------	----------	---

SENTAJES

TOTAL SENTAJES	35.529
-----------------------	---------------

TOTAL RECAUDADO EMPADRONAMIENTO BIENES INMUEBLES Y ACTIVIDADES ECONOMICAS Y SENTAJES	1.427.803
---	------------------

ACTIVIDADES QUE REALIZO EN MI PERSONA

- Remisión de las carpetas de empadronamiento del Distrito 7 desde MAYO 2017 A septiembre 2018.
- Recepción de carpetas de Actividad Económica en diferentes fechas.
- Cobro de Actividades económicas, Sentajes, Autorizaciones q se presenten en el mes.
- Remisión de las carpetas adjuntando el Formulario de Inspección para actividades económicas a la Sub Intendencia del Distrito 7.
- Remisión de notas para pedidos de sentajes formulario autorizaciones junto a la coordinación de Guillermo Balboa.
- Recepción de las carpetas de Licencia de funcionamiento por falta de personal.
- Entrega de licencias de funcionamiento sin observaciones.
- Coadyuvando con el empadronamiento con la Lic. Carla Ticono y Lic. Ricardo.

II.- RESULTADOS.

❖ RUAT NET ACTIVIDADES ECONOMICAS

MESES RECAUDADOS DESDE MI CONTRATO

12/05/2017 a 31/01/2018

01/03/2018 a 31/12/2018

Nro	AÑO	MES	TOTAL	IMPUESTOS DE DEUDAS TRIBUTARIAS CANCELADAS EN BANCO
1	2017	JUNIO	2972,5	
2	2017	JULIO	3318	1259
3	2017	AGOSTO	2586	160
4	2017	SEPTIEMBRE	946	
5	2017	OCTUBRE	730	540
6	2017	NOVIEMBRE	244	753
7	2017	DICIEMBRE	743,5	43
8	2018	ENERO	178	661
9	2018	MARZO	465	31
10	2018	ABRIL	2024	1071
11	2018	MAYO	1289	6655
12	2018	JUNIO	2585.5	720
13	2018	JULIO	1395	774
14	2018	AGOSTO	941.5	138
15	2018	SEPTIEMBRE	1208.50	267
16	2018	OCTUBRE	1329	40
17	2018	NOVIEMBRE	1452	
18	2018	DCIEMBRE	1154	
TOTAL			25.561.5	13112

❖ RUAT NET BIENES Y INMUEBLES

Carpetas empadronados desde mi contrato 12 DE MAYO DE 2017 menos el mes de julio que no hubo ningún empadronamiento y febrero de la gestión 2018 por que aún no fui contratada.

12/05/2017 a 31/01/2018

01/03/2018 a 31/12/2018

Nro.	AÑO	MES	TOTAL
1	2017	MAYO Y JUNIO	47106
2	2017	AGOSTO	387140
3	2017	SEPTIEMBRE	382586
4	2017	OCTUBRE	158329
5	2017	NOVIEMBRE	153890
6	2017	DICIEMBRE	149752
7	2018	ENERO	47106
8	2018	MARZO	20628
9	2018	ABRIL	10603
10	2018	MAYO	8879
11	2018	JUNIO	13467
12	2018	JULIO	4881
13	2018	AGOSTO	15500
14	2018	SEPTIEMBRE	27936
TOTAL			1.427.803

❖ **COBRO DE SENTAJES DE LA GESTION 2017 Y 2018**

Se Cobró sentajes y luego depositados desde que me asignaron el memorándum CITE: G.A.M.V./HSA/SAMD-7/010/2017 fecha 15 de Noviembre de 2017, Y cobro de autorizaciones desde el mes de julio de la gestión 2018 para diferentes actividades en el mes que se realice.

Nro.	AÑO	MES	RUBRO	MONTO
1	2018	ENERO	SENTAJES	1950
2	2018	FEBRERO	SENTAJES	2800
3	2018	MARZO	SENTAJES	1800
4	2018	ABRIL	SENTAJES	3000
5	2018	MAYO	SENTAJES	2550
6	2018	JUNIO	SENTAJES	2300
7	2018	JULIO	SENTAJES	3300
8	2018	AGOSTO	SENTAJES	2350
9	2018	SEPTIEMBRE	SENTAJES	2400
10	2018	OCTUBRE	SENTAJES	2800
11	2018	NOVIEMBRE	SENTAJES	3240
12	2018	DICIEMBRE	SENTAJES	2250
TOTAL				35.529

TOTAL SENTAJES 35.529

❖ **COBRO DE AUTORIZACIONES**

Nro	AÑO	MES	MONTO
1	2018	JULIO	806
2	2018	AGOSTO	1097.50
3	2018	SEPTIEMBRE	390
4	2018	OCTUBRE	1162
5	2018	NOVIEMBRE	306
6	2018	DICIEMBRE	480
	TOTAL		4241.50

❖ **MULTAS**

Nro.	AÑO	MES	MULTAS	MONTO
1	2018	AGOSTO	-----	1860
2	2018	SEPTIEMBRE	-----	1800
3	2018	OCTUBRE	-----	
4	2018	NOVIEMBRE	-----	400
5	2018	DICIEMBRE	-----	
	TOTAL			4060

❖ **CERTIFICACIONES**

Nro.	AÑO	MES	MULTAS	MONTO
1	2018	OCTUBRE	-----	821.50
2	2018	SEPTIEMBRE	-----	
		DICIEMBRE		-----
	TOTAL			2921.50

❖ **COBRO DE PERMISO PARA FIESTAS EN LA SUB ALCALDIAS D-7**

Nro.	AÑO	MES	MULTAS	MONTO
1	2018	JULIO	-----	306
2	2018	AGOSTO	-----	1860
	TOTAL			2166

5.- CONCLUSIONES:

Cumpliendo la Satisfacción de las necesidades y demandas de la población del Distrito 7 en la parte de empadronamiento de Actividades Económicas, Inmuebles y cobros de diferentes rubros.

RECOMENDACIONES.

- Se necesita una auxiliar en recepción de las carpetas de licencia de funcionamiento.
- Se necesita una maquina a cinta para imprimir formularios.
- Coordinación con la Intendencia sobre clausuras ir un representación encargado de recaudaciones.
- Mas exigencia de los intendentes para el recojo de licencias de funcionamiento.

Coordinación con la Intendencia

- Darío Gutiérrez
- Ronald Castillo

FOTOGRAFIAS
TALONARIOS DE SENTAJES



LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

2710

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VIACHA
SECRETARÍA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DIRECCIÓN DE RECAUDACIONES Y POLÍTICAS TRIBUTARIAS

LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

Nº. Licencia: 3438

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: HORNO DE PANIFICACION de EMILIANA QUISEP QUISEP
ACTIVIDAD: HORNOS DE PANIFICACION
NIT: S/N
CATEGORÍA OCUPADA: 75.00 PMC: 6812196011 ZONA: ZONA B
CONDICIONES FISCALES: Mts. INICIO DE ACTIVIDAD: 15/01/2018
PATENTES ANUALES
DIRECCIÓN Y ZONA: AVENIDA 6 DE AGOSTO Nro. 13370
EMISIÓN: 05/11/2018 FECHA DE VENCIMIENTO: 05/11/2020
Nº. CONTROL: D496733EC0799C1988B19794749185E REG. Nº

NOTA: El cierre, ampliación o cambio de dirección de toda actividad económica sea TEMPORAL O DEFINITIVA obligatoriamente, deberá comunicarse a la Dirección de Recaudaciones y Políticas Tributarias, Palacio Consistorial (Plaza José Ballivián N° 102).

LA PRESENTE AUTORIZACIÓN DEBE SER EXHIBIDA EN LUGAR VISIBLE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

Abner H. Alvarado Mamani
Abner H. Alvarado Mamani
DIRECTOR DE RECAUDACIONES Y POLÍTICAS TRIBUTARIAS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VIACHA

DIRECTOR DE RECAUDACIONES Y POLÍTICAS TRIBUTARIAS

SUB ALCALDIA D-7

UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA D-7

INFORME FINAL GESTION 2018



FUNCIONARIO	CARGO	SELLO
Carla Ticona Tapia	Técnico Administrativo Financiero y registros Económicos	
Ing. Eva Apaza Cruz	Responsable de Caja – Ruat- Actividades Economicas	

REPORTE DE PROYECTOS DEL POA A

Nº	APERTURA	NOMBRE DEL PROYECTO/ACTIVIDAD	LOCALIZACIÓN		PRESUPUESTO POA-2018 VIGENTE	ESTADO		TIPO DE CONTRATACION	MODALIDAD 1.- ADMINISTRACION DELEGADA 2.-ADMINISTRACION DIRECTA	RESPONSABLE DEL PROYECTO
			DISTRITO	COM/ZONA/CALLE		1.- CON CARPETA 2.- EN PROCESO DE CONTRATACIÓN 3.- ADJUDICADO 4.- EN EJECUCIÓN 5.- CONCLUIDO 6.- NO REALIZADO	1.- NUEVO 2.- DE CONTINUIDAD 3.- SALDO GESTIÓN ANTERIOR			
1	00,0000,10	adq. de material de limpieza	7	Av, Hacia el mar	4,000	concluido		Compra Material		Sra. Carla Ticona Tapia
2	00,0000,10	servicio de refrigerio para la Audiencia de rendicion de cuentas 2017 sub alcaldia	7	Av, Hacia el mar	7.500	concluido		Servicio		Sra. Carla Ticona Tapia
3	00,0000,10	Adq. de material de escritorio	7	Av, Hacia el mar	15,369	concluido		Compra Material		Sra. Carla Ticona Tapia
4	00,0000,10	Adq. de material de Imprenta (membretados tamaño carta- oficio)	7	Av, Hacia el mar	4,940	concluido		Compra Material		Sra. Carla Ticona Tapia
5	00,0000,10	Adq. de tonner e insumos	7	Av, Hacia el mar	8,678	concluido		Compra Material		Sra. Carla Ticona Tapia
6	00,0000,10	Adq. de Hojas, material de limpieza	7	Av, Hacia el mar	5,168	concluido		Compra Material		Sra. Carla Ticona Tapia
7	34,0000,18	contratación de un Consultor Individual de Linea - Responsable de Caja - Ruat - Actividades Económicas	7	Av, Hacia el mar	35,685	concluido		consultoria		Sra. Carla Ticona Tapia
8	34,0000,19	Adq. de equipos de computacion, pizarra digital (LOTES N°2-3)	7	Av, Hacia el mar	101,741	concluido	de continuidad	Compra bienes		Sra. Carla Ticona Tapia
9	34,0000,19	Adq. de escritorios y otros	7	Av, Hacia el mar	188,080	concluido		Compra bienes		Sra. Carla Ticona Tapia
10	34,0000,19	Adq. de Equipo de computación	7	Av, Hacia el mar	15,525	concluido		Compra bienes		Sra. Carla Ticona Tapia
11	34,0000,19	Adq. de Equipos de Computacion, equipos de red , materiales y accesorios	7	Av, Hacia el mar	150,385	concluido		Compra bienes		Sra. Carla Ticona Tapia
12										
13										
14										
15										
16										
17										
TOTAL					533.071,00					

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		CARGO
Elaborado por	CARLA TICONA TAPIA	TECNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y REGISTROS ECONOMICOS
Revisado por:		

**INFORME FINAL DE GESTION 2018
SUB ALCALDIA DISTRITO 7**

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario:	JAVIER URIARTE BELTRAN
Nombre del puesto:	JEFE DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL SOCIO PRODUCTIVO Y POLITICO
Inmediato Superior:	SUB ALCALDE DISTRITO 7
Área o Unidad:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL SOCIO PRODUCTIVO Y POLITICO

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

No cuenta con ninguna apertura programática en la presente Gestión.

3. OBJETIVOS

1. Planificar, generar directrices, organizar y supervisar todas las actividades que promuevan la jefatura en las áreas de Desarrollo productivo, Control y Monitoreo del Medio Ambiente, Educación, Cultura, Salud, Deportes, defensa de la niñez, adultos mayores, discapacitados SLIM - DNA entre otros.
2. Generar indicadores sociales, económicos, políticos del Distrito 7 del municipio de Viacha que permitan orientar el desarrollo local a mediano plazo en el marco del PTDI y PEI 2016-2020.
3. Identificar demandas y necesidades de la población en general en las áreas de salud, educación, cultura, deporte, género, generacional, iniciativas económicas, para apoyar en la implementación de políticas públicas.
4. Apoyar, participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y presupuesto municipal.
5. Generar políticas y directrices para el desarrollo integral de la población de acuerdo a los planes de desarrollo nacional, departamental.

4. ACCIONES

Las actividades desarrolladas en la jefatura comprenden desde el mes de abril, periodo desde el cual se asumió el cargo, donde se ha logrado articular las actividades según lineamientos institucionales y el Plan Operativo Anual - POA de la presente gestión, asumiendo la coordinación, monitoreo y apoyo a las unidades dependientes de esta jefatura, en este marco se ha logrado desarrollar las siguientes actividades:

- o Supervisión de 7 unidades técnicas de la jefatura - actividades y ejecución presupuestaria según POA.
 - o Revisión y sistematización de informes mensuales semestral y anual de las unidades técnicas de la Sub Alcaldía D7.
 - o Reunión con diferentes organizaciones sociales para atención de demandas, coordinación de actividades.
 - o Elaboración de matriz de planificación por cada unidad técnica delineando objetivos, metas y resultados, para la gestión 2018.
 - o Gestión interinstitucional para socializar y coordinar actividades de las diferentes unidades técnicas de la jefatura.
 - o Acompañamiento en campo de actividades de las unidades técnicas de la jefatura - escuelas deportivas municipales, consultorios vecinales, centros infantiles, organizaciones económicas productivas.
-

- o Atención a solicitudes de informes y documentación en el área de planificación y otras direcciones de la oficina central.
- o Apoyo en elaboración de 2 proyectos
- o Elaboración de perfil de proyecto para equipamiento de consultores vecinales del distrito 7.

5. METAS O LOGROS

1. Se cuenta con un documento de análisis social, político y económico del Distrito 7, que permite tener un diagnóstico (línea base) de la situación en la que se encuentra el desarrollo local en este Distrito, identificando sus potencialidades y debilidades para poder proyectarlos en indicadores de desarrollo en un plan de mediano plazo con indicadores de proceso en el marco del Plan Territorial de Desarrollo Integral – PTDI y el Plan Estratégico Institucional – PEI del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha.

La estructura del documento proyecta:

- o Una línea base – diagnóstico situacional D7, en base a datos sociales, económicos, políticos, etc.
 - o Propuesta de desarrollo en mediano plazo – en base a indicadores (en proceso de conclusión); se tiene los siguientes indicadores:
 - Recursos Municipales
 - Inversión en Servicios Sociales
 - Inversión municipal en Desarrollo Económico
 - Gestión municipal y gobernabilidad
 - o Vinculación interinstitucional – con instituciones públicas y privadas que coadyuven el logro de objetivos
 - o Consolidación institucional
2. Siete unidades de la jefatura de desarrollo organizacional, productivo, social y político:
 - 1) Unidad de Educación y cultura
 - 2) Unidad de salud y deportes
 - 3) Unidad de comunicación
 - 4) Unidad de seguridad ciudadana transporte
 - 5) Unidad de desarrollo económico Local D7
 - 6) Unidad de medio ambiente y agricultura rural y urbana D7
 - 7) Res. género y gestión social.

Son supervisados, organizados para elaborar y ejecutan el Plan Operativo Anual según sus metas y resultados; se ha contribuido en:

UNIDAD DE SALUD Y DEPORTES

- o Se ha apoyado en la gestionado y presentado un perfil de proyecto al Alcalde Municipal Ing. Delfín Mamani para equipamiento de 6 consultorios vecinales por un monto de 207.624 bolivianos, a implementarse en el POA 2017.
 - o Se ha apoyado en la gestión de un acuerdo interinstitucional entre la sub Alcaldía del Distrito 7 con la facultad de Odontología de la UMSA para campañas de salud oral para las 16 unidades educativas del Distrito para la gestión 2019 y 2020.
 - o Gestión de 1200 bolsitas de aseo dental con la empresa COLGATE PALMOLIVE distribuidos en 2 unidades educativas.
 - o Apoyo para la gestión de unidades móviles de salud del ministerio de Salud para campañas desarrolladas en el D7.
 - o Acompañamiento de actividades de las 8 escuelas deportivas municipales.
-

UNIDAD DE EDUCACION Y CULTURA

- o Gestión de eventos de capacitación docente en curricular educativa con la ONG Centro de Multiservicios Educativos – CEMSE, actividad suspendida por conflicto con directores de establecimientos educativos.
- o Reuniones con SEDEGES para cumplimiento de convenio interinstitucional entre Gobernación y el municipio de Viacha para el funcionamiento de los 6 centros infantiles (apoyo en alimentación seca y equipamiento).
- o Seguimiento al desempeño de los 6 centros infantiles en el ámbito pedagógico y actividades recreativas.

UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA RURAL URBANA

- o Apoyo en la gestión interinstitucional para actividades medio ambientales como en la campaña de forestación, intercambio de experiencias productivas.
- o Gestión de visita el CEDE – AG (granja de choquenaira dependiente de la UMSA) para ver el modelo de desarrollo agropecuario productivo en manejo de bovino lechero realizado con la asociación de productores de la zona Cabaña perteneciente a la comunidad de Chonchocoro, para fortalecer las capacidades técnicas y modelos de tecnología en lechería.
- o Apoyo en la organización para realizar el censo industrial y el Registro Ambiental Institucional – RAI del Distrito 7 de manera coordinada con la Dirección de Desarrollo Económico.

UNIDAD DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL – D7

- o Gestión para generar herramientas contables para el funcionamiento y sostenibilidad de la maestranza municipal – visión de empresa sostenible.
- o Apoyo en informes de gestión al municipio de Viacha.

