



**MODELO  
ESTRATÉGICO  
ORGANIZACIONAL PARA  
OPTIMIZAR LA GESTIÓN  
OPERATIVA  
CASO: GOBIERNOS AUTÓNOMOS  
MUNICIPALES DE  
ACHOCALLA,  
ACHACACHI,  
PALCA Y  
MECAPACA**



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PALCA  
1ª Sección Provincia Morillo



**MODELO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL  
PARA OPTIMIZAR LA GESTIÓN OPERATIVA  
CASO: GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES  
DE ACHACACHI, ACHOCALLA, PALCA Y MECAPACA**

Primera Edición

I.I.C.C.A. Calle Jacinto Benavente No. 2190,  
casi esquina Fernando Guachalla (Sopocachi)  
Teléfonos: 241 5255 - 242 0521  
Página web: <http://iicca.umsa.bo>  
Email: [iicca@umsa.bo](mailto:iicca@umsa.bo)

**Diagramación:**

Jorge Dennis Goytia Valdivia  
[gyg-design1.blogspot.com](http://gyg-design1.blogspot.com)

**Imprenta:**

SOIPA Ltda.  
[imprentasoipa.blogspot.com](http://imprentasoipa.blogspot.com)

**Depósito legal: 4-1-491-18 P.O.**

**ISBN: 978-99974-0-414-5**

Derechos NO reservados.

Está permitida la reproducción de cualquier parte de este libro, siempre que se mencione a la investigadora.

Impreso en La Paz - Bolivia

**MODELO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL PARA  
OPTIMIZAR LA GESTIÓN OPERATIVA  
CASO: GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES DE  
ACHACACHI, ACHOCALLA, PALCA Y MECAPACA**

Director del IICCA

MAE Antonio Jordán Jimeno

Investigadora y Responsable del Proyecto



M.Sc. Guadalupe Virginia Riera Claire

**Becarios de Investigación**

Egr. Adm. Yobana Leticia Pañuni Apaza

Egr. Adm. Wilma Sofia Ramírez Huanca

Egr. Adm. Katherine Paola Aguilar Pinaya

Egr. Adm. Jhovana Patricia Chipana Paton

Egr. Adm. Ariel Carrasco Fernández

Egr. Adm. Ramiro David Laura Churqui

Egr. Adm. Marilyn Aliaga Huanca



# ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO .....	13
INTRODUCCIÓN.....	15
CAPÍTULO 1	
ASPECTOS GENERALES.....	17
1.1. ANTECEDENTES .....	17
1.1.1. GAM DE ACHACACHI.....	18
1.1.2. GAM DE ACHOCALLA .....	20
1.1.3. GAM DE PALCA.....	21
1.1.4. GAM DE MECAPACA .....	22
1.2. SITUACIÓN ACTUAL ECONÓMICA Y SOCIAL SEGÚN SPIE .....	23
1.2.1. GAM ACHACACHI, ACHOCALLA, PALCA Y MECAPACA .....	23
1.3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	26
1.4. JUSTIFICACIÓN.....	29
1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	29
1.5.1. OBJETIVO GENERAL .....	29
1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	30
1.6. RESULTADOS .....	30
1.6.1. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN.....	31
CAPÍTULO 2	
MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL .....	33
2.1. MARCO TEÓRICO .....	33
2.1.1. NIVELES DE GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA .....	34
2.1.2. GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA .....	35
2.1.3. PLANIFICACIÓN .....	36
2.1.4. ESTRATEGIA DE DESARROLLO MUNICIPAL .....	37
2.1.5. PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL .....	38
2.1.6. GOBERNABILIDAD E INGOBERNABILIDAD .....	38
2.1.7. GESTIÓN OPERATIVA .....	39
2.1.8. MODELO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL.....	40
2.1.9. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	40
2.1.10. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL .....	43
2.2. MARCO LEGAL.....	44

2.2.1.	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO PROMULGADA EL 7 DE FEBRERO 2009 .....	44
2.2.2.	AGENDA PATRIÓTICA 2025 PROMULGADA EL 15 DE ENERO DEL 2015 .....	49
2.2.3.	LEY DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL ESTADO – SPIE (777) PROMULGADA EL 21 DE ENERO DEL 2016 .....	51
2.2.4.	LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL (1178) PROMULGADA EL 20 DE JULIO DE 1990 .....	55
2.2.5.	LEY MARCO DE AUTONOMÍAS Y DESCENTRALIZACIÓN “ANDRÉS IBÁÑEZ” (031) PROMULGADA EL 19 DE JULIO DE 2010 .....	56
2.2.6.	LEY DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO E INVESTIGACIÓN DE FORTUNAS “MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ” (004) PROMULGADA EL 31 DE MARZO DE 2010.....	66
2.2.7.	LEY DE PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL (341) PROMULGADA EL 5 DE FEBRERO DEL 2013 .....	66
2.2.8.	LEY DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES (482) PROMULGADA EL 9 DE ENERO DE 2014 .....	68
2.2.9.	LEY MARCO DE LA MADRE TIERRA Y DESARROLLO INTEGRAL PARA VIVIR BIEN (300) PROMULGADA EL 15 DE OCTUBRE DE 2012.....	70
2.2.10.	ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE .....	72

### CAPÍTULO 3

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	75
3.1. TIPO DE ESTUDIO .....	75
3.2. POBLACIÓN .....	75
3.2.1. DETERMINACIÓN DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA .....	76
3.3. UNIDAD DE ANÁLISIS.....	76
3.4. INSTRUMENTOS DE RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN .....	77
3.5. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN .....	78
3.6. METODOLOGÍA .....	79
3.7. RESULTADOS ESPERADOS .....	79

### CAPÍTULO 4

RESULTADOS E INTERPRETACIÓN .....	81
4.1. DIAGNÓSTICO CONSOLIDADO DE LOS GAM'S .....	81
4.1.1. DIAGNÓSTICO DE LOS CIUDADANOS .....	82
4.1.2. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONES SOCIALES.....	89
4.1.3. DIAGNÓSTICO SECTOR EDUCACIÓN .....	95
4.1.4. DIAGNÓSTICO SECTOR SALUD .....	101
4.1.5. DIAGNÓSTICO SECTOR EMPRESARIAL .....	106
4.1.6. DIAGNÓSTICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	114
4.2. ENTREVISTAS.....	123
4.3. CONCLUSIÓN DEL DIAGNÓSTICO.....	126

CAPÍTULO 5	
MODELO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL .....	129
5.1. INTRODUCCIÓN .....	129
5.2. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA.....	129
5.3. ALCANCE DE LA PROPUESTA .....	130
5.4. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	130
5.4.1. PROPONER LÍNEAS ESTRATÉGICAS PARA QUE EL GAM DE ACHACACHI PUEDA ORIENTAR EL DESARROLLO HUMANO, ECONÓMICO Y SOCIAL, INVOLUCRANDO LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA .....	130
5.4.2. DISEÑAR EL MODELO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL QUE PERMITA OPTIMIZAR LA GESTIÓN OPERATIVA PARA CADA GAM.....	133
CAPÍTULO 6	
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	181
6.1. CONCLUSIONES .....	181
6.2. RECOMENDACIONES.....	181
ANEXOS.....	183
BIBLIOGRAFÍA .....	315

# 1. ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1.	Comunidades del GAM de Achacachi .....	19
Figura 2.	Ubicación geográfica del Municipio de Achocalla .....	20
Figura 3.	División política del GAM de Achocalla .....	21
Figura 4.	Fases de la planificación estratégica .....	37
Figura 5.	Proceso de selección de personal .....	41
Figura 6.	Procesos de planificación .....	42
Figura 7.	Sectores encuestados .....	77
Figura 8.	¿Los GAM's atienden las demandas de los ciudadanos? .....	82
Figura 9.	Actitud y disposición del servidor público en la atención de los ciudadanos.....	83
Figura 10.	Trámites que demoran en ser atendidos por los GAM's a los ciudadanos.....	84
Figura 11.	Servicios que deben ser atendidos por los GAM's a los ciudadanos .....	85
Figura 12.	Necesidades que deben ser atendidas por los GAM's para mejorar la educación .....	86
Figura 13.	Necesidades que deben atender los GAM's para mejorar la salud.....	87
Figura 14.	Solicitud de obras no atendidas por los GAM's.....	88
Figura 15.	¿Los GAM's atienden los reclamos de trámites y servicios? .....	89
Figura 16.	Las demandas de las organizaciones sociales tienen respuesta de los GAM's de Achacachi, Achocalla, Palca y Mecapaca.....	90
Figura 17.	Actitud y disposiciones de los servidores públicos en atención a la población .....	90
Figura 18.	Conclusión de obras planificadas por los GAM's.....	91
Figura 19.	Obras y proyectos demandados por las organizaciones sociales .....	92
Figura 20.	Actividades no explotadas en los municipios.....	93
Figura 21.	Las organizaciones sociales planifican con los GAM's el desarrollo económico y social de los municipios .....	94
Figura 22.	Los GAM's rinden cuentas a las organizaciones sociales.....	95
Figura 23.	Los GAM's atienden necesidades en el sector educación.....	96
Figura 24.	Servicios que los GAM's deben atender en el sector educación.....	96
Figura 25.	El personal docente administrativo es suficiente para atender las necesidades del sector educación.....	97
Figura 26.	Necesidades que deben ser atendidas por los GAM's para mejorar la educación. ....	98
Figura 27.	¿Existe coordinación de ferias y campañas de educación con los GAM's? .....	99
Figura 28.	¿El sector educación planifica con el GAM para mejorar la educación?.....	99



Figura 29. Nivel de formación del personal docente .....	100
Figura 30. Los GAM's atienden las necesidades del sector salud .....	101
Figura 31. El GAM contrata personal médico.....	101
Figura 32. Servicios que los GAM's atienden al sector salud.....	102
Figura 33. El personal médico es suficiente para la atención a la necesidad de la población .....	103
Figura 34. Necesidades que deben ser atendidas para mejorar la salud.....	103
Figura 35. Con que personal cuenta el sector salud de los GAM's .....	104
Figura 36. Existe coordinación de campañas de salud con los GAM's.....	105
Figura 37. La provisión de medicamentos y suministros son suficientes para atender necesidades de la población .....	105
Figura 38. El sector salud planifica con los GAM's para mejorar los servicios del sector salud.....	106
Figura 39. Actividades económicas principales de los GAM's.....	107
Figura 40. Servicios que no cuentan en el sector empresarial y comercial que deben ser atendidas por los GAM's.....	108
Figura 41. Trámites que demoran en ser atendidos por los GAM's al sector empresarial y comercial.....	109
Figura 42. Los GAM's coordinan con el sector empresarial y comercial para definir los planes de desarrollo .....	110
Figura 43. Medidas preventivas que realizan los GAM's .....	111
Figura 44. ¿Existe sanciones y/o multas para controlar la contaminación ambiental? .....	112
Figura 45. Actitud y disposición del servidor público en la atención de trámites y servicios a las empresa – negocios .....	113
Figura 46. ¿Los GAM's realizan proyectos que beneficien a las empresas y comercio?.....	114
Figura 47. ¿La actual estructura organizacional permite alcanzar los objetivos y metas de los GAM's? .....	115
Figura 48. ¿Los procesos y procedimientos están orientados al cumplimiento de los objetivos de gestión de los GAM's? .....	116
Figura 49. Los trámites que demoran en ser atendidos por los GAM's.....	117
Figura 50. Servicios que demoran en ser atendidos por los GAM's.....	118
Figura 51. ¿Existe participación de los servidores públicos para mejorar la gestión municipal?.....	119
Figura 52. ¿Los GAM's atienden los reclamos de los ciudadanos? .....	120
Figura 53. ¿Los servidores públicos conocen sus funciones? .....	121
Figura 54. ¿Cuál es la forma de evaluación del desempeño de los servidores públicos en relación a los objetivos y metas de gestión? .....	122

Figura 55. Actores sociales que deben participar para el desarrollo local de los municipios.....	133
Figura 56. Modificaciones en la estructura propuesta.....	135
Figura 57. Propuesta de ordenamiento de la Unidad de Coordinación de Despacho en la estructura organizacional del GAMA.....	136
Figura 58. Propuesta de ordenamiento de la dos Sub Alcaldías en la estructura organizacional del GAMA.....	136
Figura 59. Propuesta de ordenamiento y creación de responsables en la estructura organizacional del GAM de Achacachi.....	137
Figura 60. Propuesta creación de la unidad de Seguridad Ciudadana en la estructura organizacional del GAMA.....	138
Figura 61. Estructura Actual de la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano.....	139
Figura 62. Propuesta de ordenamiento y creación de la dirección de Género Generacional en la estructura organizacional del GAMA.....	140
Figura 63. Propuesta de creación del cargo de Promotor de Cultura y Turismo dentro de la unidad de Cultura y Turismo n la estructura organizacional del GAM de Achacachi.....	141
Figura 64. Propuesta de creación de Responsables Insumo y Medicamentos dentro de la Dirección de Salud y Deporte en la estructura organizacional del GAM de Achacachi.....	142
Figura 65. Modificaciones de la estructura en la Secretaría Municipal Administrativa Financiera.....	143
Figura 66. Propuesta de ordenamiento y creación de la Unidad de Contabilidad, Recaudaciones y Presupuesto dentro la Secretaría Municipal Administrativa Financiera en la estructura organizacional del GAM de Achacachi.....	144
Figura 67. Propuesta de ordenamiento y creación de la Unidad de Administrativa dentro la Secretaría Municipal Administrativa Financiera en la estructura organizacional del GAMA.....	145
Figura 68. Modificaciones en la Estructura Actual de la Secretaría Municipal Técnica y Desarrollo Productivo.....	146
Figura 69. Propuesta de ordenamiento y creación de la Dirección de Cuencas, Saneamiento y Recursos hídricos y sus unidades dentro la Secretaría Municipal Técnica y Desarrollo Productivo en la estructura organizacional del GAMA.....	148
Figura 70. Propuesta de ordenamiento y creación dentro de la Dirección Técnica de la Secretaría Municipal Técnica y Desarrollo Productivo en la estructura organizacional del GAM de Achacachi.....	149

Figura 71. Propuesta de ordenamiento y creación de las unidades de Mantenimiento y Servicios dentro la Dirección Técnica de la Secretaría Municipal Técnica y Desarrollo Productivo en la estructura organizacional del GAMA.....	151
Figura 72. Propuesta de las unidades de Agropecuaria y Medio Ambiente dentro la Dirección Técnica de la Secretaría Municipal Técnica y Desarrollo Productivo en la estructura organizacional del GAM de Achacachi .....	152
Figura 73. Propuesta del nuevo ordenamiento y creación dentro la Dirección Técnica de la Secretaría Municipal Técnica y Desarrollo Productivo en la estructura organizacional del GAM de Achacachi .....	153
Figura 74. Modificaciones en la estructura organizacional en el Nivel Directivo.....	155
Figura 75. Modificación en la estructura organizacional de la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano .....	157
Figura 76. Modificación de la estructura organizacional en la Secretaría Municipal Administrativa Financiera.....	159
Figura 77. Modificaciones en la estructura organizacional de la Secretaría Municipal Técnica .....	161
Figura 78. Propuesta de una Secretaría Municipal de Desarrollo Ecológico y Productivo .....	163
Figura 79. Modificaciones en la estructura organizacional - Nivel Ejecutivo .....	165
Figura 80. Modificaciones en la estructura organizacional - secretaria.....	166
Figura 81. Modificaciones en la estructura organizacional secretaria municipal de desarrollo productivo.....	167
Figura 82. Comparación del nuevo modelo organizacional secretaria municipal técnica.....	168
Figura 83. Modificaciones en la estructura organizacional secretaria municipal administrativa financiera .....	169
Figura 84. Modificaciones en la estructura organizacional secretaria municipal administrativa financiera .....	170
Figura 85. Modificaciones en el nivel directivo de la estructura organizacional.....	172
Figura 86. Modificaciones en el nivel ejecutivo Secretaría Municipal Administrativa Financiera.....	173
Figura 87. Modificaciones en la Secretaría de Gobernabilidad.....	175
Figura 88. Modificaciones en la Secretaría Municipal Técnica.....	176
Figura 89. Selección de personal.....	177
Figura 90. Proceso de capacitación .....	179

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Distritos del Municipio de Achocalla .....	21
Tabla 2.	División geográfica del municipio de Palca.....	22
Tabla 3.	Situación económica por GAM.....	24
Tabla 4.	Competencias de los GAM's .....	50
Tabla 5.	Ordenamiento Jurídico Vigente en cuanto a servicios.....	73
Tabla 6.	Ordenamiento Jurídico Vigente en cuanto obras y proyectos.....	74
Tabla 7.	Tamaño de la muestra .....	76
Tabla 8.	Detalle de Técnicas de Investigación.....	78
Tabla 9.	Acciones para el desarrollo en servicios.....	131
Tabla 10.	Acciones para el desarrollo en obras y proyectos.....	131
Tabla 11.	Temas o áreas de capacitación.....	179

## RESUMEN EJECUTIVO

La continua modificación del contexto relacionado con el interés social que cuyos principales rasgos denotan en el crecimiento poblacional urbano y rural, fue necesario proponer un nuevo modelo estratégico organizacional con un enfoque de reforma, para mejorar los procesos y procedimientos, mejorar la calidad de los servicios públicos, mejorar la gestión municipal y fortalecer la gobernabilidad con la finalidad de dar respuesta a las demandas y necesidades de la población.

La investigación de campo en los municipios muestra el diagnóstico que permite conocer cuáles son las demandas y necesidades desde la perspectiva de las organizaciones sociales, ciudadanos, sector empresarial y comercial, sector salud y educación, que los GAM's deben dar respuesta de manera oportuna a las demandas que estos plantean como ser servicios básicos (agua potable, energía eléctrica y alcantarillado), seguridad ciudadana, preservación del medio ambiente, alumbrado público, también es necesario que los GAM's agilicen los trámites de catastro, actualización de planos, licencias de funcionamiento. Asimismo, la construcción y mejoramiento de caminos, saneamiento básico, infraestructura para salud y educación, proyectos que apoyen a potencializar las principales actividades económicas de los municipios, buscando fortalecer las vocaciones productivas que impacte en el desarrollo económico local para mejorar la calidad de vida de la población con una estructura organizacional moderna que permita optimizar la gestión operativa de cada municipio.

Del diagnóstico obtenido de la investigación se pudo identificar la necesidad de fortalecer la planificación participativa entre los representantes de las diferentes organizaciones sociales y los GAM's, lo que implica involucrarse en definir los planes de desarrollo del municipio, para resolver las necesidades que tienen los distritos y comunidades, debiendo ser un proceso participativo y estratégico, que se traduzca en un eficiente uso de los recursos municipales.

Para desarrollar la propuesta se ha establecido los siguientes objetivos:

▪ **Líneas estratégicas y participación ciudadana para desarrollar los PTDI**

- Proponer las líneas estratégicas para que los GAM's desarrollen políticas municipales y puedan incorporar en sus PTDI's.



- Participación ciudadana y control social.
- **Modelo de la estructura organizacional**
  - Fortalecer la actual estructura organizacional que permita optimizar la gestión operativa para atender las demandas de la población.
- **Fortalecimiento a las capacidades de los servidores públicos**
  - Mejorar los procesos de selección.
  - Fortalecer las capacidades de los servidores públicos de los GAM's para mejorar la gestión municipal.

El nuevo modelo estará en función de generar condiciones que se adecuen a las demandas y a las normas vigentes donde faciliten la planificación territorial de desarrollo integral (PTDI), mediante participación de la sociedad civil que procuren el bienestar social y promuevan el desarrollo municipal.

La intervención desarrollada en el trabajo de investigación se realizó con un enfoque cuantitativo con un alcance descriptivo, las técnicas que se utilizaron fueron la encuesta y la entrevista para la recopilación de datos en los municipios, que nos derivó a un diagnóstico que ha permitido identificar las demandas y carencias más relevantes como ser la carencia de servicios básicos, seguridad ciudadana, contaminación ambiental, demora en la atención de trámites, falta de proyectos de agua y riego, mantenimiento y arreglo de caminos, infraestructura y equipamiento en el sector salud y educación además que los procesos y procedimientos no son adecuados y al mismo tiempo dificultan dar respuestas ágiles y oportunas a la población.

La propuesta del nuevo Modelo Estratégico Organizacional que Optimice la Gestión Operativa en cada municipio tiene enfoque de reforma para mejorar los procesos y procedimientos que requiere los GAM's, así también mejorar los procesos de selección de los servidores públicos, siendo necesario su fortalecimiento de capacidades y destrezas en aspectos administrativos, legales, técnicos y tecnológicos, contando de esta manera con personal capaz e idóneo para brindar una atención oportuna, ágil y profesional a la población.

## INTRODUCCIÓN

Debido al crecimiento de la población y a las crecientes demandas ciudadanas, requiere que los GAM's mejoren la calidad de los servicios, trámites, ejecución de obras y proyectos priorizando la atención en los servicios básicos, contaminación ambiental, seguridad ciudadana, mejoramiento de la infraestructura en salud y educación entre otros, que conlleva a una serie de dificultades técnicas, administrativas, fue necesario realizar un diagnóstico para establecer una nueva estructura organizacional que tenga capacidad de responder a las demandas de la población en todos los GAM's, orientado a mejorar la gestión pública municipal y el desarrollo económico y local.

El presente trabajo de investigación tuvo la finalidad de desarrollar un Modelo Estratégico Organizacional que optimice la gestión operativa de los municipios de Achacachi, Achocalla, Mecapaca y Palca con el propósito de encaminar a los GAM's a una gestión municipal eficiente y pueda impulsar el desarrollo económico local que se necesita.

El trabajo de investigación inicia con los antecedentes mediante estudios previos y una breve reseña de los GAM's e incluye referencias específicas a los aspectos importantes en la vida municipal, para concluir con una propuesta con un enfoque de reforma y las alternativas de solución a la problemática planteada.

Los aspectos metodológicos de la investigación pertenecen a una población de servidores públicos, organizaciones sociales, sector empresarial y comercial, así como el sector salud y educación. Se utilizó como herramienta de investigación las técnicas de entrevistas y encuestas para obtener la información primaria, abarcando en total 1523 encuestas que corresponde a Achacachi 400, Achocalla 378, Palca 370 y Mecapaca 375.

El libro comprende seis capítulos. El **primer capítulo** comprende aspectos generales. El **segundo capítulo** el marco conceptual y legal. El **tercer capítulo** la metodología, el enfoque de la investigación, el tipo de investigación, las técnicas de investigación que se utilizaron y el nivel de impacto de la investigación. El **cuarto capítulo** se expone los resultados de la investigación de campo de los cuatro Gobiernos Autónomos Municipales. El **quinto capítulo** corresponde la propuesta del Modelo Estratégico Organizacional que permita la Gestión Operativa. Finalmente el **sexto capítulo** está destinado a las conclusiones y recomendaciones.





# CAPÍTULO 1

## ASPECTOS GENERALES

### 1.1. ANTECEDENTES

Los problemas que aquejan a los GAM's abarcan muchos aspectos que no están siendo atendidos por los gobiernos locales. Los municipios más pequeños, carecen de recursos financieros para implementar soluciones a sus problemas en educación, salud, seguridad, saneamiento básico y alcantarillado; si se contara con los recursos suficientes se mejoraría las condiciones de vida y se reduciría la desigualdad de sus habitantes.

Algunos municipios tienen importantes ingresos a través de la captación de impuestos, estos pueden ayudar al desarrollo de su industria, ya sea manufacturera de transformación, agrícola o de prestación de servicios.

En el libro “Optimizar la Gestión Municipal” se estudia sobre los Gobiernos Locales Estadounidenses del autor Frank Benest 1992, citado por (The Innovation groups, 1998: 4), la optimización pretende ser una tercera vía, creativa e innovadora, que evite el recurso tradicional al recorte de servicios o aumento de impuestos (o, en nuestro caso el endeudamiento). A lo largo del texto el autor nos propone reiteradamente analizar nuestra situación, establecer prioridades, pensar en forma creativa y hacer las cosas de otras maneras. La optimización sería una herramienta que correctamente utilizada podría ayudar a nuestros ayuntamientos a centrarse en su misión, reducir unidades y tareas innecesarias para encontrar alternativas de gestión y descubrir nuevas oportunidades para servir a los ciudadanos en forma eficaz y eficiente.

Según la tesis titulada “Alineamiento Estratégico y Operativo” en caso de gobierno local de Chile (Aldunate, Erika Bubnik, & Zuñiga, 2010: 13), en su investigación, nos dice que esta situación se ve reafirmada en el trabajo desarrollado en la mesa temática de Modernización Institucional donde, luego de una ardua discusión, se definió como uno de los principales problemas a nivel institucional las dificultades en la socialización de la información, si bien se realizan esfuerzos permanentes por el desarrollo de un trabajo planificado y coordinado en el nivel directivo, la información permanece



centrada en este nivel, sin que fluya a los niveles operativos, generando la falta de compromiso y motivación de los funcionarios por incorporarse al proceso de modernización de manera activa. Esta problemática en cuanto a la socialización de información es importante tenerla por cuanto la estrategia institucional se ha materializado en el Plan Acción Anual, en el que se han comprometido metas y acciones para el periodo, que deben ser alcanzados y ejecutados por todos los funcionarios municipales.

Muchos autores aseguran que la aplicación de Modelos Organizacionales en los municipios constituye una prueba sobre la posibilidad de transformar la administración pública debiendo fundamentarse en las políticas públicas y conciliar la estrategia de desarrollo.

La actual gestión pública municipal debe canalizar adecuadamente las demandas sociales y satisfacerlas, a través de la transformación de recursos públicos en acciones que modifiquen la realidad, mediante la producción de bienes, servicios y regulaciones.

A continuación se detalla los antecedentes de los Gobiernos Autónomos Municipales de Achacachi, Achocalla, Palca y Mecapaca.

### 1.1.1. GAM DE ACHACACHI

El Municipio de Achacachi, capital de la Provincia Omasuyos del departamento de La Paz, se fundó el 24 de enero de 1826; está ubicada al noreste a una distancia de 93 km. de la ciudad de La Paz y se sitúa a 3.826 metros sobre nivel mar, en la actualidad presenta una superficie de 715,335 km<sup>2</sup>, porcentualmente representa el 34,64% de la Provincia Omasuyos, el 0,53% del Departamento de La Paz y el 0,065% con relación al total de territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

Es la capital de la Primera Sección de la provincia Omasuyos, reconocida como capital administrativa a través del D.S. de 7 de septiembre de 1863 haciendo cada 24 de enero como fecha aniversario.

Está constituido sobre un determinado territorio ubicado a la orilla Este del Lago Titicaca y frente al Nevado Illampu de la Cordillera Real de los Andes.

El municipio de Achacachi limita con los siguientes municipios:

- **Norte:** Municipio de Sorata y Municipio de Ancoraimes.
- **Oeste:** Municipio de Santiago de Huata y el Lago Titicaca.
- **Sur:** Municipio de Huarina, Municipio de Huatajata y el Municipio de Chua Cocani.
- **Este:** Municipio de Guanay y el Municipio de Batallas.

La división Político - Administrativa del Municipio de Achacachi es de 11 cantones, 49 subcentrales y 176 comunidades. El cantón Achacachi tiene 9 zonas urbanas y 13 Subcentrales sindicales con 49 comunidades. (Plan de Desarrollo Municipal, 2014 - 2018).

**Figura 1. Comunidades del GAM de Achacachi**



Fuente: Datos extraídos del PDM de Achacachi 2014-2018.

El relieve topográfico del municipio de Achacachi se define por las características de la cordillera de los andes y su planicie altiplánica, cuya elevación varía entre los 3.823,0 a los 5.000,0 m.s.n.m. Los imponentes nevados que se encuentran en el Municipio son: el Ancohuma, Achiaraco y el Illampu con cimas de aproximadamente 6.388,0 m.s.n.m., de los cuales se originan los deshielos que generan masas de agua que circulan por los drenajes naturales de la cuenca del Municipio.

Las condiciones climatológicas sin duda es uno de los factores determinantes para el buen desarrollo vegetativo y productivo de los cultivos nativos del Municipio de Achacachi, también cuenta con tierras de uso ganadero intensivo y extensivo, con especies introducidas como el ganado bovino de engorde y lechero, además del ganado ovino y camélidos (llama, alpaca y vicuña), con respecto al uso agrícola, las mismas manifiestan condiciones para el uso extensivo con cultivos andinos e introducidos, por consiguiente, es considerado con aptitud Agro-Pastoril y Pastoril.

El constante crecimiento del área urbana y rural del municipio de Achacachi muestran las necesidades que deben ser prioridad dentro del municipio, para dar respuesta a las demandas de la población y permita mejorar la calidad de vida.

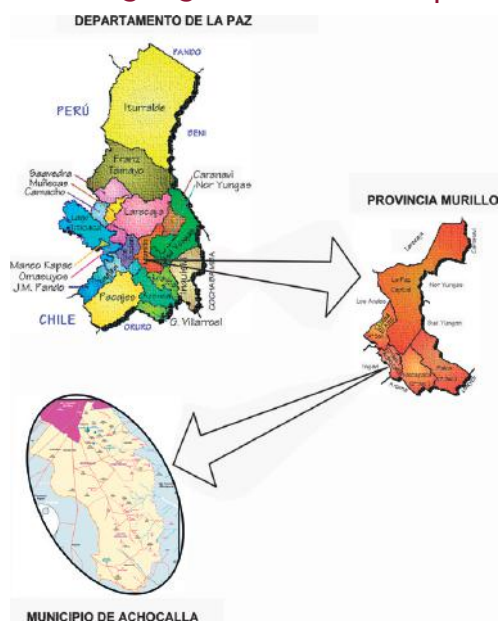
El GAM de Achacachi para mejorar la gestión municipal debe estar orientado a dar respuestas oportunas a las demandas de la población, como ser salud, educación, servicios básicos, seguridad ciudadana, transporte y medio ambiente, conclusión de obras de gestiones pasadas y producción; así mejorar la prestación de servicios y trámites al ciudadano y a las empresas.

### 1.1.2. GAM DE ACHOCALLA

El municipio de Achocalla pertenece a la tercera sección municipal de la Provincia Pedro Domingo Murillo del departamento de La Paz, se encuentra ubicado a 30 km de la ciudad de La Paz; y se halla entre 2800 a 4283 metros sobre el nivel del mar. Se divide en dos regiones: por un lado, la planicie altiplánica, al norte del municipio, que colinda con la ciudad de El Alto y las provincias Ingavi y Los Andes, se caracteriza por un clima frío, con temperaturas medias anuales de 15°C y por otro lado, la cuenca o cabecera de valle ubicada al sur, colindante con el municipio de Mecapaca, con clima templado y una temperatura media anual de 19°C. Siendo sus límites jurisdiccionales los municipios:

- Al norte La Paz (Prov. Murillo)
- Noroeste El Alto (Prov. Murillo)
- Al sur Calamarca (Prov. Aroma)
- Al este La Paz y Mecapaca (Prov. Murillo)
- Al oeste El Alto (Prov. Murillo) y Viacha (Prov. Ingavi)

Figura 2. Ubicación geográfica del Municipio de Achocalla



Fuente: Apartado de Proyecto de Aseo Urbano Achocalla (2015)

Figura 3. División política del GAM de Achocalla



Fuente: Apartado de Proyecto de Aseo Urbano (2015)

El Municipio de Achocalla fue creado por decreto de ley el 24 de Octubre de 1947, el 9 de Julio del 2017 se aprobó la Carta Orgánica Municipal mediante referéndum en la cual se cambia la denominación de Gobierno Autónomo Municipal de Achocalla a “Gobierno Autónomo Municipal Ecológico Productivo de Achocalla”, el municipio está dividido por 3 cantones, 34 comunidades y 6 distritos urbanos, el Alcalde actual es el Ing. Dámaso Teodoro Ninaja Huanca.

Tabla 1. Distritos del Municipio de Achocalla

Distritos municipales	
Distrito 6	Alpacoma
Distrito 7	Norte Achocalla
Distrito 8	Florida, Ventilla
Distrito 9	Lirios, Ventilla

Fuente: Elaboración propia en base a recolección de datos de la Secretaría Municipal Técnica del GAM de Achocalla

### 1.1.3. GAM DE PALCA

El municipio de Palca, es la capital de la provincia Pedro Domingo Murillo ubicada en el Departamento de La Paz, Bolivia. Cuenta con una población de 16.622 habitantes según el CENSO (2012)”. El Municipio de Palca fue creado mediante Decreto Supremo el 8 de enero de 1838.



Limita al Este con la provincia de Sud Yungas, al Noroeste con el municipio de La Paz, al Oeste con el municipio de Mecapaca y al Sur con la provincia de Loayza.

La superficie de Palca - Murillo es de 1154,42 kilómetros cuadrados, el cual representa el 0,1% del territorio del estado. Se encuentra ubicada entre serranías y valles, topografía que configura un paisaje particular, por sus espectaculares contrastes de cumbres andinas y vegetación.

Geográficamente el municipio de Palca, está conformada por:

**Tabla 2. División geográfica del municipio de Palca**

	Distritos Urbanos	Número de Comunidades
<b>Urbanos</b>	Distrito de Hampaturi	Debido a la existencia de problemas limítrofes con el municipio de La Paz el municipio no cuenta con un registro de comunidades existentes.
	Distrito de Ovejuyo	
	Distrito de Chuquiaguillo	
	Distrito de Chinchaya	
<b>Rurales</b>	Distrito de Palca	27
	Distrito de Quillihuaya	13
	Distrito de Cohoni	36
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>76</b>

Fuente: Descripción de la división geográfica del municipio de Palca. Elaboración propia.

#### 1.1.4. GAM DE MECAPACA

El Gobierno Autónomo Municipal de Mecapaca fue creada a través de una ley el 24 de octubre de 1947, siendo la segunda sección municipal de la Provincia Pedro Domingo Murillo, se encuentra ubicado a 30 km de la ciudad de La Paz, capital del departamento y se halla a 3.000 metros sobre el nivel del mar.

Este municipio está conformado por tres cantones: Mecapaca que se caracteriza por sus valles estrechos, amplios y profundos, el cual se halla en la base del valle de río abajo encerrado entre dos macizos montañosos que corresponden al cantón de Santiago de Collana y San Pedro de Chanca, estos dos últimos se a caracterizado por presentar una topografía accidentada, con un total de 57 comunidades.

De acuerdo al Instituto Nacional de Estadística censo 2012, Mecapaca tiene una población de 16,086 habitantes, conformado por 8.150 hombres y 7.936 mujeres.

Las actividades económicas del municipio están articuladas a las necesidades del gran centro urbano como ser:

La producción agrícola que se practica fundamentalmente en las riberas del río La Paz tiene cultivos de haba, arveja, tomate, zapallo, lechuga, maíz, etc.

La producción frutícola de manzana, peras, ciruelo y la de tubérculos como la papa y oca, le siguen en importancia a las verduras y flores.

La actividad pecuaria es limitada con la crianza de ganado lechero y ovino.

La educación en el municipio de Mecapaca se desarrolla a través de procesos de enseñanza y aprendizaje, efectuados en establecimientos fiscales y de convenio para lo cual cuenta con 37 unidades educativas y el Centro de Educación para Adultos CEA que trabaja en coordinación y dependencia directa de la Dirección Distrital de Educación Mecapaca, que contempla la enseñanza humanística y técnica con carreras de formación técnica.

## **1.2. SITUACIÓN ACTUAL ECONÓMICA Y SOCIAL SEGÚN SPIE**

El sistema de Planificación Integral del Estado muestra los rasgos económicos y sociales del Estado Plurinacional de Bolivia, el cual permite a los Gobiernos Autónomos Municipales la estructuración de los Planes Territoriales de Desarrollo Integral (PTDI).

A continuación se presenta la situación de las carencias y potencialidades de cada municipio.

### **1.2.1. GAM ACHACACHI, ACHOCALLA, PALCA Y MECAPACA**

Según la plataforma INFO-SPIE (MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO, 2016) se entienden los parámetros de cobertura en respuesta a las necesidades de la población expuestos en la siguiente tabla:



Tabla 3. Situación económica por GAM

Situación	Achacachi	Achocalla	Palca	Mecapaca
<b>Establecimientos de salud</b>	Cuenta con 19 centros de salud y un hospital de segundo nivel denominado "Capitán Juan Uriona".	"En la actualidad cuenta con 3 centros de salud y siete postas sanitarias". Servicio Estatal de Autonomías-Fichas Municipales (2014)	El municipio de Palca cuenta con 6 centros de salud y 5 postas de salud en los distritos 1, 5, 6 y 7. La carencia en el sector salud del municipio de Palca, según la plataforma es moderada, quiere decir que es necesario mejorar la capacidad de los establecimientos de salud pública.	En el municipio existe carencia media en salud, cuenta con 7 centros de salud y una posta móvil.
<b>Establecimientos educativos</b>	La jurisdicción municipal de Achacachi cuenta con 4 distritos educativos con un total de 106 unidades educativas públicas, 2 privadas y 1 centros de educación alternativa y en Educación Superior: Institutos Normales Superiores ubicadas en las localidades de Warisata y además se encuentra la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA) y la Universidad de Pública el Alto (UPEA).	Cuenta con 33 unidades educativas que están agrupadas en cuatro núcleos, 1 Centro de Educación Alternativa y 1 Centro de Educación para Personas con Capacidades Diferentes.	El municipio de Palca cuenta con 56 unidades educativas en todos sus distritos.  El índice de alfabetismo según la plataforma SPIE muestra que la mayoría de la población es alfabeta.	El municipio cuenta con cinco núcleos educativos que agrupan 37 escuelas con diferentes niveles de formación. El núcleo El Palomar con 6 escuelas, El núcleo Yupampa con 9 escuelas. El núcleo Chanca con 9 escuelas. El núcleo Jankosuni con 5 escuelas. El núcleo Collana con 8 escuelas.
<b>Carencias de Servicios Básicos</b>	El servicio de alcantarillado sanitario únicamente existe en la ciudad de Achacachi, actualmente EMDASA está a cargo de este servicio, también financió la construcción de una pequeña planta de tratamiento para las aguas servidas del área urbana contrariamente, los otros centros poblados más importantes del municipio carecen de este vital servicio.	Los servicios básicos predomina la categoría B y C que indica una carencia media y moderada mostrando que es considerable la falta de acceso a los servicios básicos.	La carencia de servicios básicos según la figura es carencia extrema y carencia moderada, donde la población no tiene acceso al agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.  El GAM debe resolver los problemas en cuanto a servicios básicos, solo en el área urbana y no así en el área rural, ya que de las 76 comunidades solo 59 comunidades cuentan con una red de agua segura pero no es potable.	La carencia de servicios básicos (agua potable, alcantarillado y energía eléctrica), en el actual contexto es necesario que el acceso sea para toda la población y llegue a las comunidades del municipio, ya que actualmente la provisión es a través de piletas públicas, pozos, vertientes, cámara séptica y otros.
<b>Carencias de Agua</b>	Las carencias en servicios de agua potable es moderada	Cuenta con agua, gracias a las vertientes naturales que tiene, pero no es potable, los distritos municipales en su mayoría no cuentan con redes de conexión de agua potable.	Existe carencia en agua y agua potable en comunidades alejadas del municipio.	Un porcentaje alto no cuenta agua potable siendo la carencia relativamente alta.



Situación	Achacachi	Achocalla	Palca	Mecapaca
<b>Infraestructura en Energía Eléctrica</b>	El 98% de las unidades educativas y solo el 2% carece de este servicio; respecto al servicio de letrinas el 100% de las unidades educativas cuentan con este servicio.	El municipio no carece del servicio de energía eléctrica, gracias a redes de energía eléctrica en las zonas rurales como urbanas.	El servicio de energía eléctrica con la que cuenta el municipio es aceptable, según su PDM que establece que desde la gestión (2015 – 2018) más del 51% de la población cuenta con el servicio	El servicio de energía eléctrica es relativamente baja, siendo necesario mejorar el área rural.
<b>Carencias de Saneamiento Básico</b>	El saneamiento básico en el municipio puede traer serias consecuencias para el conjunto de la ciudadanía, en las comunidades utilizan el campo abierto para realizar sus necesidades; sin que esto hubiese ocasionado problemas de salud, en la figura se resume las carencias del servicio.	La carencia de agua, alcantarillado, energía eléctrica y el manejo de residuos sólidos es considerable en el municipio y se acentúa en las áreas rurales y distritos recién urbanizados.	La carencia en saneamiento básico es extrema ya que en los distritos del área rural no existe un sistema de alcantarillado y solo 23 comunidades de las 76 utilizan el servicio de eliminación de excretas, bajo el tipo de fuente de letrinas por pozo ciego.	La carencia de servicios básicos (agua potable, alcantarillado y energía eléctrica), en el actual contexto es necesario que el acceso sea para toda la población y llegue a las comunidades del municipio, ya que actualmente la provisión es a través de piletas públicas, pozos, vertientes, cámara séptica y otros.
<b>Infraestructura de Carreteras y Vías</b>	Carreteras y vías de comunicación establecidas en el municipio, la carretera principal que conecta con los diferentes municipios limítrofes.	Los caminos vecinales del municipio son escasos y se debe trabajar en mejoramiento y arreglo de vías.	El municipio de Palca cuenta con caminos vecinales a los 3 distritos de Palca, Quillihuaya y Cohoni.	Existen dificultades para el acceso a diferentes comunidades, siendo necesario mejorar.
<b>Potencial Agropecuario</b>	En el municipio se dedican a la crianza de ganado bovino, ovino, porcino, equino, camélido, aves de traspatio y conejos.	En el municipio se desarrolla la actividad pecuaria, que se circunscribe a la crianza de ganado vacuno y ganado ovino, además de la cría de aves de corral y conejos. Es destacable, además, la comercialización de leche de vaca y la elaboración de queso en diferentes variedades, productos que son muy requeridos en la ciudad de La Paz.	El potencial del municipio es el pastoreo limitado, siendo áreas del municipio que no son explotadas para actividades agrícolas, otra de las actividades es la crianza de ganado.	La producción agrícola que se practica fundamentalmente en las riberas del río La Paz tiene cultivos de haba, arveja, tomate, zapallo, lechuga, maíz, etc. La producción frutícola de manzana, peras, ciruelo y la de tubérculos como la papa y oca, le siguen en importancia a las verduras y flores. La actividad pecuaria es limitada con la crianza de ganado lechero y ovino.



Situación	Achacachi	Achocalla	Palca	Mecapaca
<b>Potencial Agrícola</b>	Los cultivos que se producen en el municipio de Achacachi manifiestan diversas variedades, en especial los tubérculos como la papa, oca, papa lisa, isaño; cereales como la cebada, avena, maíz, cañahua, quinua; hortalizas como el apio, alverja, lechuga y haba.	En el Municipio se cultiva, principalmente, cebada, maíz, zanahoria, lechuga, repollo, tomate, acelga, rábano, cebolla, vainita, haba, arveja y apio, tanto en el altiplano gracias a carpas solares, y en el valle.	En el municipio de Palca se realiza el cultivo de maíz, haba, arveja, zanahoria, cebolla, tomate, zapallo, lechuga; papa, oca; y frutales, como manzana, ciruelo.	Las actividades agrícolas son unas de las potencialidades más importantes del municipio ya que las mismas se caracterizan por la producción de haba, arveja, tomate, zapallo, lechuga, maíz y la producción frutícola.
<b>Potencial Productivo</b>	El potencial productivo del municipio Agrícola, Pesca y piscícola, Pecuario, y Artesanal determinados en la figura. Además, en el año 2011 fue inaugurada una planta procesadora de lácteos con la personería "LACTEOSBOL" la cual procesa el "desayuno escolar" para repartirlo a todos los niños de la provincia "Omasuyos" que están en nivel primario.	La principal área potencial productiva del municipio de Achocalla es el agropecuario, que se centra en el cultivo agrícola y crianza de ganado, además del potencial turístico gracias a los atractivos turísticos con los que cuenta como la Laguna de Achocalla y Otros.	El principal potencial productivo que realiza la población del municipio de Palca es la agropecuaria, además, la piscícola, la explotación de yacimientos mineros, la captación de agua y el turismo con los atractivos naturales como el cañón de Palca y la visita al Illimani.	Se caracteriza principalmente por las actividades agropecuarias, pastoreo extendido, cultivos agrícolas en el mercado local y turismo.

Fuente: Elaboración propia en base a datos de la plataforma SPIE.

### 1.3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Según (Gómez Díaz, 2016) la gestión municipal está estrechamente ligada a los avances en los procesos de autonomía y descentralización municipal, esta pretende otorgar a los municipios todas las funciones políticas y administrativas requeridas para desarrollar adecuadamente la gestión municipal.

En los municipios se presentan los problemas de la vida cotidiana de la comunidad, donde surgen situaciones diversas que afectan la calidad de vida y el bienestar de la población. De acuerdo con Guadarrama (2001) citado por (Gómez Díaz, 2016), una de las aspiraciones permanentes de las sociedades humanas es alcanzar el bienestar, concepto que se asocia con percepciones presentes y futuras sobre las posibilidades de alimentarse, tener techo y vestido, estar sano, vivir en libertad, disfrutar de seguridad y no vivir en condiciones degradantes o de pobreza extrema.

López (2005) citado por (Gómez Díaz, 2016) reconoce que bajo el marco administrativo el municipio adquiere relevancia y puede ser capaz de fortalecerse política y económicamente, así

como de conducir y generar su desarrollo. Plantea además que hoy los municipios, en un marco de competencias, tienen la oportunidad de diseñar sus propios planes, ejecutarlos y evaluarlos, proponer objetivos y metas de desarrollo, validando sus programas y proyectos, todo ello con base en el conocimiento de su problemática, entorno político, social y económico.

El constante crecimiento poblacional de los municipios de Achacachi, Achocalla, Palca y Mecapaca dificulta a los GAM's dar respuestas oportunas a las demandas y necesidades de la población, que causa disconformidad y molestias en la calidad de los servicios, trámites, obras y proyectos, principalmente en los servicios de educación y salud, debido a la necesidad en inversión en la construcción, mantenimiento de las infraestructuras y el equipamiento necesario, también es muy importante mejorar el acceso a los servicios básicos (agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y gas), así mismo se debe concentrar en los problemas ocasionados por la contaminación ambiental y la falta de aseo urbano que causa enfermedades e infecciones, otra de las razones de las molestias de la población se debe al mal estado de los caminos, calles y avenidas lo cual se debe a la infraestructura vial de los municipios, así también la falta de agilidad en la prestación de los trámites al ciudadano.

De la misma manera la falta de generación de nuevas políticas públicas municipales hace que las zonas urbanas y rurales no se desarrollen, por lo que se debe mejorar la regulación del transporte, seguridad ciudadana y otros temas de importancia de los municipios. Así mismo, se debe aprovechar y potencializar las vocaciones productivas de los GAM's fortaleciendo con programas y proyectos para el desarrollo en la agricultura, ganadería, pesca, turismo y otras según municipios.

Una de las razones por la que es difícil cumplir con todas las demandas y necesidades de la población es porque sobrepasan la capacidad financiera e impide dar respuestas oportunas y satisfacer a toda la población.

La acumulación de exigencias ciudadanas representada por las organizaciones sociales en sus niveles de gobernabilidad ocasiona una fuerte presión social realizando manifestaciones, bloqueos, marchas que ocasionan actos violentos perjudicando el desarrollo local del municipio.

Es importante una reforma administrativa para mejorar la gestión operativa en los GAM's, y fue necesario analizar la actual estructura organizacional y diagnosticar las prioridades y necesidades de población. Una de las debilidades de los municipios es la falta de procesos y procedimientos adecuados para brindar una mejor gestión municipal.

También los GAM's enfrentan dificultades para canalizar y satisfacer de manera oportuna los servicios como: la carencia de servicios básicos (agua potable, alcantarillado y energía eléctrica), en



el actual contexto es necesario que el acceso sea para toda la población y llegar a las comunidades de los municipios, siendo que la provisión es a través de piletas públicas, pozos, vertientes, cámara séptica y otros.

Otro de los problemas que enfrentan los GAM's es solucionar la demanda de agua de riego para potenciar la producción agrícola y ganadera, debiendo analizar los mecanismos y recursos financieros para atender los mismos.

También es necesario mejorar la calidad de los servicios de salud y educación, donde los GAM's deben mejorar la infraestructura y dotar de equipamiento, que contribuya a brindar una atención oportuna en salud a la población y una adecuada formación académica a los estudiantes.

Necesidad de obras y proyectos para la apertura, ampliación y mantenimiento de caminos, puentes que permitan el acceso a las diferentes comunidades y distritos de los GAM's.

Problemas de contaminación ambiental por la falta de aseo urbano, contaminación que ocasiona enfermedades a su población, siendo necesario la regulación para el cuidado y preservación el medio ambiente.

Así también otro problema es atender la seguridad ciudadana y prevenir la delincuencia, debiendo mejorar el alumbrado público y mejorar los retenes policiales.

Por último, una dificultad surge por las bajas remuneraciones, el bajo nivel de preparación promedio de los servidores municipales, que plantea la urgente necesidad de un proceso de capacitación y replanteo de las actuales modalidades de ingreso.

Por lo expuesto, es necesario que los GAM's revisen y puedan mejorar su estructura organizacional, procesos y procedimientos que no están permitiendo alcanzar los objetivos y metas institucionales.

La problemática mencionada y analizada anteriormente con el fin de dar respuestas a las demandas de la población con una propuesta, se formula la siguiente pregunta de investigación:

**¿Será que un modelo estratégico organizacional pueda optimizar la gestión operativa de los Gobiernos Autónomos Municipales de Achacachi, Achocalla, Palca y Mecapaca, orientado hacia las necesidades de la población a fin de proporcionarles los resultados que estos demanden?**

## 1.4. JUSTIFICACIÓN

En vista de la problemática expuesta los Gobierno Autónomos Municipales de Achacachi, Achocalla, Palca y Mecapaca deben resolver sus problemas mejorando su gestión municipal, que actualmente por la falta de recursos económicos no les permite cumplir con sus objetivos y metas planteados, ya que la atención en trámites y servicios y regulaciones que brinda los GAM's no responde de manera oportuna a las demandas y necesidades de la población, por la ineficiencia operativa de la administración municipal, ocasionando procesos burocráticos y lentos que causan la demora en la atención de trámites, servicios y ejecución de obras.

También los GAM's deben atender necesidades de infraestructura y equipamiento para mejorar los servicios de salud y educación, coordinando con las respectivas carteras de estado para la dotación de profesionales.

Para orientar una mejor gestión municipal fue necesario realizar un diagnóstico cuyo resultado permitió conocer las características de cada GAM's con el objeto de mejorar sus condiciones, con una estructura organizacional que permita optimizar la gestión operativa, para alcanzar niveles óptimos en los propósitos de la misión, visión y filosofía de los municipios, siendo necesario un análisis interno y externo por los cambios políticos, económicos, sociales y culturales que se suscita en el país.

Por lo expuesto, fue necesario proponer reformas estructurales con una nueva estructura organizacional que le permita mejorar la planificación estratégica y la gestión operativa, para brindar una mejor calidad de sus servicios, atender las demandas ciudadanas, fortalecer su nivel de gobernabilidad, definir planes de desarrollo en coordinación con las organizaciones sociales, estableciendo las prioridades del municipio con una visión de desarrollo económico local.

## 1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

### 1.5.1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar un modelo estratégico organizacional para los Gobiernos Autónomos Municipales de Achacachi, Achocalla, Palca y Mecapaca, que permita optimizar la gestión operativa.



### 1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la actual estructura organizacional de los GAM's para conocer sus características y determinar los cambios que deben aplicarse para que funcione integralmente la gestión municipal.
- Analizar la calidad de la prestación de los servicios, trámites y ejecución de obras que brindan los GAM's a la población.
- Identificar y analizar las necesidades y demandas desde la perspectiva de: ciudadanos, organizaciones sociales, sector empresarial, salud, educación y servidores públicos, que debe atender los GAM's.
- Revisar el ordenamiento jurídico vigente para los Gobiernos Autónomos Municipales.
- Determinar los requerimientos del nuevo modelo estratégico organizacional que optimice la gestión operativa de cada GAM.

### 1.6. RESULTADOS

Los resultados esperados de la investigación fueron lograr realiza un:

- Diagnóstico del actual modelo organizacional de los GAM's, que permita determinar la estructura más conveniente para la gestión operativa, la existencia y aplicación de manuales de procesos, procedimientos y funciones como valor agregado.
- Diagnóstico de las falencias dentro los GAM's que no permiten alcanzar metas y objetivos de gestión. Así como las capacitaciones necesarias para los servidores públicos.
- Diagnóstico de las necesidades y demandas de la población, priorizar las demandas en cuanto a trámites, servicios y obras que debe atender los GAM's.
- Conocimiento del ordenamiento jurídico vigente que permite formular la propuesta de la presente investigación.
- Propuesta de un nuevo modelo estratégico organizacional que optimice la gestión operativa de los GAM's.

Las autoridades y servidores públicos deben estar dispuestos a los cambios que deben efectuarse para implementar el nuevo Modelo Estratégico Organizacional en cada GAM y mejorar la gestión operativa, ya que los modelos fueron realizados con base a las características y necesidades propias de cada municipio.

### 1.6.1. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación tendrá los siguientes alcances:

#### ALCANCE TEMÁTICO.

La investigación toma en cuenta los mecanismos administrativos y organizacionales necesarios para mejorar la gestión pública municipal, en el marco de lo establecido en la normativa vigente de nuestro país.

#### ALCANCE TEMPORAL.

La presente investigación tendrá una duración de 12 meses como máximo.

#### ALCANCE GEOGRÁFICO.

El estudio se realizó en los Gobiernos Autónomos Municipales de Achacachi, Achocalla, Palca y Mecapaca, en el departamento de La Paz.

#### ALCANCE INSTITUCIONAL.

Para realizar la investigación se involucra a los Gobierno Autónomo Municipal de Achacachi, Achocalla, Palca y Mecapaca, y se firmaron acuerdos institucionales.

Se planteó un modelo organizacional para cada GAM que articule todos los aspectos procesados en la investigación de campo que permita optimizar la gestión operativa, esta se fundamenta en las líneas de acciones por lo que generó una estructura acorde a las necesidades de la población, donde se especifican los roles y responsabilidades de las unidades de creación y aquellas que requieren reorganizar con el establecimiento de mecanismos de autoridad y toma de decisiones, así también fue necesario definir acciones para fortalecer las habilidades que deben tener los servidores públicos.

Las nuevas estructuras organizacionales permiten establecer un vínculo de comunicación entre los GAM's con su comunidad y el estado, para así de esta manera garantizar el mejor flujo de información, toma de decisiones orientando a una mejor gestión municipal.





## CAPÍTULO 2

# MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL

### 2.1. MARCO TEÓRICO

Los siguientes trabajos de estudios previos aportan ideas que enriquecen la investigación. A continuación se rescatan algunos trabajos.

Según David Osborne y Ted Gaebler: en su libro “La reinención del Gobierno”, citado el libro de (Arnoletto, 2010: 15), establece que la Administración Pública no podía quedar al margen de los profundos cambios experimentados por el mundo en las últimas décadas. Hoy la Administración Pública, carga sobre sus espaldas. En casi todos los países del mundo, con un profundo estereotipo de ineficacia, ineficiencia, lentitud de respuesta, falta de reflejos para atender las nuevas demandas sociales, incapacidad de contener el gasto público y tendencia a tejer un entramado burocrático autodefensivo en sus relaciones con los ciudadanos. En general se la considera rápida para sancionar al ciudadano que no cumple y lenta para cumplir sus propias obligaciones.

Otros aspecto que manifiesta (Arnoletto, 2010), considera que los aportes fiscales de los ciudadanos no están compensados con la calidad de los servicios públicos que reciben, que la expansión del gasto público tiene efectos nocivos sobre el mercado, porque son recursos que se restan del consumo privado, y que los números casos de corrupción, con su transferencia de recursos públicos a bolsillos privados, ensombrecen hasta volverse intolerables.

Es importante comprender la dinámica de las demandas sociales y que los cambios organizacionales de la estructura organizacional permita mejorar los servicios públicos de los GAM's para reducir colas, demoras, mejorar la amabilidad, reducir el papeleo y mayor transparencia administrativa que permita una buena gestión participativa de todos los actores sociales,

Según el libro la Reorganización territorial del ayuntamiento rural autor (Moreno, 2001:28), La conformación de una nueva geografía político-electoral, persistencia de los conflictos indígenas y el surgimiento de grupos armados en algunas regiones del país mexicano; la integración de una



economía nacional en un mercado internacional cada día más globalizado y con frecuentes signos de inestabilidad financiera; la elevación de los índices de pobreza y marginación en diferentes sectores y regiones; la revolución tecnológica en materia de informática y medios de comunicación, son ejemplos de las que caracterizan el proceso de cambio que él vive este país. Los procesos de descentralización, la transformación de las estructuras y procedimientos administrativos, la implementación de esquemas encaminados a la profesionalización de los servidores públicos, la adopción de sistemas de concesión para la prestación de algunos servicios públicos básicos, así como la institucionalización de diversas modalidades de participación social y la implementación de algunos sistemas administrativos inspirados en la gerente pública y la gerencia social, son algunas de las vertientes de la modernización administrativa.

El autor también considera que la modernización de la administración municipal en México tiene como principales obstáculos la poca capacidad financiera y administrativa en la mayoría de los municipios, sobre todo aquellos que tienen características predominantes rurales.

No se encontró estudios de municipios rurales en Bolivia que se investigaron con enfoque de reforma en la organización de los GAM's.

Para la realización de la investigación fue necesaria la consulta de diferente bibliografía, las cuales aportan las bases teóricas y legales en el trabajo.

### 2.1.1. NIVELES DE GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

En el Estado plurinacional de Bolivia está constituida por el: Gobierno central, Gobiernos departamentales, Gobiernos municipales, gobiernos indígena originario campesino.

- Gobierno Central

La Constitución Política del Estado (2009) menciona que “La República de Bolivia adopta para su gobierno la forma democrática participativa, representativa y comunitaria, con equivalencia de condiciones entre hombres y mujeres” (pág. 13).

- Gobierno Autónomo Departamental

“La autonomía departamental consiste en la capacidad de un departamento de autogobernarse, eligiendo de manera democrática a sus autoridades, ejerciendo la capacidad de administrar según sus propias normas y con sus propios órganos, todos los asuntos concernientes a su administración, en el marco de la Constitución Política del Estado y las leyes, y ejercer las facultades legislativa,

reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, además de la administración directa de sus recursos propios”. (Romero B., 2009, pág. 98)

- Gobierno Autónomo Municipal

“El gobierno municipal es el que ejerce su poder sobre un Municipio, unidad político administrativa dentro de un estado nacional, con mayor o menor autonomía según los países. Recibe también los nombres de ayuntamiento (España o México); Alcaldía se la denomina en Colombia; y en Bolivia, Gobierno autónomo Municipal”. (Municipal, 2014)

La Constitución Política del Estado (2009) establece que El gobierno autónomo municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde. (pág. 101).

- Gobierno Autónomo Indígena Originario Campesina

La Constitución Política del Estado (C, 2009: 175) “La autonomía indígena originaria campesina consiste en el autogobierno como ejercicio de la libre determinación de las naciones y los pueblos indígena originario campesinos, cuya población comparte territorio, historia, lenguas, y organización o instituciones jurídicas, políticas, sociales, económicas y normas propias, en armonía con la Constitución y la Ley.

También, se dispone que las naciones y pueblos indígena originario campesinos, serán parte de los consejos departamentales, las asambleas regionales y municipales, a través de sus representantes”

## 2.1.2. GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- Administración pública

La administración pública es el conjunto de los procesos administrativos básicos de planificación, organización, dirección y control los cuales el estado realiza para lograr alcanzar los objetivos planteados. La administración pública a través del cual se ejecutan o instrumentan las políticas y decisiones que gobiernan una comunidad políticamente organizada. (Saenz, 1993, pág. 6)

- a) Mantener el orden público
- b) Satisfacer las necesidades de la población
- c) Conducir el Desarrollo económico social



- Gestión pública municipal

Es la que comprende los aspectos gubernamentales técnicos y administrativos de los municipios. Por lo tanto concebimos la gestión municipal como el conjunto de políticas y acciones sustentadas en estructuras orgánicas, funcionales y legales, que permiten aplicar recursos (humanos, financieros y materiales), que se traducen en bienes y servicios e infraestructura pública para la atención y resolución de las demandas y problemas de los propios municipios, contribuir al bienestar social. Las instancias directamente responsables de esta gestión son la sociedad que interactúa, con el gobierno, el gobierno municipal, como órgano que decide las políticas y el aparato administrativo como ejecutor operativo de dichas políticas.

### 2.1.3. PLANIFICACIÓN

La planificación es una actividad necesaria en el desarrollo de la gestión pública, define el “qué lograr” y hacia dónde apuntan los objetivos. Es una función inherente a la tarea de gobernar que consiste en anticiparse a los acontecimientos, pensar antes de actuar y optar conscientemente entre rumbos de acción alternativos, en condiciones de escasez. (Makon & Shack, 2014, pág. 10).

- Planificación estratégica

- A la hora de definir el significado de la planificación estratégica, diferentes autores se enfocan en distintos aspectos:
- Para Armijo (2009) determina que “La Planificación Estratégica, es una herramienta de gestión que permite apoyar la toma de decisiones de las organizaciones en torno al que hacer actual y al camino que deben recorrer en el futuro para adecuarse a los cambios y a las demandas que les impone el entorno y lograr la mayor eficiencia, eficacia, calidad en los bienes y servicios que se proveen. La Planificación Estratégica consiste en un ejercicio de formulación y establecimiento de objetivos de carácter prioritario, cuya característica principal es el establecimiento de los cursos de acción (estrategias) para alcanzar objetivos.”(Pág. 5).

La Planificación Estratégica Municipal puede ser definida como la herramienta útil para llevar a cabo un cambio en la gestión de la entidad municipal. Es un proceso muy reflexivo y creativo que da lugar a una serie de estrategias (acciones/actuaciones) para que el municipio, a medio-largo plazo, crezca en su proyecto de desarrollo socioeconómico, teniendo en cuenta sus puntos fuertes y débiles, así como los retos y las oportunidades futuras. La Planificación Estratégica surge en las entidades municipales porque empieza a aparecer una conciencia de crisis, de que algo no funciona.

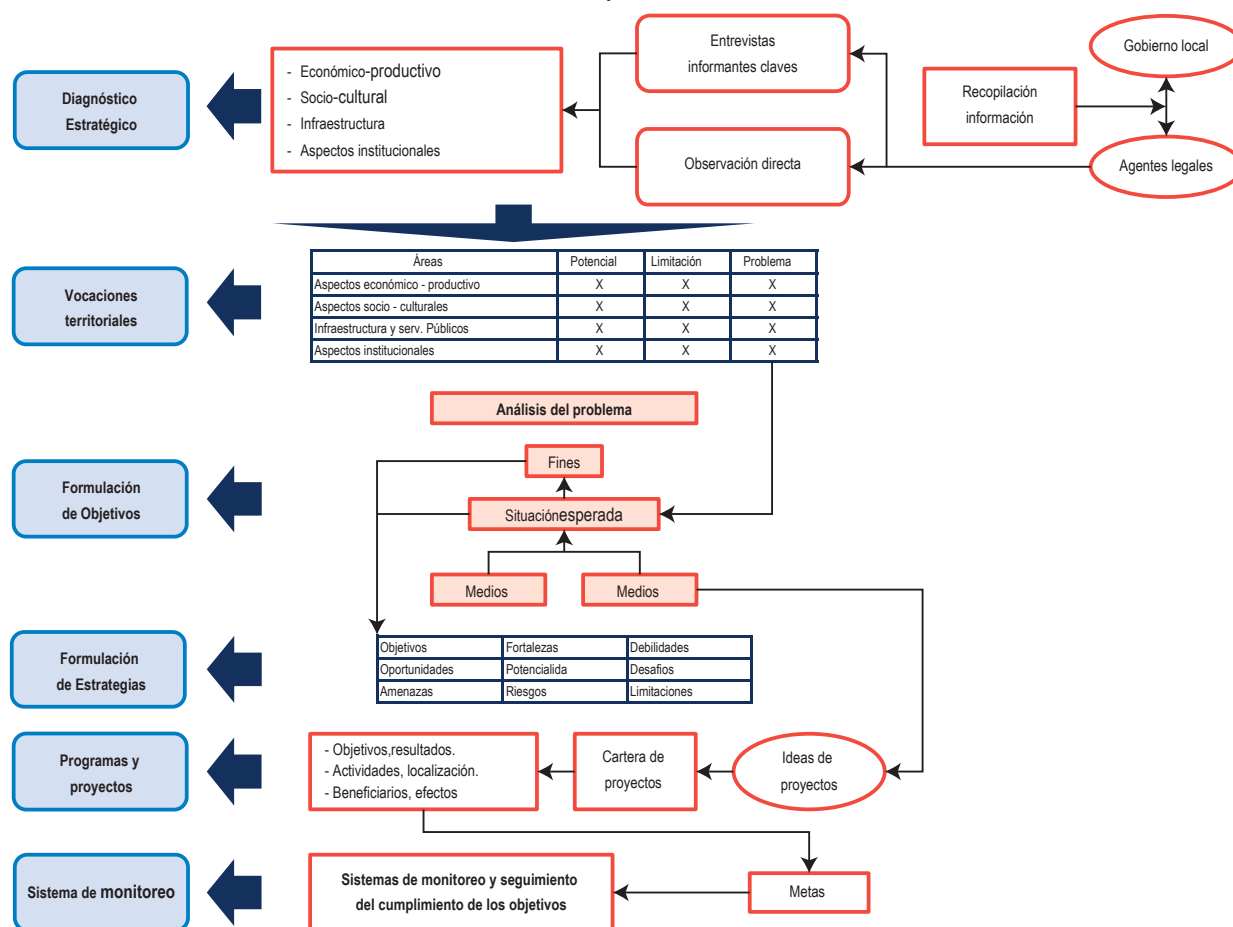
Empieza a surgir una sensación de que algo tiene que cambiar para la supervivencia de la entidad municipal (Hermosilla & Iranzo, 2003, pág. 23).

Estas definiciones explican una característica particular de la planificación estratégica municipal, como un sistema integrado de decisiones y procesos definidos para alcanzar objetivos en el corto, mediano y largo plazo en beneficio de la población.

### 2.1.4. ESTRATEGIA DE DESARROLLO MUNICIPAL

La Estrategia de Desarrollo Municipal es el instrumento que integra la estrategia, las políticas, objetivos y metas para el desarrollo del municipio que transformaran la actual situación y condiciones de los habitantes en el marco del desarrollo departamental y nacional. Consiste en la determinación de la vocación del municipio, la visión de desarrollo, los ejes estratégicos, los objetivos estratégicos por lineamientos, y los proyectos estratégicos por objetivos estratégicos. (Aliendre, 2014, pág. 436).

Figura 4. Fases de la planificación estratégica



Fuente: Datos extraídos del libro de Gestión Municipal Freddy Aliendre.



### 2.1.5. PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL

El Plan de Desarrollo Económico y social (PDES), en el marco de desarrollo integral para vivir bien, es un instrumento a través del cual se canaliza la visión política que se desprenden del plan general de desarrollo económico y social (PGDES), materializado como planificación de mediano plazo. (PADEM, 2016, pág. 282)

El PDES está orientado a consolidar y proyectar los logros alcanzados en 10 años de gestión y avanzar en los nuevos desafíos del estado plurinacional, en el marco de los 13 pilares de la Agenda Patriótica 2025.

- Plan Territorial de Desarrollo Integral

En el marco del SPIE, los Planes Territoriales de Desarrollo Integral integran la planificación del desarrollo integral con el ordenamiento territorial, convirtiéndose en un solo instrumento de planificación territorial. Así, el PTDI de cada entidad territorial autónoma deberá contener los elementos de desarrollo humano e integral, de economía plural, y de ordenamiento territorial, con un enfoque de gestión de sistemas de vida, gestión de riesgos y cambio climático, consolidando de forma gradual la articulación de la planificación del desarrollo integral con el ordenamiento territorial, en concordancia con la planificación del nivel central del Estado.

#### 2.1.5.1. POLÍTICAS PÚBLICAS

Es un proceso integrado de decisiones, acciones y acuerdos, desarrollados con participación ciudadana, por autoridades públicas, con la finalidad de buscar mejorar las condiciones de vida para la población y previene situaciones de riesgo que puedan afectar la seguridad y convivencia de la ciudadanía. (Peña , 2014, págs. 10-11)

En síntesis política pública es el conjunto de decisiones y acciones del régimen político frente a problemáticas sociales por el cual se diseñan e implementan programas de acción pública orientados al cumplimiento de objetivos en beneficio de la población.

#### 2.1.6. GOBERNABILIDAD E INGOBERNABILIDAD

Se entiende por gobernabilidad, un estado de equilibrio dinámico entre el nivel de las demandas sociales y la capacidad del sistema político para responderlas de manera legítima y eficaz. Así como nos indica en la siguiente definición: “Se refiere a la situación en la que concurren un conjunto de condiciones favorables para la acción del gobierno, que se sitúan en su entorno o en su interior, se enmarca en el ámbito de “La Capacidad de gobierno” y se da siempre en un ámbito social tal en el

que se registran demandas de los ciudadanos que son procesadas en menos o mayor medida por el sistema político.

La gobernabilidad se genera a través del consenso y la concertación, con una razonable capacidad de conducción política y de disciplina democrática de la sociedad. Se asume que estas se logran por acuerdos políticos entre fuerzas afines pero separadas, o entre fuerzas abiertamente antagónicas, que tratan de asegurar la estabilidad institucional para la gestión de gobierno”. (PADEM, 2016, pág. 214).

- Ingovernabilidad

La ingovernabilidad como el resultado de una sobrecarga de exigencias sociales, que obstruyen los procesos gubernamentales de respuesta del Gobierno y merman la capacidad de servicio público. Gobernabilidad e ingovernabilidad son identificados como partes del mismo proceso político, la primera como función, la segunda como disfunción. (Guerrero, 2003, pág. 2).

### 2.1.7. GESTIÓN OPERATIVA

La Gestión Operativa es la forma de concretar óptima y corresponsablemente la visión y objetivos de desarrollo del municipio. Es el conjunto de acciones, procesos técnicos y administrativos que permite a la Municipalidad producir bienes, servicios y normas que contribuyan al bienestar de la sociedad.

Administrativamente implica el diseño y ejecución de los sistemas de administración y control gubernamentales, es decir la formulación de Programa de Operaciones y presupuesto, la administración de personal, la adquisición y manejo de materiales, bienes y servicios, la recaudación de recursos financieros mediante la tesorería o endeudamiento y el uso de dichos recursos para la contratación de personal, adquisición de bienes o pago a terceros por prestación de servicios o construcción de infraestructura, además se deberá realizar el registro en el sistema contable y el control interno previo posterior municipal.

La Gestión Operativa (GO) permite alcanzar la finalidad de la municipalidad, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y garantizar la integración y participación de ciudadanos y ciudadanas en la planificación y el desarrollo sostenible de los Municipios. Tiene como instrumento a la planificación participativa y como insumos las propuestas políticas partidarias para la gestión, las demandas de la sociedad y las ofertas tanto departamentales como nacionales. Integrando los elementos de realidad objetiva, visión, actores y recursos dentro de los procesos de gestión municipal participativa para aprovechar todos los recursos existentes en el municipio, en la región



y en el país, a través de mecanismos de coordinación política y técnica. El principal instrumento de la gestión operativa es el Programa de Operaciones, que se elabora participativamente entre la sociedad y el Gobierno Municipal, y que viene a constituir la programación de la producción municipal orientado al logro de objetivos de gestión. (Aliendre F, 2016, págs. 12-13).

### 2.1.8. MODELO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL

El modelo estratégico organizacional es una herramienta que hace referencia a la estructura, niveles jerárquicos, puestos, funciones, que permiten alcanzar estratégicamente objetivos y metas establecidos dentro del Gobierno Municipal, los cuales pretenden mejorar la gestión municipal.

Los modelos organizacionales son relacionados con los cambios internos y externos, y se utiliza para impulsar mayor participación y comunicación.

### 2.1.9. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Es el instrumento técnico final que permite completar el proceso de asignación de responsabilidad hasta el grado de detalle necesario para el uso adecuado de los recursos en la ejecución de las actividades ejecución de las actividades por lo que “ se considera que la estructura organizacional es la distribución, división, agrupación y coordinación formal de las tareas en los diferentes puestos en la cadena administrativa y operativa, donde las personas influyen en las relaciones y roles para el cumplimiento de obligaciones y responsabilidades en la organización. Por otro lado, con una estructura organizacional, una organización adquiere forma y figura, con lo cual se pretende lograr los objetivos, cumplir planes y efectuar los controles internos”. (Hutt & Marmioli, 2011).

#### 2.1.9.1. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

- **Proceso.-** Conjunto ordenado de etapas y pasos con características de acción concatenada, dinámica y progresiva, que concluye con la obtención de un resultado.
- **Procedimiento.-** Conjunto de tareas o actividades estructuradas que fijan el orden cronológico y la forma específica de ejecutar un trabajo o desarrollar un proceso.

Consiste en un ciclo de operaciones que afectan generalmente a diversos empleados que trabajan en sectores distintos y que se establece para asegurar el tratamiento uniforme de todas las operaciones respectivas para producir un bien o servicio determinado. (Economía, 2014).

#### 2.1.9.2. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL

Según Idalberto Chiavenato en su libro sobre la Gestión del Talento Humano la selección de personas funciona como un filtro que permite que solo algunas personas puedan ingresar en la



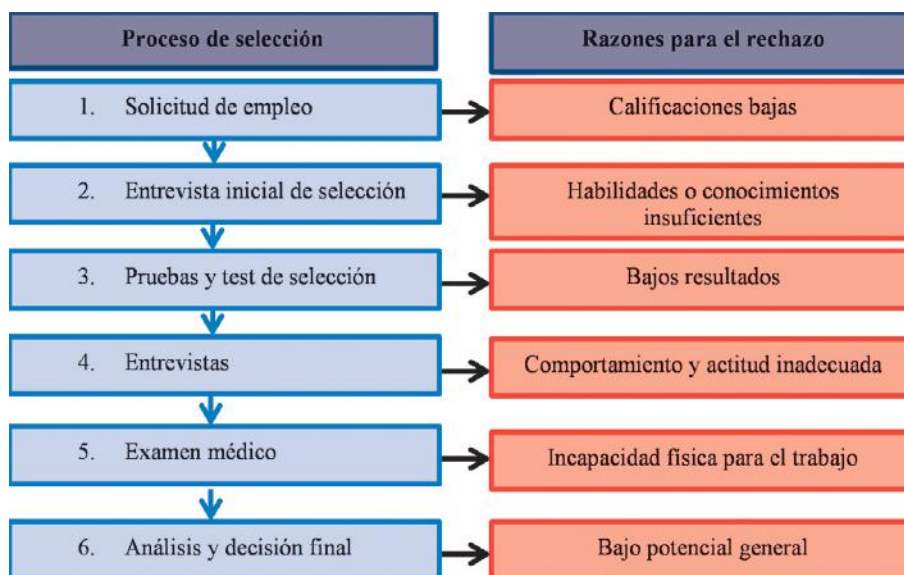
organización: las que presenten características deseadas por la organización, busca candidatos más adecuados para los cargos de la organización, con el fin de mantener o aumentar la eficiencia y el desempeño del personal, así como la eficacia de la organización. En el fondo, está en juego el capital intelectual de la organización, que la selección debe preservar o enriquecer.

El proceso de selección se basa en datos e información acerca del cargo que debe cubrirse. Las exigencias dependen de los datos e información para que la selección tenga mayor objetividad y precisión para llenar el cargo.

### 2.1.9.3. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAS

La selección de personal es un proceso de varias etapas o fases secuenciales que atraviesan los candidatos. Los candidatos que superan los obstáculos continúan a las siguientes etapas. Si no consiguen superar las dificultades, son rechazados y salen del proceso. En las etapas iniciales se aplican las técnicas más sencillas, económicas y fáciles; en las finales, se aplican las técnicas más costosas y sofisticadas. El proceso de selección utiliza generalmente la combinación de varias técnicas y procedimientos que varían de acuerdo con el perfil y la complejidad del cargo vacante.

Figura 5. Proceso de selección de personal



Fuente: Información extraída del tema de selección del personal libro gestión del talento humano, Idalberto Chiavenato

Las técnicas de selección proporcionan cierta información sobre los candidatos, las organizaciones utilizan varias técnicas de selección para obtener información necesaria de los candidatos.