UNIDAD DE COMUNICACIÓN INTEGRAL

- o Gestión de apoyo en las directrices comunicacionales en el marco de la comunicación integral para proyectar la imagen institucional – en medios impresos y redes sociales – visibilizarían y posicionamiento institucional.
- o Apoyo en actividades comunicacionales e informes en gestión de la unidad técnica.

UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTE

- o Apoyo en la estructura de la organización de la gendarmería, seguridad ciudadana, vialidad.
- o Apoyo a gestionar cursos de capacitación a guardias municipales con la policía municipal bajo un programa de capacitación sistémica, con una duración de 3 meses.
- o Reuniones con la unidad policía para coordinar actividades de seguridad ciudadana.
- o Apoyo en la sistematización de informes mensuales de la unidad para envié a la Dirección de Planificación del municipio de Viacha
- o Apoyo y asesoramiento a actividades de esta unidad y reuniones con actores sociales – gremiales – coordinación de actividades.

UNIDAD DE GESTION SOCIAL Y GÉNERO

- o Se ha logrado abrir relaciones de coordinación con el Centro de Investigación y Promoción del Campesinado – CIPCA para coordinar actividades de apoyo en género, liderazgo e implementación de políticas sociales.
-

- o Apoyo en la gestión para la implementación del programa mochila segura para la siguiente gestión con la policía Unidad de trata y tráfico.
3. Se tiene fortalecido el sistema de planificación y seguimiento con los siguientes instrumentos:
- o Estructuración del Manual de Organización de Funciones – MOF, de acuerdo al organigrama institucional de la Sub alcaldía D7 – fortalecimiento del capital técnico y humano.
 - o Estructuración Manual de Análisis y Descripción de Puestos – tareas de funciones por unidad técnica de acuerdo al organigrama del SAD 7.
 - o Matriz de planificación en relación a los resultados, objetivos, actividades, metas que deben alcanzar en la presente gestión.
 - o Seguimiento y sistematización de informes mensuales, semestrales y de gestión para control interno y la Dirección de Planificación de la oficina central.
 - o Presentación de documentación e informes solicitados según la dirección de Planificación u otras unidades de la oficina central.
 - o Elaboración de requerimientos técnicos para la elaboración del POA: FODA, matriz de planificación por unidad técnica, matriz de equipamiento institucional, requerimiento institucional de personal planta y contrato.

4. APOYO EN ELABORACION DE PROYECTOS

Se ha apoyado en la elaboración de 2 proyectos en el diagnóstico social, político y económico y la estructura del marco lógico – justificación, objetivos, metas, resultados, factibilidad del proyecto; los proyectos son:

1ero. Construcción del COLICEO CERRADO D-7 aprobado y financiado por la UPRE.

2do. Pavimento rígido avenida troncal Eduardo Frías (la avenida en donde se ubica la Sub Alcaldía D-7) entregado al director de obras públicas.

NOTA el diseño técnico de la infraestructura está a cargo de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas.

5. CONCLUSIONES Y RESULTADOS ALCANZADOS

Se ha contribuido a fortalecer el sistema de planificación en la SAD - 7 en el marco de los requerimientos técnicos de la Dirección de Planificación para el Desarrollo, esto está contribuyendo a proyectar una imagen de responsabilidad y solides institucional.

Desde la jefatura se ha logrado consolidar un equipo que permite desarrollar las actividades de manera más sistemática, organizada y con vinculaciones interinstitucionales que permitan logro de metas para mejorar los resultados planteados.

La institucionalidad lograda con el aporte de las unidades técnicas en el desarrollo de sus actividades, ha generado un nivel de confianza con la MAE del municipio de Viacha y permite la transferencia de competencias técnicas que viene proyectando al SAD – 7 en mejorar su eficiencia en la prestación de en los servicios y la atención hacia la población.

Se cuenta con una línea base (diagnóstico social, político y económico) que permite ver la situación del SAD 7 y proyectar un plan de desarrollo de mediano plazo en el marco del PTDI y PEI.

7 MEMORIA FOTOGRAFICA



APOYO A ACTIVIDADES ECONOMICAS – FERIA ARTESANAL DESARROLLADO EN PREDIOS DE LA SUB ALCALDIA CON MAS DE 80 PARTICIPANTES



AUTORIDADES MUNICIPALES Y EJECUTIVOS DE LA FEJUE D-7 EN INAUGURACION DE PROCESO DE CAPACITACION CERRADA PARA GUARDIAS MUNICIPALES COORDINADO CON LA POLICIA MUNICIPAL



REUNION INTERINSTITUCIONAL ENTRE AUTORIDADES MUNICIPALES DE LA SUB ALCALDIA D7, CUERPO EJECUTIVO DE CAMPAÑA DE FORESTACION REALIZADO EN CERRRO SAYWANI D-7, CON LA PLANTACION DE MAS DE 1000 PLANTINES, REALIZADO CON LA COORDINACION DE VARIAS INSTITUCIONES.



VISITA A MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA SOCIALIZAR ACTIVIDADES DEL JEFATURA Y FORTALECER LA VISIBILIZACION DE LA GESTION MUNICIPAL DEL SAD -7



ENTREGA DE IMPLEMENTOS DE ASEO DENTAL A ESTUDIANTES DEL NIVEL PRIMARIO GESTIONADOS ANTE COLGATE PALMOLIVE



SEGUIMIENTO A EDUCADORAS DE CENTROS INFANTILES DEL SAD 7

INFORME FINAL DE GESTION 2018
SUB ALCALDIA DISTRITO 7

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: SONIA RAQUEL VARGAS SILLO
Nombre del puesto: RESPONSABLE DE SALUD Y DEPORTES D-7
Inmediato Superior: LIC. JAVIER URIARTE BELTRAN
Área o Unidad: DESARROLLO ORGANIZACIONAL, SOCIAL,
PRODUCTIVO Y POLITICO

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

A.P. 22.0000.26 presupuesto de 6175

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer líneas estratégicas de intervención sobre los problemas de salud detectados y priorizados, para la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad, mediante la actuación coordinada de la red de recursos de Atención Primaria de Salud.

3.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Analizar el nivel de salud de la población del Distrito 7, a partir de la carpetización, y priorizar los problemas de salud detectados en función de su magnitud, gravedad, importancia, trascendencia y viabilidad de las intervenciones.
- Definir y planificar las líneas estratégicas de actuación e intervención sobre los problemas de salud detectados y priorizados.
- Implantar y ejecutar las actuaciones programadas dirigidas a la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.
- Realizar el seguimiento y control de la ejecución física y financiera de los proyectos y actividades.
- Supervisar el mantenimiento de la infraestructura y prestación de servicios de salud con equidad y eficiencia.
- Planificar actividades conjuntamente con la Directora del Centro de Salud
- Supervisar y controlar la administración del Centro de Salud Tilata.
- Gestionar la captación de recursos para el financiamiento de programas y proyectos de salud ante instituciones nacionales e internacionales.
- Incrementar personal al Centro de Salud.
- Realizar la gestión para concluir en sus dos fases el Centro de Salud Integral Tilata.
- Informar sobre prestaciones del servicio de seguros de salud.

4. ACCIONES

- Apoyo y seguimiento (supervisión, asistencia a 5 ferias de la salud, etc.) del centro de salud y consultorios vecinales.
 - Elaboración de carpetas para Contratación del personal.
 - Envío de dos proyectos para equipamiento del centro de salud a las embajadas de Japón y Canadá.
 - Continuación con la 2da fase de la construcción del Centro de Salud Tilata.
 - Se gestionó con COLGATE PALMOLIVE material de limpieza bucal, para dos Unidades educativas.
 - A través de gestiones ante el Ministerio de Salud se realizó campañas de Salud Oral.
 - Se firmó acuerdo interinstitucional con la UMSA-FACULTAD DE ODONTOLOGIA, para atención en salud oral en las 16 Unidades Educativas del D-7, para 2 años.
 - Se inauguró un sexto consultorio vecinal en la zona Tilata "B".
-

- Se empezará una construcción de centro de salud en la urbanización Mariscal Santa Cruz 4 "I Por la gran Cobertura que existe en el Consultorio Vecinales 4. inicio de obra en septiembre de 2019
- Campañas de esterilización zoonosis.
- Presentación de requerimiento para el equipamiento de 6 Consultorios Vecinales.

5. METAS O LOGROS

- a. Se logró el incrementó personal por parte del MUNICIPIO y SEDES:
 - una auxiliar de enfermería (SEDES)
 - un estadístico (MUNICIPIO)
- b. Se está dando continuidad con la 2da fase de la construcción del Centro de Salud Integral Tilata, fecha tentativa de entrega en julio de 2019.
- c. Se inició el trámite de acreditación del Centro de Salud Tilata ante el SEDES, para su funcionamiento y reconocimiento ante instituciones estatales.
- d. Para el equipamiento de salud Tilata se ha realizado 3 gestiones ante:
 - la embajada de Japón.
 - Embajada de Canadá.
 - Ministerio de Salud.

Hasta la fecha se tiene una respuesta de la embajada de Japón que tiene que complementarse con actualización de datos técnicos a presentar en el mes de enero.

- e. Se logró ampliar la cobertura en atención en Salud integral en un 3% en la presente gestión, con mayor incidencia en todas las atenciones.
- f. Se ha logrado coordinar con varias instituciones actividades en salud que están permitiendo mejorar la atención hacia la población.

ÁREA DE DEPORTES

3. OBJETIVOS

- Realizar actividades recreativas y deportivas promoviendo la participación de la población.
- Identificar zonas para la implementación de Escuelas Municipales Deportivas
- Planificar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar programas, proyectos y actividades en el ámbito de la práctica y fomento del deporte en todas sus disciplinas.
- Coordinar acciones con instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil eventos deportivos que motiven a los jóvenes y adolescentes a la práctica del deporte.

4. ACCIONES (Actividades con y sin presupuesto)

- En el mes de abril la Dirección de Deportes entrego Material deportivo y las graderías., bajo el siguiente detalle:

Nº ÍTE M	CANTID AD	DESCRIPCIÓN
1	20	BALÓN DE FUTBOL PROFESIONAL DE CUERO COSIDO CON CÁMARA INTERIOR, SELLO GRABADO FIFA Y STICKER HOLOGRÁFICO DE PRODUCTO ORIGINAL CON SU CERTIFICADO DE GARANTÍA, SU RED, AGUJA E INFLADOR PARA CADA BALÓN. MARCA: GOLTY –PROCEDENCIA: COLOMBIANA
2	20	BALÓN DE FUTBOL SALA PROFESIONAL DE CUERO COSIDO CON CÁMARA INTERIOR CUBIERTO DE CAUCHO DE BUTILO DE DOBLE CAPA, CON CÓDIGO DE BARRAS, SELLO GRABADO FIFA Y STIKER HOLOGRÁFICO DE PRODUCTO ORIGINAL, CERTIFICADO DE GARANTÍA, SU RED, AGUJA E INFLADOR PARA CADA BALÓN. MARCA: GOLTY-PROCEDENCIA: COLOMBIANA.
3	20	BALÓN DE BÁSQUETBOL PROFESIONAL APROBADO POR LA FIFA DE 8 PANELES DE CUERO SINTÉTICO COMPUESTO DE POLIURETANO LAMINADO, CÁMARA INTERIOR CUBIERTA DE CAUCHO DE BUTILO, CERTIFICADO DE GARANTÍA SU RED, AGUJA E INFLADORES PARA CADA BALÓN. MARCA: GOLTY – PROCEDENCIA: COLOMBIANA.
4	20	BALÓN DE VOLEIBOL PROFESIONAL DE MICRO FIBRA SINTÉTICA CON HOYUELOS PARA MEJOR AGARRE, DISEÑO DE REMOLINO DE 12 PANELES RESISTENTES Y SUAVES AL TACTO, CON CÁMARA INTERIOR RECUBIERTA DE CAUCHO DE BUTILO CON SELLO DE APROBACIÓN FIVB, SU RED, AGUJA E INFLADORES PARA CADA BALÓN. MARCA: MIKASA-PROCEDENCIA: JAPÓN.
5	2 a cada escuela municipal	JUEGO DE 12 UNIDADES DE PONCHILLOS EN MATERIAL BONGE CON CUELLO REDONDO LOS LATERALES COSTURADOS Y LOGO SERIGRAFIADO EN LA ESPALDA. MARCA: GSA SPORT – PROCEDENCIA: BOLIVIANA.
6	• 80	CONO DE PLÁSTICO TIPO TORTUGA IMPORTADO DE PRIMERA CALIDAD RESISTENTE A GOLPES. MARCA: TROPPER –PROCEDENCIA: JAPON.

7	2	REDES DE VOLEIBOL EN MATERIAL CUERDA SINTÉTICA EN MEDIDAS OFICIALES PROFESIONAL DE PRIMERA CALIDAD. MARCA: GSA SPORT -PROCEDENCIA: BOLIVIA.
8	2	DISCOS DE ATLETISMO METÁLICOS CON PESOS OFICIALES PROFESIONAL (4) DAMAS 1 KG. DE PESO 18 CM DE DIÁMETRO Y 3.7 CM DE GROSOR Y (4) VARONES 2 KG. DE PESO 21.9 CM. DE DIÁMETRO Y 4.4. CM DE GROSOR. MARCA: ARON- PROCEDENCIA: JAPÓN.
9	2	JABALINAS DE LANZAMIENTO EN MATERIAL DE METAL LIGERO PUNTA METÁLICA (3) DAMAS 600 GR. DE PESO Y 2.3 METROS DE LONGITUD Y (3) VARONES, 800 GR. DE PESO Y 2.7 METROS DE LONGITUD EN MEDIDAS Y PESO OFICIALES PROFESIONAL. MARCA: ARON- PROCEDENCIA: JAPÓN.
10	2	TESTIGO METÁLICO EN MEDIDAS OFICIALES PROFESIONAL PARA ATLETISMO DIÁMETRO 40MM. Y 35 CM. DE LONGITUD. MARCA: ARON-PROCEDENCIA: JAPÓN.
11	20	TABLEROS DE AJEDREZ EN VINILO SERIGRAFIADO EN MEDIDAS OFICIALES PROFESIONAL CON SUS PIEZAS DE AJEDREZ EN MATERIAL PLÁSTICO DE PRIMERA CALIDAD RESISTENTE A CAÍDAS.

- Supervisión y seguimiento a las 8 escuelas municipales de manera permanente.
- Compra de poleras para las disciplinas de basquetbol, futbol sala, voleibol.

DISCIPLINA	CATEGORÍAS	POBLACIÓN	SUB TOTAL	TOTAL
FUTBOL CANCHA SINTÉTICA	13-17	58	153	204
	5-6	32		
	10-12	27		
	13-18	36		
FUTBOL CANCHA MARISCAL SANTA CRUZ	5-12	30	51	
	7-9	21		
FUTBOL SALA CANCHA INTI RAYMI	6-9	26	59	108
	10	33		
FUTBOL SALA CANCHA 1° DE MAYO	6-9	19	49	
	10-13	30		
VOLEIBOL REPUBLICA DE JAPON	INFANTIL	28	28	89
VOLEIBOL CANCHA MARISCAL SANTA CRUZ	INFANTIL- JUVENIL	25	25	
VOLEIBOL CANCHA U.E. 6 DE JUNIO	INFANTIL - JUVENIL	36	36	
BASQUETBOL CANCHA URKUPIÑA	8-12	18	18	41
BASQUETBOL CANCHA REP. DE JAPÓN	14-18	15	15	
BASQUETBOL CANCHA CENTRO TILATA	16-17	8	8	
ATLETISMO PISTA CENTRO TILATA- MARISCAL SANTA CRUZ	40	40	40	40
KUNG FU	INFANTILES	6	6	42
	PRE JUVENIL	6	6	
	MAYORES	18	18	
	VARIADOS	12	12	
AJEDREZ SALÓN IGLESIA GETSEMANÍ	PARTICIPANTES	28	28	52
AJEDREZ SALÓN SUB ALCALDÍA	PARTICIPANTES	24	24	
AERÓBICOS	PRIMERA HORA	10	10	53
	SEGUNDA HORA	18	18	
	TERCERA HORA	25	25	

- Apoyo en la elaboración de la ley municipal de deportes teniendo su aprobación en el concejo municipal, faltando la reglamentación para lo cual se viene programando reuniones con los diferentes sectores interesados.
- Exámenes médicos a escuelas municipales de futbol y futbol sala.
- Evento de la carrera Pedestre 10K.
- campeonatos relámpagos de escuelas Municipales, en Disciplinas de Futbol, futbol Sala, Basquetbol y Voleibol. Aeroton en la disciplina de aeróbicos.
- La dirección de Deportes asigno 2 baños portátiles.
- 1° festival de Deporte teniendo un gran éxito y demostrando las diferentes disciplinas que existen en el Distrito 7.

- Se tiene 536 participantes de las 8 escuelas municipales deportivas según el siguiente detalle:

5.1 METAS O LOGROS

- Se tiene consolidado las escuelas deportivas municipales teniendo una población participante segura que mantiene una asistencia regular.
- Se contrató 8 instructores con amplia experiencia y un ayudante de campo para las Escuelas Deportivas Municipales (fútbol, fútbol sala, vóley, básquetbol, ajedrez, Kung fu, aeróbicos).
- Se implementó a más zonas las Escuelas Deportivas Municipales población beneficiada de 5 a 18 años del Distrito 7.
- La dirección de deportes equipo con material deportivo a las 8 Escuelas Deportivas Municipales D-7.
- Se realizaron 5 campeonatos en las diferentes disciplinas en todo el distrito.
- Se conformaron cuatro asociaciones deportivas.