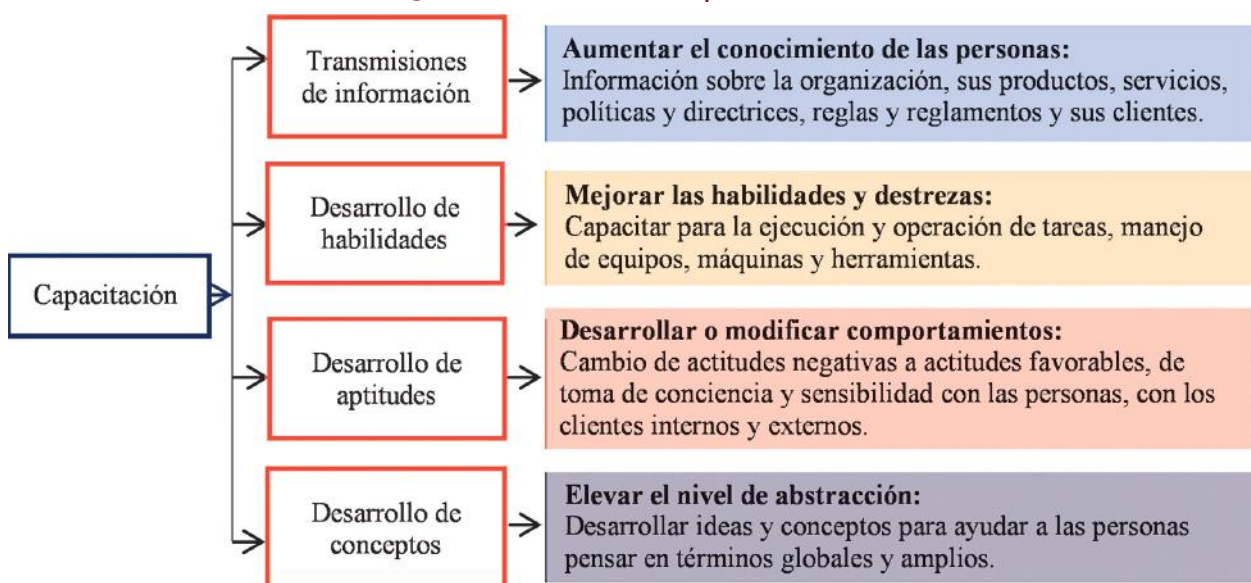
1. Prueba de conocimientos generales
2. Dinámica de grupo
3. Prueba psicológica y de inglés
4. Entrevista con el psicólogo
5. Dinámica en grupo con el gerente
6. Entrevista con el gerente
7. Entrevista con el director de área donde se desarrollará el aprendizaje.

El reclutamiento es un conjunto de procedimientos orientados a atraer candidatos potenciales, calificados y capaces de ocupar cargos dentro la organización. (Chiavenato, 2002, pág. 358).

#### 2.1.9.4. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Es un medio de desarrollar competencias en las personas para que sean más productivas, creativas e innovadoras, puedan contribuir mejor a los objetivos organizacionales y sean cada vez más valiosas, así la capacitación es una fuente de utilidad que permite a las personas contribuir efectivamente a los resultados del negocio. En este sentido la capacitación enriquece el patrimonio humano de las organizaciones y es responsable del capital intelectual de estas.

Figura 6. Procesos de planificación



Fuente: Adoptado de Idalberto Chiavenato.

- Proceso de capacitación

Es un proceso cíclico y continuo compuesto de cuatro etapas:

1. Diagnóstico: inventario de las necesidades de entrenamiento que se deben satisfacer. Estas necesidades pueden ser osadas, presentes o futuras.
2. Diseño: elaboración del programa de entrenamiento para satisfacer las necesidades diagnosticadas.
3. Implementación: aplicación y conducción del programa de capacitación.
4. Evaluación: verificación de los resultados de la capacitación.

Las cuatro etapas de la capacitación incluyen el diagnóstico de la situación, la elección de la estrategia para encontrar la solución, la implementación de la acción, la evaluación y control de los resultados de las acciones de capacitación. En la capacitación además de asistir a un curso y proporcionar información, permite alcanzar el nivel de desempeño esperado por la organización, a través del desarrollo continuo de las personas que trabajan en ella. (Chiavenato, 2002, pág. 378).

#### **2.1.10. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL**

Desde una óptica de gestión, la participación que es una herramienta fundamental para el mejoramiento de la Gestión Pública que implica la siguiente lista:

- La participación puede incrementar la eficacia y la eficiencia de las actividades de desarrollo mediante el involucramiento de los recursos y destrezas de quienes participan permitiendo además hacer un mejor manejo de las externalidades asociadas.
- Permite el incremento en la efectividad de las actividades, reconociendo que están basadas en el conocimiento y comprensión de los problemas sociales
- La participación ayuda a contribuir e instalar capacidades y desarrollar habilidades de aquellos quienes se encuentren inmersos dentro del proceso.
- La participación puede incrementar la cobertura en la medida en que los involucrados asuman ciertas responsabilidades, a su vez que tomen otras responsabilidades no contempladas inicialmente.
- La participación puede contribuir a mejorar la planificación y así ampliar los beneficios.
- La participación es importante para asegurar la sostenibilidad de los proyectos.



- La participación logra identificación de los ciudadanos involucrados con los proyectos así también el compromiso al momento de su ejecución y control.
- La participación puede ampliar y mejorar las relaciones entre los ciudadanos y entre estos y los funcionarios públicos.
- La participación aumenta la autoestima popular.
- La participación puede lograr la superación de las divergencias y limitar las divisiones entre grupos o sectores. (Aliendre F., 2016, pag, 333).

## CONTROL SOCIAL

Es el derecho que tienen las organizaciones e instituciones de la sociedad civil para conocer, supervisar y evaluar los resultados e impacto de las políticas públicas y los procesos participativos de toma de decisiones, así como el acceso a la información y análisis de los instrumentos de control social y, dado el caso, contribuir a rectificar errores o evitar actos de corrupción. Para ello, utilizarán los siguientes instrumentos:

- a) En el ámbito de la comunidad, la Programación de Operaciones Anual (POA) de la municipalidad y la ejecución presupuestaria.

En el ámbito municipal, el plan de desarrollo municipal y la Programación de Operaciones Anual (POA) de la municipalidad y el plan de desarrollo mancomunitario de las mancomunidades municipales. (PADEM).

## 2.2. MARCO LEGAL

Se tomó en cuenta las leyes vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia para el desarrollo del trabajo de investigación de los Gobiernos Autónomos Municipales.

### 2.2.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO PROMULGADA EL 7 DE FEBRERO 2009

**Artículo 1.- Bolivia se constituye en un Estado Unitario Social de Derecho Plurinacional Comunitario, libre, independiente,** soberano, democrático, intercultural, descentralizado y con autonomías. Bolivia se funda en la pluralidad y el pluralismo político, económico, jurídico, cultural y lingüístico, dentro del proceso integrador del país.

**Artículo 241.-** El pueblo soberano, por medio de la sociedad civil organizada, participará en el diseño de las políticas públicas

**II.** La sociedad civil organizada ejercerá el control social a la gestión pública en todos los niveles del Estado, y a las empresas e instituciones públicas, mixtas y privadas que administren recursos fiscales.

**III.** Ejercerá control social a la calidad de los servicios públicos.

**IV.** La Ley establecerá el marco general para el ejercicio del control social.

**V.** La sociedad civil se organizará para definir la estructura y composición de la participación y control social.

**VI.** Las entidades del Estado generarán espacios de participación y control social por parte de la sociedad.

**Artículo 242.-** La participación y el control social implican, además de las previsiones establecidas en la Constitución y la ley:

1. Participar en la formulación de las políticas de Estado.
2. Apoyar al Órgano Legislativo en la construcción colectiva de las leyes.
3. Desarrollar el control social en todos los niveles del gobierno y las entidades territoriales autónomas, autárquicas, descentralizadas y desconcentradas.
4. Generar un manejo transparente de la información y del uso de los recursos en todos los espacios de la gestión pública. La información solicitada por el control social no podrá denegarse, y será entregada de manera completa, veraz, adecuada y oportuna.
5. Formular informes que fundamenten la solicitud de la revocatoria de mandato, de acuerdo al procedimiento establecido en la Constitución y la Ley.
6. Conocer y pronunciarse sobre los informes de gestión de los órganos y funciones del Estado.
7. Coordinar la planificación y control con los órganos y funciones del Estado.
8. Denunciar ante las instituciones correspondientes para la investigación y procesamiento, en los casos que se considere conveniente.
9. Colaborar en los procedimientos de observación pública para la designación de los cargos que correspondan.



**Artículo 269.-** La CPE Menciona lo siguientes párrafos orientado a la organización territorial.

- I. Bolivia se organiza territorialmente en departamentos, provincias, municipios y territorios indígena originario campesinos.
- II. La creación, modificación y delimitación de las unidades territoriales se hará por voluntad democrática de sus habitantes, de acuerdo a las condiciones establecidas en la Constitución y la ley.
- III. Las regiones formarán parte de la organización territorial, en los términos y las condiciones que determinen la ley.

**Artículo 272.-** La autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos, y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción y competencias y atribuciones.

**Artículo 283.-** El gobierno autónomo municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde.

**Artículo 299.-** Párrafo II establece lo siguiente: Las siguientes competencias se ejercerán de forma concurrente por el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas:

1. Preservar, conservar y contribuir a la protección del medio ambiente y fauna silvestre manteniendo el equilibrio ecológico y el control de la contaminación ambiental.
2. Gestión del sistema de salud y educación.
3. Ciencia, tecnología e investigación.
4. Conservación de suelos, recursos forestales y bosques.
5. Servicio meteorológico.
6. Frecuencias electromagnéticas en el ámbito de su jurisdicción y en el marco de las políticas del Estado.
7. Promoción y administración de proyectos hidráulicos y energéticos.
8. Residuos industriales y tóxicos.
9. Proyectos de agua potable y tratamiento de residuos sólidos

10. Proyectos de riego.
11. Protección de cuencas.
12. Administración de puertos fluviales
13. Seguridad ciudadana.
14. Sistema de control gubernamental.
15. Vivienda y vivienda social.
16. Agricultura, ganadería, caza y pesca

**Artículo 302.-** Parágrafo I. Son competencias exclusivas de los gobiernos municipales autónomos, en su jurisdicción:

1. Elaborar su Carta Orgánica Municipal de acuerdo a los procedimientos establecidos en esta Constitución y la Ley.
2. Planificar y promover el desarrollo humano en su jurisdicción.
3. Iniciativa y convocatoria de consultas y referendos municipales en las materias de su competencia.
4. Promoción del empleo y mejora de las condiciones laborales en el marco de las políticas nacionales.
5. Preservar, conservar y contribuir a la protección del medio ambiente y recursos naturales, fauna silvestre y animales domésticos
6. Elaboración de Planes de Ordenamiento Territorial y de uso de suelos, en coordinación con los planes de los niveles centrales del Estado, departamentales e indígenas.
7. Planificar, diseñar, construir, conservar y administrar caminos vecinales en coordinación con los pueblos indígena originario campesinos cuando corresponda.
8. Construcción, mantenimiento y administración de aeropuertos públicos locales.
9. Estadísticas municipales.
10. Catastro urbano en el ámbito de su jurisdicción en conformidad a los preceptos y parámetros técnicos establecidos para los Gobiernos Municipales.
11. Áreas protegidas municipales en conformidad con los parámetros y condiciones establecidas para los Gobiernos Municipales.



12. Proyectos de fuentes alternativas y renovables de energía preservando la seguridad alimentaria de alcance municipal.
13. Controlar la calidad y sanidad en la elaboración, transporte y venta de productos alimenticios para el consumo humano y animal.
14. Deporte en el ámbito de su jurisdicción
15. Promoción y conservación del patrimonio natural municipal.
16. Promoción y conservación de cultura, patrimonio cultural. Histórico, artístico, monumental, arquitectónico, arqueológico, paleontológico, científico, tangible e intangible municipal.
17. Políticas de turismo local.
18. Transporte urbano, registro de propiedad automotor, ordenamiento y educación vial, administración y control del tránsito urbano.
19. Creación y administración de impuestos de carácter municipal, cuyos hechos impositivos no sean análogos a los impuestos nacionales o departamentales.
20. Creación y administración de tasas, patentes a la actividad económica y contribuciones especiales de carácter municipal.
21. Proyectos de infraestructura productiva.
22. Expropiación de inmuebles en su jurisdicción por razones de utilidad y necesidad pública municipal, conforme al procedimiento establecido por Ley, así como establecer limitaciones administrativas y de servidumbre a la propiedad, por razones de orden técnico, jurídico y de interés público
23. Elaborar, aprobar y ejecutar sus programas de operaciones y su presupuesto.
24. Fondos fiduciarios, fondos de inversión y mecanismos de transferencia de recursos necesarios e inherentes a los ámbitos de sus competencias.
25. Centros de información y documentación, archivos, bibliotecas, museos, hemerotecas y otros municipales.
26. Empresas públicas municipales.
27. Aseo urbano, manejo y tratamiento de residuos sólidos en el marco de la política del Estado.
28. Diseñar, construir, equipar y mantener la infraestructura y obras de interés público y bienes de dominio municipal, dentro de su jurisdicción territorial.



29. Desarrollo urbano y asentamientos humanos urbanos.
30. Servicio de alumbrado público de su jurisdicción.
31. Promoción de la Cultura y actividades artísticas en el ámbito de su jurisdicción.
32. Espectáculos públicos y juegos recreativos.
33. Publicidad y propaganda urbana.
34. Promover y suscribir convenios de asociación o mancomunidad municipal con otros municipios.
35. Convenios y/o contratos con personas naturales o colectivas, públicas y privadas para el desarrollo y cumplimiento de sus atribuciones, competencias y fines.
36. Constituir y reglamentar la Guardia Municipal para coadyuvar el cumplimiento, ejercicio y ejecución de sus competencias así como el cumplimiento de las normas municipales y de sus resoluciones emitidas.
37. Políticas que garanticen la defensa de los consumidores y usuarios en el ámbito municipal.
38. Sistemas de micro riego en coordinación con los pueblos indígena originario campesinos.
39. Promoción y desarrollo de proyectos y políticas para niñez y adolescencia, mujer, adulto mayor y personas con discapacidad.
40. Servicios básicos así como aprobación las tasas que correspondan en su jurisdicción.
41. Áridos y agregados, en coordinación con los pueblos indígena originario campesinos, cuando corresponda.
42. Planificación del desarrollo municipal en concordancia con la planificación departamental y nacional.

Participar en empresas de industrialización, distribución y comercialización de Hidrocarburos en el territorio municipal en asociación con las entidades nacionales del sector. (Constitución Política del Estado, 2016).

## **2.2.2. AGENDA PATRIÓTICA 2025 PROMULGADA EL 15 DE ENERO DEL 2015**

La Agenda Patriótica 2025, constituye el Plan General de Desarrollo Económico y Social del Estado Plurinacional de Bolivia, que orienta la formulación del Plan de Desarrollo Económico y Social en el marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien 2016 - 2020 (PDES), al cual deben articularse los planes de mediano y corto plazo en el país.



La Agenda Patriótica 2025 está planteada en trece Pilares y las competencias exclusivas de los GAM's Art. 302 I:

1. Erradicación de la pobreza extrema
2. Socialización y universalización de los servicios básicos con soberanía para Vivir Bien.
3. Salud, educación y deporte para la formación de un ser humano integral.
4. Soberanía científica y tecnológica con identidad propia.
5. Soberanía comunitaria financiera sin servilismo al capitalismo financiero.
6. Soberanía productiva con diversificación y desarrollo integral sin la dictadura del mercado capitalista.
7. Soberanía sobre nuestros recursos naturales con nacionalización, industrialización y comercialización en armonía y equilibrio con la Madre Tierra.
8. Soberanía alimentaria a través de la construcción del Saber Alimentarse para Vivir Bien.
9. Soberanía ambiental con desarrollo integral y respetando los derechos de la Madre Tierra.
10. Integración complementaria de los pueblos con soberanía.
11. Soberanía y transparencia en la gestión pública bajo los principios de no robar, no mentir, no ser flojo y no ser adúlón.
12. Disfrute y felicidad plena de nuestras fiestas, de nuestra música, nuestros ríos, nuestra selva, nuestras montañas, nuestros nevados, de nuestro aire limpio, de nuestros sueños.
13. Reencuentro soberano con nuestra alegría, felicidad, prosperidad y nuestro mar. (Agenda Patriótica 2025)

**Tabla 4. Competencias de los GAM's**

Dimensiones	Competencias Exclusivas de los GAM's
1. Erradicar la pobreza extrema material y reducir la pobreza moderada.	Planificar y promover el desarrollo humano en su jurisdicción.
2. Combatir la pobreza social promoviendo los valores comunitarios sobre el individualismo de las personas.	Planificar y promover el desarrollo humano en su jurisdicción.
3. Combatir la discriminación y el racismo promoviendo el respeto, la solidaridad y la complementariedad.	Promoción y desarrollo de proyectos y políticas para niñez y adolescencia, mujer, adulto mayor y personas con discapacidad.

Dimensiones	Competencias Exclusivas de los GAM's
4. Combatir la pobreza espiritual a través de la lucha contra el mercantilismo y consumismo, el racismo, el fascismo, el machismo, el autoritarismo, el egoísmo y la codicia fortaleciendo el papel de las mujeres, los jóvenes, las niñas y niños, y la sabiduría de nuestros abuelos y abuelas para promover el Vivir Bien.	Promoción y desarrollo de proyectos y políticas para niñez y adolescencia, mujer, adulto mayor y personas con discapacidad.
5. Descolonizar y construir el nuevo ser humano integral para el Vivir Bien.	Planificar y promover el desarrollo humano en su jurisdicción.
6. Eliminar comunidades cautivas, forma de pongueaje y esclavismo; y explotación en el trabajo infantil.	Promoción del empleo y mejora de las condiciones laborales en el marco de las políticas nacionales. 39. Promoción y desarrollo de proyectos y políticas para niñez y adolescencia, mujer, adulto mayor y personas con discapacidad

Fuente: Agenda Patriótica 2025

### 2.2.3. LEY DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL ESTADO – SPIE (777) PROMULGADA EL 21 DE ENERO DEL 2016

**Artículo 1.- Objeto de la ley.** La presente Ley tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien.

**Artículo 2.-** Sistema de planificación integral del estado y sus subsistemas, en los párrafos establece lo siguiente:

**I.** Es el conjunto organizado y articulado de normas, subsistemas, procesos, metodologías, mecanismos y procedimientos para la planificación integral de largo, mediano y corto plazo del Estado Plurinacional, que permita alcanzar los objetivos del Vivir Bien a través del desarrollo integral en armonía y equilibrio con la Madre Tierra, para la construcción de una sociedad justa, equitativa y solidaria, con la participación de todos los niveles gubernativos del Estado, de acuerdo a lo establecido en la presente Ley.

**II.** El Sistema de Planificación Integral del Estado, está conformado por los siguientes subsistemas:

- Planificación.
- Inversión Pública y Financiamiento Externo para el Desarrollo Integral.
- Seguimiento y Evaluación Integral de Planes.

**Artículo 3.- Fines.** Son fines del Sistema de Planificación Integral del Estado, a efectos del cumplimiento de la presente Ley:



- a) Lograr que la planificación de largo, mediano y corto plazo tenga un enfoque integrado y armónico, y sea el resultado del trabajo articulado de los niveles de gobierno, con participación y en coordinación con los actores sociales
- b) Orientar la asignación óptima y organizada de los recursos financieros y no financieros del Estado Plurinacional, para el logro de las metas, resultados y acciones identificadas en la planificación.
- c) Realizar el seguimiento y evaluación integral de la planificación, basado en metas, resultados y acciones, contribuyendo con información oportuna para la toma de decisiones de gestión pública.

**Artículo 4.- Ámbito de aplicación.** El ámbito de aplicación del Sistema de Planificación Integral del Estado, comprende a las siguientes entidades públicas:

- Órgano Legislativo.
- Órgano Ejecutivo.
- Órgano Judicial.
- Órgano Electoral.
- Tribunal Constitucional Plurinacional.
- Instituciones de Control y Defensa de la Sociedad y del Estado.
- Entidades Territoriales Autónomas.
- Empresas Públicas.
- Universidades Públicas.

**Artículo 6.- Fundamentos.** Los fundamentos que orientan al Sistema de Planificación Integral del Estado, son los siguientes:

1. Planificación con Integralidad. Es la planificación del desarrollo integral para Vivir Bien, en sus diferentes dimensiones sociales, culturales, políticas, económicas, ecológicas y afectivas, en las diferentes estructuras organizativas del Estado, para permitir el encuentro armonioso entre el conjunto de seres, componentes y elementos de la Madre Tierra.
2. Planificación con Complementariedad. Comprende las concurrencias de acciones, en el marco de metas y resultados comunes, por parte de todas las entidades comprendidas en

el ámbito de aplicación de la presente Ley para alcanzar el desarrollo integral para Vivir Bien y construir una sociedad justa, solidaria y equitativa.

3. Planificación con Coordinación. Es la coordinación entre el Órgano Rector del Sistema de Planificación Integral del Estado y las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Ley, para la articulación y concordancia del proceso cíclico de la planificación de largo, mediano y corto plazo concordante con el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES).
4. Planificación con Respeto de Derechos. Consiste en aplicar la planificación del desarrollo integral para Vivir Bien de largo, mediano y corto plazo, de forma complementaria, compatible e interdependiente con la gestión de los sistemas de vida, considerando los derechos establecidos en la Constitución Política del Estado y en el Artículo 9 de la Ley N° 300, Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para Vivir Bien.
5. Planificación con Transparencia. Consiste en la generación, procesamiento y difusión de información sobre la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los procesos de planificación y su implementación en todos los niveles del Estado, con información oportuna sobre la administración de los recursos públicos, promoviendo el control social, permitiendo el acceso a la información y practicando la integridad y ética pública.

**Artículo 12.- Responsables de la planificación integral del estado.** Los responsables de la planificación integral del Estado son los siguientes:

4. Planificación Territorial de Desarrollo Integral. Los Gobiernos de las Entidades Territoriales Autónomas serán responsables de la planificación territorial del desarrollo integral que se realiza en su jurisdicción territorial con participación de los actores sociales según corresponda. Realizarán planificación territorial del desarrollo integral, las autonomías indígena originaria campesinas, en el marco de la planificación de la gestión territorial comunitaria.

**Artículo 13.- Alcance del subsistema de planificación.** En los siguientes párrafos se menciona.

- I. El Subsistema de Planificación (SP) está constituido por el conjunto de planes de largo, mediano y corto plazo de todos los niveles del Estado Plurinacional, y se implementa a través de lineamientos, procedimientos, metodologías e instrumentos técnicos de planificación.
- II. La planificación de largo plazo, con un horizonte de hasta veinticinco (25) años, está constituida por el Plan General de Desarrollo Económico y Social para Vivir Bien (PGDES).



**III.** La planificación de mediano plazo, con un horizonte de cinco (5) años, está constituida por:

- a) El Plan de Desarrollo Económico y Social en el marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien (PDES).
- b) Los Planes Sectoriales de Desarrollo Integral para Vivir Bien (PSDI).
- c) Los Planes Territoriales de Desarrollo Integral para Vivir Bien (PTDI).
- d) Los Planes de Gestión Territorial Comunitaria para Vivir Bien (PGTC).
- e) Los Planes Estratégicos Institucionales (PEI).
- f) Los Planes de Empresas Públicas.

**Artículo 17.- Planes territoriales de desarrollo integral para vivir bien.**

Los Planes Territoriales de Desarrollo Integral para Vivir Bien (PTDI) constituyen la planificación territorial de desarrollo integral de mediano plazo de los gobiernos autónomos departamentales, gobiernos autónomos regionales y gobiernos autónomos municipales.

**II.** Los Planes Territoriales de Desarrollo Integral comprenden:

1. Planes de gobiernos autónomos departamentales que se elaborarán en concordancia con el PDES y en articulación con los PSDI.
2. Planes de gobiernos autónomos regionales y de gobiernos autónomos municipales que se elaborarán en concordancia con el PDES y el PTDI del gobierno autónomo departamental que corresponda, en articulación con los PSDI.

**Artículo 35.- Plataforma de información del sistema de planificación integral del estado.**

**I.** La Plataforma de Información del Sistema de Planificación Integral del Estado (INFO-SPIE), a cargo del Órgano Rector del Sistema de Planificación Integral del Estado, es el conjunto de datos oficiales, confiables, oportunos y de alta calidad técnica del Estado Plurinacional, que permiten informar, tomar decisiones, y aportar en el seguimiento y evaluación del PDES y de los planes sectoriales y territoriales, haciendo un manejo transparente y público de esta información, según corresponda, a través de una plataforma integrada e interoperable.

**II.** La Plataforma INFO-SPIE administrará bases de datos e información generada y proporcionada por todas las entidades públicas del Estado Plurinacional, en diferentes formatos y soportes: estadístico, cartográfico, geográfico, entre otros. El Órgano Rector del

Sistema de Planificación Integral del Estado, desarrollará los sistemas informáticos para el acceso a la información de forma ágil, oportuna y pertinente.

**III.** Las entidades públicas del Estado Plurinacional, desarrollarán procesos de articulación e interoperabilidad de sus sistemas de información con la Plataforma INFO-SPIE, y proporcionarán la información requerida por el Órgano Rector del Sistema de Planificación Integral del Estado, en el marco de la infraestructura de datos espaciales, formatos, protocolos, normas técnicas y lineamientos técnicos a ser definidos por el Órgano Rector del SPIE, en reglamentación específica. (SPIE, Sistema de Planificación Integral del Estado, 2016).

#### **2.2.4. LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL (1178) PROMULGADA EL 20 DE JULIO DE 1990**

**Artículo 1.-** La presente ley regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de:

- a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público.
- b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros.
- c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación.
- d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

**Artículo 2.- Los sistemas que se regulan son:**

- a) Para programar y organizar las actividades:
  - ✓ Programación de Operaciones.
  - ✓ Organización Administrativa.
  - ✓ Presupuesto.
- b) Para ejecutar las actividades programadas:
  - ✓ Administración de Personal.



- ✓ Administración de Bienes y Servicios.
  - ✓ Tesorería y Crédito Público.
  - ✓ Contabilidad Integrada.
- c) Para controlar la gestión del Sector Público:
- ✓ Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.

**Artículo 9.-** El Sistema de Administración de Personal, en procura de la eficiencia en la función pública, determinará los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantará regímenes de evaluación y retribución del trabajo, desarrollará las capacidades y aptitudes de los servidores y establecerá los procedimientos para el retiro de los mismos.

**Artículo 17.-** Los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública definirán las estrategias y políticas gubernamentales que serán ejecutadas mediante los sistemas de Administración y Control que regula la presente ley.

**Artículo 30.-** La responsabilidad es ejecutiva cuando la autoridad o ejecutivo no rinda las cuentas a que se refiere el inciso c) del artículo 1º y el artículo 28º de la presente Ley; cuando incumpla lo previsto en el primer párrafo y los incisos d), e), o f) del artículo 27º de la presente Ley; o cuando se encuentre que las deficiencias o negligencia de la gestión ejecutiva son de tal magnitud que no permiten lograr, dentro de las circunstancias existentes, resultados razonables en términos de eficacia, eficiencia y economía. En estos casos, se aplicará la sanción prevista en el inciso g) del artículo 42º de la presente Ley. (Ley de Administración y Control Gubernamental, 1990)

## 2.2.5. LEY MARCO DE AUTONOMÍAS Y DESCENTRALIZACIÓN "ANDRÉS IBÁÑEZ" (031) PROMULGADA EL 19 DE JULIO DE 2010

**Artículo 1.-** Marco constitucional. En el marco de la Constitución Política del Estado, Bolivia se constituye en un Estado Unitario Social de Derecho Plurinacional Comunitario, libre, independiente, soberano, democrático, intercultural, descentralizado y con autonomías, que garantiza la libre determinación de las naciones y pueblos indígena originario campesinos preservando la unidad del país.

**Artículo 2.- Objeto.** La presente Ley tiene por objeto regular el régimen de autonomías por mandato del Artículo 271 de la Constitución Política del Estado y las bases de la organización territorial del Estado establecidos en su Parte Tercera, Artículos 269 al 305.



**Artículo 3.- Alcance.** El alcance de la presente Ley comprende lo siguiente: bases de la organización territorial del Estado, tipos de autonomía, procedimiento de acceso a la autonomía y procedimiento de elaboración de Estatutos y Cartas Orgánicas, regímenes competencial y económico financiero, coordinación entre el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas, marco general de la participación y el control social en las entidades territoriales autónomas.

Artículo 7.- Finalidad.

**I.** El régimen de autonomías tiene como fin distribuir las funciones político-administrativas del Estado de manera equilibrada y sostenible en el territorio para la efectiva participación de las ciudadanas y ciudadanos en la toma de decisiones, la profundización de la democracia y la satisfacción de las necesidades colectivas y del desarrollo socioeconómico integral del país.

**II.** Los gobiernos autónomos como depositarios de la confianza ciudadana en su jurisdicción y al servicio de la misma, tienen los siguientes fines:

1. Concretar el carácter plurinacional y autonómico del Estado en su estructura organizativa territorial.
2. Promover y garantizar el desarrollo integral, justo, equitativo y participativo del pueblo boliviano, a través de la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos concordantes con la planificación del desarrollo nacional.
3. Garantizar el bienestar social y la seguridad de la población boliviana.
4. Reafirmar y consolidar la unidad del país, respetando la diversidad cultural.
5. Promover el desarrollo económico armónico de departamentos, regiones, municipios y territorios indígena originario campesinos, dentro de la visión cultural económica y productiva de cada entidad territorial autónoma.
6. Mantener, fomentar, defender y difundir los valores culturales, históricos, éticos y cívicos de las personas, naciones, pueblos y las comunidades en su jurisdicción.
7. Preservar, conservar, promover y garantizar, en lo que corresponda, el medio ambiente y los ecosistemas, contribuyendo a la ocupación racional del territorio y al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en su jurisdicción.
8. Favorecer la integración social de sus habitantes, bajo los principios de equidad e igualdad de oportunidades, garantizando el acceso de las personas a la educación, la salud y al trabajo, respetando su diversidad, sin discriminación y explotación, con plena justicia social y promoviendo la descolonización.



9. Promover la participación ciudadana y defender el ejercicio de los principios, valores, derechos y deberes reconocidos y consagrados en la Constitución Política del Estado y la ley.

#### **Artículo 8.- Funciones generales de las autonomías.**

1. En función del desarrollo integral del Estado y el bienestar de todas las bolivianas y los bolivianos, las autonomías cumplirán preferentemente, en el marco del ejercicio pleno de todas sus competencias, las siguientes funciones como lo establece en el numeral dos:
2. La autonomía municipal, impulsar el desarrollo económico local, humano y desarrollo urbano a través de la prestación de servicios públicos a la población, así como coadyuvar al desarrollo rural.

**Artículo 33.- Condición de autonomía.** Todos los municipios existentes en el país y aquellos que vayan a crearse de acuerdo a ley, tienen la condición de autonomías municipales sin necesidad de cumplir requisitos ni procedimiento previo. Esta cualidad es irrenunciable y solamente podrá modificarse en el caso de conversión a la condición de autonomía indígena originaria campesina por decisión de su población, previa consulta en referendo.

**Artículo 81.- Salud. Parágrafo III.** De acuerdo a la competencia concurrente del Numeral 2 del Parágrafo II del Artículo 299 de la Constitución Política del Estado se distribuyen las competencias a los Gobiernos autónomos Municipales de la siguiente manera:

- a) Formular y ejecutar participativamente el Plan Municipal de Salud y su incorporación en el Plan de Desarrollo Municipal.
- b) Implementar el Sistema Único de Salud en su jurisdicción, en el marco de sus competencias.
- c) Administrar la infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud de primer y segundo nivel de atención organizados en la Red Municipal de Salud Familiar Comunitaria Intercultural.
- d) Crear la instancia máxima de gestión local de la salud incluyendo a las autoridades municipales, representantes del sector de salud y las representaciones sociales del municipio.
- e) Ejecutar el componente de atención de salud haciendo énfasis en la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad en las comunidades urbanas y rurales.
- f) Dotar la infraestructura sanitaria y el mantenimiento adecuado del primer y segundo nivel municipal para el funcionamiento del Sistema Único de Salud.

- g) Dotar a los establecimientos de salud del primer y segundo nivel de su jurisdicción: servicios básicos, equipos, mobiliario, medicamentos, insumos y demás suministros, así como supervisar y controlar su uso.
- h) Ejecutar los programas nacionales de protección social en su jurisdicción territorial.
- i) Proporcionar información al Sistema Único de Información en Salud y recibir la información que requieran, a través de la instancia departamental en salud.
- j) Ejecutar las acciones de vigilancia y control sanitario en los establecimientos públicos y de servicios, centros laborales, educativos, de diversión, de expendio de alimentos y otros con atención a grupos poblacionales, para garantizar la salud colectiva en concordancia y concurrencia con la instancia departamental de salud

**Artículo 83.- Agua potable y alcantarillado**, en el párrafo Indica lo siguiente. De acuerdo a la competencia concurrente del Numeral 9 del Parágrafo II del Artículo 299 de la Constitución Política del Estado y en el marco de la delegación de la facultad reglamentaria y/o ejecutiva de la competencia exclusiva del Numeral 30 del Parágrafo II del Artículo 298 de la Constitución Política del Estado, se desarrollan las competencias de los Gobiernos autónomos municipales el numeral 3 establece lo siguiente:

- a) Ejecutar programas y proyectos de los servicios de agua potable y alcantarillado, conforme a la Constitución Política del Estado, en el marco del régimen hídrico y de sus servicios, y las políticas establecidas por el nivel central del Estado.
- b) Elaborar, financiar y ejecutar proyectos de agua potable en el marco de sus competencias, y cuando corresponda de manera concurrente y coordinada con el nivel central del Estado y los otros niveles autonómicos; así como coadyuvar en la asistencia técnica y planificación. Concluidos los proyectos podrán ser transferidos al operador del servicio.
- c) Proveer los servicios de agua potable y alcantarillado a través de entidades públicas, cooperativas, comunitarias o mixtas sin fines de lucro conforme a la Constitución Política del Estado y en el marco de las políticas establecidas en el nivel central del Estado.
- d) Aprobar las tasas de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado, cuando estos presten el servicio de forma directa.

**Artículo 105.- Recursos de las entidades territoriales autónomas municipales.** Son recursos de las entidades territoriales autónomas municipales:



1. Los impuestos creados conforme a la legislación básica de regulación y de clasificación de impuestos, establecidas por la Asamblea Legislativa Plurinacional según lo dispuesto el Numeral 7, Parágrafo I del Artículo 299 y el Parágrafo III del Artículo 323 de la Constitución Política del Estado.
2. Las tasas, patentes a la actividad económica y contribuciones especiales creadas de acuerdo a lo establecido en el Numeral 20, Parágrafo I del Artículo 302 de la
3. Constitución Política del Estado.
4. Los ingresos provenientes de la venta de bienes, servicios y la enajenación de activos.
5. Los legados, donaciones y otros ingresos similares.
6. Los créditos y empréstitos internos y externos contraídos de acuerdo a la legislación del nivel central del Estado.
7. Las transferencias por coparticipación tributaria de las recaudaciones en efectivo de impuestos nacionales, según lo establecido en la presente Ley y otras dictadas por la Asamblea Legislativa Plurinacional.
8. Las transferencias por participaciones en la recaudación en efectivo del Impuesto
9. Directo a los Hidrocarburos (IDH), previstas por ley del nivel central del Estado.
10. Aquellos provenientes por transferencias por delegación o transferencia de competencias.
11. Participación en la regalía minera departamental, de acuerdo a normativa vigente, para municipios productores.

**Artículo 86.- Patrimonio cultural. En el parágrafo III establece lo siguiente:**

De acuerdo a la competencia exclusiva del Numeral 16 y 31 del Parágrafo I del Artículo 302 de la Constitución Política del Estado, los gobiernos municipales autónomos tendrán las siguientes competencias exclusivas:

1. Formular y ejecutar políticas de protección, conservación, recuperación, custodia y promoción del patrimonio cultural municipal y descolonización, investigación y prácticas de culturas ancestrales de naciones originarias y pueblos indígenas, idiomas del Estado Plurinacional, en el marco de las políticas estatales.
2. Elaborar y desarrollar normativas municipales para la declaración, protección, conservación y promoción del patrimonio cultural, histórico, documental, artístico, monumental,

arquitectónico, arqueológico, paleontológico, científico, tangible e intangible a su cargo, dentro de los parámetros establecidos en la Ley Nacional del Patrimonio Cultural.

3. Generar espacios de encuentro e infraestructura para el desarrollo de las actividades artístico culturales

**Artículo 88.- Biodiversidad y medio ambiente.** En los párrafos V en el numeral 3 establecen lo siguiente para los Gobiernos autónomos municipales: De acuerdo a las competencias concurrentes 8 y 9 del Artículo 299 Parágrafo II de la Constitución Política del Estado se distribuyen las competencias concurrentes de la siguiente manera:

**3. Gobiernos municipales autónomos:**

- a) Proteger y contribuir a la protección del medio ambiente y fauna silvestre, manteniendo el equilibrio ecológico y el control de la contaminación ambiental en su jurisdicción.

**Artículo 89.- Recursos hídricos y riego. Parágrafo II.** De acuerdo a la competencia concurrente del Numeral 10, Parágrafo II del Artículo 299 de la Constitución Política del Estado se desarrollan las competencias concurrentes de la siguiente manera:

**3. Gobiernos municipales autónomos:**

- a) Elaborar, financiar y ejecutar proyectos de riego y micro riego de manera exclusiva o concurrente, y coordinada con el nivel central del Estado y entidades territoriales autónomas en coordinación con los pueblos indígena originario campesinos.

**3. Gobiernos municipales autónomos:**

- a) Diseñar, ejecutar y administrar proyectos para el aprovechamiento de recursos hídricos.

**Artículo 91.- Desarrollo rural integral.**

Gobiernos municipales autónomos:

- a) Ejecutar las políticas generales sobre agricultura, ganadería, caza y pesca en concordancia con el Plan General del Desarrollo Rural Integral en coordinación con los planes y políticas departamentales.
- b) Promover el desarrollo rural integral de acuerdo a sus competencias y en el marco de la política general.



**Artículo 92.- Desarrollo productivo. Parágrafo III.** De acuerdo a la competencia exclusiva del Numeral 21 del Parágrafo I en el Artículo 302 de la Constitución Política del Estado, los gobiernos municipales tienen las siguientes competencias exclusivas:

1. Promover programas de infraestructura productiva con la generación de empleo digno en concordancia con el plan sectorial y el Plan General de Desarrollo Productivo.
2. Promover complejos productivos en su jurisdicción, en base al modelo de economía plural en el marco del Plan General de Desarrollo Productivo.
3. Formular y ejecutar proyectos de infraestructura productiva para el acceso a mercados locales y promoción de compras estatales, en favor de las unidades productivas, precautelando el abastecimiento del mercado interno y promoviendo la asociatividad de las unidades productivas.
4. Coordinar una institucionalidad para el financiamiento de la infraestructura productiva a nivel municipal.
5. Formular, proponer y ejecutar planes, programas y proyectos de industrialización de la producción nacional, promoviendo la comercialización a nivel local.
6. Fomentar y fortalecer el desarrollo de las unidades productivas, su organización administrativa y empresarial, capacitación técnica y tecnológica en materia productiva a nivel municipal.

**Artículo 94.- Ordenamiento territorial. III.** De acuerdo a la competencia exclusiva del Numeral 6 del Parágrafo I, Artículo 302, de la Constitución Política del Estado, los gobiernos municipales autónomos tienen las siguientes competencias exclusivas:

1. Diseñar el Plan de Ordenamiento Territorial Municipal, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Ordenamiento Territorial y en coordinación con el gobierno departamental y las autonomías indígena originario campesinas.
2. Diseñar y ejecutar en el marco de la política general de uso de suelos, el Plan de Uso de Suelos del municipio en coordinación con el gobierno departamental y las autonomías indígena originario campesinas.

**Artículo 95.- Turismo. III.** De acuerdo a la competencia del Numeral 17, Parágrafo I, del Artículo 302, de la Constitución Política del Estado los gobiernos municipales autónomos tendrán las siguientes competencias exclusivas:

1. Elaborar e implementar el Plan Municipal de Turismo.
2. Formular políticas de turismo local.
3. Realizar inversiones en infraestructura pública de apoyo al turismo.
4. Supervisar y controlar el funcionamiento de los servicios turísticos que mediante normativa municipal expresa hubieran sido definidos de atribución municipal, preservando la integridad de la política y estrategias nacionales de turismo.
5. Establecer y ejecutar programas y proyectos que promocionen emprendimientos turísticos comunitarios.

**Artículo 96.- Transportes. El párrafo VII establece lo siguiente:**

De acuerdo a la competencia exclusiva del Numeral 18, Párrafo I del Artículo 302, de la Constitución Política del Estado, los gobiernos municipales tienen las siguientes competencias exclusivas:

1. Planificar y desarrollar el transporte urbano, incluyendo el ordenamiento del tránsito urbano.
2. Efectuar el registro del derecho propietario de los vehículos automotores legalmente importados, ensamblados o fabricados en el territorio nacional. Los gobiernos municipales remitirán al nivel central del Estado, la información necesaria en los medios y conforme a los parámetros técnicos determinados para el establecimiento de un registro centralizado, integrado y actualizado para todo el país.
3. Desarrollar, promover y difundir la educación vial con participación ciudadana.
4. Regular las tarifas de transporte en su área de jurisdicción, en el marco de las normas, políticas y parámetros fijados por el nivel central del Estado.
5. La competencia exclusiva municipal en transporte urbano, ordenamiento y educación vial, administración y control del tránsito urbano, se la ejercerá en lo que corresponda en coordinación con la Policía Boliviana.

**Artículo 100.- Gestión de riesgos y atención de desastres naturales.** En aplicación del Párrafo II del Artículo 297 de la Constitución Política del Estado y el Artículo 72 de la presente Ley se incorpora la competencia residual de gestión de riesgos de acuerdo a la siguiente distribución:



### III. Los gobiernos municipales tienen las siguientes competencias exclusivas:

9. Ser parte del Sistema Nacional de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y Emergencias (SISRADE) que en el nivel municipal constituye el conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos y procedimientos entre entidades municipales, públicas, privadas y las organizaciones ciudadanas, así como los recursos físicos, técnicos, científicos, financieros y humanos que se requieran para la reducción de riesgo y atención de desastres y/o emergencias.
10. Normar, conformar y liderar comités municipales de reducción de riesgo y atención de desastres.
11. Aplicar la metodología común de indicadores de riesgo y reducción del mismo y atención de desastres, formulada por el nivel central del Estado, efectuando el seguimiento correspondiente a escala municipal.
12. Definir políticas, en programas y proyectos que integren la reducción de riesgos de desastre tanto de tipo correctivo como prospectivo.
13. Realizar evaluaciones exhaustivas del riesgo, aplicando los criterios, parámetros y metodología común para clasificar los niveles de riesgo de desastre, monitorearlos, comunicarlos en el ámbito municipal y reportarlos hacia el Sistema Nacional de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y Emergencias (SISRADE).
14. Gestionar y consolidar información municipal a través de un mecanismo que promueva la gestión comunitaria de la información y el conocimiento sobre riesgo, desastre y/o emergencia.
15. Generar e integrar la información sobre amenazas de orden meteorológico, geológico, geofísico y ambiental.
16. Implementar sistemas de alerta temprana.
17. Promover el desarrollo de una sociedad civil activa capaz de articular necesidades y prioridades en términos de reducción de riesgo, desastres y/o emergencia.
18. Aplicar el análisis de los factores de riesgo de desastre en la planificación del desarrollo municipal, la programación operativa, el ordenamiento territorial y la inversión pública municipal en coordinación con los planes de desarrollo del nivel central y departamental del Estado.



19. Elaborar políticas de incentivos para garantizar una disminución sostenida de los niveles de riesgo existentes en el país, de acuerdo a la clasificación de riesgo.
20. Declarar desastre y/o emergencia, de acuerdo a la categorización que corresponda. Ejecución de respuesta y recuperación integral con cargo a su presupuesto.
21. Definir políticas y mecanismos de protección financiera para enfrentar contingencias y permitir la recuperación por desastres en el nivel municipal.

**Artículo 130.- Sistema de planificación integral del estado. En el párrafo I, indica lo siguiente:**

El Sistema de Planificación Integral del Estado consiste en un conjunto de normas, subsistemas, procesos, metodologías, mecanismos y procedimientos de orden técnico, administrativo y político, mediante los cuales las entidades del sector público de todos los niveles territoriales del Estado recogen las propuestas de los actores sociales privados y comunitarios para adoptar decisiones que permitan desde sus sectores, territorios y visiones socioculturales, construir las estrategias más apropiadas para alcanzar los objetivos del desarrollo con equidad social y de género e igualdad de oportunidades, e implementar el Plan General de Desarrollo, orientado por la concepción del vivir bien como objetivo supremo del Estado Plurinacional.

**Artículo 138.- De la participación social.** En el párrafo II, La participación social se aplica a la elaboración de políticas públicas, como a la planificación, seguimiento y evaluación, mediante mecanismos establecidos y los que desarrollen los gobiernos autónomos en el marco de la ley.

**Artículo 139.- Gestión participativa.** Las normas de los gobiernos autónomos deberán garantizar la existencia y vigencia de espacios de participación ciudadana y la apertura de canales o espacios para recoger y atender las demandas sociales en la gestión pública a su cargo, considerando como mínimo:

1. Espacios de participación social en la planificación, seguimiento, evaluación y control social de las políticas públicas, planes, programas y proyectos.
2. Espacios de participación directa, iniciativa legislativa ciudadana, referendo y consulta previa.
3. Canales o espacios de atención permanente de la demanda social y ciudadana. (Ley Marco de autonomías y descentralización “Andrés Ibañez”, 2010)



## 2.2.6. LEY DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO E INVESTIGACIÓN DE FORTUNAS “MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ” (004) PROMULGADA EL 31 DE MARZO DE 2010

**Artículo 1.- Objeto.** La presente Ley tiene por objeto establecer mecanismos, y procedimientos en el marco de la Constitución Política del Estado, leyes, tratados y convenciones internacionales, destinados a prevenir, investigar, procesar y sancionar actos de corrupción cometidos por servidoras y servidores públicos y ex servidoras y ex servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, y personas naturales o jurídicas y representantes legales de personas jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que comprometan o afecten recursos del Estado, así como recuperar el patrimonio afectado del Estado a través de los órganos jurisdiccionales competentes..

**Artículo 3.- Finalidad.** La presente Ley tiene por finalidad la prevención, acabar con la impunidad en hechos de corrupción y la efectiva lucha contra la corrupción, recuperación y protección del patrimonio del Estado, con la participación activa de las entidades públicas, privadas y la sociedad civil.

**Artículo 9.- Control Social.** De conformidad con la Constitución Política del Estado, el Control Social será ejercido para prevenir y luchar contra la corrupción. Podrán participar del control social todos los actores sociales, de manera individual y/o colectiva. (Ley de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”, 2010)

## 2.2.7. LEY DE PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL (341) PROMULGADA EL 5 DE FEBRERO DEL 2013

**Artículo 1.- Objeto.** La presente Ley tiene por objeto establecer el marco general de la Participación y Control Social definiendo los fines, principios, atribuciones, derechos, obligaciones y formas de su ejercicio, en aplicación de los Artículos 241 y 242 de la Constitución Política del Estado.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.** Que hace énfasis en el ámbito de aplicación de la ley refiriéndose en su inciso III sobre las entidades territoriales autónomas departamental, regional, municipal e indígena originario campesinas. En las autonomías indígena originario campesinas, la presente Ley se aplicará de acuerdo a normas y procedimientos propios.

**Artículo 3.- Fines.** La presente Ley tiene por fines:

Fortalecer la democracia participativa, representativa y comunitaria, basada en el principio de soberanía popular, en el marco del ejercicio activo de los derechos establecidos en la Constitución Política del Estado.

2. Consolidar la Participación y Control Social como elementos transversales y continuos de la gestión pública; y en los procesos de planificación, seguimiento a la ejecución y evaluación de las políticas públicas y las acciones del Estado Plurinacional, en todos sus ámbitos y niveles territoriales.
3. Transparentar la gestión pública y el apropiado manejo de los recursos públicos del Estado.
4. Garantizar y promover la Participación y Control Social en la provisión y calidad de los servicios públicos.
5. Garantizar y promover la Participación y Control Social en la calidad de los servicios básicos que prestan las empresas privadas o de aquellas que administren recursos fiscales y/o recursos naturales.
6. Garantizar todas las formas de Participación y Control Social.
7. Fomentar y fortalecer las formas de Participación y Control Social de los sectores sociales y/o sindicales organizados, juntas vecinales, naciones y pueblos indígena originario campesinos, las comunidades interculturales y afrobolivianas, en la formulación, seguimiento a la ejecución y evaluación de políticas públicas del Estado Plurinacional, de acuerdo a su propia organización y de conformidad a sus normas, procedimientos propios y formas de gestión.
8. Fomentar y facilitar el ejercicio plural, efectivo, equitativo del derecho de Participación y Control Social en la gestión pública.

**Artículo 23.- Participación y control social en las entidades territoriales autónomas en el párrafo II.** Los gobiernos autónomos departamentales, municipales y regionales, garantizarán la Participación y Control Social, en la construcción participativa de legislación y normativa según corresponda, en la planificación, seguimiento, ejecución y evaluación de la gestión pública, en la relación de gasto e inversión y otras en el ámbito de su jurisdicción y competencia.

**Artículo 39. Mesas de diálogo y propuestas.**

**I.** El Estado Plurinacional, a través de los Ministerios respectivos, garantizará la realización de Mesas de Diálogo quinquenales, en el ámbito, municipal, regional, departamental y nacional para la participación y concertación de propuestas de desarrollo y de políticas de gobierno que serán sistematizadas e incorporadas en el Plan de Desarrollo Económico y Social.

**II.** Los gobiernos autónomos departamentales, regionales, municipales, e indígena originario campesinos, realizarán Mesas de Diálogo para la participación y concertación de propuestas de



desarrollo y de políticas de gobierno que serán sistematizadas e incorporadas en sus respectivos Planes de Desarrollo.

#### **Artículo 40.- Espacios de información y propuesta.**

II. Los gobiernos autónomos departamentales, regionales, municipales, e indígena originario campesinos, garantizarán espacios democráticos en medios de difusión si correspondiere, para que los actores de la Participación y Control Social, presenten informes y rindan cuentas sobre el ejercicio de sus funciones. (Ley de Participación y Control Social, 2013)

#### **2.2.8. LEY DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES (482) PROMULGADA EL 9 DE ENERO DE 2014**

**Artículo 1.- Objeto.** La presente Ley tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, de manera supletoria.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.** La presente Ley se aplica a las Entidades Territoriales Autónomas Municipales que no cuenten con su Carta Orgánica Municipal vigente, y/o en lo que no hubieran legislado en el ámbito de sus competencias.

#### **Artículo 4.- Constitución del gobierno autónomo municipal.**

I. El Gobierno Autónomo Municipal está constituido por:

- a) Concejo Municipal, como Órgano Legislativo, Deliberativo y Fiscalizador.
- b) Órgano Ejecutivo.

II. La organización del Gobierno Autónomo Municipal, se fundamenta en la independencia, separación, coordinación y cooperación entre estos Órganos.

III. Las funciones del Concejo Municipal y del Órgano Ejecutivo, no pueden ser reunidas en un solo Órgano, no son delegables entre sí, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Estado y la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización.

IV. Las Alcaldesas, Alcaldes, Concejalas y Concejales, deberán desarrollar sus funciones inexcusablemente en la jurisdicción territorial del Municipio.

#### **Artículo 6.- Presupuesto municipal.**

I. El Presupuesto Municipal se elaborará bajo los principios de coordinación y sostenibilidad, entre otros, y está conformado por el Presupuesto del Órgano Ejecutivo y el Presupuesto del Concejo Municipal.

**II.** El Presupuesto del Órgano Ejecutivo deberá incluir el Presupuesto de las Empresas y Entidades de carácter desconcentrado y descentralizado.

**Artículo 15.- Estructura organizativa.** En los Gobiernos Autónomos Municipales donde se efectuó la separación administrativa de Órganos, se establecerá una estructura organizativa del Órgano Legislativo, conforme a su Reglamento General.

**Artículo 16.- Atribuciones del concejo municipal.** El Concejo Municipal tiene las siguientes atribuciones:

**25.** A propuesta del Órgano Ejecutivo Municipal, aprobar la Ley Municipal que establecerá los requisitos y procedimientos generales para la creación de Distritos Municipales, teniendo en cuenta como criterios mínimos la dimensión poblacional y territorial, provisión de servicios públicos e infraestructura.

**Artículo 24.- Estructura organizativa.**

**I.** El Órgano Ejecutivo estará conformado por:

- a) La Alcaldesa o el Alcalde Municipal.
- b) Las Secretarías Municipales.

Asimismo, podrá incluir en su estructura:

- a) Sub Alcaldías.
- b) Entidades Desconcentradas Municipales.
- c) Entidades Descentralizadas Municipales.
- d) Empresas Municipales.

**II.** En los distritos municipales indígena originario campesinos, las naciones y pueblos indígena originario campesinos, elegirán a sus autoridades por normas y procedimientos propios.

**Artículo 25.- Aprobación de la estructura organizativa.**

**I.** El Órgano Ejecutivo aprobará su estructura organizativa mediante Decreto Municipal.

**II.** En los Gobiernos Autónomos Municipales con más de cincuenta mil (50.000) habitantes, de acuerdo a los resultados oficiales del último Censo de Población y Vivienda, deberán incluirse la creación de una Unidad de Transparencia.



### **Artículo 38.- Espacios formales.**

**I.** Los Gobiernos Autónomos Municipales deberán generar instancias o espacios formales de Participación y Control Social para el pronunciamiento, al menos sobre:

- a) La formulación del Plan Operativo Anual y el Presupuesto Institucional y sus reformulados
- b) Rendición de cuentas.

**II.** Los Gobiernos Autónomos Municipales podrán generar otro tipo de espacios para garantizar la Participación y Control Social

**III.** Los Gobiernos Autónomos Municipales no podrán definir, organizar o validar a las organizaciones de la sociedad civil, ni a una única jerarquía organizativa que pueda atribuirse la exclusividad del ejercicio de la Participación y el Control Social, en concordancia con lo dispuesto por el Parágrafo V del Artículo 241 de la Constitución Política del Estado.

**Artículo 39.- Pronunciamiento del control social.** Los Gobiernos Autónomos Municipales deberán presentar al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el pronunciamiento del Control Social correspondiente, para la formulación del Plan Operativo Anual y Presupuesto. (Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, 2014).

### **2.2.9. LEY MARCO DE LA MADRE TIERRA Y DESARROLLO INTEGRAL PARA VIVIR BIEN (300) PROMULGADA EL 15 DE OCTUBRE DE 2012**

**Artículo 1.- Objeto.** La presente Ley tiene por objeto establecer la visión y los fundamentos del desarrollo integral en armonía y equilibrio con la Madre Tierra para Vivir Bien, garantizando la continuidad de la capacidad de regeneración de los componentes sistemas de vida de la Madre Tierra, recuperando y fortaleciendo los saberes locales y conocimientos ancestrales, en el marco de la complementariedad de derechos, obligaciones y deberes; así como los objetivos del desarrollo integral como medio para lograr el Vivir Bien, las bases para la planificación, gestión pública e inversiones y el marco institucional estratégico para su implementación.

**Artículo 2.- Alcance y aplicación.** La presente Ley tiene alcance en todos los sectores del nivel central del Estado Plurinacional de Bolivia y de las entidades territoriales autónomas en el Marco de las competencias asignadas en la Constitución Política del Estado, la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Bólvarez” y la Ley N° 071 de Derechos de la Madre Tierra.

Se constituye en Ley Marco y de preferente aplicación para el desarrollo de leyes específicas, políticas, normas, estrategias, planes, programas y proyectos.

**Artículo 3.- Fines. Son fines de la presente Ley:**

1. Determinar los lineamientos y principios que orientan el acceso a los componentes, zonas y sistemas de vida de la Madre Tierra.
2. Establecer los objetivos del desarrollo integral que orientan la creación de las condiciones para transitar hacia el Vivir Bien en armonía y equilibrio con la Madre Tierra.
3. Orientar las leyes específicas, políticas, normas, estrategias, planes, programas y proyectos del Estado Plurinacional de Bolivia para el Vivir Bien a través del desarrollo integral en armonía y equilibrio con la Madre Tierra.
4. Definir el marco institucional para impulsar y operativizar el desarrollo integral en armonía y equilibrio con la Madre Tierra para Vivir Bien.

**Artículo 10.- Obligaciones del estado plurinacional.** El Estado Plurinacional de Bolivia tiene la obligación de:

1. Crear las condiciones para garantizar el sostenimiento del propio Estado en todos sus ámbitos territoriales para alcanzar el Vivir Bien, a través del desarrollo integral del pueblo boliviano de acuerdo a la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”, la Ley N° 300 de Derechos de la Madre Tierra y la presente Ley.
2. Incorporación del desarrollo integral en armonía y equilibrio con la Madre Tierra para Vivir Bien en las políticas, normas, estrategias, planes, programas y proyectos del nivel central del Estado y de las entidades territoriales autónomas.
3. Formular, implementar, realizar el monitoreo y evaluar las políticas, normas, estrategias, planes, programas y proyectos para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores del Vivir Bien, a través del desarrollo integral en armonía y equilibrio con la Madre Tierra.
4. Crear las condiciones necesarias para la realización del ejercicio compatible y complementario de los derechos, obligaciones y deberes para Vivir Bien, en armonía y equilibrio con la Madre Tierra.
5. Garantizar la continuidad de la capacidad de regeneración de los componentes, zonas y sistemas de vida de la Madre Tierra.
6. Promover la industrialización de los componentes de la Madre Tierra, en el marco del respeto de los derechos y de los objetivos del Vivir Bien y del desarrollo integral establecidos en la presente Ley.



7. Avanzar en la eliminación gradual de la contaminación de la Madre Tierra, estableciendo responsabilidades y sanciones a quienes atenten contra sus derechos y especialmente al aire limpio y a vivir libre de contaminación.

**Artículo 45.- Políticas.** Las políticas orientadas al Vivir Bien, a través del desarrollo integral en armonía y equilibrio con la Madre Tierra deben considerar lo siguiente:

1. Las políticas públicas deben ser dignificantes y humanamente transformadoras para garantizar el Vivir Bien del pueblo boliviano, en el marco de sus propias visiones bioculturales.
2. Las políticas y la gestión pública deben ser desarrolladas e implementadas, considerando procesos de intracultural e interculturalidad, descolonización y despatriarcalización.
3. Las políticas públicas y los procesos de planificación y gestión pública, deben considerar los objetivos y la integralidad de las dimensiones del Vivir Bien, así como la compatibilidad y complementariedad de los derechos, obligaciones y deberes para el desarrollo integral en armonía y equilibrio con la Madre Tierra, en el marco del fortalecimiento de los saberes locales y conocimientos ancestrales, establecidos en la presente Ley.
4. Las políticas públicas, deben estar orientadas a satisfacer los intereses del Estado Plurinacional de Bolivia y la atención de las necesidades del pueblo boliviano, garantizando el sostenimiento de la capacidad de regeneración de los componentes, zonas y sistemas de vida de la Madre Tierra.

Las políticas públicas, deben estar sujetas al control social en cumplimiento a lo definido en la Constitución Política del Estado. (Ley Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para el vivir Bien, 2012)

## 2.2.10. ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE

Normativa vigente consultada para determinar la existencia de impedimentos legales en el desarrollo de la propuesta dirigida al Gobierno Autónomo Municipal de Achacachi, orientando al desarrollo económico y local del municipio de acuerdo al siguiente ordenamiento jurídico vigente en cuenta a servicios.



**Tabla 5. Ordenamiento Jurídico Vigente en cuanto a servicios**

	Constitución Política del Estado	Agenda Patriótica 2025	Ley Marco de Autonomías Andrés Ibáñez 031	Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales	Ley Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para Vivir Bien 300
<b>Servicios básicos</b>	Artículo 20 parágrafo I y III Artículo 302 parágrafo I competencias exclusivas de los GAM numeral 40.	Pilar 2: Socialización y universalización de los servicios con soberanía para vivir bien.	Artículo 83 (agua y alcantarillado), parágrafo II, numeral 3, incisos a, b, c y d.	Artículo 16 atribuciones del concejo municipal numeral 28.	Artículo 10, artículo 27 numeral 1,3 - 13.
<b>Seguridad ciudadana</b>	Artículo 299, parágrafo II, numeral 13, Artículo 302, parágrafo I competencias exclusivas de los GAM, numeral 36.		Artículo 98 (seguridad ciudadana), parágrafo II.		
<b>Alumbrado público</b>	Artículo 302, parágrafo I competencias exclusivas de los GAM numeral 30.				
<b>Aseo urbano</b>	Artículo 302, parágrafo I competencias exclusivas de los GAM , numeral 27.		Artículo 88 (biodiversidad y medio ambiente) parágrafo IV, numeral 3, inciso a.		Artículo 31 numeral 3 y 4.

Fuente: En la tabla se muestra ordenamiento jurídico vigente donde se determinó la existencia de impedimentos legales en el desarrollo de la propuesta dirigida a los GAM's en cuanto a servicios. Elaboración propia.

A continuación en la tabla se muestra el ordenamiento jurídico vigente donde se determinó la existencia de impedimentos legales para el desarrollo de la propuesta a los Gobiernos Autónomos Municipales en cuanto a obras y proyectos.



Tabla 6. Ordenamiento Jurídico Vigente en cuento obras y proyectos

	Constitución Política del Estado	Ley Marco de Autonomías Andrés Babiñez 031	Agenda Patriótica 2025	Ley Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para Vivir Bien 300
<b>Sector Salud</b>	Artículo 39, párrafo I, artículo 302 párrafo I numeral 28 y artículo 299 párrafo II numeral 2 artículo 41, párrafo I, II y III.	Artículo 81 párrafo III numeral 2 inciso c, f y g.	Pilar 3: Salud, educación y deporte para la formación de un ser humano integral.	
<b>Sector Educación</b>	Artículo 77, párrafo I artículo 302 párrafo I numeral 28, artículo 299 párrafo II, numeral 2.	Artículo 84, párrafo I.	Pilar 3: Salud, educación y deporte para la formación de un ser humano integral.	
<b>Medio ambiente</b>	Artículo 33, artículo 108, numeral 16, artículo 302, párrafo I, numeral 5 artículo 299, párrafo II, numeral 1.	Artículo 7, párrafo II, numeral 7, artículo 88, párrafo IV, numeral 3, inciso a, párrafo V, numeral 3, inciso.	Pilar 9: Soberanía Ambiental con Desarrollo Integral, respetando los Derechos de la Madre Tierra.	Artículo 10 numeral 7; artículo 11 numeral 5; artículo 12 numeral 33; artículo 27 numeral 22 y artículo 32 numeral 1,2 y 3.
<b>Proyecto de agua, represas y riego</b>	Artículo 299 párrafo II numeral 9 y 10, artículo 302 párrafo II numeral 21 y 38.	Artículo 89 párrafo II numeral 3 inciso a y párrafo III numeral 3 inciso a.	Pilar 6: Soberanía Productiva con Diversificación y Desarrollo Integral sin la Dictadura del Mercado	Artículo 27 numeral 13.
<b>Construcción, ampliación y arreglo de caminos</b>	Artículo 302 párrafo I, numeral 7.			
<b>Espacios públicos</b>	Artículo 302 párrafo II numeral 28.	Artículo 86 párrafo III numeral 3.		
<b>Desarrollo productivo</b>	Artículo 299 párrafo II numeral 16 y artículo 302 párrafo I numeral 21.	Artículo 91 párrafo I numeral 3 inciso a y b; artículo 92 párrafo III numeral 1 y 6.	Pilar 6: Soberanía Productiva con Diversificación y Desarrollo Integral si la Dictadura del Mercado	Artículo 24 numeral 6.

Fuente: En la tabla se muestra ordenamiento jurídico vigente donde se determinó la existencia de impedimentos legales en el desarrollo de la propuesta dirigida a los Gobiernos Autónomos Municipales en cuanto a obras y proyectos. Elaboración propia.

## CAPÍTULO 3 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

### 3.1. TIPO DE ESTUDIO

El enfoque o perspectiva metodológica es descriptiva transaccional, con corte cualitativo y cuantitativo, el método corresponde a un estudio de caso donde se analizó la percepción de los diferentes actores sociales e institucionales (administración local, servidores públicos, sector empresarial, salud, educación, organizaciones sociales y ciudadanos de cada GAM), a partir del diseño y la validación de los instrumentos.

El enfoque cuantitativo permitió medir fenómenos; para la recolección de datos, se utilizaron instrumentos predeterminados, datos numéricos y cualitativos para establecer los puntos de los grupos de interés, abordar la realidad subjetiva y contacto directo con los actores y escenarios.

En esta sección tiene dos aspectos:

- Metodológicos: los supuestos conceptuales y modos de acercamiento a la información.
- Técnicos: los procedimientos conceptuales y la forma de acercamiento a la información e interpretación de los mismos. En el diseño de la investigación combina la utilización de métodos cuantitativos y cualitativos, desde un punto de vista de la práctica de la investigación. La característica principal del enfoque de la investigación.

El tipo de investigación fue descriptivo y explicativo, porque se medirán, evaluarán y recolectarán datos de la población de estudio en los Gobiernos Autónomos Municipales de Achacachi, Achocalla, Palca y Mecapaca.

### 3.2. POBLACIÓN

La investigación se llevó a cabo en los Gobiernos Autónomos Municipales de Achacachi, Achocalla, Palca y Mecapaca, en el área urbana y rural.



**Muestreo no probabilístico convencional:** Consiste en seleccionar una muestra de la población por el hecho de que es accesible. Es decir, los grupos de están fácilmente disponibles, no porque hayan sido seleccionados por un criterio estadístico.

### 3.2.1. DETERMINACIÓN DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA

Tabla 7. Tamaño de la muestra

Unidad de Análisis	GAM Achacachi			GAM Achocalla			GAM Palca			GAM Mecapaca			Total		
	Cantidad de organizaciones	N° de encuestas	%	Cantidad de organizaciones	N° de encuestas	%	Cantidad de organizaciones	N° de encuestas	%	Cantidad de organizaciones	N° de encuestas	%	Cantidad de organizaciones	N° de encuestas	%
Organizaciones sociales	97	132	32%	141	150	40%	145	130	35%	68	94	25%	451	506	33%
Sector empresarial y comercial	50	59	14%	125	57	15%	94	109	29%	160	80	21%	429	305	20%
Sector salud	14	32	8%	10	16	4%	10	16	4%	7	26	7%	41	90	6%
Sector educación	45	79	19%	36	68	18%	10	17	5%	37	69	18%	128	233	15%
Servidores públicos	45	45	11%	37	37	10%	17	28	8%	36	30	8%	135	140	9%
Ciudadanos	60	60	15%	50	50	13%	70	70	19%	75	75	20%	255	255	17%
Totales		407	100%		378	100%		370	100%		374	100%	1439	1529	100%

Fuente: Elaboración propia. (Ver Anexo 2: Tamaño de la muestra por GAM)

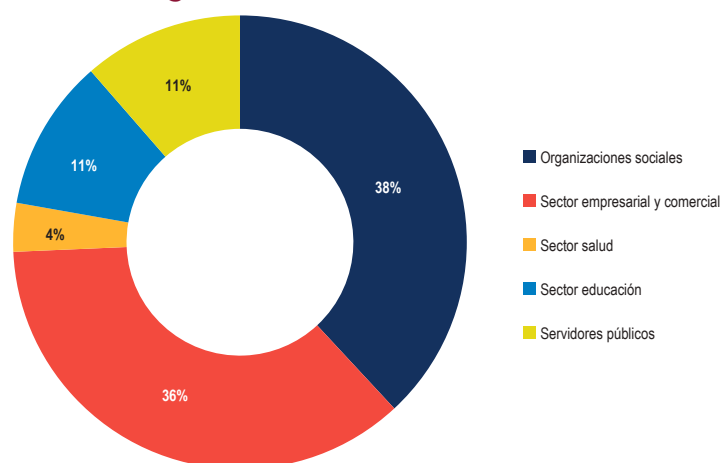
Con la determinación de la muestra en cada municipio, se buscó la representatividad, para garantizar una cobertura de actores relevantes, segmentos de la población e información que nos permita la mayor comprensión de los fenómenos estudiados.

### 3.3. UNIDAD DE ANÁLISIS

Para la presente investigación, el tipo de muestra que se empleo es la no probabilística, porque los elementos que se estudiaron tuvieron la misma posibilidad de ser elegidos. Este tipo de muestra a la vez será estratificada, esto porque la población estudiada se dividirá en segmentos, como se lo muestra en la figura.

La unidad de investigación como muestra el grafico, está compuesta por 1529 encuestas, que corresponden:

Figura 7. Sectores encuestados



Fuente: Elaboración propia.

### 3.4. INSTRUMENTOS DE RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN

Los principales instrumentos de recolección de información primaria fueron:

- **La entrevista:** Se realizó a los Alcaldes de los Gobiernos Autónomos Municipales Achacachi, Achocalla, Palca, Mecapaca y a dirigentes de las organizaciones sociales, con el objetivo de determinar las necesidades actuales, ventajas y desventajas que tiene la actual gestión operativa en la atención de necesidades y demandas de la población
- **La encuesta:** estará dirigida a las autoridades vecinales (federación de juntas de vecinas, iglesias, fábricas, empresas, colegios, hospitales, sindicatos, asociaciones, juntas de padres y otros, que se encuentran en los municipios con el objetivo de identificar las características que tiene la gestión municipal, las ventajas y desventajas que tiene el enfoque actual de la administración municipal.

Cabe resaltar que previo a su aplicación, el cuestionario ha sido validado mediante una prueba piloto y los resultados de diagnóstico preliminar han ayudado a la comprensión de la problemática planteada.

A continuación se presenta en forma sintética las principales características de los diferentes métodos de investigación social que se ha propuesto en el trabajo:



### 3.5. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Las técnicas de recolección de datos que se consideran más adecuadas para el trabajo de investigación son:

- La investigación documental
- La descripción y explicativa
- La encuesta
- La entrevista

Según la problemática de cada municipio en particular se determinó los objetivos de la investigación planteados, cada método de investigación que se aplicó tiene las siguientes características:

**Tabla 8. Detalle de Técnicas de Investigación**

Técnica	Tipo de fuente	Tipo de información	Objetivos y resultados esperados	Unidades de relevamiento – fuente de datos
Reuniones con actores locales	Primaria	Empírica	Se acreditó a los investigadores, identificando a los informantes, se organizó talleres de sensibilización.	Actores sociales, Autoridades de los GAM's.
Taller de sensibilización	Primaria	Empírica	Sensibilizar, informar e involucrar a los diferentes actores sociales de los GAM's que permitió convocar a reuniones.	Actores sociales, informantes clave e informantes calificados.
Relevamiento de información secundaria	Secundaria	Documental / estadística	Recabar información documental y estadística existente de los GAM's.	GAM's y estadísticas relevantes y PTDI's.
Relevamiento institucional	Secundaria	Documental / estadística	Conocer las actividades que se desarrollan referentes a la problemática. Se realizó un mapeo institucional.	GAM's salud, educación.
Encuestas y entrevistas a informantes calificados	Primaria	Empírica	Recoger conocimiento, experiencias y opiniones de los diferentes actores, por tratarse en alguna área vinculada a la problemática directamente, prepondera el interés por las experiencias de vida.	Informantes calificados de los GAM's.
Grupos de discusión	Primaria	Empírica	Permitió captar e interpretar, al mismo tiempo la vivencia individual, como comportamientos colectivos.	Organizaciones sociales, empresariales, sector salud, educación y servidores públicos.
Observación directa	Primaria	Empírica	Conocer que hacen, donde, cuando, porque los sujetos estudiados.	Segmentos o grupos definidos de la población local.

Fuente: Elaboración propia.

### 3.6. METODOLOGÍA

En la metodología se estableció como actividad prioritaria atender el problema planteado, para generar una respuesta a la pregunta de investigación y alcanzar los objetivos definidos.

Los pasos de la investigación están referidos a las fases de la metodología propuesta, son los siguientes:

- a) Relevamiento de información documental y preparación de marco conceptual y teórico aplicables.
- b) Establecimiento del alcance de la investigación, determinación de universo y muestra selección de instrumentos de diagnóstico.
- c) Desarrollo de la investigación, mediante la aplicación de instrumentos de diagnóstico para el relevamiento de información y utilización de la información documental y el relevamiento de fuentes secundarias, hasta la obtención de resultados.
- d) Preparación y presentación de los resultados de la investigación.
- e) Formulación del modelo Estratégico Organizacional de cada GAM's en cumplimiento de la normativa.

### 3.7. RESULTADOS ESPERADOS

El impacto de la investigación debería ser:

- Mayor participación de los GAM's.
- Participación de hombres y mujeres
- Participación de todas las organizaciones sociales.
- Recomendar la asignación de recursos de los GAM's para atender las demandas y necesidades de la población con una nueva estructura organizacional para cada Gobierno Autónomo Municipal que permita optimizar la gestión operativa.
- Trabajar en temas productivos cuando se planifica, para agilizar los proyectos y los proyectos programados.
- Resolución de problemas con mayor eficiencia y eficacia por el enfoque de reforma que se trabajó.
- Agilizar los procesos administrativos.



- Trabajar en los GAM's de forma equitativa y solidaria
- Los GAM's debe solicitar la aprobación de un Decreto Municipal, que autorice la implementación del nuevo Modelo Estratégico Organizacional que permita la Gestión Operativa en cada municipio investigado.



## CAPÍTULO 4 RESULTADOS E INTERPRETACIÓN

### 4.1. DIAGNÓSTICO CONSOLIDADO DE LOS GAM'S

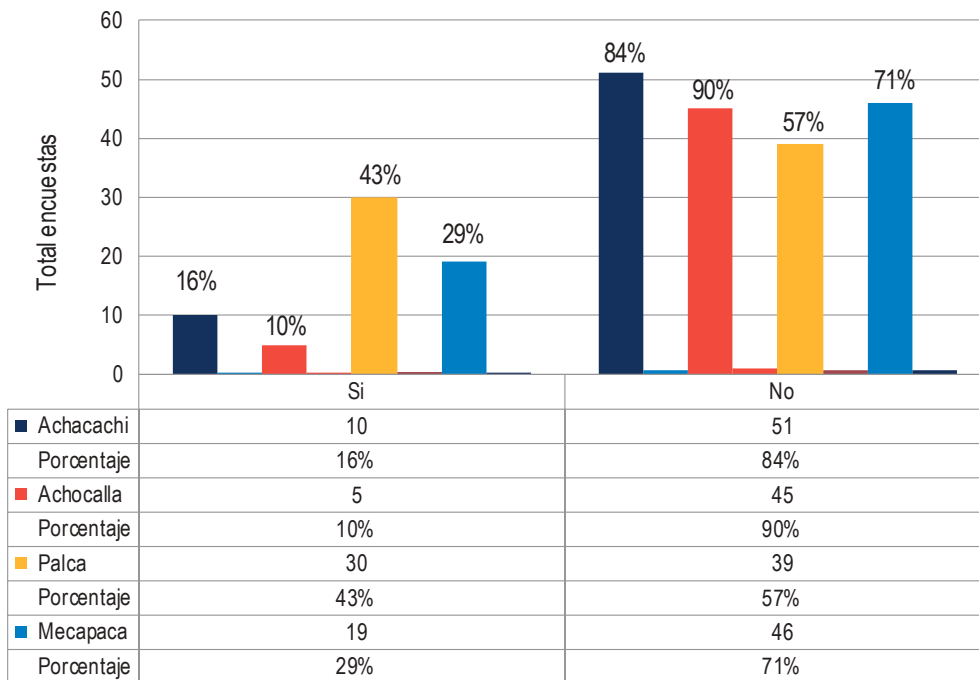
El análisis de la situación actual de los GAM's después de realizar la encuesta a los ciudadanos, organizaciones sociales, sector empresarial y comercial, sector salud y educación; así los servidores públicos en cada GAM, se obtuvieron los siguientes resultados que abordan la situación actual, entre las cuales se destacan las siguientes características:

- Un gran número de encuestados dicen que los GAM's no tiene una estructura organizativa bien definida que permita una buena gestión operativa.
- La gran mayoría de los encuestados sienten la necesidad que se realice una reestructuración organizativa de los GAM's.
- Existe una gran necesidad de información de resultados de gestión.
- Los resultados generan desafíos y retos en los GAM's que requiere de creatividad, innovación y voluntad política para realizar los cambios.