6. CONCLUSIONES.

Las actividades en el área de salud y deportes se han desarrollado según la Planificación Anual, alcanzando las metas previstas y se ha podido gestionar con instituciones públicas y privadas como el MINISTERIO DE SALUD, UMSA, COLGATE PALMOLIVE, toda actividad en salud y deportes en beneficio de la población del Distrito 7.

7. MEMORIA FOTOGRAFICA.

AREA DE SALUD



CAMPAÑA DE SALUD ORAL POR EL MINISTERIO DE SALUD



ENTREGA DE MATERIAL DE ASEO BUCAL.

INSPECCIÓN CONSULTORIOS VECINALES

ÁREA DEPORTES

ENTREGA DE MATERIAL DEPORTIVO

SUPERVISIÓN ESCUELAS MUNICIPALES



**INFORME FINAL DE GESTION 2018
SUB ALCALDIA DISTRITO 7.**

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario:	SIMON POMA QUISPE – RESP DE UNIDAD BRIGIDA ANTI DE RUIZ – RESP DE CEMENTERIO
Nombre del puesto:	JEFE DE MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA RURAL Y URBANO D7
Inmediato Superior:	JAVIER URIARTE BELTRAN
Área o Unidad:	JEFE DESARROLLO ORGANIZACIONAL SOCIO PRODUCTIVO Y POLITICO

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

No cuenta con ninguna apertura programática en la presente Gestión.

3. OBJETIVOS

- ✓ Coadyuvar en la preservación, restauración del equilibrio ecológico, generación de zonas verdes y protección al medio ambiente en el municipio de Viacha D-7, mediante acciones de educación ambiental, fiscalización industrial en contaminación ambiental.
- ✓ Brindar talleres de capacitación y asistencia técnica a los productores del área rural-urbana del D-7, para contribuir a garantizar la seguridad alimentaria bajo producción orgánica.
- ✓ Generar condiciones en atención y servicio del cementerio del D-7.

4. ACCIONES

- ✓ Monitoreos e inspecciones ambientales a las industrias del D-7.
- ✓ Realización del primer censo industrial y de actividades económicas.
- ✓ Ferias medio ambiental con participación de unidades educativas.
- ✓ Ferias de educación ambiental en manejo de residuos sólidos.
- ✓ Monitoreo y control de fogatas en cumplimiento de la Resolución Ministerial que prohíbe todo tipo de fogatas en la festividad de San Juan.
- ✓ Campañas de forestación y arborización en áreas verdes del D-7.
- ✓ Ornamentación del Jardín de la SUB alcaldía D-7.
- ✓ Cursos de capacitación y asistencia técnica a las asociaciones dedicadas a la agricultura urbana y rural.
- ✓ Administración del cementerio D-7, con registros sistematizados.

5. METAS O LOGROS ALCANZADAS EN LA GESTION-MEDIO AMBIENTE

- a) Se ha realizado el control, monitoreo e inspección ambiental a 31 industrias del Distrito 7 según el siguiente detalle:
-

CUADRO N°1. INDUSTRIAS INSPECCIONADAS Y MONITOREADAS EN EL D-7

N°	DIRECCION	RUBRO	NOMBRE DE LA EMPRESA	RAI	LIC. FUNC.
1	Z. Aurelia 1 c/ charapaqui N° 6059	Plasticos	VERPLAST	SI	SI
3	Z. Aurelia 1 Av. Ecuador S/N°	Marmolera	MARMOL ARTE ESPECIAL	NO	NO
4	Av. Nestor Galindo	Alimentos	PRAXIS QUIMICA	SI	SI
5	Z. Urkupiña II	Aluminio	ILUMIBOL	NO	NO
6	Av. Nestor Galindo	Plasticos	CIA INGENIERIA & COMERCIO	RENOV	RENOV
7	Z. Aurelia 1 Av. Gericob N° 1490	Bebidas	BEBALI	NO	NO
8	Z. Inti raymi Av. "D"	Madera	CARPINTERIA JESUS	NO	NO
9	Av. Belen	Bebidas soda	MCASJ	SI	SI
10	Av. Circunvalacion	Reciclados	PROCES. DE CARTON VICTOR	SI	SI
11	Av. Circunvalacion	Telas	ITECO	NO	NO
13	Av. San Salvador Z.victoria	Quinoa	NNNNN	NO	NO
14	Av. San Salvador Z.victoria	Almacen	NNNNN	NO	NO
15	Av. Jacha Tupu	Pintura	PINTURAS HERESI	SI	SI
16	Av. Jacha Tupu	Metalmechanica	HERESI MELAMECANICA	SI	SI
17	Av. Jacha Tupu entre Av. Tajibos	Alimentos	Café Royal SRL.	NO	SI
18	Av. Jacha Tupu entre Av. Tajibos	Alimentos	JATANY		
19	Av. Jacha Tupu entre Av. Tajibos	Plasticos	NNNNN	NO	NO
20	Av. Jacha Tupu entre Av. Tajibos callejon/alanoca 3 y5	Plasticos	TOP-PLAST	NO	SI
21	Av. Jacha Tupu C/alamos 1	Artesania	LABANDERIAS	NO	NO
22	Av. Hacia el mar	Metal mecanica	Metal Mecanica	NO	NO
23	Mariscal Santa Cruz	Farmaceutico	DELTA	NO	SI
24	Mariscal Santa Cruz	Alimentos	QUINIO S.R.L.	NO	NO
25	Calle Retamas	plasticos	Jose Choque	NO	NO
26	Urb. Urkupiña	plasticos	centerplast srl	NO	SI
27	Urb. Tilata Junas	plasticos	plastex	NO	NO
28	Urb. 1 de mayo	plastoformo	danteplast	NO	SI
29	Avv. Nestor galindo	cerrajeria	wilson achillo	NO	NO
30	Nueva Tilata U.V.3	horno	cleto mamani reyes	NO	SI
31	Nueva Tilata U.V.3	bebidas	yoal industrias	SI	SI

FUENTE: Jefatura Medio Ambiente D-7.

Según este reporte se ha logrado tener un 90% de logro de la meta.

- b) Se ha realizado el primer censo industrial y de actividades económicas en el sector Tilata distrito 7, teniendo un avance del 50 %, producto de aquello se tiene un registro de las industrias y actividades económicas existentes en el

D-7, con 31 industrias registradas y 441 actividades económicas en el sector Tilata Distrito 7.

CUADRO N° 2. REGISTRÓ DE ACTIVIDADES ECONOMICAS Y EMPRESAS POR RUBROS.

N°	ACTIVIDAD ECONOMICA	CANTIDAD	N°	ACTIVIDAD ECONOMICA	CANTIDAD
1	ACADEMIA DE CONDUCIR	1	16	FOTOCOPIAS	6
2	AGENCIA DE CERVEZA	2	17	FUNERARIA	2
3	AGENCIA DE POLLOS	3	18	INTERNET	10
4	BARRACA	3	19	LIBRERÍA	20
5	BROSTERIA	28	20	LICORERIA	4
6	CARNICERIA	48	21	MANTENIMIENTO DE MAQUINA	2
7	CARPINTERIA	5	22	NATURISTA	1
8	CERRAJERIA	13	23	PANADERIA	13
9	CHAPERIA	4	24	PELUQUERIA	14
10	COMERCIAL	5	25	PENSION	23
11	COMPLEJO DEPORTIVO	1	26	RECOLECCION RECICLAJE	2
12	DENTISTA	7	27	TALLER DE TOLVAS	3
13	ELECTRONICA TV	5	28	TALLER MECANICA	5
14	FARMACIA	7	29	TIENDA DE BARRIO	168
15	FERRETERIA	17	30	VENTA MUEBLES	8
			31	EMPRESAS	31
TOTAL ACTIVIDADES ECONOMICAS Y EMPRESAS					472

FUENTE: Jefatura Medio Ambiente D-7.

- c) Se ha desarrollado 2 ferias medio ambientales por el día del árbol y por el día mundial del medio ambiente con 12 unidades educativas y 400 estudiantes del nivel primario y secundario.

CUADRO N° 3. UNIDADES EDUCATIVAS QUE PARTICIPARON DE LAS FERIAS MEDIO AMBIENTALES Y SE BENEFICIARON CON PLANTINES FORESTALES.

N°	UNIDADES EDUCATIVAS	N° DE ESTUDIANTES PRIM. SEC.
1	U.E. 6 DE JUNIO TURNO TARDE	40
2	U.E. 6 DE JUNIO TURNO MAÑANA	40
3	U.E. NESTOR PAZAMORA	35
4	U.E. REPUBLICA DEL JAPON	25
5	U.E. REPUBLICA DE COREA DEL SUR	25
6	U.E. WALTER MARAÑON	30
7	U.E. 14 DE NOVIEMBRE	45
8	U.E. ROSARIO	25
9	U.E. REPUBLICA DE IRAN	30
10	U.E. CENTRO TILATA	40
11	U.E. FRED NUÑEZ GONZALES	40
12	U.E. URKUPIÑA II	35
	TOTAL	400

FUENTE: Jefatura Medio Ambiente D-7.

- d) Se ha desarrollado un operativo de control cumplimiento a la resolución ministerial N° 241/2017 del Ministerio de Medio Ambiente y Aguas que prohíbe la quema pública o privada de cualquier naturaleza, en todo el territorio nacional, durante los días 23 y 24 de junio, correspondientes a la festividad de San Juan bajo el siguiente plan de operaciones:

e) GRUPO I

Área de operaciones sector Mal. Sta. Cruz

GRUPO II

Área de operaciones sector Tilata

INSTITUCIONES	N° DE PERSONAL	INSTITUCIONES	N° DE PERSONAL
MEDIO AMBIENTE D-7	2	MEDIO AMBIENTE D-7	2
FELCC VIACHA	1	FELCC VIACHA	1
GUARDIA MUNICIPAL D-7	6	GUARDIA MUNICIPAL D-7	6
INTENDENCIA D-7	2	INTENDENCIA D-7	2
POLICIA RURAL Y FRONTERIZA	1	POLICIA RURAL Y FRONTERIZA	1
TOTAL	12	TOTAL	12

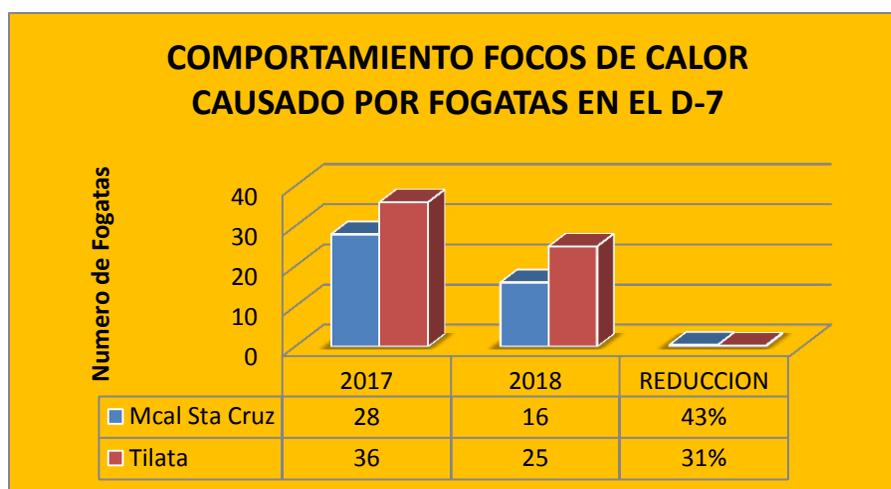
f)

FECHA	HORA	ACTIVIDAD	GRUPOS
23/06/17	19:00 pm	Concentración en oficinas de la SMDEP Sub Alcaldía D-7.	I y II
23/06/17	20:00 pm	Inicio de operaciones	I y II
23/06/17	22:30 pm	Repliegue para reporte de informes parciales en oficinas de la SMDEP Sub Alcaldía D-7.	I y II
23/06/17	23:00 pm	Despliegue a los operativos	I y II
24/06/17	02:00 am	Repliegue y evaluación del operativo.	I y II

Ambos grupos realizarán la prevención y control de fogatas y quemas públicas o privadas de cualquier naturaleza en todo el territorio del D-7 del GAMV.

En la siguiente gráfica podemos observar el comportamiento y disminución de los focos de calor tanto en Mariscal Santa Cruz y Tilata del D-7.

GRAFICA N°1. COMPORTAMIENTO FOCOS DE CALOR CAUSADOS POR FOGATAS EN EL D-7.



f) FUENTE: Jefatura Medio Ambiente D-7.

e) Se ha desarrollado una campaña de forrestación en:

- o El cerró Saiwani con la plantación de 1000 plantines con la participación de: unidades militares, policía boliviana, unidades vecinales, asociaciones y gremiales del D-7.

- o Se ha realizado la arborización en 10 Unidades Educativas con 80 plantines en cada U.E.
 - o Se ha realizado la arborización de calles y avenidas en 3 unidades vecinales las cuales son; Tilata Sur, Urkupiña II, U.V. 5-C, Mariscal Santa Cruz respectivamente, con participación vecinal, llegándose a arborizar 600 plantines de arbolitos de diferentes especies en las tres unidades vecinales.
 - o Se ha realizado la ornamentación del jardín de la Sub Alcaldía D-7, con el fin de embellecer el ingreso principal de la Sub Alcaldía, esta actividad se realizó sin presupuesto alguno.
- f) 1 feria con 10 unidades educativas sobre manejo de residuos sólidos en coordinación con la DESCON-FI y PTAR- VIACHA ha fortalecido la participación y concientización social en la educación ambiental.

METAS ALCANSADAS EN LA GESTION - CEMENTERIO

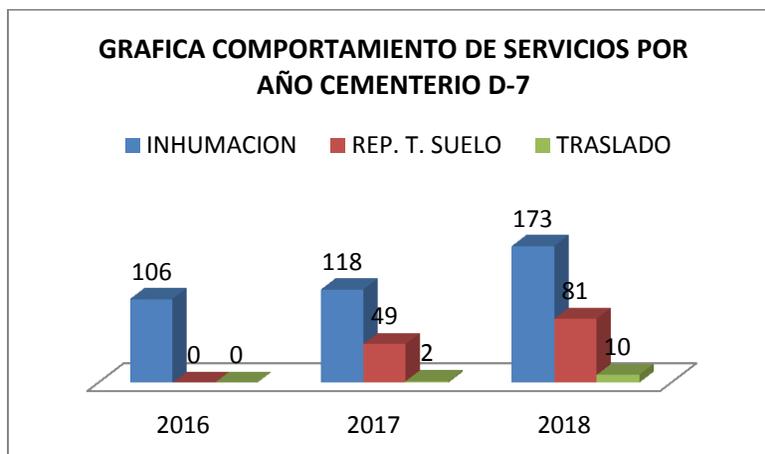
a. Un documento impreso y digital de los registros de inhumación del cementerio desde la gestión 2016 según el siguiente cuadro:

Cuadro N° 4. CONSOLIDADO DE SERVICIOS DE INHUMACION, REPARACION TUMBA SUELO Y TRASLADOS DE LAS GESTIONES 2016, 2017 y 2018 EN EL CEMENTERIO D-7.

SERVICIO PRESTADO	GESTIONES			TOTAL
	2016	2017	2018	
INHUMACION	106	118	167	391
REP. T. SUELO	0	49	81	130
TRASLADO	0	2	10	12

FUENTE: Jefatura Medio Ambiente D-7.

Grafica N° 2. COMPORTAMIENTO DE SERVICIOS DEL CEMENTERIO DE LAS GESTIONES 2016, 2017 y 2018.



FUENTE: Jefatura Medio Ambiente D-7.

b. Se cuenta con documentos sistematizados de número de inhumación realizados en la presente gestión según el siguiente detalle:

a) Inhumaciones

En el siguiente cuadro se muestra las inhumaciones desde enero a diciembre 2018 según libro de registro de inhumaciones. Asimismo aclarar también que se cobra un monto por derecho de inhumación para cuerpo mayor 41.50 Bs y para cuerpo menor

31.50 Bs., este recurso es cancelado en la Unidad Administrativa Financiera previa autorización de pago emitido por la Jefatura de Medio Ambiente.

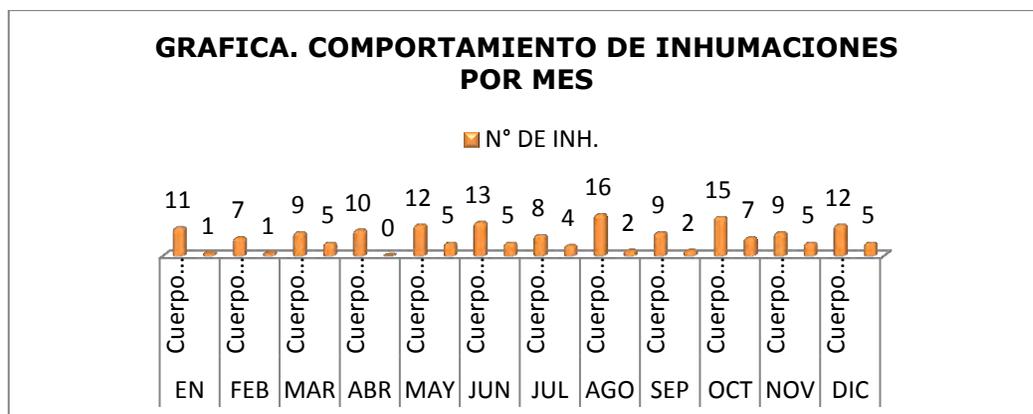
Cuadro N°5. REPORTE INGRESOS POR INHUMACIONES DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2018 (EXPRESADO EN Bs).