#### 4.1.1. DIAGNÓSTICO DE LOS CIUDADANOS

Figura 8. ¿Los GAM's atienden las demandas de los ciudadanos?

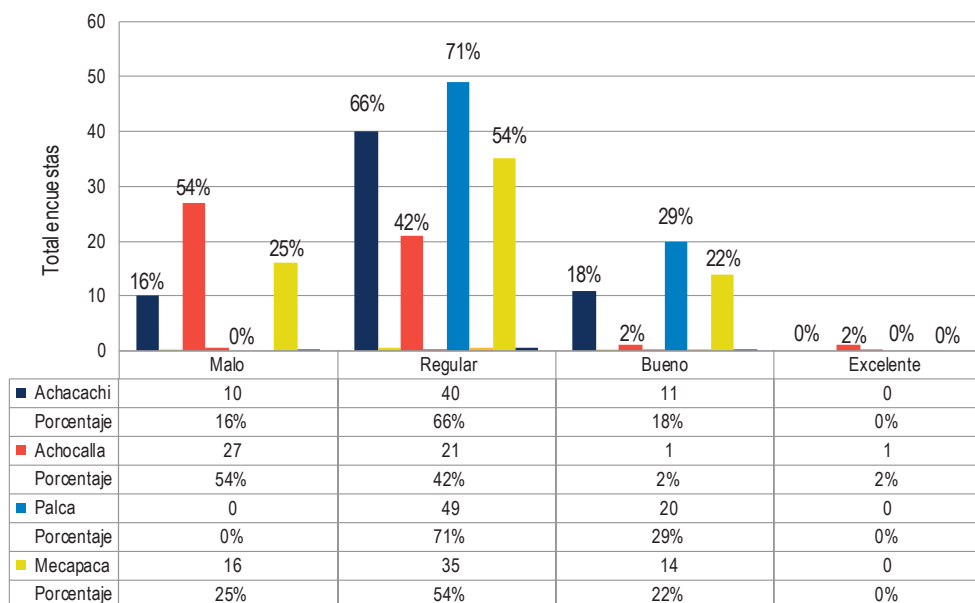


Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Respecto a la atención de las demandas ciudadanas; el 84% del municipio de Achacachi, 90% de Achocalla, 57% de Palca y 71% de Mecapaca, manifiestan que los Gobiernos Autónomos Municipales no atienden oportunamente a las necesidades y demandas de los ciudadanos tanto en servicios, tramites, ejecución de obras y proyectos que beneficie a la calidad de vida de la población.

Sin embargo, en menor porcentaje con 43% Palca, 29% Mecapaca, 16% Achacachi y 10% Achocalla aseguran que si se atienden demandas ciudadanas dentro de los municipios.

Figura 9. Actitud y disposición del servidor público en la atención de los ciudadanos



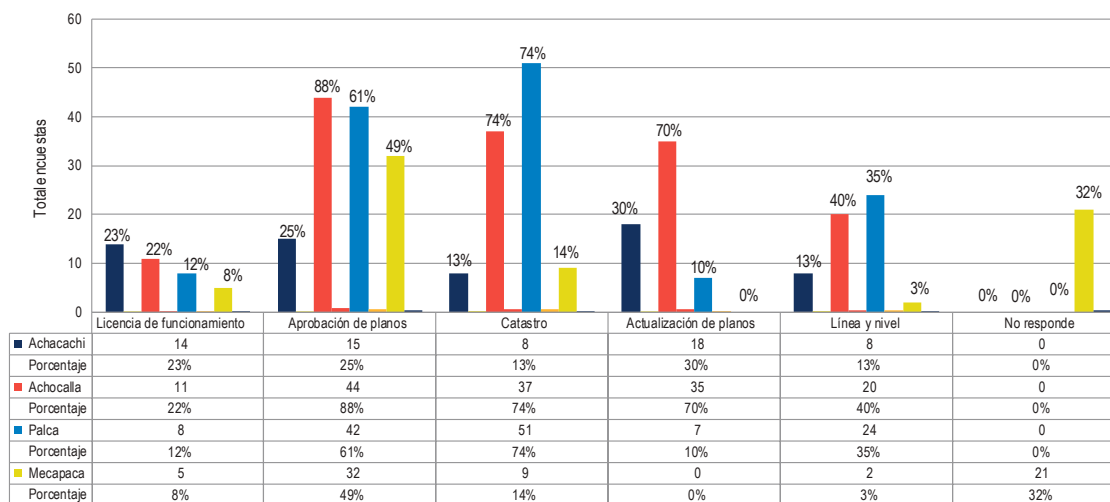
Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según los ciudadanos el 66% en el Municipio de Achacachi, el 71% en Palca y el 54% en Mecapaca consideran que la actitud y disposición de los servidores públicos en la atención a las demandas de tramites, servicios, obras y proyectos es de manera regular, las razones son la tardanza en la gestión administrativa, burocracia en los trámites, escasa información y falta de conocimiento de las funciones que desempeñan en los diferentes puestos de trabajo.

El 54% del municipio de Achocalla consideran que la atención de los servidores públicos es mala y el GAM debe trabajar para mejorar el servicio al usuario, siendo necesario que los servidores públicos atiendan en sus puestos de trabajo brindando una correcta información.



Figura 10. Trámites que demoran en ser atendidos por los GAM's a los ciudadanos



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

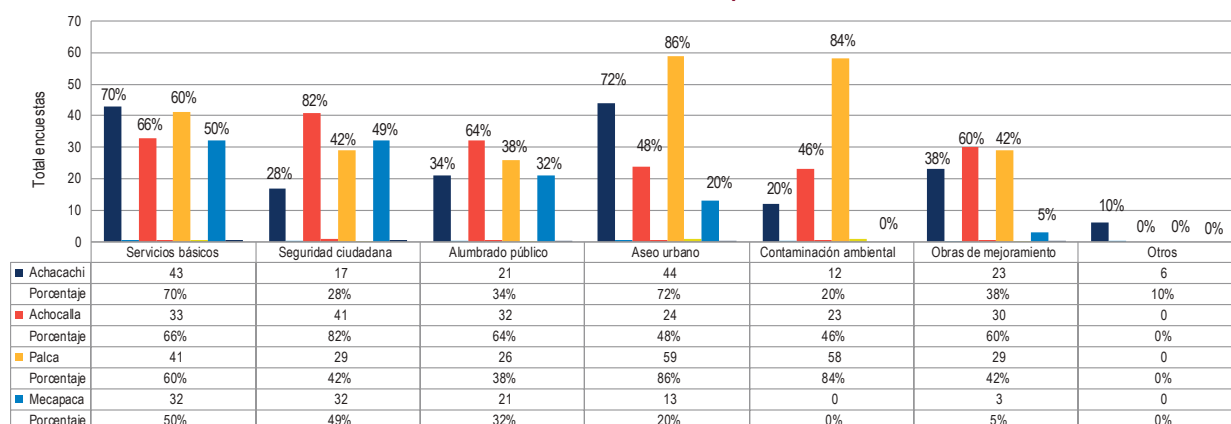
Según la percepción de los ciudadanos los tramites que más demoran en ser atendidos según la figura son:

Aprobación de planos, con el 88% del municipio de Achocalla, 61% de Palca y el 49% de Mecapaca señalan que es el trámite que más demora en ser atendido por los GAM's.

Trámite de catastro, el 74% del municipio de Achocalla y el 74% de Palca, indican que la tardanza de este trámite perjudica a la ciudadanía para ponerse al día en sus trámites.

Actualización de planos, el 70% de la población de Achocalla indica que este trámite es el que más demora en ser atendido.

Figura 11. Servicios que deben ser atendidos por los GAM's a los ciudadanos



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según la perspectiva de los ciudadanos los servicios que deben ser atendidos con prioridad por los GAM's son:

Servicios básicos (agua, energía eléctrica y alcantarillado), el 70% del municipio de Achacachi, el 66% de Achocalla, el 60 % de Palca y 50% de Mecapaca indican que es uno de los servicios que los GAM's deben planificar en sus proyectos de inversión pública para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

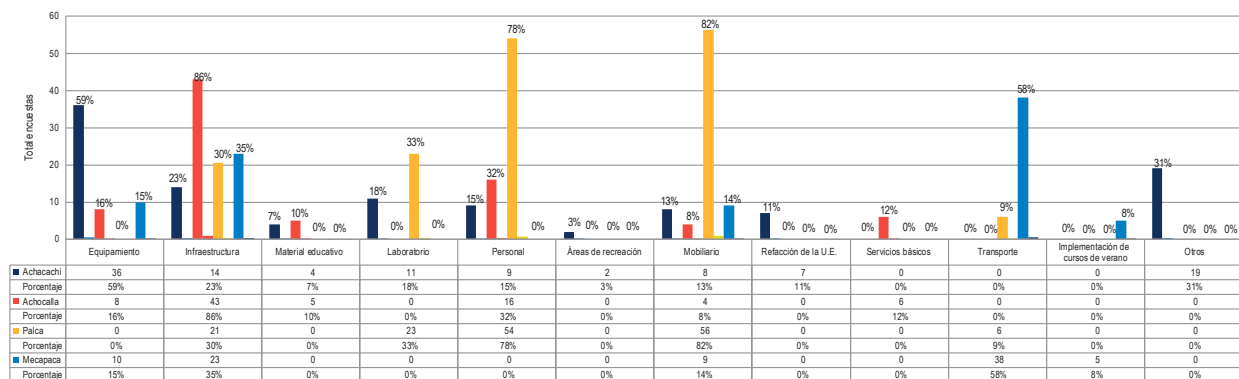
Seguridad ciudadana, el 82% del municipio de Achocalla y el 49% de Mecapaca señalan que este servicio debe mejorar debido al incremento de los índices de criminalidad con la implementación de módulos policiales para mayor presencia de efectivos policiales, así también contar con una guardia municipal.

Aseo urbano, el 72% de la ciudadanía de Achacachi, el 48% de Achocalla y el 86% de Palca hacen conocer que debe tener prioridad, debido a la acumulación de basura que causa contaminación, provocando enfermedades en la población donde el servicio de salud no puede cubrir toda la demanda por la falta de inversión.

Contaminación ambiental, el 84% del municipio de Palca indica que el servicio de protección y cuidado del medio ambiente, para disminuir los índices de contaminación ambiental es de prioridad para el GAMP debido a que cuenta con áreas recreativas y posibilidades de desarrollar el turismo natural.



Figura 12. Necesidades que deben ser atendidas por los GAM's para mejorar la educación



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según la figura, las necesidades que deben ser atendidas por los GAM's para mejorar la educación pública son:

Necesidad de mejorar la infraestructura de las unidades educativas, el 86% del municipio de Achocalla, el 30% de Palca y el 35% de Mecapaca consideran que los GAM's deben realizar refacciones en las aulas, además de construcción de unidades educativas en lugares lejanos para que los estudiantes tengan más posibilidades de acceso a la educación.

Equipamiento, el 59% de Achacachi indica que es una necesidad de las unidades educativas para mejorar la educación dotar de equipamiento de computadoras, Data show y otros.

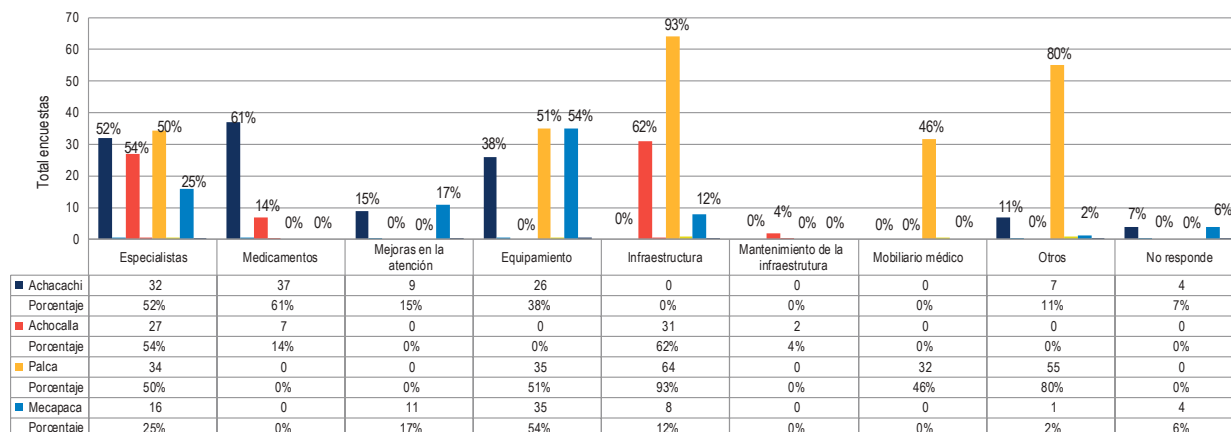
Mobiliario, el 82% de Palca señala que el mobiliario debe mejorar con nuevas sillas, mesas, pizarras y otros para mejorar las condiciones de aprendizaje y enseñanza.

Transporte escolar es una necesidad del municipio de Mecapaca donde, el 58% de la población da a conocer que la implementación de transporte escolar es muy necesaria para que los estudiantes lleguen a los colegios de manera segura y rápida, debido a la lejanía de las unidades educativas en el municipio, donde el GAM debería dar la autorización para prestar este servicio.

Personal docente y administrativo, el 78% del municipio de Palca indica que la falta de personal docente es perjudicial para el aprendizaje de los estudiantes, ya que existen profesores multinivel y otros que dictan dos materias diferentes no siendo su área, para mejorar la educación el GAM debe realizar los trámites respectivos para que el Ministerio de Educación incremente ítems del personal docente.

Otros, el 32% del municipio de Palca señala el mantenimiento de equipos de computación es requerido por las unidades educativas.

**Figura 13. Necesidades que deben atender los GAM's para mejorar la salud**



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según la perspectiva de los ciudadanos las necesidades que deben atender los GAM's para mejorar la salud pública son:

Gestionar más ítems de médicos especialistas, el 52% del municipio de Achacachi, el 54% de Achocalla y el 50% de Palca indican que la falta de personal médico con especialidad en el área de salud como ser médicos generales, pediatras, ginecólogos, dentistas, traumatólogos, radiólogos, ecógrafos, y otros, lo que ocasiona dificultades en la atención, debiendo derivar a los pacientes a hospitales del municipio de La Paz y El Alto.

Equipamiento, el 38% de la población de Achacachi, el 51% de Palca y 54% de Mecapaca señalan que el equipamiento en los centros de salud es una necesidad que debe ser atendida por los GAM's para mejorar la salud pública con equipamiento de mayor tecnología como: equipo de rayos X, ecógrafos, electrocardiogramas, incubadoras y otros.

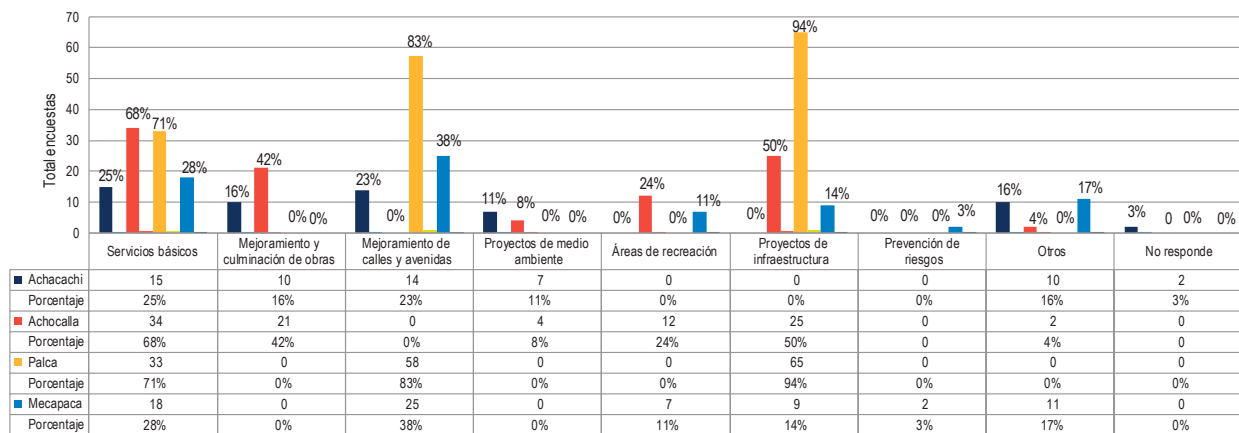
Infraestructura, el 62% del municipio de Achocalla y el 93% de Palca dan a conocer que lo primordial en el área de salud es la infraestructura, construcción de centros de salud e inclusive hospitales para mejorar la atención a la población.

Para el personal del área médica es necesario mobiliario, el 46% de la población del municipio de Palca dan a conocer que no es suficiente el mobiliario médico como gavetas, despensas para medicamentos, dormitorio, comedor y otros.



Otros, el 80% del municipio de Palca indican que las campañas de salud y la implementación de un seguro escolar es importante para evitar el incremento de enfermedades en los niños y población vulnerable los ancianos.

Figura 14. Solicitud de obras no atendidas por los GAM's



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según la figura, las solicitudes de obras no atendidas por los GAM's son:

Mejorar los servicios básicos, el 68% del municipio de Achocalla, el 71% de Palca y el 28% de Mecapaca indican que se hicieron las solicitudes de obras para la instalación de alcantarillado, agua potable y no fueron atendidas.

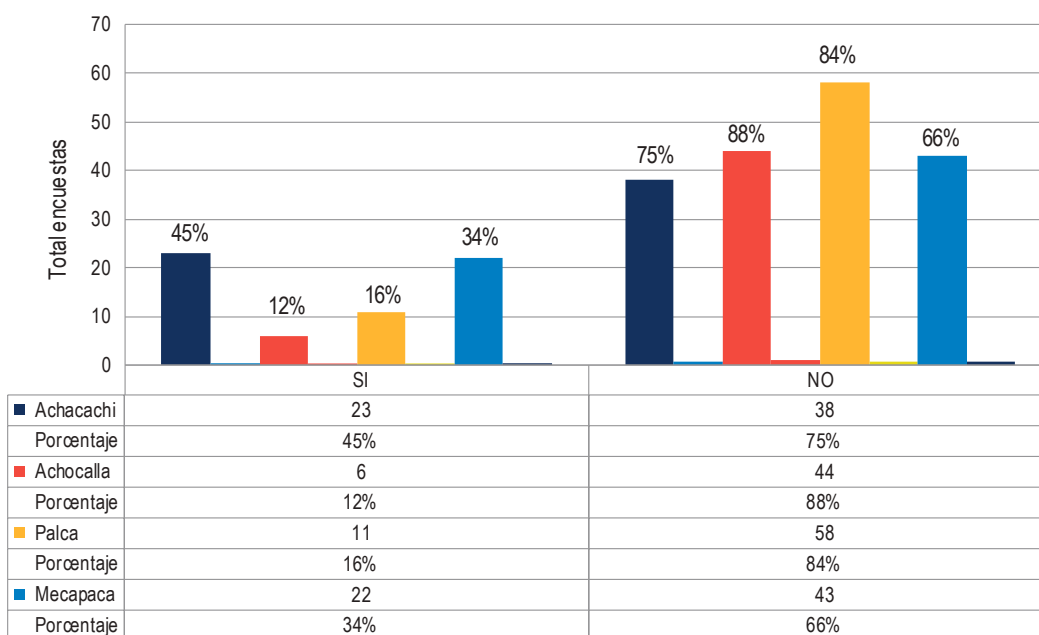
Es necesaria la ejecución de proyectos de infraestructura, el 54% de la población de Achocalla y el 94% de Palca indican que se realizaron solicitudes para obras de infraestructura para la construcción de centros de salud y unidades educativas que no fueron atendidas por los GAM's

Mejoramiento de calles y avenidas con el 83% de Palca y el 38% de Mecapaca dan a conocer que no fueron atendidos en las solicitudes que realizaron de ampliación y mejoramiento de calles y avenidas, para una mejor transitabilidad.

Otros, el 16% del municipio de Achacachi, 4% de Achocalla y el 17% de Mecapaca indicaron que las solicitudes de áreas de recreación como plazas, parques, prevención de riesgos para evitar desastres naturales, no fueron atendidas por los GAM's.



Figura 15. ¿Los GAM's atienden los reclamos de trámites y servicios?



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Los ciudadanos consideran que: el 75% de la población de Achacachi, el 88% de Achocalla, el 84% de Palca y el 66% de Mecapaca dan a conocer que los GAM's no atienden los reclamos de los ciudadanos acerca de los servicios y trámites que realizan, siendo necesario tomar en cuenta los reclamos y necesidades que manifiestan los ciudadanos.

Sin embargo, en menor proporción el 45% Achacachi, 12% Achocalla, 16% Palca y 34% Mecapaca considera que los GAM's si atienden los reclamos de tramites y servicios.

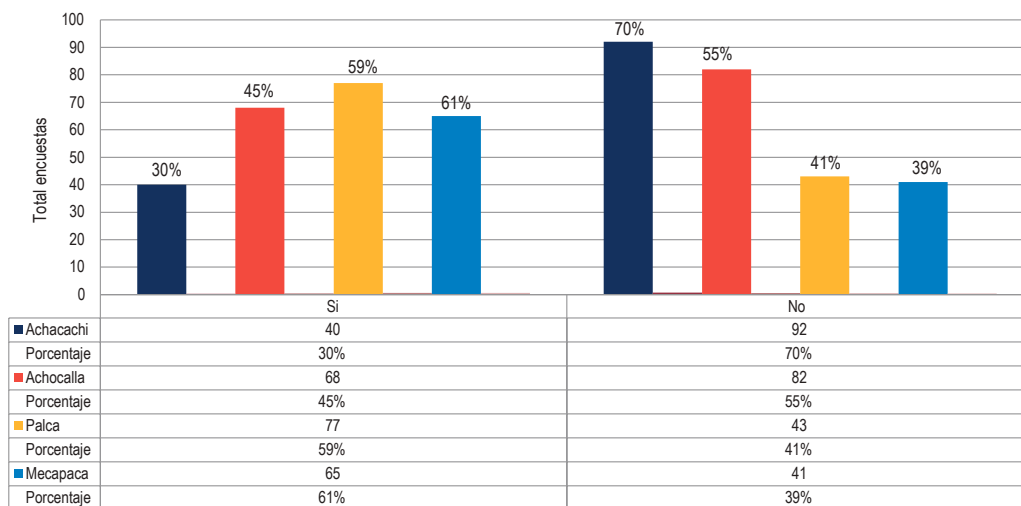
#### 4.1.2. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONES SOCIALES

En la investigación de campo se realizó encuestas en las organizaciones sociales de los cuatro municipios, con la finalidad de identificar las demandas y necesidades de la población donde los GAM's deben atender en la prestación de servicios, trámites, ejecución de obras, proyectos y poder establecer aquellas falencias que no se encuentran como funciones en su estructura organizacional.

Los resultados son los siguientes:



Figura 16. Las demandas de las organizaciones sociales tienen respuesta de los GAM's de Achacachi, Achocalla, Palca y Mecapaca



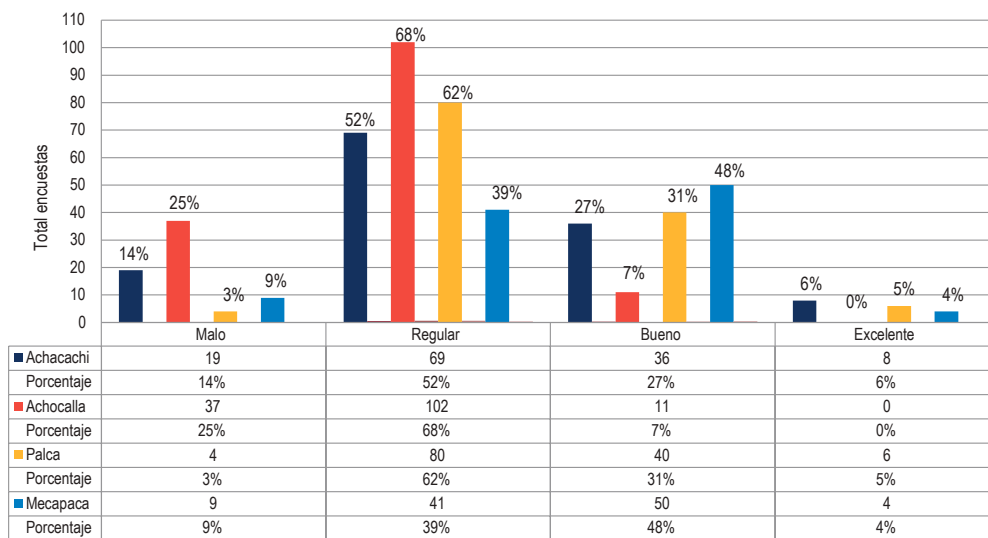
Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según los resultados de la investigación de campo se puede comprender que algunos GAM's no son ágiles en responder a las necesidades y demandas, los resultados son los siguientes:

Los GAM's que si atienden las demandas son con el 61% Mecapaca y con 59% Palca.

Los GAM's que no atienden las demandas son con el 70% Achacachi y 55% Achocalla.

Figura 17. Actitud y disposiciones de los servidores públicos en atención a la población



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Los resultados de la investigación nos permiten comprender que los servidores públicos de los GAM's no tienen buena actitud en la presentación de los servicios porque desconocen sus funciones, no cuentan con información clara y adecuada para la ciudadanía, en otros casos carecen de experiencia.

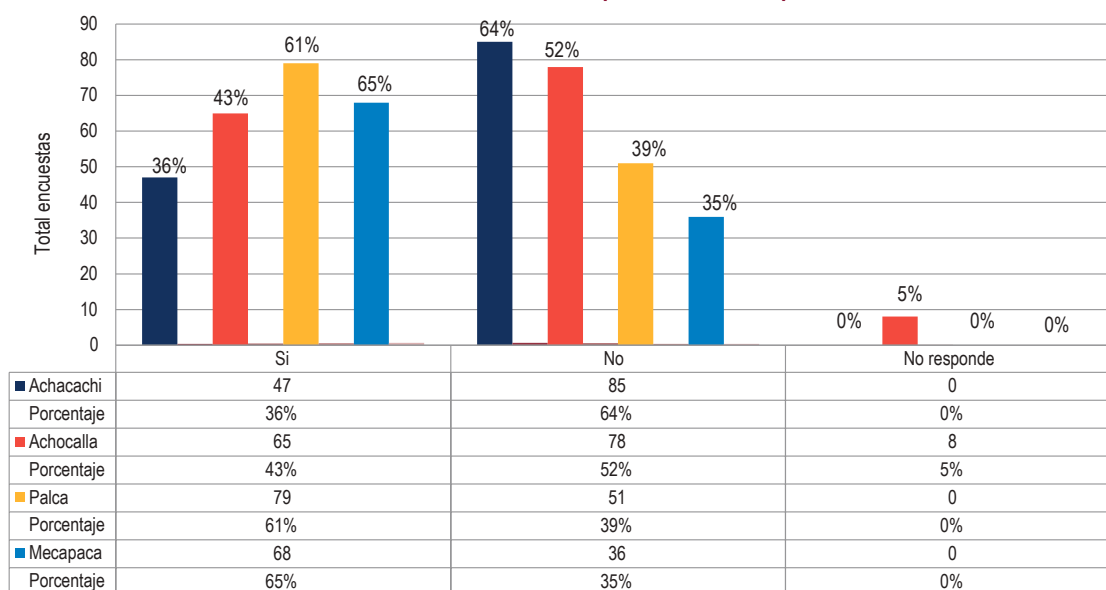
En menor proporción las organizaciones sociales califican la actitud de los servidores públicos como excelente: Achacachi con el 6%, Palca con el 5% y Mecapaca con el 4%.

Con el 48% Mecapaca, el 31% Palca y el 27% Achacachi consideran que la actitud de los servidores públicos es buena.

Con el 68% Achocalla, el 62% Palca, el 52% Achacachi y el 39% Mecapaca consideran que la actitud de los servidores públicos es regular.

Las organizaciones sociales en Achocalla con el 25%, Achacachi con el 14%, Mecapaca con el 9% y Palca con el 3% consideran la actitud de los servidores públicos como mala.

**Figura 18. Conclusión de obras planificadas por los GAM's**



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

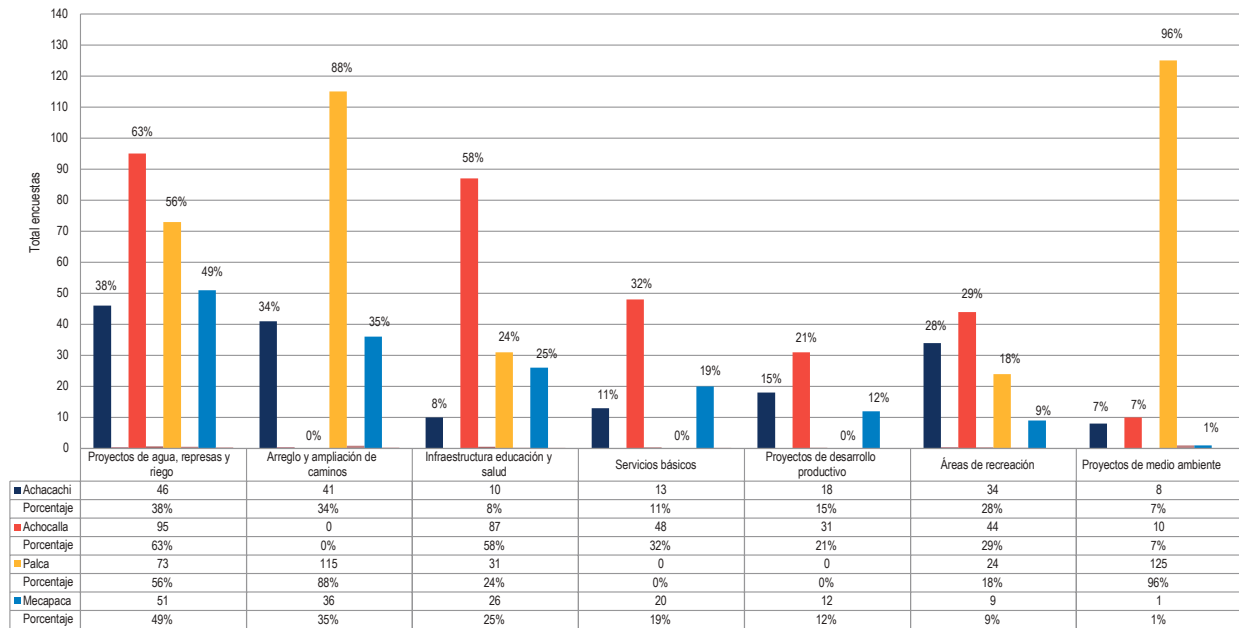
Según los resultados de la investigación de campo se puede comprender que algunos GAM's no concluyen las obras planificadas en el tiempo estimado.



Los GAM's que si concluyen las obras planificadas en el tiempo establecido son con el 61% Mecapaca y con el 65% Palca.

Los GAM's que no concluyen las obras planificadas en el tiempo establecido son con el 64% Achacachi y con el 52% Achocalla.

Figura 19. Obras y proyectos demandados por las organizaciones sociales



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según los resultados de la investigación de campo se puede comprender la existencia de demandas y necesidades de obras y proyectos de las organizaciones sociales que deben atender los GAM's.

Con un 38% Achacachi, 63% Achocalla, 56% Palca y 49% Mecapaca demandan proyectos de construcción de represas, red de agua potable y proyectos de riego.

Con un 34% Achacachi, 88% Palca y 35% Mecapaca demandan el arreglo y ampliación de caminos para mejorar la accesibilidad y conexiones con otros municipios.

Con un 8% Achacachi, 58% Achocalla, 24% Palca y 25% Mecapaca demandan realizar proyectos para obras de infraestructura para unidades educativas y centros de salud.

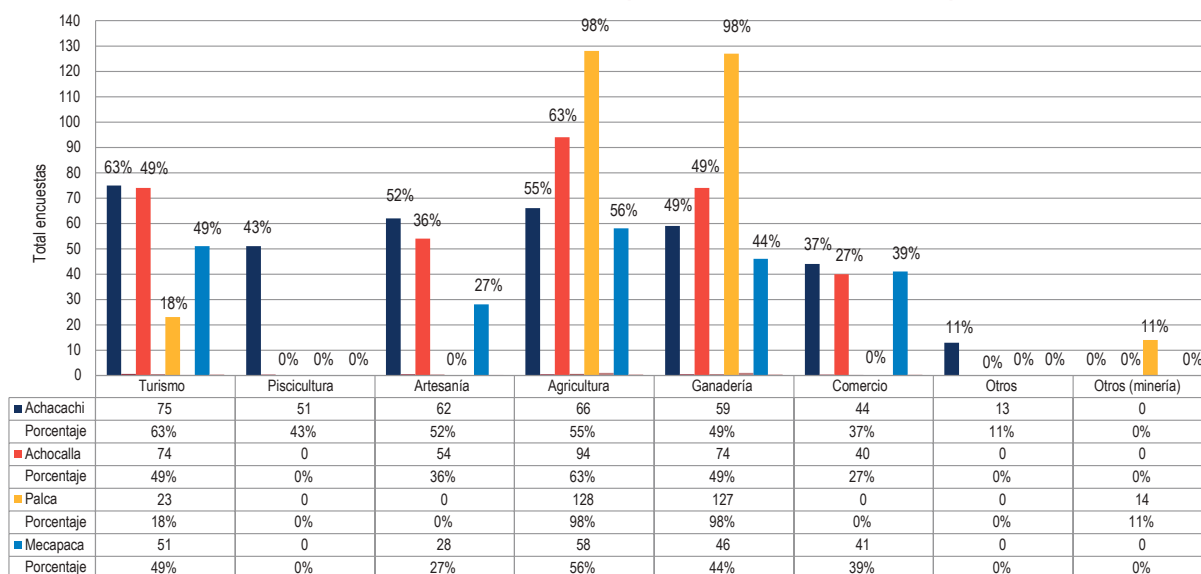
Con un 11% Achacachi, 32% Achocalla, y 19% Mecapaca demandan apoyar en el acceso a todos los servicios básicos (red de agua, alcantarillado, gas a domicilio y la instalación de alumbrado público).

Con un 15% Achacachi, 21% Achocalla y 12% Mecapaca demandan proyectos de desarrollo productivo en cultivo, ganadería y forraje.

Con un 28% Achacachi, 29% Achocalla, 18% Palca y 9% Mecapaca demandan la construcción de más áreas de recreación como parques, piscinas y canchas para los jóvenes y niños del municipio.

Con un 7% Achacachi, 7% Achocalla, 96% Palca y 1% Mecapaca demandan proyectos de cuidado de medio ambiente.

**Figura 20. Actividades no explotadas en los municipios**



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según los resultados de la investigación de campo se puede comprender la existencia de potencialidades no explotadas por los GAM's.

Con el 63% Achacachi, 40% Achocalla, 18% Palca y 49% Mecapaca aseguran que los GAM' s deben apoyar al Turismo.

Con el 43% Achacachi demanda el apoyo en la piscicultura.

Con el 52% Achacachi, 36% Achocalla y 27% Mecapaca demanda apoyo a la artesanía que produce los municipios incentivando a una mayor producción y comercialización del mismo.

Con el 53% Achacachi, 63% Achocalla, 98% Palca y 56% Mecapaca demandan apoyo en la agricultura.



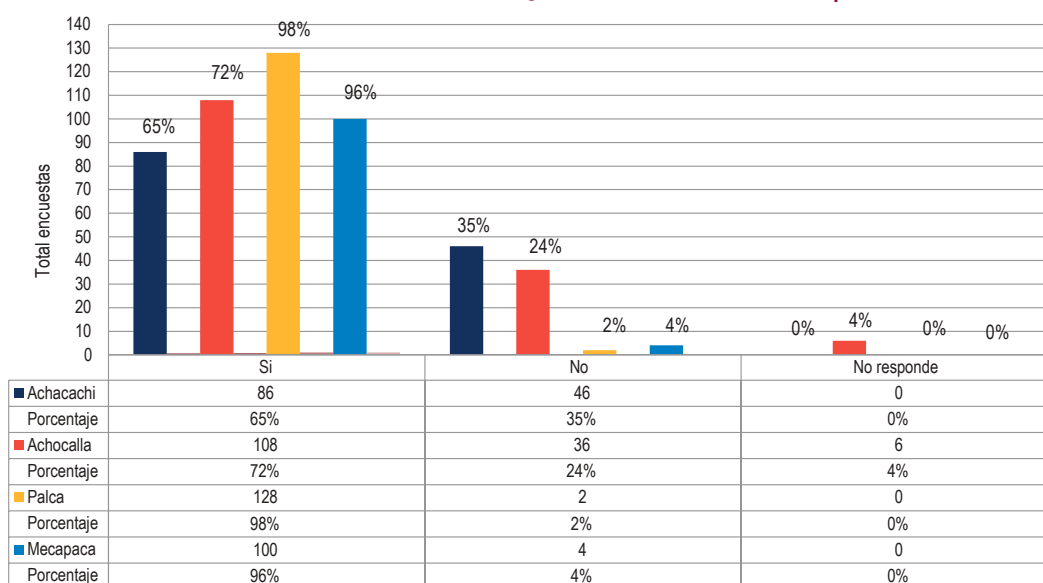
Con el 49% Achacachi, 49% Achocalla, 98% Palca y 44% Mecapaca demanda el apoyo en la ganadería.

Con el 37% Achacachi, 27% Achocalla y 39% Mecapaca demandan apoyo en el comercio.

Con el 11% Achacachi demanda el apoyo en capacitaciones en distintas áreas para poder potencializar sus labores como en gastronomía entre otros.

Con el 11% Palca demandan el apoyo en el sector minero.

**Figura 21. Las organizaciones sociales planifican con los GAM's el desarrollo económico y social de los municipios**



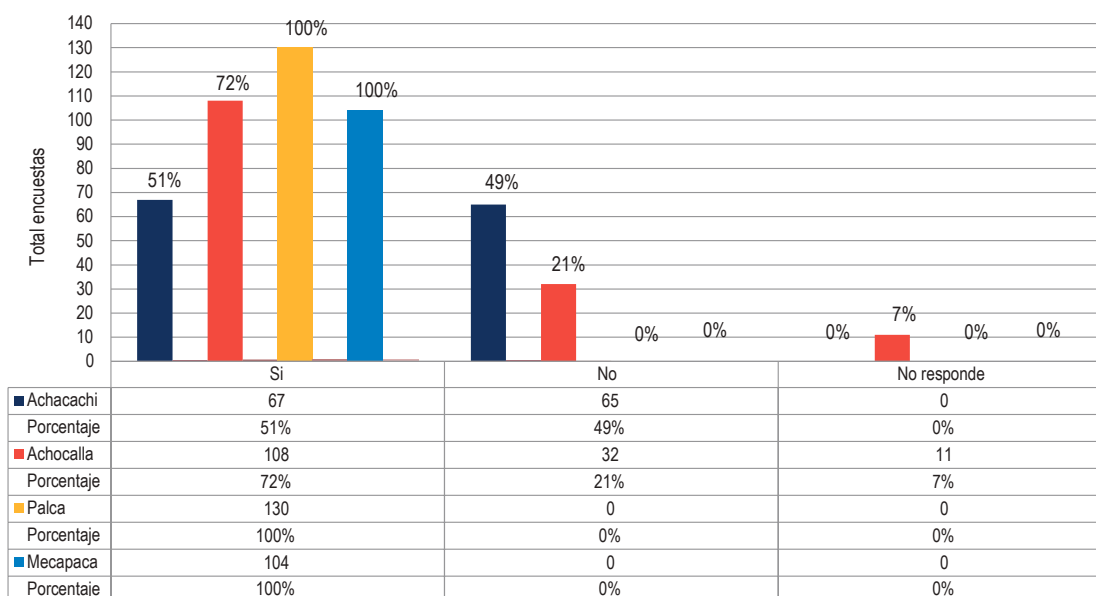
Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según los resultados de la investigación de campo se puede comprender que los GAM's deciden y planifican en conjunto las obras y proyectos a ejecutarse lo cual ayudara a mejorar el desarrollo económico y social mediante reuniones y/o asambleas.

Los GAM's que si planifican en conjunto con las organizaciones sociales son 98% Palca, 96% Mecapaca, 72% Achocalla y 65% Achacachi.

En menor proporción el 35% Achacachi y 24 % Achocalla afirman que no participan en la planificación de obras y proyectos conjuntos a los GAM's.

Figura 22. Los GAM's rinden cuentas a las organizaciones sociales



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según los resultados de la investigación de campo se puede comprender que los GAM's brindan un informe de rendición de cuentas de la gestión en reuniones y/o asambleas llevadas a cabo cada gestión.

Con un 100% Palca y Mecapaca, 72% Achocalla y 51% Achacachi Si reciben rendición de cuentas en cada gestión por la autoridad municipal.

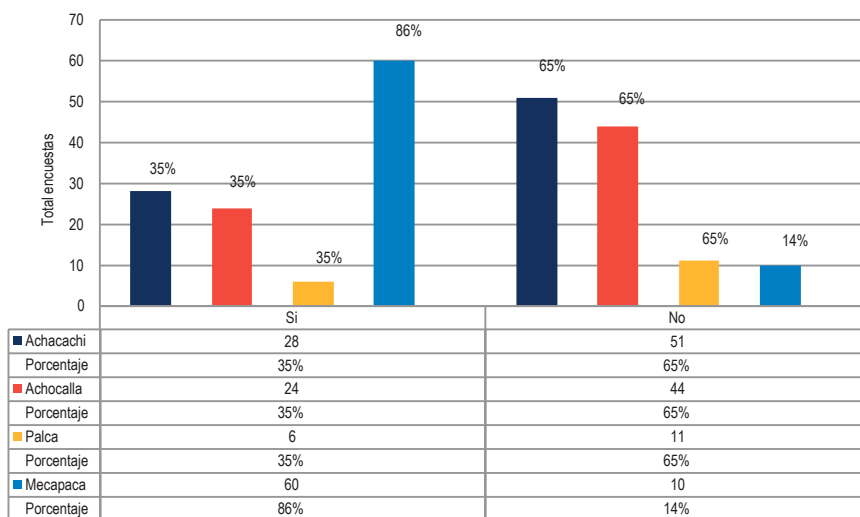
Sin embargo, el 49% Achacachi y 21% Achocalla afirman que los GAM's no rinden cuentas a las organizaciones sociales.

#### 4.1.3. DIAGNÓSTICO SECTOR EDUCACIÓN

La investigación de campo que se realizó en el sector educación de los diferentes GAM's, ha permitido identificar las demandas y necesidades, como se muestra a continuación en las siguientes figuras:



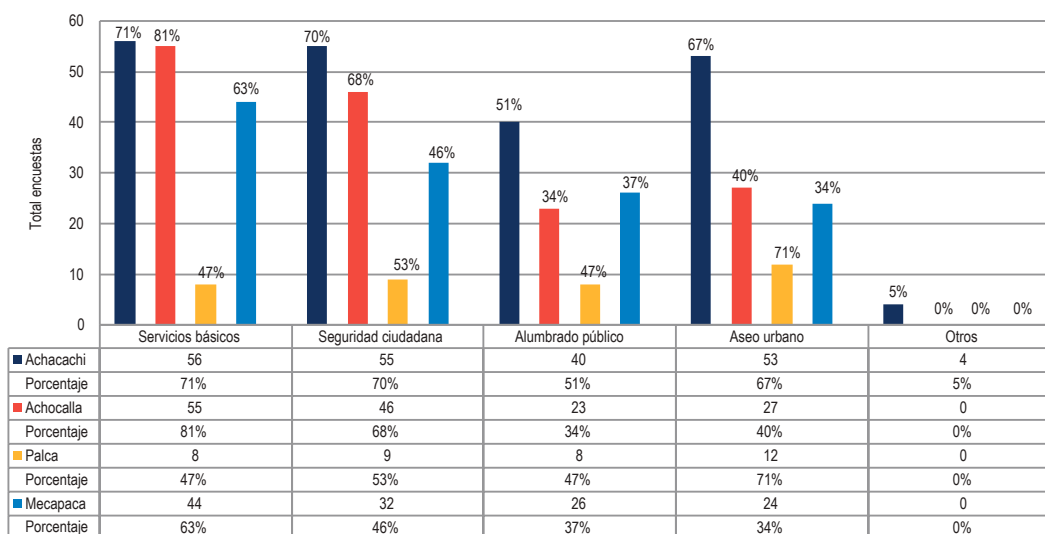
Figura 23. Los GAM's atienden necesidades en el sector educación



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según el sector de educación, el 65% de los GAM's de Achacachi, Achocalla y Palca no atienden las necesidades de infraestructura y equipamiento a este sector para mejorar la calidad de los servicios a la población. Sin embargo el GAM de Mecapaca se puede apreciar que las condiciones para atender la educación han mejorado y consideran que no es problema ya que el 86% de los encuestados consideran que si atienden las demandas.

Figura 24. Servicios que los GAM's deben atender en el sector educación



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.



Los servicios que los GAM's deben atender son:

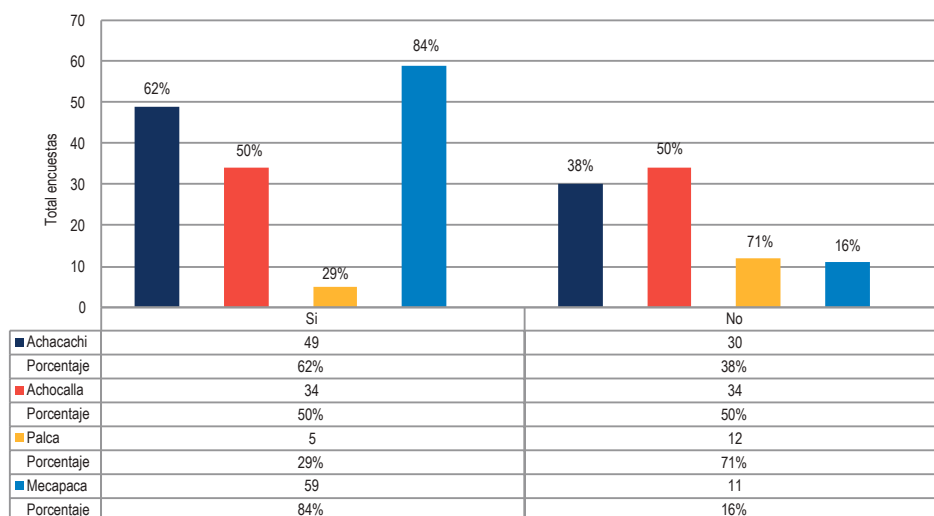
El 71% del municipio de Achacachi, 81% de Achocalla y 63% de Mecapaca dan a conocer la falta de servicios básicos (agua potable, alcantarillado y energía eléctrica) en las unidades educativas, siendo necesarios que los GAM desarrollen acciones en planes y programas para que el sector educación brinde mejores condiciones a sus estudiantes.

El 70% de Achacachi y 68% de Achocalla menciona que los GAM's deben mejorar la seguridad ciudadana, debido al incremento de índices de criminalidad.

El 51% en el municipio de Achacachi solicita la instalación de alumbrado público en sectores que aún no cuentan con este servicio y mejoraría la seguridad ciudadana.

El 71% de Palca y 67% de Achacachi solicita al GAM de cada municipio atender el aseo urbano para evitar enfermedades y la contaminación ambiental.

**Figura 25. El personal docente administrativo es suficiente para atender las necesidades del sector educación**



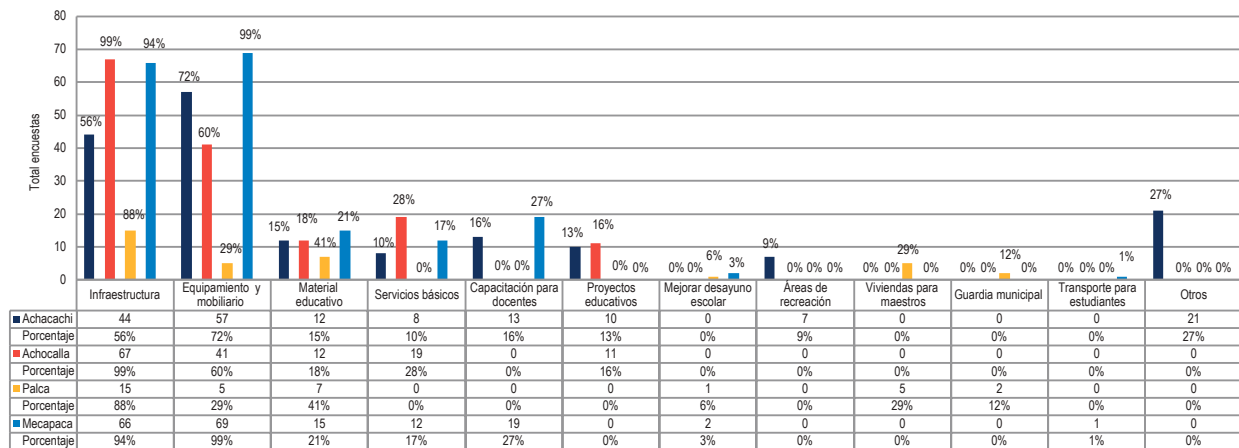
Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Como se observa en la figura, el 71% del municipio de Palca, 50% de Achocalla y 38% Achacachi del sector educación, indica que el personal docente y administrativo no es suficiente en las unidades educativas ocasionando que un solo docente debe cubrir diferentes cursos ocasionando bajos niveles de educación, porque en algunas áreas no son los especialistas.



Por lo contrario el 84% Mecapaca, 62% Achacachi y 50% Achocalla consideran que el personal docente administrativo es suficiente.

**Figura 26. Necesidades que deben ser atendidas por los GAM's para mejorar la educación**



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según los resultados de los diferentes municipios se tiene:

El 99% de Achocalla, 94% de Mecapaca, 88% de Palca y 56% de Achacachi menciona la necesidad de infraestructura para mejorar las condiciones de las unidades educativas.

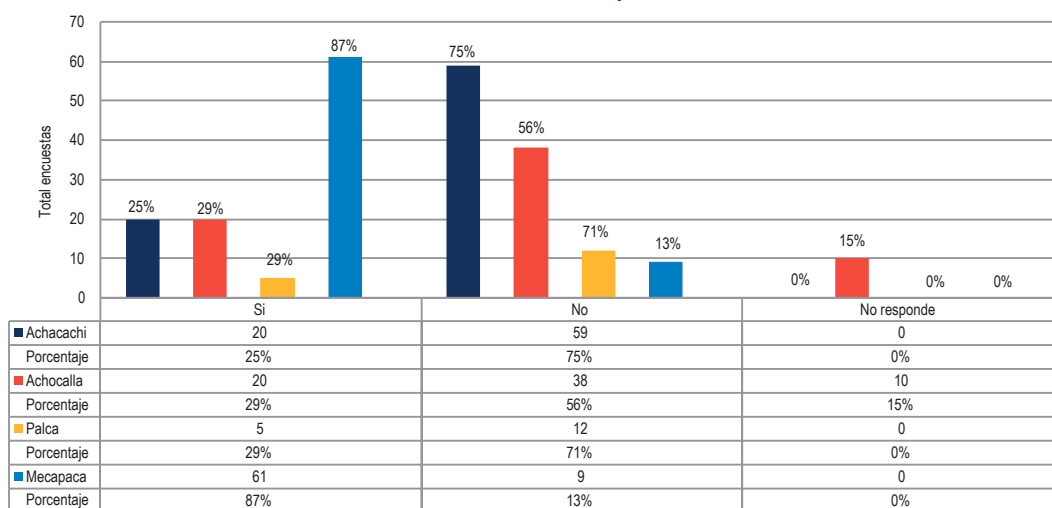
El 99% de Mecapaca, 72% de Achacachi y 60% de Achocalla, expresa la falta de equipamiento y mobiliario en las unidades educativas, que mejore las condiciones de los estudiantes en las aulas

El 28% de Achocalla, 17% de Mecapaca, 10% Achacachi, mencionan la falta de servicios básicos en los colegios principalmente la falta de agua potable y alcantarillado.

El 27% de Mecapaca, 16% de Achacachi, estos municipios consideran necesario mejorar la calidad de educación capacitando al personal docente de los establecimientos.

En menor porcentaje los diferentes municipios requieren material educativo, proyectos educativos, mejorar el desayuno escolar, construir áreas de recreación, dotar de viviendas para los maestros que llegan al municipio, fortalecer la guardia municipal y transporte para estudiantes.

Figura 27. ¿Existe coordinación de ferias y campañas de educación con los GAM's?

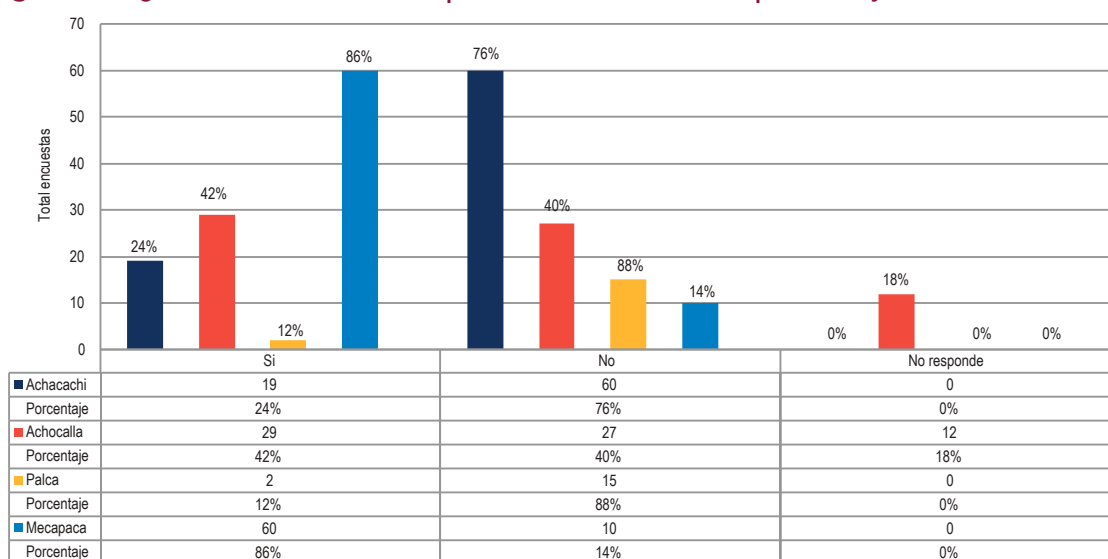


Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

El 75% de Achacachi, 71% de Palca y 56% de Achocalla mencionan que no existe coordinación con el Gobierno Autónomo Municipal para la realización de ferias y/o campañas de educación con la participación de estudiantes y docentes, como por ejemplo campañas de prevención de cuidados de la salud, prevención de enfermedades, uso del agua, mejores formas de alimentación y otros.

Sin embargo, el 87% de Mecapaca considera que sí existe una coordinación con las ferias y campañas educativas con el GAM.

Figura 28. ¿El sector educación planifica con el GAM para mejorar la educación?

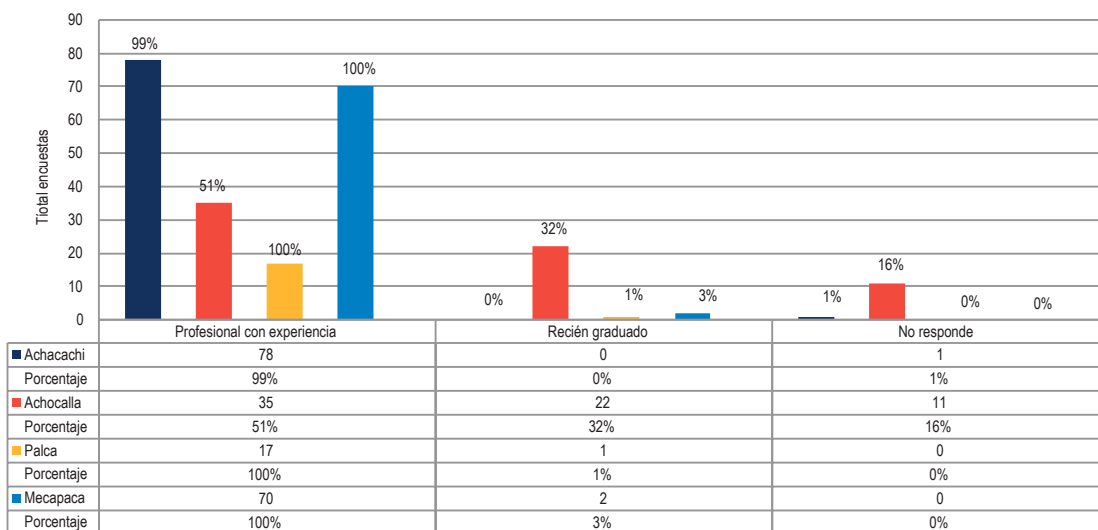


Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.



De acuerdo a la figura 21 se puede observar que en los municipios de Achacachi 76% y Palca 88% no planifican con los GAMs, siendo necesario mejorar la coordinación para desarrollar planes y programas que permita mejorar el nivel de educación de los estudiantes. Como resultado de la investigación los GAM's de Mecapaca con el 86% y Achocalla con un 42% si planifican con el sector de educación para encaminar acciones para mejorar la calidad de educación.

Figura 29. Nivel de formación del personal docente



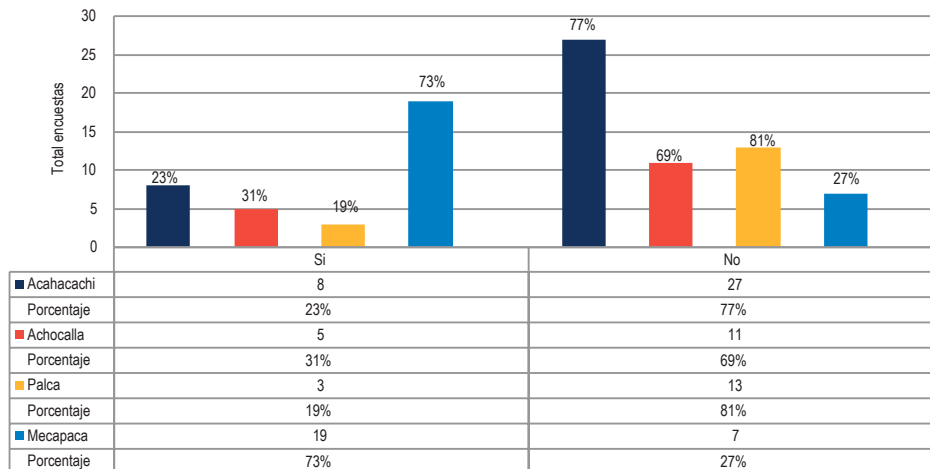
Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según con el 100% Mecapaca, 100% Palca, 99% Achacachi y 51% Achocalla, estos municipios afirman que cuentan con profesionales con un alto nivel de formación con la experiencia necesaria para brindar una buena enseñanza en los centros educativos.

En conclusión, las necesidades diagnosticadas del sector educación permitirá analizar la estructura organizacional de los municipios para realizar el ajuste y establecer las funciones que falta para que cada GAM atienda las necesidades y demandas en educación, que permita mejorar la calidad de los servicios incorporando en sus planes de desarrollo de los municipios.

#### 4.1.4. DIAGNÓSTICO SECTOR SALUD

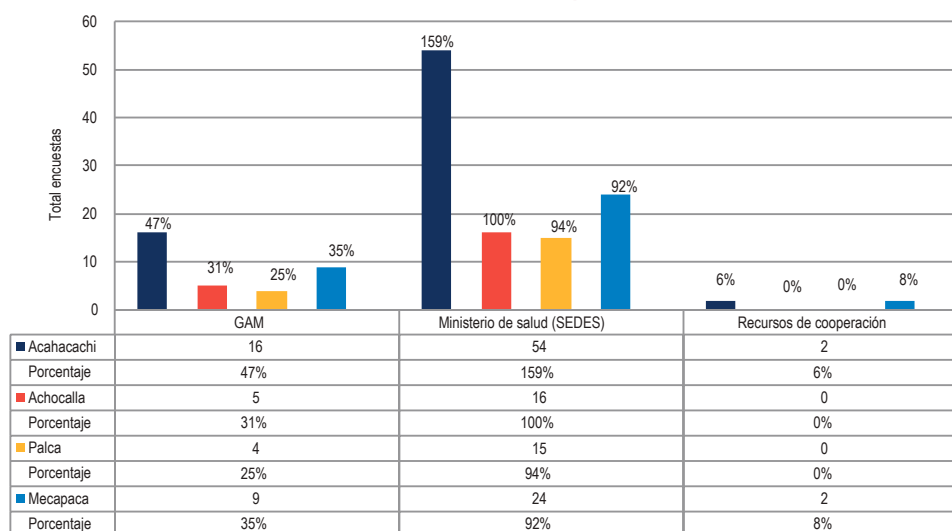
Figura 30. Los GAM's atienden las necesidades del sector salud



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según el sector salud los GAM's de Achacachi con el 77%, Achocalla con el 69% y Palca con el 81% no atienden las necesidades del sector salud como el mantenimiento de los centros de salud, el equipamiento inadecuado, la falta de infraestructura, a excepción del municipio de Mecapaca que con el 73% afirma que el GAM de Mecapaca si atiende las necesidades del sector salud del municipio.

Figura 31. El GAM contrata personal médico

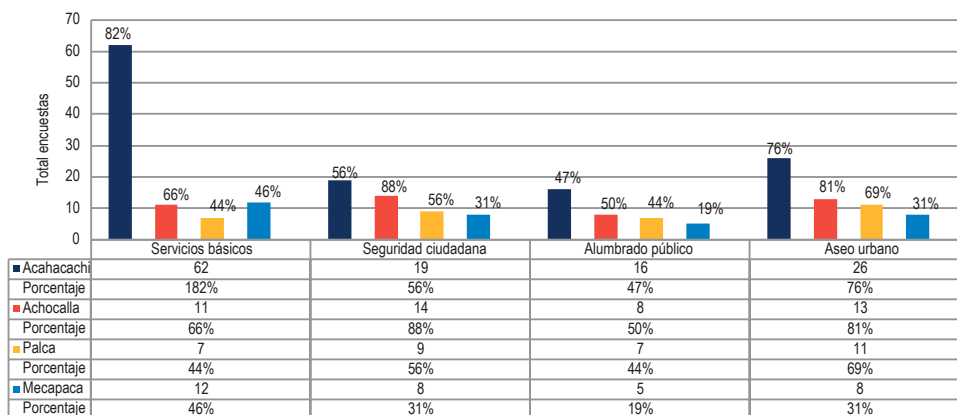


Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.



Según el sector salud, el personal de los centros de salud es contratado por el ministerio de salud (SEDES) y en su menoría o personal administrativo son contratados por los GAM's.

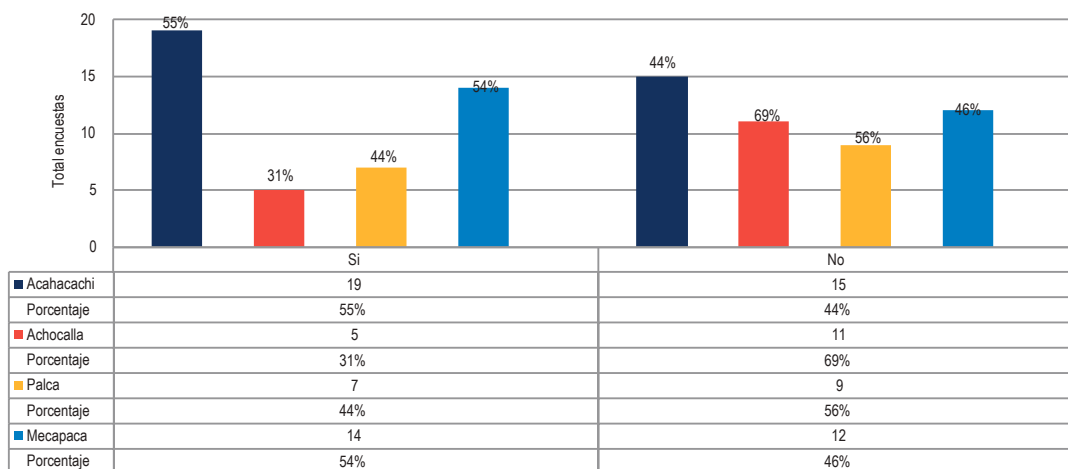
Figura 32. Servicios que los GAM's atienden al sector salud



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según el sector salud, los servicios con los que los centros de salud no cuentan y los GAM's deben resolver para mejorar la calidad de vida del ciudadano son los servicios básicos, seguido de la seguridad ciudadana, el alumbrado público finalmente el aseo urbano. Siendo los servicios básicos el de más relevancia en el municipio de Achacachi con 82% al igual que el municipio de Mecapaca con un 46%, el aseo urbano en el municipio de Achocalla con 81% al igual que el municipio de Palca con un 69%.

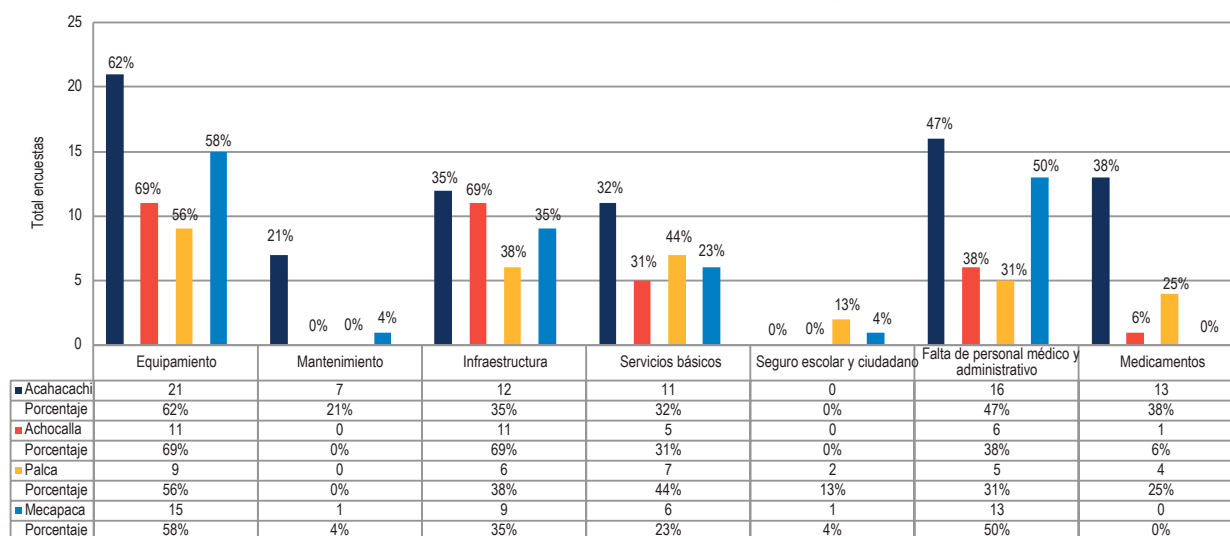
Figura 33. El personal médico es suficiente para la atención a la necesidad de la población



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según el sector salud en los municipios de Achacachi con el 55% y Mecapaca con el 54% el personal médico si es suficiente para la atención a las necesidades de la población, mientras que en el municipio de Achocalla con un 69% y el municipio de Palca con un 56% responden que el personal no es suficiente para atender las necesidades de la población.

Figura 34. Necesidades que deben ser atendidas para mejorar la salud



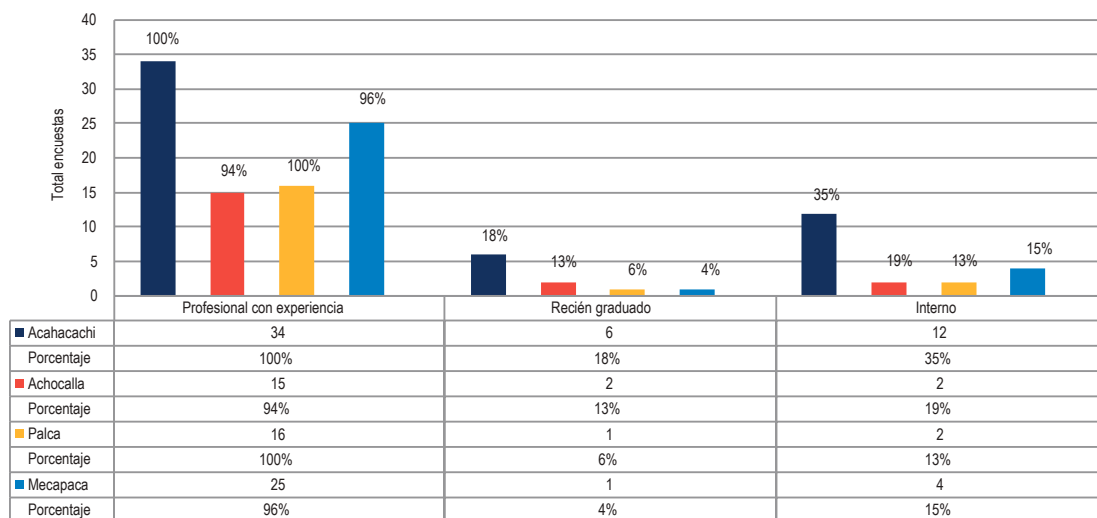
Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según el sector salud de los 4 GAM's responden que la principal necesidad que debe ser atendida para mejorar la salud es el equipamiento adecuado de los centros de salud y en el caso de Achacachi



el hospital de primer nivel existente en el municipio. Los servicios básicos es otra necesidad importante que debe ser atendida debido a que es indispensable para la atención debida a la población, otra de las necesidades es la falta de infraestructura y el mantenimiento adecuado de los centros de salud, así también el seguro escolar que es una necesidad importante para el cuidado de la salud de los niños en el municipio de Palca y Mecapaca, finalmente la falta de personal médico y administrativo que es necesario en los 4 municipios para la atención oportuna de los ciudadanos.

Figura 35. Con que personal cuenta el sector salud de los GAM's

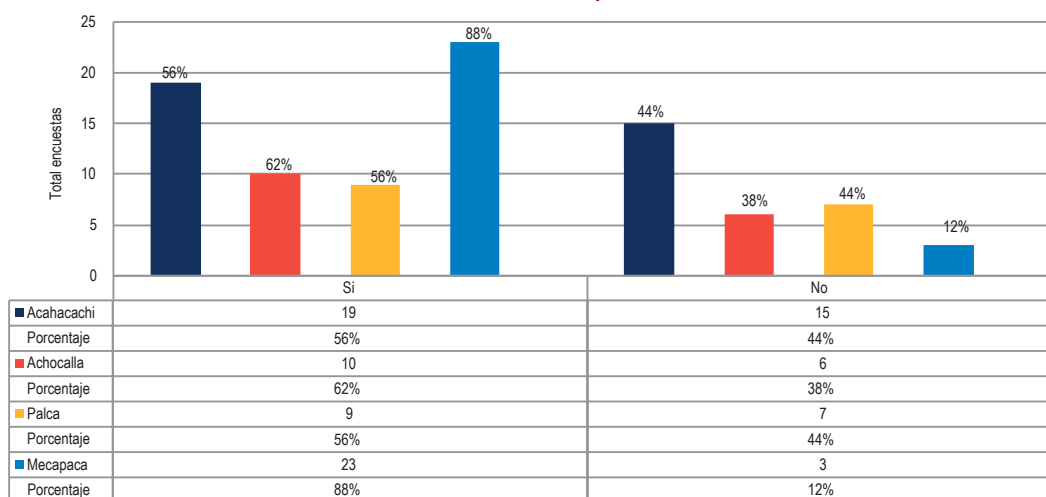


Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según el sector salud de los 4 municipios de Achacachi con el 100%, Achocalla con el 94%, Palca con el 100% y Mecapaca con el 96%, el personal con el que cuenta es profesional con experiencia siendo el restante recién graduado o interno.



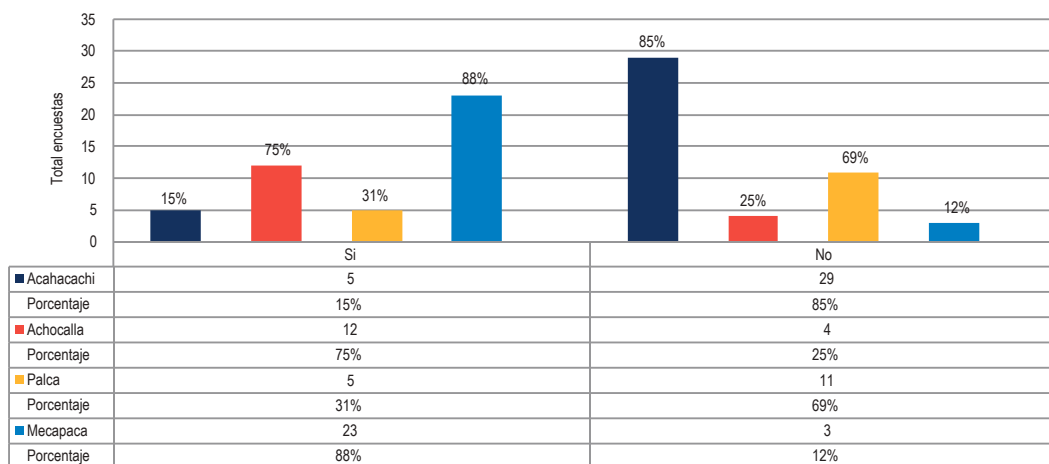
Figura 36. Existe coordinación de campañas de salud con los GAM's



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según el sector salud de los municipios de Achacachi con el 56%, Achocalla con el 62%, palca con el 56%, Mecapaca con el 88% afirman que existe coordinación de campañas de salud con los GAM's.

Figura 37. La provisión de medicamentos y suministros son suficientes para atender necesidades de la población



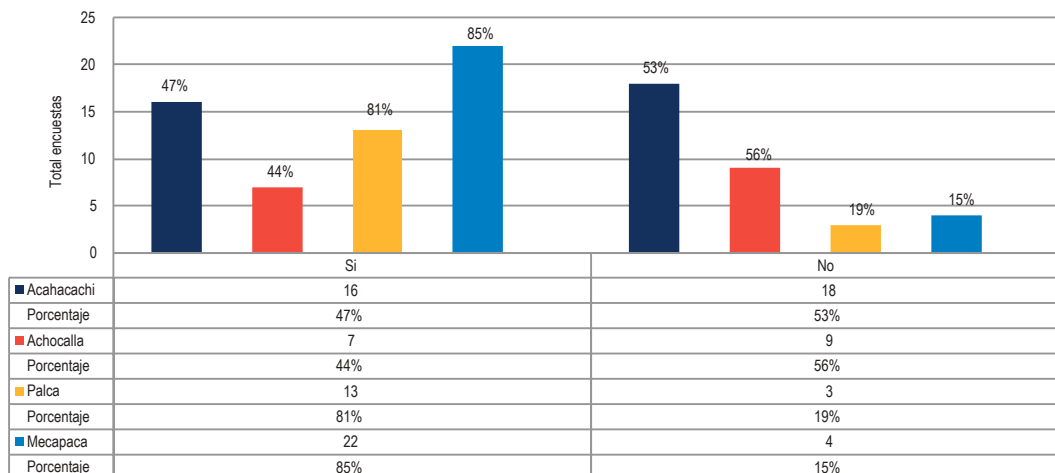
Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según el sector salud de los municipios de Achacachi con el 85%, Palca con el 69%, responden a que la provisión de medicamentos y suministros no son suficientes para atender las necesidades de la población, mientras que los municipios de Achocalla con el 75% y Mecapaca con el 88%



responden que la provisión de medicamentos y suministros son suficientes para atender las necesidades de la población.