MES	INHUMACIONES	N° DE INH.	C/U POR INH.	TOTAL Bs/INH.
ENERO	Cuerpo Mayor	11	41,5	456,5
	Cuerpo Menor	1	31,5	31,5
FEBRERO	Cuerpo Mayor	7	41,5	290,5
	Cuerpo Menor	1	31,5	31,5
MARZO	Cuerpo Mayor	9	41,5	373,5
	Cuerpo Menor	5	31,5	157,5
ABRIL	Cuerpo Mayor	10	41,5	415
	Cuerpo Menor	0	31,5	0
MAYO	Cuerpo Mayor	11	41,5	456,5
	Cuerpo Menor	6	31,5	189
JUNIO	Cuerpo Mayor	13	41,5	539,5
	Cuerpo Menor	5	31,5	157,5
JULIO	Cuerpo Mayor	8	41,5	332
	Cuerpo Menor	4	31,5	126
AGOSTO	Cuerpo Mayor	16	41,5	664
	Cuerpo Menor	2	31,5	63
SEPTIEMBRE	Cuerpo Mayor	9	41,5	373,5
	Cuerpo Menor	2	31,5	63
OCTUBRE	Cuerpo Mayor	15	41,5	622,5
	Cuerpo Menor	7	31,5	220,5
NOVIEMBRE	Cuerpo Mayor	9	41,5	373,5
	Cuerpo Menor	5	31,5	157,5
DICIEMBRE	Cuerpo Mayor	12	31,5	378
	Cuerpo Menor	5	31,5	157,5
SUB TOTAL		173		6629,5
FOSA GRAT.	Cuerpo Mayor	1		
FOSA GRAT.	Cuerpo Menor	0		
TOTAL				6629,5

FUENTE: Jefatura Medio Ambiente D-7.

Como se puede apreciar en el cuadro N° 5. Hasta la fecha se ha atendido un total de 173 entierros de los cuales 130 corresponden a cuerpo mayor y 43 a cuerpo menor, proyectándose recaudar ingresos de **6629,50.-** Bs. por concepto de autorización de inhumaciones según el libro de registros de inhumaciones, aclarando que estos ingresos son recaudados como recursos propios del cementerio municipal D-7, y el resguardo de estos ingresos del cementerio están bajo la administración de la Unidad Administrativa Financiera.

GRAFICA N° 3. COMPORTAMIENTO DE INHUMACIONES POR MES CEMENTERIO D-7.



FUENTE: Jefatura Medio Ambiente D-7.

a) REPARACIONES TUMBA SUELO.

La Unidad de Medio Ambiente ha autorizado la reparación tumba suelo (construcción de nichos), previa presentación de documentos de inhumación, el costo que se cobra por derecho de reparación tumba suelo es de 50 Bs. ya sea para cuerpo menor o cuerpo mayor, el reporte de reparación tumba suelo a diciembre es la siguiente:

Cuadro N° 6. REPORTE DE REPARACIONES TUMBA SUELO DE ENERO A DICIEMBRE 2018 (EXPRESADO EN Bs).

MES	N° DE SUELO	REP.TUMBA	P.U.	TOTAL
ENERO		1	50	50
FEBRERO		1	50	50
MARZO		1	50	50
ABRIL		1	50	50
MAYO		0	50	0
JUNIO		0	50	0
JULIO		1	50	50
AGOSTO		1	50	50
SEPTIEMBRE		17	50	850
OCTUBRE		54	50	2700
NOBIEMBRE		3	50	150
DICIEMBRE		1	50	50
TOTAL		81		4050

FUENTE: Jefatura Medio Ambiente D-7.

El cuadro N° 6. Muestra que por concepto de reparación tumba suelo se tiene proyectado recaudar un ingreso de 4.050.00.- Bs. de enero a diciembre del 2018, estos recursos generados son recaudados por la Unidad Administrativa Financiera D-7, como recursos propios.

b) TRASLADOS.

Para autorizar los traslados los usuarios presentan la documentación requerida a la Unidad de Medio Ambiente, asimismo deben hacer el pago de 500 Bs. por cabacion de fosa y 101,5 Bs. por autorización de traslado a la Unidad Administrativa Financiera del D-7.

Cuadro N° 7. REPORTE DE TRASLADOS DE RESTOS DE OTRO CEMENTERIO AL CEMENTERIO D-7, DE ENERO A DICIEMBRE (EXPRESADO EN Bs).

MES	N° DE TRASL.	C/U POR TRASL.	TOTAL Bs/TRASL.
ENERO	2	101,5	203
FEBRERO	0	101,5	0
MARZO	0	101,5	0
ABRIL	0	101,5	0
MAYO	1	101,5	101,5
JUNIO	1	101,5	101,5
JULIO	4	101,5	406
AGOSTO	1	101,5	101,5
SEPTIEMBRE	0	101,5	0
OCTUBRE	1	101,5	101,5
NOVIEMBRE	0	101,5	0
DICIEMBRE	0	101,5	0
TOTAL	10		1015

FUENTE: Jefatura Medio Ambiente D-7.

Como se puede observar en el Cuadro N° 7. Se autorizaron hasta la fecha un total de 10 traslados de otro cementerio del departamento de La Paz con destino al cementerio del D-7, generando ingresos propios para el cementerio de **1.015,00.-** Bs. por concepto de autorizaciones, estos recursos son recaudados por la Unidad Administrativa Financiera del D-7.

Cuadro N°8. CONSOLIDADO DE INGRESOS PROPIOS DE ENERO A DICIEMBRE 2018 (EXPRESADO EN Bs).

DETALLE	INGRESO POR AUTORIZACION A GAMV (Bs.)
INHUMACION	6.629,50
REPARACIÓN TUMBA SUELO	4.050,00
TRASLADO	1015
TOTAL CONSOLIDADO	11.694,50

FUENTE: Jefatura Medio Ambiente D-7.

En el cuadro N° 8. Se observa el consolidado de los ingresos propios generados en el cementerio municipal D-7, de enero a diciembre un total de 11.694,50 Bs. por autorizaciones de reparación tumba suelo, inhumaciones y traslados, todos estos recursos fueron recaudados como recursos propios por la Unidad Administrativa Financiera del D-7.

Para mejorar los servicios de atención a los usuarios se ha implementado en inmediaciones del cementerio un módulo sanitario que tiene un avance en la construcción del 60%.

METAS ALCANZADAS EN LA GESTION- AGRICULTURA RURAL-URBANA D-7.

- a) 2 talleres con 2 asociaciones de productores:
 - o Asociación las Retamas en Primavera con 18 participantes con temas en producción de plaguicidas y fungicidas botánicos y producción de abonos orgánicos.

- o Asociación Las Carpititas con 30 participantes con temas en producción de abonos orgánicos y producción intensiva de hortalizas.
- b)** Asistencia técnica a 2 asociaciones productivas agropecuarias con 30 beneficiarios:
 - o Asociación ASOCA con 25 participantes con asistencia técnica en mejoramiento de forrajes.
 - o Asociación AMPLAC BIOLAC con 22 participantes con asistencia técnica en producción lechera.
- c)** Participación en 2 ferias anuales productiva con participación de 4 asociaciones
 - o Feria anual de Ramos realizado en marzo de la presente gestión con la participación de 2 asociaciones; Las Retamas en primavera, ASOCA, AMPLAC BIOLAC y Las Carpititas.
 - o Feria FEXPO D-7 realizado en noviembre del 2018, con la participación de 2 asociaciones; Las Retamas en primavera y ASOCA.

6. CONCLUSIONES

- ✓ Las inspecciones ambientales realizadas han identificado que el 90% de las empresas no cuentan con Registro Ambiental Industrial ni su licencia de funcionamiento, mismos que por los constantes monitorios e inspecciones han regularizado en un 50% su documentación legal, lo cual está permitiendo incrementar los ingresos económicos del D-7 por el concepto de pago de patentes y permisos ambientales.
 - ✓ La segunda Feria Exposición de Educación Ambiental realizado en la Sub Alcaldía D-7 conmemorando el día del árbol, con participación de 12 unidades educativas está permitiendo generar conciencia y cultura ambiental principalmente en los jóvenes.
 - ✓ El operativo de San Juan realizado por la Jefatura de Medio Ambiente ha reducido la cantidad de fogatas realizadas en el D-7 de 61 fogatas en 2017 a 44 fogatas en 2018, mismo que representa una disminución en 36%, lo que significa que las acciones realizadas tienen resultados favorables y de esta manera aportar para tener una atmosfera más limpia y por consiguiente un ambiente más habitable.
 - ✓ La realización de la primera campaña de forestación en el D-7, con la plantación de 1000 arbolitos en el cerro Saywani, está generando compromiso de todas las organizaciones sociales quienes participaron en esta campaña, embelleciendo el paisaje y contribuyendo a disminuir el impacto de la contaminación ambiental.
 - ✓ El censo industrial y de actividades económicas impulsado por la unidad de medio ambiente en coordinación con la intendencia del D-7, permite mostrar una radiografía de cómo es la situación legal de las industrias y actividades económicas en el sector Tilata, asimismo permite planificar la regulación de estas con generación de ingresos por pago de patentes, que beneficiara a la población del D-7.
 - ✓ En lo productivo vamos fortaleciendo la agricultura urbana y rural del D-7 con 2 talleres de capacitación y 2 de asistencia técnica a las 4 asociaciones dedicados a la producción agropecuaria contribuyendo a la seguridad y soberanía alimentaria del D-7, aspecto que será complementado con una mayor seguimiento y capacitación técnica la próxima gestión.
-

- ✓ La administración del cementerio lleva los registros y archivos de forma sistematizada en procura de mejorar la atención a los que solicitan los servicios, generando recursos propios a través de la prestación de servicios del cementerio municipal.

Todas las actividades mencionadas se realizaron sin presupuesto debido a que esta unidad de reciente creación no cuenta con aperturas programáticas asignadas en la gestión 2018, es cuanto puedo informar a su autoridad para fines consiguientes.

7. MEMORIA FOTOGRAFICA

Imagen 1. Inspecciones y monitoreo ambiental a las empresas del D-7



Fuente: Imágenes propias

Imagen 2. Inspecciones a lavado de autos en áreas municipales.



FUENTE: Jefatura Medio Ambiente D-7.

Imagen 3: Censo industrial y de actividades económicas.



FUENTE: Jefatura Medio Ambiente D-7.

Imagen 4: Operativo de prevención y control de fogatas.



FUENTE: Jefatura Medio Ambiente D-7.

Imagen 5: Primera campaña de forestación cerró saywani



Imagen 6: Acto se inauguración de la campaña de forestación



FUENTE: Jefatura Medio Ambiente D-7.

Imagen 7: Feria Exposición por el día del árbol y entrega de plantines



FUENTE: Jefatura Medio Ambiente D-

Imagen 8: Exposición de estudiantes por el día del árbol en el frontis de la Sub Alcaldía



FUENTE: Jefatura Medio Ambiente D-7.

Imagen 9: Trabajo de ornamentación del jardín de la Sub Alcaldía D-7.



FUENTE: Jefatura Medio Ambiente D-7.

Imagen N° 10: Capacitación en producción y manejo de hortalizas con la asociación Las Carpitas.



Imagen 11: Taller de capacitación y asistencia técnica sobre producción de plaguicidas a la asociación LAS RETAMAS



FUENTE: Jefatura Medio Ambiente D-7.

Imagen 12: Atención de servicios en el cementerio D-7.



FUENTE: Jefatura Medio Ambiente D-7.

**INFORME FINAL DE GESTION 2018
SUB ALCALDIA DISTRITO 7**

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: WALTER QUISPE ALVARADO
Nombre del puesto: JEFE DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Inmediato Superior: JAVIER URIARTE BELTRAN
Área o Unidad: DESARROLLO ORGANIZACIONAL, SOCIAL,
PRODUCTIVO Y POLITICO

1. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

No se cuenta con asignación presupuestaria en la presente gestión,

3. OBJETIVOS

- Aperturar e implantar emprendimientos municipales e impulsar la Producción económica productiva en beneficio de la Población del Distrito 7 y apoyar a Unidades Productivas Locales.
- Organizar, gestionar y participar de eventos de promoción económica para unidades productivas del Distrito 7.

5. ACCIONES

- a. Se logró concluir la infraestructura de la maestranza, equipamiento y realización de pruebas de funcionamiento de la maquinaria.
- b. Se cuenta con un plan de negocios, que permita proyectar los emprendimientos realizar a futuro con emprendimientos a realizar a futuro.
- c. Se elaboró carpetas para la contratación de dos maestros carpinteros y un ayudante de carpintería, para iniciar actividades en la maestranza.
- d. En calidad de apoyo a la Unidad de Medio Ambiente, se realizó en la fabricación de canastillos para la cubierta de los plantines que fueron forestados en el Cerro Saywani.
- e. Con el apoyo de una pasante del área financiera se tiene preparado herramientas contables que permitan el manejo financiero de la maestranza.
- f. Se realizó el acompañamiento a la fábrica de losetas de la urbanización 9-22 en la mejora de su infraestructura y saneamiento de sus tierras.
- g. Se organizó tres ferias productivas y participo en 2 en el municipio de El Alto con Productores del Distrito 7
- h. Se apoyó en la organización para la celebración del año nuevo andino amazónico como parte de las actividades culturales de la población y por medio de ello se logró promover más de 80 iniciativas económicas familiares temporales para la comercialización de diversos productos en el cerro Saiwani del Distrito 7 logrando la participación de una gran parte de la población del Distrito 7.

6. METAS O LOGROS

- a. En la presente gestión se Logró la conclusión de la construcción del tinglado para la Maestranza Municipal, así mismo la adecuación de las maquinarias con espacios y
-

posesión de acuerdo a las normativas de producción, se ha logrado la adquisición de suministros y carpinteros para ir iniciando desde la gestión 2019 la producción en serie de muebles, para esto se ha desarrollado:

- o Un plan de negocios
- o Herramientas contables

Todo esto permitirá fortalecer la visión empresarial y sostenibilidad de la empresa municipal.

- b. Se logró la coordinación y seguimiento de la fábrica comunal de losetas de la Urbanización 9-22 en la construcción del tinglado con el apoyo de los mismos Vecinos y se logró el saneamiento del título propietario de la fábrica vecinal, así mismo se ha iniciado con la fase de pruebas de la fabricación teniendo buenos alentadores.
- c. Se ha apoyado a La Asociación RENACER - personas con capacidades diferentes del Distrito 7, quienes cuentan con maquinarias y equipos en el rubro de la confección textil, donados por el Ministerio de la Presidencia, para fortalecer la asociación se apoyó con un curso de capacitación en confección – CON QUE INSTITUCION CUANTOS PARTICIPARON LISTA DE ASISTENCIA -y como también se realizó gestiones para el cierre del Proyecto logrando el recojo del acta de conformidad de parte del Ministerio de la Presidencia, así mismo se está previsto a futuro un plan de mercado la promoción de sus productos y el fortalecimiento de los integrantes de la asociación.
- d. Se apoyó a la Unidad de Medio Ambiente, en la fabricación de canastillos para la cubierta de los plantines que fueron forestados en las laderas del Cerro Saywani.
- e. Se organizó tres ferias productivas propias del Distrito 7 y se participó en una feria en Viacha y en la ciudad de El Alto con Productores del Distrito 7, según el siguiente detalle:

Características de la feria (artesanal industrial)	Lugar y días del evento	DIAS DE EJECUCIÓN	Nº participantes productores
FERIA CULTURAL DE ALASITAS D-7	Frontis de la Sub Alcaldía	24 de enero	185
FERIA TRADICIONAL DE RAMOS	Frontis de la Sub Alcaldía	21 al 25 de marzo	216
EXPO FERIA ARTESANAL Y MANUFACTURA "VIACHA CREATIVA"	Plaza Abaroa de Viacha	25 al 27 de mayo	11
SEGUNDA FERIA ANUAL FEXPRO D-7	Frontis de la Sub Alcaldía	26 al 31 de Octubre	235
SEGUNDA FERIA ANUAL FIFAB	Predios de la Fuerza Aérea	10 al 11 de Noviembre	6

- f. Se logró apoyar en sus trámites de personería jurídica a la asociación de Carpinteros 5 de mayo del Distrito 7.

6. CONCLUSIONES

- En la presente gestión se cuenta con una maestranza con infraestructura, equipamiento, insumos; herramientas administrativas y contables que permiten su inicio de producción.
- Se logró la instalación de la fábrica de losetas con la participación de los dirigentes y vecinos de la Urbanización 9-22, encontrándose todo dispuesto para iniciar su producción en serie.

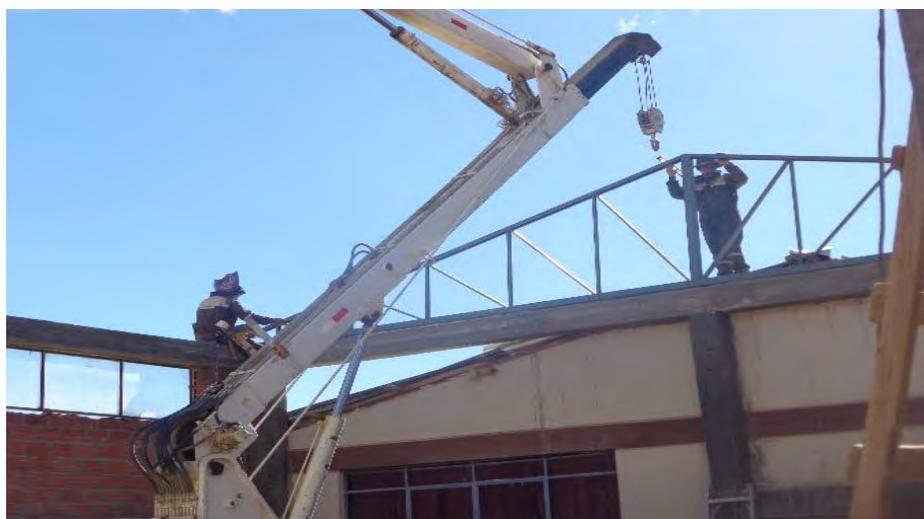
- Se encaró reuniones con diferentes Instituciones y actividades económicas del Distrito 7 y la Federación de Gremiales con el objetivo de contar iniciar con el reglamento de asentamientos.
- Las actividades se han logrado desarrollar bajo normalidad, la falta de presupuesto en el POA para la unidad, limita el logro de actividades, no pudiendo alcanzar fácilmente los objetivos planteados.
- Se recomienda fortalecer la Secretaria con inyección de presupuestos y de esa manera lograr o alcanzar con más efectividad los objetivos trazados para con los emprendimientos de la Gestión 2018 y así continuar trabajando para la apertura de otras empresas Municipales en favor de la Población y los Productores de nuestro Distrito.
- Es cuanto se informa de las actividades que se tiene a partir del contrato de trabajo firmado.