**Figura 38. El sector salud planifica con los GAM's para mejorar los servicios del sector salud**



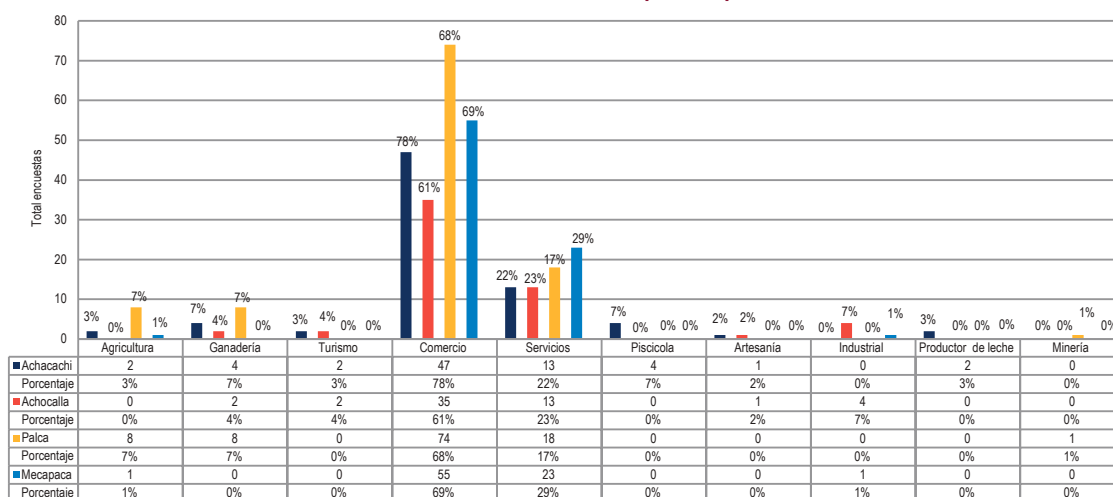
Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según el sector salud, en los municipios de Achacachi con el 53% y Achocalla con el 56% responden que el GAM de los mencionados municipios no planifican con el sector salud para mejorar los servicios de salud, mientras que los municipios de Palca con el 81% y Mecapaca con el 85% responden que los GAM's si planifican con el sector salud para mejorar los servicios que brindan a la población.

#### 4.1.5. DIAGNÓSTICO SECTOR EMPRESARIAL

Para la investigación en los municipios fue necesario llegar con las encuestas al sector empresarial para conocer las necesidades y requerimientos que los GAM's deben atender y poder potenciar su desarrollo.

Figura 39. Actividades económicas principales de los GAM's



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

De acuerdo a las encuestas y resultado del diagnóstico se puede establecer que es necesario que los GAM's desarrollen planes, programas y proyectos para potenciar el desarrollo empresarial en las diferentes actividades económicas que a continuación presentamos con un bajo nivel de desarrollo, como ser: la agricultura, ganadería, artesanía, la producción lechera, la industria, la minería, actividades piscícolas y el turismo.

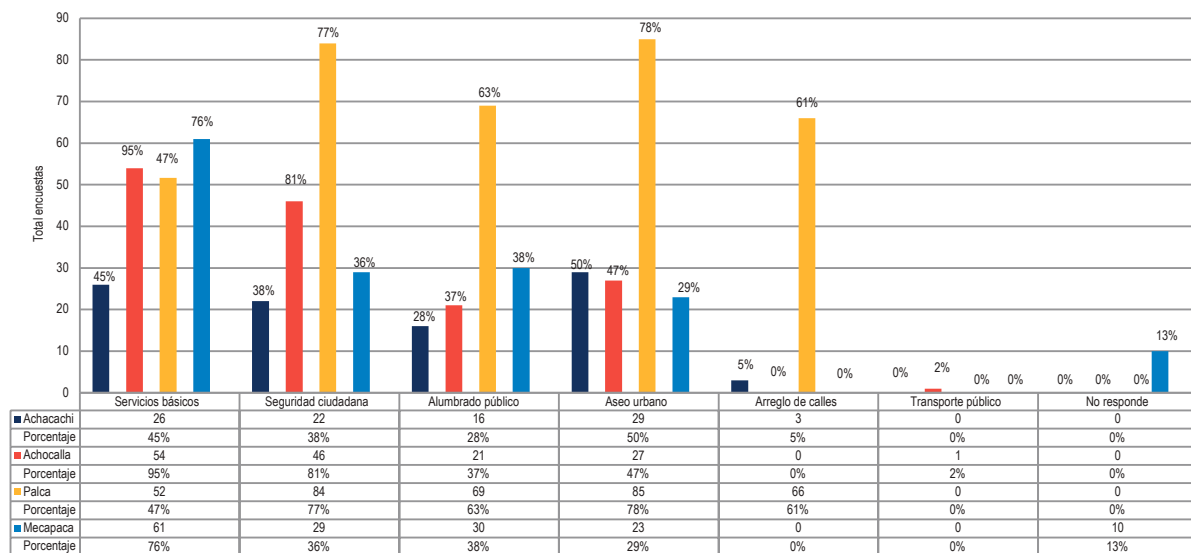
De la misma manera a través de la investigación se constató que las actividades económicas principales son:

Con más del 60%, las actividades de "Comercio" que comprenden a: tiendas de barrio, ventas de materiales de construcción, librerías y otros.

Más del 17%, se dedican a actividades de "Servicios" como: restaurantes, servicios de taller automotriz, puntos internet, bancos, hotel y otros.



Figura 40. Servicios que no cuentan en el sector empresarial y comercial que deben ser atendidas por los GAM's



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

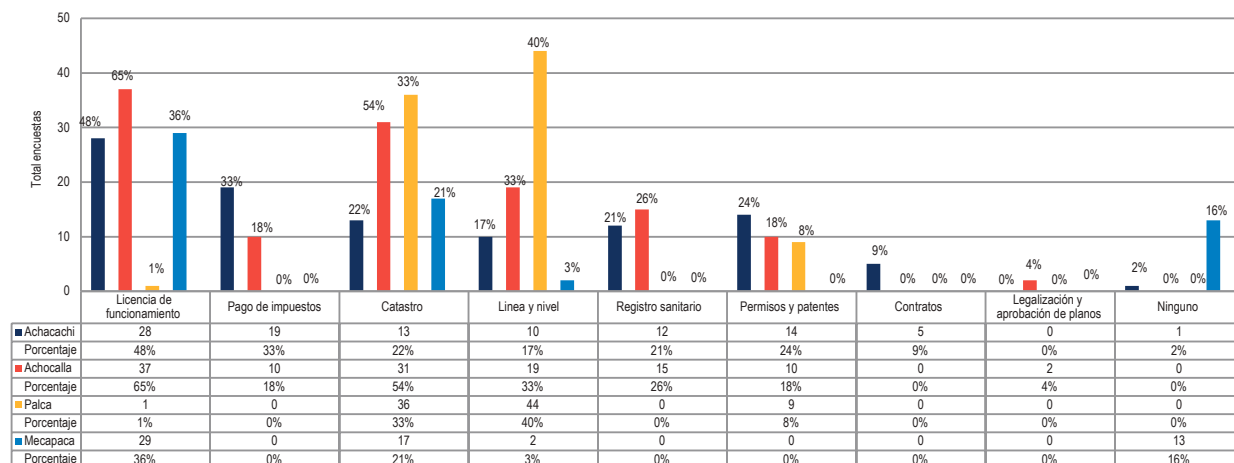
Los servicios con los que no cuentan el sector empresarial y comercial que deben ser atendidos por los GAM's son:

Más del 45% del sector empresarial indican que no cuentan con “Servicios Básicos”, que comprende agua potable, alcantarillado y energía eléctrica, ya que son de vital importancia para el desarrollo y funcionamiento de las empresas.

Más del 36% de la población expresan que la “Seguridad Ciudadana”, es un servicio que los GAM's deben atender de manera inmediata con el fin de reducir los índices de criminalidad y delincuencia.

La falta de “Aseo Urbano” con más del 29% indican que es necesario realizar programas y proyectos que coadyuven al cuidado y preservación del medio ambiente.

Figura 41. Trámites que demoran en ser atendidos por los GAM's al sector empresarial y comercial



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Los trámites que demoran en ser atendidos por los GAM's al sector empresarial y comercial son los siguientes:

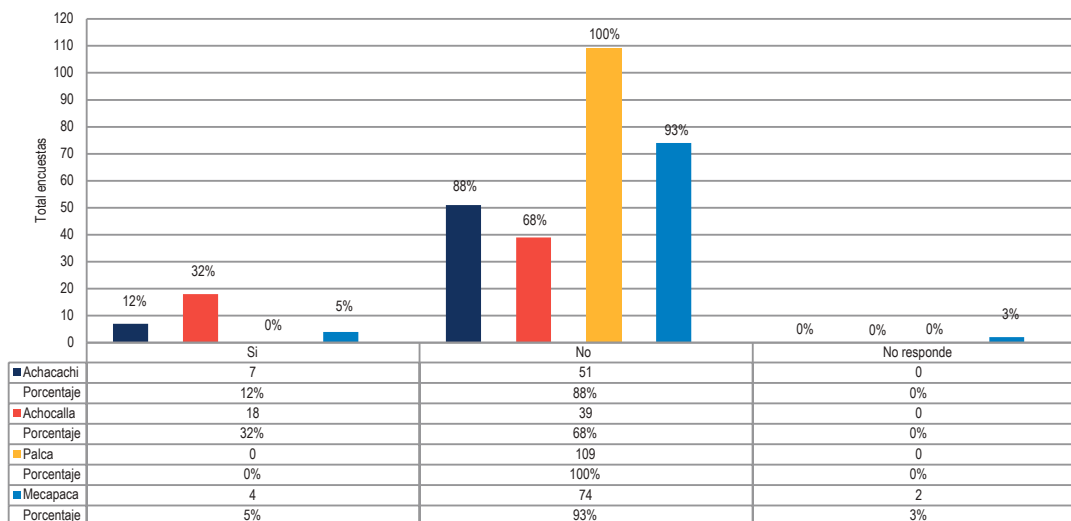
Los porcentajes más altos obtenidos en las encuestas de los diferentes municipios en cuanto a la demora de trámites son la "Licencia de Funcionamiento", con más del 36%, exceptuando al municipio de Palca que cuenta con únicamente con 1% e indican que no existe demora en este trámite.

El tema de "Catastro" con más de 21%, es un trámite que demora, ya que en la mayoría de los municipios indican que aún no existe un sistema de control y regulación catastral, a su vez indican que GAM's otorgan temporalmente a las empresas y ciudadanía en general una certificación de "No Catastro".

Por último las empresas con un rango del 3% al 40% indican que existe demora en los trámites de "Línea y Nivel".



Figura 42. Los GAM's coordinan con el sector empresarial y comercial para definir los planes de desarrollo



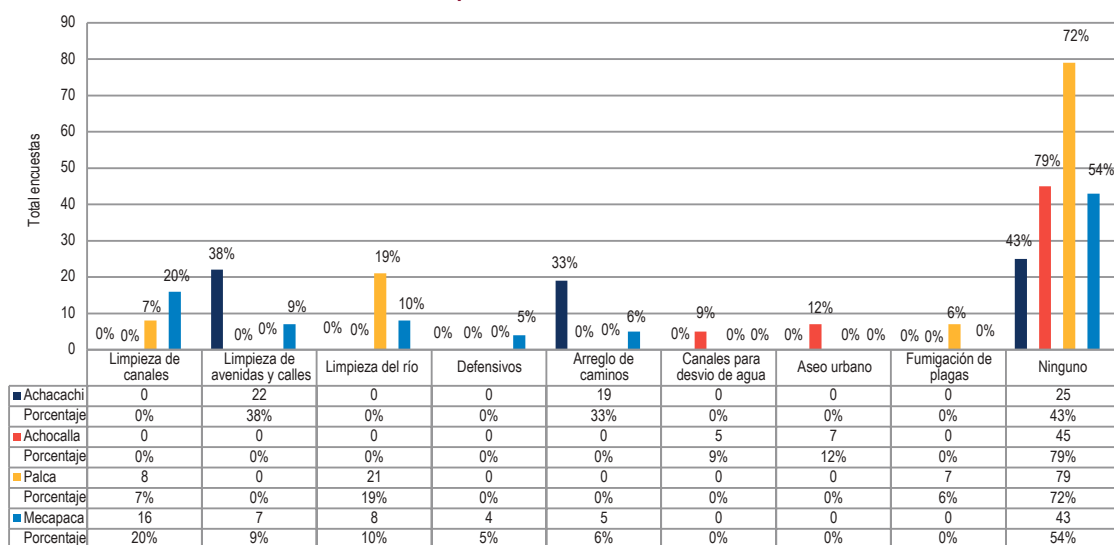
Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

En cuanto a la coordinación entre los GAMs y el sector empresarial indican lo siguiente:

Según el 88% en Achacachi, el 68% en Achocalla, el 100% en Palca y el 93% en Mecapaca aseguran que no existe coordinación con los GAMs para definir los planes de desarrollo.

Por otro lado, con un 12% en Achacachi y con un 32% en Achocalla indican que si existe coordinación con los GAMs en menor proporción.

Figura 43. Medidas preventivas que realizan los GAM's



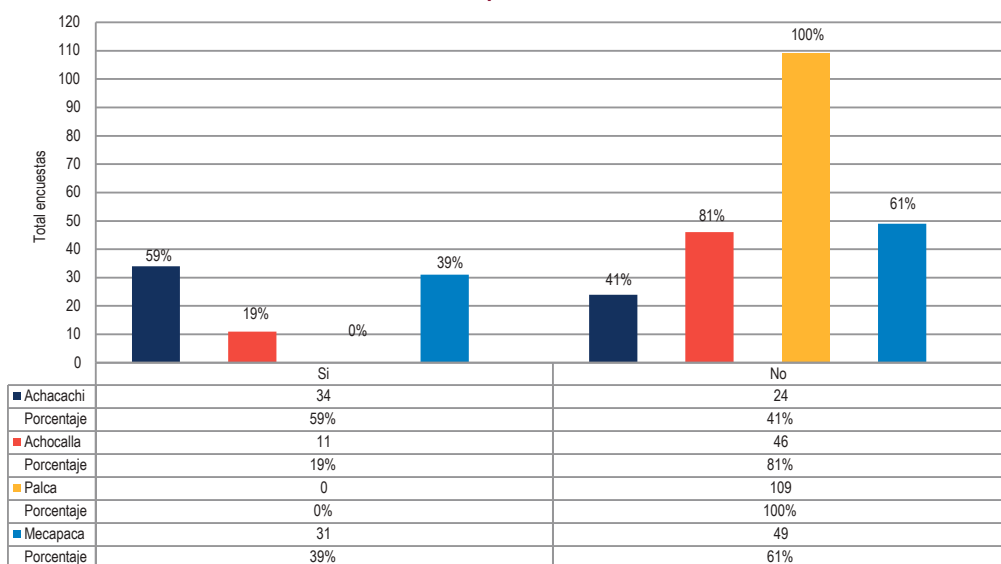
Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

En cuanto a las medidas preventivas que realizan los GAM's, en épocas de lluvia, se logró obtener la siguiente información:

Los municipios de Achacachi con un 43%, de Achocalla con un 74%, de Palca con un 72% y Mecapaca con un 54% indican que no existe ningún tipo de medida preventiva por parte de los GAMs, siendo muy escasas las medidas tomadas en algunos municipios ante la demanda del sector empresarial.



Figura 44. ¿Existe sanciones y/o multas para controlar la contaminación ambiental?



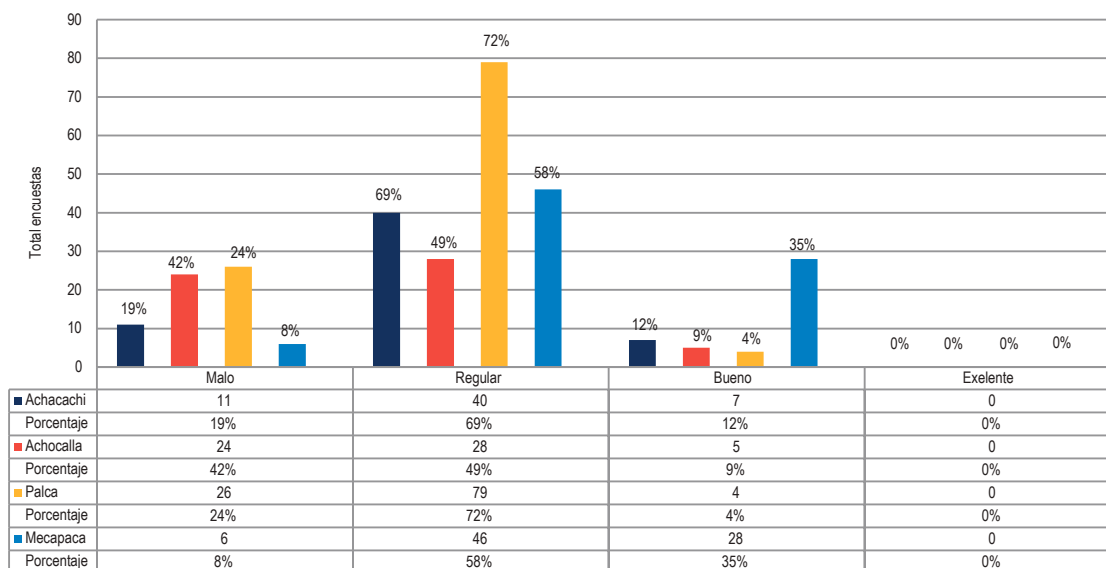
Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

En el sector empresarial de los municipios de Palca con un 100%, Achocalla con un 81% y Mecapaca con un 61% indican que no existe sanciones y/o multas para controlar la contaminación ambiental.

Sin embargo, Achacachi, con un 59%, indica que si existen políticas para sancionar la contaminación ambiental que tienen el objetivo de disminuir los índices de enfermedades infecto contagiosas, gastrointestinales y otros que son infringidas en este municipio.



**Figura 45. Actitud y disposición del servidor público en la atención de trámites y servicios a las empresa – negocios**



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

La actitud y disposición de los servidores públicos en la atención de trámites y servicios a las empresas y negocios son los siguientes:

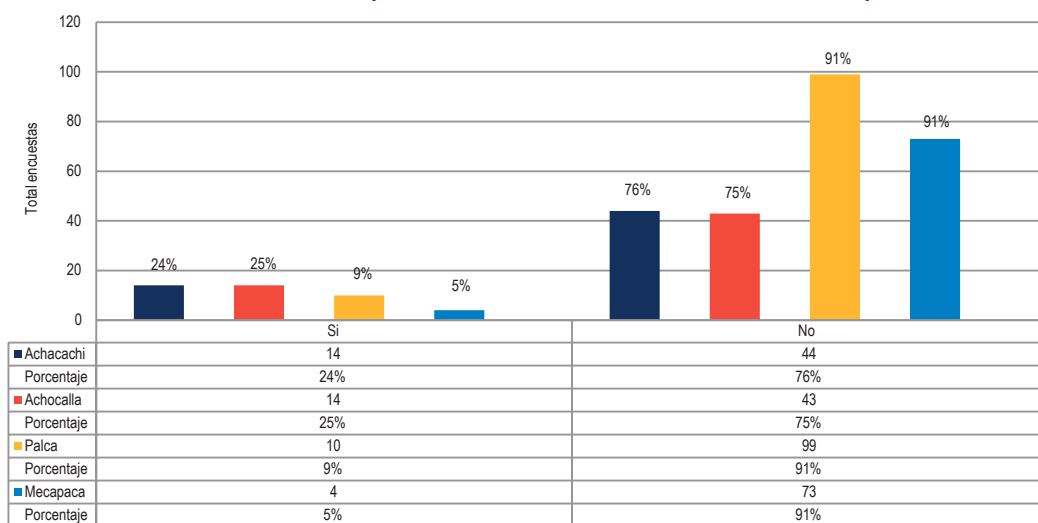
El sector empresarial de los municipios de Achacachi con un 69%, Achocalla con un 49%, Palca con un 79% y Mecapaca con un 58% consideran “Regular” la actitud y disposición de los servidores públicos hacia la atención a las empresas y negocios.

En el municipio de Achocalla el 42% de las empresas indican que es “Mala”, la actitud por parte de los servidores públicos a la hora de prestar sus respectivos servicios a la población.

El 35% de las empresas del municipio de Mecapaca consideran como “Buena” la actitud y disposición de los servidores públicos.



Figura 46. ¿Los GAM's realizan proyectos que benefician a las empresas y comercio?



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

El sector empresarial consideran que los GAM's no están ejecutando proyectos que mejoren para potenciar las actividades económicas, como carreteras y servicios básicos que les permita mejorar su capacidad de productividad y llegar a los mercados.

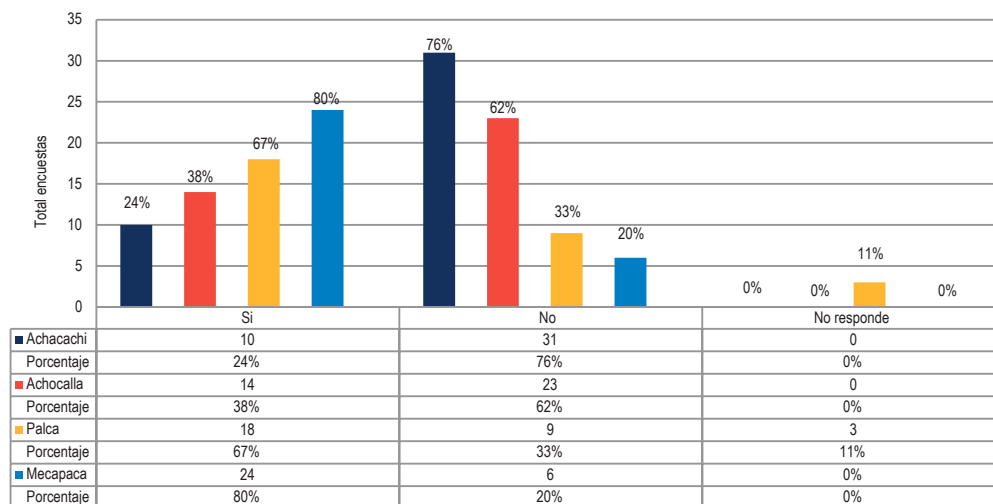
Según los resultados, el GAM de Achacachi con el 76%, Achocalla con el 75%, Palca y Mecapaca con el 91% indican que los GAMs no realizan proyectos que benefician a las empresas y negocios.

#### 4.1.6. DIAGNÓSTICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

En cada municipio la unidad de análisis varia debido a la cantidad de sujetos de investigación, por lo tanto los gráficos indican en su proporcionalidad el problema y se puede apreciar el tamaño de la problemática a ser analizada.

En la investigación se observa la necesidad de fortalecer el análisis desde la perspectiva de los servidores públicos, con información sobre falencias y requerimientos de la gestión operativa de los GAM's, para atender y dar respuesta a las demandas y necesidades de la población en servicios, trámites, obras y proyectos, presentando a continuación los resultados:

**Figura 47. ¿La actual estructura organizacional permite alcanzar los objetivos y metas de los GAM's?**



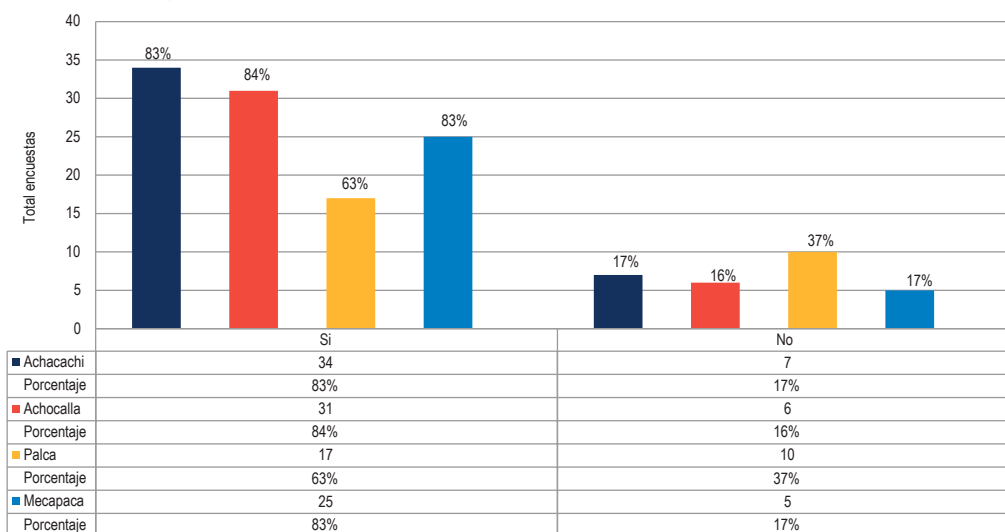
Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según los servidores públicos los GAM's de Achacachi con el 76% y de Achocalla con el 62% consideran que la actual estructura organizacional no permite alcanzar objetivos y metas de desarrollo municipal y aseverando por la falta de presupuesto asignado.

Sin embargo, el GAM's de Mecapaca con el 80% y Palca 67% indica que la estructura organizacional si permite alcanzar objetivos y metas de desarrollo municipal.



Figura 48. ¿Los procesos y procedimientos están orientados al cumplimiento de los objetivos de gestión de los GAM's?

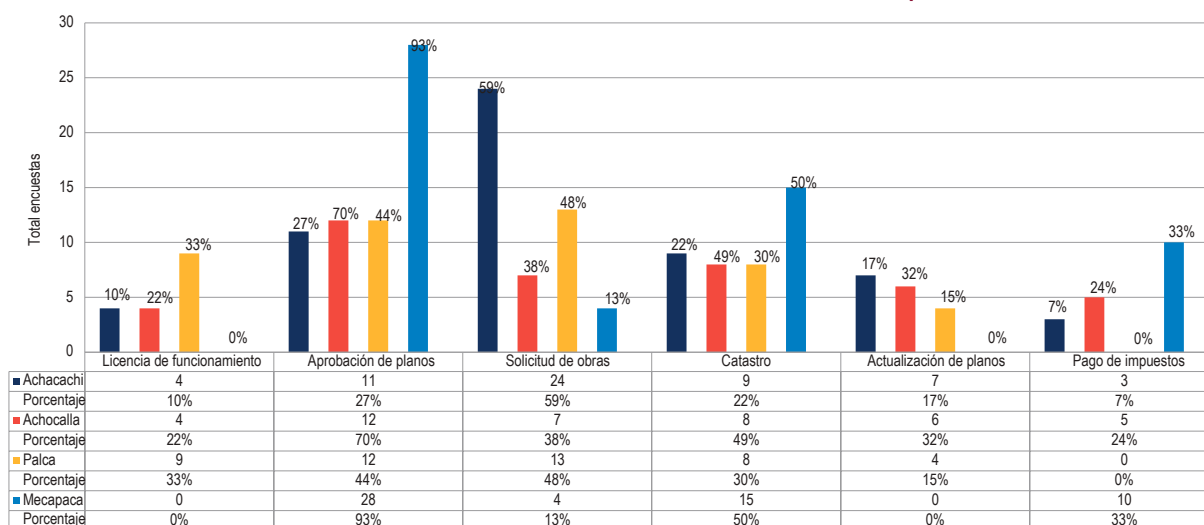


Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Los servidores públicos de los GAM's de Achacachi y Mecapaca con el 83%, Achocalla con el 84% y Palca con el 63% indican que si cuentan con los procesos y procedimientos orientados al cumplimiento de los objetivos de gestión que se realizan de acuerdo a las necesidades de cada área con el cumplimiento del POA.

Por otro lado, en menor porcentaje dentro de estos municipios consideran que no cuenta con procesos y procedimientos orientados al cumplimiento de los objetivos de gestión, asegurando que no existen objetivos establecidos.

Figura 49. Los trámites que demoran en ser atendidos por los GAM's



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Los trámites que demoran en ser atendidos son:

Para los GAM's de Mecapaca con el 33% y Achocalla con el 22% consideran que el trámite que demora en ser atendido es la aprobación de planos.

Para los GAM's de Achacachi con el 59% y Palca con el 48% consideran que el trámite que demora en ser atendido es solicitud de obras.

Para los GAM's de Mecapaca con el 50% y Achocalla con el 49% consideran que el trámite que demora en ser atendido es catastro.

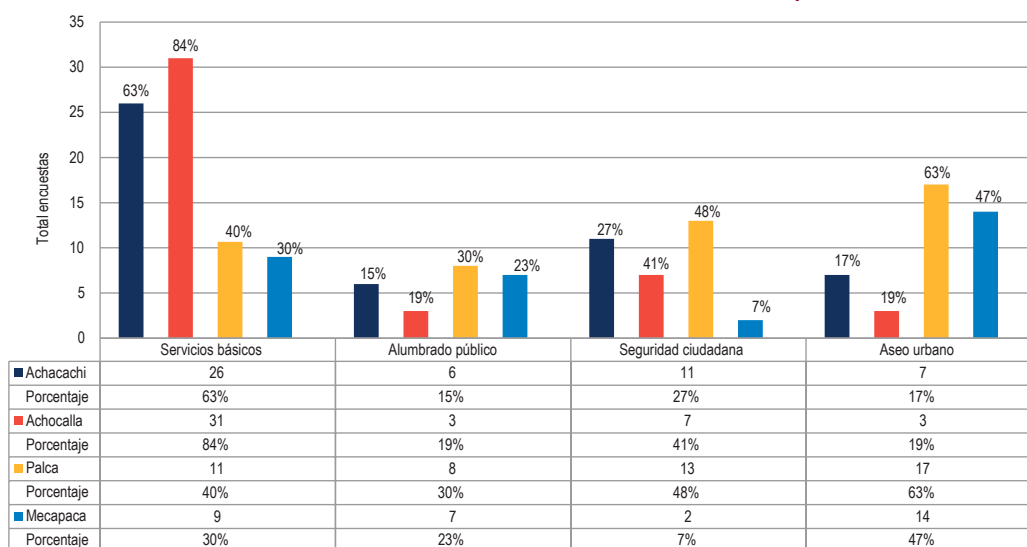
Para los GAM's de Achocalla con el 32% y Mecapaca con el 33% consideran que el trámite que demora en ser atendido es impuestos.

Para los GAM's de Achacachi con el 17% y Achocalla con el 32% consideran que el trámite que demora en ser atendido es actualización de planos.

Para los GAM's de Achocalla con el 22% y Palca con el 33% consideran que el trámite que demora en ser atendido es la licencia de funcionamiento.



Figura 50. Servicios que demoran en ser atendidos por los GAM's



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Los servicios que demoran en ser atendidos por los GAM's son:

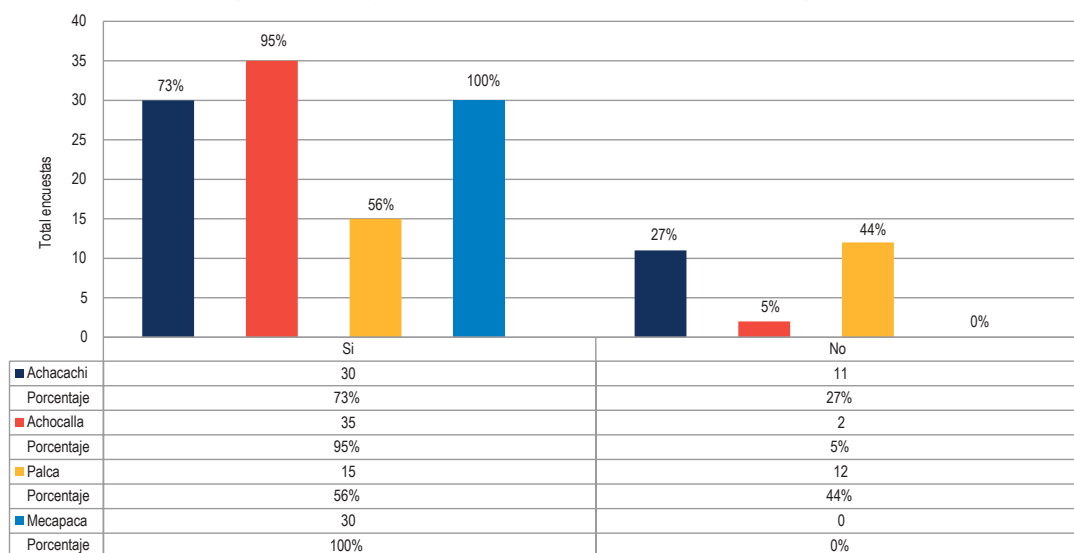
Para los GAM's de Achocalla con el 84% y Achacachi con el 63% indican que los servicios que demoran en ser atendidos son los Servicios Básicos

Para los GAM's de Palca con el 30% y Mecapaca con el 23% manifiestan que el servicio que demora en ser atendido es Aseo urbano

Para los GAM's de Achocalla con el 41% y Palca con el 48% mencionan que el servicio que demora en ser atendido es la Seguridad Ciudadana

Para los GAM's de Palca con el 68% y Mecapaca con el 47% señalan que el servicio que demora en ser atendido es el Alumbrado Público.

Figura 51. ¿Existe participación de los servidores públicos para mejorar la gestión municipal?



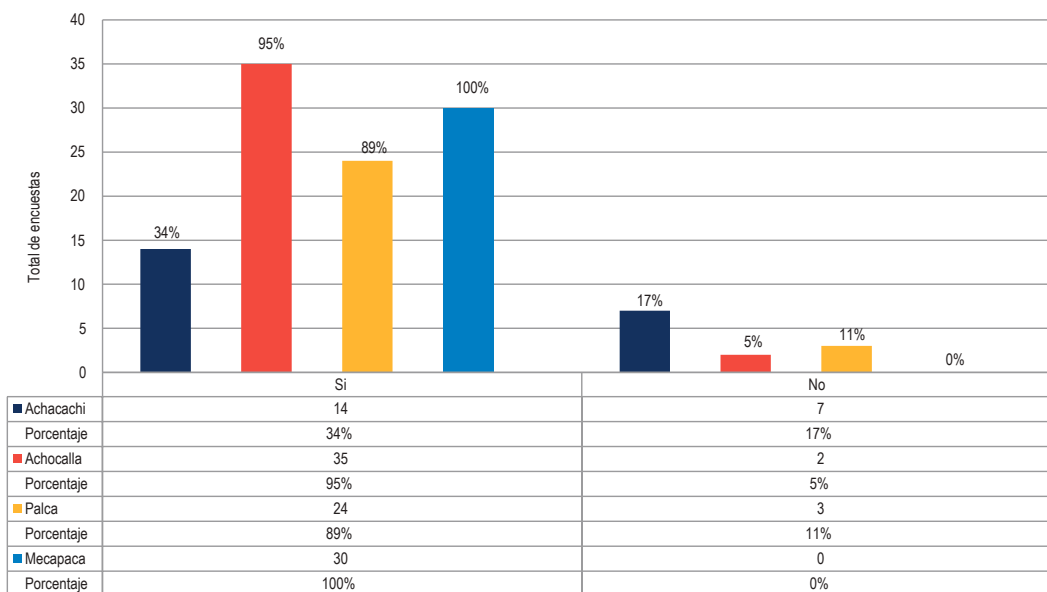
Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Los servidores públicos de los GAM's de Achacachi con el 73%, Achocalla con el 95%, Palca con el 56% y Mecapaca con el 100% manifiestan que si participan en las reuniones para poder expresar las inquietudes y proponer sugerencias que ayuden a la gestión.

Por otro lado, se considera que si bien se puede participar de las reuniones no se puede expresar las inquietudes y sugerencias debido al miedo, en algunos casos consideran que las peticiones realizadas en las reuniones no llegan a las autoridades.



Figura 52. ¿Los GAM's atienden los reclamos de los ciudadanos?



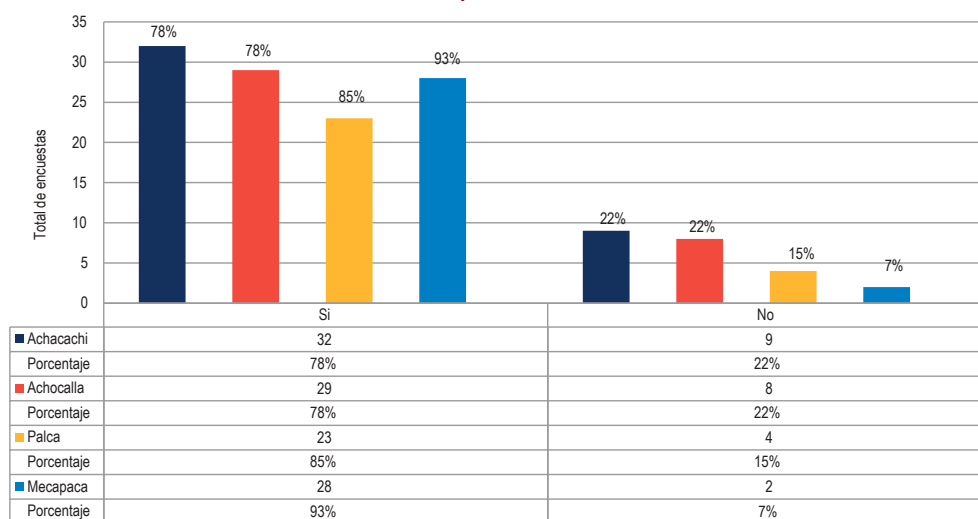
Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Los servidores públicos de los GAM's de Achacachi con el 34%, Achocalla con el 95%, Palca con el 89% y Mecapaca con el 100% indican que si son tomados en cuenta los reclamos provenientes de los ciudadanos para mejorar la atención en cuanto a trámites y servicios que presta.

Por otro lado, en menor proporción los servidores públicos de Achacachi, Achocalla y Palca indican que los reclamos de los ciudadanos no son escuchados.



Figura 53. ¿Los servidores públicos conocen sus funciones?



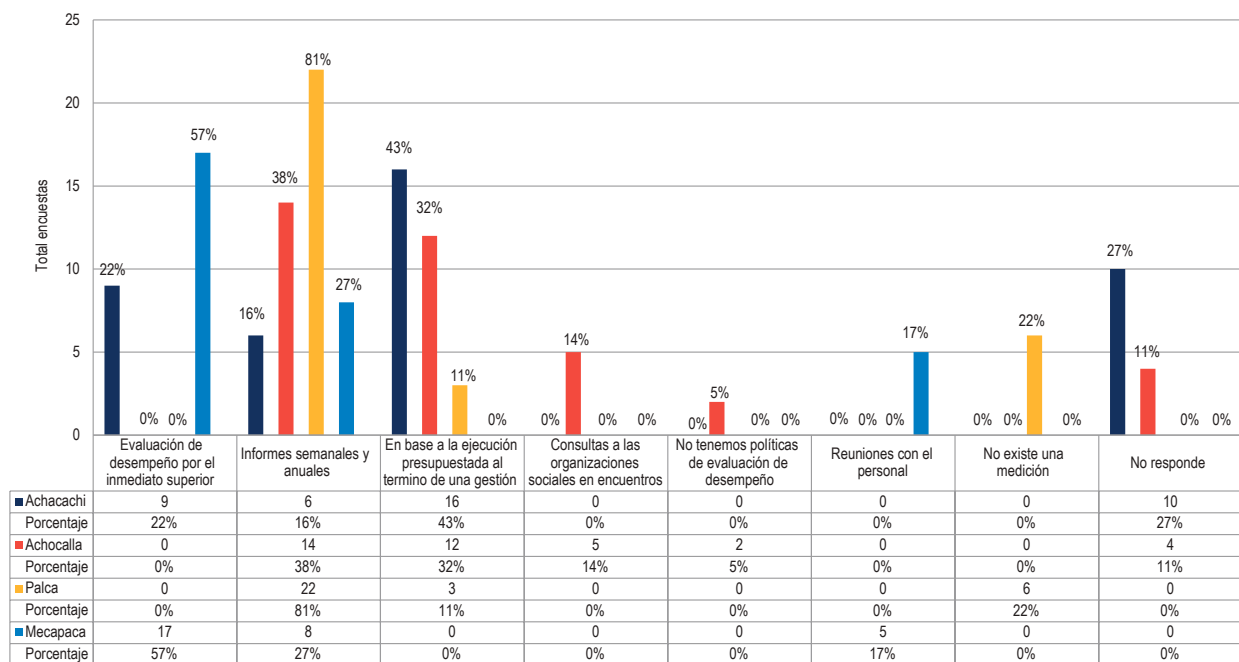
Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Los servidores públicos de GAM's de Achacachi y Achocalla con el 78%, Palca con el 85% y Mecapaca con el 93% señalan que si conocen sus funciones, indicando que son profesionales capacitados que conocen las funciones de su cargo y son capaces de dar respuesta oportuna a los ciudadanos.

Los servidores públicos de los GAMs de Achacachi y Achocalla con el 78%, Palca con el 85% y Mecapaca con el 93% señalan que si conocen sus funciones, indicando que son profesionales.



Figura 54. ¿Cuál es la forma de evaluación del desempeño de los servidores públicos en relación a los objetivos y metas de gestión?



Fuente: Elaboración propia en base a encuestas.

Según los servidores públicos los GAM's indican que se mide la evaluación desempeño con base a los informes semanales y anuales de cada dirección para verificar el cumplimiento de los objetivos planteados en la gestión.

Los GAM's de Mecapaca y Achacachi menciona que se realiza mediante evaluación de desempeño por el inmediato superior. Cada proyecto terminado el responsable de área realiza la revisión si se cumplió los objetivos trazados.

Los GAM's de Achacachi, Achocalla y Mecapaca señala que la evaluación de desempeño se mide en base a la ejecución presupuestaria al término de una gestión.

El GAM de Achocalla menciona que evaluaciones de desempeño debe ser realizado mediante consultas a las organizaciones y sociales al término de una gestión.

El GAM de Mecapaca menciona que evaluaciones de desempeño debe ser realizado mediante reuniones con el personal de cada área para verificar el cumplimientos de los objetivos y metas que se planifican.

## 4.2. ENTREVISTAS

Se realizó entrevistas a los alcaldes para explicar el alcance de la investigación y conocer desde la autoridad las necesidades que tiene cada GAM y fue necesario firmar un convenio con cada municipio (Ver Anexo No. 3).

### ENTREVISTA AL ALCALDE DE ACHACACHI

#### Honorable Alcalde Lic. Edgar Ramos Laura



Fuente: Fotografía del Alcalde Municipal de Achacachi

Por razones de coyuntura, el Alcalde de Achacachi no pudo ser entrevistado.

### ENTREVISTA AL ALCALDE DE ACHOCALLA

#### Honorable Alcalde Ing. Dámaso Ninaja Huanca



Fuente: Fotografía del Alcalde Municipal de Achocalla

Por razones de agenda, el Alcalde de Achocalla no pudo ser entrevistado.



## ENTREVISTA AL ALCALDE DE PALCA

### Honorable Acalde Lic. Rene Aruquipa Ramos



Fuente: Fotografía del Alcalde Municipal de Palca

El 80% de responsabilidad de este sector hay que cargar al Municipio de La Paz porque ellos administran coparticipación tributaria, nosotros en este sector administramos los recursos propios, el ciudadano que viene paga su impuesto esa plata retribuimos.

De arriba baja se va a La Paz se va a pagar, el otro de abajo sube y viene a pagar se cruzan, y no sabemos cuanta gente es eso, Entonces de la loma de Apaña para adentro es responsabilidad total del Municipio de Palca por eso es que nuestros recursos son bastante cortos son quince millones, si algún día no sé cuándo si es que se identifica los limites estos recursos van a cargar a Apaña, lo que yo quiero que eso se enfoque, como le digo algunos datos bastante interesantes a mí me hace reflexionar, me toma a pensar si debe ser así, porque los datos no están digamos bien definidos. Finalmente para terminar quiero mencionarles que tienen que sugerir también los quince millones, un millón ochocientos bolivianos el 18% para nuestra inversión pública entonces como vamos a implementar no se ve ni se da de cuenta que es lo que me está planteando ahorita, el gobierno central tampoco es la salida, tampoco es solución, entonces no estamos dando opción, como sugerencia concreta de donde el Municipio va a captar recursos sin depender del gobierno, las políticas de gobierno no te da lo que tienen, lo que el gobierno central ofrece es de acuerdo a sus programas. Por ejemplo Evo cumple no todo el mundo saca porque todo el mundo sacaría haríamos fila, pero no, sino que cada año les voy a dar esto a todos los municipios por igual, esto es para ustedes, esa no es la solución para nadie, no estoy viendo eso, lindo seria si el gobierno nos da de acuerdo a cada uno, cada año nos llama nos dice les vamos a dar dos millones para agua potable, el gobierno no es

la solución que pasa si entra otro gobierno entonces la política que muere, el Municipio debe ser auto sostenible.

#### ENTREVISTA AL ALCALDE DE MECAPACA

#### Honorable Acalde Dr. Enrique De La Cruz Mendoza



Fuente: Fotografía del Alcalde Municipal de Mecapaca

Agradecerle al IICCA y a la UMSA representada por su Carrera de Administración de Empresas y las sugerencias presentadas son muy buenas y también que a un principio de junio 2015 todo estaba de cabeza en el GAM, cuando algo esta desorganizado no avanza nada y siempre debemos someternos a una planificación a corto, mediano y largo plazo. Por ejemplo en la sugerencia en cuanto al esquema o la estructura que nos presenta es una excelente propuesta.

También en cuanto a la organización antes no era adecuada, de acuerdo a los resultados de estudio y la experiencia académica, hemos ido buscando a la mejor salida a la situación ese es el objetivo. Una buena estructura organizacional planificada obviamente brinda un buen rendimiento y es lo que ustedes han reflejado, se puede ver que han trabajado porque había esa característica que se ha presentado en la población, en el municipio se maneja un diagnóstico médico preferencial, presuntivo luego un diagnóstico definitivo, luego se hace planes y herramientas. El diagnostico presuntivo se presume algo puede ser de cinco o seis enfermedades, de ahí seleccionas y al final tienen un diagnóstico definitivo. Su investigación en esto justamente han encontrado, por ejemplo suponte digamos a Mecapaca ya se le ha visto como un Municipio, solamente como una pequeña entidad que se administra pero al final de cuentas desde junio hasta esta parte, estamos haciendo ver a la población de que realmente este es un Municipio que tiene ejecución grande para lo cual antes era todo el Alcalde se sentaba desde las ocho de la mañana y no tenía tiempo para hacer proyectos, entonces si se organiza mejor se puede que otras personas del municipio hagan y así poder dedicar a lo que más le interesa a la población. Sabemos que la población conoce que no tenemos recursos, por lo cual no tenemos proyectos. Ya hemos encontrado uno de los proyectos, si eso perseguimos obviamente son millones de recursos que no lo tenemos. Pero esta gestion en



Mecapaca decimos que tenemos casi al doble y al triple de proyectos grandes, a considerar y eso no llega, así nomás, sino es una estrategia un planificación y bueno de escribir, entonces de esa manera ustedes han encontrado de que Mecapaca está en vías de desarrollo. Antes quizás diríamos 10 personas podían solucionar, ahora tenemos siete técnicos por la cantidad de proyectos, los siete son insuficientes, por lo menos necesitaría 14 técnicos, porque se destina a las distintas áreas es una falencia en Mecapaca. Este edificio que ha sido construido parecía grande porque solamente se trabajaba de martes a jueves ahora es todos los días, todas las direcciones nos falta espacio ha quedado chiquitito casi en nuestra ultima gestión queremos construir algo más grande, obviamente para prestar mejor servicio.

Por lo expuesto, me toca felicitarle porque en gran parte han identificado a Mecapaca lo que está sucediendo estaos en pleno desarrollo, solamente se puede identificar cuando vos vas al lugar verificas, estudias, preguntas, al azar nada se puede hacer.

Nuevamente, felicitarla Licenciada en esta mañana por ejemplo me han dado dos, tres, cuatro ideas, mi idea es que de acuerdo al texto de investigación le daremos una leída para implementar, tiene que servir ese es el objetivo del estudio. El estudio no es solamente para guardar, es para implementarlo, sino implementas no sabes si funciona o no, si implementas adecuadamente al final el resultado se verá si funciona, se ha hecho con una lógica por eso vamos a agradecerle, por este trabajo que han realizado.

En este sector se ha visto en el trabajo que el factor fundamental han identificado para lo cual nos han dado ideas, que lo vamos a implementar para que los hermanos estén mucho mejor y tengan más accesibilidad y más desarrollo, mas servidos por el GAM, dentro de eso no significa conflictuar, eso es del pasado, es importante el entendimiento, dialogo, charla, platica de ahí se puede ver muchas situaciones como integrar a los distritos de Chanka, Cabecera del Valle, Loma, Santiago de Collana, sector de ríos acortando las distancias, yo me alegro mucho y felicitarles por el trabajo.

### 4.3. CONCLUSIÓN DEL DIAGNÓSTICO

Los resultados de la investigación de campo permitirá proponer a cada GAM's su propio Modelo Estratégico Organizacional que permita optimizar la gestión operativa, de acuerdo a las necesidades y prioridades de su propio contexto, que orientara la reestructuración para convertir en el eje y proceso de transformación por la complejidad del contexto actual: problemas sociales, exigencias ciudadanas, mejorar la salud y educación, fortalecer su sector empresarial y comercial,

siendo necesario la inversión en capacitación y adiestramiento del servidor público para dinamizar la gestión municipal.

Los GAM's actualmente deben romper con los paradigmas existentes para proponer cambios de acuerdo al actual contexto y satisfacer las exigencias futuras, siendo necesario planificar con las organizaciones sociales, el sector empresarial, salud, educación y la autoridad de los GAM's que integre una estrategia de desarrollo con una nueva filosofía organizacional.





## CAPÍTULO 5

# MODELO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL

### 5.1. INTRODUCCIÓN

En la actualidad nuestro país está viviendo un proceso de cambio con una visión nacional de vivir bien, para lo cual se estableció una normativa legal para todos los niveles de gobierno del estado, así como la ley del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, en la que indica que: Los Gobiernos de las Entidades Territoriales Autónomas serán responsables de la planificación territorial del desarrollo integral que se realiza en su jurisdicción territorial con participación de los actores sociales según corresponda.

En este sentido, los Gobiernos Autónomos Municipales necesariamente deben contar con planes de desarrollo (PTDI) y una estructura organizacional con la capacidad de canalizar y satisfacer las demandas y necesidades de la población, con servidores públicos capaces.

La investigación de campo ha permitido diagnosticar la situación actual de los municipios, identificando las necesidades y demandas prioritarias desde la perspectiva de las organizaciones sociales, sector empresarial y comercial, sector salud, educación, y servidores públicos, donde se pudo evidenciar que los servicios, trámites, regulaciones, obras y proyectos que brindan los Gobiernos Autónomos Municipales no permiten dar respuesta oportuna a la población, lo que impide el desarrollo económico y social del municipio, por lo que se propone un Modelo Estratégico Organizacional para que su implementación permita a los Gobiernos Autónomos Municipales optimizar su gestión operativa, mejorar la calidad de los servicios, trámites, respondiendo a las demandas y necesidades, lograr una mejor gestión municipal, fortalecer la gobernabilidad y avanzar en el desarrollo económico y social de cada municipio.

### 5.2. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

Para desarrollar el Modelo Estratégico Organizacional para los Gobiernos Autónomos Municipales de Achacachi, Achocalla, Palca y Mecapaca que permita optimizar la gestión operativa se plantea los siguientes objetivos:



- a) Proponer líneas estratégicas para que los GAM's puedan orientar el desarrollo humano, económico y social, involucrando la participación ciudadana.
- b) Diseñar el Modelo Estratégico Organizacional que permita optimizar la gestión operativa municipal para cada GAM.
- c) Fortalecer las capacidades de los servidores públicos

### 5.3. ALCANCE DE LA PROPUESTA

El alcance del “Modelo Estratégico Organizacional” permitirá mejorar la gestión operativa de los Gobiernos Autónomos Municipales de Achacachi, Achocalla, Palca y Mecapaca, con un enfoque de reforma para que cada municipio pueda realizar los cambios estructurales para desarrollar las potencialidades productivas, mejorar la gestión municipal y ejecutar sus PTDI´s en el cumplimiento de los objetivos planteados en cada gestión.

### 5.4. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

Para mejorar la calidad de los servicios, el desarrollo de los municipios y optimizar la gestión municipal con la participación ciudadana, se debe tomar en cuenta las siguientes acciones que respondan a las demandas de la población.

#### 5.4.1. PROPONER LÍNEAS ESTRATÉGICAS PARA QUE EL GAM DE ACHACACHI PUEDA ORIENTAR EL DESARROLLO HUMANO, ECONÓMICO Y SOCIAL, INVOLUCRANDO LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Los Gobiernos Autónomos Municipales deben mejorar la calidad de los servicios, para el desarrollo de los municipios, que cuenten con la participación ciudadana, que respondan las demandas y necesidades de la población, la implementación y desarrollo de políticas municipales que se puedan incorporar en el PTDI que se estable en los siguientes lineamientos estratégicos.

##### A. ESTABLECER LOS CAMINOS, ACCIONES O MECANISMOS PARA RESPONDER A LAS EXIGENCIAS DEL ENTORNO Y UBICAR AL MUNICIPIO EN POSICIÓN VENTAJOSA PARA INCORPORAR EN EL PTDI.

En la presente tabla se muestra las Líneas estratégicas que permita optimizar los planes de desarrollo, acciones que debe tomar los GAM's de Achacachi, Achocalla, Palca y Mecapaca para ser planteados en el POA y PTDI municipal, que se convierten en estrategias para que los GAM's puedan prever recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos.

A continuación se presenta las acciones o mecanismos para el desarrollo:

**Tabla 9. Acciones para el desarrollo en servicios**

Servicios	Acciones o mecanismos para el desarrollo
<b>Servicios básicos</b>	Establecer programas y proyectos para el acceso de la población de los servicios de agua potable y alcantarillado en el marco de las leyes y la Constitución Política del Estado donde todo ciudadano debe tener derecho al acceso universal y equitativo.
<b>Seguridad ciudadana</b>	Constituir y reglamentar la guardia municipal para realizar el control de las actividades económicas, inspección y resguardo de la ciudadanía. Establecer planes y programas de seguridad ciudadana en coordinación con el nivel central y los GAM's, en función a índices de criminalidad.
<b>Alumbrado público</b>	Establecer programas y proyectos para la implementación y mantenimiento del servicio de alumbrado que apoye a la seguridad ciudadana del municipio y proporcione la visibilidad adecuada para el desarrollo de las actividades vehicular y peatonal, en el marco de la Constitución Política del Estado.
<b>Aseo urbano</b>	Desarrollar programas de control y acciones educativas para la concientización en el manejo y tratamiento de residuos sólidos, industriales y tóxicos, para la disminución de la contaminación ambiental.

Fuente: En la tabla se muestra las acciones y mecanismos para el desarrollo en cuanto a servicios. Elaboración propia.

A continuación en la tabla establece la definición de las acciones o mecanismos para el desarrollo en cuanto a obras y proyectos.

**Tabla 10. Acciones para el desarrollo en obras y proyectos**

Obras y proyectos	Acciones o mecanismos para desarrollar obras y proyectos
<b>Sector salud</b>	Desarrollar planes y programas para la construcción y ampliación de la infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud con servicios básicos, mobiliario, medicamentos, insumos y demás suministros.
<b>Sector educación</b>	Desarrollar planes y programas para la construcción y ampliación de la infraestructura y equipamiento de los establecimientos de educación con servicios básicos.
<b>Medio ambiente</b>	Desarrollar políticas, normas y estrategias que permitan preservar, conservar y contribuir a la protección del medio ambiente manteniendo el equilibrio ecológico, recursos naturales, flora y fauna y regular la contaminación ambiental.
<b>Proyectos de agua, represas y riego</b>	Planificar proyectos de riego y micro riego para fortalecer el desarrollo productivo en coordinación con el nivel central y los diferentes actores sociales.
<b>Espacios públicos</b>	Gestionar proyectos para construir, equipar y mantener la infraestructura y obras de interés público y bienes de dominio municipal dentro de su jurisdicción.
<b>Construcción, ampliación y arreglo de caminos.</b>	Elaborar proyectos de construcción, mejoramiento y ampliación de caminos vecinales para la mejor accesibilidad dentro del municipio. Gestionar la construcción de caminos en coordinación con los pueblos indígenas originario campesinos que permita el desarrollo económico del municipio.
<b>Desarrollo productivo</b>	Definir las políticas generales sobre ganadería, agricultura y pesca para promover el desarrollo rural integral. Promover programas y proyectos de infraestructura productiva con la generación de empleo para acceso a mercados locales y promover la comercialización. Fomentar y fortalecer el desarrollo de las unidades productivas con capacitación técnica y tecnológica en materia productiva a nivel municipal.

Fuente: En la tabla se muestra la definición de las acciones o mecanismos en cuanto a obras y proyectos. Elaboración propia.



## B. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL PARA EL LOGRO DE UNA BUENA GESTIÓN MUNICIPAL

La participación ciudadana y representantes de las diferentes organizaciones sociales de los municipios deben involucrarse en definir los planes territoriales de desarrollo integral del municipio para resolver las necesidades que demandan las comunidades del área rural y urbana, debiendo ser un proceso participativo que se traduzcan en políticas municipales de corto, mediano y largo plazo.

Por lo cual los GAM's conjuntamente con los representantes de la sociedad civil como ser: Juntas Vecinales, Organizaciones Sociales, asociaciones, sindicatos y federaciones deben reunirse a través de una agenda de trabajo para dialogar y proponer proyectos que den respuesta a las demandas de la población, que permita mejorar la calidad de vida de los habitantes.

La participación ciudadana en la elaboración de los Planes Territoriales de Desarrollo Integral, para apoyar la gestión del desarrollo del municipio, debe implementar:

- Reuniones informativas mensuales.
- Conformación de comités vecinales, para el seguimiento a la ejecución de proyectos.
- Conformación de comités vecinales, para la toma de decisiones respecto a la ejecución y asignación de recursos en proyectos que sean priorizados para el desarrollo del municipio.
- Los GAM's deberán implementar un sistema de información y comunicación social oportuna.
- Se propone la publicación de boletines cuatrimestrales, para informar sobre el avance de obras y los resultados de la gestión.
- Establecer espacios de coordinación con instituciones para la gestión de proyectos.

Figura 55. Actores sociales que deben participar para el desarrollo local de los municipios



Fuente: Elaboración propia.

Los Gobiernos Autónomos Municipales deben facilitar a la población el acceso a toda información pública en forma veraz, oportuna, comprensible y confiable, sin necesidad de que exista solicitud.

En la información debe contener planes, programas y proyectos, contrataciones y reportes de ejecución sobre informes de gestión y financieros, evaluaciones, balances, así como toda información relacionada a la gestión pública. Los compromisos adquiridos con los ciudadanos en la administración municipal permitirán seguir caminos y adoptar conductas que se ven reflejadas en un gobierno transparente, en el que además de denunciar los actos de corrupción se privilegia la prevención y control social.

#### 5.4.2. DISEÑAR EL MODELO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL QUE PERMITA OPTIMIZAR LA GESTIÓN OPERATIVA PARA CADA GAM

La propuesta del nuevo modelo organizacional será la creación y ordenamiento de las direcciones, unidades y/o cargos en los Gobiernos Autónomos Municipales.

- Creación y Ordenamiento de Direcciones, Unidades y/o Cargos

En la primera fase se realizó el ordenamiento de las unidades y/o cargos dependen directamente de las secretarías y/o direcciones sin ninguna clasificación por lo que se vio la necesidad de crear direcciones, unidades y cargos para ordenar, en muchos casos se cambió las denominaciones para obtener funciones más específicas que van de acuerdo con el diagnóstico obtenido de la



investigación realizada en cada municipio lo cual ayudara a mejorar la calidad en servicios de trámites y regulaciones, así también mejorara la gestión operativa de los municipios.

A continuación se presenta el modelo para cada GAM de acuerdo a las necesidades del diagnóstico.

#### 5.4.2.1. GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHACACHI

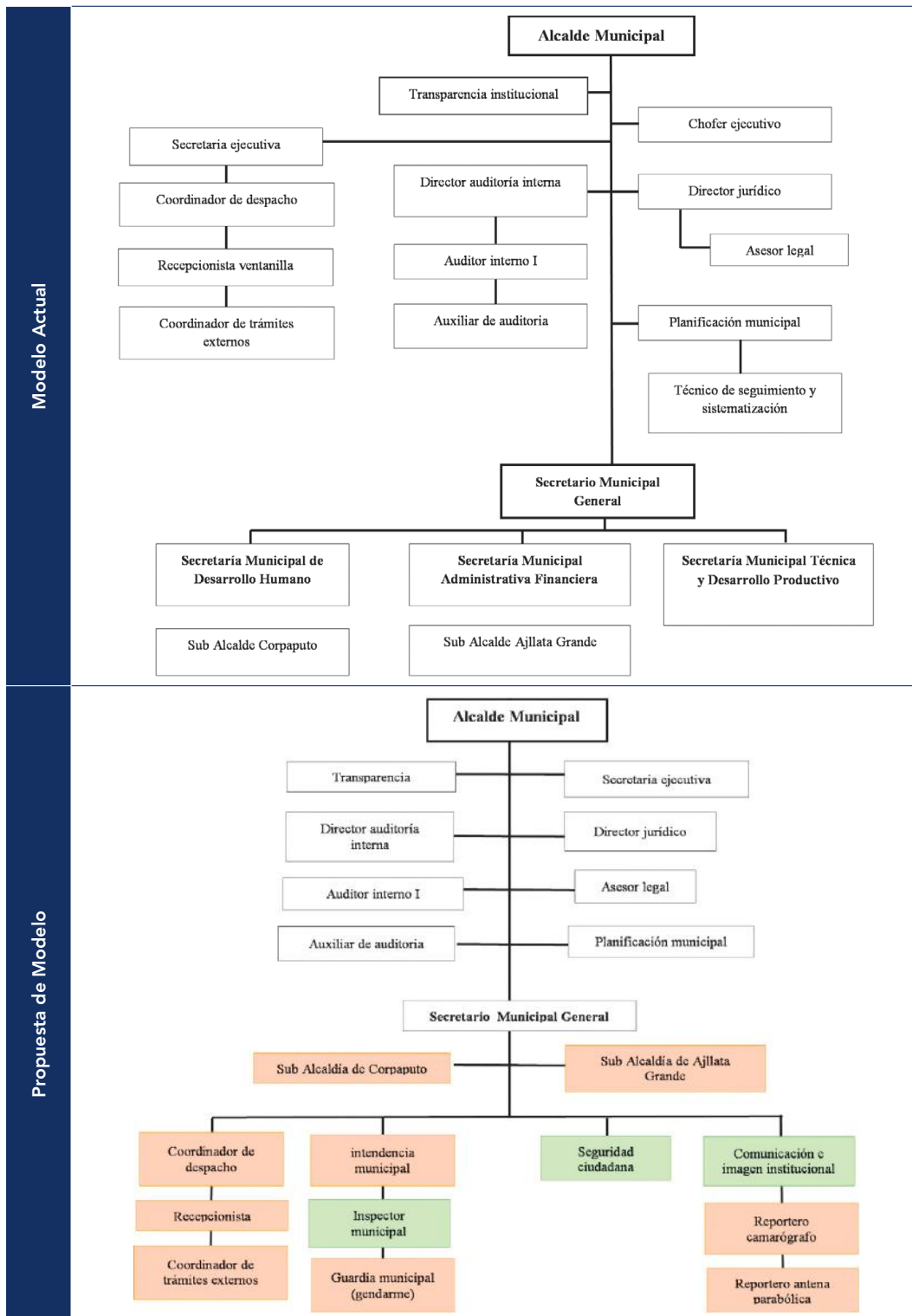
El ordenamiento de las funciones en relación a la estructura organizacional fue necesario porque muchas actividades desarrolladas por los servidores no corresponden a sus áreas de trabajo y fue necesario ubicar estas responsabilidades en las áreas relacionadas por ej. Funciones en la secretaría financiera que correspondían a la Secretaria General.

La creación de puestos de trabajo está en función al diagnóstico de la investigación de campo, para que el GAM establezca las responsabilidades en los servidores públicos y poder dar respuesta a las demandas.

#### **Ordenamiento y creación**

- Ordenamiento de las áreas funcionales representado por el color naranja.
- Creación de nuevas unidades y puestos de trabajo representado por el color verde.

Figura 56. Modificaciones en la estructura propuesta

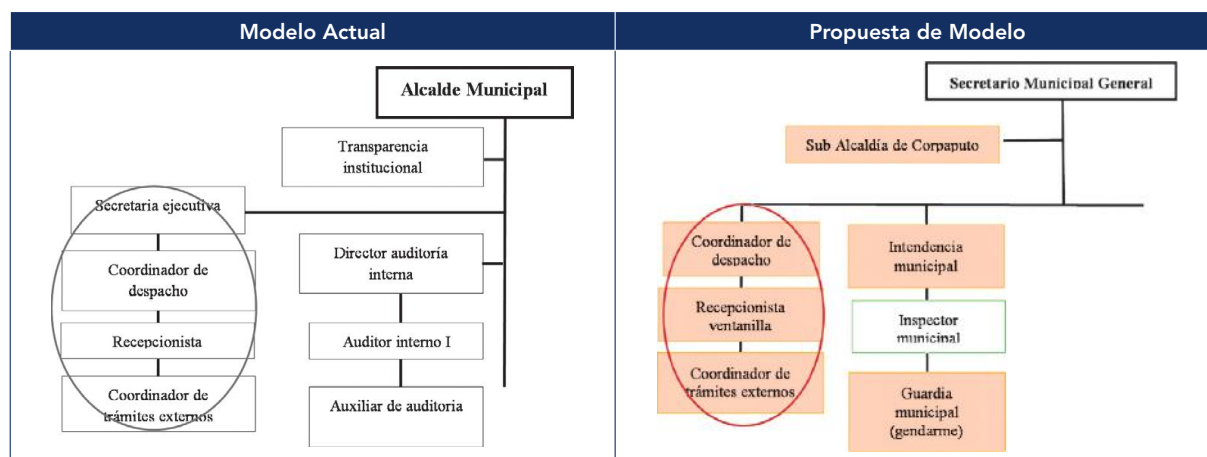


Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico

### PROPUESTA DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Habiendo realizado el diagnóstico y análisis de la estructura organizacional del nivel del GAM, es necesario realizar un ordenamiento y creación de las siguientes Direcciones, unidades y/o cargos:

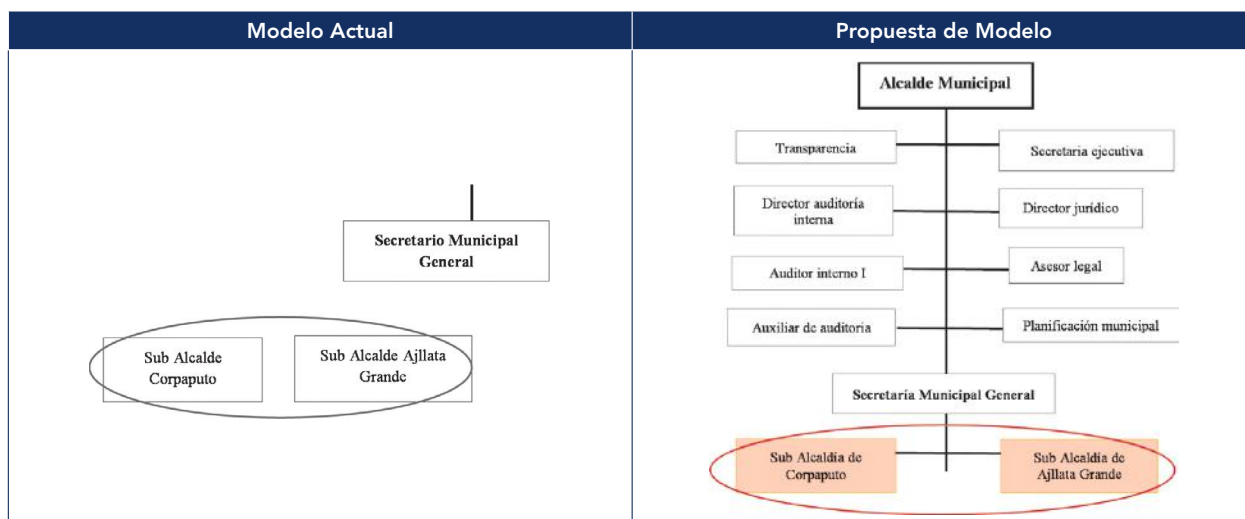
**Figura 57. Propuesta de ordenamiento de la Unidad de Coordinación de Despacho en la estructura organizacional del GAMA**



Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

La unidad de Coordinador de Despacho, la Recepción de Ventanilla y el Coordinador de Trámites Externos es importante que se encuentren bajo responsabilidad de la Secretaría Municipal General en la nueva estructura planteada de acuerdo a las funciones de las mismas.

**Figura 58. Propuesta de ordenamiento de la dos Sub Alcaldías en la estructura organizacional del GAMA**

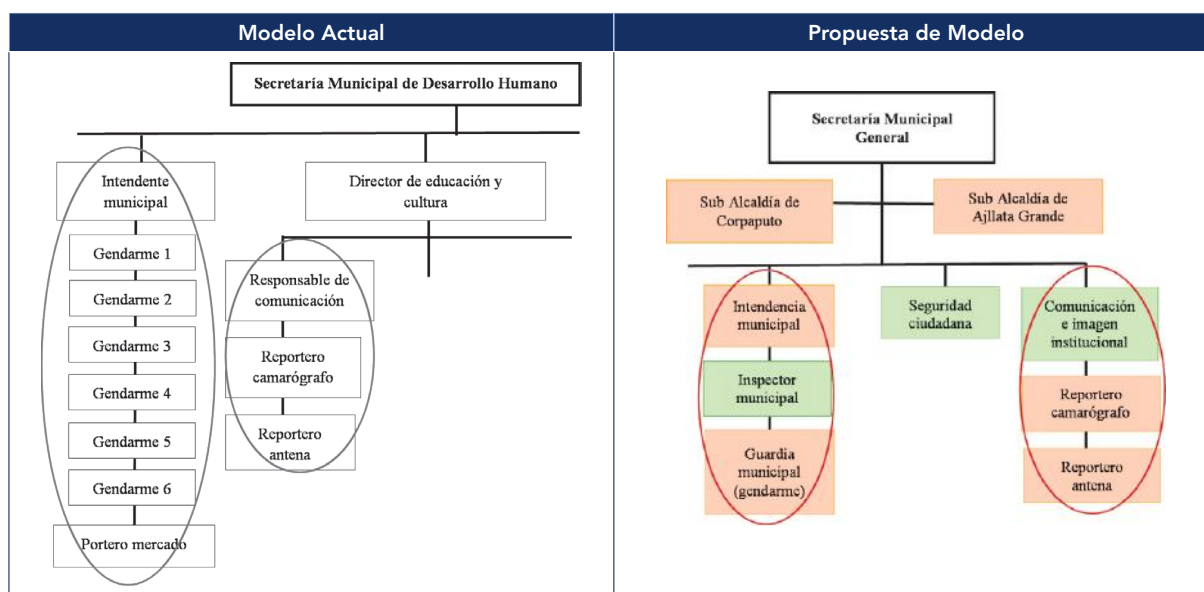


Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.



Analizando la estructura organizacional del GAM, se identificó que las dos Sub Alcaldías del municipio de Ajllata Grande y Corpaputo no tienen dependencia en la estructura actual por lo que se vio necesario realizar un ordenamiento de las dos Sub Alcaldías, con una dependencia actual directa del Honorable Alcalde.

**Figura 59. Propuesta de ordenamiento y creación de responsables en la estructura organizacional del GAM de Achacachi**



Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

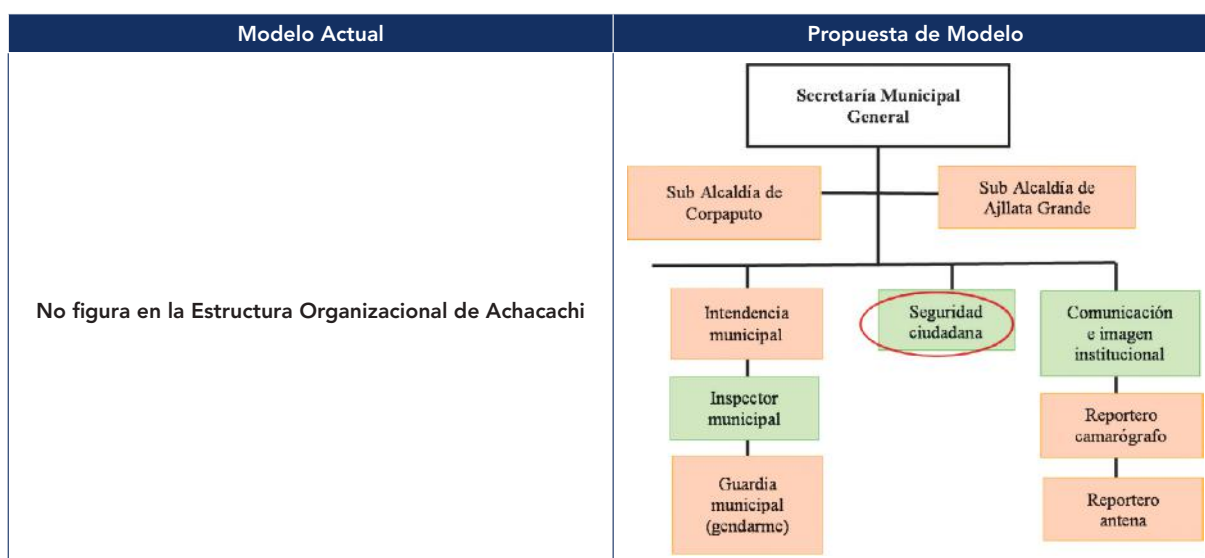
La Unidad de Intendencia Municipal en la actual estructura organizacional se encuentra en la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano en su dependencia, por lo que se propone el ordenamiento de la unidad a una nueva dependencia que es de la Secretaría Municipal General.

Se identificó la necesidad de crear el cargo de inspector municipal por la importancia que requiere organizar y sistematizar las actividades del personal, que depende a la intendencia municipal para poder cumplir con los objetivos que conlleva labores de participación de patrullajes de los lugares públicos, además de verificar las licencias de funcionamientos y hacer cumplir las leyes ya que solo existe el personal que realiza estas funciones y no así el que organiza y dirige estas funciones. El cargo de Inspección Municipal, ayudara a coadyuvar con la labor de la intendencia municipal en la nueva estructura organizacional.

En la actual estructura organizacional la unidad de Comunicación se encuentra en la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano en dependencia de la Dirección de Educación y Cultura

por lo que se plantea el ordenamiento de la unidad a una nueva dependencia de la Secretaría Municipal General con una nueva denominación que es Comunicación e imagen institucional para especificar sus funciones a causa que se identificó la necesidad de fortalecer y mejorar las relaciones del GAMA con el municipio ya que por los últimos acontecimientos la imagen de la alcaldía bajo consideradamente ante las FEJUVES por lo que se requiere realizar estudios y sondeos de la opinión y mejorar la percepción los ciudadanos e informar del trabajo que realiza la Alcaldía.

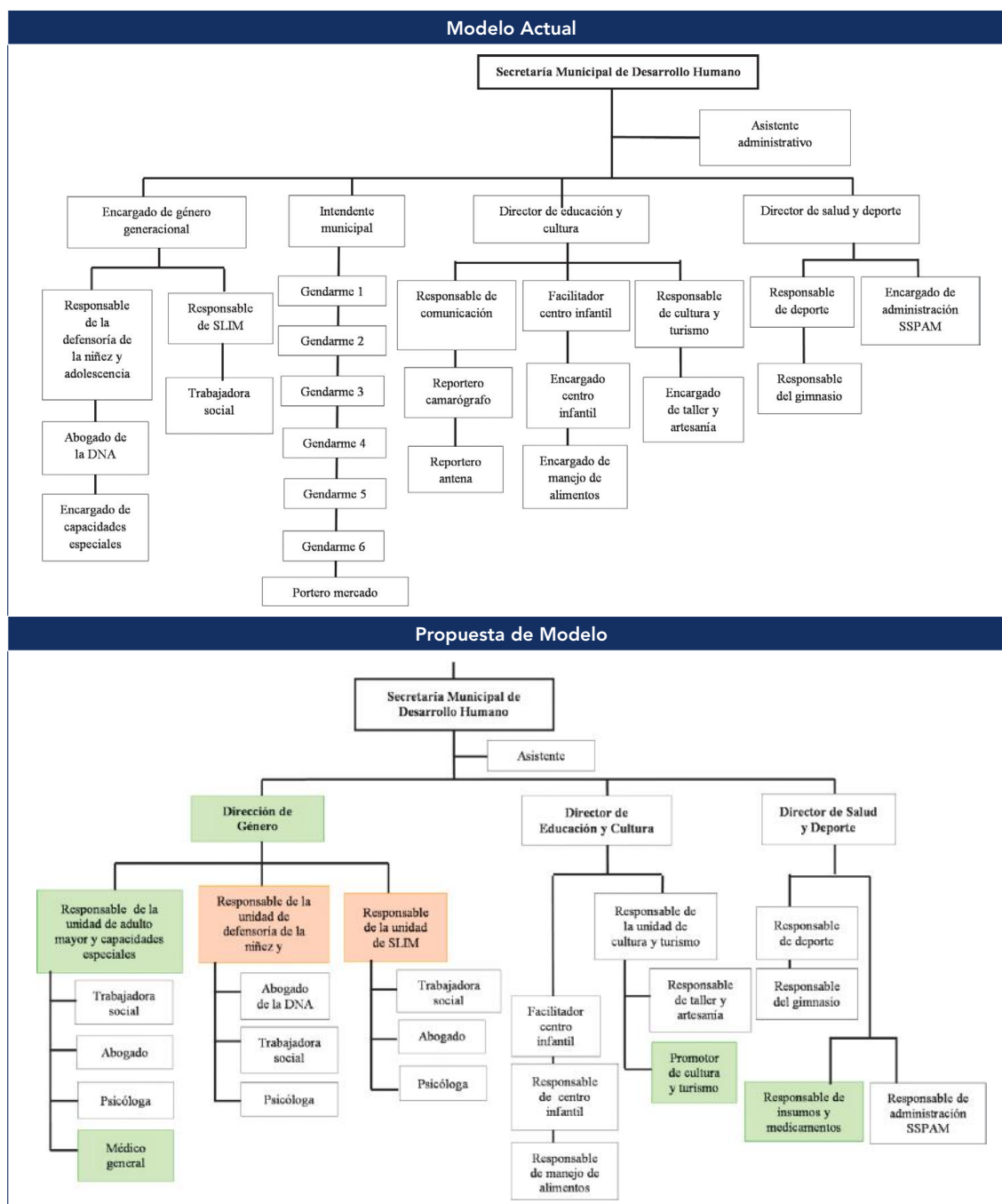
**Figura 60. Propuesta creación de la unidad de Seguridad Ciudadana en la estructura organizacional del GAMA**



Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

En el análisis de la actual estructura organizacional del municipio de Achacachi se evidencio que la unidad de seguridad ciudadana no figura en estructura, por lo que en la nueva estructura se propone la creación la unidad de seguridad ciudadana dependiente de la Secretaría Municipal General en la estructura propuesta, que se concentra en ejecutar proyectos municipales que minimicen los riesgos de inseguridad ciudadana, así mismo colaborara a la intendencia municipal en apoyo a los controles y patrullajes, también realizara programas preventivos que garanticen seguridad a la población que se encuentra susceptible por los últimos conflictos suscitados en el municipio derivaron en confrontaciones y saqueos.

Figura 61. Estructura Actual de la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano

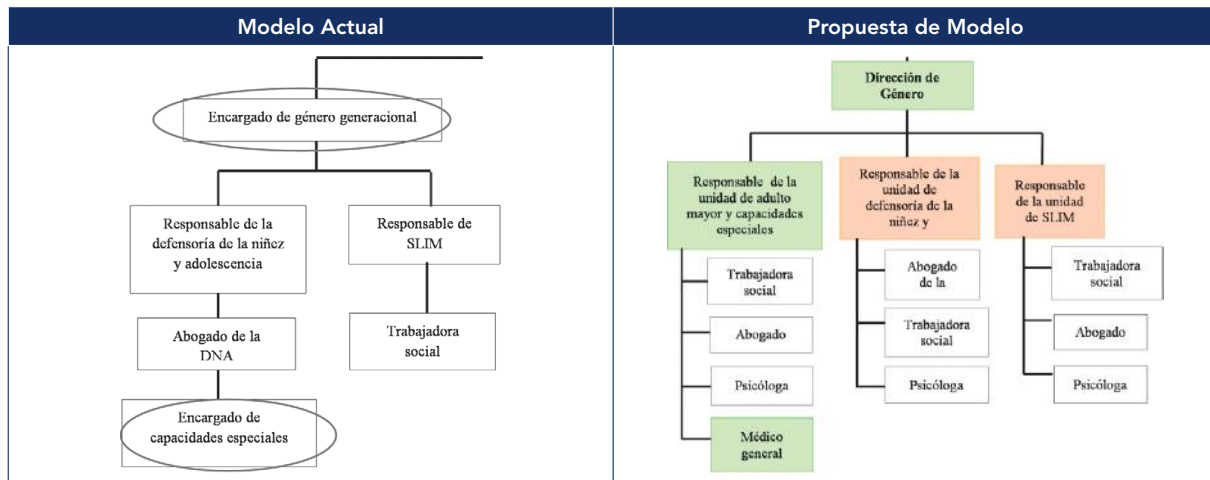


Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

### SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO

Al analizar la estructura organizacional de la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano se vio la necesidad de realizar un ordenamiento y creación de la siguiente dirección, unidades y cargos:

Figura 62. Propuesta de ordenamiento y creación de la dirección de Género Generacional en la estructura organizacional del GAMA



Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

En la actual estructura organizacional existe la Unidad de Género Generacional con dependencia directa de la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano por lo que se plantea cambie a una dirección dependiente de la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano, responsable de tres unidades, a causa que se precisa más recursos económicos por crecimiento de las demandas de la población para promover y ejecutar proyectos, políticas, planes y estrategias para promover los derechos humanos.

En el organigrama actual existe el cargo de responsable de capacidades especiales pero nadie se encuentra a cargo de las necesidades y demandas de las personas adultas mayores, por lo que se creó una nueva unidad de Capacidades Especiales y Adulto Mayor dependiente de la nueva dirección de género generacional encargada de implementar programas y proyectos de atención integral a estos sectores dentro del municipio ya que son sectores vulnerables e importantes que requieren de esta ayuda. En la actual estructura existe el cargo de responsable de Capacidades Especiales dependiente de la unidad de Género Generacional dependiente de la nueva dirección de Género Generacional con el requerimiento de un nuevo cargo de Médico General.

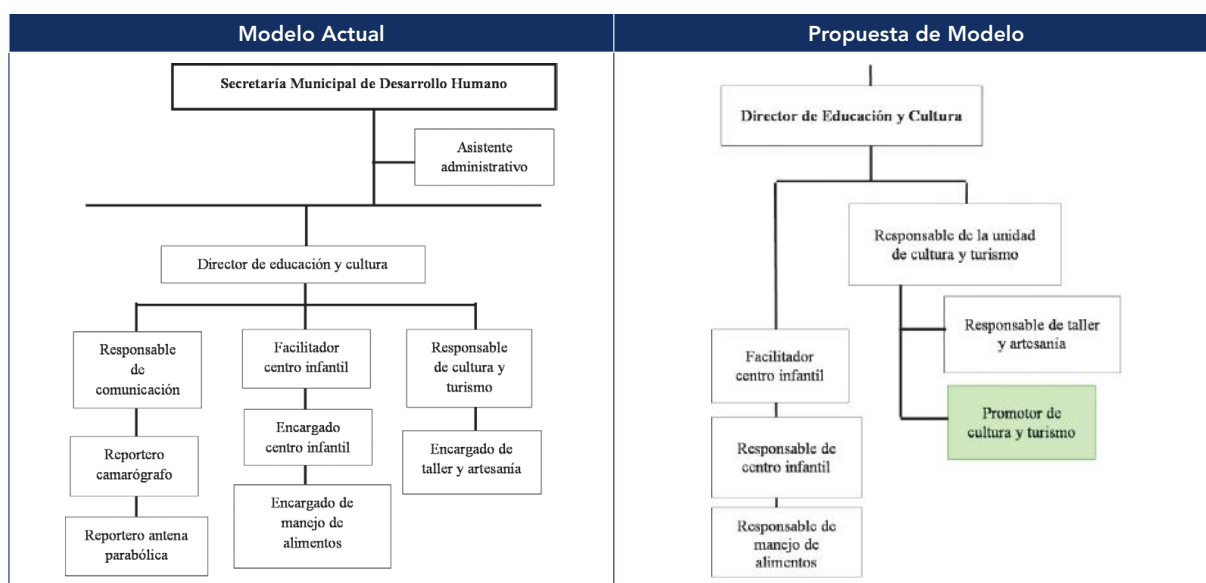
Con la creación de la nueva unidad de Capacidades especiales y adulto mayor se requiere la creación del cargo de médico general que pueda prestar el servicio en atender a estos sectores para brindarles la ayudada que demanden o que requieran.

En la actual estructura organizacional existe la Unidad de responsable defensoría de la niñez y adolescencia que depende de la unidad de género generacional, con la creación de la nueva dirección

de Género Generacional se convirtió en la unidad de Defensoría de la Niñez y Adolescencia por la importancia de su función.

En la actual estructura organizacional existe la Unidad SLIM que depende de la unidad de Género Generacional que con la creación de la nueva dirección de Género Generacional se convirtió en la unidad SLIM por la importancia de su función.

**Figura 63. Propuesta de creación del cargo de Promotor de Cultura y Turismo dentro de la unidad de Cultura y Turismo n la estructura organizacional del GAM de Achacachi**



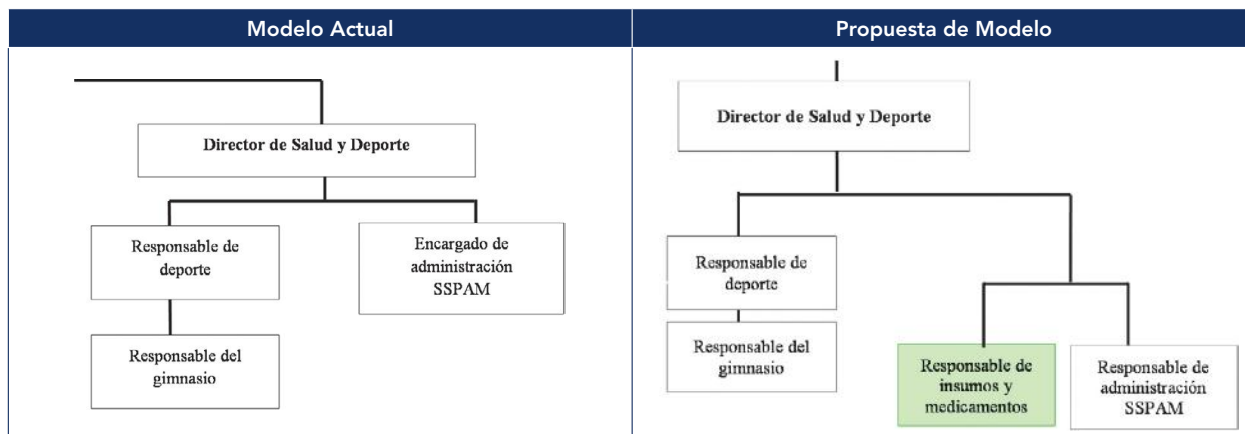
Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

Se ordenó La Unidad de Comunicación dependiente de la Dirección de Educación y Cultura en la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano pasando la responsabilidad a la Secretaría Municipal General con la denominación de Unidad de Comunicación e Imagen institucional lo que ayudará a especificar sus funciones.

En la Dirección de Educación y Cultura tiene bajo su responsabilidad dos Unidades una de ellas es el Turismo en la cual se vio la necesidad de crear un nuevo cargo de Promotor de Cultura y Turismo para promover la cultura y turismo dentro del municipio que no están siendo explotada para generar más recursos económicos, ya que el municipio se caracteriza por su cultura y cuenta con muchos lugares turísticos, el responsable realizara campañas, ferias para impulsar el turismo y la cultura en Achacachi, que según los resultados en el diagnóstico no están siendo explotadas ni apoyadas por el GAMA.



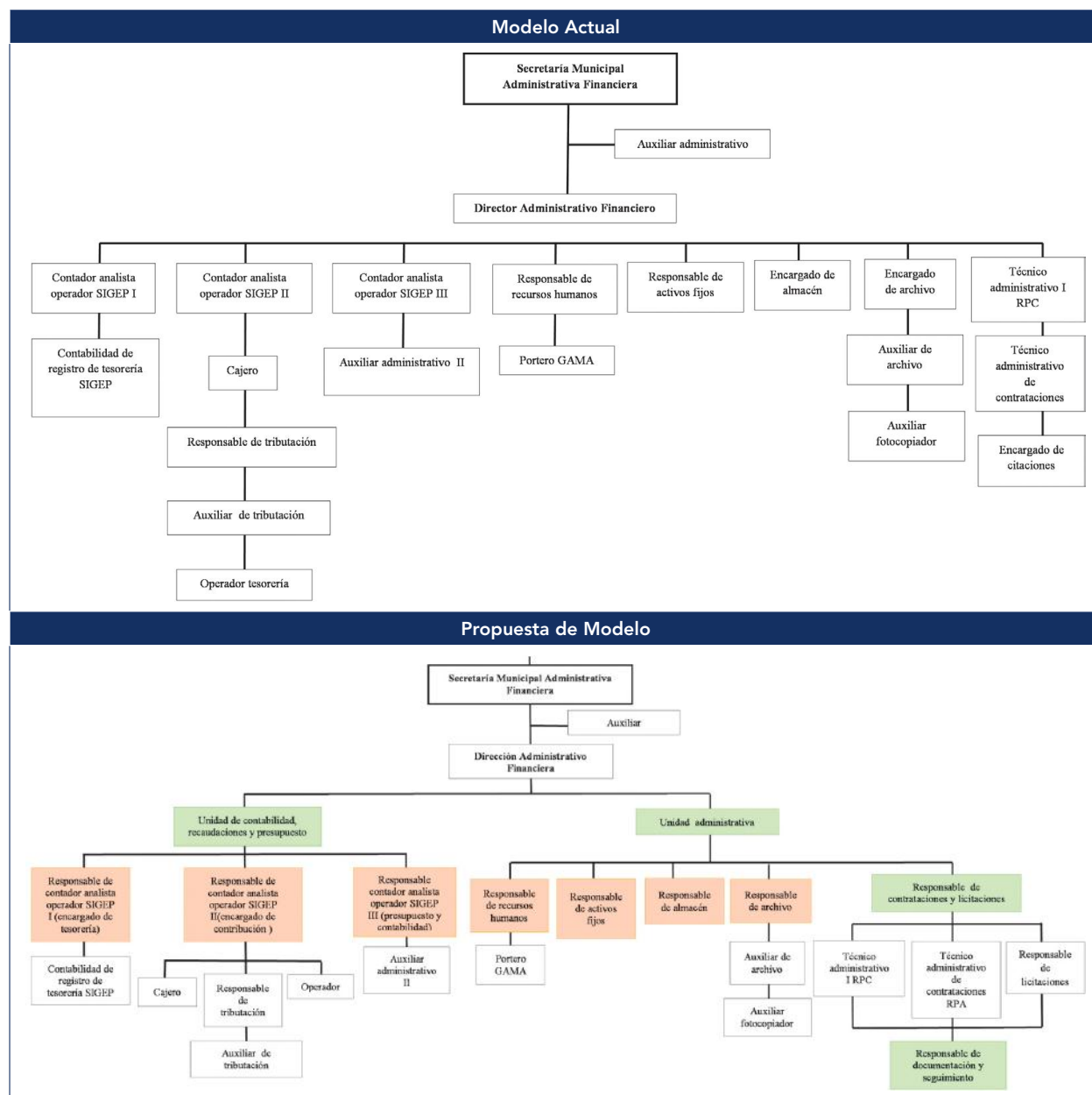
Figura 64. Propuesta de creación de Responsables Insumo y Medicamentos dentro de la Dirección de Salud y Deporte en la estructura organizacional del GAM de Achacachi



Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

En la Dirección de Salud y Deporte se propone crear el cargo de Encargado de Insumos y Medicamentos en la nueva estructura, que en base al diagnóstico la población demanda y necesita la dotación de medicamentos e insumos en los centros de salud y en el hospital de manera oportuna, por lo que se vio conveniente la creación del cargo que ayude a mejorar la calidad de atención del servicio de Salud en el municipio de Achacachi.

Figura 65. Modificaciones de la estructura en la Secretaría Municipal Administrativa Financiera

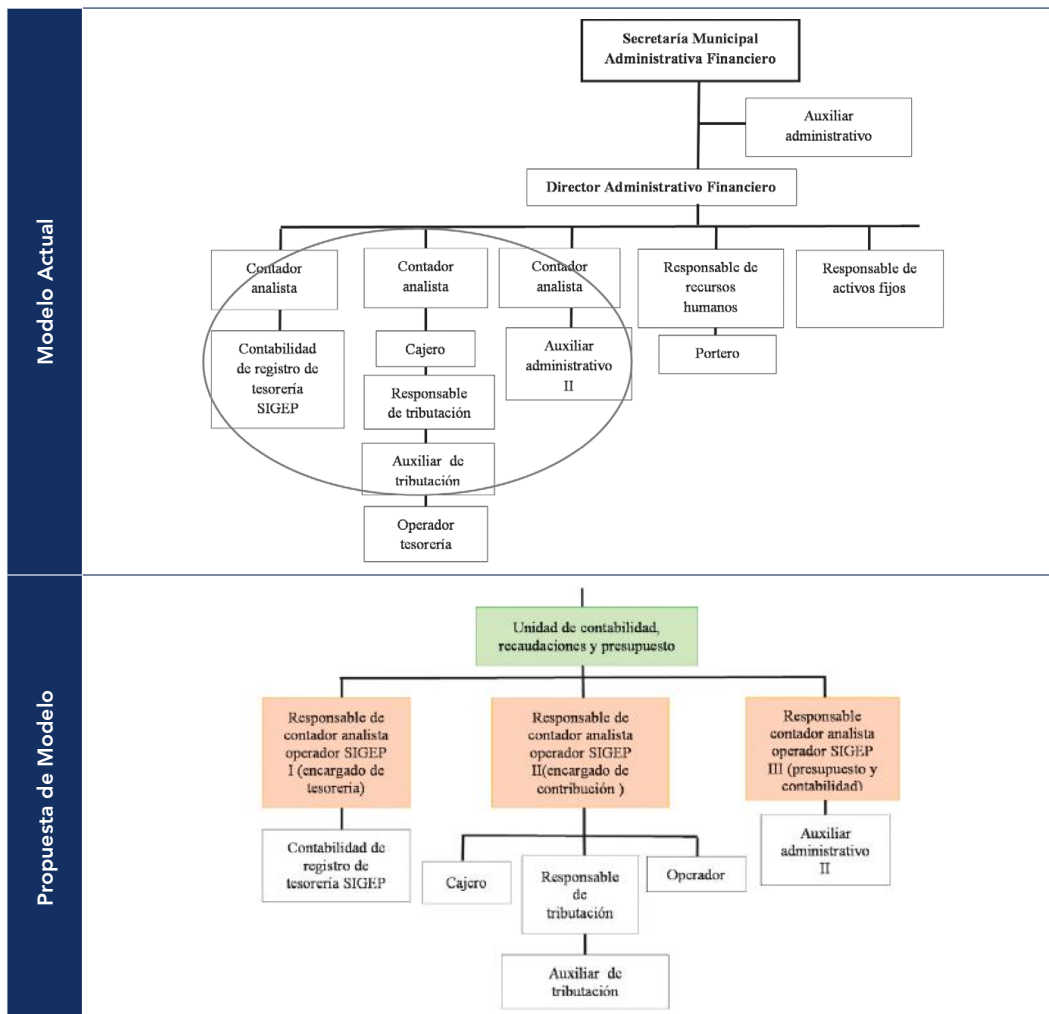


Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

### SECRETARÍA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Habiendo realizado análisis de la estructura organizacional de la Secretaría Municipal Administrativa Financiera se identificó la necesidad de realizar un ordenamiento y creación de lo siguiente:

Figura 66. Propuesta de ordenamiento y creación de la Unidad de Contabilidad, Recaudaciones y Presupuesto dentro la Secretaría Municipal Administrativa Financiera en la estructura organizacional del GAM de Achacachi

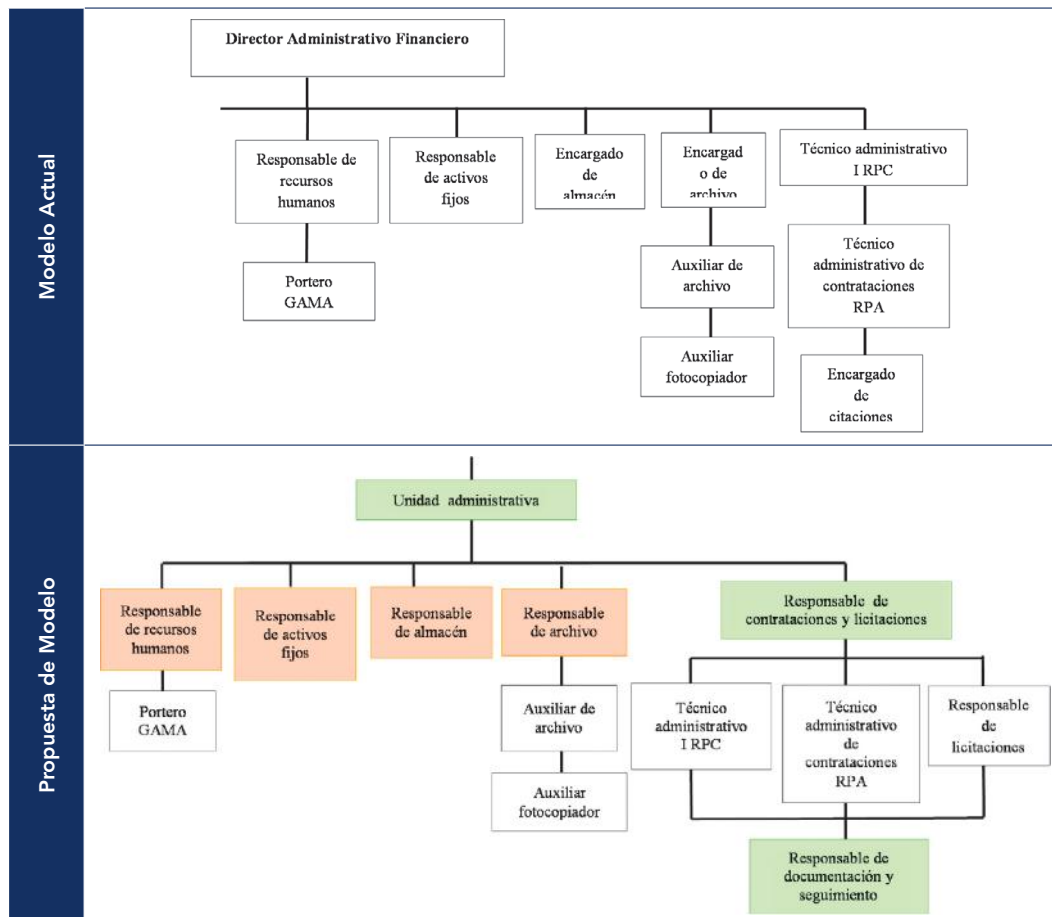


Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

Las Unidades Contador Analista Operativa SIGEP I (Responsable de Tesorería), Contador Analista Operativa SIGEP II (Responsable de Contribución) y Contador Analista Operativa SIGEP III (Responsable de Presupuesto y Contabilidad) dependiente de la dirección administrativa financiera en la Secretaría Municipal Administrativa Financiera, requiere un ordenamiento con la creación de una nueva unidad denominada Unidad de Contabilidad, recaudaciones y presupuesto que será responsable de los tres cargos relacionados con el objeto de tener un mejor seguimiento y control de las áreas que no tiene supervisión y seguimiento adecuado, por que se creó la nueva unidad encarga de controlar y llevar seguimiento con la implementación de sistemas que coadyuvara con la adecuada administración de los recursos.



Figura 67. Propuesta de ordenamiento y creación de la Unidad de Administrativa dentro la Secretaría Municipal Administrativa Financiera en la estructura organizacional del GAMA



Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

En la actual estructura organizacional las unidades de Recursos Humanos, Activos Fijos, Archivo y Técnico Administrativo RPC dependen directamente de la Dirección Administrativa Financiera por lo que se vio la necesidad de concentrar las cinco unidades relacionadas en una sola unidad denominada Unidad Administrativa, convirtiendo las unidades en cargos bajo la responsabilidad de la nueva unidad encargada de administrar, controlar y coordinar el personal, los activos fijos, el almacén, los archivos y contratos y licitaciones de la Alcaldía de Achacachi eficaz y eficientemente.

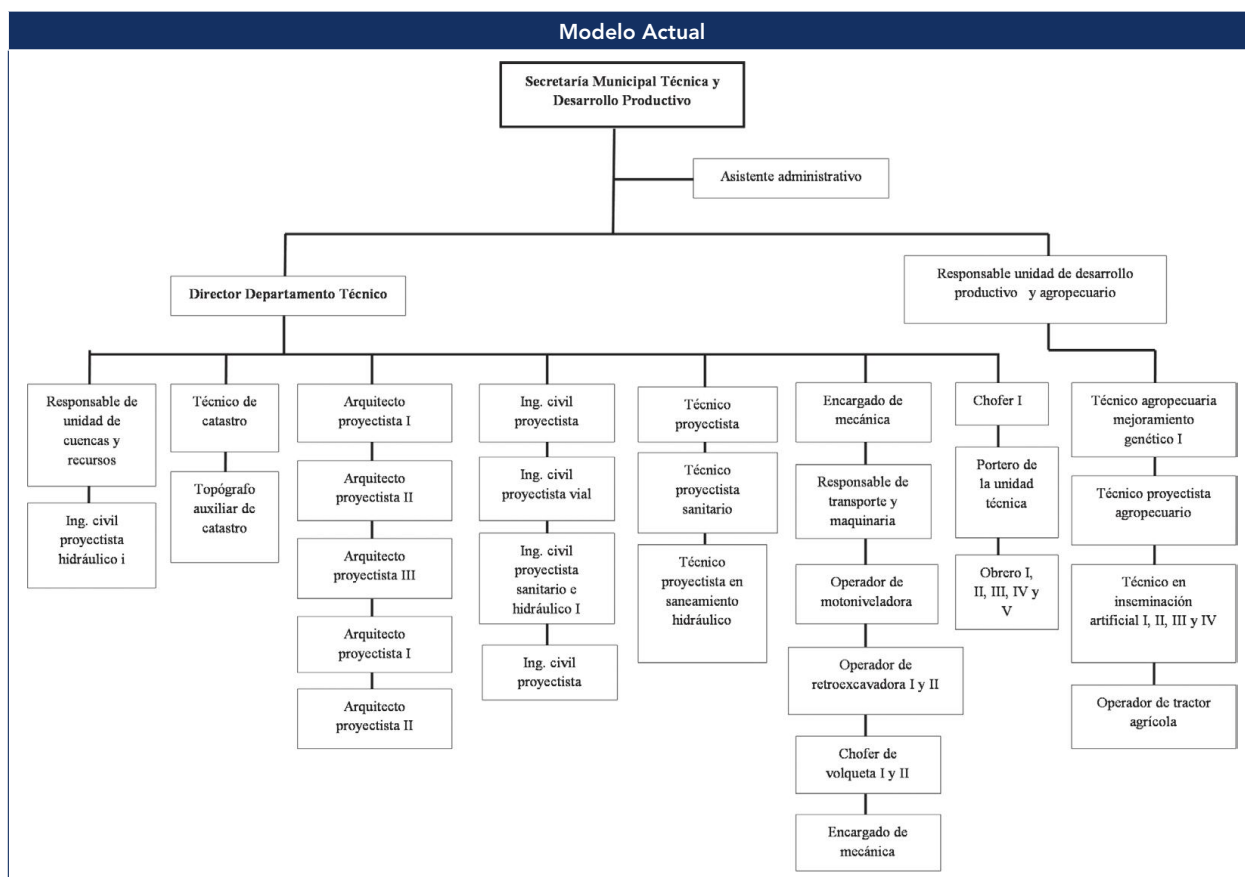
Se vio la necesidad de crear un cargo de Responsable de Contrataciones y Licitaciones reemplazando a la Unidad de Técnico Administrativo de Contrataciones RPC, RPA dependiente de la nueva Unidad Administrativa, para que supervise, coordine y atienda los procesos de contratación y licitaciones que permita tener un mejor control y seguimiento de contratos y licitaciones que llevan

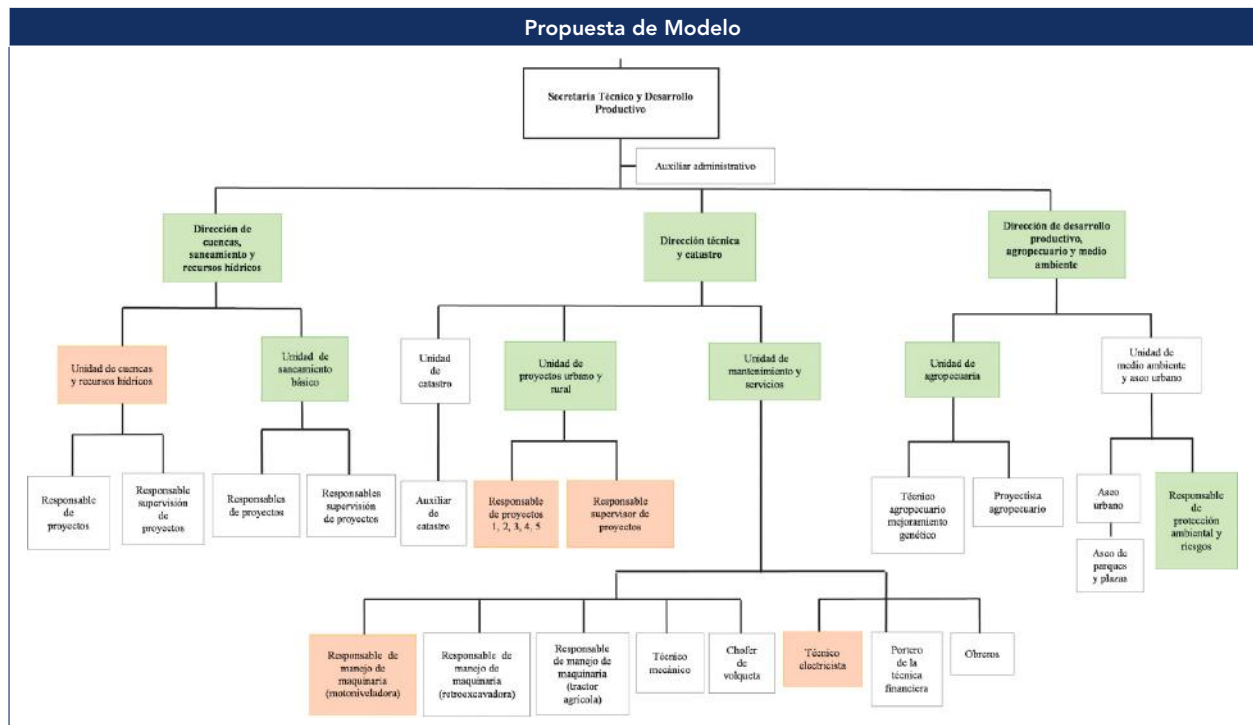


a cabo que se encuentra bajo la supervisión de la nueva unidad administrativa, ya que no existe un responsable específico encargado.

En el nuevo cargo de Responsable de Contrataciones y Licitaciones se identificó la necesidad de crear un cargo adicional responsable de Documentación y Seguimiento haciendo notar la importancia por el manejo de los documentos, ya que es importante el resguardo de la documentación de contratos, con un adecuado archivo y registro de la información a través de la elaboración de una base de datos para un adecuado control y digitalización de la información de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades, que debe custodiar las boletas y pólizas de garantía que son parte de los procesos de contratación, esa documentación es muy importante para un mejor control y seguimiento de los contratos y licitaciones.

Figura 68. Modificaciones en la Estructura Actual de la Secretaría Municipal Técnica y Desarrollo Productivo



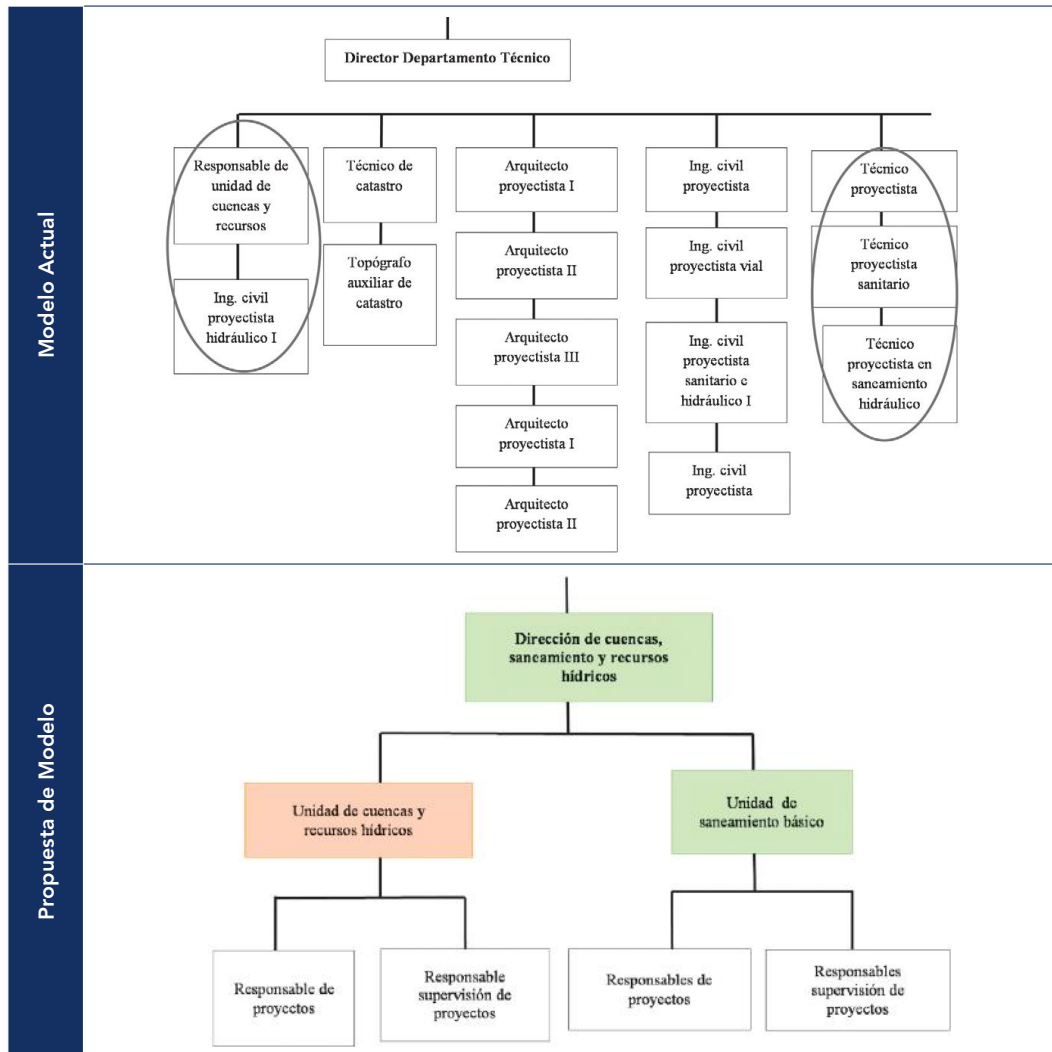


Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

### SECRETARÍA MUNICIPAL TÉCNICA Y DESARROLLO PRODUCTIVO

Habiendo realizado un análisis de la estructura organizacional de la Secretaría Municipal Técnica y Desarrollo Productivo basándose en el diagnóstico obtenido en la investigación se identificó la necesidad de realizar un ordenamiento y creación de lo siguiente:

Figura 69. Propuesta de ordenamiento y creación de la Dirección de Cuencas, Saneamiento y Recursos hídricos y sus unidades dentro la Secretaría Municipal Técnica y Desarrollo Productivo en la estructura organizacional del GAMA

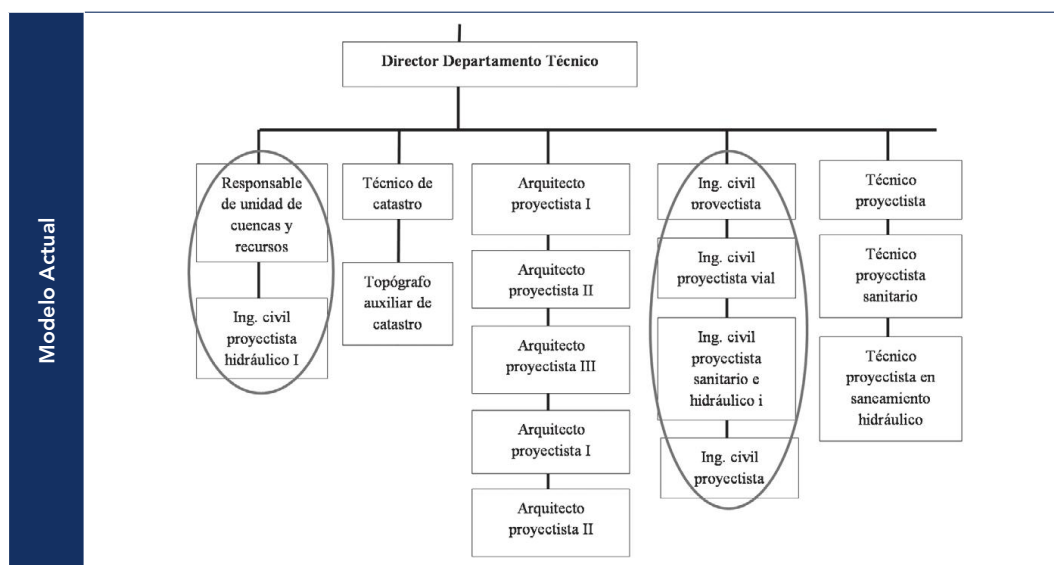


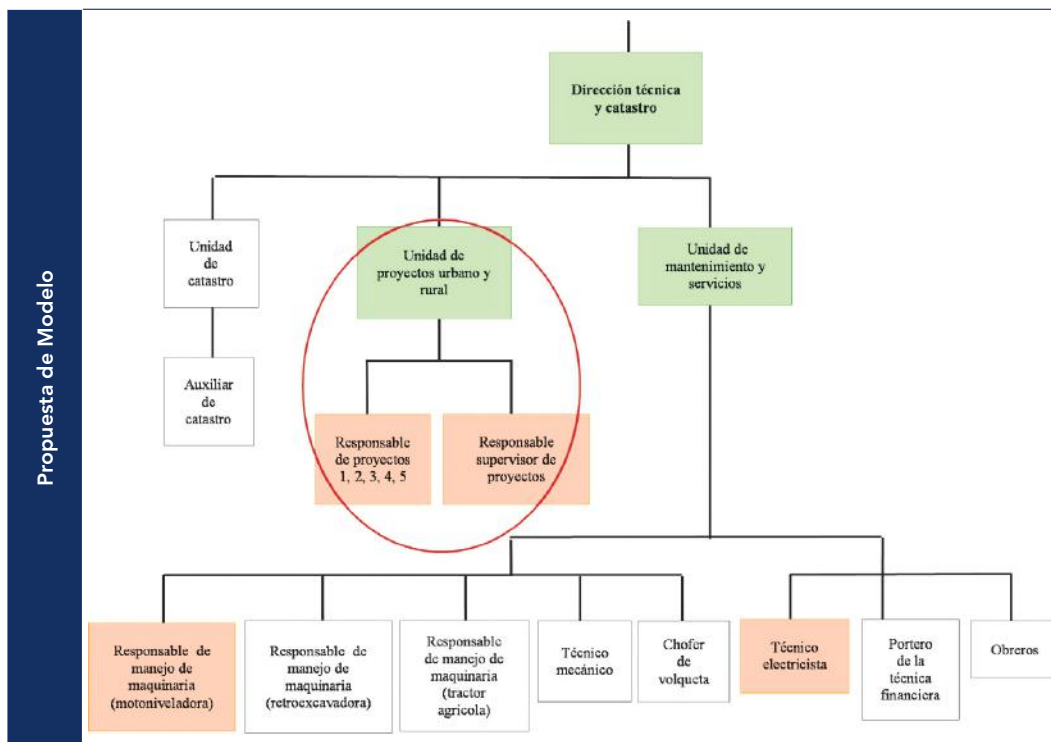
Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

En la estructura actual la Unidad de Cuencas y Recursos Hídricos depende directamente de la Dirección Técnico y Desarrollo Productivo por lo se plantea crear una dirección especializada en proyectos de agua que responde a las demandas y necesidades de la población en aprovechamiento de estos recursos naturales que tiene el municipio, lo cual es respaldado por el diagnóstico de la investigación que se realizó, la nueva Dirección se denomina Cuencas , Saneamiento y Recursos Hídricos responsable de la Unidad de Cuencas y Recursos Hídricos y Unidad de Ing. Civil Hidráulico cambiando su denominación a la nueva Unidad de Saneamiento Básico que dependen de la nueva dirección esto a causa que en el municipio de Achacachi se caracteriza por el relieve

topográfico de la cordillera de los andes y su planicie altiplánica además de los imponentes nevados que se encuentran son: el Anchura, Achiaraco y el Illampu con cimas de aproximadamente 6.388,0 m.s.n.m., de los cuales se originan los deshielos que generan masas de agua que circulan por los drenajes naturales de la cuenca del Municipio que deben ser aprovechados ya que es una potencialidad del municipio con una dirección encargada de gestionar y realizar proyectos como la construcción de represas, atajados encause de ríos y torrenteras, potabilizar el agua, construcción de nuevo sistema de alcantarillado así también proyectos de micro-riego que beneficie al municipio ayudando a su producción agrícola de las comunidades productoras de tubérculos y cereales así como también ayudara al sector agropecuario con ganado especialmente lechero ya que estos proyectos son los más demandados por la población que ayudara al desarrollo económico del municipio.

**Figura 70. Propuesta de ordenamiento y creación dentro de la Dirección Técnica de la Secretaría Municipal Técnica y Desarrollo Productivo en la estructura organizacional del GAM de Achacachi**

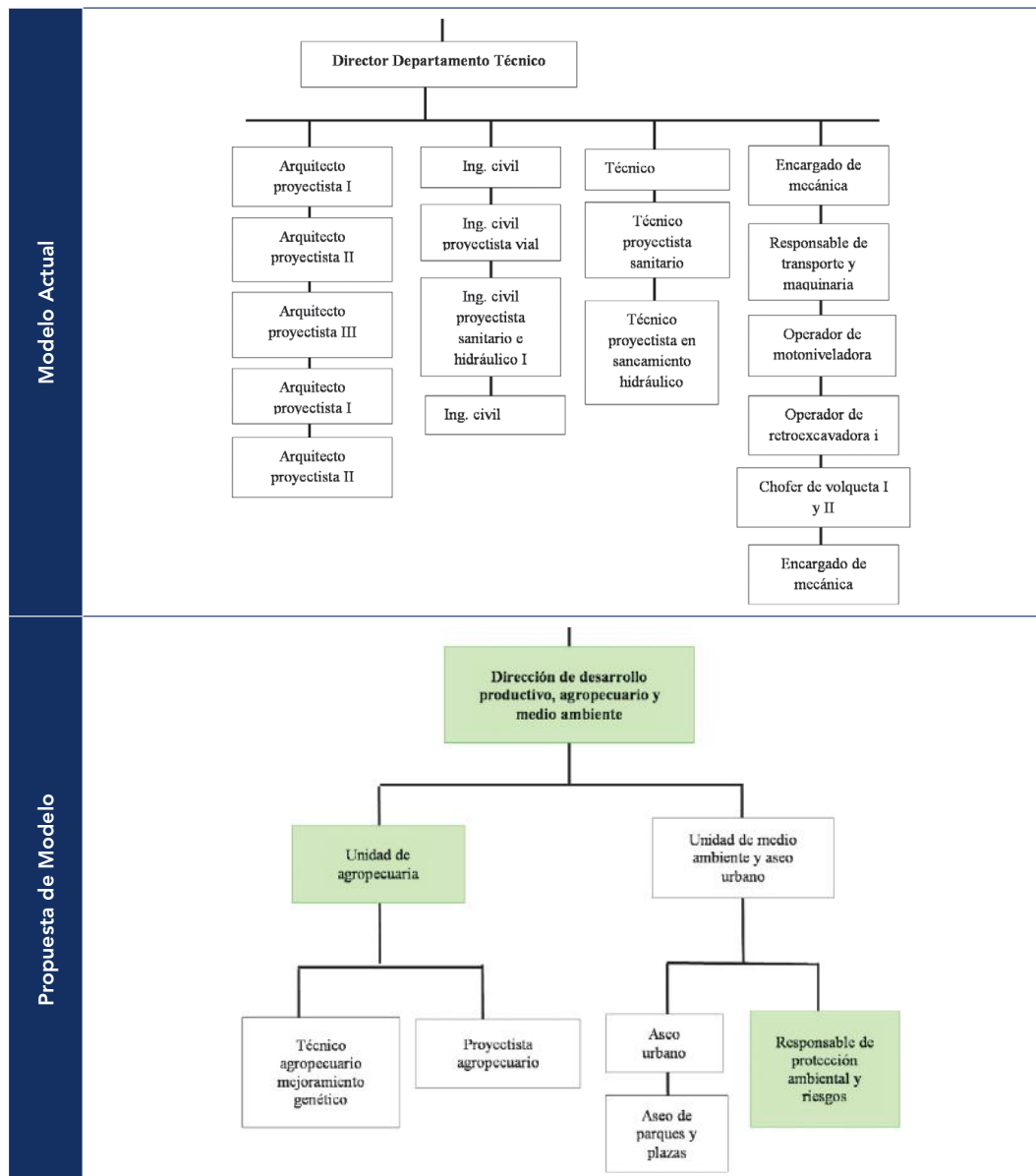




Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

Se vio la necesidad de crear un área exclusivamente en la planificación de proyectos rurales y urbanas donde también se lleve su viabilidad y su seguimiento que responde a nuestro diagnóstico, demandan inversión pública en infraestructura para educación y salud, obras para el arreglo y ampliación de caminos, obras en áreas de recreación además de otras obras sociales que se concluirán en el tiempo estimado ya que esta unidad se encargara todo lo relacionado desde su diseño hasta su conclusión con el seguimiento correspondiente que responde a las necesidades y demandas de la población, esta unidad responde al diagnóstico obtenido de la investigación realizada en el municipio. En la actual estructura del GAM la unidad de Arquitecto proyectista y la Unidad de Ing. Civil hidráulico y cuencas fueron ordenadas agrupándolas bajo la creación de una nueva unidad denominada Unidad de Proyectos Urbanos y Rurales cambiando su denominación para especificar las funciones ahora denominadas como Responsable de Proyectos 1,2,3,4,5 y Responsable Supervisor de Proyectos para la realización y culminación de obras en el tiempo establecido dependientes de la nueva dirección técnica y catastro de esta reforma se realiza de acuerdo a la investigación de campo.

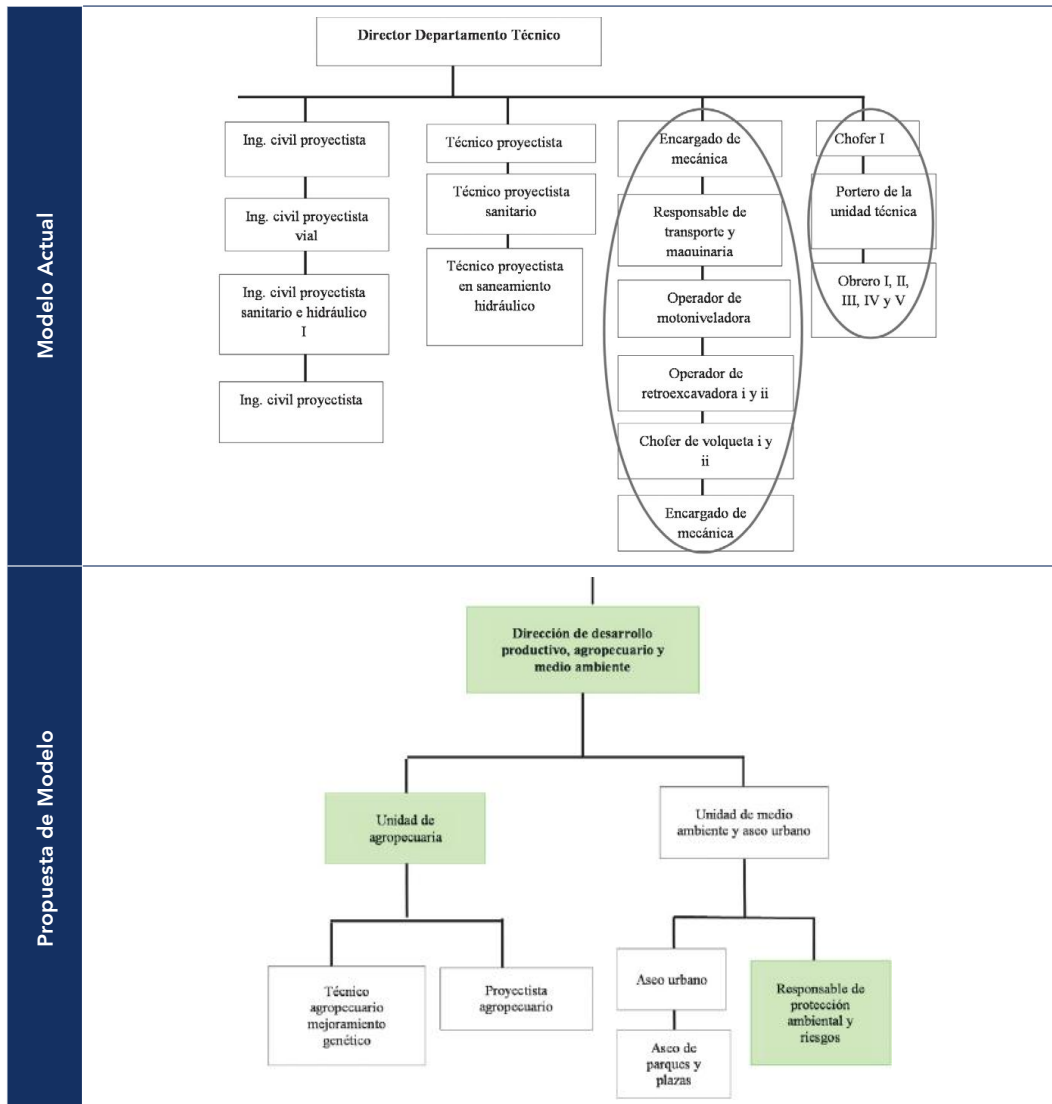
Figura 71. Propuesta de ordenamiento y creación de las unidades de Mantenimiento y Servicios dentro la Dirección Técnica de la Secretaría Municipal Técnica y Desarrollo Productivo en la estructura organizacional del GAMA



Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

Las unidades responsables de maquinaria y de servicios en la actual estructura organizacional depende directamente de la dirección técnica, por lo cual se vio la necesidad de proponer un ordenamiento en el cual se creó la una nueva Unidad de Mantenimiento y Servicios que pueda controlar y administrar los bienes del municipio y hacerse cargo de su mantenimiento, responsable de estos cargos relacionados y trabajo en coordinación.

Figura 72. Propuesta de las unidades de Agropecuaria y Medio Ambiente dentro la Dirección Técnica de la Secretaría Municipal Técnica y Desarrollo Productivo en la estructura organizacional del GAM de Achacachi



Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

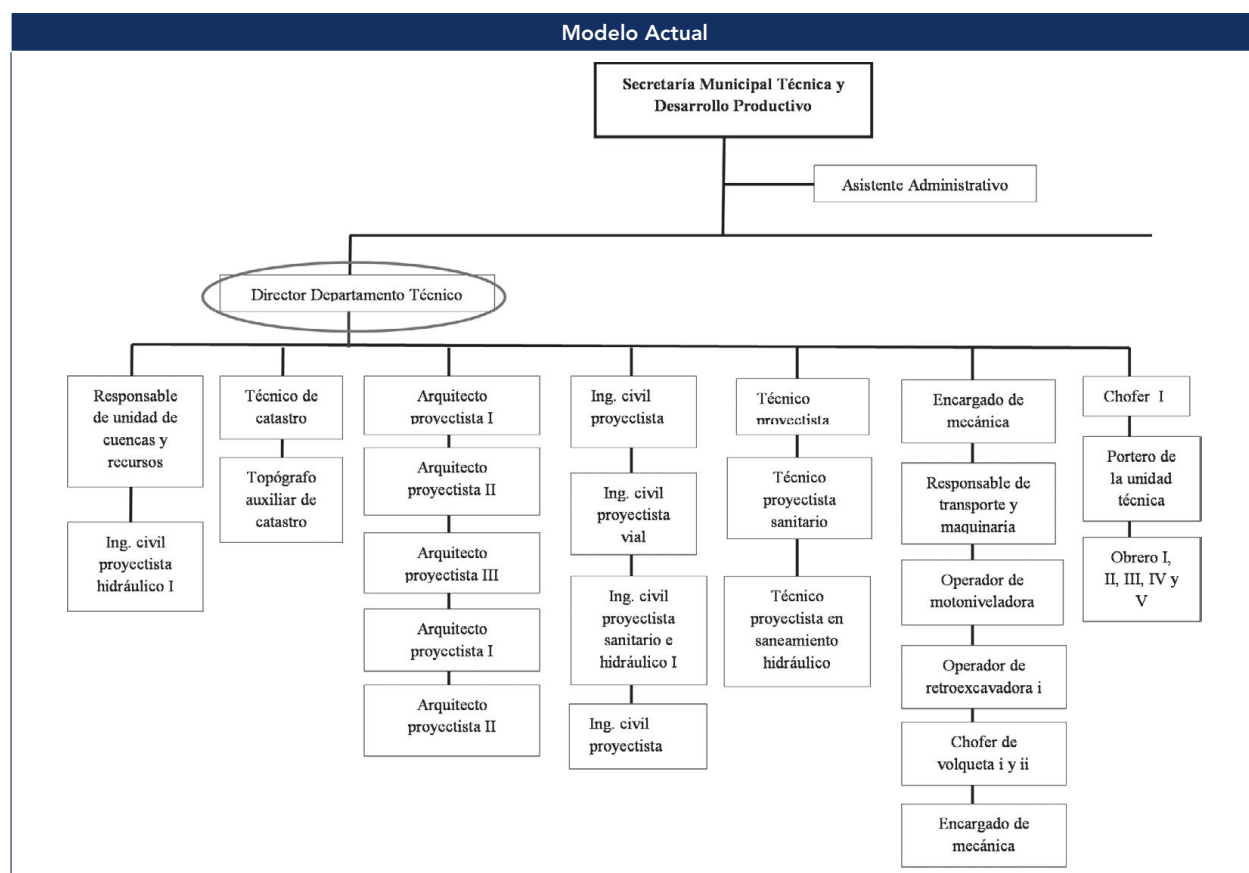
En la actual estructura organizacional del municipio la Unidad de Agropecuaria y la Unidad de Medio Ambiente dependen directamente de la Dirección Técnica por lo cual se propone la creación de una nueva dirección, que englobe estas dos unidades denominada Dirección de Desarrollo Productivo, Agropecuaria y Medio Ambiente para tener la capacidad de atender mejor las demandas y necesidades de la población, se considera una de las áreas estratégicas del municipio debido a que se concentra en potencializar y coadyuvar con el desarrollo productivo en cultivo, ganadería, forraje y enhiles para fortalecer las potencialidades del municipio, que da respuesta a las

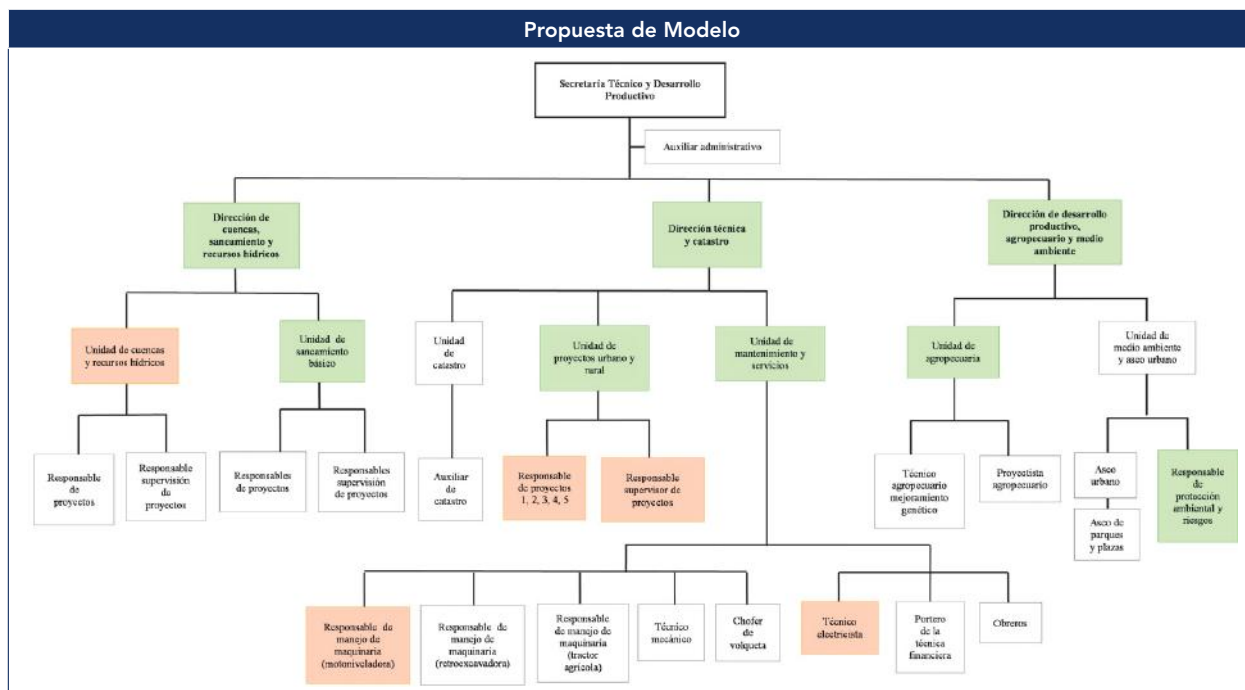


demandas y necesidades identificadas en el diagnóstico obtenido de la investigación realizada en el municipio.

Se vio la necesidad de crear un nuevo cargo de Responsable de Protección Ambiental y Riesgos debido que es un cargo que no existe en el organigrama pero si existe la función, que se encarga la Unidad de Agropecuaria actualmente en la Unidad de Medio Ambiente de la nueva estructura organizacional planteada dependiente de la nueva dirección de Desarrollo Productivo, Agropecuaria y Medio Ambiente, que se ocupe de atender las demandas proyectos de medio ambiente para mejorar la limpieza en el municipio y así evitar enfermedades en la población, con proyectos para ayudar con el cuidado del medio ambiente en especial atender la quema de los residuos infecciosos y desechos tóxicos que pueden ocasionar enfermedades infectocontagiosas además de ocuparse a prevenir situaciones de riesgos, responde al diagnóstico obtenido de la investigación realizada en el municipio.

**Figura 73. Propuesta del nuevo ordenamiento y creación dentro la Dirección Técnica de la Secretaría Municipal Técnica y Desarrollo Productivo en la estructura organizacional del GAM de Achacachi**





Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

En la actual estructura organizacional la Secretaría Municipal Técnica y Desarrollo Productivo tiene la Dirección Técnica de la cual dependen todas las unidades, por lo que se propone en la nueva estructura que la Dirección técnica sea la nueva Dirección

Técnica y Catastro, de la cual dependen la Unidad de Catastro, la Unidad de Proyectos Urbano y Rural y Unidad de mantenimiento y servicios y no así de todas las unidades ya que para ordenar se creó dos nuevas direcciones Dirección de Cuencas, Saneamiento y Recursos Hídricos además de la Dirección de Desarrollo Productivo, Agropecuario y Medio Ambiente que se hacen cargo de las demás unidades ya que van relacionadas.

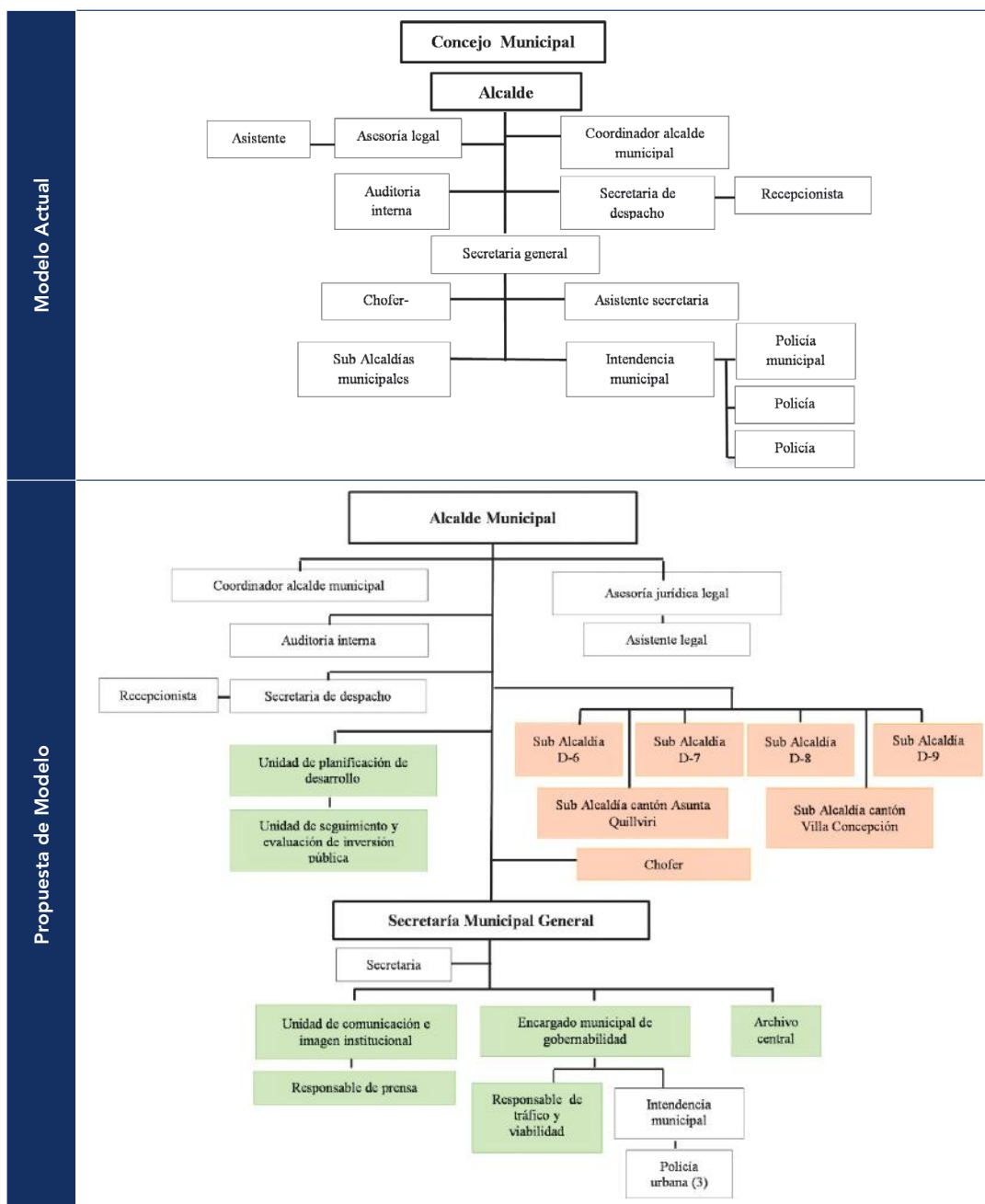
#### 5.4.2.2. GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA

Para fortalecer la actual estructura organizacional que permita optimizar la gestión operativa del Gobierno Autónomo Municipal Ecológico productivo de Achocalla y tenga la capacidad de atender las demandas y necesidades de la población, es necesario realizar:

#### Ordenamiento Creación

- Ordenamiento de las áreas funcionales representado por el color naranja.
- Creación de nuevas unidades y puestos de trabajo representado por el color verde.

Figura 74. Modificaciones en la estructura organizacional en el Nivel Directivo



Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

Habiendo realizado un diagnóstico y análisis de la estructura organizacional para que optimice la gestión operativa del nivel directivo del GAM de Achocalla, es necesario realizar un ordenamiento de los Sub Alcaldes de los distritos 6, 7, 8, 9, las Sub Alcaldías del Cantón Asunta Quillviri y Villa Concepción, que se ubican bajo la dependencia de la Secretaría Municipal General deben pasar



a trabajar conjuntamente con el Alcalde Municipal, tener una relación y dependencia directa, así llegar a coordinar los programas y proyectos para mejorar el desarrollo social de los distritos municipales. Además se debe implementar en el organigrama el cargo de chofer que sea el chofer particular del Alcalde Municipal.

De acuerdo a los resultados del diagnóstico es necesaria la creación de una Unidad de Planificación del Desarrollo que permita planificar y controlar el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias establecidas en el POA y PTDI municipal, dependiente directo del Alcalde Municipal, coordinando de manera efectiva con los mandos medios, niveles superiores y organizaciones sociales cumpliendo las etapas de acuerdo a lo programado, y con un dependiente de Responsable de Seguimiento y Evaluación de Inversión Pública para coordinar, atender y controlar la ejecución de actividades, programas y proyectos registrados en el POA y presupuesto de la gestión.

En la Secretaría Municipal General la implementación en el organigrama de una Unidad de Comunicación permitirá formular, coordinar y ejecutar políticas relacionadas a la información hacia la opinión pública, acerca de programas, proyectos y actividades desarrolladas por las diferentes unidades que integran el GAMA, permitiendo de esta forma se establezca la imagen institucional, y que cuente con un Responsable de Prensa que realice la coordinación con el medio televisivo del Municipio, canal 8, para transmitir toda las actividades de relevancias para el Municipio de Achocalla.

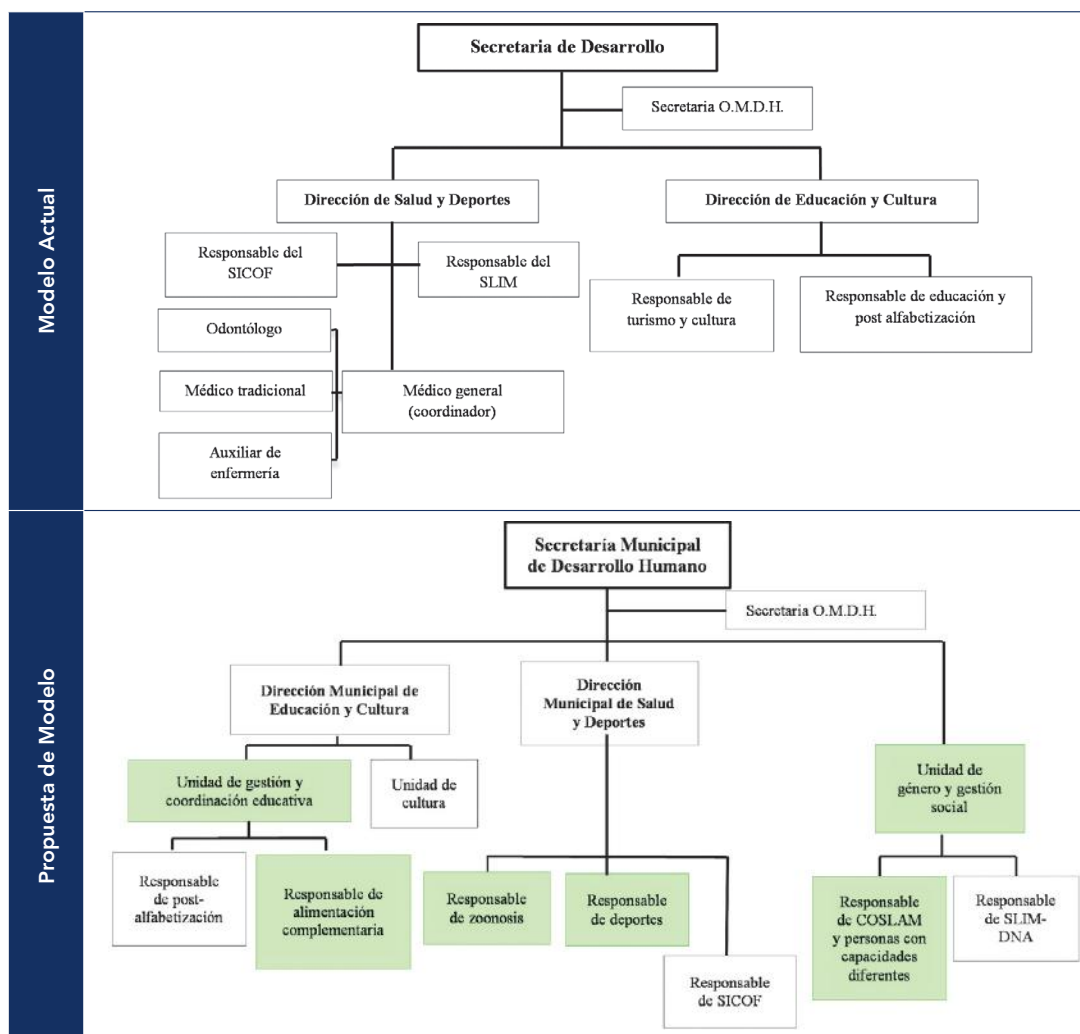
De acuerdo al diagnóstico obtenido de la investigación existen varias razones por las cuales se demora en atender trámites que realiza la población en el GAMA por lo tanto existe una necesidad de crear dentro la Secretaría Municipal General un área de Archivo Central que mantenga un sistema de archivo debidamente sistematizado, organizado y custodiado, entre otras funciones, se ve la necesidad de que se cree esta área para tener un mejor control de documentación dentro de la Alcaldía de Achocalla.

Uno de los servicios principales exigidos por la población es la seguridad ciudadana, para esto es necesario designar a un Encargado Municipal de Gobernabilidad para apoyar, atender, canalizar y vigilar las actividades en el sistema público, de seguridad ciudadana y de manejo del conflicto, con el apoyo de la intendencia municipal para reducir los casos provocados por la delincuencia además de la integración entre organizaciones sociales, con relación a los valores culturales y las normas sociales existentes así como las tradiciones que influyen en este proceso de interacción.

Además se identificó la necesidad realizar un reordenamiento en el organigrama del Responsable de Tráfico y Viabilidad que se encontraba en la Dirección Municipal Técnica y orgánicamente

depende de la Secretaría General Municipal siendo dependiente del Encargado Municipal de Gobernabilidad, con la finalidad de apoyar, atender, canalizar y vigilar las actividades en el sistema de transporte público, vías de conexión dentro el municipio, y demás funciones asignadas a su cargo.

**Figura 75. Modificación en la estructura organizacional de la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano**



Fuente: Elaboración propia en base a resultados obtenidos del diagnóstico.

De acuerdo al diagnóstico obtenido del sector educación se debe crear la Unidad de Gestión y Coordinación Educativa dependiente de la Dirección Municipal de Educación y Cultura debido a las necesidades por las que pasan los centros educativos y no se les da solución que realice las tareas de planificar, organizar, dirigir y controlar actividades, programas y proyectos orientados al desarrollo de las áreas de educación del municipio, dentro esta unidad se debe ubicar un



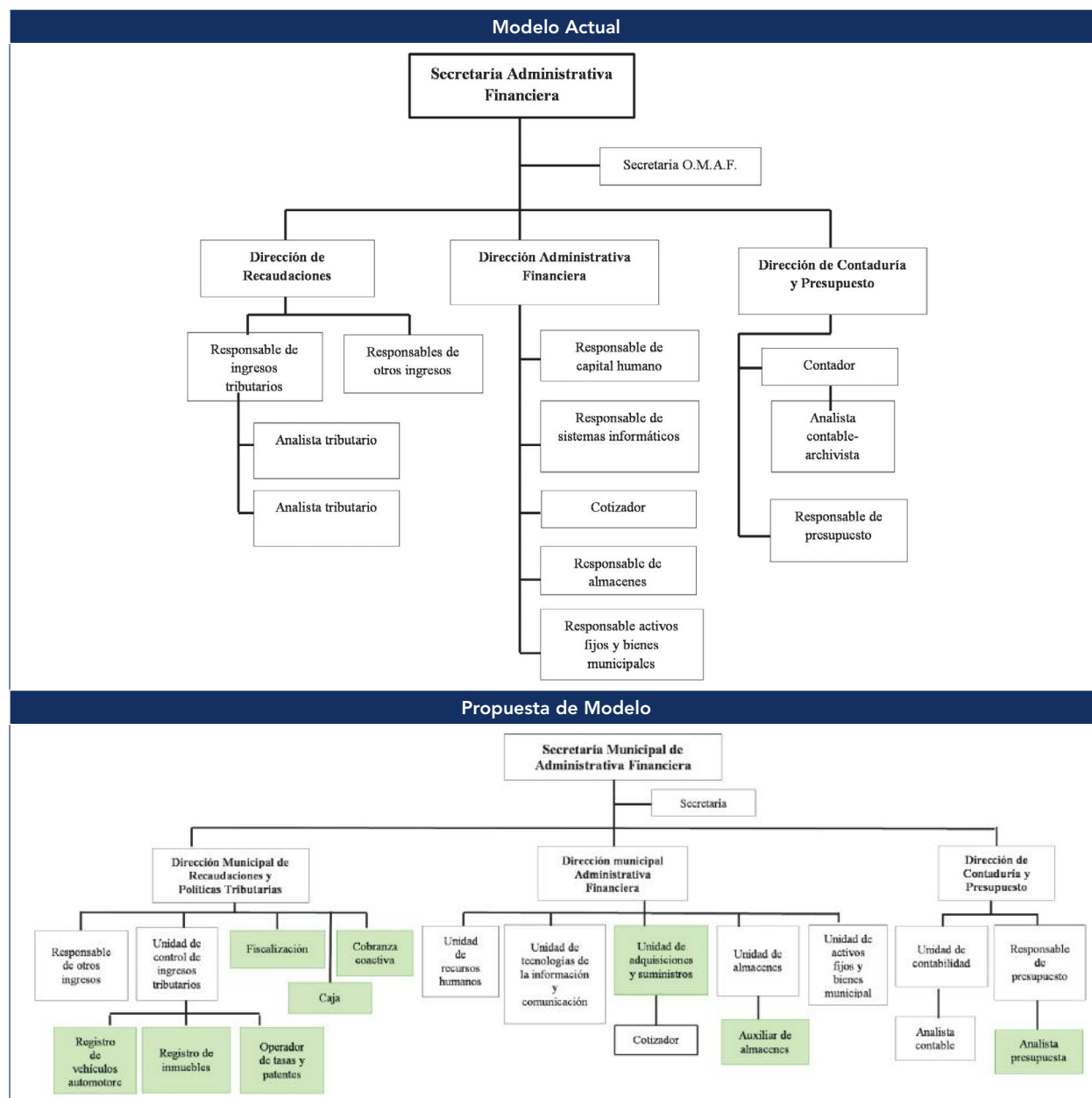
Responsable de Alimentación Complementaria que trabaja en el municipio pero no está expuesto en el organigrama.

Además de crear la Unidad de cultura y no un responsable de cultura que se encargue de proteger y fomentar todas las expresiones culturales, artísticas, folklóricas, cívicas de la población en su conjunto en el marco de un desarrollo sociocultural.

En la Dirección Municipal de Salud y Deportes se ve la necesidad de crear la unidad de Unidad de Zoonosis debido a las constantes denuncias de los pobladores acerca de perros callejeros y rabiosos que atacan al ganado bovino (Director de salud y Deportes) esta unidad permitirá implementar programas y desarrollar actividades de prevención de daños a la salud pública producidos por las enfermedades zoonicas y endémicas, controlando y vigilando el cumplimiento de las normas de salud pública y sanitaria de zoonosis con la participación de la población para disminuir el riesgo y generar condiciones saludables para el municipio, además de la implementación de un Responsable de Deportes que fortalezca y fomente las actividades deportivas e todas sus disciplinas con la participación activada de la población y en toda la jurisdicción del municipio.

Unidad de Género y Gestión Social debido a los casos que se presentan en el Municipio de abandonos de niños, ancianos y maltrato intrafamiliar (Secretario de Desarrollo Humano) que promueva y ejecute planes y estrategias con enfoque de género que permita que se respeten los derechos humanos que cuente con dependientes Responsable de SLIM- DNA y Responsable de Adultos Mayores y Personas con Capacidades Diferentes.

Figura 76. Modificación de la estructura organizacional en la Secretaría Municipal Administrativa Financiera



Fuente: Elaboración propia en base a datos obtenidos del diagnóstico.