7. MEMORIA FOTOGRAFICA

LEVANTADO DE MUROS DE LA MAESTRANZA



PROCESO DE VACIADO DEL PISO DE LA MAESTRANZA



**COLOCADO DE CERCHAS PARA EL TECHADO DE LA MAESTRANZA CON EL
APOYO DE LA GRUA**



VISITA DE INSPECCIÓN DE NUESTRAS AUTORIDADES A LA MAESTRANZA



Inauguración de la feria de alasitas



FERIA ARTESANAL DISTRITO 7



PRIMERA FERIA DE RAMOS D-7

EXPOSICIÓN DE PASACALLES PROMOCIONALES

PARTICIPACIÓN DE 225 PRODUCTORES EN LA FERIA DE RAMOS

LLEGADA DEL GANADO VACUNO A LA FERIA DE RAMOS





**PRODUCCIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
RENACER**



**PRODUCCIÓN DE DEPORTIVOS DE UNA SOCIA DE LA ASOCIACIÓN RENACER
DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**



PARTICIPACIÓN EN FERIA ARTESANAL Y PRODUCTIVA "VIACHA CREATIVA"



PARTICIPACIÓN EN LA RUEDA DE PRENSA PRO EXPO FERIA VIACHA CREATIVA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VIACHA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO PRODUCTIVO
UNIDAD DE PROMOCIÓN ECONÓMICA EMPRESARIAL

Expo **feria**
ARTESANAL Y MANUFACTURA
"VIACHA CREATIVA"
EL 25, 26 Y 27 DE MAYO
PLAZA EDUARDO AVAROA

PARTICIPAN:

- RIEDAS VEGETALES
- RIEDAS
- ENJUTERIA
- GERAMICA
- TEXTILES
- MODELOS DE PRENDAS ARTESANALES
- CUERO
- MADERA
- METAL
- FLORERIA

CON EL APOYO DE LA:
FEDERACION REGIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA DE VIACHA

"VALORA, APOYA Y ELIGE A LOS ARTESANOS DE VIACHA"

Viacha
Producción



PRUEVAS DE PRODUCCIÓN DE LOSETAS VACIADO Y AFINADO



PARTICIPACIÓN DE VECINOS EN EL INICIO DE PRODUCCIÓN DE LOSETAS



INFORME FINAL DE GESTION 2018
SUB ALCALDIA DISTRITO 7

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario:	ALINA AYALA ESCOBAR
Nombre del puesto:	ENCARAGADA DE COMUNICACIÓN INTEGRAL
Inmediato Superior:	JAVIER URIARTE BELTRAN
Área o Unidad:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL, SOCIAL, PRODUCTIVO Y POLITICO

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

No cuenta con ninguna apertura programática en la presente Gestión.

3. OBJETIVOS

- Proponer, formular e implementar estrategias y lineamientos de comunicación externa e interna de la Sub alcaldía D-7.
- Supervisar las actividades concernientes al área de Relaciones Públicas. Posesionar en las redes sociales (Facebook - twitter, etc.) la visión y misión del D7, como fortalecer la imagen institucional ante la comunidad local y externa

4. ACCIONES (Actividades con y sin presupuesto)

- 4.1 Apoyar en la programación y organización de las actividades referidas a protocolos en los eventos de la SAD-7.
- 4.2 Llevar a cabo las acciones de difusión y mejora de la comunicación e imagen interna y externa de la SAD-7.
- 4.3 Coordinar y propiciar lo relativo a ruedas de prensa y entrevistas de las autoridades de la SAD-7, en relación a la consecución y ejecución de proyectos, convenios de cooperación intra e interinstitucional.
- 4.4 Monitorear y mantener actualizada la información incluida en los canales de información digital de la institución y los otros instrumentos de tecnología de la Información y Comunicación a cargo de la SAD-7 y otros medios de difusión.
- 4.5 Analizar evaluar y efectuar una síntesis de informaciones y publicaciones vinculadas con las actividades de la SAD-7. Presentarlas de forma semanal.
- 4.6 Generar y mantener un archivo de Hemeroteca. Digital.
- 4.7 Efectuar la evaluación permanente de la imagen institucional.
- 4.8 Establecer estrecha coordinación con las Direcciones y las unidades de Apoyo y demás dependencias, para dar a conocer sus actividades y difundirlas según sea el caso y cuando corresponda por distintos medios de comunicación.
- 4.9 Conducir el proceso y transmisión de las informaciones de la institución a través de un sistema adecuado de imagen de la SAD-7.
- 4.10 Mantener en óptimas condiciones la interrelación de la institución con los medios de comunicación social, culturales, diplomáticos de cooperación y otros.
- 4.11 Conducir los archivos de prensa para proporcionar la información de interés de las autoridades vinculadas a las actividades de la SAD-7.
- 4.12 Otras actividades que le asigne el Sub alcalde o su directo superior en el ámbito de sus competencias.

5. METAS O LOGROS

Se ha logrado posesionar la Sub Alcaldía del Distrito 7 visibilizando su gestión en la comunidad con:

- Se llevó a cabo acciones de difusión y mejora de la comunicación e imagen interna y externa de la SAD-7. Las organizaciones e instituciones tienen como punto en común la comunicación. Hay varios tipos de comunicación,
-

pero la que se utilizó es aquella que nos permitió trasladar la imagen y el funcionamiento de la SAD 7, es decir, se coordinó con el personal de la Sub Alcaldía, para asistir a diferentes eventos de forma homogénea, presentando una imagen armónica de nuestra institución.

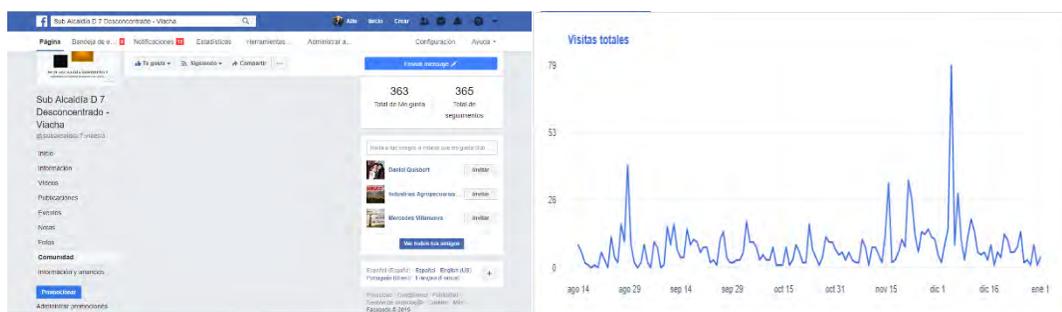
- Se coordinó y propició lo relativo a 2 ruedas de prensa y 38 entrevistas de las autoridades de la SAD-7, en relación a la consecución y ejecución de proyectos, convenios de cooperación intra e interinstitucional.
- Se inició con las coordinaciones con 13 medios de comunicación (4 televisivos, 6 radiales y 3 escritos) desde inicios de agosto de 2018. Destacar que, no existía relación alguna con los medios de comunicación (Televisión, Prensa escrita, Radio y Agencias de noticias), situación que paulatinamente se fue trabajando de forma positiva, debido a los contactos que poseo con los periodistas de diferentes medios de difusión.
- Durante los cinco meses de trabajo en la gestión 2018 en la SAD 7, se logró posesionar a la institución al punto de recibir invitaciones para visitar a programas Televisivos y radiales, como RTP, Diario, Pachamama, San Gabriel, radio Letanías entre otros.

Actividades Mensuales

- Se coordinó la entrevista en el Programa Añoranzas que se transmite por radio Metropolitana y la Doble 8.
- Se coordinó y ejecutó la visita de los medios de prensa a la 1ra. Campaña de Forestación. Siendo que se tuvo la participación de 2 medios televisivos (RTP y VIAVISIÓN), un medio escrito (EL DIARIO) y se realizó enlaces en vivo con tres programas de radio (FAMA, LETANÍAS y PACHAMAMA).
- Se coordinó la visita de los Servidores Públicos de la SAD 7 Al Sistema RTP para hablar de las actividades que tiene la Sub alcaldía en conmemoración del 25 de noviembre.
- Se envió entrevistas realizadas al Sub Alcalde, Directores y Jefes de Unidades, de forma semanal a los medios de comunicación radial de la ciudad de Viacha.
- Se monitoreó y se mantuvo actualizada la información incluida en los canales de información digital de la institución y los otros instrumentos de tecnología de la Información y Comunicación a cargo de la SAD-7 y otros medios de difusión.

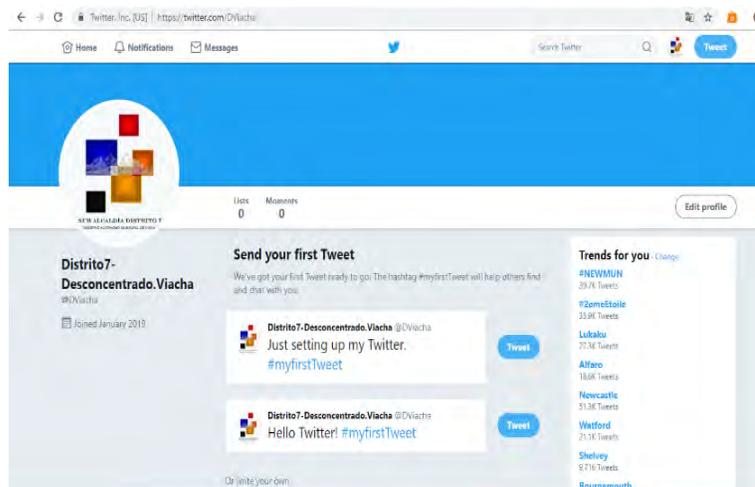
Se creó 4 canales de Comunicación Digital (redes sociales) tales como:

- o **Facebook**, desde su apertura a inicios del mes de agosto de 2018, se tiene un total de 365 seguidores del fan page que va en aumento debido a las publicaciones que se realizan que son de interés no solamente de los pobladores del Distrito 7, sino también del municipio de Viacha.



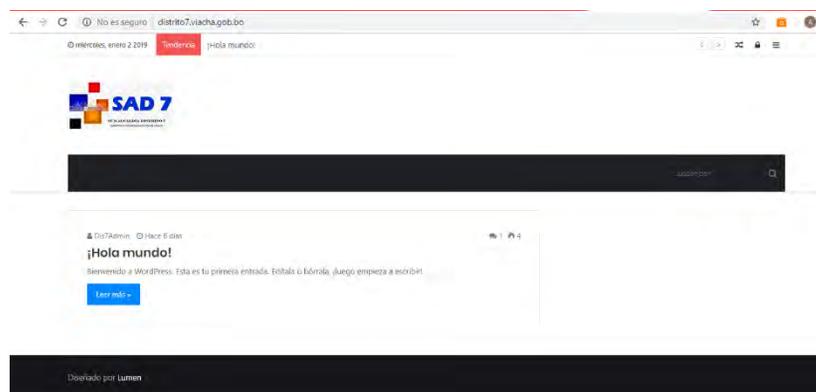
Anexo 1 Fan Page Distrito 7

- **Twitter**, creada a mediados de diciembre, está en proceso de socialización.



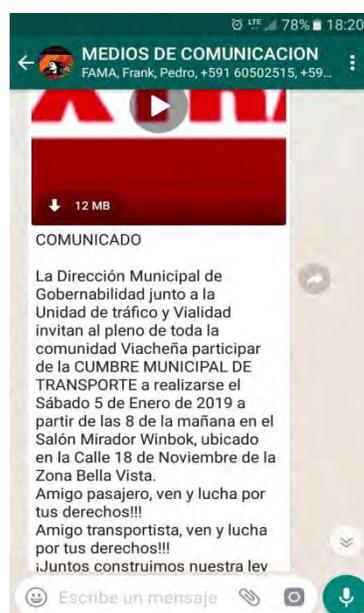
Anexo 2 Cuenta de Twitter

- **Página WEB**, a finales del mes de diciembre de 2018, se subió a la red lo que vendrá a ser la página WEB del Distrito 7. Éste está en proceso de socialización.



Anexo 3 Pagina Web Distrito 7

- **Whats App**, desde la jefatura de Comunicación del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha se creó un grupo de Whats App con diferentes medios de comunicación radial y escrita, donde se publican las noticias más relevantes que genera el municipio. Desde el Distrito 7, también utilizamos este medio digital para el mismo cometido desde agosto de 2018.



Anexo 4 Grupo de Whats App

Se hizo la actualización de la información que genera la SAD 7 en los diferentes medios de comunicación, estos fueron publicados en el portal Web institucional además de la página de Facebook y Twitter, siendo que de éste modo se generó más interés del trabajo que realiza la SAD 7, no solo por parte de la opinión pública, sino también de los medios de Televisión, Radio, Prensa escrita, revistas digitales y otros.

Actividades mensuales

- Se posesionó el Logotipo de la SAD 7 en nuestra página de Facebook.



Anexo 5 Página de Facebook Distrito 7

- Se publicó en el Fan Page de Facebook de la SAD 7 un número de 36 notas de prensa más fotografías. Los cuales de a poco tuvieron un buen impacto en la población del Distrito 7.
- Se publicó imágenes conmemorativas a fechas específicas, en formato de salutación.
- Se publicó avisos de personas extraviadas, en cuál tuvo un alcance significativo (el aviso publicado el 28 de agosto tuvo un alcance en visualización de 700 personas). Posterior a ello, se publicó también la aparición de las personas buscadas.
- Se rediseñó el logotipo de la SAD 7 con la leyenda Desconcentrada
- Se publicó la invitación que nos hizo un medio de comunicación, posterior a ello se publicó las fotografías y transmisión en vivo de dicha entrevista
- Se diseñó 6 logotipos con elección a 3 opciones para las áreas de Defensoría de la Niñez y Adolescencia, Servicio Legal Integral y la Unidad de Género y Gestión Social.
- Se diseñó el Logotipo para lo que vendrá a ser la Feria FEXPO Yo Innovo. Además del Afiche.
- Se publicó avisos de desaparición de menores de edad y posteriormente, se publicó su aparición.
- Se diseñó y publicó en el Fan page el afiche de los Cursos de Orientación Pre-profesional, organizado por la Sub Alcaldía del Distrito 7 del municipio de Viacha en coordinación con la Universidad Mayor de San Andrés. Tuvo un alcance en visualización de 2237 personas.
- Se diseñó y publicó en el Fan page el afiche de la Campaña de Desparasitación y Vacuna gratuita que se efectuó el 30 de noviembre en inmediaciones de la SAD 7. Tuvo un alcance la visualización 1275 personas.
- Se hizo publicaciones de avisos o noticias de interés general como: becas para el exterior dirigido a estudiantes que deseen comenzar una carrera profesional.

- Se publicó avisos de eventos a realizarse (fechas próximas) en el Distrito 7:
 - Presentación de la obra teatral REALIDADES el próximo 07 de diciembre a las 14.00 horas
 - Campaña de Vacunación y Desparasitación gratuita.
 - Cursos de orientación Pre profesional
 - Se hizo transmisiones en vivo de 3 eventos
 - Feria exposición de los Centros Infantiles, organizado por la Gobernación del departamento de La Paz.
 - La visita al Sistema Televisivo RTP.
 - Aniversario de la ciudad Industrial de Viacha
 - Se analizó, evaluó y efectuó una síntesis de informaciones y publicaciones vinculadas con las actividades de la SAD-7. Presentarlas de forma semanal.
 - Se mantuvo un monitoreo continuo de las informaciones y declaraciones que se generaban a lo largo de las semanas y meses. No se suscitó ningún caso en particular donde haya alterado la veracidad de la información que se entregó a los medios de comunicación.
 - Se generó y se mantuvo un archivo de Hemeroteca digital
 - De forma diaria se hizo el monitoreo de las noticias generadas desde la SAD 7. También se generó un archivo audiovisual y fotográfico de las actividades de la Sub Alcaldía, además de tener un archivo de audio, con el propósito de precautelar por las declaraciones que son vertidas en Televisión, Radio o Prensa escrita, muchas veces suelen adulterarse la veracidad de las entrevistas, y por ello como iniciativa propia de manejo comunicacional se verificó la autenticidad de todas las declaraciones dadas por la MAE y autoridades de la SAD 7.
 - Se efectuó la evaluación permanente de la imagen institucional.
 - Se hizo la evaluación de todo el material promocional informativo con el que contaba la SAD 7, hasta antes de mi ingreso a la institución.
 - Se comenzó por elaborar el **PLAN DE ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA SUB ALCALDÍA DEL DISTRITO – 7**, donde especifica lo siguiente:
 - Se identificó canales de comunicación, las técnicas y herramientas más eficaces para motivar la participación de la población en general.
 - Se catalogó los recursos de comunicación accesibles en el ámbito de los Proyectos y acciones que ejecutará la SAD-7.
 - Se incorporó herramientas de visibilidad para su ejecución en los proyectos del SAD-7. (Adjunto documento de trabajo)
-
-



Anexo 6 Plan de Comunicación

- Se realizó el diseño e implementación del Logotipo institucional otorgando identidad a la Sub Alcaldía del Distrito 7, ya que dicho logotipo es utilizado en todos los materiales publicitarios que efectúa la SAD 7.