Para una mejor gestión administrativa se ve necesario implementar en la Dirección Municipal de Recaudaciones dentro la Unidad de Control de Ingresos el Registro de Vehículos Automotores, con el fin de contribuir a la captación a los recursos económicos en favor del GAMA, por concepto de pago de impuestos sobre vehículos automotores. El Registro de inmuebles para controlar todas las operaciones, en materia de inmuebles, con el objetivo de lograr el cumplimiento voluntario



cabal y oportuno del pago de impuestos, así como verificar e investigar el cumplimiento del registro de los inmuebles. Además de un Operador de tasas y patentes para contribuir a la captación de recursos económicos en favor del GAMA, por concepto de pago de impuestos, tasas y patentes. En este sentido por el momento se podría mantener un solo responsable que se encargara de estas tres áreas y en un futuro separarlas.

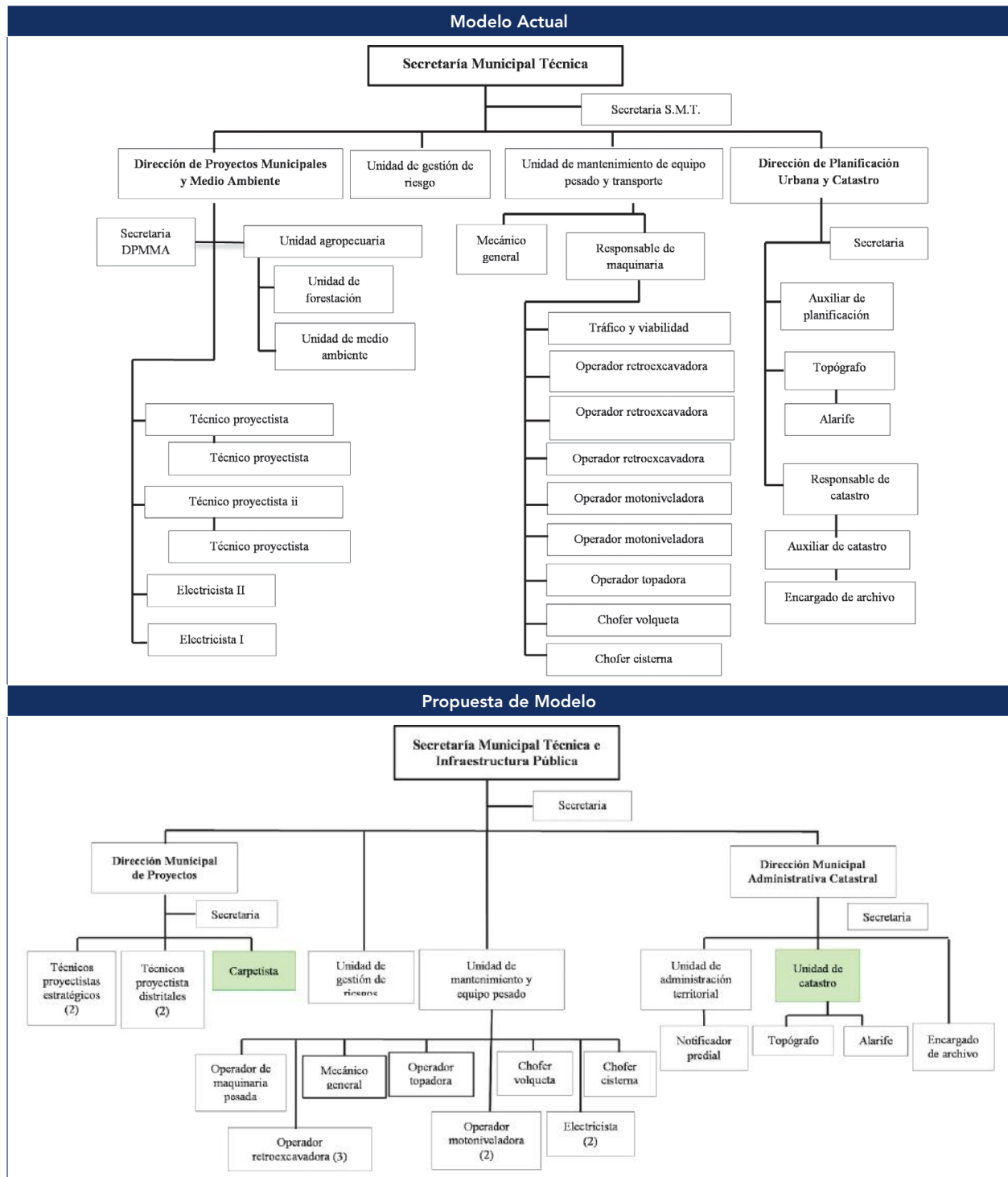
Asimismo se ve necesario implementar la unidad de Fiscalización que se encargará de fiscalizar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes para la ejecución de los procesos de determinación de oficio y abreviada en cumplimiento a normas tributarias realizando las acciones establecidas por ley para la determinación de adeudos a favor del GAMA. También crear la unidad de Cobro Coactivo para generar políticas y estrategias que permitan incrementar las recaudaciones tributarias y no tributarias mediante el fortalecimiento institucional aplicando mecanismos eficientes y efectivos en la ejecución de planes de recuperación de mora impositiva por vía coactiva. Y por último implementar Caja que se encargara de la recepción, la custodia temporal y el control e informe del ingreso de los fondos municipales que se efectúan en las cajas, todas estas modificaciones tienen el fin de mejorar los ingresos municipales que son insuficientes.

Para obtener una mejor gestión operativa se encuentra necesario realizar modificaciones en la Dirección Municipal Administrativa Financiera con la creación de la Unidad de Adquisiciones y Suministros que se encargará de gestionar la adquisición de bienes y servicios de manera oportuna optimizando tiempos y procesos necesarios en el marco de las normas básicas de administración de bienes y servicios y normas básicas del GAMA. Para la Unidad de Almacenes se incrementará un Auxiliar de Almacenes que apoye en las tareas de abastecer de bienes de consumo, a las dependencias del GAMA, de forma eficaz y eficiente optimizando el control, registro, almacenamiento y distribución de los mismos tomando medidas de salvaguardia mediante registros respaldado por documentación que permiten la administración eficiente de los mismos.

En la Dirección de contaduría y presupuesto la implementación de un Analista Presupuestario dependiente del Responsable de presupuesto que se encargue de la recepción, orientación, apoyo y certificación presupuestaria de la programación del gasto inscrito en el POA institucional, de acuerdo a normas vigentes referidas a la partida del gasto, fuente y organismo financiador, apertura programática y otros, de los gastos de funcionamiento y proyectos de inversión y seguimiento de la ejecución de los gastos periódicamente para la toma de decisiones.



Figura 77. Modificaciones en la estructura organizacional de la Secretaría Municipal Técnica



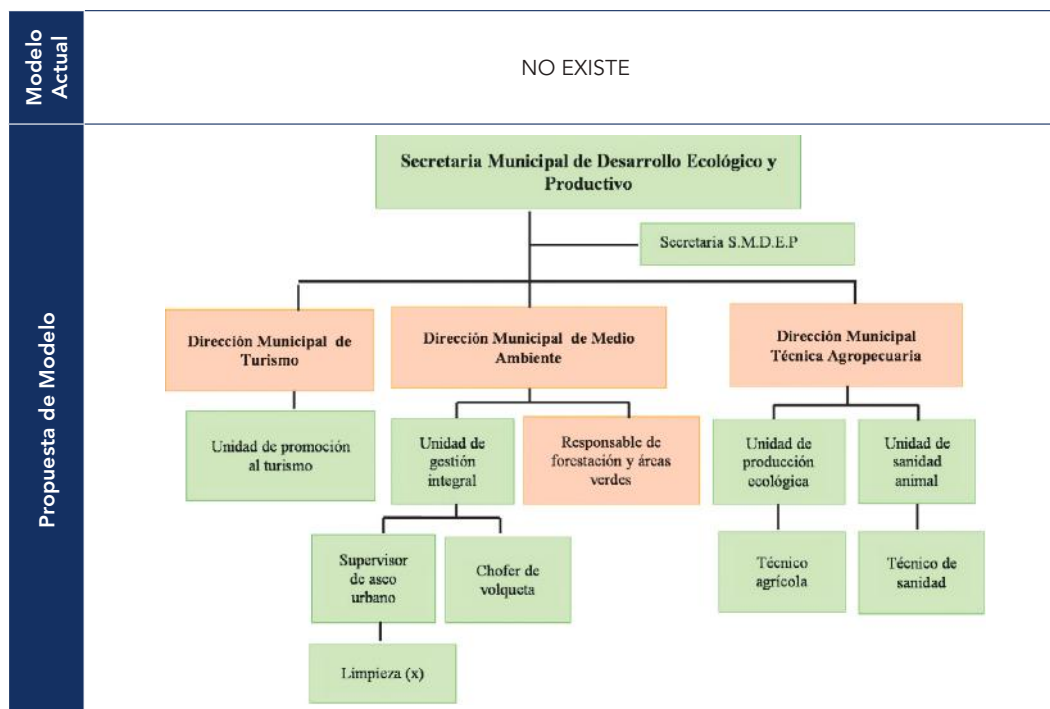
Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.



En la Secretaría Municipal Técnica e Infraestructura Pública, según el diagnóstico es necesaria la implementación de un Carpetista dependiente de la dirección Municipal de Proyectos. En la Unidad de mantenimiento de equipo pesado y transporte se debe incluir a los Electricistas que pertenecían orgánicamente a la Dirección de proyectos municipales, debido a que no responden a esta área.

Además el diagnóstico en la investigación muestra una necesaria modificación de la Dirección de Planificación Urbana y Catastro a solamente Dirección Municipal Administrativa Catastral, para sobrellevar los problemas del área, debido a que la cantidad de trámites que ingresan por día, es mayor a la cantidad de personal para atender a la demanda, la Planificación debe ser una área a la par de las demás secretarías, dentro de esta implementar la Unidad de Administración Territorial para satisfacer las necesidades de la población, a través de la elaboración del Plan de Ordenamiento Urbano y Territorial, la implementación del uso de suelo USPA (Usos de suelo y Patrones de Asentamiento), dirigiendo la programación, reformulación, análisis y actualización de los reglamentos de instrumentos de desarrollo urbano con énfasis en la zonificación, sobre uso de suelo, demás reglamentaciones y disposiciones pertinentes, con el propósito de lograr un ámbito desarrollo urbano, y contar con el apoyo de un Notificador Predial que permita coadyuvar en el trabajo de dirección municipal de administración territorial catastral, realizando de manera eficiente y eficaz notificaciones de todo tipo de edificaciones, verificando predios en proceso de usucapión e inspeccionando sobre ocupaciones de vía en el área urbana del municipio de Achocalla, todas estas modificaciones se realizan por las tardanza de atención en trámites que se atienden en el municipio en especial en catastro.

Figura 78. Propuesta de una Secretaría Municipal de Desarrollo Ecológico y Productivo



Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

De acuerdo a los resultados del diagnóstico es una necesidad que el municipio ecológico productivo de Achocalla se centre en las máximas potencialidades que posee y no están siendo explotadas que son la agricultura, ganadería y turismo, poder fomentar y fortalecer el desarrollo económico del municipio además de aportar en la Visión de Achocalla que es:

“Achocalla un territorio unido, administrativamente desconcentrado y descentralizado. Municipio ecológico: productivo, agropecuario, industrial y turístico, pulmón natural y corazón de la región metropolitana, impulsora del desarrollo, con integridad, planificado y concertado, con plena participación socio comunitario, con prácticas de complementariedad, equidad de género, generacional, capacidades diferenciadas, garantizando la preservación del medio ambiente sano, la interculturalidad en armonía y reciprocidad con la madre tierra, formando generaciones identificadas en la pluriculturalidad ancestral, para vivir bien”.

Por esto se implementa la Secretaría Municipal de Desarrollo Productivo donde se realizará las tareas de planificar y controlar el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias establecidas en el POA, PTDI del municipio para impulsar el crecimiento y fortalecimiento del sector agrícola y ganadero, dentro la Dirección Municipal de Turismo que aportara al fortalecimiento de políticas,



programas y proyectos para incrementar la actividad turística local, y contará con el apoyo de la unidad de promoción al turismo. Se realiza un ordenamiento y se crea la Dirección Municipal de Medio Ambiente que dependía de la Secretaría Técnica como unidad dentro esta la Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos para mantener en buenas condiciones el Municipio de Achocalla con el fin de erradicar con la basura acumulada y poder proporcionar agradable imagen urbana y un buen servicio a la ciudadanía, que contara con el apoyo de un supervisor de aseo urbano y personal de limpieza.

Una Dirección Municipal Técnica Agropecuaria con el fin de generar las condiciones necesarias para el desarrollo de actividades agrícolas y pecuarias en las comunidades rurales y distritos urbanos en base a un manejo adecuado de los recursos naturales que permitan un equilibrio bajo un enfoque de seguridad alimentaria y el aprovechamiento de las facilidades de cultivo y crianza de ganado que ofrecen los suelos del municipio, siendo sus dependientes la Unidad de Producción Ecológica que se encargará de realizar programas y proyectos que fomenten y colaboren con el cultivo ecológico en carpas solares y la apertura de mercados locales, con el apoyo de un técnico agrícola. La Unidad de Sanidad Animal y Vegetal que se encargara de proteger las condiciones sanitarias de animales y vegetales del Municipio de Achocalla con el apoyo de un Técnico de Sanidad.

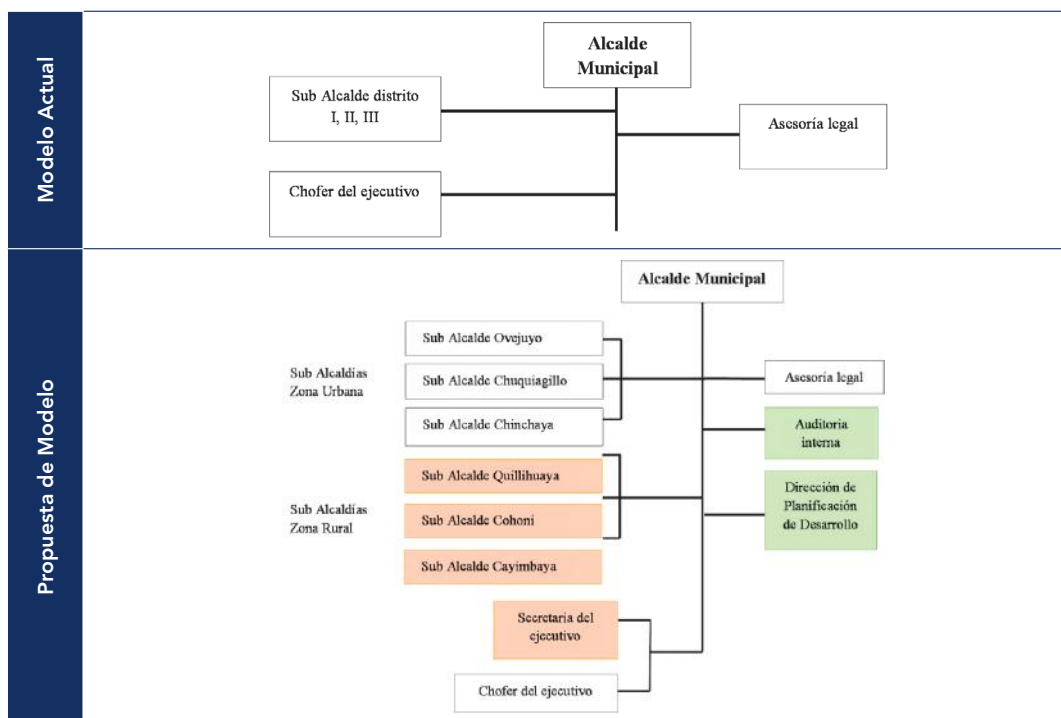
#### 5.4.2.3. GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PALCA

A continuación, se expondrá la propuesta del nuevo modelo estratégico organizacional en comparación al actual modelo organizacional en los niveles ejecutivo administrativo y operativo.

##### **Ordenamiento Creación**

- Ordenamiento de las áreas funcionales representado por el color naranja.
- Creación de nuevas unidades y puestos de trabajo representado por el color verde.

Figura 79. Modificaciones en la estructura organizacional - Nivel Ejecutivo



Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

En el nivel ejecutivo se ve la necesidad de identificar las Sub Alcaldías urbanas: Ovejuyo, Chinchaya, Chuquiaguillo y las rurales: Quillihuaya, Cohoni y Cayimbaya con las que cuenta el municipio de Palca, de esta manera se tendrá una mejor coordinación con las mismas ya que en el modelo actual no figura en el organigrama.

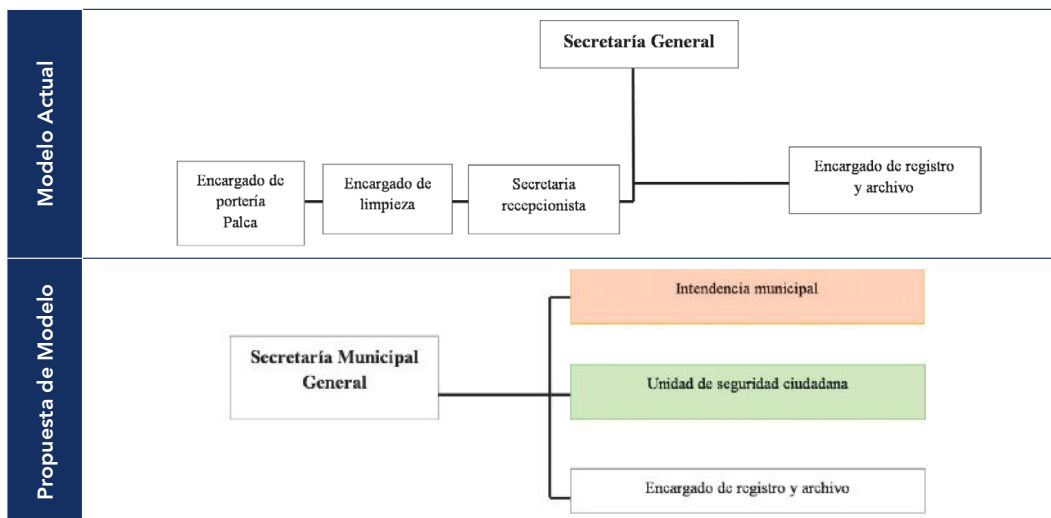
También es necesario la incorporación de la unidad de Auditoría Interna, que contribuirá al fortalecimiento del control gubernamental, promoviendo el cumplimiento de normas legales y técnicas, así también la protección de los recursos y el cumplimiento de planes programas y presupuesto del GAM de Palca concordantes con los objetivos y metas propuestas.

Para dar respuesta a las demandas de la población de acuerdo al diagnóstico, es necesario incorporar en la estructura la Dirección de Planificación de Desarrollo, un encargado de Planificar y controlar el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias establecidas en el POA, PTDI y PEI del GAM, coordinando de manera efectiva con los mandos medios y niveles superiores de acuerdo a lo programado.

Se ve la necesidad de reacomodar a la Secretaría Ejecutiva del Honorable Alcalde Municipal ya que esta función existe como secretaria recepcionista la cual es necesaria reubicarla al nivel ejecutivo,

encargada de realizar la tarea de archivo de correspondencia y documentación generadas y recibida en Despacho del Alcalde.

Figura 80. Modificaciones en la estructura organizacional - secretaría



Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

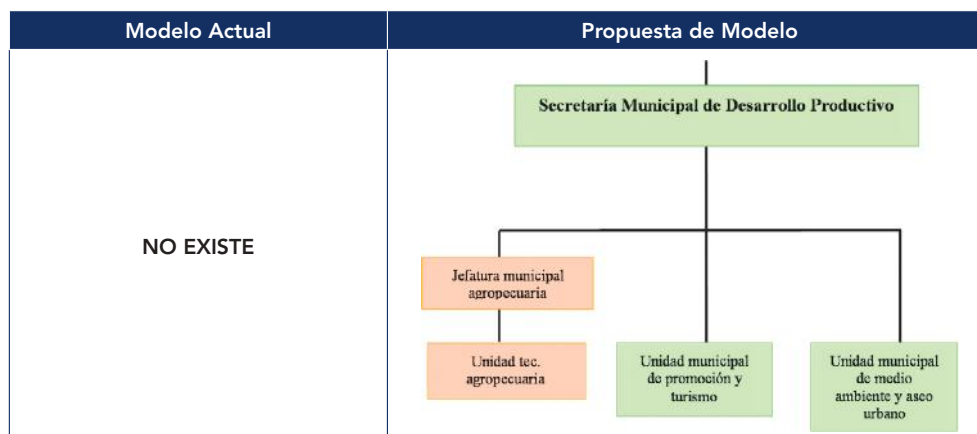
De acuerdo al modelo actual del municipio de Palca, la secretaria recepcionista, el encargado de limpieza y el encargado de portería de Palca se encuentran mal ubicados en la Secretaría General, de esta manera se hará una reubicación de estas funciones, trasladándolos a:

Los encargados de limpieza, portería de Palca fueron removidos a la Secretaria de Municipal Administrativa Financieras en la unidad de Recursos Humanos.

La Unidad de Intendencia Municipal se encuentra mal ubicada en la estructura organizacional del Municipio, ya que actualmente se encuentra ubicada en la Secretaria administrativa financiera en la Dirección Administrativa, esta función debe estar bajo la supervisión de la Secretaría General, ya que es encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades y tareas, relacionadas a las labores de inspección, control, policía urbana al resguardo de la seguridad de la ciudadanía del Municipio de Palca.

También se debe incluir la Unidad de Seguridad Ciudadana de esta manera se dará respuesta a las demandas de la población al contribuir y disminuir los índices de inseguridad ciudadana, a través de programas y proyectos en coordinación permanente con las instituciones públicas y privadas, organizaciones sociales y pueblo en general.

**Figura 81. Modificaciones en la estructura organizacional  
secretaría municipal de desarrollo productivo**



Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

De acuerdo al diagnóstico realizado se puede identificar que la actual estructura organizacional con la que cuenta el municipio de Palca, no cuenta con una secretaria municipal de desarrollo productivo, se ve la necesidad de implementar esta secretaria ya que las demandas ciudadanas así lo requiere, de esta manera se impulsará el desarrollo económico productivo y turístico de acuerdo al cumplimiento de sus políticas y directrices establecidos en el POA y su PTDI del GAMP, de esta manera se podrá promover las potencialidades económicas empresariales y micro empresariales para el desarrollo económico local del municipio. Contando con:

#### JEFATURA MUNICIPAL AGROPECUARIA

Desacuerdo a un análisis realizado de la estructura organizacional se considera que esta jefatura se traslade de la Secretaría Técnica a la Secretaría Municipal de Desarrollo Productivo ya que está encargada de impulsar el desarrollo de actividades agrícolas y agropecuarias, en base al manejo de los recursos adecuados, para el desarrollo económico local del municipio. De esta manera mantendrá la Unidad Técnica Agropecuaria encargará de generar condiciones necesarias para el desarrollo de actividades agrícolas, pecuarias u agropecuarias contando con un técnico de sanidad animal, encargado de proteger las condiciones sanitarias de animales y vegetales del municipio de Palca.

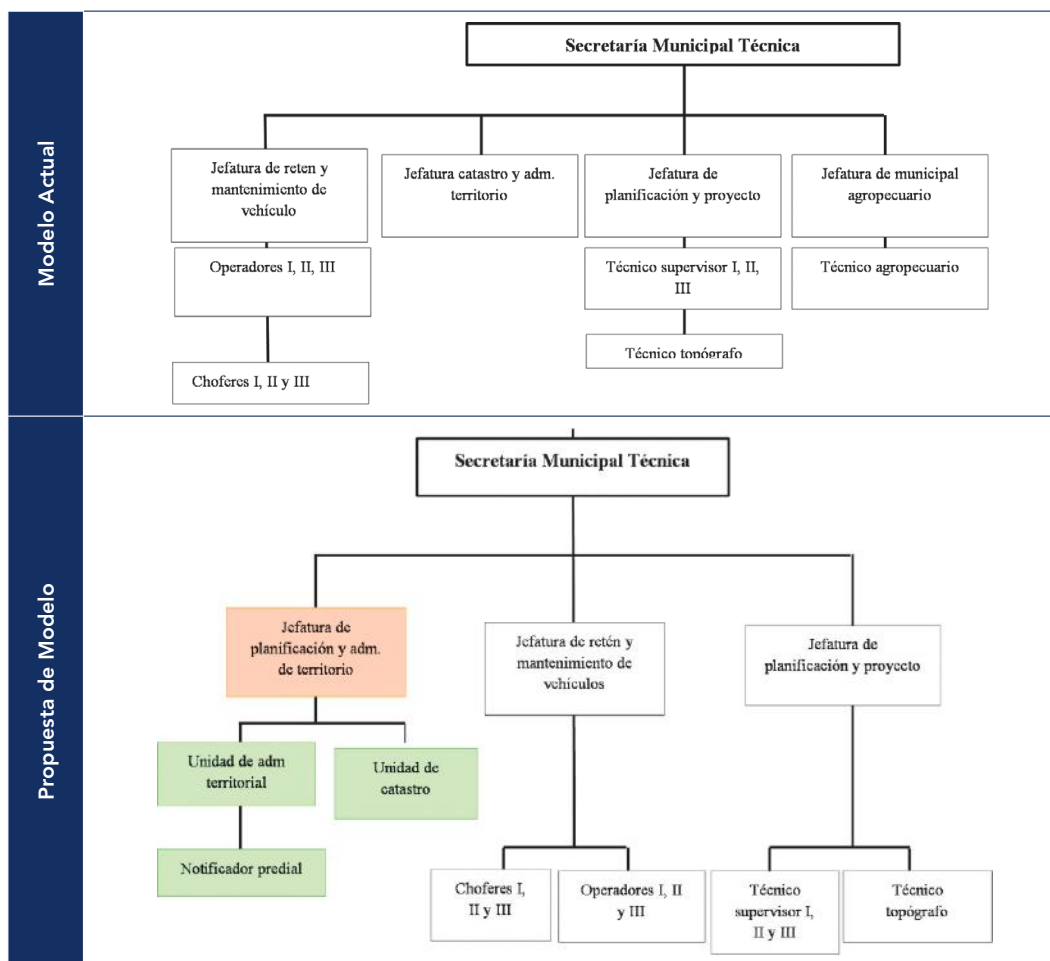
#### JEFATURA MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE

De acuerdo al diagnóstico se debe resolver los problemas de medio ambiente de esta manera se deberá incluir dicha jefatura, para dar solución a las demandas ciudadanas, encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar programas y actividades ligadas a preservar el medio ambiente de municipio, así también de preservar el aseo urbano del municipio de Palca.

## JEFATURA DE PROMOCIÓN DE TURISMO

De acuerdo a la investigación es necesario incluir la Jefatura de Promoción al Turismo de esta manera formular planes, programas y proyectos, promoviendo una mejor perspectiva de desarrollo, así mismo sistematiza y controla todas las actividades que incrementen el turismo dentro de la jurisdicción del Municipio de Palca, promoviendo así la inversión empresarial para el desarrollo del municipio.

Figura 82. Comparación del nuevo modelo organizacional secretaría municipal técnica



Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

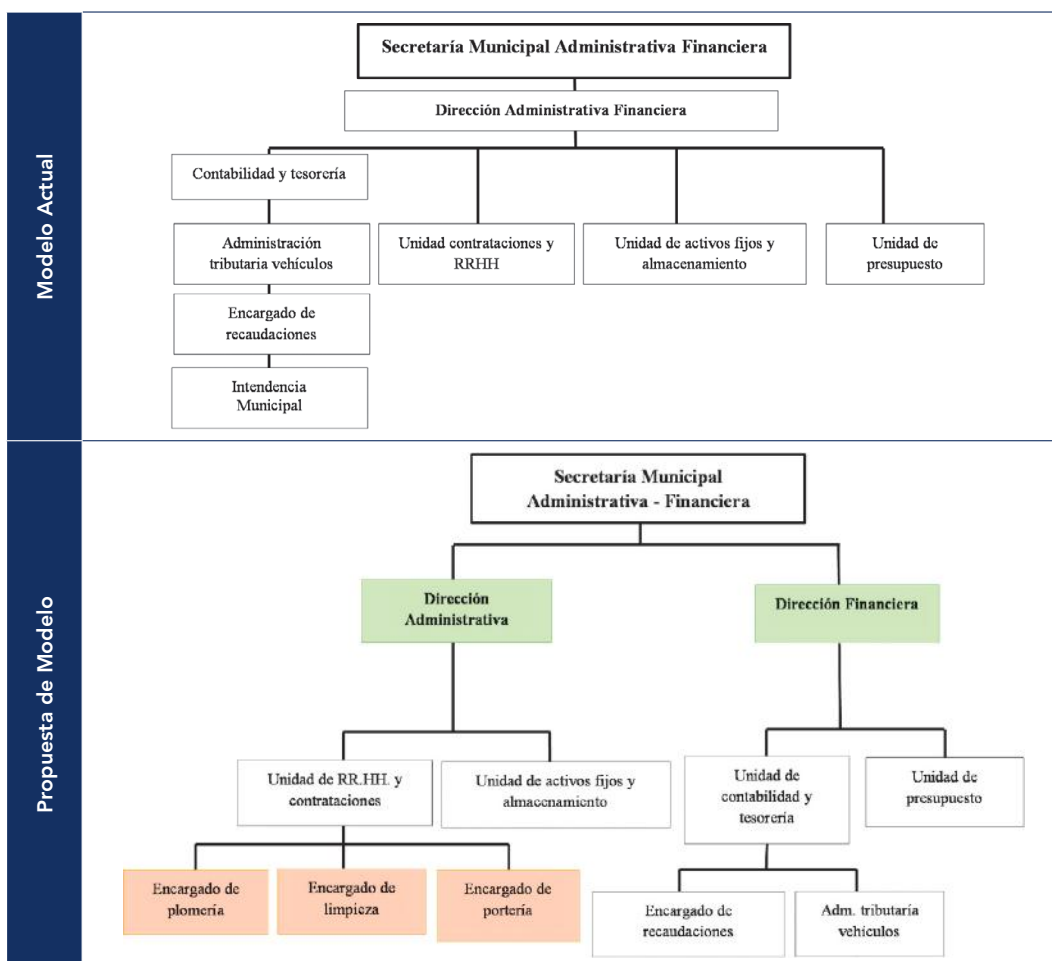
Los resultados de la investigación han determinado realizar un reordenamiento e implementar nuevas áreas que pueda solucionar y optimizar en el nivel de la Secretaría técnica del municipio, en el caso de la Jefatura de Catastro y Administración de Territorio es necesario dividir las funciones en:



**Unidad de Catastro** encargado de formular y ejecutar, planes, programas y proyectos para la gestión y ordenamiento del territorio.

**Unidad de Administración territorial** encargado de elaborar planes de ordenamiento urbano y territorial, además de reglamentaciones y disposiciones pertinentes con el propósito de lograr un ámbito de desarrollo urbano. Es importante también que dependa de esta unidad un Notificador Predial, realizará la tarea de coadyuvar en el trabajo de la jefatura de administración territorial y catastral, realizando notificaciones de todo tipo. De esta manera se dará solución rápida y oportuna a los trámites y servicios que demoran más en ser atendidos.

**Figura 83. Modificaciones en la estructura organizacional secretaría municipal administrativa financiera**



Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.



De acuerdo a la investigación realizada se encuentra necesario realizar la división de dos direcciones para una mejor coordinación de unidades que tengan relación en sus funciones

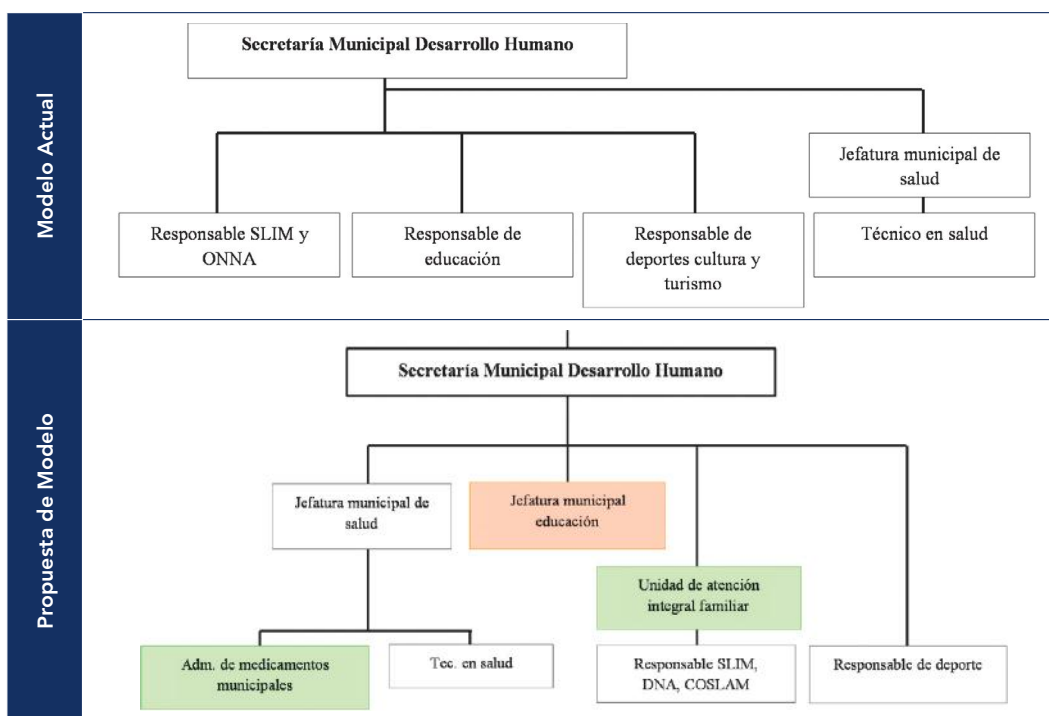
### DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Será el encargado de las unidades de contrataciones RRHH, así como la unidad de activos fijos y almacenamiento.

### DIRECCIÓN FINANCIERA

Será encargada de la unidad de contabilidad y tesorería que consta de la administración tributaria de vehículos y el encargado de recaudaciones, así también será la encargada de la unidad de presupuesto.

Figura 84. Modificaciones en la estructura organizacional secretaría municipal administrativa financiera



Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

De acuerdo a la investigación realizada se encuentra necesario realizar un reordenamiento de las funciones, así como la creación de nuevos puestos de trabajo que puedan mejorar la gestión administrativa y el desarrollo de las funciones en la secretaria municipal de desarrollo humano, las cuales son las siguientes:

- Jefatura municipal de salud

**Administración de medicamentos municipales** será el encargado de realizar las funciones de administrador de medicamentos, así como la dotación y repartición a los centros de salud del municipio.

- Jefatura de educación

Se encuentra necesario realizar una jefatura de educación ya que es de vital importancia fomentar y desarrollar la capacidad intelectual de todas las personas de acuerdo a la cultura y normas que se establecen en el municipio. Así también la jefatura realizará las funciones de planificar organizar, dirigir y controlar actividades programas y proyectos orientados al área de educación.

- Unidad de atención integral

#### RESPONSABLE SLIM, DNA, COSLAM

Se encargará de la atención integral a las familias en casos de violencia a la mujer y protección a menores de edad, así como la atención de las necesidades del adulto mayor, contando así en esta unidad con un abogado, psicólogo y una trabajadora social.

#### 5.4.2.4. GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MECAPACA

Fortalecer la actual estructura organizacional que permita optimizar la gestión operativa para atender las demandas de la población.

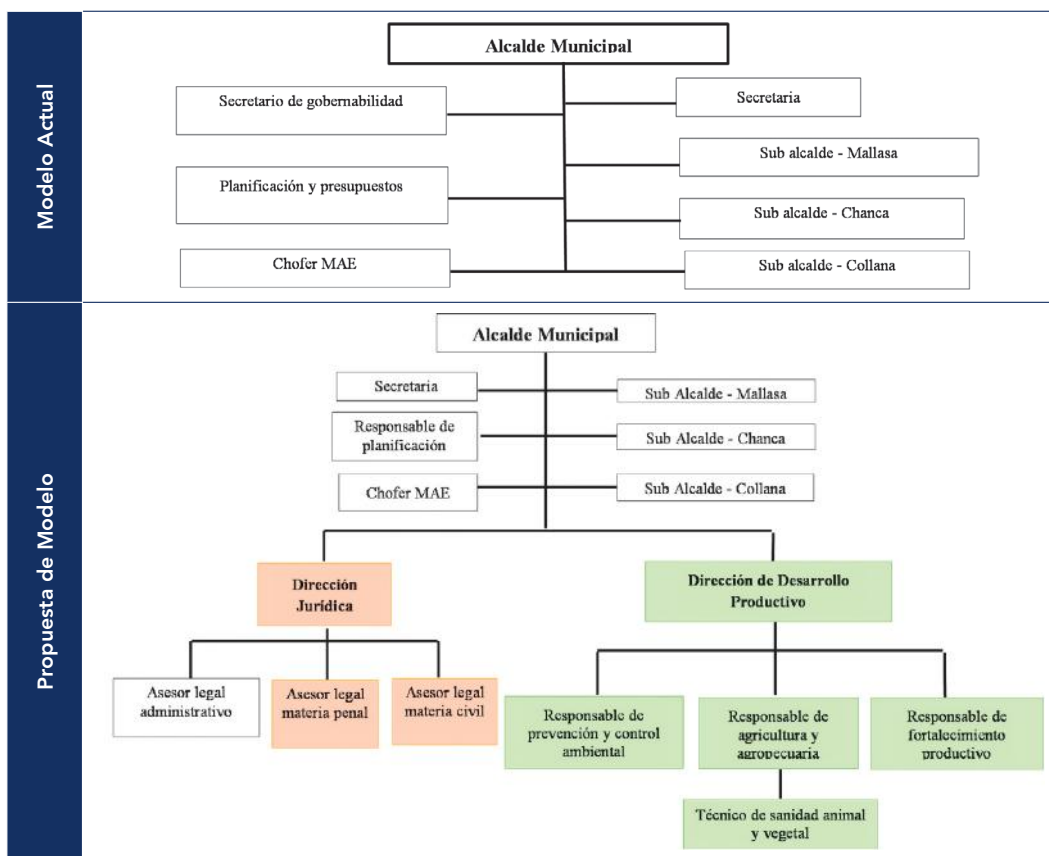
Los componentes para el desarrollo de la propuesta de un modelo estratégico organizacional son los siguientes:

#### ORDENAMIENTO CREACIÓN

- Ordenamiento de las áreas funcionales representado por el color naranja.
- Creación de nuevas unidades y puestos de trabajo representado por el color verde.

A continuación se propone la nueva estructura organizacional que el GAMM debe implementar y de esta manera optimizar la gestión operativa, para dar respuesta a las demandas ciudadanas y fortalecer la gobernabilidad en el municipio.

Figura 85. Modificaciones en el nivel directivo de la estructura organizacional



Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

Habiendo realizado un diagnóstico y análisis de la estructura organizacional en el nivel directivo del GAM de Mecapaca, es necesario realizar un ordenamiento en la Secretaría de Gobernabilidad, Dirección Jurídica y Dirección de Desarrollo Productivo de la siguiente manera:

En el caso de la Secretaría de Gobernabilidad, debe apoyar, atender, canalizar y vigilar las actividades con flexibilidad en el sistema político y manejo del conflicto, la integración entre organizaciones sociales concebidas formalmente y las organizaciones de la sociedad civil con relación a los valores culturales así como las normas sociales existentes. Así también por la cantidad de funciones que debe desempeñar la misma, es importante la creación de unidades de apoyo.

La Dirección Jurídica que debe trabajar en coordinación directa con el Alcalde para brindar la asesoría legal pertinente en aspectos administrativos, penales y civiles.

Se propone la creación de la Dirección de Desarrollo Productivo, como estrategia de desarrollo con el fin de potencializar la agricultura que caracteriza al municipio, en respuesta a las demandas de apoyo a este sector.

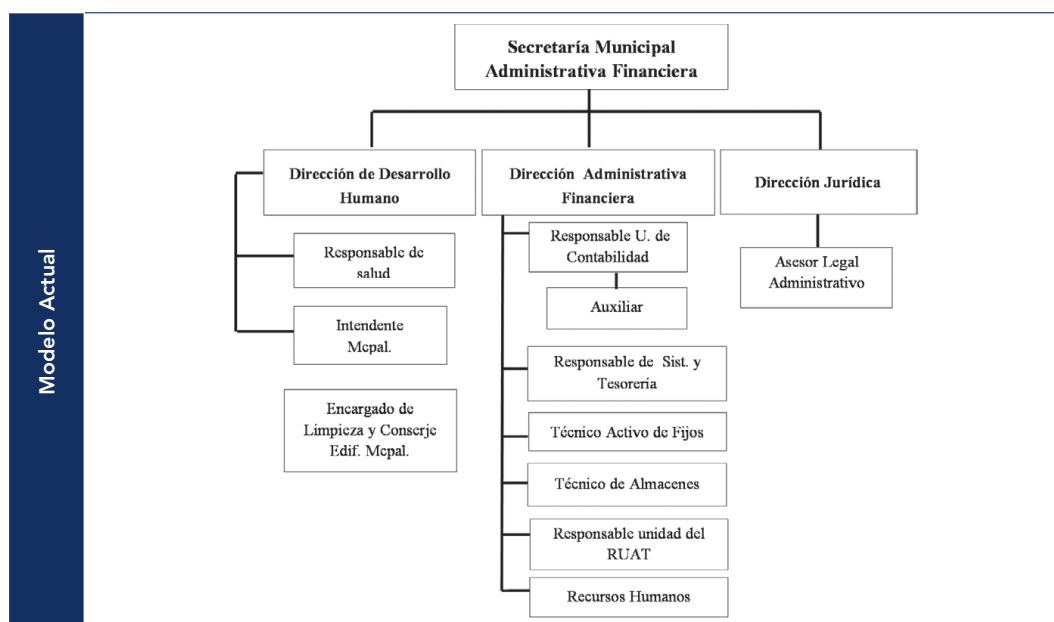
El cual permitirá promover el desarrollo económico local y estará compuesto por responsables de:

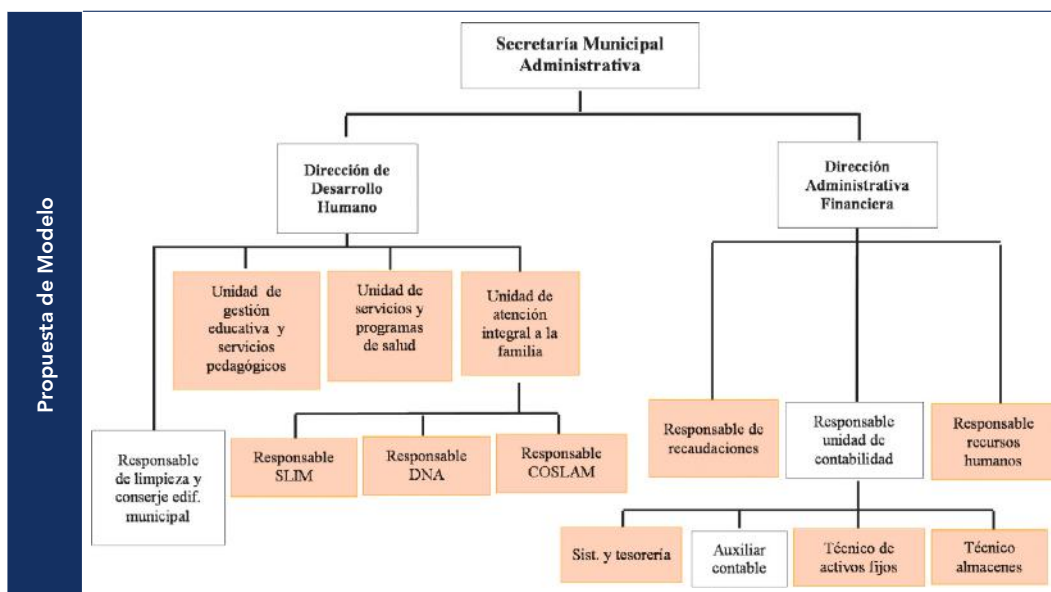
**Prevención y control ambiental**, que ejecute programas y acciones de prevención, control y preservación del medio ambiente.

**Fortalecimiento Productivo**, que se encargara de promover mejoras en la calidad y capacidad de producción y comercialización de productos agrícolas.

**Responsable de Agricultura y Agropecuaria**, que se encargara de generar las condiciones necesarias para el desarrollo de actividades agrícolas y agropecuarias, el cual contara con el apoyo de un Técnico de Sanidad Animal y Vegetal.

Figura 86. Modificaciones en el nivel ejecutivo Secretaría Municipal Administrativa Financiera





Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

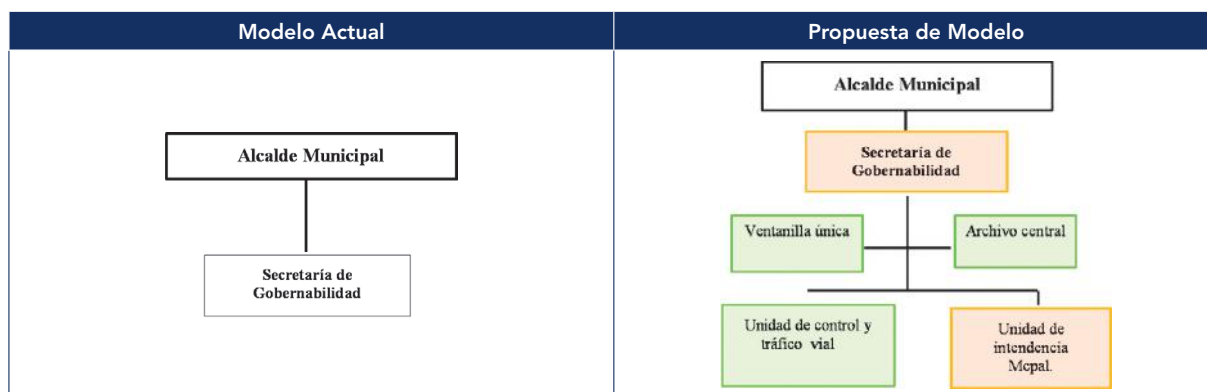
En el nivel ejecutivo y operativo, según el diagnóstico obtenido se ha determinado la necesidad de realizar un ordenamiento en la estructura de la Secretaría Municipal Administrativa Financiera de acuerdo a lo siguiente:

En la Dirección de Desarrollo Humano se observa la necesidad de modificar la denominación de la actual Administración de Centros de Salud como Unidad de servicios y programas de salud con la finalidad de asumir retos y responsabilidades que permita mejorar la supervisión de la prestación de los servicios en los centros de salud, siendo importante el mejoramiento de la infraestructura sanitaria, mantenimiento adecuado de los mismos y la dotación de equipados con equipos e insumos suficientes para brindar una adecuada atención a los pacientes.

El sector educación requiere que el GAM cree en su estructura organizacional la Unidad de Gestión Educativa y Servicios Pedagógicos para la elaboración de programas y proyectos que mejoren el nivel y calidad de enseñanza en el municipio.

De la misma manera para la prevención, información, difusión, promoción, protección y defensa psicológica, social y legal en casos de violencia a la mujer, niñez, adolescencia y adulto mayor, se ha visto la necesidad de crear la Unidad de Atención Integral a la Familia que cuente con responsables para la atención de servicios de: SLIM, DNA y COSLAM.

Figura 87. Modificaciones en la Secretaría de Gobernabilidad



Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

Debido al incremento de la población y las diferentes demandas identificadas en la investigación, se ha visto conveniente definir instancias de coordinación a través de la Secretaría de Gobernabilidad, donde se contará con:

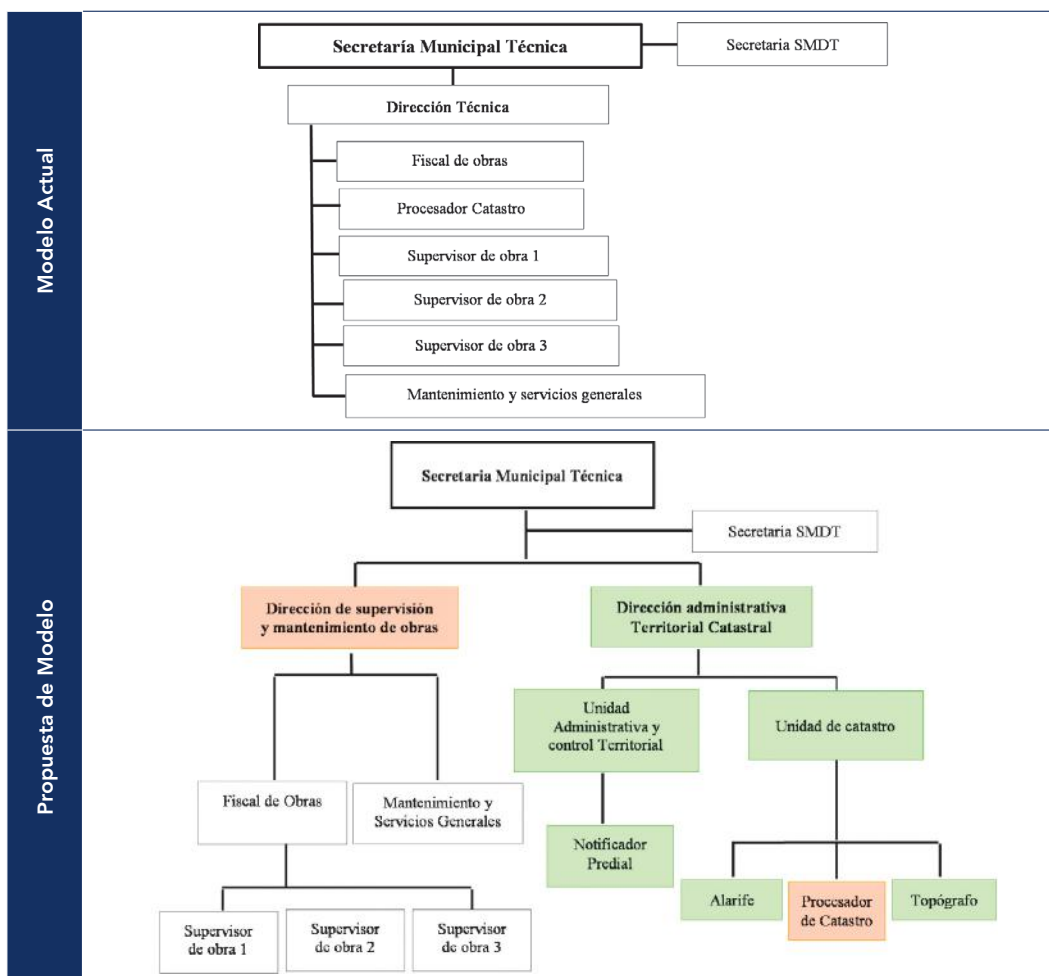
**Ventanilla Única** de trámites, que se encargara de la recepción, distribución y flujo de toda la documentación que ingresa y sale del GAMM.

**Archivo Central**, donde se mantenga un sistema de archivo organizado y debidamente custodiado.

**Unidad de Tráfico y Viabilidad**, que se encargue de gestionar normas municipales que permitan la administración del sistema de tráfico vehicular y peatonal en el Municipio.

**Unidad de Intendencia Municipal**, que brinde servicios de otorgación de licencias de funcionamiento, inspección y control de actividades económicas en el municipio de Mecapaca.

Figura 88. Modificaciones en la Secretaría Municipal Técnica



Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico.

De acuerdo a los resultados de la investigación se observa la necesidad de fortalecer la Secretaría Municipal Técnica siendo necesario de creación de la Dirección Administrativa Territorial y Catastral que se ocupe de controlar los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio de Mecapaca, permitiendo la captación de recursos propios a través del cobro de impuestos a la propiedad inmobiliaria. Para lo cual contara con:

**Unidad Administrativa y Control Territorial**, que se encargara de administrar el uso de suelos, regulación de asentamientos y otros. Controlando la aplicación y cumplimiento de las normas, teniendo como dependiente a un Notificar Predial.



**Unidad de Catastro**, administrara y regulara de la gestión catastral a través de la actualización de los registros y la emisión de certificaciones de propiedades inmuebles en el territorio de Mecapaca, contando para estas tareas con personal Procesador de Catastro, Topógrafo y Alarife.

Los ajustes que se proponen en la nueva estructura organizacional, son resultados del diagnóstico obtenido en la investigación realizada, donde se identificó las necesidades y demandas más relevantes de la población. El mismo permitirá optimizar la gestión operativa del Gobierno Autónomo Municipal de Mecapaca.

#### 5.4.2.5. FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

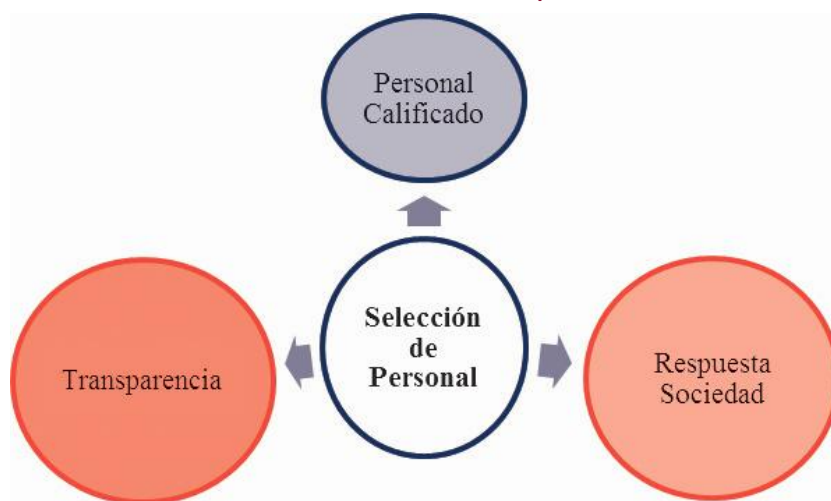
Los GAM´s deben considerar a los servidores públicos como el recurso más valioso, proporcionándoles oportunidades para mejorar sus habilidades constantemente. Desarrollar capacidades profesionales en los servidores públicos de estos municipios los harán más competentes y hábiles.

En los siguientes puntos se establece la selección y capacitación del personal calificado para los puestos creados para los GAM's.

##### a) Selección de personal

Para mejorar la calidad de los servicios y una buena gestión municipal es importante mejorar la selección de los servidores públicos en el ingreso a la función pública que debe ser mediante el mérito, capacidad, aptitud, antecedentes laborales y formación profesional que permitan mejorar la calidad de los servicios públicos y satisfacer las demandas de la población.

Figura 89. Selección de personal



Fuente: Elaboración propia.



De acuerdo al diagnóstico es importante que el municipio establezca los procesos y procedimientos de acuerdo a las normas establecidas por ley, efectuándose así un perfil para cada puesto de trabajo, garantizando la idoneidad de los servidores públicos, los mismos con formación y experiencia para una buena gestión municipal y cumplir los objetivos de gestión y darán respuesta a las demandas que se diagnosticaron.

### **b) Capacitación a los Servidores públicos.**

El principal recurso que cuenta los GAM's es su personal, por intermedio de este se desarrolla su acción y generan los servicios resultantes, por esta razón, es fundamental que los municipios cuenten con personal idóneo, correctamente calificado y capacitado, con un salario adecuado para implementar las reformas y asegurar que brinde un servicio adecuado, eficaz y eficiente a la ciudadanía. Para esta finalidad, el sistema de carrera pública se convierte en el instrumento esencial para contar con un empleo público de calidad.

Los Gobiernos Autónomos Municipales deben realizar y conducir programas de capacitación y formación a través de cursos, seminarios, conferencias entre otros de acuerdo a normativa para mejorar el desempeño de los servidores públicos dirigidos a:

- Capacitación en aspecto legal,
- Capacitación en aspecto técnico,
- Capacitación en aspecto administrativo,
- Capacitación en aspecto tecnológico.

La nueva estructura organizacional propuesta requiere que los GAM's, desarrollen programas de formación y capacitación a los servidores públicos nuevos y actuales para desarrollar habilidades y destrezas, que impacten en la calidad de servicios y de respuesta a las necesidades de la población.

La capacitación debe realizarse desde el momento en el que se detecte la necesidad de capacitación mediante una evaluación de desempeño del personal y la evaluación de la calidad de servicio percibida por la población, posteriormente se debe realizar las capacitaciones necesarias y por último se debe realizar una evaluación para verificar si se cumplió con el objetivo de capacitación y verificar los resultados obteniendo.

Figura 90. Proceso de capacitación



Fuente: Elaboración propia.

A continuación la siguiente tabla muestra la propuesta de los temas y áreas de capacitación a los servidores públicos de los GAM's a realizarse para fortalecer las habilidades y destrezas que impacten en la calidad de servicios y de respuesta a las necesidades de la población.

Tabla 11. Temas o áreas de capacitación

Capacitación	Contenido	Finalidad
<b>Aspectos legales</b>	Actualización Leyes, normas y reglamentos municipales y nacionales vigentes en el país. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley 1178 SAFCO</li> <li>▪ Ley 777 de Sistemas de Planificación Integral.</li> <li>▪ Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.</li> <li>▪ Constitución Política del Estado.</li> <li>▪ Agenda 2025.</li> <li>▪ Plan Territorial de Desarrollo Integral (PTDI).</li> </ul>	Los servidores públicos deben tener conocimientos sobre los aspectos legales para poder realizar un mejor desempeño en el trabajo.
<b>Aspectos técnicos</b>	Especialización y actualización <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cuencas, saneamiento y recursos hídricos.</li> <li>▪ Desarrollo productivo, agropecuario y medio ambiente.</li> <li>▪ Técnica y catastro.</li> <li>▪ Manejo de maquinaria pesada.</li> </ul>	Brindar una mejor calidad de servicios en trámites y solicitudes a la población de manera oportuna y rápida en atender las demandas.
<b>Aspectos administrativos</b>	Fortalecer y actualizar <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manejo de hardware y software.</li> <li>▪ Procesos y procedimientos.</li> </ul>	Ayudar a mejorar la calidad de servicio prestado haciendo que los trámites y solicitudes tengan respuestas más oportunas y rápidas.
<b>Aspectos tecnológicos</b>	Fortalecimiento <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Excel</li> <li>▪ Word</li> <li>▪ Manejo de paquetes hardware</li> <li>▪ Manejo de internet</li> </ul>	Mejora facilitar el desarrollo de las funciones de cada cargo además de mejorar la interacción y comunicación entre áreas.
<b>Aspectos humanísticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Actividades deportivas, culturales entre otras que los haga trabajar en equipo.</li> </ul>	Mejorar el trabajo en equipo, la interacción de los servidores públicos entre las diferentes áreas.

Fuente: La tabla muestra los temas o áreas de capacitación y su finalidad. Elaboración propia.



Los GAM's deben aplicar el reglamento específico del Sistema de Administración de Personal y normativa vigente en el reclutamiento, selección de personal y capacitación continua de los servidores públicos para la consecución de resultados óptimos con el nuevo modelo.

**c) Importancia de los modelos de estructuras organizacionales de los GAM's**

Los modelos organizacionales para optimizar la gestión operativa aseguran que haya suficientes recursos humanos en cada GAM, para lograr las metas establecidas en el Plan Anual y las responsabilidades estén claramente definidas.

Los municipios estudiados requieren de una estructura para crecer y ayuda a los alcaldes a identificar los talentos que necesita. La gestión operativa hacia el interior de la organización aumenta su capacidad de conseguir los propósitos de sus políticas.

## CAPÍTULO 6

# CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 6.1. CONCLUSIONES

- Cada GAM de acuerdo a la investigación de campo debe mejorar la gestión municipal con la nueva estructura organizacional debiendo buscar los mecanismos de implementación de nuevo modelo que responda a las exigencias de la población y de respuesta a las necesidades con mejor calidad de servicios, trámites y regulaciones. Así también poder ejecutar los PTDI's y cumplir con los objetivos de gestión.
- Las líneas estratégicas identificadas con la participación de las organizaciones sociales, empresariales, deben traducir en planes, proyectos y actividades que respondan a las demandas de la población.
- El impacto del nuevo modelo fortalecerá la gobernabilidad de los GAM's porque permitirá mejorar la gestión municipal.

### 6.2. RECOMENDACIONES

- Los GAM's deben aprobar un Decreto Municipal para implementar el modelo y cuantificar los recursos financieros necesarios.
- Es importante fortalecer las capacidades y habilidades de los servidores públicos en el proceso de implementación y durante la gestión.
- Un enfoque de reforma en el modelo ocasionará revisar procesos, procedimientos y analizar si los servidores públicos están debidamente asignados en los cargos.



## ANEXOS

### ANEXO 1. PREMIO ES TU FERIA - TERCERO EN INTERACCIÓN SOCIAL

Participación en Es Tu feria 2017  
20/09/2017 Plaza Bicentenario - UMSA



### Premiación - Tercer lugar en la categoría Interacción Social - Paraninfo Universitario

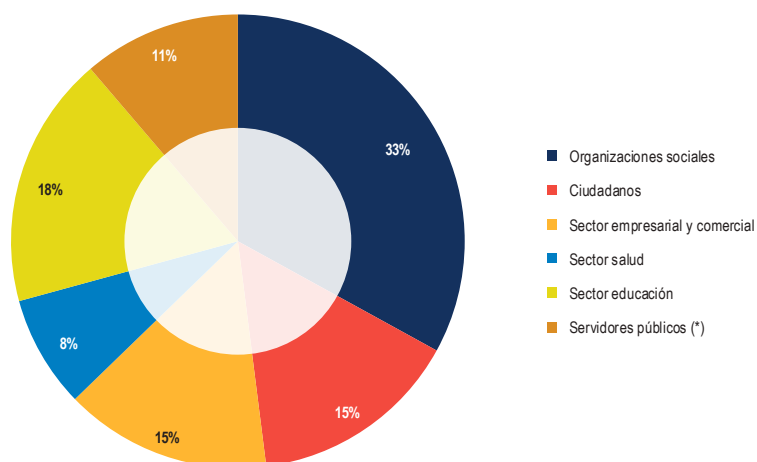




## ANEXO 2. UNIDAD DE ANÁLISIS POR GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL

### Unidad de Análisis Achacachi

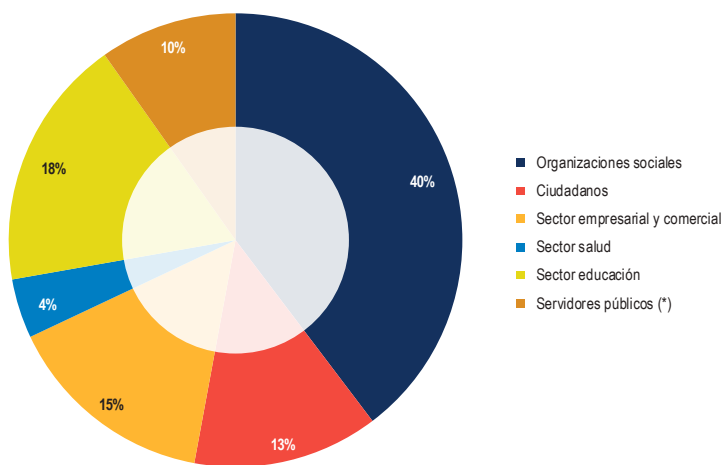
Unidad de Análisis	GAM Achacachi				
	Cantidad de organizaciones por sector	N° de organizaciones encuestadas	N° de encuestas	Total de encuestas	%
<b>Organizaciones sociales</b>	<b>97</b>	<b>65</b>	<b>16</b>	<b>132</b>	<b>33%</b>
Subcentrales	49	42	2	84	
Comité Cívico de Achacachi	2	1	3	3	
FEJUVE	1	1	3	3	
Juntas vecinales	9	7	2	14	
Asociaciones	19	5	2	10	
Federaciones	9	5	2	10	
Sindicatos	8	4	2	8	
<b>Ciudadanos</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>1</b>	<b>60</b>	<b>15%</b>
<b>Sector empresarial y comercial</b>	<b>51</b>	<b>50</b>	<b>8</b>	<b>59</b>	<b>15%</b>
Empresa pública Lacteosbol	1	1	5	5	
Empresas privadas	5	5	2	10	
Comercio	45	44	1	44	
<b>Sector salud</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>32</b>	<b>8%</b>
Hospital de segundo nivel	1	1	10	10	
Centros de Salud	11	11	2	22	
<b>Sector educación</b>	<b>107</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>18%</b>
Unidades Educativas	107				
Directores		42	1	42	
Profesores		30	1	30	
<b>Servidores públicos (*)</b>	<b>230</b>	<b>45</b>	<b>1</b>	<b>45</b>	<b>11%</b>
<b>Totales</b>				<b>400</b>	<b>100%</b>





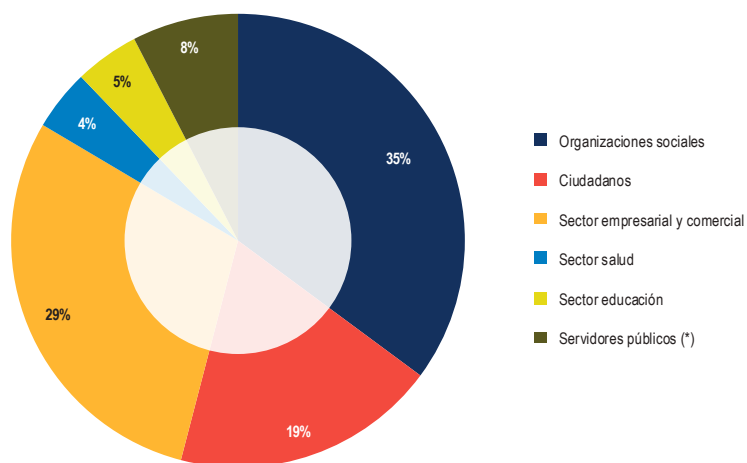
### Unidad de Análisis Achocalla

Unidad de Análisis	GAM Achocalla				
	Cantidad de organizaciones por sector	N° de organizaciones encuestadas	N° de encuestas	Cantidad de encuestados	%
<b>Organizaciones sociales</b>	219	65	12	150	40%
Centrales agrarias - sub centrales	8	8	6	48	
Juntas Vecinales	166	35	2	70	
Asociaciones	20	10	2	20	
Federaciones	2	2	1	2	
Consejo Educativo	23	10	1	10	
<b>Ciudadanos</b>	50	50	1	50	13%
<b>Sector empresarial y comercial</b>	125	57	2	57	15%
Empresas	15	15	1	15	
Mipymes y comercios	110	42	1	42	
<b>Sector salud</b>	10	10	4	16	4%
Centros de salud	3	3	3	9	
Postas sanitarias	7	7	1	7	
<b>Sector educación</b>	35	33	8	68	18%
Unidades Educativas	33	31	2	62	
Centros de educación alternativa	1	1	3	3	
Centro de educación para personas con capacidades diferentes	1	1	3	3	
<b>Servidores públicos (*)</b>	180	37	2	37	10%
Con item	78	30	1	30	
Consultores en línea	102	7	1	7	
<b>Totales</b>				<b>378</b>	<b>100%</b>



### Unidad de Análisis Palca

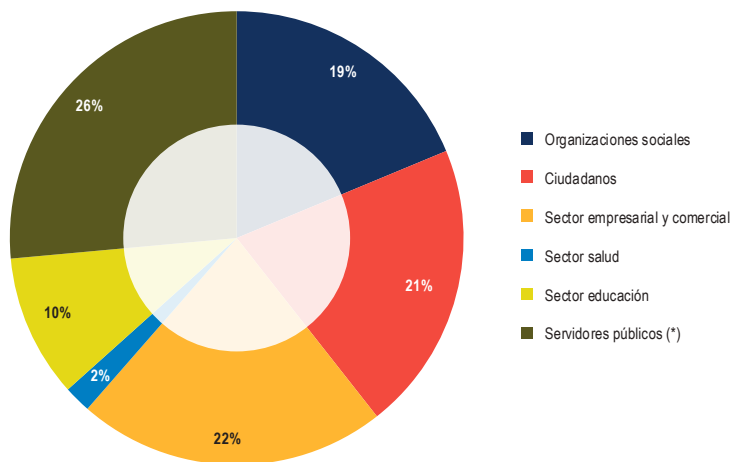
Unidad de Análisis	GAM Palca				
	Cantidad de organizaciones por sector	N° de organizaciones encuestadas	N° de encuestas	Total de encuestas	%
<b>Organizaciones sociales</b>	80	65	4	130	35%
Juntas vecinales	4	3	2	6	
Representantes de comunidades	76	62	2	124	
<b>Ciudadanos</b>	70	70	1	70	19%
<b>Sector empresarial y comercial</b>	85	69	8	109	29%
Agricultura	4	4	2	8	
Ganadería	8	8	1	8	
Comercio	62	50	1	50	
		12	2	24	
Servicios	20	18	1	18	
Minería	3	1	1	1	
<b>Sector salud</b>	11	10	3	16	4%
Centros de salud	11	6	2	12	
		4	1	4	
<b>Sector educación</b>	56	17	2	17	5%
Unidades Educativas	56				
Directores		10	1	10	
Profesores		7	1	7	
<b>Servidores públicos (*)</b>	96	28	1	28	8%
<b>Totales</b>				<b>370</b>	<b>100%</b>





### Unidad de Análisis Mecapaca

Unidad de Análisis	GAM Mecapaca				
	Cantidad de organizaciones por sector	N° de organizaciones encuestadas	N° de encuestas	Total de encuestas	%
<b>Organizaciones sociales</b>	<b>68</b>	<b>56</b>	<b>11</b>	<b>94</b>	<b>25%</b>
Central Agraria		30	2	60	
Tupac Katari		10	1	10	
Bartolina Sisa		10	1	10	
Juntas Vecinales		2	2	4	
Representantes de Consejos Educativos		2	3	6	
Sindicatos de Transporte		2	2	4	
<b>Ciudadanos</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>1</b>	<b>75</b>	<b>20%</b>
<b>Sector empresarial y comercial</b>	<b>80</b>	<b>78</b>	<b>4</b>	<b>80</b>	<b>21%</b>
Medianas empresas		2	2	4	
Comercio		26	1	26	
Servicios		50	1	50	
<b>Sector salud</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>26</b>	<b>7%</b>
6 centros de salud		6	4	24	
1 centro de salud pequeño		1	2	2	
<b>Sector educación</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>9</b>	<b>69</b>	<b>18%</b>
Núcleo el Palomar		6	2	12	
Núcleo Yupampa		9	2	18	
Núcleo Chanca		9	2	18	
Núcleo Jankosuni		5	1	5	
Núcleo Collana		8	2	16	
<b>Servidores públicos (*)</b>	<b>96</b>	<b>30</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>8%</b>
<b>Totales</b>				<b>374</b>	<b>100%</b>



## ANEXO 3. RESOLUCIÓN Y CONVENIOS CON LOS GAM'S

### Resolución del Honorable Concejo de la Carrera de Administración de Empresas

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
La Paz - Bolivia

A, JULIO 4, 2016  
RESOLUCION DEL HONORABLE CONSEJO DE LA CARRERA  
ADMINISTRACION DE EMPRESAS  
No. 421/2016

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

El Proyecto de Investigación presentado por la MSc. Guadalupe Virginia Riera Claire, Docente Investigadora del Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA), con referencia a la realización del Proyecto titulado "MODELO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL PARA OPTIMIZAR LA GESTIÓN OPERATIVA DE LOS MUNICIPIOS" CASO: ACHACACHI, ACHOCALLA, PALCA Y MECAPACA".

Que, el Honorable Consejo de Carrera ha tomado conocimiento de la solitud del MAE. Antonio Jordán Jimeno Director del Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA), sobre la aprobación y financiamiento del Proyecto "MODELO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL PARA OPTIMIZAR LA GESTIÓN OPERATIVA DE LOS MUNICIPIOS" CASO: ACHACACHI, ACHOCALLA, PALCA Y MECAPACA".

Que, el Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas ha solicitado a esta instancia la aprobación del proyecto y su financiamiento con recursos del Instituto, el mismo que ha sido elaborado de acuerdo a la normativa vigente en la Universidad Mayor de San Andrés.

Que en cumplimiento a la normativa vigente es necesario que esta instancia de co-gobierno, emita la presente resolución.

**POR TANTO:**  
El Honorable Consejo de la Carrera, en uso de sus atribuciones,  
**RESUELVE:**

**ARTICULO 1.** Aprobar la solicitud del MAE. Antonio Jordán Jimeno, Director del Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA).

**ARTICULO 2.** Aprobar el Proyecto de Investigación a ser desarrollado por la MSc. Guadalupe Virginia Riera Claire, titulado "MODELO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL PARA OPTIMIZAR LA GESTIÓN OPERATIVA DE LOS MUNICIPIOS" CASO: ACHACACHI, ACHOCALLA, PALCA Y MECAPACA" y su financiamiento de Bs. 84.808.- (Ochenta y cuatro mil ochocientos ocho 00/100 Bolivianos) que serán ejecutados con recursos del IICCA.

**ARTICULO 3.** Instruir al Área Administrativa Desconcentrada de la Facultad tomar debida nota para fines consiguientes.

**ARTICULO 4.** Elevar a conocimiento del Honorable Consejo Facultativo para su respectiva homologación.

Regístrese, comuníquese y archívese.

  
Lic. Edgar F. Rojas Velázquez  
PRESIDENTE DEL H. CONSEJO

  
Lic. Feilman Méndez Ramallo  
REPRESENTANTE DOCENTE  
ERV/IICCA/cch

  
Univ. Juan Carlos Rojas Guzmán  
REPRESENTANTE ESTUDIANTIL

UNIDAD ACADÉMICA ACREDITADA  
Medios de Comunicación: 2006/01/12/2016  
Congreso Nacional de Universidades

Av. Villazón N° 1995 Edif. Monoblock Central 2do. Piso - Telf.: 2441123 - 2444321 - Telf./Fax: 2444321  
Edif. Nava Morales: 2450671 \* E-mail: admumsa@yahoo.com \* Sitio Web: www.acumsa.edu.bo



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
ECONOMÍA • ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS • CONTADURÍA PÚBLICA  
DECANATO - VICEDECANATO



**RESOLUCIÓN HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO N° 0857/2016**

A, 1 de agosto de 2016

**VISTOS:**

La Carta N° 1144/2016 del Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas, la Resolución N° 421/2016 del Honorable Consejo de Carrera de Administración de Empresas, la Carta N° 2994/16 de la citada Unidad Académica y el proveído del señor Vicedecanato de esta Facultad; los antecedentes del caso, y.

**CONSIDERANDO:**

Que, VICEDECANATO procede a la revisión del trámite estableciendo que el mismo contiene los documentos que el procedimiento administrativo exige; por lo que, solicita la emisión de la Resolución de homologación pertinente.

Que, en tal virtud, este órgano de co-gobierno Facultativo toma conocimiento del caso disponiendo su procedencia, con cuya finalidad emite por carpeta la presente determinación con el afán de propiciar su respectiva atención.

**POR TANTO:**

El Honorable Consejo Facultativo, en uso de sus atribuciones específicas.

**RESUELVE:**

**Artículo Primero.** Homologar la Resolución N° 421/2016 del Honorable Consejo de la Carrera de Administración de Empresas de fecha 4 de julio de 2016, misma que en su parte pertinente dispone:

- > Aprobar la solicitud del MAE, Antonio Jordán Jimeno, Director del Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA).
- > Aprobar el Proyecto de Investigación a ser desarrollado por la MSc. GUADALUPE VIRGINIA RIERA CLAURE, Titulado "MODELO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL PARA OPTIMIZAR LA GESTIÓN OPERATIVA DE LOS MUNICIPIOS" CASO: ACHACACHI, ACHOCALLA, PALCA Y MECAPACA y su financiamiento de Bs. 84.808.- (OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHO 00/100 BOLIVIANOS), que serán ejecutados con recursos del IICCA.
- > Instruir al Área Desconcentrada de la Facultad tomar debida nota para fines consiguientes

**Artículo Segundo.** Dar a conocer la presente determinación a la Carrera de Administración de Empresas para la atención de los trámites ulteriores pertinentes ante las respectivas instancias.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Mg. Sc. Jorge R. Riveros Salazar  
**PRESIDENTE H. CONSEJO FACULTATIVO  
DECANO**

Mg. Sc. Boris L. Quevedo Calderón  
**VICEDECANO**


Silva/ff.