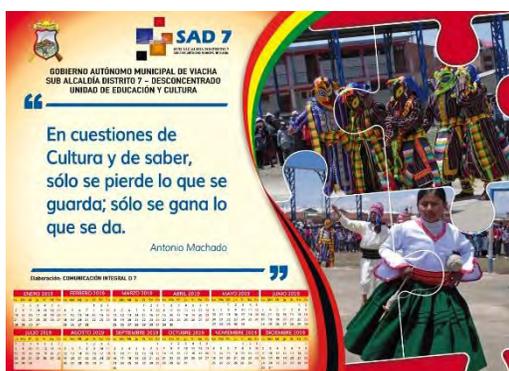
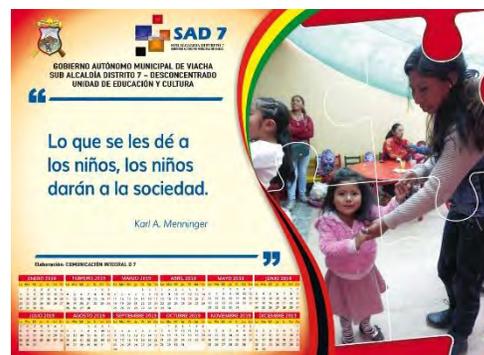
Anexo 7 Logotipo Institucional

Actividades Mensuales

Se revisó los materiales que serán entregados a la población para la realización de diferentes actividades como ser:

- Programa elaborado para la 1ra. Feria Interinstitucional organizado por la Unidad de Género.

- Revisión del diseño e impresión de los certificados de reconocimiento que fue otorgado el día de la realización de la feria organizado por la Unidad de Género.
- Programa elaborado para la inauguración de la oficina de Catastro.
- Revisión del diseño e impresión de los certificados de reconocimiento que fue otorgado el día de la realización de la inauguración de las oficinas de Catastro.
- Programa elaborado para Feria Educativa por el día del Árbol.
- Programa elaborado para la 1ra. Campaña de Forestación.
- Programa elaborado para la 2da. Versión de la Feria Anual FEXPRO D7
- Revisión del diseño e impresión de los certificados de reconocimiento que fue otorgado a autoridades del G.A.M.V. y EPSAS.
- Se diseñó e imprimió las actas de reuniones para lo que vendrá a ser la FEXPO Yo Innovo.
- Programa elaborado para la Firma de convenio entre GAMV y EPSAS
- Programa elaborado para los Cursos de Orientación Pre Profesional SAD 7 y UMSA
- Diseño e impresión de los certificados de reconocimiento para la Feria Exposición de Unidades Educativas y DESCOM FI.
- Revisión y aprobación del Afiche de la Tarde de Talentos, organizado por la Unidad de Género.
- Revisión y aprobación de los cuadernillos de apuntes, solicitado por la Unidad de Género y Gestión social.
- Se diseñó y aprobó modelos didácticos (Afiches) educativos para la Unidad de Educación y Cultura.



- Se diseñó y aprobó modelos de planificadores 2019 tipo agendas, requerido por la Unidad de Educación y Cultura.



Anexo 9 Planificador 2019

- Se diseñó y publicó la nueva imagen en movimiento del logo de la SAD 7 en el portal del Fan page de la institución, otorgándole una mejor imagen a nuestro sitio de Facebook.
- En relación a todo el material promocional que se efectuó para cada actividad de la SAD 7, se verificó la realización de estos, identificando todos los impresos, banners, chalecos, uniformes, stickers, estén regidos en el marco del manual de manejo de Imagen Institucional de la SAD 7.
- Se estableció una estrecha coordinación con las Direcciones y las unidades de Apoyo y demás dependencias, para dar a conocer sus actividades y difundirlas según sea el caso y cuando corresponda por distintos medios de comunicación.
 - Durante los primeros meses de trabajo, verifiqué y coordiné acciones con los Directores y Jefes de Unidades de la SAD 7, para establecer las funciones establecidas para la ejecución de los proyectos que se desarrollaron los meses posteriores.
 - Se hizo la consulta de forma verbal y escrita (mensualmente) a los Directores y Jefes de Unidades sobre las actividades a desarrollarse.
 - Posterior a ello, se implementó una estrategia de trabajo para coordinar los proyectos con anticipación a su realización, es decir, se remitió una solicitud a todo el personal de la SAD 7 con el siguiente tenor:

Agradeceré su colaboración al remitirme sus planes de trabajo a desarrollar los próximos días, estos servirán para ver de qué manera efectuar dichos proyectos para alcanzar el éxito deseado, a la vez, solicito nuevamente a aquellos compañeros que aun no remitieron dichos planes a enviar los mismos a la brevedad posible bajo el siguiente esquema:

Nº	Dirección/Unidad	Actividad	Fecha hora	Responsable	Lugar	Observación

Anexo 10 Modelo de Plan de Trabajo

Esta estrategia fue implementada a partir del mes de agosto, y fue una ayuda loable al desarrollo exitoso de las actividades que se efectuaron los siguientes meses.

Cabe mencionar que dicha estrategia de trabajo, se implementó debido a que se detectaron deficiencias en las coordinaciones improvisadas que se hacía para el desarrollo de los eventos, siendo que en su mayoría, si bien no consultaba sobre la ejecución de los proyectos que se desarrollaban, no se hacía la verificación de los impresos ni las coordinaciones de publicaciones y promoción de dicho evento, fue por esta razón que se pensó en un mecanismo de mayor coordinación para enaltecer el trabajo que realiza la SAD 7.

- Se condujo el proceso y transmisión de las informaciones de la institución a través de un sistema adecuado de imagen de la SAD 7.
 - Cabe mencionar que antes de proporcionar o enviar cualquier tipo de información en relación a los proyectos de la SAD 7, se hizo la consulta pertinente a los Directores y Jefes de Unidades, ya sea que la información haya sido requerida por las Instituciones que trabajan con la SAD 7, o los medios de Comunicación. Toda la información proporcionada fue consensuada antes de su envío.
- Se mantuvo en óptimas condiciones la interrelación de la institución con los medios de comunicación social, culturales, diplomáticos de cooperación y otros.
 - Se estableció una estrecha coordinación con las instituciones que trabajan con la SAD 7, tal es el caso de la Universidad Mayor de San Andrés, la Policía Boliviana, las Fuerzas Armadas, El Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, El Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza, entre otros. Se coordinó reuniones informativas e interinstitucionales con los actores mencionados.
- Se condujo los archivos de prensa para proporcionar la información de interés de las autoridades vinculadas a las actividades de la SAD 7.
 - No solamente se hizo la conducción de los archivos de las notas de prensa que se generan por las actividades de la SAD 7, si no también, se hizo un archivo de todo el material promocional informativo que se generó en el transcurso de 2018, siendo que en cada entrevista que se programó al Sub Alcalde, Directores y Jefes de Unidades, se les proporcionó de dicho material dependiendo de lo coyuntural.
 - También, se proporcionó de dicho material promocional informativo a los representantes de las instituciones del mismo modo, dependiendo la agenda que se manejó para las reuniones programadas.

6. CONCLUSIONES

Desde mi incorporación a la SAD 7 en fecha 25 de julio de 2018, se cumplió específicamente cada uno de los puntos que detalla mi plan de acción que se rige específicamente a los objetivos señalados, siendo que en algunos casos se implementó estrategias de comunicación para el mejor posicionamiento de la SAD 7 ante la opinión pública, en la actualidad, la institución ya está reconocida por los medios masivos de difusión y la población en general, la clara prueba de ellos son las invitaciones y solicitudes de entrevistas sobre determinados temas coyunturales que se hacen en relación a la ejecución adecuada y transparente de la actual Gestión.

En el presente informe no presenta de forma detallada todas las actividades que desempeñé durante la pasada gestión (los informes mensuales si detallan), sin embargo, pongo a conocimientos lo más sobresaliente del 2018.

7. MEMORIA FOTOGRÁFICA



Figure 1 Fiestas Patrias



Figure 2 Inauguración Oficinas de Catastro



Figure 5 Entrega de Tinglado U.E. Fred Núñez



Figure 6 Clausuras a negocios del D7



Figure 7 Campaña de Forestación



Figure 8 Jornada de Limpieza

**INFORME FINAL DE GESTION 2018
SUB ALCALDIA DISTRITO 7**

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del funcionario: JUAN CARLOS TUSCO CARI
Nombre del puesto: JEFE DE SEGURIDAD CIUDADANA – TRANSPORTE Y ACTIVIDADES ECONÓMICAS
Inmediato Superior: LIC. JAVIER URIARTE BELTRAN
Área o Unidad: DESARROLLO ORGANIZACIONAL, SOCIAL, PRODUCTIVO Y POLITICO

2. APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

APOYO A TRÁFICO Y VIALIDAD DISTRITO 7 CONTRATACIÓN 3 GUARDIAS DE TRAFICO DE VIALIDAD A.P. 27000008

3. OBJETIVOS

Contribuir a disminuir los índices de inseguridad vial en el Distrito 7, Sector Norte de Viacha, a través de la formulación de estrategias y ejecución de planes, programas y proyectos en coordinación permanente con instituciones públicas y privadas, organizaciones sociales en general corresponsables de la seguridad vial, a través de la sistematización y operativización del ordenamiento vehicular del servicio público con la participación directa de la Policía Nacional y las Guardias Municipales de Transporte.

4. ACCIONES

- Contratación de Personal de la Guardia Municipal de Transporte D-7
- Adquisición de uniformes completo para trafico vialidad
- Control de personal de la guardia de trafico mediante radio
- Control en vías públicas el tránsito vehicular y el respeto y cuidado a los peatones.
- Control al Servicio de Transporte Público dando cumplimiento el servicio de parada a parada y rutas, en coordinación con la Dirección Provincial de Tránsito de Viacha.
- Control y remisión de casos de conductores en estado de ebriedad

5. METAS O LOGROS

Las actividades desarrolladas en esta unidad se la pueden detallar según el siguiente cuadro:

CUADRO 1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR MES

MESES	VEHICULIL OS TRAMEADO RES	COLICIO N DE VEHICU LOS	CONDUCTO RES EN ESTADO DE EBRIEDAD	CONDUCTO RES SIN LICENCIA	PEATONES ATROPELLA DOS
ENERO	163	6	8	32	4
FEBRERO	153	4	9	35	3
MARZO	158	4	10	45	0
ABRIL	131	3	4	56	3
MAYO	121	4	5	45	2
JUNIO	124	2	5	34	0
JULIO	116	1	6	29	0
AGOSTO	176	1	12	26	2
SEPTIEM BRE	132	0	4	25	1
OCTUBRE	100	0	3	12	0

NOVIEMBRE	98	1	0	16	0
DICIEMBRE	65	1	0	14	0
TOTAL	1537	23	66	369	15

- Control estricto a 10 Sindicatos y Cooperativas de Transporte de Servicio Público de pasajeros del Distrito hasta la Ceja de El Alto y viceversa.
- Controles cotidianos y operativos sorpresa, disminuyendo el trameaje en un 75%.
- 12 unidades educativas con capacitación en seguridad ciudadana.
- Control estricto de los puntos estratégicos PUENTE SAN SALVADOR, CEMAFORO, MARISACAL SANTA CRUZ. URBANIZACION JARDIN.

6. **CONCLUSIONES**

- Se logró apoyar en la disminución de la inseguridad vial en un 20% en todo el DISTRITO -7 Sector norte de VIACHA.
- Se logró la reducción de conductores trameadores en un 50% de los 10 sindicatos de transporte del distrito-7 municipio de Viacha
- Se obtuvo un 40% de reducción de accidentes de tránsito en todas las Avenidas, Calles y Entre Calles.
- Un 65% de reducción de consumo de Bebidas Alcohólicas en conductores y portación de licencias de conducir.

1. APERTURA PROGRAMÁTICA.

28.0000.03 - APOYO A INTENDENCIA MUNICIPAL DISTRITO 7

2. OBJETIVO

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades y tareas, relacionadas a las labores de inspección, control a todas las actividades económicas con la participación de la policía municipal (gendarmes) velando los derechos de las Usuarías, los Usurarios, las Consumidoras y de los Consumidores.

3. ACCIONES DE ACTIVIDADES

- Contratación de Personal de Policías Municipales D-7 (3).
- Adquisición de uniformes completo para intendencia
- Control del personal de la intendencia mediante radio y personalmente
- Control mediante inspecciones a las siguientes unidades educativas:
 - U.E. NESTOR PAZ ZAMORA
 - U.E. CENTRO TILATA
 - U.E. FREDD NUÑEZ
 - U.E. URKUPIÑA
 - U.E. WALTER MARAÑON
 - U.E. REPÚBLICA DE JAPÓN
 - U.E. MARISCAL SANTA CRUZ
 - U.E. 6 DE JUNIO
 - U.E. 14 DE NOVIEMBRE

5. METAS O LOGROS

Las actividades desarrolladas se detallan en el siguiente cuadro:

MESES	NOTIFICACION A ACTIVIDADES ECONOMICAS	INSPECCION A ACTIVIDADES ECONOMICAS	EXTENCION DE LECCIONES DE FUNCIONAMIENTO A ACTIVIDADES ECONOMICAS	CONTROL DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	CONTROL DE ACTIVIDADES ECONOMICAS	CENTAG ES
ENERO	32	12		2	9	2400
FEBRERO	43	34		3	10	2400
MARZO	34	43		2	6	2400
ABRIL	32	43		4	8	2400
MAYO	43	54		3	9	2400
JUNIO	34	31		5	6	2400
JULIO	32	43		6	9	2400
AGOSTO	21	54		7	12	2400
SEPTIEMBRE	78	57	10	5	16	2400
OCTUBRE	82	87	24	6	17	2400
NOVIEMBRE	79	76	20	7	16	2400
DICIEMBRE	86	87	14	10	19	2400
TOTAL	596	621	64	60	137	28800BS

FUENTE: UNIDAD DE INTENDENCIA (GENDARMES)

- 90% de las actividades económicas con control, supervisión.
- Clausuras del 85% de las actividades económicas que no cumplan las normas de funcionamiento, velando por los derechos y los deberes de los usuarios y consumidores.
- Se procedió a decomisar en 16 Unidades Educativas productos de dudosa procedencia que estaban siendo comercializados a los estudiantes de las diferentes Unidades Educativas.
- Se procedió a decomisar 85 productos vencidos, siendo comercializados en las diferentes Urbanizaciones del Distrito 7.
- 25 operativos para la inspección en las distintas pensiones, broasterias y centros de consumo del distrito 7, decomisando utensilios en mal estado
- Inspección de 90 carpetas de la licencia de funcionamiento de diferentes actividades económicas.
- Realización de 2 operativos de manera conjunta con la unidad de medio ambiente y la policía comunitaria para evitar la contaminación ambiental con el prendido de fogatas, con esta actividad se logró intervenir en 64 fogatas con 2 brigadas en Tilata y Mcal. Sta. Cruz.
- Reordenamiento en diferentes ferias del d-7 como ser:
 - En la Feria Franca Ex Vía ENFE.
 - En la Venta diaria de Mariscal Santa Cruz.
 - Feria Metropolitana Jacha Tupo 25 de Junio
 - Feria Tilata D-7
 - Feria Metropolitana Jacha Tupo San Juan Bautista
 - Ánqueles
 - Puestos de Venta la Amistad Puente Mariscal
 - En la Feria 14 de noviembre.
 - En la Feria de Com. Min. Mercado Corazón de Jesús
 - FERIA 5K.

6. CONCLUSIONES

- A partir de las actividades de la gendarmería municipal del D-7, se ha logrado regular los asentamientos de los comerciantes, así mismo esto ha permitido regular las licencias y patentes contribuyendo a ordenar los centros de comercialización de acuerdo al reglamento municipal.
- En la Planificación anual ha permitido realizar operativos desde el mes de junio, dos por cada mes como mínimo, con la participación de la Policía Nacional, DNA, Intendencia, Guardias Municipales y el responsable de la Unidad de Seguridad Ciudadana, Transporte e Intendencia del D-7.
- Se realizó la Inspecciones de tiendas de Barrio, Carnicerías, Licorerías, Broasterías, Pensiones y otras actividades económicas para verificar su licencia de funcionamiento, en muchos se encontró sin sus licencias, por lo que se les notificó para que regularicen.
- Los centros de consumo diario y de fin de semana mejoraron en un 70% en la manipulación e higiene de los alimentos que comercializan
- Las tiendas de barrio han mejorado su comercialización de sus productos teniendo cuidado en su manipulación y la fecha de expiración de los productos.
- Con las inspecciones que se realizan a diario, se observa que las tiendas de barrio han bajado la comercialización de bebidas alcohólicas en los menores de edad en un promedio del 30% así también la venta de bebidas en vía pública.

1. APERTURA PROGRAMÁTICA

33000005 - GUARDIA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DISTRITO 7.

2. OBJETIVO

Contribuir a disminuir los índices de inseguridad ciudadana, Sector Norte del municipio de Viacha, a través de la formulación de estrategias y ejecución de planes, programas y proyectos en coordinación permanente con instituciones públicas y privadas, organizaciones sociales en general corresponsables de la seguridad ciudadana, a través de la sistematización y operativización de acciones que brinden seguridad, paz y tranquilidad a la población, a través de las alarmas comunitarias (7) con la participación directa de la Policía Nacional y las Guardias Municipales de Seguridad Ciudadana.

3. ACCIONES DE ACTIVIDADES

- Contratación de Personal de la Guardia Municipal de Seguridad Ciudadana
- Adquisición de uniformes completo para seguridad ciudadana
- Control de la seguridad ciudadana mediante radio y con sus agendas selladas en cada unidad educativa por el director responsable por sector que les toque patrullar.

4. ACTIVIDADES

PLANILLA DE ACTIVIDADES DE LA SEGURIDAD CIUDADANA - PERSONAS CON INFRACCIONES A LAS NORMAS DE BUENA CONDUCTA

MESES	MENORES EDAD	DE EDAD	MAYORES DE EDAD	DE EDAD	FALLESIDOS DE ENCONTRADOS
ENERO	90		89		0
FEBRERO	98		99		0
MARZO	78		95		0
ABRIL	87		93		0
MAYO	98		93		1

JUNIO	67	78	0
JULIO	76	56	0
AGOSTO	67	76	0
SEPTIEMBRE	56	56	1
OCTUBRE	94	87	0
NOVIEMBRE	82	87	1
DICIEMBRE	56	98	0
TOTAL	949	1007	3

5. METAS O LOGROS:

Control, Prevención y reducción de la Inseguridad Ciudadana en un 55 % en el Distrito 7, realizando el PLAN CARPETA en las 16 Unidades Educativas, y patrullaje a pie y motorizado en motocicletas destinadas a Seguridad Ciudadana.

6. CONCLUSION DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA:

- Se redujo el consumo de bebidas alcohólicas en menores de edad en un 73% en el distrito -7 tilata norte de VIACHA.
 - Se hizo el control de las 94 urbanizaciones del distrito 7 en el municipio de Viacha.
 - Se obtuvo un resultado de un 60% y reducción de peleas y maltrato a menores de edad.
 - Se hizo el apoyo a la dirección de SLIM haciendo la defensa y lucha contra maltrato a la mujer juntamente con diferentes capacitaciones sobre la ley 348.
 - Se obtuvo capacitaciones sobre el código de tránsito.
 - Se obtuvo capacitaciones de la policía boliviana sobre la ley 259 consumo y expendio de bebidas alcohólicas.
 - Se hizo el apoyo en un 90% a los lugares estratégicos en la av. Hacia el mar.
-
-

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre funcionario:	del Lic. OLGA BEATRIZ CHAMACA POMA – RESPONSABLE Abog. JUNIOR MARCELO PEREZ MARQUEZ - ABOGADO Abog. MARIA MARGARITA ALANOCA ALANOCA – ABOGADA Lic. FLORA ANTONIA RODRIGUEZ SARZURI – TRAB. SOCIAL Lic. EULALIA QUELCA HUANCA - PSICOLOGA Sr. JESUS CALA QUISPE – RES. ADULTO MAYOR y PERSONA CON DISCAPACIDAD
Nombre del puesto:	RESPONSABLE UNIDAD DE GENERO Y GESTION SOCIAL DISTRITOS 6 Y 7
Inmediato Superior:	LIC. JAVIER URIARTE BELTRÁN
Área o Unidad:	UNIDAD ESPECIAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL, SOCIAL, PRODUCTIVO Y POLÍTICO D-7
Periodo del Informe:	ANUAL (ENERO A DICIEMBRE)

2.- APERTURAS PROGRAMÁTICAS A CARGO Y PRESUPUESTO

ADULTO MAYOR SECCIONAL 25000002
APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD SECCIONAL 25000003
DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA D 6 Y 726000004
SERVICIOS LEGALES INTEGRALES MUNICIPALES SECCIONAL 250000060
SERVICIOS LEGALES INTEGRALES MUNICIPALES D6 Y 7 250000061

2.1.1.- OBJETIVO

Generar mecanismos de capacitación, sensibilización, información en el ejercicio de las normas, para la modificación de patrones de conductas violentas y roles de género, socio – culturales discriminatorias en la sociedad y en la familia. Con el objetivo de brindar atención, defensa y restitución de los derechos humanos, para una cultura de equidad, igualdad y tolerancia que contribuya a la mejora de la calidad de vida

2.2.2.- METAS

- Cobertura de atención en SLIM, DNA, Adulto Mayor y Persona con discapacidad en atención jurídica, trabajo social y psicológico en un 95% de la población en diferentes tipologías.
- 10 eventos de sociales (talleres, movilizaciones, ferias, etc) de fortalecimiento del ejercicio de los derechos individuales y colectivos desarrollados en el Distrito 7 y 6.
- Cobertura de un 80% de carnetización de las personas adultas mayores en el municipio de vicha.

- Coordinación y gestión con 5 instituciones públicas y privada para fortalecer la unidad de género y gestión social (PRONASLE, UMSA, UPEA, CONSULTORIO JURIDICO POPULAR UMSA, MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, MINISTERIO DE JUSTICIA, GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ)

2.2.3.- ACTIVIDADES DE LA DEFENSORIA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DNA

a. ATENCIÓN EN ÁREA LEGAL, se realizado la atención DISTRITOS 6 Y 7

ACTIVIDAD	CANT.
Brindar orientación, apoyo, patrocinio legal y defensa a NNA	440
Resolver los conflictos por la vía conciliatoria con acuerdo de las partes.	54
Elaboración de Memoriales según el caso se presente.	299
Realizar la suscripción de Actas: de Asistencia Familiar, de Compromiso, etc.	115
Realizar demandas sobre Asistencia familiar, maltrato físico y violencia intrafamiliar, etc.	117
Atención de Audiencias programadas en las oficinas de la DNA	354
Asistencia de Audiencias notificada en los juzgados, fiscalías, FELCC, tanto de la ciudad de Viacha como de la ciudad de El Alto y La Paz.	119
Seguimiento de casos en los Juzgados, Fiscalías, etc.	117

PROCESOS FAMILIARES Y PENALES	6 Y 7
Asistencia Familiar Antiguos y Nuevos	15
Violencia en la Familia y/o Doméstica	7
Procesos de Homologación de Asistencia Familiar Antiguos y Nuevos	49
Acogimiento legal (antiguos)	4
Estupro (nuevo y antiguos)	5
Abuso Sexual (Instaurado) nuevos y antiguos	6
Adolecente con Responsabilidad Penal	5
tutela	1
Violación (Nuevos y Antiguos)	10
Extinción de Autoridad Materna	1
Adolescente desaparecida	1
Guarda	1
Infracción por Violencia contra Niño, Niña y Adolescente	2
Lesiones gravísimas y tentativa de asesinato	1
Rapto	1



b. ATENCION EN AREA TRABAJO SOCIAL, con los siguientes servicios:

Nº	ACCIONES E INTERVENCIONES	DISTRITOS 6 Y 7
		CANT.
1	Realización de Visitas Domiciliarias.	130
2	Elaboración de Informes Sociales para ser presentados a Juzgados de Instrucción y Partido de la ciudad de Viacha, El Alto y La Paz	40
3	Realización de informes sociales según requerimiento interno de la Unidad	63
4	Realización de Fichas de Coordinación.	139
5	Expedición de Citaciones.	95
6	Acompañamiento a médico forense y centros de salud.	20
7	Internación de NNA si el caso así lo requiera en hogares y albergues temporales	6
8	Seguimiento de casos en los Juzgados, Hogares y/o Albergues transitorios.	31
9	Acompañamiento para desalojo	19
10	Coordinación con instituciones externas	132
11	Presentar informes a SEDEGES y al Viceministerio de Igualdad de Oportunidades (VIO) y otras instancias	5
12	Participación en Talleres Educativos de prevención.	3
Total		753

IMÁGENES DE VISITAS DOMICILIARAS



c. **ATENCIÓN EN AREA PSICOLOGICA**, con los siguientes servicios:

d.

NRO	ACTIVIDADES DE RESTITUCION Y DEFENSA NNA	CANTIDAD D 6 Y 7
1	Valoración psicológica sobre la problemática Asistencia familia	17
2	Valoración psicológica sobre la problemática conflicto de guarda	40
3	Evaluación psicológica sobre la problemática abandono a NNA	12
4	Valoración psicológica sobre la problemática violación de infante NNA	17
5	Valoración psicológica sobre la problemática violencia física	11
6	Evaluación psicológica sobre problemática abuso deshonesto	7
7	Valoración psicológica sobre la problemática abandono de familia	4
9	Valoración psicológica sobre la problemática conducta agresiva	1
10	Valoración psicológica sobre la problemática consumo de bebidas alcohólicas	45
11	Evaluación psicológica sobre la problemática violencia psicológica	24
12	Evaluación psicológica sobre la problemática orientación y apoyo integral	130
13	Valoración psicológica con Requerimiento del Juzgado	29
14	Terapias psicológicas breves	27

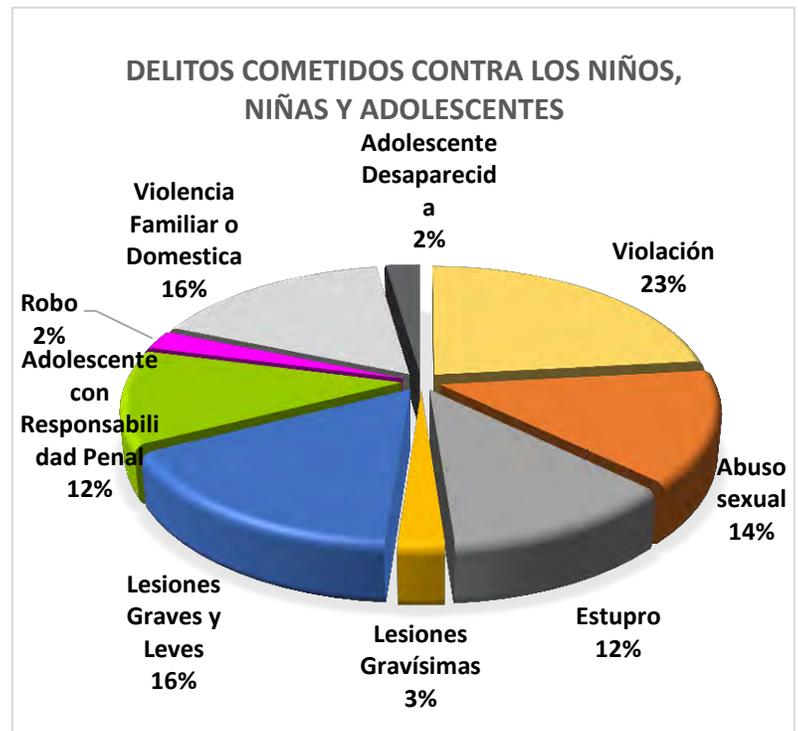
IMÁGENES Nº 3: VALORACIONES PSICOLÓGICAS



ATENCIÓN SEGÚN TIPOLOGÍAS LEY 548 - DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
CASOS ATENDIDOS EN DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA (DNA)

Los casos que se atendieron dentro de los servicios de la DNA fueron **440** nuevos casos y aperturados, el cual se detalla en las siguientes tablas:

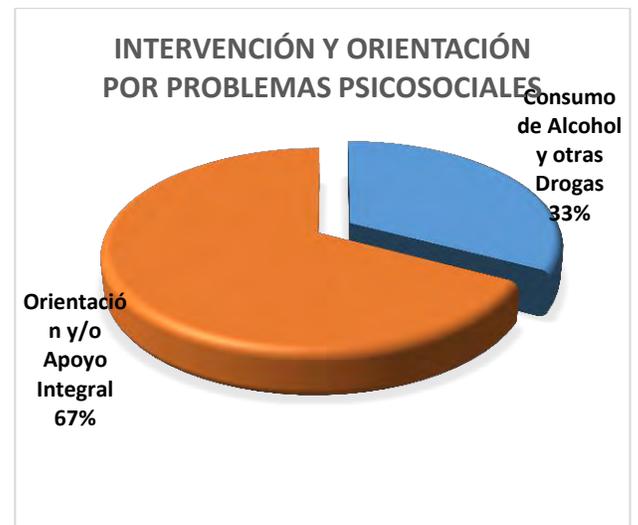
DELITOS COMETIDOS CONTRA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	TIPOLOGÍAS	DISTRITOS
		Nº DE CASOS
DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL DELITOS CONTRA LA INTEGRIDAD CORPORAL	Violación	10
	Abuso sexual	6
	Estupro	5
	Lesiones Gravísimas	1
	Lesiones Graves y Leves	7
	Adolescente con Responsabilidad Penal	5
	Robo	1
	Violencia Familiar o Domestica	7
	Adolescente Desaparecida	1
TOTAL		43



DEFENSA Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS DEL NNA	TIPOLOGÍAS	DISTRITOS
		6 Y 7
DERECHOS A LA PROTECCIÓN DE LA FAMILIA	Asistencia Familiar	15
DERECHO A LA IDENTIDAD	Ausencia de Reconocimiento de Filiación	1
DERECHO AL RESPECTO Y A LA DIGNIDAD	Violencia Física	7
DERECHO A LA EDUCACIÓN	Expulsión	1
DERECHO AL DEBIDO PROCESO	Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal	5
	TOTAL	29



INTERVENCIÓN Y ORIENTACIÓN POR:	TIPOLOGÍAS	6 y 7
	Consumo de Alcohol y otras Drogas	
Participación en Pandillas		0
Intento de Suicidio		0
Abandono de Hogar		0
Abandono Escolar		0
Orientación y/o Apoyo Integral		111
TOTAL		165



ESTADO DE CASOS DEFENSORIA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DNA D 6 Y 7

DEFENSA Y RESTITUCION DE DERECHOS DEL NNA			ESTADO DE LOS CASOS			
	TIPOLOGIAS	Nº DE CASOS	PENDIENTES	EN TRAMITE DE JUZGADO	DESISTIDOS	RESUELTOS
DERECHO A LA PROTECCION DE LA FAMILIA	Asistencia Familiar	15	9	36	0	38
	Tutela	1				
	Guarda	2				
	Homologación	49				
DERECHO A LA IDENTIDAD	Ausencia de Reconocimiento de Filiación	0				
DERECHO A LA INTEGRIDAD PERSONAL Y PROTECCION CONTRA LA VIOLENCIA	Violencia Física	6				
TOTAL		73	9	36	0	38

DELITOS COMETIDOS CONTRA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES		ESTADO DE LOS CASOS			
TIPOLOGÍAS DNA	CASOS ATENDIDOS	PENDIENTES	EN TRAMITE MINISTERIO PUBLICO	DESISTIDOS	RESUELTOS
Violación	10	0	43	0	0
Abuso sexual	6				
Estupro	5				
Corrupción de Menores	0				
Lesiones Gravísimas	7				
Lesiones Graves y Leves	6				
Violencia Familiar o Domestica	7				
Robo	1				
Adolecente Desaparecida	1				
TOTAL DE CASOS	43				

INTERVENCIÓN Y ORIENTACIÓN POR:			ESTADO DE LOS CASOS			
	TIPOLOGÍAS	CASOS ATENDIDOS	PENDIENTES	EN TRAMITE MINISTERIO PUBLICO	DESISTIDOS	RESUELTOS
PROBLEMAS PSICO SOCIALES	CONSUMO DE ALCOHOL	54	188	43	10	253
	ORIENTACIÓN Y/O APOYO INTEGRAL U OTROS	440				
	TOTAL	494				

2.2.4.- ACTIVIDADES SERVICIO LEGAL INTEGRAL MUNICIPAL SLIM D 6 Y 7
ÁREA JURÍDICO

ASESORAMIENTO Y ACTIVIDADES EN SLIM	CANTIDAD
Brindar orientación, apoyo, patrocinio legal y defensa a las víctimas de violencia.	282
Extender citación	152
Expedir Ficha de Coordinación.	33
Expedir Ficha de Referencia Forense	37
Resolver los conflictos por la vía conciliatoria con acuerdo de las partes, realizando la suscripción de Actas: de Asistencia Familiar, de Compromiso, etc.	106
Elaboración de Memoriales según el caso se presente.	194
Realizar demandas sobre Asistencia familiar, maltrato físico y violencia intrafamiliar, etc.	57
Apoyar en el acogimiento a mujeres a Albergues transitorios que así se requiera el caso.	3
Atención de Audiencias programadas en las oficinas de SLIM	179
Atención de Audiencias programadas en los juzgados, fiscalías, FELCC, tanto de la ciudad de Viacha como de la ciudad de El Alto y La Paz.	44
Seguimiento de casos en los Juzgados, Fiscalías, etc.	69
Planificar, organizar, ejecutar Talleres preventivos *	2
TOTAL	876



AREA TRABAJO SOCIAL

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Realización de Visitas Domiciliarias.	112
Elaboración de Informes Sociales para ser presentados a Juzgados de Instrucción y Partido de la ciudad de Viacha, El Alto y La Paz	42
Realización de Fichas sociales.	113
Realización de Fichas de Coordinación.	112
Realización de Fichas de Referencia Forense.	55
Expedición de Citaciones.	65
Acompañamiento a desalojos	19
Internación de mujeres en caso de violencia intrafamiliar	6
Seguimiento de casos en los Juzgados, Hogares y/o Albergues transitorios.	30
Acompañamiento a médico forense.	3
Coordinación con instituciones externas	118
Ejecución y participación de Talleres Educativos de prevención.	3
TOTAL	718



ÁREA DE PSICOLOGÍA SLIM

PROBLEMÁTICA.	CANTIDAD
Valoración psicológica sobre la problemática violencia física	4
Evaluación psicológica sobre la violencia en la familia.	81
Evaluación psicológica sobre cualquier otra forma de violencia	4
Valoración psicológica con Requerimientos fiscales	25
Atención y contención de crisis	7
Terapias psicológicas breves	27
TOTAL DE CASOS	148

EN RESUMEN - EL SERVICIO LEGAL INTEGRAL MUNICIPAL

- CASOS ATENDIDOS EN EL SERVICIO LEGAL INTEGRAL MUNICIPAL (SLIM)

Dentro de los servicios legales integrales municipales se atendieron a 169 casos nuevos como se detalla a continuación:

Tipología de atención 2018	TIPOLOGÍA	D 6 Y 7
	Violencia Psicológica	16
	Violencia Física y psicológica	6
	Violencia Económica y Patrimonial	2
	Violencia Sexual	0
	Violencia en la familia	132
	Violencia Femicida	10
	Otros tipos de violencia	3
	TOTAL	169



ESTADO ACTUAL DE CASOS SLIM

PROGRAMA DE ATENCION INTEGRAL FAMILIAR - SLIM					
TIPOLOGÍA SLIM	Nº DE CASOS	ESTADO DE LOS CASOS			
		PENDIENTES	EN TRAMITE DE JUZGADO FISCALIA	DESISTIDOS	RESUELTOS
VIOLENCIA ECONOMICA Y PATRIMONIAL	1	5	43	4	19
VIOLENCIA PSICOLOGICA	10				
VIOLENCIA EN LA FAMILIA	132				
VIOLENCIA FEMINICIDA GRADO TENTATIVA	1				
VIOLENCIA LABORAL	1				
OTROS	3				
TOTAL	169				

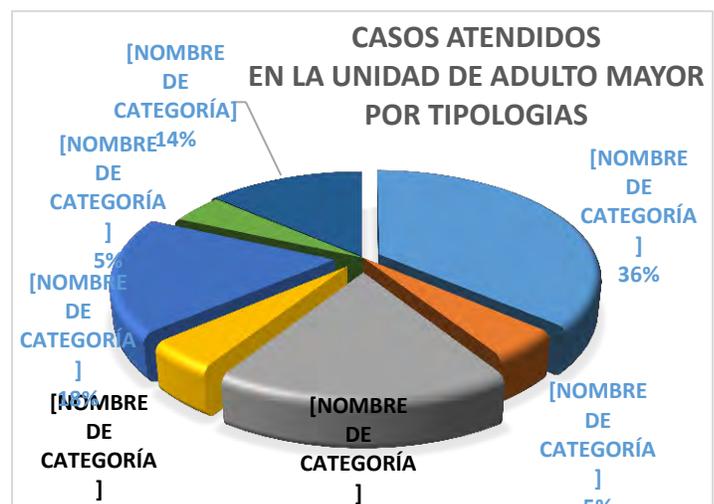
La cobertura alcanzada desde el mes de enero hasta diciembre de la gestión 2018, es de 4.500 **PERSONAS ATENDIDAS**, en el municipio de Viacha (DNA – SLIM de los diferentes (D – 6 y 7)), según se evidencia en los libros de **REGISTRO DIARIO**

2.2.4.- ACTIVIDADES PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTOS MAYORES

se ha realizado las siguientes atenciones de acuerdo a la Ley 369 y Ley 223

CASOS ATENDIDOS DE VIOLENCIA EN LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR, GESTION 2018

TIPOLOGIA	NRO.
VIOLENCIA PSICOLOGICA	8
VIOLENCIA FAMILIAR	1
VIOLENCIA ECONOMICA	4
VIOLENCIA LABORAL	1
VIOLENCIA PATRIMONIAL	4
ABANDONO DE ADULTO MAYOR	1
ORIENTACION Y APOYO INTEGRAL	3
TOTAL	22



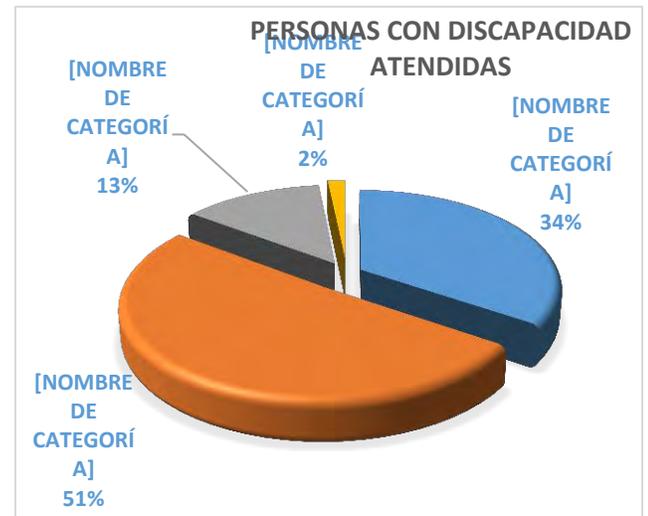
PERSONAS AFILIADAS A LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR

PERSONAS AFILIADAS A LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR	NRO.	PORCENTAJE
DISTRITO 7	32	84
DISTRITO 6	4	11
NO AFILIADAS	2	5
TOTAL	38	100



PERSONAS CON DISCAPACIDAD ATENDIDAS, GESTION 2018

PERSONAS CON DISCAPACIDAD ATENDIDAS		NRO.
ORIENTACION Y APOYO INTEGRAL	PERSONAS REGISTRADAS PARA EVALUACION	21
	PERSONAS QUE POSEEN CARNET DE DISCAPACIDAD	31
	TRAMITES DE LIBRETA MILITAR DE SERVICIO AUXILIAR "D"	8
PROTECCION CONTRA LA VIOLENCIA	VIOLENCIA ECONOMICA	1
TOTAL		61



PROYECTO: FORTALECIMIENTO SUB ALCALDIA DISTRITO 7-

Apertura A.P. 34.00018

OBJETIVOS:

Promueve y ejecuta políticas, planes y estrategias con enfoque de género que, permitiendo los derechos humanos y acceso a oportunidades con equidad para las mujeres, contribuyendo a una calidad de vida y una familia sin violencia. Mejora la calidad de vida de niños, niñas y adolescentes, adultos mayores y personas con capacidades diferentes para una igualdad de oportunidades. Enmarcado en un buen trato.

METAS:

Realizar y promover políticas, planes y programas en temas de género y gestión social, para Ejecutar talleres de prevención difusión, promoción, protección y defensa socio jurídico en gestión social.

Generar alianzas estratégicas con instituciones públicas, organizaciones no gubernamentales que trabajan en la promoción de la equidad para Desarrollar programas integrales de capacitación y formación en temas de género, derechos humanos y otras áreas.

5. ACTIVIDADES

“AYUDA HUMANITARIA” a la familia Alferez quien fue víctima de violencia en la familia, abandonando su domicilio junto a sus hijo, actividad que se coordinó con el Ministerio de La Presidencia y la Dirección de Gestión Social”

DISTRITO	LUGAR	FECHA	OBJETIVO	POBLACIÓN
6	Zona Machaq Kantati	Miercoles 30 de Mayo a horas 15:30 pm.	Apoyar y sensibilizar a la población sobre el tema de la violencia en la familia, para que denuncien a instancias correspondientes y no tolerar este delito en su hogar	Sra. Flora Alferez y sus tres hijos.



INAGURACION SIMBOLICA DEL CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL VIACHA II C.E.E.V.II

INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	FECHA	OBJETIVO	POBLACIÓN
Centro de Educación Especial Vicha II sub sede distrito 7	3 de Mayo del 2018	Brindar una educación integral sin discriminación con inclusión a la población de niños, niñas y adolescentes con discapacidad en el distrito 6 y 7 del municipio de Viacha	Niños, niñas y adolescentes, hombre y mujeres del D 6 y 7



SUSCRIPCION DE ACUERDO INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA SUB ALCALDIA DEL DISTRITO 7 CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL VIACHA II C.E.E.V.II Y LA URBANIZACION TILATA U.V.D.

INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	FECHA	OBJETIVO	POBLACIÓN
Unidad de Genero y Gestión Social Centro de Educación Especial Vicha II sub sede distrito 7	3 de Mayo del 2018	Cooperación interinstitucional a través de la participación activa de las tres instituciones en beneficio de la atención educativa de los niños, niñas adolescentes, jóvenes con discapacidad y estudiantes con dificultades en el aprendizaje.	Niños, niñas y adolescentes, hombre y mujeres del D 7

PRIMERA SESION ORDINARIA DEL COMITÉ DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ

INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	FECHA	OBJETIVO	POBLACIÓN
Gobierno Autonomo Departamental de La Paz	18 de Junio del 2018	Fortalecer el liderazgo de nuestros niños, niñas y adolescentes del distrito 6 y 7 para fomentar en ellos la necesidad de la libre expresión de libertad, reflejando su necesidad a través de políticas sociales.	Niños, niñas y adolescentes, del Distrito 6 y 7



PRIMERA REUNION DE COORDINACION DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA DISTRITO 6

INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	FECHA	OBJETIVO	POBLACIÓN
Unidad de Genero y gestión Social	20 de Junio del 2018	Realizar programas de prevención de la violencia en todo su tipo y forma en el distrito 6 del Municipio de viacha, coordinando con la GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE LA PAZ, SEGURIDAD CIUDADANA DE LA PAZ	Niños, niñas y adolescentes, padres de familia, directores y plantel docente del Distrito 6



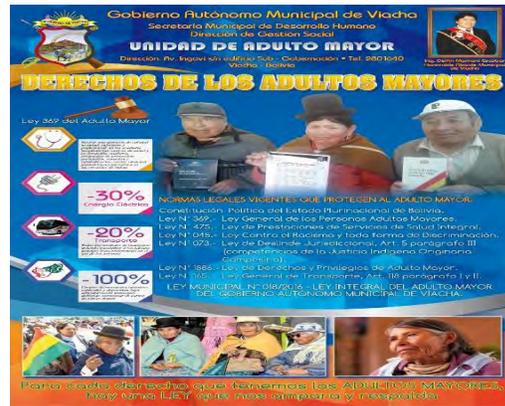
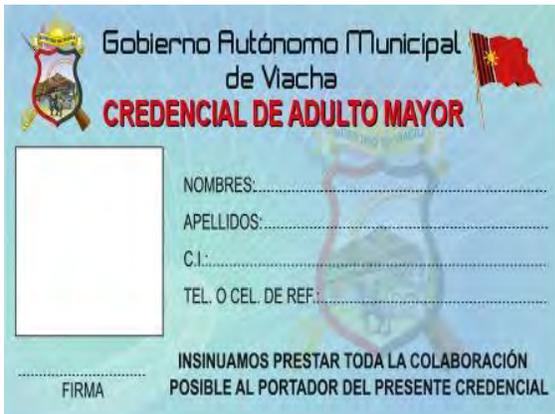
PRIMERA FERIA DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA DISTRITO 7

INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	FECHA	OBJETIVO	POBLACIÓN
Unidad de Genero y gestión Social y RED IIPAV D-7	13 de Julio del 2018	Realizar programas de prevención de la violencia en todo su tipo y forma en el distrito 7 del Municipio de viacha, coordinando con la RED IIPAV D-7	Niños, niñas y adolescentes, padres de familia y población general



INICIO DE LA CARNETIZACION DE LA PERSONA ADULTA MAYOR DEL MUNICIPIO DE VIACHA

INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	FECHA	OBJETIVO	POBLACIÓN
Unidad de la Persona Adulta Mayor y Persona con Discapacidad y la Unidad de Genero y gestión Social del Municipio de Viacha D 1,2 y 3, 6 y 7	10 de Agosto del 2018	Brindar todos los beneficios a las personas adultas mayores de acuerdo a la ley 369 y reconocer la atención de prioridad a los adultos mayores del Municipio de Viacha	Adultos mayores de 60 años para adelante



SEGUNDO FERIA SOCIOEDUCATIVA INTERINSTITUCIONAL LUDICA DE SOLIDARIDAD A VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL A NNA en RAZON DE GENERO EN CONMEMORACION DEL 9 DE AGOSTO

INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	FECHA	OBJETIVO	POBLACIÓN
Unidad de Genero y gestión Social y DNA	31 de Agosto del 2018	Prevenir toda forma de violencia sexual a NNA, con coordinación de instituciones de CECASEM, LEVANTATE MUJER, ECOJOVENES, GETSEMANY, SARIRI, SEPAMOS, UNIDADES EDUCATIVAS.	Niños, niñas y adolescentes, mujeres y varones y población en general del D-7 del Municipio de Viacha



TALLER DEL PROYECTO “TEJIENDO REDES DE INFANCIA” CON COORDIANCION DE LA FUNDACION ECOJOVENES BOLIVIA

INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	FECHA	OBJETIVO	POBLACIÓN
Unidad de Genero y gestión Social	17 de Septiembre del 2018	Fortalecer las habilidades, destrezas y capacidades de nuestros adolescentes en el D-7 para fomentar el liderazgo en las Unidades Educativas por el mes de la primavera	Adolescentes hombres y mujeres del D-7



PRIMER ENCUENTRO DE LA ADOLESCENCIA DEL D-7 “JUNTOS LUCHAREMOS POR NUESTRO PRESENTE Y FUTURO”

INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	FECHA	OBJETIVO	POBLACIÓN
Unidad de Genero y gestión Social	26 de Septiembre del 2018	Generar en los adolescentes hombres y mujeres de las diferentes Unidades Educativas proyecciones de vida, para ser considerados un capital humano en desarrollo para el Municipio de Viacha	Adolescentes hombres y mujeres del D-7



TALLERES DE PREVENCIÓN DE LA ÁREA PSICOLÓGICA REALIZADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA VILIROCO

INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	FECHA	OBJETIVO	POBLACIÓN
Unidad de Género y gestión Social DNA	28 de Septiembre del 2018	Informar a los niños niñas de la unidad Educativa Viliroco en cuanto a las temáticas de violencia, comunicación asertiva y autoestima	Niños y Niñas del D-6



TALLERES DE PREVENCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ REALIZADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA HUGO BANZER SUAREZ

INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	FECHA	OBJETIVO	POBLACIÓN
Unidad de Género y gestión Social DNA	04 de Octubre del 2018	Informar a los adolescentes de la unidad Educativa Hugo Banzer Suarez en cuanto a las temáticas de Consumo de alcohol, Trata y Tráfico	Adolescentes hombres y mujeres del D-6



TALLERES DE PREVENCIÓN DE LA INSTITUCIÓN SEPAMOS REALIZADOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA NESTOR PAZ ZAMORA

INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	FECHA	OBJETIVO	POBLACIÓN
Unidad de Género y gestión Social DNA	12 de Octubre del 2018	Informar a los adolescentes de la unidad Educativa Nestor Paz Zamora en cuanto a las temáticas de Sexualidad y prevención de embarazos en adolescentes	Adolescentes hombres y mujeres del D-7



TALLERES DE FORMACIÓN “MASCULINIDADES POSITIVAS” EN COORDIANCIÓN CON SEPAMOS

INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	FECHA	OBJETIVO	POBLACIÓN
Unidad de Género y gestión Social DNA	17 de Octubre del 2018	Generar en los adolescentes varones de las diferentes Unidades Educativas una cultura en equidad de género sin discriminación	Adolescentes hombres del D-7



PRIMER CICLO DE TALLERES DE PREVENCIÓN DE LA NO VIOLENCIA A LA MUJER EN CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA.

INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	FECHA	OBJETIVO	POBLACIÓN
Unidad de Género y gestión Social DNA	19-23 de Noviembre del 2018	Informar a la población sobre la ley 348 para la eliminación de toda forma de violencia hacia la mujer en coordinación de las instituciones CECASEM, IPAS, GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LAPAZ, CDC, CIPCA	Asociación de gremiales y padres de familia entre hombres y mujeres del D-7



ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN DE DONACIÓN DE PAÑALES A PERSONAS ADULTAS MAYORES Y CON DISCAPACIDAD EN COORDINACIÓN CON EL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	FECHA	OBJETIVO	POBLACIÓN
Unidad de Género y gestión Social	28 de Noviembre del 2018	Brindar al los usuarios una atención primordial en cuanto a sus necesidades biológicas	Adulto mayor y persona con discapacidad del D-7



EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL VIACHA II C.E.E.V.II SUB SEDE DISTRITO 7

INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	FECHA	OBJETIVO	POBLACIÓN
--------------------------	-------	----------	-----------

Unidad de Genero y Gestión Social	7 de Diciembre del 2018	Implementar equipamiento al C.E.E.V.II SUB SEDE D-7 para los estudiantes con discapacidad en el D-7	Niños, niñas y adolescentes, jóvenes con discapacidad y dificultades en el aprendizaje del D-7
-----------------------------------	-------------------------	---	--



CONCLUSIONES

Las actividades en la unidad se han desarrollado con normalidad atendiendo los casos en los distritos 6 y 7 de acuerdo a los requerimientos de la población respetando que cada caso es único y confidencial.

Por la gran demanda de la población hacia la unidad de Genero y Gestión se ha visto en la necesidad de contar con la contratación de una auxiliar de trabajo social con el presupuesto designado por el distrito 6 del Municipio de Viacha.

Por la atención a los usuarios en las diferentes temáticas se ve la necesidad de contar con el apoyo de autoridades competentes como la FELCC, FELCV para lo cual se requiere dotarles de ambientes para mejorar la eficiencia en los servicios hacia el Distrito.

Mencionando asimismo que nos encontramos gestionando una movilidad incautada con el Ministerio de la Presidencia que por trámites pendientes del Gobierno Autónomo Municipal de Viacha de la Gestión 2016 aun no se concretó dicha donación, que es primordial para el funcionamiento ante los casos emergentes de violencia, rescate, internaciones que esta unidad realiza.

Considerando que esta gestión se tuvo la presencia de pasantes de la área social y legal que coadyuvaron de gran manera en la atención de casos, seguimientos e intervenciones demostrando la eficiencia en los resultados de los procesos del DNA y SLIM.