Por designar  
**REPRESENTANTE ESTUDIANTIL**

Av. Villazón N° 1995 Edif. Monoblock Central 4to. Piso  
Telf/Fax: 2441506 – 2442302 • Sitio Web: faceco.umsa.bo

UNIDADES ACADÉMICAS ACREDITADAS  
• Adm. Empresas - Res. 46/2009 XI Congreso Nal. de Universidades • Economía - Res. 09/2012 VI Conferencia Nal. de Universidades  
• Contaduría Pública - Res. 09/2015 VI Conferencia Nal. de Universidades

## Convenio Achacachi



**CONVENIO DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA  
ENTRE EL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN EN CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS (IICCA - UMSA) – ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS  
AUTÓNOMOS DE LA PAZ (AGAMDEPAZ) - GOBIERNO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE ACHACACHI.**

El presente acuerdo de intenciones de cooperación se suscribe entre el Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA), de la Carrera de Administración de Empresas, dependiente de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS representado por el MSc. Lic. Antonio Jordán Jimeno, Director del IICCA /UMSA, el Gobierno Autónomo Municipal de Achacachi representado por el Honorable Alcalde Edgar Ramos Laura y el Lic. Beimar Calep Mamani Montero Presidente de AGAMDEPAZ; quienes acuerdan desarrollar un Convenio de cooperación efectiva de acuerdo al contenido de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA (ANTECEDENTES):**

El Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA), de la Carrera de Administración de Empresas, como organización académica tiene la misión de fomentar la investigación científica y cooperar en programas de capacitación e interacción social a instituciones públicas, a través, de la utilización de herramientas Administrativas y así fortalecer a dichas instituciones. Estas unidades, se identifican con la necesidad de ejecutar programas de investigación, capacitación e interacción social, orientados al propio fortalecimiento institucional. Tanto la UMSA por intermedio del IICCA, el Gobierno Autónomo Municipal de Achacachi y la Asociación de Gobiernos Autónomos de La Paz, acuerdan efectuar todos los esfuerzos para ejecutar programas de investigación que beneficien a los mismos.

**SEGUNDA (OBJETIVOS):**

Los objetivos fundamentales del acuerdo de intenciones son:

- a) Iniciar actividades de cooperación entre las unidades firmantes con el propósito de establecer un intercambio, en razón a la afinidad de objetivos en el área de Investigación, Capacitación e Interacción social.
- b) Desarrollar programas y/o cursos de capacitación en los campos de Gestión, Administración y Planificación Estratégica, en función de las necesidades de las organizaciones involucradas en el presente convenio, como ser: en GAM de Achacachi y las subalcaldías.
- c) Incentivar las relaciones profesionales y técnicas entre el IICCA y el Gobierno Autónomo Municipal de Achacachi.



- d) El Gobierno Autónomo de Achacachi deberá viabilizar la participación de por lo menos cuatro funcionarios de para que estos sean formados a nivel de Maestría y Técnicos responsables del manejo administrativo de los Gobiernos Autónomos Municipales, así también de los Concejales ediles que deseen participar en los programas académicos ofertados por la Institución Académica IICCA.
- e) Los programas de Post Grado que se ofrecen a partir de este Convenio, tendrán un beneficio de descuento hasta el 10%, por la cantidad mínima de cuatro participantes y mediante la firma de un acuerdo específico.

#### **TERCERA (ALCANCES):**

El instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA), representado por MAE. Antonio Jordán Jimeno (DIRECTOR IICCA), el Gobierno Municipal de Achacachi representado por el Honorable Alcalde Edgar Ramos Laura y el Lic. Beimar Calep Mamani Montero (Presidente de AGAMDEPAZ), deciden ejecutar el siguiente programa general:

- El Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas y Gobierno Municipal de Achacachi y la Asociación de Gobiernos Autónomos de La Paz desarrollaran estudios conjuntos de investigación, capacitación e interacción social en temas relacionados con las competencias municipales contempladas para las autonomías.
- El instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas, Gobierno Autónomo Municipal de Achacachi y la Asociación de Gobiernos Autónomos de La Paz, facilitaran el acceso a los profesionales, técnicos y estudiantes investigadores, a sus respectivos Centros de Documentación y Unidades de Investigación del GAM de Achacachi y las subalcaldías para apoyar en el desarrollo de las actividades en las cuales participen conjuntamente.

#### **CUARTA (UNIDADES OPERATIVAS):**

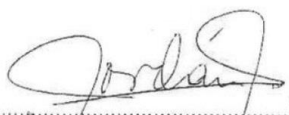
Para la puesta en marcha del presente acuerdo de intenciones se designara docentes investigadores y pasantes egresados (as) de la Carrera de Administración de Empresas para que desarrollen un trabajo de investigación y propuesta de mejoramiento en la priorización de las líneas de investigación, bajo la supervisión de los docentes investigadores y/o las máximas autoridades del IICCA y el Gobierno Autónomo Municipal de Achacachi.



**QUINTO (CONFORMIDAD):**

El Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA), el Gobierno Autónomo Municipal de Achacachi y la Asociación de Gobiernos Autónomos de La Paz (AGAMDEPAZ), expresan su conformidad con todas y cada una de las cláusulas e incisos del presente acuerdo de intenciones, en constancia suscriben el mismo.

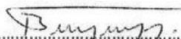
La Paz, 26 septiembre de 2016.



MAE. Antonio Jordan Jimeno  
**DIRECTOR**  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN EN  
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
IICCA / UMSA



H. Edgar Ramos Laura.  
**ALCALDE**  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL  
DE ACHACACHI



Lic. Beimar Calep Mamani Montero  
**PRÉSIDENTE**  
AGAMDEPAZ  
ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS  
AUTÓNOMOS MUNICIPALES DE LA PAZ



## Convenio Achocalla

**CONVENIO DE COOPERACION Y ASISTENCIA TECNICA  
ENTRE EL INSTITUTO DE INVESTIGACION Y CAPACITACION EN  
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS (IICCA - UMSA) – ASOCIACION DE  
GOBIERNOS AUTONOMOS DE LA PAZ (AGAMDEPAZ) - GOBIERNO  
AUTONOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA**



El presente acuerdo de intenciones de cooperación se suscribe entre el Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA), de la Carrera de Administración de Empresas, dependiente de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES representado por el M.Sc. Lic. Antonio Jordán Jimeno, Director del IICCA/UMSA, el Gobierno Autónomo Municipal de Achocalla representado por el Honorable Alcalde Ing. Damaso Teodoro Ninaja Huanca y el Lic. Beimar Calep Mamani Montero Presidente de AGAMDEPAZ; quienes acuerdan desarrollar un Convenio de cooperación efectiva de acuerdo al contenido de las siguientes cláusulas:

### PRIMERA (ANTECEDENTES):

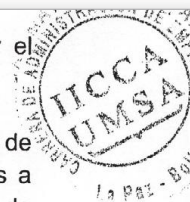
El Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA), de la Carrera de Administración de Empresas, como organización académica tiene la misión de fomentar la investigación científica y cooperar en programas de capacitación e interacción social a instituciones públicas, a través, de la utilización de herramientas Administrativas y así fortalecer a dichas instituciones. Estas unidades, se identifican con la necesidad de ejecutar programas de investigación, capacitación e interacción social, orientados al propio fortalecimiento institucional. Tanto la UMSA por intermedio del IICCA, el Gobierno Autónomo Municipal de Achocalla y la Asociación de Gobiernos Autónomos de La Paz, acuerdan efectuar todos los esfuerzos para ejecutar programas de investigación que benefician a los mismos.

### SEGUNDA (OBJETIVOS):

Los objetivos fundamentales del acuerdo de intenciones son:

- a) Iniciar actividades de cooperación entre las unidades firmantes con el propósito de establecer un intercambio, en razón a la afinidad de objetivos en el área de Investigación, Capacitación e Interacción social.
- b) Desarrollar programas y/o cursos de capacitación en los campos de Gestión, Administración y Planificación Estratégica, en función de las necesidades de las organizaciones involucradas en el presente convenio, como ser: en GAM de Achocalla y las sub alcaldías.

- c) Incentivar las relaciones profesionales y técnicas entre el IICCA y el Gobierno Autónomo Municipal de Achocalla.
- d) El Gobierno Autónomo de Achocalla deberá viabilizar la participación de por lo menos cuatro funcionarios de para que estos sean formados a nivel de Maestría y Técnicos responsables del manejo administrativo de las Alcaldías, así también de los Concejales ediles que deseen participar en los programas académicos ofertados por la Institución Académica IICCA.
- e) Los programas de Post Grado que se ofrecen a partir de este Convenio, tendrán un beneficio de descuento hasta el 10%, por la cantidad mínima de 4 participantes y mediante la firma de un acuerdo específico.



#### **TERCERA (ALCANCES):**

El instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA), representado por MAE. Antonio Jordán Jimeno (DIRECTOR IICCA), el Gobierno Municipal de Achocalla representado por el Honorable Alcalde Ing. Damaso Teodoro Ninaja Huanca y el Lic. Beimar Calep Mamani Montero (Presidente de AGAMDEPAZ), deciden ejecutar el siguiente programa general:

- El Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas y Gobierno Municipal de Achocalla y la Asociación de Gobiernos Autónomos de La Paz desarrollaran estudios conjuntos de investigación, capacitación e interacción social en temas relacionados con las competencias municipales contempladas para las autonomías.
- El instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas, Gobierno Autónomo Municipal de Achocalla y la Asociación de Gobiernos Autónomos de La Paz, facilitaran el acceso a los profesionales, técnicos y estudiantes investigadores, a sus respectivos Centros de Documentación y Unidades de Investigación del GAM de Achocalla y las subalcaldías para apoyar en el desarrollo de las actividades en las cuales participen conjuntamente.

#### **CUARTA (UNIDADES OPERATIVAS):**

Para la puesta en marcha del presente acuerdo de intenciones se designara docentes investigadores y pasantes egresados (as) de la Carrera de Administración de Empresas para que desarrollen un trabajo de investigación y propuesta de mejoramiento en la priorización de las líneas de investigación, bajo la supervisión de los docentes investigadores y/o las máximas autoridades del IICCA y el Gobierno Autónomo Municipal de Achocalla.





**QUINTO (CONFORMIDAD):**

El Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA), el Gobierno Autónomo Municipal de Achocalla y la Asociación de Gobiernos Autónomos de La Paz (AGAMDEPAZ), expresan su conformidad con todas y cada una de las cláusulas e incisos del presente acuerdo de intenciones, en constancia suscriben el mismo.

La Paz, 26 septiembre de 2016

MAE. Antonio Jordan Jimeno  
**DIRECTOR**  
**INSTITUTO DE CAPACITACION EN**  
**CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**  
**IICCA / UMSA**

Ing. Damaso Teodoro Ninaja Huanca  
**ALCALDE**  
**GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL**  
**DE ACHOCALLA**



Lic. Beimar Calep Mamani Montero  
**PRESIDENTE**  
**AGAMDEPAZ**  
**ASOCIACION DE GOBIERNOS**  
**AUTONOMOS MUNICIPALES DE LA PAZ**

## Convenio Palca

**CONVENIO DE COOPERACION Y ASISTENCIA TECNICA  
ENTRE EL INSTITUTO DE INVESTIGACION Y CAPACITACION EN CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS (IICCA - UMSA) – ASOCIACION DE GOBIERNOS  
AUTONOMOS MUNICIPALES DE LA PAZ (AGAMDEPAZ) - GOBIERNO  
AUTONOMO MUNICIPAL DE PALCA**



El presente acuerdo de intenciones de cooperación se suscribe entre el Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA), de la Carrera de Administración de Empresas, dependiente de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES representado por el M.Sc. Lic. Antonio Jordán Jimeno, Director del IICCA/UMSA, el Gobierno Autónomo Municipal de Palca representado por el Honorable Alcalde Lic. Rene Vitaliano Aruquipa Ramos y el Lic. Beimar Calep Mamani Montero Presidente de AGAMDEPAZ; quienes acuerdan desarrollar un Convenio de cooperación efectiva de acuerdo al contenido de las siguientes clausulas:

### **PRIMERA (ANTECEDENTES):**

El Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA), de la Carrera de Administración de Empresas, como organización académica tiene la misión de fomentar la investigación científica y cooperar en programas de capacitación e interacción social a instituciones públicas, a través, de la utilización de herramientas Administrativas y así fortalecer a dichas instituciones. Estas unidades, se identifican con la necesidad de ejecutar programas de investigación, capacitación e interacción social, orientados al propio fortalecimiento institucional. Tanto la UMSA por intermedio del IICCA, el Gobierno Autónomo Municipal de Palca y la Asociación de Gobiernos Autónomos Municipales de La Paz, acuerdan efectuar todos los esfuerzos para ejecutar programas de investigación que beneficien a los mismos.

### **SEGUNDA (OBJETIVOS):**

Los objetivos fundamentales del acuerdo de intenciones son:

- a) Iniciar actividades de cooperación entre las unidades firmantes con el propósito de establecer un intercambio, en razón a la afinidad de objetivos en el área de Investigación, Capacitación e Interacción social.
- b) Desarrollar programas y/o cursos de capacitación en los campos de Gestión, Administración y Planificación Estratégica, en función de las necesidades de las organizaciones involucradas en el presente convenio, como ser: el GAM de Palca y las Sub Alcaldías.





- c) Incentivar las relaciones profesionales y técnicas entre el IICCA y el Gobierno Autónomo Municipal de Palca.
- d) El Gobierno Autónomo Municipal de Palca deberá viabilizar la participación de por lo menos cuatro funcionarios de para que estos sean formados a nivel de Maestría y Técnicos responsables del manejo administrativo de las Alcaldías, así también de los Concejales ediles que deseen participar en los programas académicos ofertados por la Institución Académica IICCA.
- e) Los programas de Post Grado que se ofrecen a partir de este Convenio, tendrán un beneficio de descuento hasta el 10%, por la cantidad mínima de 4 participantes y mediante la firma de un acuerdo específico.



#### TERCERA (ALCANCES):

El Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA), representado por MAE. Antonio Jordán Jimeno (DIRECTOR IICCA), el Gobierno Autónomo Municipal de Palca representado por el Honorable Alcalde Lic. Rene Vitaliano Aruquipa Ramos y el Lic. Beimar Calep Mamani Montero (Presidente de AGAMDEPAZ), deciden ejecutar el siguiente programa general:

- El Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas, el Gobierno Autónomo Municipal de Palca y la Asociación de Gobiernos Autónomos Municipales de La Paz desarrollaran estudios conjuntos de investigación, capacitación e interacción social en temas relacionados con las competencias municipales contempladas para las autonomías.
- El Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas, el Gobierno Autónomo Municipal de Palca y la Asociación de Gobiernos Autónomos Municipales de La Paz, facilitaran el acceso a los profesionales, técnicos y estudiantes investigadores, a sus respectivos Centros de Documentación y Unidades de Investigación del GAM de Palca y las Sub Alcaldías para apoyar en el desarrollo de las actividades en las cuales participen conjuntamente.

#### CUARTA (UNIDADES OPERATIVAS):

Para la puesta en marcha del presente acuerdo de intenciones se designara docentes investigadores y pasantes egresados (as) de la Carrera de Administración de Empresas para que desarrollen un trabajo de investigación y propuesta de mejoramiento en la priorización de las líneas de investigación, bajo la supervisión

de los docentes investigadores y/o las máximas autoridades del IICCA y el Gobierno Autónomo Municipal de Palca.

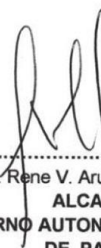
**QUINTO (CONFORMIDAD):**

El Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA), el Gobierno Autónomo Municipal de Palca y la Asociación de Gobiernos Autónomos Municipales de La Paz (AGAMDEPAZ), expresan su conformidad con todas y cada una de las cláusulas e incisos del presente acuerdo de intenciones, en constancia suscriben el mismo.

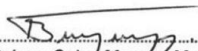
La Paz, 26 septiembre de 2016



MAE. Antonio Jordan Jimeno  
**DIRECTOR**  
INSTITUTO DE CAPACITACION EN  
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
IICCA / UMSA



Lic. Rene V. Aruquipa Ramos  
**ALCALDE**  
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL  
DE PALCA



Lic. Beimar Calep Mamani Montero  
**PRESIDENTE**  
**AGAMDEPAZ**  
ASOCIACION DE GOBIERNOS AUTONOMOS  
MUNICIPALES DE LA PAZ



## Convenio Mecapaca

**CONVENIO DE COOPERACION Y ASISTENCIA TECNICA  
ENTRE EL INSTITUTO DE INVESTIGACION Y CAPACITACION EN CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS (IICCA - UMSA) – ASOCIACION DE GOBIERNOS  
AUTONOMOS DE LA PAZ (AGAMDEPAZ) - GOBIERNO AUTONOMO  
MUNICIPAL DE MECAPACA**

El presente acuerdo de intenciones de cooperación se suscribe entre el Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA), de la Carrera de Administración de Empresas, dependiente de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS representado por el M.Sc. Lic. Antonio Jordán Jimeno, Director del IICCA/UMSA, el Gobierno Autónomo Municipal de Mecapaca representado por el Honorable Alcalde Dr. Enrique De la Cruz y el Lic. Beimar Calep Mamani Montero Presidente de AGAMDEPAZ; quienes acuerdan desarrollar un convenio de cooperación efectiva de acuerdo al contenido de las siguientes cláusulas:

### PRIMERA (ANTECEDENTES):


M El Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA), de la Carrera de Administración de Empresas, como organización académica tiene la misión de fomentar la investigación científica y cooperar en programas de capacitación e interacción social a instituciones públicas, a través, de la utilización de herramientas Administrativas y así fortalecer a dichas instituciones. Estas unidades, se identifican con la necesidad de ejecutar programas de investigación, capacitación e interacción social, orientados al propio fortalecimiento institucional. Tanto la UMSA por intermedio del IICCA, el Gobierno Autónomo Municipal de Mecapaca y la Asociación de Gobiernos Autónomos de La Paz, acuerdan efectuar todos los esfuerzos para ejecutar programas de investigación que beneficien a los mismos.

### SEGUNDA (OBJETIVOS):

Los objetivos fundamentales del acuerdo de intenciones son:

- a) Iniciar actividades de cooperación entre las unidades firmantes con el propósito de establecer un intercambio, en razón a la afinidad de objetivos en el área de Investigación, Capacitación e Interacción social.
- b) Desarrollar programas y/o cursos de capacitación en los campos de Gestión, Administración y Planificación Estratégica, en función de las necesidades de las organizaciones involucradas en el presente convenio, como ser: en el GAM de Mecapaca y las sub alcaldías.



- 
- c) Incentivar las relaciones profesionales y técnicas entre el IICCA y el Gobierno Autónomo Municipal de Mecapaca.
- d) El Gobierno Autónomo de Mecapaca deberá viabilizar la participación de por lo menos cuatro funcionarios para que estos sean formados a nivel de Maestría y Técnicos responsables del manejo administrativo de las Alcaldías, así también de los Concejales ediles que deseen participar en los programas académicos ofertados por la Institución Académica IICCA.
- e) Los programas de Post Grado que se ofrecen a partir de este Convenio, tendrán un beneficio de descuento hasta el 10%, por la cantidad mínima de 4 participantes y mediante la firma de un acuerdo específico.

#### TERCERA (ALCANCES):

El instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA), representado por MAE. Antonio Jordán Jimeno (DIRECTOR IICCA), el Gobierno Municipal de Mecapaca representado por el Honorable Alcalde Dr. Enrique De la Cruz y el Lic. Beimar Calep Mamani Montero (Presidente de AGAMDEPAZ), deciden ejecutar el siguiente programa general:

- El Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas y Gobierno Municipal de Mecapaca y la Asociación de Gobiernos Autónomos de La Paz desarrollaran estudios conjuntos de investigación, capacitación e interacción social en temas relacionados con las competencias municipales contempladas para las autonomías.
- El instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas, Gobierno Autónomo Municipal de Mecapaca y la Asociación de Gobiernos Autónomos de La Paz, facilitaran el acceso a los profesionales, técnicos y estudiantes investigadores, a sus respectivos Centros de Documentación y Unidades de Investigación del GAM de Mecapaca y las sub alcaldías para apoyar en el desarrollo de las actividades en las cuales participen conjuntamente.

#### CUARTA (UNIDADES OPERATIVAS):

Para la puesta en marcha del presente acuerdo de intenciones se designara docentes investigadores y pasantes egresados (as) de la Carrera de Administración de Empresas para que desarrollen un trabajo de investigación y propuesta de mejoramiento en la priorización de las líneas de investigación, bajo





la supervisión de los docentes investigadores y/o las máximas autoridades del IICCA y el Gobierno Autónomo Municipal de Mecapaca.

**QUINTO (CONFORMIDAD):**

El Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas (IICCA), el Gobierno Autónomo Municipal de Mecapaca y la Asociación de Gobiernos Autónomos de La Paz (AGAMDEPAZ), expresan su conformidad con todas y cada una de las cláusulas e incisos del presente acuerdo de intenciones, en constancia suscriben el mismo.

La Paz, 26 septiembre de 2016

MAE. Antonio Jordan Jimeno  
DIRECTOR  
INSTITUTO DE CAPACITACION EN  
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
IICCA / UMSA

Dr. Enrique De la Cruz  
ALCALDE  
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL  
DE MECAPACA  
Dr. Enrique De La Cruz, Mendoza  
H. ALCALDE MUNICIPAL  
Gobierno Autónomo Municipal de Mecapaca

Lic. Beimar Calep Mamani Montero  
PRESIDENTE  
AGAMDEPAZ  
ASOCIACION DE GOBIERNOS  
AUTONOMOS MUNICIPALES DE LA PAZ



## ANEXO 4. CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

### Achacachi



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHACACHI**  
MUNICIPIO PRODUCTIVO - DESARROLLO HUMANO INTEGRAL - PARTICIPATIVO - TRANSPARENTE

Achacachi, 17 de agosto de 2017

**Señor**  
MBA. Antonio Jordán Jimeno  
**Director del IICCA**  
**Presente.-**

De mi consideración:

Mediante la presente nota certificamos que la M.Sc. Guadalupe Virginia Riera Claure docente investigadora del IICCA ha trabajado con universitarios de la carrera de Administración de Empresas de la UMSA, para desarrollar la investigación que lleva como título **"MODELO ESTRATEGICO ORGANIZACIONAL PARA OPTIMIZAR LA GESTION OPERATIVA" – CASO GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE ACHACACHI**, a la fecha el trabajo final está concluido de manera satisfactoria.

El trabajo de investigación tuvo la colaboración y coordinación con el equipo de investigación y los servidores públicos del GAM: Lic. Esteban Barrera Secretario general, para la elaboración del trabajo se desarrollaron encuestas y entrevistas dirigidas a las Organizaciones Sociales, Ciudadanos, Sector Empresarial, Salud, Educación y servidores públicos del GAMA.

Los estudiantes como investigadores junior desarrollaron su trabajo dirigido como modalidad de titulación y está compuesto por los universitarios Katherine Paola Aguilar Pinaya y Wilma Sofia Ramirez Huanca.

Es cuanto certifico para fines consiguientes, con este motivo reciba un cordial saludo.



Esteban Barrera Quispe  
SECRETARIO GENERAL  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHACACHI

Lic. Edgar Ramos Laura  
**HONORABLE ALCALDE**  
Gobierno Autónomo Municipal de Achacachi

c.c. Arch.

Tel./Fax: 01022136503 - 72037303 - 70199221 - NIT: 126463024 • Página Web: [www.achacachi.gob.bo](http://www.achacachi.gob.bo)  
Dirección: Plaza Mariscal Andrés de Santa Cruz - Achacachi • La Paz - Bolivia



## GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHACACHI

MUNICIPIO PRODUCTIVO - DESARROLLO HUMANO INTEGRAL - PARTICIPATIVO - TRANSPARENTE



Achacachi, 17 de agosto de 2017

### CERTIFICADO

A solicitud de la interesada el GAM de Achacachi certifica:

Que la docente investigador M.Sc. **GUADALUPE VIRGINIA RIERA CLAURE** con cedula de identidad 2362385 LP, desarrollo la investigación que lleva como título **"MODELO ESTRATEGICO ORGANIZACIONAL PARA OPTIMIZAR LA GESTION OPERATIVA" – CASO GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE ACHACACHI**, como parte del equipo de investigación del Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas de la UMSA, durante el periodo del agosto 2016 a agosto 2017, trabajo realizado con los siguientes universitarios Investigadores Junior **Univ. Katherine Paola Aguilar Pinaya y la Univ. Wilma Sofia Ramirez Huanca**. A la fecha el trabajo fue concluido de manera satisfactoria el alcance de la investigación y la presentación del documento final con la presencia de representantes de las Organizaciones Sociales, autoridades del Consejo Municipal, Central Agraria y servidores públicos del GAM.

Es cuanto certifico para fines consiguientes.

  
Esteban Barreto Quispe  
SECRETARIO GENERAL  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHACACHI

Lic. Edgar Ramos Laura  
HONORABLE ALCALDE  
Gobierno Autónomo Municipal de Achacachi

c.c Arch.

## Achocalla



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA  
PROVINCIA MURILLO  
CREADO D.L. 24-10-1947  
LA PAZ - BOLIVIA  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Achocalla, 21 de agosto de 2017

CITE: DHA/GAMA/E-0406/2017

Señor  
MBA Antonio Jordán Jimeno  
**DIRECTOR**  
**IICCA - UMSA**  
Presente.-

REF.: DEFENSA DE TRABAJO DIRIGIDO

De mi consideración:

Mediante la presente nota certificamos que la estudiante Univ. **YOBANA LETICIA PAÑUNI APAZA**, desarrollo la investigación que lleva como título "MODELO ESTRATEGICO ORGANIZACIONAL PARA OPTIMIZAR LA GESTION OPERATIVA"- CASO GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA, dirigido por la docente investigadora del IICCA - UMSA M.Sc. Guadalupe Virginia Riera Claure, a la fecha el trabajo está concluido de manera satisfactoria con la presentación a los representantes de las Organizaciones Sociales, autoridades del Consejo Municipal, Central Agraria y servidores públicos del GAMA.

El trabajo de investigación tuvo la colaboración y coordinación con el equipo de investigación y los servidores públicos del GAM..., para este proceso se desarrollaron encuestas y entrevistas, dirigidas a las Organizaciones Sociales, Ciudadanos, Sector Empresarial, Salud, Educación y servidores públicos del GAMA.

Es cuanto certifico para fines consiguientes, con este motivo reciba un cordial saludo.

Ing. Dámaso Teodoro Ninaja Huanca  
ALCALDE  
Gobierno Autónomo Municipal de Achocalla



c.c. Arch.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA  
PROVINCIA MURILLO  
CREADO D.L. 24-10-1947  
LA PAZ - BOLIVIA  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

## CERTIFICADO

EL HONORABLE ALCALDE DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA.

A solicitud de la interesada el GAM de Achocalla certifica:

En fecha 21 de agosto de 2017, a la docente investigador M.Sc. **GUADALUPE VIRGINIA RIERA CLAURE** con cedula de identidad 2362385 LP, desarrollo la investigación que lleva como título "**MODELO ESTRATEGICO ORGANIZACIONAL PARA OPTIMIZAR LA GESTION OPERATIVA**" - CASO GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA, como parte del equipo de investigación del Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas de la UMSA, durante el periodo del agosto 2016 a agosto 2017, trabajo realizado con la siguiente universitaria Investigadora Junior **Univ. Yobana Leticia Pañuni Apaza**. A la fecha el trabajo fue concluido de manera satisfactoria el alcance de la investigación y la presentación del documento final con la presencia de representantes de las Organizaciones Sociales, autoridades del Consejo Municipal, Central Agraria y servidores públicos del GAMA.

Es cuanto certifico para fines consiguientes.

Ing. Dámaso Teodoro Ninaja Huanca  
ALCALDE  
Gobierno Autónomo Municipal de Achocalla



c.cArch.

## Palca



### GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PALCA

Capital de la Provincia Murillo 1ra. Sección  
Fundada por ley del 8 de enero de 1938



CANTON  
PALCA

Palca, 22 de agosto de 2017  
**CITE: GAMP/DESP/No. 232/2017**

CANTON  
COHONI  
SUB-ALCALDIA

Señor  
MBA Antonio Jordán Jimeno  
Director del IICCA  
Presente. -

**REF.: REMISION DE CONFORMIDAD**

CANTON  
QUILIHUAYA  
SUB-ALCALDIA

De mi consideración:

Mediante la presente nota certificamos que la M.Sc. Guadalupe Virginia Riera Claure docente investigadora del IICCA ha trabajado con universitarios de la carrera de Administración de Empresas de la UMSA, para desarrollar la investigación que lleva como título **“MODELO ESTRATEGICO ORGANIZACIONAL PARA OPTIMIZAR LA GESTION OPERATIVA” – CASO GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE PALCA**, a la fecha el trabajo final está concluido de manera satisfactoria.

SUB-ALCALDIA  
OVEJUYO

El trabajo de investigación tuvo la colaboración y coordinación con el equipo de investigación y los servidores públicos del GAM: Arq. Félix Calcina Rivero Secretario General y el Lic. Reynaldo Luiggi Arias Coronel, para la elaboración del trabajo se desarrollaron encuestas y entrevistas dirigidas a las Organizaciones Sociales, Ciudadanos, Sector Empresarial, Salud, Educación y servidores públicos del GAM de Palca.

SUB-ALCALDIA  
CHINCHAYA

Los estudiantes como investigadores junior desarrollaron su trabajo dirigido como modalidad de titulación y está compuesto por los universitarios Ariel Adalid Carrasco Fernández y Jhovana Patricia Chipana Patón.

SUB-ALCALDIA  
CHUQUIAGUILLO

Es cuanto certifico para fines consiguientes, con este motivo reciba un cordial saludo.



Lic. René M. Aruquipa Ramos  
ALCALDE  
Gobierno Autónomo Municipal de Palca

SUB-ALCALDIA  
HAMPATURI

c.c. Arch.

**PALCA: Plaza 15 de Agosto**



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PALCA**  
Capital de la Provincia Murillo 1ra. Sección  
Fundada por ley del 8 de enero de 1938



**CERTIFICADO**

CANTON  
PALCA

CANTON  
COHONI  
SUB-ALCALDIA

CANTON  
QUILIHUAYA  
SUB-ALCALDIA

SUB-ALCALDIA  
OVEJUNO

SUB-ALCALDIA  
CHINCHAYA

SUB-ALCALDIA  
CHUQUIAGUILLO

SUB-ALCALDIA  
HAMPATURI

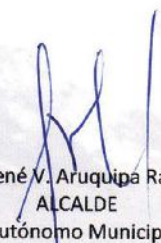
A solicitud de la interesada, el Gobierno Autónomo Municipal de Palca **certifica:**

Que, la docente investigador M.Sc. **GUADALUPE VIRGINIA RIERA CLAURE** con cedula de identidad 2362385 LP, desarrollo la investigación que lleva como título **"MODELO ESTRATEGICO ORGANIZACIONAL PARA OPTIMIZAR LA GESTION OPERATIVA" – CASO GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE PALCA**, como parte del equipo de investigación del Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas de la UMSA, durante el periodo del agosto 2016 a agosto 2017, trabajo realizado con los siguientes universitarios Investigadores Junior **Univ. Ariel Adalid Carrasco Fernández y la Univ. Jhovana Patricia Chipana Patón**. A la fecha el trabajo fue concluido de manera satisfactoria el alcance de la investigación y la presentación del documento final con la presencia de representantes de las Organizaciones Sociales, autoridades del Concejo Municipal, Central Agraria y servidores públicos del GAM de Palca.

Es cuanto certifico para fines consiguientes.

Palca, 22 de agosto de 2017




  
Lic. René V. Aruquipa Ramos  
ALCALDE  
Gobierno Autónomo Municipal de Palca

c.c Arch.

**PALCA: Plaza 15 de Agosto**



## Mecapaca

**¡Trabajamos hoy para el Futuro!**

**Gobierno Autónomo Municipal  
MECAPACA**  
Fundado D.S. de 8 de enero de 1838  
Creado Ley de 24 de Octubre de 1947

Mecapaca, 15 de agosto de 2017  
**CITE: GAMM/MAE/EDM N° 236/2017**

Señor:  
MBA Antonio Jordán Jimeno  
Director del IICCA  
Presente.-

De mi consideración:

Mediante la presente nota certificamos que la M.Sc. Guadalupe Virginia Riera Claire docente investigadora del IICCA ha trabajado con universitarios de la carrera de Administración de Empresas de la UMSA, para desarrollar la investigación que lleva como título **"MODELO ESTRATEGICO ORGANIZACIONAL PARA OPTIMIZAR LA GESTION OPERATIVA" - CASO GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MECAPACA**, a la fecha el trabajo final está concluido de manera satisfactoria.

El trabajo de investigación tuvo la colaboración y coordinación con el equipo de investigación y los servidores públicos del GAM: Lic. Eddy Huanquiri Secretario de Gobernabilidad e Ing. Pedro Laura Encargado de Planificación, para la elaboración del trabajo se desarrollaron encuestas y entrevistas dirigidas a las Organizaciones Sociales, Ciudadanos, Sector Empresarial, Salud, Educación y servidores públicos del GAM.M.

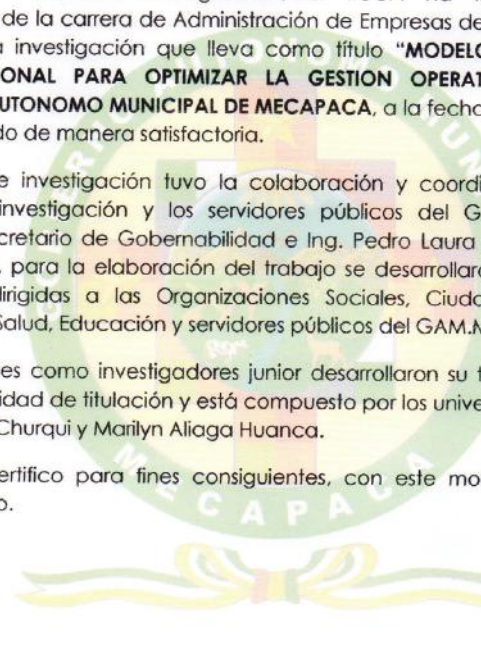


Los estudiantes como investigadores junior desarrollaron su trabajo dirigido como modalidad de titulación y está compuesto por los universitarios Ramiro David Laura Churqui y Marilyn Aliaga Huanca.

Es cuanto certifico para fines consiguientes, con este motivo reciba un cordial saludo.

**DISTRITO**  
LOMA SANTIAGO  
DE COLLANA

**DISTRITO**  
CABECERA DE  
VALLE

**DISTRITO**  
MECAPACA

*Dr. Enrique De La Cruz Mendoza*  
**H. ALCALDE MUNICIPAL**  
Gobierno Autónomo Municipal de Mecapaca

c.c. Arch.



**Gobierno Autónomo Municipal MECAPACA**  
 Fundado D.S. de 8 de enero de 1838  
 Creado Ley de 24 de Octubre de 1947

*¡Trabajamos hoy para el Futuro!*

Mecapaca, 15 de agosto de 2017  
**CITE: GAMM/MAE/EDM N° 239/2017**

**CERTIFICADO**

A solicitud de la interesada el G.A.M. de Mecapaca certifica:

Que la docente investigador M.Sc. **GUADALUPE VIRGINIA RIERA CLAURE** con cedula de identidad 2362385 LP, desarrollo la investigación que lleva como título **"MODELO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL PARA OPTIMIZAR LA GESTIÓN OPERATIVA" – CASO GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MECAPACA**, como parte del equipo de investigación del Instituto de Investigación y Capacitación en Ciencias Administrativas de la UMSA, durante el periodo del agosto 2016 a agosto 2017, trabajo realizado con los siguientes universitarios Investigadores Junior Univ. **Ramiro David Laura Churqui** y la Univ. **Marilyn Aliaga Huanca**. A la fecha el trabajo fue concluido de manera satisfactoria el alcance de la investigación y la presentación del documento final con la presencia de representantes de las Organizaciones Sociales, autoridades del Concejo Municipal, Central Agraria y servidores públicos del G.A.M. Mecapaca.

Es cuanto certifico para fines consiguientes.

**DISTRITO LOMA SANTIAGO DE COLLANA**

**DISTRITO CABECERA DE VALLE**

**DISTRITO MECAPACA**

c.c Arch.



*Dr. Enrique De La Cruz Mendoza*  
**H. ALCALDE MUNICIPAL**  
 Gobierno Autónomo Municipal de Mecapaca

Plaza Simona Manzaneda s/n Mecapaca Web: [www.gam-mecapaca.com](http://www.gam-mecapaca.com) Tel.: 2749042 Fax 2749223  
 Provincia Murillo - La Paz - Bolivia

## ANEXO 5. REUNIÓN CON LAS ORGANIZACIONES SOCIALES, EMPRESARIALES, SALUD, EDUCACIÓN Y SERVIDORES PÚBLICOS

### Organizaciones Sociales Achacachi



## Organizaciones Sociales Achocalla



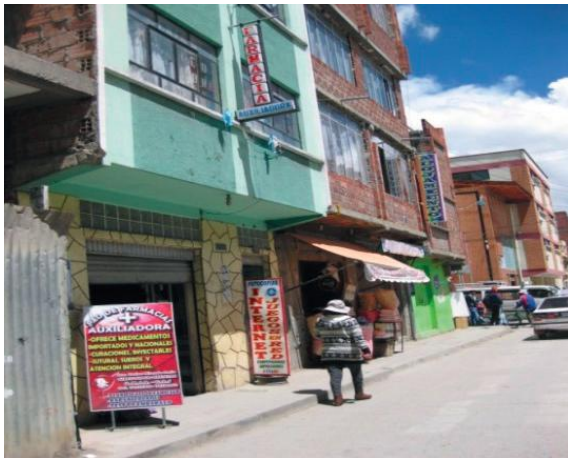
### Organizaciones Sociales Palca



## Organizaciones Sociales Mecapaca



## Empresas Achacachi





### Empresas Achocalla



### Empresas Palca





## Empresas Mecapaca





### Centros de Salud Achacachi



### Centros de Salud Achocalla



### Centros de Salud Palca





### Centros de Salud Mecapaca



### Unidades Educativas Achacachi



### Unidades Educativas Achocalla





### Unidades Educativas Palca



### Unidades Educativas Mecapaca



## Entrevistas a los Alcaldes

### Alcalde Achacachi



Fuente: Entrevista con el Lic. Edgar Ramos  
Laura Alcalde Municipal de Achacachi.

### Alcalde Achocalla



Fuente: Entrevista con el Ing. Dámaso Ninaja  
Huanca Alcalde Municipal de Achocalla.

### Alcalde Palca



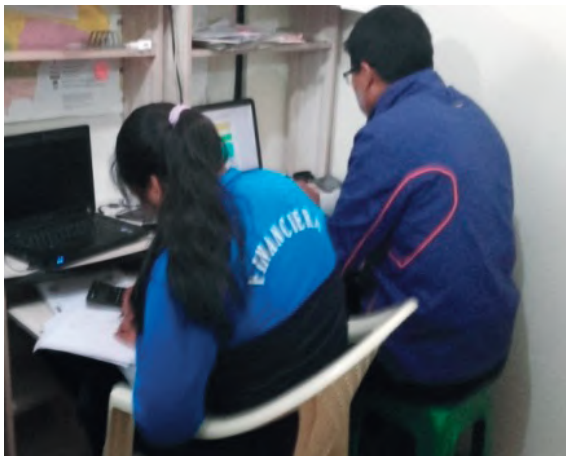
Fuente: Entrevista con el Lic. Rene Aruquipa  
Ramos Alcalde Municipal de Palca.

### Alcalde Mecapaca



Fuente: Entrevista con Dr. Enrique De La Cruz  
Mendoza Alcalde Municipal de Mecapaca.

## Servidores públicos Achacachi





### Servidores públicos Achocalla



### Servidores públicos Palca



### Servidores públicos Mecapaca





### Presentación del trabajo al Municipio de Achacachi



### Presentación del trabajo al Municipio de Achocalla





### Presentación del trabajo al Municipio de Palca





Tabla 12. Presentación del trabajo al Municipio de Mecapaca





## ANEXO 6. ENCUESTAS Y ENTREVISTA

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - IICCA	Distrito: <input type="text"/> Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F																	
	MODELO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL PARA OPTIMIZAR LA GESTIÓN OPERATIVA CASO: GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL	Nombre de la organización:																	
ENCUESTA ORGANIZACIONES SOCIALES		Tipo de organización:																	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>1. ¿El GAM da respuesta a las solicitudes de su organización social con prontitud?</b></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Porque.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>2. Califique la actitud y disposición del empleado del GAM al momento de brindar la atención al público.</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>PÉSIMO</td><td>MALO</td><td>REGULAR</td><td>BUENO</td><td>EXCELENTE</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table> <p>Explique porque:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> </td> </tr> </table>			<p><b>1. ¿El GAM da respuesta a las solicitudes de su organización social con prontitud?</b></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Porque.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>2. Califique la actitud y disposición del empleado del GAM al momento de brindar la atención al público.</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>PÉSIMO</td><td>MALO</td><td>REGULAR</td><td>BUENO</td><td>EXCELENTE</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table> <p>Explique porque:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	1	2	3	4	5	PÉSIMO	MALO	REGULAR	BUENO	EXCELENTE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p><b>1. ¿El GAM da respuesta a las solicitudes de su organización social con prontitud?</b></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Porque.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>2. Califique la actitud y disposición del empleado del GAM al momento de brindar la atención al público.</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>PÉSIMO</td><td>MALO</td><td>REGULAR</td><td>BUENO</td><td>EXCELENTE</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table> <p>Explique porque:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	1	2	3	4	5	PÉSIMO	MALO	REGULAR	BUENO	EXCELENTE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
1	2	3	4	5															
PÉSIMO	MALO	REGULAR	BUENO	EXCELENTE															
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>															
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>3. ¿De las obras que se han planificado con las organizaciones sociales, todas han sido concluidas?</b></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO (Cuales) <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>4. ¿Qué obras considera usted que son necesarias para el municipio y se traduzcan en programas o proyectos para el 2017?</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> </td> </tr> </table>			<p><b>3. ¿De las obras que se han planificado con las organizaciones sociales, todas han sido concluidas?</b></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO (Cuales) <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>4. ¿Qué obras considera usted que son necesarias para el municipio y se traduzcan en programas o proyectos para el 2017?</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>															
<p><b>3. ¿De las obras que se han planificado con las organizaciones sociales, todas han sido concluidas?</b></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO (Cuales) <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>4. ¿Qué obras considera usted que son necesarias para el municipio y se traduzcan en programas o proyectos para el 2017?</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>5. ¿Qué potencialidades del municipio no están siendo explotadas y requiere que el GAM formule proyectos?</b></p> <p>a. Turismo <input type="checkbox"/></p> <p>b. Piscícola <input type="checkbox"/></p> <p>c. Artesanía <input type="checkbox"/></p> <p>d. Agricultura <input type="checkbox"/></p> <p>e. Ganadería <input type="checkbox"/></p> <p>f. Comercio <input type="checkbox"/></p> <p>g. Otros..... <input type="checkbox"/></p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>6. ¿El GAM planifica en coordinación con las organizaciones sociales para mejorar el desarrollo económico y social del municipio?</b></p> <p>SI (De qué manera) <input type="checkbox"/> NO (Porque) <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> </td> </tr> </table>			<p><b>5. ¿Qué potencialidades del municipio no están siendo explotadas y requiere que el GAM formule proyectos?</b></p> <p>a. Turismo <input type="checkbox"/></p> <p>b. Piscícola <input type="checkbox"/></p> <p>c. Artesanía <input type="checkbox"/></p> <p>d. Agricultura <input type="checkbox"/></p> <p>e. Ganadería <input type="checkbox"/></p> <p>f. Comercio <input type="checkbox"/></p> <p>g. Otros..... <input type="checkbox"/></p>	<p><b>6. ¿El GAM planifica en coordinación con las organizaciones sociales para mejorar el desarrollo económico y social del municipio?</b></p> <p>SI (De qué manera) <input type="checkbox"/> NO (Porque) <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>															
<p><b>5. ¿Qué potencialidades del municipio no están siendo explotadas y requiere que el GAM formule proyectos?</b></p> <p>a. Turismo <input type="checkbox"/></p> <p>b. Piscícola <input type="checkbox"/></p> <p>c. Artesanía <input type="checkbox"/></p> <p>d. Agricultura <input type="checkbox"/></p> <p>e. Ganadería <input type="checkbox"/></p> <p>f. Comercio <input type="checkbox"/></p> <p>g. Otros..... <input type="checkbox"/></p>	<p><b>6. ¿El GAM planifica en coordinación con las organizaciones sociales para mejorar el desarrollo económico y social del municipio?</b></p> <p>SI (De qué manera) <input type="checkbox"/> NO (Porque) <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																		
<p><b>7. ¿El GAM realiza la rendición de cuentas a las organizaciones sociales para mejorar la calidad de vida del ciudadano?</b></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Porque.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																			





	<b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b> <b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS</b> <b>CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS</b> <b>INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - IICCA</b>	<b>Distrito:</b> <input type="text"/>																		
		<b>Sexo:</b> <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F																		
	<b>MODELO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL PARA OPTIMIZAR LA GESTIÓN OPERATIVA</b> <b>CASO: GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL</b>	<b>Edad:</b> <input type="text"/> 18-28 <input type="text"/> 29-39 <input type="text"/> 40-50 <input type="text"/> 51-61 <input type="text"/> 62-...																		
	<b>ENCUESTA CIUDADANO</b>	<b>Ocupación:</b>																		
<p><b>1. ¿El GAM da respuesta a las demandas ciudadanas en cuanto a trámites y servicios con prontitud?</b></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			<p><b>2. Califique la actitud y disposición del empleado del GAM al momento de brindar la atención al público.</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> <tr> <th>PÉSIMO</th> <th>MALO</th> <th>REGULAR</th> <th>BUENO</th> <th>EXCELENTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Explique porque:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			1	2	3	4	5	PÉSIMO	MALO	REGULAR	BUENO	EXCELENTE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	2	3	4	5																
PÉSIMO	MALO	REGULAR	BUENO	EXCELENTE																
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																
<p><b>3. ¿Qué trámites realizados en el GAM demoran más en ser atendidos?</b></p> <p>a) Licencia de funcionamiento <input type="checkbox"/></p> <p>b) Aprobación de planos <input type="checkbox"/></p> <p>c) Catastro <input type="checkbox"/></p> <p>d) Actualización de planos <input type="checkbox"/></p> <p>e) Línea y nivel <input type="checkbox"/></p> <p>f) Otros..... <input type="checkbox"/></p> <p>(puede marcar más de una opción)</p>			<p><b>4. ¿Qué servicios le falta al municipio y que deben ser resueltos por el GAM para mejorar la calidad de vida de la población?</b></p> <p>a) Agua potable <input type="checkbox"/></p> <p>b) Energía eléctrica <input type="checkbox"/></p> <p>c) Alcantarillado <input type="checkbox"/></p> <p>d) Gas <input type="checkbox"/></p> <p>e) Seguridad ciudadana <input type="checkbox"/></p> <p>f) Alumbrado público <input type="checkbox"/></p> <p>g) Aseo urbano <input type="checkbox"/></p> <p>h) Protección ambiental <input type="checkbox"/></p> <p>i) Obras de mejoramiento <input type="checkbox"/></p> <p>j) Otros..... <input type="checkbox"/></p> <p>(puede marcar más de una opción)</p>																	
<p><b>5. Priorice los aspectos más importantes que debería atender el GAM para mejorar la educación pública.</b></p> <p>a) .....</p> <p>b) .....</p> <p>c) .....</p>			<p><b>6. Priorice los aspectos más importantes que debería atender el GAM para mejorar la salud pública.</b></p> <p>a) .....</p> <p>b) .....</p> <p>c) .....</p>																	
<p><b>7. ¿Qué obras fueron solicitados por su zona o su comunidad y no fueron atendidas por el GAM?</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			<p><b>8. ¿El GAM toma en cuenta los reclamos para mejorar la atención de los servidores públicos cuando se solicita servicios y tramites?</b></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p><b>Porque</b>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																	



	<p align="center"><b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b>  <b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS</b>  <b>CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS</b>  <b>INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN EN</b>  <b>CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - IICCA</b></p>	Distrito: <input type="text"/>														
	<p align="center"><b>MODELO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL PARA</b>  <b>OPTIMIZAR LA GESTIÓN OPERATIVA</b>  <b>CASO: GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL</b></p>	Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F														
	<p align="center"><b>ENCUESTA</b> <b>EMPRESA</b></p>	Nombre de la Empresa:  Cargo:														
<p><b>1. ¿A qué rubro pertenece la actividad económica a la que usted se dedica?</b></p> <p>a) Agricultura <input type="checkbox"/></p> <p>b) Ganadería <input type="checkbox"/></p> <p>c) Turismo <input type="checkbox"/></p> <p>d) Comercio <input type="checkbox"/></p> <p>e) Servicios <input type="checkbox"/></p> <p>f) Piscícola <input type="checkbox"/></p> <p>g) Artesanía <input type="checkbox"/></p> <p>h) Otros..... <input type="checkbox"/></p>	<p><b>2. ¿Con que servicios no cuenta su actividad económica y requiere que el GAM de solución?</b></p> <p>a) Agua Potable <input type="checkbox"/></p> <p>b) Energía Eléctrica <input type="checkbox"/></p> <p>c) Alcantarillado <input type="checkbox"/></p> <p>d) Seguridad Ciudadana <input type="checkbox"/></p> <p>e) Alumbrado Publico <input type="checkbox"/></p> <p>f) Aseo Urbano <input type="checkbox"/></p> <p>g) Otros..... <input type="checkbox"/></p> <p align="right">(puede marcar más de una opción)</p>															
<p><b>3. ¿Qué trámites de su actividad económica demoran más en ser atendidos por el GAM?</b></p> <p>a) Licencias de Funcionamiento <input type="checkbox"/></p> <p>b) Pago de Impuestos <input type="checkbox"/></p> <p>c) Catastro <input type="checkbox"/></p> <p>d) Línea y nivel <input type="checkbox"/></p> <p>e) Registro Sanitario <input type="checkbox"/></p> <p>f) Permisos y Patentes <input type="checkbox"/></p> <p>g) Otros..... <input type="checkbox"/></p> <p align="right">(puede marcar más de una opción)</p>	<p><b>4. ¿El GAM coordina con su actividad económica o su gremio para mejorar el desarrollo del municipio?</b></p> <p>SI (De qué manera) <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>															
<p><b>5. ¿Qué medidas preventivas realiza el GAM para evitar los desastres naturales que afecten a su rubro?</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>6. ¿El GAM realiza sanciones y/o multas que permita controlar la contaminación ambiental para proteger el medio ambiente y la salud de sus habitantes?</b></p> <p>SI (Cuales) <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>															
<p><b>7. ¿Cómo calificaría la atención que brinda el GAM en cuanto a trámites y servicios que su actividad económica requiere?</b></p> <table border="1" data-bbox="199 1720 778 1813"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>PÉSIMO</td> <td>MALO</td> <td>REGULAR</td> <td>BUENO</td> <td>EXCELENTE</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>Porque.....</p> <p>.....</p>	1	2	3	4	5	PÉSIMO	MALO	REGULAR	BUENO	EXCELENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><b>8. ¿El GAM realizo algún tipo de proyecto, que beneficie a su actividad económica?</b></p> <p>SI (Cuales) <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
1	2	3	4	5												
PÉSIMO	MALO	REGULAR	BUENO	EXCELENTE												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												



	<p align="center">UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - IICCA</p>	Distrito: <input type="text"/>
	<p align="center">MODELO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL PARA OPTIMIZAR LA GESTIÓN OPERATIVA CASO: GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL</p>	Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
	<p align="center"><b>ENCUESTA SALUD</b></p>	Nombre de la unidad de salud:
<p>1. ¿El GAM se preocupa por atender necesidades de equipamiento, infraestructura y/o mantenimiento del centro de salud?</p> <p align="center">SI <input type="checkbox"/> NO(cuales) <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>2. El personal médico es contratado por el:</p> <p>a) GAM <input type="checkbox"/></p> <p>b) Centro de salud <input type="checkbox"/></p> <p>c) Ministerio de salud <input type="checkbox"/></p> <p>d) Recursos de cooperación <input type="checkbox"/></p> <p>e) Otros..... <input type="checkbox"/></p>	Tipo de la unidad de salud:
<p>3. ¿Cuáles son los servicios con los que el centro de salud no cuenta y el GAM debe resolver?</p> <p>a) Agua potable <input type="checkbox"/></p> <p>b) Energía eléctrica <input type="checkbox"/></p> <p>c) Alcantarillado <input type="checkbox"/></p> <p>d) Gas <input type="checkbox"/></p> <p>e) Seguridad ciudadana <input type="checkbox"/></p> <p>f) Alumbrado público <input type="checkbox"/></p> <p>g) Recojo de basura <input type="checkbox"/></p> <p>h) Otros..... <input type="checkbox"/></p> <p align="center">(puede marcar más de una opción)</p>	<p>4. ¿La cantidad de personal asignado al centro de salud, tiene la capacidad de atender las necesidades de la población del municipio?</p> <p align="center">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>5. Priorice las necesidades en salud que todavía no son atendidas y deben ser resueltas por el GAM.</p> <p>a) .....</p> <p>b) .....</p> <p>c) .....</p>	<p>6. El personal médico del centro de salud es:</p> <p>a) Profesional con experiencia <input type="checkbox"/></p> <p>b) Recién graduado <input type="checkbox"/></p> <p>c) Interno <input type="checkbox"/></p> <p>d) Otros..... <input type="checkbox"/></p> <p align="center">(puede marcar más de una opción)</p>	
<p>7. Las campañas de salud son programadas conjuntamente con el GAM y su centro de salud.</p> <p align="center">SI <input type="checkbox"/> NO(Porque) <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>8. ¿La provisión de medicamentos y suministros médicos son lo suficiente para atender la demanda en los pacientes?</p> <p align="center">SI <input type="checkbox"/> NO(Porque) <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>9. ¿El GAM planifica en coordinación con los centros de salud para mejorar la atención médica de la población en cada gestión?</p> <p align="center">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

	<p align="center"><b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b>  <b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS</b>  <b>CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS</b>  <b>INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - IICCA</b></p>	Distrito: <input type="text"/> Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
	<p align="center"><b>MODELO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL PARA OPTIMIZAR LA GESTIÓN OPERATIVA</b>  <b>CASO: GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL</b></p>	Nombre de la unidad de educación:
	<p align="center"><b>ENCUESTA EDUCACIÓN</b></p>	Tipo de la unidad de educación:
<p><b>1. ¿El GAM se preocupa por atender necesidades de equipamiento, infraestructura y/o mantenimiento del centro de educación?</b></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO(Cuales) <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>2. ¿Cuáles son los servicios con los que el centro de educación no cuenta y el GAM debe resolver para mejorar la formación académica del estudiante?</b></p> <p>a) Agua potable <input type="checkbox"/></p> <p>b) Energía eléctrica <input type="checkbox"/></p> <p>c) Alcantarillado <input type="checkbox"/></p> <p>d) Seguridad ciudadana <input type="checkbox"/></p> <p>e) Alumbrado público <input type="checkbox"/></p> <p>f) Recojo de basura <input type="checkbox"/></p> <p>g) Otros..... <input type="checkbox"/></p> <p align="right">(puede marcar más de una opción)</p>	
<p><b>3. ¿La cantidad de personal asignado al centro de educación, es el adecuado para alcanzar los objetivos de gestión?</b></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p><b>Porque</b>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>4. Priorice los aspectos más importantes que usted considera debería atender el GAM para mejorar la educación.</b></p> <p>a).....</p> <p>b).....</p> <p>c).....</p>	
<p><b>5. El personal docente o administrativo es contratado por el:</b></p> <p>a) GAM <input type="checkbox"/></p> <p>b) Ministerio de Educación <input type="checkbox"/></p> <p>c) Recursos de cooperación <input type="checkbox"/></p> <p>d) Otros..... <input type="checkbox"/></p> <p align="right">(puede marcar más de una opción)</p>	<p><b>6. ¿Las ferias o campañas de educación son programadas conjuntamente con el GAM y el centro de educación?</b></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO (Porque) <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p><b>7. ¿El GAM planifica en coordinación con las unidades educativas y/o universidades para mejorar el nivel de educación del estudiante?</b></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO(Porque) <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>8. El personal docente del centro de educación es:</b></p> <p>a) Profesional con experiencia <input type="checkbox"/></p> <p>b) Recién graduado <input type="checkbox"/></p> <p>c) Otros..... <input type="checkbox"/></p> <p align="right">(puede marcar más de una opción)</p>	



	<b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b> FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - IICCA	Distrito: <input type="text"/>
		Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
	<b>MODELO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL PARA OPTIMIZAR LA GESTIÓN OPERATIVA</b> <b>CASO: GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL</b>	Edad: <input type="text"/> 18-28 <input type="text"/> 29-39 <input type="text"/> 40-50 <input type="text"/> 51-61 <input type="text"/> 62...
<b>ENCUESTA SERVIDOR PÚBLICO</b>		Cargo:
<p>1. ¿La actual estructura organizacional permite alcanzar objetivos y metas de gestión del GAM?</p> <p style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Porque.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p>2. ¿Cuáles son los principales problemas que tiene el GAM en cuanto a la prestación de servicios al ciudadano?</p> <p>a. Falta de recursos económicos <input type="checkbox"/></p> <p>b. Falta de recursos humanos <input type="checkbox"/></p> <p>c. Los procesos y procedimientos no son claros. <input type="checkbox"/></p> <p>d. Muchos funcionarios <input type="checkbox"/></p> <p>e. Duplicidad de funciones <input type="checkbox"/></p> <p>f. Personal poco comprometido con el trabajo. <input type="checkbox"/></p> <p>g. Otros..... <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">(puede marcar más de una opción)</p>		
<p>3. ¿Se tiene diseñado procesos y procedimientos orientados al cumplimiento de los objetivos de gestión?</p> <p style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Porque.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p>4. ¿Qué trámites demandados por el ciudadano demoran en ser atendidos?</p> <p>a. Licencia de funcionamiento. <input type="checkbox"/></p> <p>b. Aprobación de planos <input type="checkbox"/></p> <p>c. Solicitud de Obras <input type="checkbox"/></p> <p>d. Catastro <input type="checkbox"/></p> <p>e. Actualización de planos <input type="checkbox"/></p> <p>f. Otros..... <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">(puede marcar más de una opción)</p>		
<p>5. ¿Qué servicios demandados por el ciudadano demoran más en ser atendidos?</p> <p>a. Pago de impuestos <input type="checkbox"/></p> <p>b. Agua potable <input type="checkbox"/></p> <p>c. Energía eléctrica <input type="checkbox"/></p> <p>d. Alcantarillado <input type="checkbox"/></p> <p>e. Alumbrado público <input type="checkbox"/></p> <p>f. Seguridad ciudadana <input type="checkbox"/></p> <p>g. Aseo urbano <input type="checkbox"/></p> <p>h. Otros..... <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">(puede marcar más de una opción)</p>		
<p>6. ¿Qué tipo de capacitación considera necesario para que los servidores públicos mejoren su trabajo en el municipio?</p> <p>a) Aspectos Técnicos <input type="checkbox"/></p> <p>b) Legales <input type="checkbox"/></p> <p>c) Administrativos <input type="checkbox"/></p> <p>d) Procesos y Procedimientos <input type="checkbox"/></p> <p>e) Tecnológicos <input type="checkbox"/></p> <p>f) Otros..... <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">(puede marcar más de una opción)</p>		
<p>7. ¿El personal puede expresar sus inquietudes y sugerencias en reuniones o encuentros formales para mejorar la gestión municipal?</p> <p style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Porque.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p>8. ¿El GAM considera los reclamos provenientes de los ciudadanos para mejorar los servicios y tramites que brinda?</p> <p style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Porque.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p>9. ¿Los servidores públicos conocen sus funciones para brindar un buen servicio al ciudadano, empresas y otros?</p> <p style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Porque.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p>10. ¿Cómo se mide el desempeño de los servidores públicos en el GAM en relación al cumplimiento de los objetivos y metas de gestión? ¿cada cuánto?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		



**ENTREVISTA  
MODELO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL PARA OPTIMIZAR LA GESTIÓN OPERATIVA  
SERVIDORES PÚBLICOS**

GÉNERO	FORMACIÓN	CARGO	DEPENDE DE:
F M			

- 1) ¿Cuáles son las funciones y objetivos que desempeña en el cargo?
- 2) ¿Cuáles son las principales razones por la demora en atender trámites, servicios y ejecución de obras en su área?
- 3) ¿Considera que es necesario reestructurar la estructura organizacional para mejorar la gestión operativa municipal? ¿Cuáles son las razones principales?
- 4) ¿Su área cuenta con manuales de procesos y procedimientos?  
SI  NO
- 5) ¿Su cargo tiene manual de funciones?  
SI  NO
- 6) ¿Los recursos financieros son los suficientes para proponer y ejecutar proyectos que permitan mejorar el desarrollo económico y social?  
SI  NO

Explique porqué


- 7) ¿Considera importante que los servidores públicos conozcan los objetivos estratégicos que se plantean en el PTDI (PDM) en cumplimiento de la ley SPIE?  
SI  NO
- 8) Para definir los planes estratégicos considera importante la participación de los siguientes actores:
  - a) Gobierno (autoridades y servidores públicos del GAM)
  - a) Sociedad civil (organizaciones sociales)
  - b) Empresas
 SI  NO
- 9) ¿Cuáles son los proyectos de inversión pública que deben tener prioridad? Mencione al menos tres.
- 10) ¿Cuáles son las prioridades para mejorar salud y educación que permita mejorar la calidad de los servicios?
- 11) ¿La estructura organizacional del municipio tiene la capacidad de atender a estas demandas?  
SI  NO
13. ¿Qué tipo de capacitación considera necesario para que los servidores mejoren su trabajo en el municipio?
 


a. Técnicos	<input type="checkbox"/>
b. Legales	<input type="checkbox"/>
c. Administrativos	<input type="checkbox"/>
d. Tecnológicos	<input type="checkbox"/>
e. Otros	<input type="checkbox"/>



## ANEXO 7. MANUAL DE FUNCIONES POR GAM'S

### ACHACACHI

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHACACHI Manual de Organización y Funciones			
OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A:	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección de obras rurales		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria general</li> <li>▪ Secretaria municipales</li> <li>▪ Sub alcaldía</li> </ul>	Central agraria y comunidades
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD DE O ÁREA ORGANIZACIONAL			
Apoyar a proyectos de inversión pública a ejecutarse por administración directa, prestando un servicio eficiente y eficaz, operando la maquinaria pesada del Gobierno Autónomo municipal de Achacachi.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el desarrollo de las actividades de esta dependencia con la unidad de mantenimiento del parque automotor y servicios con las unidades organizacionales que requieren de la maquinaria pesada.</li> <li>2. Apoyar en la ejecución de proyectos a ejecutarse por la administración directa.</li> <li>3. Organizar y ejecutar las obras y/o proyectos programados con el personal dependiente de esta área.</li> </ol>			

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHACACHI Manual de Organización y Funciones			
INTENDENCIA MUNICIPAL			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A:	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección municipal de gobernabilidad	Inspección municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria general</li> <li>▪ Secretaria municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub-alcaldías</li> </ul>	Central agraria y comunidades
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD DE O ÁREA ORGANIZACIONAL			
Planificar , organizar dirigir y controlar las actividades y tareas, relacionadas a las labores de inspección, control y en general al resguardo de la seguridad de la ciudadanía del municipio de Achacachi			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y controlar las actividades del personal perteneciente a la intendencia municipal para cumplir de forma eficiente las labores de inspección.</li> <li>2. Planificar, dirigir y controlar patrullaje sorpresivo con el propósito de detectar faltas y anomalías en los lugares públicos de carácter comercial.</li> <li>3. Revisar y emitir las respectivas licencias de funcionamiento a los diferentes centros comerciales ubicados en el municipio.</li> <li>4. Cumplir y hacer cumplir los decretos ediles, decretos municipales emitidos por el Alcalde Municipal y Leyes Municipal emitidas por el Concejo Municipal.</li> </ol>			

5. Controlar el buen funcionamiento de bares y cantinas en función de las normas y/u ordenanzas realizadas al funcionamiento de los locales.
6. Elaborar un pal operativo de patrullaje por las diferentes calles y avenidas de Achacachi.
7. Inspeccionar la salubridad e higiene de las diferentes tiendas, puestos de venta de comida y bebida y lugares comerciales en general.
8. Inspeccionar fechas de vencimiento de los diferentes productos que se encuentran a la venta en mercados, ferias , tiendas y puestos en general que sean ofrecidos al publico
9. Notificar, clausurar y realizar aperturas de los diferentes establecimientos que realicen actividad económica dentro del municipio
10. Atender diariamente las denuncias hechas por la ciudadanía en general, o relacionado a temas comerciales y /o similares.
11. Controlar precios, pesos y medidas de los productos de primera necesidad así mismo controlar estos productos exhiban su lista de precios en lugares visibles coadyuvando en la correcta presentación y venta al consumidor.
12. Resguardar las instalaciones de los servicios municipales, ornato público, iluminación pública, monumentos, mingitorios públicos propaganda mural y otros.
13. Controlar el orden en espectáculos, ferias, festividades públicas realizadas en vías públicas teatros y otros velando el cumplimiento de las disposiciones municipales que regulen las actividades.
14. Programar y supervisar las inspecciones y el control de los locales públicos, con el objeto de hacer cumplir la ordenanza, reglamentaciones y demás disposiciones municipales que regulen su funcionamiento.
15. Supervisar el cobro de patentes y centajes a los vendedores ambulantes y otros , ubicados en inmediaciones de mercados y/o vías públicas permitidas , reprimiendo así el mismo el asentamiento en zonas prohibidas
16. Adoptar medidas necesarias para la conservación y preservación del ornato público y disponer de las investigaciones respectivas en caso de infecciones.
17. Hacer cumplir las disposiciones pertinentes sobre la utilización de propaganda comercial y autorizar el retiro de avisos que no correspondan a las exigencias establecidas.
18. Coordinar labores con aquellas unidades de la municipalidad que requieren el apoyo operacional de la intendencia y con aquellas que pronuncian normas, procedimientos, reglamentos y directrices a esta dependencia, para que se proceda a su cumplimiento.
19. Establecer y determinar la aplicación de multas y sanciones a los infractores de las disposiciones vigentes en el área de competencia jurisdiccional.
20. Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones sobre el control de espectáculos públicos
21. Supervisar la limpieza y conservación de las dependencias de los mercados y vías públicas coordinación con los encargados de los establecimientos.
22. Determinar la sectorización de área de expendio dentro de los mercados y ferias.
23. Efectuar el cobro de las recaudaciones en os mercados y vías públicas, coordinación con los del área financiera.
24. Determinar la apertura y cierre de las puertas de los mercados en los horarios reglamentarios
25. Mantener en las dependencias de los mercados, y depósito de material de limpieza controlando el uso adecuado del material.



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHACACHI**  
Manual de Organización y Funciones



**UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL**


DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A:	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Alcalde municipal	Unidad de prensa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretario general</li> <li>▪ Secretarías municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub-alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entidades públicas y privadas medios de comunicación radio prensa y comunicación</li> <li>▪ Organizaciones sociales</li> <li>▪ Junta vecinales</li> <li>▪ Población en general</li> </ul>

**RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD DE O ÁREA ORGANIZACIONAL**

Formular, coordinar y ejecutar políticas relacionadas a la información hacia la opinión pública, acerca de programas y proyectos y actividades desarrolladas por las diferentes unidades que integre el GAMA. Permitiendo de esta forma se fortalezca la imagen institucional.

**FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS**

1. Elaborar proyectos de comunicación institucional del GAM de Achacachi
2. Evaluar la información diaria de prensa para responder de acuerdo a las políticas comunicacionales establecidas en el Gobierno Autónomo Municipal
3. Promover la ejecución de programas que directa o indirectamente, puedan mejorarlas relaciones públicas, ampliando la comunicación de las diversas unidades del municipio con el público en general.
4. Proponer políticas para mejorar las relaciones existentes entre la administración del municipio y el público en general.
5. Colaborar en la organización de audiencias y actos de recepción a visitantes y huéspedes oficiales del Gobierno autónomo municipal de Achacachi
6. Planificar la ejecución de estudios de mercados y sondeos de opinión para una mejor información de las actividades y percepción de los ciudadanos
7. Elaborar programas de comunicación y difundir los mismos en los medios radiales televisivos y escritos
8. Supervisar y revisar la redacción de correspondencia o cualquier otro material destinado a la divulgación
9. Elaborar mensajes audiovisuales y escritos a ser difundidos a través de los medios de comunicación existente
10. Otras funciones específicas designadas expresamente por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHACACHI		Manual de Organización y Funciones	
			
UNIDAD DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR Y SERVICIOS			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A:	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Secretaría municipal de desarrollo e infraestructura pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maestro albañil</li> <li>▪ Responsable de metal mecánica</li> <li>▪ Responsable mantenimiento del parque automotor</li> <li>▪ Operadores monta niveladora</li> <li>▪ Operadora excavadora</li> <li>▪ Servicios electrónicos urbanos</li> <li>▪ Carpintería</li> <li>▪ Chofer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaría general</li> <li>▪ Secretaría municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub alcaldía</li> <li>▪</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instituciones públicas dependientes del gobierno central</li> <li>▪ Instituciones dependientes del Gobierno Autónomo del departamento de La Paz</li> <li>▪ Empresas públicas municipales</li> <li>▪ Organizaciones sociales , junta vecinales y otros</li> <li>▪ Instituciones no gubernamentales</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD DE O ÁREA ORGANIZACIONAL			
<p>Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura urbana, realizando la programación oportuna y en adecuadas condiciones de maquinaria pesada y ejecutando acciones de administración y ampliación de servicios de la red de alumbrado público, como también el respectivo mantenimiento del parque automotor de manera periódica para el buen funcionamiento del mismo.</p>			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el mantenimiento preventivo correctivo de la infraestructura urbana.</li> <li>2. Planificar y programar de la maquinaria pesada del gobierno municipal de Achacachi</li> <li>3. Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de propiedad del gobierno autónomo municipal de Achacachi</li> <li>4. Supervisar y operar el servicio de alumbrado público en el municipio de la función a parámetros de economía, eficiencia y bienestar visual, coordinando su adecuado mantenimiento preventivo y correctivo.</li> <li>5. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de drenaje pluvial municipal</li> <li>6. Solicitar los insumos necesarios para la realización de las actividades cotidianas a la unidad encargada</li> <li>7. Otras funciones asignadas por la autoridad superior.</li> </ol>			



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHACACHI**  
Manual de Organización y Funciones



**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LAS OBRAS RURALES**

DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A:	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Secretaría municipal de desarrollo e infraestructura pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinador técnico de proyectos</li> <li>▪ Supervisor técnica de proyectos</li> <li>▪ Operador de maquinaria pesada</li> <li>▪ Carpetista</li> <li>▪ Servicio electrónico</li> <li>▪ Chofer</li> <li>▪ Portero</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria general</li> <li>▪ Secretaria municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub-alcaldía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entidades públicas</li> <li>▪ Instituciones privadas</li> <li>▪ Instituciones dependientes del Gobierno Autónomo del departamentales y municipales.</li> <li>▪ Organizaciones sociales, junta vecinales y otros</li> </ul>

**RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD DE O ÁREA ORGANIZACIONAL**

Fortalecer con políticas institucionales, técnicos- operativos que contribuyan a la calidad de vida del área rural, mediante una administración eficiente y eficaz de los recursos del municipio, en el proceso de ejecución de los proyectos, mediante la planificación coordinación y seguimiento directo e indirecto de los proyectos para área rural en el POA.

**FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS**

1. Planificar, la ejecución de los diferentes proyectos para el área rural.
2. Revisar los proyectos carpetas y pedidos relacionados en el área rural que permite priorizar las inversiones conducentes a mejorar las condiciones productivas
3. Coordinar reuniones con los sub-alcaldes y autoridades originarias, para el respectivo análisis y solución de problemas relacionados al área rural
4. Coordinar interinstitucionalmente, alianzas estratégicas, para la ejecución de los proyectos destinados al área rural que pueda ser co-financiados con los públicos y privados.
5. Supervisar y controlar la ejecución de los proyectos planificados en el programa operativo anual del municipio.
6. Informar periódicamente a la secretaria municipal de desarrollo de infraestructura pública, el grado de avance de las diferentes actividades que realiza la dirección municipal de obras rurales.
7. Dotar el servicio de electrificación a los habitantes del área rural del municipio de Achacachi u controlar el buen funcionamiento del mismo, a través de la unidad competente.
8. Iniciar procesos de contratación de los proyectos incluidos en el plan operativo anual de cada gestión
9. Previo memorándum de designación supervisar de proyectos de inversión pública
10. Previo memorándum de designación fiscalizar de proyectos de inversión pública.
11. Previo memorándum de designación, participar como miembro de comisiones de la calificación de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades
12. Otras funciones asignadas por la autoridad superior.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHACACHI		Manual de Organización y Funciones	
UNIDAD DE PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES Y ADULTO MAYOR			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A:	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección municipal de género y gestión social	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Profesionales</li> <li>▪ Técnico administrativo y demás dependientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria general</li> <li>▪ Secretaria municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub-alcaldía</li> <li>▪ Intendencia municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vice presidencia EPB</li> <li>▪ Ministerio de justicia</li> <li>▪ SEDEGES La Paz organismos de financiamientos</li> <li>▪ Instituciones públicas y privadas</li> <li>▪ Organizaciones sociales</li> <li>▪ Juzgados y otras instituciones afines</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD DE O ÁREA ORGANIZACIONAL			
Implementar programas y proyectos de atención integral a favor de las personas con capacidades diferentes, adulto mayor para una inclusión social plena en igualdad de oportunidades conforme a leyes y normativa vigente, que mejoren su calidad de vida en el municipio.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar y priorizar las necesidades y demandas de las personas con capacidades diferentes y adulto mayor</li> <li>2. Promocionar y desarrollar las destrezas, habilidades capacidades de niños, adolescentes y jóvenes con discapacidad.</li> <li>3. Coordinar con organizaciones para establecer convenios alianzas estratégicas relacionadas para el trabajo con personas con capacidades diferentes y adultos mayores</li> <li>4. Difundir, socializar y sensibilizar los derechos de las personas con discapacidad.</li> <li>5. Proporcionar actividades físico socio recreativos con adultos mayores</li> <li>6. Atender casos relacionados con la defensa restitución de los derechos y privilegios de las personas con capacidades diferentes y adulto mayor y así también viabilizar la asistencia legal, psicológica y de trabajo social.</li> <li>7. Realizar ubicaciones y visitas domiciliarias e intervenciones sociales y gestionar audiencias de conciliación</li> <li>8. Realizar talleres de prevención de maltrato, defensa y restitución de derechos y privilegios del adulto mayor.</li> <li>9. Otras funciones asignadas por autoridades competentes.</li> </ol>			



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHACACHI**  
Manual de Organización y Funciones



**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GÉNERO Y GESTIÓN SOCIAL**

DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A:	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Secretaría municipal de desarrollo humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unidad plataforma integral a la familia</li> <li>▪ Unidad personas de capacidades diferentes y adulto mayor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaría general</li> <li>▪ Secretaría municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub-alcaldía</li> <li>▪ Intendencia municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vice presidencia EPB</li> <li>▪ Ministerio de justicia</li> <li>▪ SEDEGES La Paz organismos de financiamientos</li> <li>▪ Instituciones públicas y privadas</li> <li>▪ Organizaciones sociales</li> <li>▪ Juzgados y otras instituciones afines</li> </ul>

**RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD DE O ÁREA ORGANIZACIONAL**

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, adulto mayor y personas con capacidades diferentes para una igualdad de oportunidades.

**FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS**

1. Dirigir y promover y garantizar la ejecución de políticas, planes y programas en temas de género y gestión social
2. Ejecutar políticas, programas y proyectos de prevención difusión, promoción, protección y defensa socio jurídico en gestión social
3. Velar por el cumplimiento de normas legales
4. Generar alianzas estratégicas con instituciones públicas, organizaciones no gubernamentales que se trabajan en la promoción de la equidad.
5. Desarrollar programas integrales de capacitación y formación en temas de género derechos humanos y otras áreas.
6. Coordinar y supervisar las actividades de la defensoría de la niñez y adolescencia, en el marco de la ley N°2026, decreto supremo N°27443.
7. Coordinar supervisar los servicios legales integrales municipales
8. Realizar campañas de ayuda social dirigidas a segmentos vulnerables de la población
9. Realizar actividades para la integración generacional y prevención de la violencia y discriminación
10. Otras funciones asignadas por autoridades componentes.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHACACHI Manual de Organización y Funciones			
PROMOTORES DE CULTURA			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A:	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Unidad de culturas		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria general</li> <li>▪ Secretaria municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub-alcaldía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instituciones públicas, privadas embajadas de países</li> <li>▪ Control social</li> <li>▪ Organizaciones sociales</li> <li>▪ Asociación de conjuntos folclóricos</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD DE O ÁREA ORGANIZACIONAL			
Ejecutar programas y proyectos orientados al desarrollo de cultura dentro del municipio			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operatizar los mecanismos necesarios para realizar una promoción de la cultura dentro del municipio</li> <li>2. Remitir informes periódicos a la unidad cultura, sobre las actividades realizadas</li> <li>3. Orientar, coordinar e impulsar los proyectos de desarrollo cultural</li> <li>4. Revisar la publicación de documentos del gobierno municipal, lo concerniente a temas de carácter cultural de la municipalidad</li> <li>5. Otras funciones específicas asignadas expresamente por autoridades superiores en grado.</li> </ol>			

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHACACHI Manual de Organización y Funciones			
DIRECCIÓN MUNICIPAL TÉCNICA DE AGRICULTURA Y AGROPECUARIA			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A:	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Secretaria municipal técnica de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsable de sanidad animal y vegetal</li> <li>▪ Administrador de matadero municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria general</li> <li>▪ Secretaria municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub-alcaldía</li> <li>▪ Intendencia municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instituciones públicas y privadas</li> <li>▪ Gobiernos autónomos departamentales</li> <li>▪ Organizaciones sociales</li> <li>▪ Población general</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD DE O ÁREA ORGANIZACIONAL			
Generar las condiciones necesarias para el desarrollo de actividades agrícolas, pecuarias y agropecuarias en los distritos rurales y urbanos en base un manejo adecuado de los recursos naturales que permitan un equilibrio bajo un enfoque de seguridad alimentaria y el aprovechamiento de las ventajas comparativas.			



### FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

1. Crear los escenarios necesarios para el desarrollo de actividades en el ámbito agropecuario del municipio
2. Impulsar con acciones necesarios la promoción de la producción agrícola y pecuaria de acuerdo a las potencialidades de cada comunidad
3. Fomentar la implementación de sistemas productivos en sus diferentes partes (agrícola, pecuaria, social económico ambiental) con el fin de constituir a la seguridad alimentaria del municipio.
4. Apoyo de procesamiento y transformación de alimentos para el auto consumo y la comercialización a pequeña y mediana escala.
5. Implementación de tecnologías productivas con costos reducidos.
6. Elaboración de normas que promuevan las actividades sobre la agricultura
7. Otras funciones específicas asignadas expresamente por autoridades superiores en grado.

### GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHACACHI Manual de Organización y Funciones



### UNIDAD DE RECAUDACIONES

DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A:	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Secretaría municipal administrativa financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad de ingresos y control tributario.</li> <li>Fiscalización cobranzas coactiva</li> <li>Responsable de caja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaría general</li> <li>Secretaría municipales</li> <li>Direcciones</li> <li>Jefaturas</li> <li>Sub-alcaldía</li> <li>Intendencia municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contraloría general del estado</li> <li>Economía y finanzas públicas</li> <li>Registro único automotor</li> <li>Instituciones públicas y privadas</li> </ul>

### RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD DE O ÁREA ORGANIZACIONAL

Generar políticas estrategias que permitan incrementar las recaudaciones tributarias y no tributarias mediante el fortalecimiento institucional aplicado mecanismos eficientes y efectivos en la ejecución de planes de recaudación de mora impositiva por vía coactiva.

### FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

1. Administrar recaudaciones del sistema de impuestos tributarios de dominio municipal de acuerdo al código tributario de dominio municipal de acuerdo al código tributario, leyes específicas n, ordenanzas y demás normas de vigencia.
2. Cumplir y hacer cumplir las normas contenida en la ley 482 de gobiernos municipales, código tributario ley 843 (texto ordenado), resoluciones supremas leyes y decretos municipales y demás normas vigentes.
3. Velar por el cumplimiento de los deberes y obligaciones de la funcionarios públicas bajo su dependencia dentro del marco legal establecido
4. Generar políticas para promover la conciencia tributaria en la población.
5. Diseñar sistemas y procedimientos administrativos orientados a afianzar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
6. Establecer planes y programas de gestión administrativa acorde a las políticas del GAM de Achacachi.
7. Dirigir la recuperación de las deudas tributarias y no tributarias en todo momento.
8. Absolver de consultas de carácter tributario de acuerdo a lo establecido por el código tributario
9. Intervenir en las demandas y recursos contra los actos de la administración tributaria según lo dispuesto en el código tributario y disposiciones legales vigentes
10. Requerir a terceros información necesaria que tenga efecto tributario.
11. Hacer cumplir el pago de los impuestos pendientes.
12. Par el caso específico de tasas y otros ingresos, controlar la determinación del impuesto o ingreso, así mismo. ejecutar la liquidación del monto establecido por las diferentes áreas del GAM de Achacachi.
13. Otras funciones específicas designadas expresamente por autoridades superiores en grado.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHACACHI		Manual de Organización y Funciones	
UNIDAD DE MERCADEO Y PROMOCIÓN DE TURISMO			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A:	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Secretaría municipal administrativa financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unidad de ingresos y control tributario.</li> <li>▪ Fiscalización cobranzas coactiva</li> <li>▪ Responsable de caja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaría general</li> <li>▪ Secretaría municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub-alcaldía</li> <li>▪ Intendencia municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contraloría general del estado</li> <li>▪ Economía y finanzas públicas</li> <li>▪ Registro único automotor</li> <li>▪ Instituciones públicas y privadas</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD DE O ÁREA ORGANIZACIONAL			
Formula, planifica, ejecuta planes, programas y proyectos, dirigidos a las unidades productivas artesanales, promoviendo una mejor perspectiva de desarrollo integral así mismo programa, proyecta, sistematiza y controla todas las actividades de incrementos el turismo dentro de la jurisdicción del municipio de Achacachi.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular planes, programas y proyectos, dirigidos a las unidades productivas de madera, metal mecánica, cueros y otros que sean prioritarios y velar por su correcta ejecución.</li> <li>2. Coordinar con las diferentes unidades organizacionales del GAM de Achacachi. La ejecución de programas y proyectos incorporados en el plan operativo anual y presupuesto municipal.</li> <li>3. Elaborar planes , políticas y estratégicas para impulsar el desarrollo turístico del municipio</li> <li>4. Coadyuvar a la revitalización de los puntos turístico existentes dentro del municipio</li> <li>5. Planificar organizar coordinar operativizar los mecanismos necesarios para realizar promoción turística dentro del municipio.</li> <li>6. Impulsar los servicios que ofrece la ciudad, para utilizarlos como medio para atraer inversión demás aspectos relacionados al turismo.</li> <li>7. Buscar financiamiento para la puesta en marcha de los distintos proyectos planificados en el ámbito turístico.</li> <li>8. Orientar coordinar e impulsar las políticas de desarrollo económico local</li> <li>9. Otras funciones específicas asignadas expresamente por autoridades superiores en grado.</li> </ol>			



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHACACHI**  
Manual de Organización y Funciones



**PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A:	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección municipal administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unidad de ingresos y control tributario.</li> <li>▪ Fiscalización cobranzas coactiva</li> <li>▪ Responsable de caja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria general</li> <li>▪ Secretaria municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub-alcaldía</li> <li>▪ Intendencia municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contraloría general del estado</li> <li>▪ Economía y finanzas publicas</li> <li>▪ Ministerio de planificación del desarrollo</li> <li>▪ Servicios de impuestos nacionales</li> <li>▪ Entidades financieras</li> </ul>


**RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD DE O ÁREA ORGANIZACIONAL**


Promover de los bienes y servicios que requieran las unidades organizacionales del GAM de Achacachi. En función del plan operativo y presupuesto municipal permitiendo ejecutar los programas proyectos actividades de la gestión de forma oportuna en las modalidades establecidas en las normas básicas de administración de bienes y servicios.

**FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS**

1. Organizar la recepción de propuestas para cada proceso de contratación
2. Elaborar las convocatorias a partir de BS 20001, ello de acuerdo lo establecido en las normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios, su reglamentación y los DBC para cada una de las modalidades de contratación
3. Compilar documentación administrativa, técnica y legal sobre la materia de su competencia
4. Revisar, exigir y controlar que la documentación de las adjudicaciones este de acuerdo con los requisitos establecidos por ley y demás disposiciones municipales internas.
5. Llevar un registro o libro de actas de las propuestas presentadas
6. Elaborar el programa anual de contrataciones en concordancia con lo establecido dentro de las normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios y su reglamentación.
7. En coordinación con la RPA /RPC, notificar a los proponentes los resultados de los procesos de contrataciones bajo la modalidad de licitación publica
8. Mantener la confidencialidad pertinente sobre la información generada dentro de los procesos de contratación realizados por la entidad.
9. Recepcionar las propuestas de las empresas interesadas, así mismo realizar la custodia de las mismas hasta el día de la apertura de propuestas.
10. En coordinación de loas RPA / PRC, elaborar el memorándum de designación para las comisiones de calificaciones para la modalidad ANPE de licitación pública.
11. Elaborar documentos base de contratación de los procesos tanto bajo la modalidad ANPE como para la modalidad de licitación publica
12. Registrar en línea todo lo referente a los procesos de contratación, en base a lo estipulado en el manual de operaciones del SICOES.
13. Realizar el llenado de los formularios establecidos dentro del manual de operaciones del SICOES.
14. Informar el inmediato superior, sobre el avance de las actividades de esta dependencia.
15. Otras funciones especificas asignadas expresamente por autoridades superiores en grado.

## ACHOCALLA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA Manual de Organización y Funciones			
ARCHIVO CENTRAL			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Secretaría Municipal General	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auxiliar de archivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretarías Municipales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instituciones públicas</li> <li>▪ Instituciones privadas</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Mantener el sistema de archivo debidamente sistematizado, organizado y custodiado.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar y mantener un adecuado sistema de archivo de la documentación contable generada y producida en el GAMA.</li> <li>2. Recibir la documentación proveniente de la Unidad de Contabilidad del GAMA controlando la recepción, clasificación, sistematización de documentos y libros de acuerdo a principios archivísticos.</li> <li>3. Determinar la encuadernación de los comprobantes generados dentro de la entidad.</li> <li>4. Promover la búsqueda de documentos para la entrega de documentación autorizada.</li> <li>5. Proporcionar a las diferentes unidades de la entidad la información requerida sobre papeles y documentos archivados.</li> <li>6. Verificar, supervisar y controlar que cada comprobante de pago, cuente con documentación de respaldo ya sean facturas, fotocopias de cheques, recibos, entrada y salida de almacenes.</li> <li>7. Franquear copias legalizadas de los papeles y documentos custodiados en el archivo de Contabilidad.</li> <li>8. Proponer políticas y elaborar instrumentos para su implementación, referidos a la recepción, registro, custodia y organización de la documentación cursante en los diferentes tipos de archivos del GAMA.</li> <li>9. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.</li> </ol>			

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA Manual de Organización y Funciones			
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GOBERNABILIDAD			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Secretaría Municipal General	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seguridad ciudadana</li> <li>▪ Intendencia Municipal</li> <li>▪ Unidad de tráfico y vialidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sr. Alcalde</li> <li>▪ Secretaría General</li> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gobierno central</li> <li>▪ Gobiernos Autónomos Departamentales</li> <li>▪ Gobiernos Autónomos Municipales</li> <li>▪ Organizaciones vecinales y otros</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Apoyar, atender, canalizar y vigilar las actividades con flexibilidad en sistema político y de manejo del conflicto, la integración entre organizaciones sociales concebidas formalmente y las organizaciones de la sociedad civil con relación a los valores culturales y las normas sociales existentes así como las normas sociales existentes, así como las tradiciones o las estructuras sociales esenciales que influyen en este proceso de interacción.			



**FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS**

1. Desarrollar iniciativas destinadas a garantizar la gobernabilidad y la relación interinstitucional y nacional.
2. Promover la participación ciudadana defendiendo en el ámbito de su competencia, el ejercicio y práctica de los derechos fundamentales de las personas estantes y habitantes del municipio.
3. Coadyuvar el trabajo técnico administrativo y legal entre las sub alcaldías y la administración central del GAMA.
4. Generar mecanismos para la prevención y solución de conflictos sociales relacionados con el GAMA.
5. Identificar o anticiparse a los conflictos sociales por demandas y necesidades de la población del municipio, en coordinación con todas las unidades organizacionales del GAMA.
6. Programar y ejecutar los operativos de control extraordinarios a las actividades económicas del municipio, en coordinación con la intendencia municipal y otras unidades organizacionales en el marco de las normas municipales.
7. Atender a la población a través de audiencias para orientar sobre asuntos de la gestión municipal.
8. Cumplir con las atribuciones establecidas en la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, de acuerdo al ámbito de su competencia.
9. Otras funciones específicas designadas expresamente por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA**  
Manual de Organización y Funciones



**UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO**


DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Alcalde Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seguimiento y Evaluación de Inversión Pública</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria general</li> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entidades Publicas</li> <li>▪ Instituciones Privadas.</li> <li>▪ Gobiernos Autónomos Departamentales</li> <li>▪ Gobiernos Autónomos Municipales</li> <li>▪ Organizaciones Vecinales y otros</li> </ul>

**RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL**

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

**FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS**

1. Elaborar políticas estratégicas para el desarrollo sostenible e integral del municipio de Achocalla.
2. Gestionar la consolidación del Plan Operativo anual con las unidades organizacionales del GAMA.
3. Coordinar de manera efectiva con los mandos medios y niveles superiores, cumpliendo las etapas de acuerdo a lo programado en el Programa Operativo Anual.
4. Gestionar con las unidades bajo su dependencia la actualización de la información municipal de manera integrada.
5. Generar mecanismos para la elaboración de estadística, indicadores e índices oficiales del municipio de Achocalla.
6. Presentar informes periódicos ante el Alcalde Municipal sobre la ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos, así como responder a los pedidos de informes escritos y orales que requieran con los plazos y modalidades establecidos en el Sistema de Programación de Operaciones.
7. Actualizar el Manual de Funciones en base a objetivos institucionales identificados en el POA de gestión, coordinando con las unidades organizacionales involucradas.
8. Cumplir con las atribuciones establecidas en la Ley N°482 de Gobiernos Autónomos Municipales, de acuerdo al ámbito de su competencia.
9. Otras funciones específicas designadas expresamente por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA Manual de Organización y Funciones			
RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Unidad de planificación del desarrollo	No cuenta con personal bajo su dependencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General</li> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ministerio de finanzas públicas</li> <li>▪ Ministerio de planificación del desarrollo</li> <li>▪ Instituciones públicas y privadas</li> <li>▪ Organizaciones vecinales y otros</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Coordinar, atender y controlar la ejecución de actividades y proyectos registrados en el POA y presupuesto de la gestión.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la coordinación con las unidades competentes dentro de la Alcaldía y elevar ante el Alcalde Municipal, para su coordinación y aprobación del Programa Operativo Anual y el Presupuesto Municipal.</li> <li>2. Controlar la ejecución de planes, programas y proyectos para su ejecución en base al Programa Operativo Anual.</li> <li>3. Presentar informes periódicos al inmediato superior sobre la ejecución de los programas y proyectos.</li> <li>4. Aplicar las normas básicas del sistema de inversión pública.</li> <li>5. Realizar la inscripción de proyectos de inversión pública al SISIN-WEB, en las diferentes fases que tiene el sistema.</li> <li>6. Coordinar de manera efectiva con los mandos medios y niveles superiores cumpliendo las etapas de acuerdo a lo programado en el POA.</li> <li>7. Controlar y hacer seguimiento a la ejecución del POA previa programación de actividades a ejecutar.</li> <li>8. Mantener actualizado los registros del sistema de Gestión de Proyectos SGP.</li> <li>9. Realizar el registro del proyecto respectivo, mediante la asignación de un código de Identificación y la información proporcionada por el órgano rector.</li> <li>10. Otras funciones específicas, designadas expresamente por la Máxima Autoridad.</li> </ol>			



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA  
Manual de Organización y Funciones



UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Alcalde municipal	Responsable de prensa	<ul style="list-style-type: none"><li>Secretaría General</li><li>Secretarías Municipales</li><li>Direcciones</li><li>Sub alcaldías</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Entidades públicas y privadas</li><li>Medios de comunicación prensa, radio y televisión</li><li>Organizaciones sociales</li><li>Juntas vecinales</li><li>Población en general</li></ul>


RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL

Formular, coordinar y ejecutar políticas relacionadas a la información hacia la opinión pública, acerca de los programas, proyectos y actividades desarrolladas por las diferentes unidades que integran el GAMA, permitiendo de esta forma se establezca la imagen institucional.


FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS


1. Elaborar proyectos de comunicación e imagen institucional del GAMA.
2. Evaluar la información diaria de prensa para responder de acuerdo a las políticas comunicacionales establecidas en el Gobierno Autónomo Municipal de Achocalla.
3. Promover la ejecución de programas que directa o indirectamente, puedan mejorar las relaciones públicas, ampliando la intercomunicación de las diversas unidades del municipio con el público en general.
4. Proponer políticas para mejorar las relaciones existentes entre la administración del Municipio y el público en general.
5. Colaborar en la organización de audiencias y actos de recepción de a visitantes y huéspedes oficiales del GAMA.
6. Planificar la ejecución de estudios de mercado y sondeos de opinión para una mejor información de las actividades y percepción de los ciudadanos.
7. Elaborar programas de comunicación y difundir los mismos en los medios radiales, televisivos y escritos.
8. Supervisar y revisar la redacción de correspondencia o cualquier otro material destinado a la divulgación.
9. Elaborar mensajes audiovisuales y escritos a ser difundidos a través de los medios de comunicación existente.
10. Otras funciones específicas, designadas expresamente por la Máxima Autoridad ejecutiva.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA Manual de Organización y Funciones			
RESPONSABLE DE PRENSA			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Unidad de comunicación e imagen institucional	No cuenta con personal bajo su dependencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaría General</li> <li>▪ Secretarías municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Centros de salud.</li> <li>▪ Unidades educativas</li> <li>▪ Entel, Cotel, otros.</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Operativizar las tareas inherentes al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computación de propiedad del Gobierno Autónomo Municipal de Achocalla, así como realizar la instalación y mantenimiento de redes de comunicación informática entre las diferentes unidades organizacionales del GAMA, unidades educativas, centros de salud y otros establecidos dentro del municipio de Achocalla.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a todas y cada una de las Unidades pertinentes a esta entidad, en Sistemas Informáticos Municipales</li> <li>2. En coordinación con la Unidad de Activos Fijos y Bienes Municipales, realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computación que son parte del municipio.</li> <li>3. Brindar apoyo, realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas informáticos municipales en el área de redes y software.</li> <li>4. Controlar y revisar de manera permanente el funcionamiento adecuado de los equipos y los componentes Hardware, Software y periféricos.</li> <li>5. Administrar los servidores, cuentas de usuarios, sus privilegios y accesos a los servicios y sistemas.</li> <li>6. Realizar copias de seguridad de la información generada en cada una de las dependencias de la institución.</li> <li>7. Instalar e implementar nuevos puntos de red para interconectar a la red de unidades solicitantes.</li> <li>8. Supervisar que los equipos informáticos se encuentren en perfecto estado de funcionamiento y tengan el uso adecuado por parte de los usuarios.</li> <li>9. Brindar información sobre empresas y/o personas relacionadas con aspectos de Software modernos, en procura de mejorar en los Sistemas Informáticos actualmente utilizados.</li> <li>10. Proporcionar soporte técnico de las unidades del GAMA.</li> </ol>			



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA		Manual de Organización y Funciones	
			
UNIDAD DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN EDUCATIVA			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección Municipal de educación y cultura	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsable de post-alfabetización</li> <li>▪ Responsable de alimentación complementaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General</li> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organismos de financiamiento</li> <li>▪ Ministerio de educación</li> <li>▪ Control social</li> <li>▪ Organizaciones sociales</li> <li>▪ Concejos Educativos</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Planificar, organizar, dirigir y controlar actividades, programas y proyectos orientados al desarrollo de las áreas de educación del municipio.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientar, coordinar e impulsar las políticas de desarrollo educativo.</li> <li>2. Dirigir las actividades planificadas por esta dirección y sus dependencias respectivas, para que de esta manera se cumplan los requerimientos especificados en el Pla Operativo Anual del municipio.</li> <li>3. Supervisar y controlar las actividades realizadas por el personal dependiente de esta unidad.</li> <li>4. Promover acciones y participación comunitaria dirigidas a apoyar el desarrollo educativo de la comunidad local, particularmente en las áreas menos favorecidas.</li> <li>5. Apoyar los convenios escritos con diferentes universidades y/o institutos para que estudiantes de diversas carreras profesionales, realicen sus pasantías, y de esta manera puedan contribuir al desarrollo y progreso del municipio.</li> <li>6. Otras funciones específicas designadas expresamente por autoridades superiores en grado.</li> </ol>			

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA		Manual de Organización y Funciones	
			
UNIDAD DE ZONOSIS Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES ENDÉMICAS			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección Municipal de salud y deportes	Profesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General</li> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> <li>▪ Intendencia municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ministerio de salud-SEDES La Paz</li> <li>▪ Centros de salud</li> <li>▪ Programa nacional de zoonosis</li> <li>▪ Programa Departamental de zoonosis</li> <li>▪ Control social</li> <li>▪ Organizaciones defensoras de animales</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Implementar programas y desarrollar actividades de prevención de daños a la salud pública producidos por las enfermedades zoonicas y endémicas, controlando y vigilando el cumplimiento de las normas de salud pública y sanitaria de zoonosis con la participación de la población para disminuir el riesgo y generar condiciones saludables para el municipio.			

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS	
1.	Coordinar campañas de salud antirrábica con instituciones públicas.
2.	Generar, establecer y reportar indicadores para el control de las enfermedades zoonicas.
3.	Planificar programas y actividades de información, orientación y formación para mejorar hábitos sanitarios para evitar enfermedades zoonicas.
4.	Planificar y desarrollar programas, proyectos y actividades de vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades zoonicas.
5.	Planificar actividades de control de la población canina, con el fin de evitar casos de rabia.
6.	Realizar el control de la crianza de animales domésticos dentro del municipio.
7.	Elaborar informes técnico-administrativos originados en informes de auditoría coadyuvando a la implementación de recomendaciones de control interno, coordinando con el inmediato superior.
8.	Planificar, desarrollar proyectos y actividades en unidades educativas sobre la tenencia y responsabilidad de animales.
9.	Coordinar actividades con entidades defensoras de los animales para el bienestar de los mismos.
10.	Otras funciones asignadas por autoridades competentes.

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA</b> <b>Manual de Organización y Funciones</b>	
--	---


REGISTRO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Unidad de control de ingresos tributarios	No cuenta con personal bajo su dependencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General.</li> <li>▪ Secretarías Municipales.</li> <li>▪ Direcciones.</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impuestos nacionales.</li> <li>▪ Registro único automotor.</li> <li>▪ Entidades públicas y privadas.</li> <li>▪ Sociedad civil</li> </ul>


**RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL**

Contribuir a la captación a los recursos económicos en favor del GAMA, por concepto de pago de impuestos sobre vehículos automotores.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS	
1.	Emitir proformas par el pago de impuestos sobre vehículos automotores.
2.	Realizar empadronamiento a nuevos de vehículos
3.	Realizar trámites de cambio de radicatoria.
4.	Realizar trámites de transferencia normales y combinadas
5.	Realizar trámites de cambio de servicio del motorizado.
6.	Emitir placas metálicas, stickers, terceras placas.
7.	Emitir certificados de propiedad "RUAT-03"
8.	Realizar informes de reportes mensuales.
9.	Otras funciones específicas designadas expresamente por autoridades superiores en grado.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA		Manual de Organización y Funciones	
			
REGISTRO DE INMUEBLES			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Unidad de control de ingresos tributarios	No cuenta con personal bajo su dependencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General.</li> <li>▪ Secretarías Municipales.</li> <li>▪ Direcciones.</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impuestos nacionales.</li> <li>▪ Entidades públicas y privadas.</li> <li>▪ Sociedad civil</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Controlar todas las operaciones, en materia de inmuebles, con el objetivo de lograr el cumplimiento voluntario cabal y oportuno así como verificar e investigar el cumplimiento del registro de los inmuebles.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar con los demás encargados de la dirección, a fin de obtener las informaciones para el adecuado cumplimiento del registro de inmuebles.</li> <li>2. Realizar trámites para la adquisición y cambio de inmuebles.</li> <li>3. Recepcionar certificados de adquisición de inmuebles.</li> <li>4. Realizar informes de reportes mensuales.</li> <li>5. Otras funciones específicas designadas expresamente por autoridades superiores en grado.</li> </ol>			

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA		Manual de Organización y Funciones	
			
OPERADOR DE TASA Y PATENTES			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Unidad de Ingresos y control tributario	No cuenta con personal bajo su dependencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General.</li> <li>▪ Secretarías Municipales.</li> <li>▪ Direcciones.</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impuestos nacionales.</li> <li>▪ Entidades públicas y privadas.</li> <li>▪ Sociedad civil</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Contribuir a la captación de recursos económicos en favor del GAMA, por concepto de pago de impuestos, tasas y patentes.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emitir liquidaciones de pago de inmuebles a los contribuyentes en función al Sistema Integrado de Ingresos Municipales (S.I.I.M.)</li> <li>2. Realizar liquidaciones de impuestos a las transferencias, en funciones al S.I.I.M.</li> <li>3. Realizar el empadronamiento respectivo a nuevos contribuyentes.</li> <li>4. Dar la certificación debida por concepto de impuestos cancelados (fotocopias)</li> <li>5. Mantener al día el archivo de pago de impuestos al municipio.</li> <li>6. Manejar de manera eficiente y eficaz el S.I.I.M.</li> <li>7. BRINDAR INFORMACION relativa a temas de recaudaciones en especial sobre pago de impuestos de inmuebles.</li> <li>8. Mantener la confidencialidad debida sobre información generada y/o procesada dentro de esta dependencia.</li> <li>9. Otras funciones específicas designadas expresamente por autoridades superiores en grado.</li> </ol>			

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA		Manual de Organización y Funciones	
FISCALIZACIÓN DE RECAUDACIONES			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección Municipal de Recaudaciones y Políticas tributarias	No cuenta con personal bajo su dependencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General</li> <li>▪ Secretarías municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impuestos Nacionales</li> <li>▪ Viceministerio de política tributaria</li> <li>▪ Autoridad de Impugnación Tributaria</li> <li>▪ Entidades públicas</li> <li>▪ Entidades privadas</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Fiscalizar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes para la ejecución de los procesos 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 GAMA.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fiscalizar los tributos municipales en el marco del Código Tributario Boliviano, Resoluciones, Decretos Municipales para incrementar los ingresos propios del GAMA.</li> <li>2. Planificar, ejecutar, dirigir, controlar y evaluar los operativos de fiscalización.</li> <li>3. Coordinar con los demás encargados de la Dirección, a fin de obtener las informaciones para el adecuado cumplimiento de las labores de fiscalización impositiva.</li> <li>4. Proponer medidas de carácter legal y administrativo destinadas a la modernización del sistema tributario municipal, especialmente en lo que se refiere a las funciones de fiscalización impositiva.</li> <li>5. Supervisar la ejecución de clausuras, retención de fondos bancarios, embargo de bienes a premios, remates y otros emergentes del proceso coactivo.</li> <li>6. 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.</li> <li>7. Emitir órdenes de fiscalización y notificación de iniciación de las mismas, previa aprobación de la Dirección en base a planes de fiscalización definidos previamente.</li> <li>8. Elabora requerimientos e intimaciones para el impuesto a la propiedad de Bienes inmuebles, Impuesto a la Propiedad de Vehículos Automotores y Patentes a la Actividad Económica.</li> <li>9. Registrar y analizar la consistencia de los descargos presentados por los contribuyentes.</li> <li>10. Elabora y actualizar los procedimientos e instructivos de fiscalización.</li> <li>11. Atender las denuncias formuladas por los contribuyentes, brindando información, absolviendo dudas y solucionando consultas.</li> <li>12. Otras funciones específicas designadas por autoridades superiores en grado.</li> </ol>			



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA		Manual de Organización y Funciones	
			
COBRANZA COACTIVA			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección Municipal de Recaudaciones y Políticas Tributarias	No cuenta con personal bajo su dependencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General</li> <li>▪ Secretarías municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contraloría General del Estado</li> <li>▪ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas</li> <li>▪ Registro Único Automotor</li> <li>▪ Instituciones Públicas</li> <li>▪ Instituciones Privadas</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Generar políticas y estrategias que permitan incrementar las recaudaciones tributarias y no tributarias mediante el fortalecimiento institucional aplicando mecanismos eficientes y efectivos en la ejecución de planes de recuperación de mora impositiva por vía coactiva.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar con la Unidad de Fiscalización de Recaudaciones la conclusión de los procesos de fiscalización de gestiones pasadas y vigentes con soluciones acorde a normas tributarias municipales.</li> <li>2. Responder las solicitudes de los contribuyentes sobre prescripciones, exenciones, compensaciones en el marco del Código Tributario Boliviano.</li> <li>3. Coordinar eventos de capacitación en temas tributarios destinados a desarrollar y fortalecer los conocimientos en materia tributaria de los y las servidoras públicas.</li> <li>4. Reducir la mora de los tributos municipales en la fase coactiva.</li> <li>5. Otra funciones específicas designadas expresamente por autoridades superiores en grado.</li> </ol>			

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA		Manual de Organización y Funciones	
			
CAJA			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección Municipal de Recaudaciones y Políticas Tributarias	No cuenta con personal bajo su dependencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección de Recaudaciones</li> <li>▪ Dirección Financieras</li> <li>▪ Unidad de Contabilidad</li> <li>▪ Unidad de Presupuesto</li> <li>▪ Unidad Tesorería y Crédito Público</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizaciones Sociales</li> <li>▪ Bancos y Entidades Financieras</li> <li>▪ Público en General</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
La recepción, la custodia temporal y el control e informe del ingreso de los fondos municipales que se efectúan en las cajas.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar y controlar la recepción de dinero en efectivo y cheques que los contribuyentes efectúan por concepto de impuestos, tasas por los servicios retribuidos, contribuciones especiales de mejoras y otros, de acuerdo a liquidaciones preparadas en ventanilla.</li> <li>2. Supervisar y controlar la recepción de valores en el matadero municipal, cementerio, mingitorios, aseo urbano, trancas, mercados y cualquier otro sector que recaude fondos para la Municipalidad.</li> </ol>			

3. Registrar los comprobantes de caja mediante terminales a cargo de operadores de estas máquinas y la distribución de ingresos en cuentas propias y destinadas.
4. Efectuar informes mensuales, que se destinen al análisis del comportamiento de los ingresos municipales.
5. Elaborar diariamente los resúmenes o partes de caja que corresponden a la recaudación de caja receptoras de la Unidad y responsabilizarse por su correcto arqueo.
6. Realizar el depósito diario del efectivo y de los cheques recibidos a las cuentas bancarias municipales.
7. Desglosar toda la documentación para ser enviada a la Unidad de Contabilidad para descargo respectivo del movimiento económico realizado en caja.
8. Elevar informes diarios respecto al movimiento de ingresos municipales.
9. Otras funciones específicas designadas expresamente por autoridades superiores en grado.

DEPENDENCIA		EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección Municipal Administrativa Financiera		Cotizador	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General</li> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> <li>▪ Unidades Organizacionales del GAM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mediante la Dirección Administrativa Financiera se relaciona con:</li> <li>▪ Contraloría General del Estado</li> <li>▪ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas</li> <li>▪ Ministerio de Planificación del Desarrollo.</li> <li>▪ Servicio de Impuestos Nacionales</li> <li>▪ Entidades Financieras</li> <li>▪ Empresas proveedoras</li> </ul>
<b>RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL</b>				
Gestionar la adquisición de bienes y servicios de manera oportuna optimizando tiempos y procesos necesarios en el marco de las normas básicas de administración de bienes y servicios y normas básicas del GAMA.				
<b>FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender con celeridad y de acuerdo con lo programado los requerimientos de adquisición de bienes y servicios.</li> <li>2. Recibir y revisar la documentación que llega de cada una de las unidades sobre solicitudes de adquisición tanto de bienes como de servicios.</li> <li>3. Cumplir con lo establecido en los documentos base de contratación bajo la modalidad de las diferentes modalidades de contratación.</li> <li>4. Elaborar cuadros comparativos debidamente documentados con las cotizaciones realizadas.</li> <li>5. Supervisar las actividades realizadas por el cotizador.</li> <li>6. Elaborar base de datos sobre los procesos de adquisiciones de bienes y servicios.</li> <li>7. Revisar y verificar las cotizaciones realizadas por los encargados de hacerlo.</li> <li>8. Elaborar órdenes de compra en la adquisición de bienes.</li> <li>9. Llevar un registro de las órdenes de compra elaboradas, notificadas y anuladas.</li> <li>10. Contar con una base de datos de proveedores organizada por rubros.</li> <li>11. Coordinar actividades con el responsable de los procesos de contratación.</li> <li>12. Coordinar actividades con las unidades solicitantes del GAMA.</li> <li>13. Otras funciones específicas asignadas expresamente por autoridades superiores en grado.</li> </ol>				



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA**  
Manual de Organización y Funciones



**AUXILIAR DE ALMACENES**

DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Responsable de almacenes		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General.</li> <li>▪ Secretarías Municipales.</li> <li>▪ Direcciones.</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> <li>▪ Unidades organizacionales del GAMA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contraloría general del estado.</li> <li>▪ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.</li> <li>▪ Ministerio de Planificación del Desarrollo.</li> <li>▪ Servicio de Impuestos Nacionales.</li> <li>▪ Entidades financieras.</li> <li>▪ Empresas proveedoras.</li> </ul>

**RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL**

Apoyar en las tareas de abastecer de bienes de consumo, a las dependencias del GAMA, de forma eficaz y eficiente optimizando el control, registro, almacenamiento y distribución de los mismos tomando medidas de salvaguardia mediante registros respaldado por documentación que permiten la administración eficiente de los mismos.

**FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS**

1. Participar en los procesos de contratación en el marco de las normas básicas y reglamento específico del sistema de administración de bienes y servicios en la parte de recepción de bienes.
2. Efectuar el ingreso de materiales, así como su correspondiente registro.
3. Identificar el tipo de bien y su descripción de acuerdo a características propias, físicas y/o químicas, que permitan su discriminación respecto de otros similares.
4. Realizar la clasificación de los bienes para facilitar su identificación y ubicación.
5. Almacenar los bienes adquiridos con el propósito de facilitar su conservación, manipulación, salvaguarda y entrega de los mismos.
6. Asignar espacios adecuados para facilitar la recepción y entrega del bien.
7. Realizar la salida de materiales previa autorización escrita por autoridad competente.
8. Realizar el registro para facilitar el control de existencia y el movimiento de bienes.
9. Salvaguardar los bienes, para evitar daños, pérdidas, mermas, etc.
10. Controlar el buen funcionamiento de los procesos inherentes a la administración de almacenes.
11. Supervisar y controlar el desempeño de las actividades del personal perteneciente a esta dependencia.
12. Elaborar las tarjetas de existencia sobre los materiales deprecionados
13. Otras funciones específicas asignadas expresamente por autoridades superiores en grado.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA			
Manual de Organización y Funciones			
ANALISTA PRESUPUESTARIO			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Responsable de presupuesto		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General</li> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> <li>▪ Unidades organizacionales del GAMM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ministerio de Economía y finanzas públicas.</li> <li>▪ Ministerio de planificación de Desarrollo</li> <li>▪ Dirección general de Contaduría.</li> <li>▪ Dirección General de Sistemas de Información Fiscal</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
<p>Recepción, orientación, apoyo y certificación presupuestaria de la programación del gasto inscrito en el POA institucional, de acuerdo a normas vigentes referidas a la partida del gasto, fuente y organismo financiador, apertura programática y otros, de los gastos de funcionamiento y proyectos de inversión y seguimiento de la ejecución de los gastos periódicamente para la toma de decisiones.</p>			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar certificaciones presupuestarias de acuerdo a la distribución de los recursos y gastos establecidos en el presupuesto del GAMA, aplicando la normativa legal vigente.</li> <li>2. Elaborar informes de seguimiento y control a la ejecución presupuestaria para aplicación de medidas correctivas.</li> <li>3. Evaluar los procesos relacionados con la ejecución presupuestaria y el análisis de resultados presupuestarios.</li> <li>4. Medir y evaluar indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión presupuestaria.</li> <li>5. Proporcionar correspondiente para la programación de ejecuciones futuras.</li> <li>6. Inscribir recursos ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.</li> <li>7. Realizar análisis de consistencia y análisis presupuestario de los ingresos y gastos determinados en las directrices y clasificadores presupuestarios de cada gestión.</li> <li>8. Coadyuvar con información solicitada por el inmediato superior para la formulación del presupuesto del GAMA.</li> <li>9. Emitir informes a solicitud del inmediato superior.</li> <li>10. Otras funciones específicas designadas expresamente por autoridades superiores en grado.</li> </ol>			



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA		Manual de Organización y Funciones	
UNIDAD ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección municipal Administrativa Catastral	Notificador predial	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General.</li> <li>▪ Secretarías Municipales.</li> <li>▪ Direcciones.</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Derechos Reales.</li> <li>▪ Instituciones Públicas y Privadas.</li> <li>▪ Organizaciones Sociales, juntas vecinales y otros</li> </ul>
Satisfacer las necesidades de la población, a través de la elaboración del Plan de Ordenamiento Urbano y Territorial, la implementación del uso de suelo USPA, dirigiendo la programación, reformulación, análisis y actualización de los reglamentos de instrumentos de desarrollo urbano con énfasis en la zonificación, sobre uso de suelo USPA y demás reglamentaciones y disposiciones pertinentes, con el propósito de lograr un ámbito desarrollo urbano.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y controlar el manejo de la información y documentación Catastral en materia de urbanismo municipal.</li> <li>2. Programar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar los trabajos urbanísticos, que permitan cumplir los objetivos y metas asignadas a la unidad, conforme a la legislación vigente.</li> <li>3. Programar un cronograma de trabajo que permita viabilizar la realización del plan de ordenamiento Urbano y Territorial USPA.</li> <li>4. Optimizar los pasos y tiempo de procesamiento de cada uno de los trámites que se realizan en la unidad.</li> <li>5. Elaborar la certificación correspondiente que otorga la dirección municipal de administración territorial.</li> <li>6. Coordinar reuniones con los Sub-Alcaldes y autoridades originarias, para el respectivo análisis y solución de problemas relacionados al área rural.</li> <li>7. Supervisar y controlar la ejecución de los proyectos planificados en el programa operativo anual del municipio.</li> <li>8. Realizar inspecciones, en todo tipo de asentamientos situados dentro de la urbe de Achocalla.</li> <li>9. Realizar notificaciones y citaciones de viviendas clandestinas dentro del municipio.</li> <li>10. Otorgar la línea nivel a los solicitantes que recién estén construyendo sus viviendas o cualquier tipo de asentamiento comercial.</li> <li>11. Otras funciones asignadas por la autoridad superior.</li> </ol>			

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA Manual de Organización y Funciones			
NOTIFICADOR PREDIAL			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Unidad de Administración Territorial		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección Administrativa catastral</li> <li>▪ Unidad de Administración Territorial</li> <li>▪ Fiscalización</li> <li>▪ Sub Alcaldías</li> </ul>	Ciudadanía en general
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Coadyuvar en el trabajo de dirección municipal de administración territorial catastral, realizando de manera eficiente y eficaz notificaciones de todo tipo de edificaciones verificando predios en proceso de usucapión e inspeccionando sobre ocupaciones de vía en el área urbana del Municipio de Achocalla.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Notificar a la comunidad del gobierno municipal de Achocalla en los aspectos de predialidad en los siguientes casos:                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Construcción sin autorización municipal.</li> <li>b) Atención para notificar a las denuncias de la comunidad en general.</li> <li>c) Notificaciones y citaciones en general.</li> </ol> </li> <li>2. Realizar inspecciones periódicas en los distritos del Gobierno Municipal de Achocalla.</li> <li>3. Coadyuvar en todas las actividades de la dirección.</li> <li>4. Atender requerimientos administrativos a solicitud de autoridades superiores.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la autoridad superior.</li> </ol>			

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA Manual de Organización y Funciones			
SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO PRODUCTIVO			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Alcalde Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección Municipal Técnica Agropecuaria</li> <li>▪ Dirección Municipal de Turismo</li> <li>▪ Dirección Municipal de Medio Ambiente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria general</li> <li>▪ Secretarías municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> <li>▪ Intendencia municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órgano del Gobierno Central</li> <li>▪ Instituciones Públicas y Privadas</li> <li>▪ Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales</li> <li>▪ Organizaciones sociales</li> <li>▪ Población general</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Impulsar de desarrollo económico y turístico del Gobierno Autónomo Municipal de Achocalla a través de la concertación público y privada, promoviendo las potencialidades agrícolas, ganaderas, económicas y micro empresariales mediante complejos productivos en los ámbitos local y/o regional intensificando la generación de empleo y viabilizar que la población pueda contar con un a fuerte de empleo digna en el contexto de equilibrio.			



#### FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

1. Establecer políticas de desarrollo e implementación de nuevas inversiones productivas, así como de generar espacios y eventos que proporcionen el incremento y la diversidad de volúmenes de comercialización para el sector agropecuario.
2. Aplicar políticas y directrices de acuerdo al plan de desarrollo municipal del GAMA, enmarcados en los planes de desarrollo a nivel nacional y departamental.
3. Facilitar el intercambio y la comunicación y la comunicación entre actores públicos y privados para la definición de acciones encaminadas a promover las inversiones.
4. Promover la investigación y adopción de tecnología, a través de asesoramiento directo a la producción, a la capacitación o al fortalecimiento de las unidades productivas y de la gestión de proyectos concertados
5. Coadyuvar y apoyar a la obtención y/o generación de conocimientos y destrezas sobre interés tecnológico, procesos productivos y de gestión, que preserven calidad, competitiva e innovación en la micro y pequeña empresa
6. Brindar asesoramiento, formulación y seguimiento a las políticas municipales de desarrollo y promoción económica y de atracción de inversión privada nacional y extranjera para el Municipio de Achocalla.
7. Elaborar planes, políticas y estrategias para impulsar el desarrollo turístico del municipio.
8. Coadyuvar a la revitalización de los puntos turísticos existentes dentro del municipio.
9. Otras funciones específicas asignadas expresamente por autoridades superiores en grado.

### GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA

#### Manual de Organización y Funciones



#### DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE

DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Secretaría Municipal de Desarrollo Económico Productivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unidad Gestión Integral de Residuos Sólidos</li> <li>▪ Responsable de forestación y áreas verdes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaría general</li> <li>▪ Secretarías municipales</li> <li>▪ Direcciones jefaturas</li> <li>▪ Sub alcaldías intendencia municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órgano del gobierno central</li> <li>▪ Instituciones públicas y privadas</li> <li>▪ Gobiernos autónomos departamentales y municipales</li> <li>▪ Organizaciones sociales</li> <li>▪ Población general</li> </ul>

#### RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL

Planificar, organizar, dirigir y controlar programas y actividades ligadas a mejorar y preservar el medio ambiente del municipio, así como la prestación de servicios en general.

#### FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS


1. Regular las actividades del sector industrial en la municipalidad, en el marco de la ley 1333 de medio ambiente además de otros similares.
2. Ejecutar el trabajo especificado en el Registro Ambiental Industrial (R.A.I.)
3. Recepcionar, revisar y evaluar los Manifiestos Ambientales Industriales (MAI's) y el Plan de Manejo Ambiental (PMA's), de todas las industrias inscritas en el reglamento ambiental industrial, en el marco estableciendo por la ley 1333 de medio ambiente y su reglamento "RASIM"
4. Programar y desarrollar trabajos de tipo común con entidades públicas y privada para mejorar la gestión ambiental municipal.
5. Gestionar mecanismos que conlleven a un eficiente trabajo de aseo urbano para el municipio, así como la recolección de basura y el tema de forestación.

6. Elaborar planes y programas orientados a que la contaminación industrial en el municipio no se prolifere.
7. Realizar campañas al público en general relacionadas con la preservación y conservación del medio ambiente.
8. Inspeccionar y verificar que las industrias acantonadas en el municipio, cumplan las normas y apliquen los instrumentos establecidos, así también que las mismas contribuyan dando soluciones a problemas de carácter ambiental
9. En coordinación con las instituciones asentadas en el municipio, colegios, concejos educativos, juntas vecinales y demás organizaciones, realizar campañas de limpieza y/o actividades concernientes a la conservación y preservación del medio ambiente.
10. Convocar a todas las industrias asentadas en el municipio, para realizar el registro correspondiente, y posteriormente categorizadas, dándoles un plazo determinado para la prestación de todos sus documentos de carácter ambiental
11. Recepcionar la información brindada por las instituciones ubicadas dentro del municipio dando a conocer los problemas ambientales, y en coordinación con el municipio buscar soluciones inmediatas
12. Solucionar a la brevedad posible cualquier tipo de denuncia de contaminación ya sea atmosférica, hídrica, etc., ocasionada por sustancias peligrosas, residuos sólidos y/o demás contaminantes.
13. Solicitar informes a las unidades que conforman esta dirección, sobre las actividades que cada una de ellas viene realizando, y de esta manera supervisar el grado de avance de dichas dependencias
14. Crear las condiciones necesarias, para el monitoreo permanente de la biodiversidad y prevención y control de las enfermedades patológicas de incidencia, en la población humana y animal
15. Velar por la capacitación del personal dependiente de esta dirección, mediante la asistencia a talleres, seminarios u otras actividades que aguarde la relación con la temática ambiental.
16. Dar cumplimiento a ordenanzas, reglamentos municipales y leyes ambientales nacionales relacionados a la temática ambiental, e otras dependencias municipales
17. Cumplir con las actividades que sean compatibles con sus funciones y que sean solicitadas por las instancias superiores del Gobierno Municipal de Achocalla.
18. Planificar, supervisar y coordinar la ejecución de proyectos presentados por la dirección que cuenten con financiamiento propio y/o externo.
19. Coordinar la elaboración de Plan Operativo Anual de la dirección, con las unidades bajo esta dependencia.
20. Supervisar y controlar las actividades realizadas por el personal dependiente de esta dirección.
21. Cumplir y hacer cumplir con lo tipificado en la ley 1178, la ley 482 y la normativa relacionada con el ámbito medio ambiental.
22. Supervisar las actividades realizadas dentro del cementerio general, así mismo canalizar los requerimientos que emerjan de esta dependencia.
23. Solicitar informes periódicamente a las unidades de esta dirección.
24. Otras funciones específicas asignadas expresamente por autoridades superiores en grado.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA		Manual de Organización y Funciones	
			
UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección Municipal de Medio Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Supervisor de Aseo urbano</li> <li>▪ Limpieza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General</li> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> <li>▪ Intendencia municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órgano de Gobierno central.</li> <li>▪ Instituciones públicas y privadas.</li> <li>▪ Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales.</li> <li>▪ Organizaciones sociales.</li> <li>▪ Población en general</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Mantener en buenas condiciones el Municipio de Achocalla con el fin de proporcionar agradable imagen urbana y un buen servicio a la ciudadanía.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisión de manera directa y periódica, los programas de actividades de las áreas técnicas y administrativas.</li> <li>2. Proponer las acciones de saneamiento a cargo de la Secretarías, incluyendo las medidas preventivas sobre la materia, a efecto de lograr el aseo de las áreas públicas del Municipio.</li> <li>3. Coordinar con otras autoridades municipales, para la aplicación conjunta de programas de limpieza pública y recolección de los residuos sólidos municipales.</li> <li>4. Supervisar y coordinar a los del aseo urbano y la asignación de tareas.</li> <li>5. Supervisar los procedimientos de recolección de residuos sólidos.</li> <li>6. Atender a las peticiones y reportes de la ciudadanía.</li> <li>7. Otorgar al personal descrito, los lineamientos y planes para el mejoramiento del servicio público relativo a la limpia, recolección, traslado y tratamiento de residuos y desechos sólidos.</li> <li>8. Otras funciones específicas asignadas expresamente por autoridades superiores en grado.</li> </ol>			
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA		Manual de Organización y Funciones	
			
SUPERVISOR DE ASEO URBANO			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Chofer de volqueta residuos sólidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General</li> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> <li>▪ Intendencia municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órgano de Gobierno central.</li> <li>▪ Instituciones públicas y privadas.</li> <li>▪ Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales.</li> <li>▪ Organizaciones sociales.</li> <li>▪ Población en general</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Mantener en buenas condiciones el Municipio de Achocalla con el fin de proporcionar agradable imagen urbana y un buen servicio a la ciudadanía.			

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS	
1.	Supervisar, evaluar y controlar la prestación del servicio público relativo a la limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos y desechos.
2.	Planear estrategias para el mejor funcionamiento del sistema de aseo urbano.
3.	Coadyuvar con otros Municipios y distintos sectores sociales para aplicación conjunta de programas de limpieza pública y recolección de los residuos y desechos.
4.	Recolectar el sector comercial, cuando así corresponda sus residuos sólidos en las volquetas de servicio de limpieza municipal.
5.	Elaborar los estudios y proyectos que se requieren para el mejoramiento del aseo urbano.
6.	Coadyuvar en la prevención de la contaminación de sitios con materiales y residuos peligrosos.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA			
Manual de Organización y Funciones			
LIMPIEZA			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos	No cuenta con personal bajo su dependencia	Se relaciona con todas las dependencias del Gobierno Autónomo Municipal de Achocalla	Personas que visitan las instalaciones del Gobierno Autónomo Municipal de Achocalla
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Contribuir al desarrollo organizacional dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Achocalla, velando por que los ambientes del mismo cuenten con la limpieza e higiene necesarias para un desempeño de actividades óptimo, además de realizar la limpieza, barrido y recogido de basura en las calles.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
1.	Realizar la limpieza y barrido de calles en el Municipio de Achocalla.		
2.	Cumplir con la limpieza de los ambientes pertenecientes al Gobierno Municipal de Achocalla.		
3.	Efectuar el barrido de los ambientes del Gobierno Municipal de Achocalla.		
4.	Realizar la limpieza de muebles. Equipos de computación ubicados en las diferentes reparticiones que componen la entidad.		
5.	Efectuar el recojo de basura generada dentro de cada unidad.		
6.	Limpiar los baños y preservar la higiene de los mismos.		
7.	Otras funciones específicas designadas expresamente por autoridades superiores en grado.		



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA			
Manual de Organización y Funciones			
RESPONSABLE DE FORESTACIÓN Y ÁREAS VERDES			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección Municipal de Medio Ambiente		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General</li> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> <li>▪ Intendencia municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órgano de Gobierno Central.</li> <li>▪ Instituciones públicas y privadas.</li> <li>▪ Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales.</li> <li>▪ Organizaciones sociales.</li> <li>▪ Población en general</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Recuperar, mantener y proteger las áreas forestales y espacios verdes mediante restauración y limpieza en el Municipio de Achocalla.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar el ordenamiento y desarrollo de las áreas forestales y espacios verdes del Municipio de Achocalla, estableciendo un programa de ejecución y mantenimiento de las mismas.</li> <li>2. Supervisar, controlar y coordinar los trabajos de rehabilitación y mantenimiento de las áreas de forestación y espacios verdes, necesarias y suficientes para el Municipio de Achocalla.</li> <li>3. Ejecutar directamente, labores de mantenimiento y rehabilitación de las áreas forestales y espacios verdes, que no requieran ser realizadas por parte de otras dependencias municipales o por otras entidades, instituciones o personas naturales o jurídicas ajenas a la entidad.</li> <li>4. Desarrollar con recursos municipales, con la empresa privada, con organismos del sector público y no gubernamental, en general con la comunidad, acciones tendentes a la ejecución, rehabilitación y mantenimiento de las áreas forestales y espacios verdes.</li> <li>5. Planificar la limpieza de las áreas verdes.</li> <li>6. Asignar al personal según la programación realizada.</li> <li>7. Supervisar diariamente al personal que está bajo su cargo en las labores de limpieza y mantenimiento de áreas verdes del Municipio.</li> <li>8. Realizar otras tareas relacionadas con las funciones de la unidad.</li> </ol>			



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA Manual de Organización y Funciones			
DIRECCIÓN MUNICIPAL TÉCNICA AGROPECUARIA			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Secretaría Municipal de Desarrollo Económico Productivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unidad de sanidad animal y vegetal</li> <li>▪ Unidad de Producción Ecológica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaría general</li> <li>▪ Secretarías municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> <li>▪ Intendencia municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instituciones públicas y privadas</li> <li>▪ Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales</li> <li>▪ Organizaciones sociales</li> <li>▪ Población en general</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Generar las condiciones necesarias para el desarrollo de actividades agrícolas ecológicas, pecuarias o agropecuarias en los distritos rurales y urbanos en base a un manejo adecuado de los recursos naturales que permitan un equilibrio bajo un enfoque de seguridad alimentaria y el aprovechamiento de las desventajas comparativas.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Crear los escenarios necesarios para el desarrollo de actividades en el ámbito agropecuario del municipio.</li> <li>2. Impulsar con acciones necesarias la promoción de la producción agrícola ecológica y pecuaria de acuerdo a las potencialidades de cada comunidad.</li> <li>3. Fomentar la implementación de sistemas productivos en sus diferentes partes (agrícola, pecuario, social, económico ambiental) con el fin de constituir a la seguridad alimentaria del municipio.</li> <li>4. Apoyo al procesamiento y transformación de alimentos para el auto consumo y la comercialización a pequeña y mediana escala.</li> <li>5. Implementación de tecnologías productivas a bajo costo</li> <li>6. Elaboración de normas que promuevan las actividades sobre agricultura.</li> <li>7. Otras funciones específicas asignadas expresamente por autoridades superiores en grado.</li> </ol>			

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA Manual de Organización y Funciones			
UNIDAD DE SANIDAD ANIMAL Y VEGETAL			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección Municipal Técnica Agropecuaria	Técnico de Sanidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección Municipal de Desarrollo Productivo</li> <li>▪ Unidad de Producción Ecológica</li> </ul>	Ciudadanía en general
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Proteger las condiciones sanitarias de animales y vegetales del Municipio de Achocalla.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar proyectos relacionados con las enfermedades zoonóticas para la elaboración del programa anual, los cuales coadyuven al mejoramiento de la calidad de vida, tanto en el área urbana como en el área rural del municipio.</li> <li>2. Velar por la protección y sanidad de los vegetales y animales del municipio de Achocalla.</li> <li>3. Prever, controlar y erradicar la propagación de plagas y enfermedades de vegetales y animales.</li> <li>4. Aplicar medidas sanitarias para el cultivo de vegetales y crianza de animales así como para el comercio de los insumos para uso agropecuario.</li> </ol>			



5. Apoyo al procesamiento y transformación de alimentos para el autoconsumo y la comercialización a pequeña y mediana escala.
6. Planificar, desarrollar y evaluar actividades, del municipio que tengan relación con la sanidad agropecuaria.
7. Organizar y coordinar las actividades de esta unidad, para el cumplimiento eficiente de los proyectos planificados en el Plan Operativo Anual.
8. Apoyar campañas y actividades relacionadas con el área de salud.
9. Realizar un registro de mataderos existente en el municipio.
10. Realizar inspección y control a mataderos.
11. Otras funciones específicas asignadas expresamente por autoridades superiores en grado.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ACHOCALLA**

**Manual de Organización y Funciones**



**TÉCNICO DE SANIDAD**

DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Unidad de Sanidad Animal y Vegetal		Unidad de Sanidad Animal y Vegetal	Ciudadanía en general

**RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL**

Programar, sistematizar y ejecutar proyectos y actividades relacionadas con el control de la crianza de animales y control sanitario de mataderos garantizando de esta manera la salud de la población.

**FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS**

1. Planificar proyectos relacionados con las enfermedades zootécnicas para la elaboración del Programa Operativo Anual, los cuales coadyuven al mejoramiento de la calidad de vida, tanto en el área urbana como en el área rural del municipio.
2. Organizar y coordinar las actividades de esta unidad, para el cumplimiento eficiente de los proyectos planificados en el Plan Operativo anual de la entidad.
3. Apoyar campañas y actividades relacionadas con el área de salud.
4. Realizar inspecciones a mataderos.
5. Otras funciones específicas asignadas expresamente por autoridades superiores en grado.

## PALCA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PALCA Manual de Organización y Funciones			
AUDITORIA INTERNA			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Alcalde Municipal	Auditores	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General</li> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	Contraloría General del Estado
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
<p>Contribuye al fortalecimiento del control interno gubernamental promoviendo el cumplimiento de normas legales y técnicas, la protección de los recursos, obtención de información oportuna y confiable, eficiencia de las operaciones y actividades y el cumplimiento de planes programas y presupuesto del GAMP, concordantes con las políticas, objetivos y metas propuestas.</p>			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar auditorías financieras, especiales, operacionales y otras auditorías de acuerdo a las normas de auditoría gubernamental.</li> <li>2. Realizar el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en informe de auditoría y relevamientos de información.</li> <li>3. Ejecutar auditoría financieras con el propósito de emitir una opinión independientemente respecto a la confiabilidad de los registros y estados financieros del GAMP en el marco de las normas básicas del sistema de contabilidad integrada.</li> <li>4. Ejecutar auditorías especiales con el propósito de expresar una opinión independiente sobre la eficacia de los sistemas de administración y normas legales aplicables, obligaciones contractuales, y si corresponde indicios de responsabilidad por función pública.</li> <li>5. Ejecutar auditorías operacionales con el propósito de expresar una opinión independiente sobre la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones.</li> <li>6. Ejecutar otras auditorías de acuerdo a normas de auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado.</li> <li>7. Realizar el seguimiento de la implantación de las recomendaciones emitidas por la unidad de auditoría interna y firmas privadas de auditoría, para determinar el cumplimiento de las mismas.</li> <li>8. Emitir informes sobre los resultados de las auditorías practicadas para su remisión al alcalde y a la Contraloría General del Estado.</li> <li>9. Otras relativas al ejercicio del control posterior por auditoría interna.</li> </ol>			



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PALCA		Manual de Organización y Funciones	
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE DESARROLLO			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Alcalde Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seguimiento y Evaluación de Inversión Pública</li> <li>▪ Programa de Operaciones y SISIN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General</li> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entidades Públicas</li> <li>▪ Instituciones Privadas.</li> <li>▪ Gobiernos Autónomos Departamentales.</li> <li>▪ Gobiernos Autónomos Municipales</li> <li>▪ Organizaciones Vecinales y otros</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Planificar y controlar el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias establecidas en el POA, PDM y PEI de la Municipalidad, coordinando de manera efectiva con los mandos medios y niveles superiores cumpliendo las etapas de acuerdo a lo programado.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar políticas estratégicas para el desarrollo sostenible e integral del municipio de Palca.</li> <li>2. Gestionar la consolidación del Plan Operativo anual con las unidades organizacionales del GAMP.</li> <li>3. Coordinar de manera efectiva con los mandos medios y niveles superiores, cumpliendo las etapas de acuerdo a lo programado en el Programa Operativo Anual.</li> <li>4. Gestionar con las unidades bajo su dependencia la actualización de la información municipal de manera integrada.</li> <li>5. Generar mecanismos para la elaboración de estadística, indicadores e índices oficiales del municipio de Palca.</li> <li>6. Presentar informes periódicos ante el Alcalde Municipal sobre la ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos, así como responder a los pedidos de informes escritos y orales que requieran con los plazos y modalidades establecidos en el Sistema de Programación de Operaciones.</li> <li>7. Actualizar el Manual de Organizaciones y Funciones en base a objetivos institucionales identificados en el POA de gestión, coordinando con las unidades organizacionales involucradas.</li> <li>8. Cumplir con las atribuciones establecidas en la Ley N°482 de Gobiernos Autónomos Municipales, de acuerdo al ámbito de su competencia.</li> <li>9. Otras funciones específicas designadas expresamente por la Máxima Autoridad Ejecutiva.</li> </ol>			

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PALCA			
Manual de Organización y Funciones			
UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Secretaría Municipal General	Prevención y difusión de seguridad ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaría General</li> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ministerio de Gobierno.</li> <li>▪ Vice Ministerio de seguridad Ciudadana</li> <li>▪ Fiscalía de distrito</li> <li>▪ Defensor del pueblo</li> <li>▪ Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.</li> <li>▪ Organismos y Unidades de la Policía Boliviana</li> <li>▪ Comité Municipal de Seguridad Ciudadana</li> <li>▪ Juntas Vecinales</li> <li>▪ Población en General</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Contribuir a disminuir los índices de seguridad ciudadana en el Municipio de Palca, a través de la formulación de estrategias y ejecución de planes, programas y proyectos en coordinación permanente con instituciones públicas y privadas, organizaciones sociales y pueblo en general corresponsables de la seguridad ciudadana.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el Plan Operativo Anual y presupuesto de la unidad, en base a disposiciones del GAMP.</li> <li>2. Ejecutar el Plan Operativo Anual y el presupuesto de la unidad, y llevar los procesos de contratación que se requieren.</li> <li>3. Formular proyectos de normas municipales que permitan minimizar los factores de riesgo en seguridad ciudadana.</li> <li>4. Realizar operativos cumpliendo normas nacionales y municipales, en coordinación con la Intendencia Municipal, la Guardia municipal y el equipo multidisciplinario del GAMP.</li> <li>5. Coordinar actividades de atención y prevención de seguridad ciudadana.</li> <li>6. Gestionar recursos del impuesto directo a los hidrocarburos (IDH), para mejorar los servicios de la policía Boliviana.</li> <li>7. Implementar redes de seguridad ciudadana en los distritos municipales para promover y fortalecer una convivencia pacífica y libre de violencia en la ciudadanía.</li> <li>8. Realizar otras funciones asignadas de manera expresa por la autoridad superior.</li> </ol>			



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PALCA		Manual de Organización y Funciones	
SECRETARÍA PRINCIPAL MUNICIPAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Alcalde municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección municipal de promoción al emprendimiento empresarial, micro empresarial y turístico</li> <li>▪ Dirección municipal de medioambiente y restauración de áreas verdes</li> <li>▪ Dirección municipal técnica de agricultura</li> <li>▪ Y agropecuaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General</li> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> <li>▪ Intendencia municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órgano del gobierno central</li> <li>▪ Instituciones públicas y privadas</li> <li>▪ Gobiernos autónomos</li> <li>▪ Departamentales y municipales</li> <li>▪ Organizaciones sociales</li> <li>▪ Población general</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
<p>Impulsar de desarrollo económico y turístico del gobierno autónomo municipal de palca a través de la concertación público privada y promoviendo las potencialidades económicas empresariales y micro empresariales mediante complejos productivos en los ámbitos local y/o regional intensificando la generación de empleo y viabilizar que la población pueda contar con un a fuerte de empleo digna en el contexto de equilibrio.</p>			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer políticas de desarrollo e implementación de nuevas inversiones productivas, así como de generar espacios y eventos que proporcionen el incremento y la diversidad de volúmenes de comercialización</li> <li>2. Aplicar políticas y directrices de acuerdo al plan de desarrollo municipal del GAMP, enmarcados en los planes de desarrollo a nivel nacional y departamental.</li> <li>3. Facilitar el intercambio y la comunicación y la comunicación entre actores públicos y privados para la definición de acciones encaminadas a promover las inversiones</li> <li>4. Promover la investigación y adopción de tecnología, a través de asesoramiento directo a la producción, a la capacitación o al fortalecimiento de las unidades productivas y de la gestión de proyectos concertados</li> <li>5. Coadyuvar y apoyar a la obtención y/o generación de conocimientos y destrezas sobre interés tecnológico, procesos productivos y de gestión, que preserven calidad, competitiva e innovación en la micro y pequeña empresa</li> <li>6. Brindar asesoramiento, formulación y seguimiento a las políticas municipales de desarrollo y promoción económica y de atracción de inversión privada nacional y extranjera para el municipio de Palca.</li> <li>7. Elaborar planes, políticas y estrategias para impulsar el desarrollo turístico del municipio</li> <li>8. Coadyuvar a la revitalización de los puntos turísticos existentes dentro del municipio</li> <li>9. Otras funciones específicas asignadas expresamente por autoridades superiores en grado.</li> </ol>			

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PALCA			
Manual de Organización y Funciones			
RESPONSABLE O JEFATURA MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Secretaría municipal de desarrollo económico productivo	Unidad de PYMES y fortalecimiento municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaría general</li> <li>▪ Secretarías municipales</li> <li>▪ Direcciones jefaturas</li> <li>▪ sub alcaldías</li> <li>▪ Intendencia</li> <li>▪ Municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órgano del gobierno central</li> <li>▪ Instituciones públicas</li> <li>▪ Y privadas</li> <li>▪ Gobiernos autónomos departamentales y municipales</li> <li>▪ Organizaciones sociales</li> <li>▪ Población en general</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Apoyar al fortalecimiento empresarial con políticas, programas y proyectos de desarrollo incentiva las inversiones y trabaja con las pequeñas unidades productivas e informales a través de sus asaciones y/o federaciones presentándoles asistencia técnica, incrementar la actividad turística en el municipio de Palca.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar las necesidades</li> <li>2. facilitar el intercambio y la comunicación entre actores públicos y privados para la definición de acciones encaminadas a promover las inversiones.</li> <li>3. Implementar un programa de ferias especializadas , que permitan promocionar los productos y destrezas de cada rubro</li> <li>4. Apoyar la promoción y difusión de eventos económicos ligados a la producción local.</li> <li>5. Remitir informes periódicamente al inmediato superior sobre las actividades realizadas</li> <li>6. Dentro de esta dirección</li> <li>7. Incentivar la creatividad y el emprendimiento de producción local, a través de la realización de convenios y/o similares</li> <li>8. Coordinar actividades en el área del sector agropecuario</li> <li>9. Elaborar proyectos relacionados con el área de turismo para que de esta manera se coadyuve con el desarrollo del municipio.</li> <li>10. Elaborar el inventario de todos los atractivos turísticos del municipio de palca y mantenerlo actualizado permanentemente.</li> <li>11. Identificar y priorizar circuitos y productivos competitivos para su promoción a nivel nacional e internacional.</li> <li>12. Otros funciones específicas asignadas expresamente por autoridades superiores en grado.</li> </ol>			



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PALCA		Manual de Organización y Funciones	
UNIDAD DE ASEO URBANO			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Unidad de gestión integral de residuos sólidos	Chofer de volqueta residuos sólidos I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria general</li> <li>▪ Secretarías municipales</li> <li>▪ Direcciones jefaturas</li> <li>▪ sub alcaldías</li> <li>▪ Intendencia</li> <li>▪ Municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órgano del gobierno central</li> <li>▪ Instituciones públicas y privadas</li> <li>▪ Gobiernos autónomos departamentales y municipales</li> <li>▪ Organizaciones sociales</li> <li>▪ Población en general</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Mantener en buenas condiciones el municipio de Viacha con el fin de proporcionar agradable imagen urbana y un buen servicio a la ciudadanía.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar, evaluar y controlar la prestación del servicio público relativo a la limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos y desechos.</li> <li>2. Planificar estrategias para el mejor funcionamiento del sistema de aseo urbano.</li> <li>3. Coadyuvar con otros municipios y distintos sectores sociales para aplicación conjunta de programas de limpia pública y recolección de los residuos y desechos.</li> <li>4. Recolectar del sector comercial, cuando así corresponda sus residuos sólidos en las volquetas del servicio de limpia municipal</li> <li>5. Elaborar los estudios y proyectos que se requieran para el mejoramiento del aseo urbano</li> <li>6. Coadyuvar en la prevención de la contaminación de sitios con materiales y residuos peligrosos.</li> </ol>			

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PALCA		Manual de Organización y Funciones	
UNIDAD DE MERCADO Y PROMOCIÓN DEL TURISMO			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Secretaría Municipal de Desarrollo Productivo		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General</li> <li>▪ Secretarías Municipal</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> <li>▪ Intendencia Municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órgano del Gobierno central.</li> <li>▪ Instituciones públicas y privadas</li> <li>▪ Gobiernos autónomos departamentales y Municipales.</li> <li>▪ Organizaciones sociales.</li> <li>▪ Población en general</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Formula, planifica, ejecuta planes, programas y proyectos, dirigidos a las unidades productivas artesanales, promoviendo una mejor perspectiva de desarrollo integral así mismo programa, proyecta, sistematiza y controla todas las actividades que incrementen el turismo dentro de la jurisdicción del Municipio de Palca.			



FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS	
1.	Formular planes, programas y proyectos en los sectores productivos de madera, metal, cuero, y otros que sean prioritarios y velar por su correcta ejecución.
2.	Coordinar con las diferentes unidades organizacionales del GAMP, la ejecución de programas y proyectos incorporados en el plan operativo anual y presupuesto municipal.
3.	Elaborar planes, políticas y estrategias para impulsar el desarrollo turístico del municipio.
4.	Coadyuvar a la revitalización de los puntos turísticos existentes dentro del municipio.
5.	Planificar, organizar, coordinar y operativizar los mecanismos necesarios para realizar una promoción turística dentro del Municipio.
6.	Impulsar a los servicios que ofrece la ciudad, para utilizarlos como medio para atraer inversión, y demás aspectos relacionados con el turismo.
7.	Buscar financiamiento para la puesta en marcha de los distintos proyectos planificado en el ámbito del turismo.
8.	Orientar, coordinar e impulsar las políticas del Desarrollo Económico y Local.
9.	Otras funciones específicas asignadas expresamente por autoridades superiores en grado.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PALCA		Manual de Organización y Funciones	
UNIDAD DE CATASTRO			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección municipal administrativa y catastro	Topógrafo Alarife	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General</li> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instituciones Públicas del gobierno central.</li> <li>▪ Instituto Nacional de Reforma Agraria.</li> <li>▪ Instituto Nacional de Estadística.</li> <li>▪ Oficina de Derechos Reales.</li> <li>▪ Colegio de Profesionales.</li> <li>▪ Instituciones no gubernamentales.</li> <li>▪ Empresas públicas Municipales.</li> <li>▪ Organizaciones sociales, juntas vecinales y otros.</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Administrar y regular la gestión catastral del municipio a través de la actual actualización de los registros y la emisión de las certificaciones de la propiedad de inmuebles públicos y privados en toda la jurisdicción territorial del Municipio de Palca, valoración y revalorando la propiedad inmueble dentro de la sección municipal y el manteniendo de controles y registros adecuados sobre la valuación de la propiedad urbana y rural a fin de alimentar información referente a valores catastrales con fine de imposición tributaria.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
1.	Realizar el registro y certificación catastral de los inmuebles y privadas, en función a la normativa vigente.		
2.	Realizar la actualización continua del registro de la información física, económica y jurídica de los bienes inmuebles en las bases de datos y archivo catastral.		
3.	Cumplir y hacer cumplir las normas catastrales emitidas por el poder ejecutivo.		
4.	Prestar buena atención al público y asumir responsabilidad por el buen desempeño de las funciones.		
5.	Cumplir y hacer cumplir las normas catastrales emitidas por el poder ejecutivo.		
6.	Coordinar actividades con la unidad de Topografía para el levantamiento catastral.		



7. Mantener al día la información generada y/o procesada en el sistema catastral del Gobierno Municipal de Palca
8. Supervisar las actividades relacionadas al registro catastral.
9. Administrar la información y datos catastrales del municipio, proporcionando información gráfica y alfanumérica actualizada sobre el catastro municipal.
10. Implantar políticas, instrumentos y procesos para la optimización de la gestión catastral.
11. Diseñar y proponer proyectos que promueven la actualización de la información catastral.
12. Revisar y actualizar el modelos y los criterios de valoración catastral en cumplimiento a los lineamientos y políticas para la gestión catastral
13. Diseñar y proponer proyectos que promuevan la actualización de la información de la información catastral.
14. Elaborar y difundir los lineamientos y políticas de la gestión catastral para el municipio de Palca, en el marco de la norma vigente.
15. Otras funciones asignadas por la autoridad superior.

DEPENDENCIA		EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Unidad de administración territorial			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección administración territorial y catastral</li> <li>▪ Unidad de administración territorial</li> <li>▪ Fiscalización</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	Ciudadanía en general
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL				
Coadyuvar en el trabajo de dirección municipal de administración territorial catastral, realizando de manera eficiente y eficaz notificaciones de todo tipo de edificaciones, verificando predios en proceso de usucapión e inspeccionando sobre ocupaciones de vía en el área urbana del municipio de Palca.				
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Notificar a la comunidad del gobierno municipal de palca en los aspectos de predialidad en los siguientes casos:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Construcciones sin autorización municipal</li> <li>b) Atención para notificar a las denuncias de la comunidad en general</li> <li>c) Notificaciones y citaciones en general</li> </ol> </li> <li>2. Realizar inspecciones periódicas en los distritos del gobierno municipal de palca</li> <li>3. Coadyuvar en todas las actividades de la dirección</li> <li>4. Atender requerimientos administrativos a solicitud de autoridades superiores</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la autoridad superior.</li> </ol>				

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PALCA			
Manual de Organización y Funciones			
TOPÓGRAFO			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Unidad de catastro		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria Municipal de desarrollo de infraestructura pública.</li> <li>▪ Dirección de administración territorial y catastro.</li> <li>▪ Unidad de administración territorial.</li> <li>▪ Fiscalización.</li> <li>▪ Sub alcaldes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ciudadanía en general</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Coadyuvar en las actividades de la dirección municipal de desarrollo de administración territorial y catastral realizando de manera eficiente y eficaz la descripción y delineación detallada de la superficie de los terrenos, así como de levantamientos topográficos, georeferenciados dentro del área urbana y rural.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar el cronograma de trabajo, los tiempos estimados y el personal necesario para realizar el levantamiento catastral y topográfico.</li> <li>2. Organizar la metodología de trabajo para realizar las funciones de levantamiento catastral y topográfico del municipio.</li> <li>3. Formar mosaicos electrónicos a través de levantamientos topográficos georeferenciados.</li> <li>4. Realizar replanteos de urbanizaciones y alineamientos de calles y avenidas.</li> <li>5. Determinar los desniveles existentes tanto en calles como avenidas, y en gabinete sacar rasantes para cordones de acera y alineamientos de calles y avenidas con problemas.</li> <li>6. Medir áreas perimetrales con la ayuda de instrumentos adecuados para ellos, y en gabinete sacar un resultado que posteriormente vendrá a constituirse a nivel particular en el área del predio.</li> <li>7. Realizar el levantamiento topógrafo de toda la ciudad detalladamente a través de fotografías geo referenciadas y posteriormente corregir en gabinete para formar el mosaico mediante software que permita a su vez formar un mapa digitalizado donde se determine el trabajo a realizar.</li> <li>8. Apoyar con levantamiento topográficos a la dirección de proyectos municipales, dirección municipal de proyectos rurales y la dirección municipal de obras Urbanas y Mantenimientos en proyectos de inversión publicas</li> <li>9. Otras funciones asignadas por la autoridad superior.</li> </ol>			



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PALCA		Manual de Organización y Funciones	
DIRECCIÓN FINANCIERA			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Alcalde Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección municipal del Tesoro</li> <li>▪ Dirección Municipal Administrativa.</li> <li>▪ Dirección Municipal de Recaudaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General</li> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contraloría General del Estado.</li> <li>▪ Órganos del Estado Plurinacional</li> <li>▪ Organismos Financiadores.</li> <li>▪ Entidades Financieras.</li> <li>▪ Gobiernos Autónomos Departamentales</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Optimizar la gestión financiera del Gobierno Autónomo Municipal De Palca, generando información institucional, bajo principios de oportunidad, confiabilidad, transparencia y legalidad para la toma de decisiones de autoridades municipales contribuyendo al cumplimiento de objetivos institucionales.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer y coadyuvar en la formulación de políticas generales del GAMP desde el enfoque de género, generacional interculturalidad.</li> <li>2. Proponer proyectos de decretos municipales y suscritos al H. Alcalde</li> <li>3. Promover e implementar actividades de evaluación y control de la gestión pública.</li> <li>4. Coordinar con las otras secretarías municipales, la planificación y ejecución de las políticas del GAMP.</li> <li>5. Proporcionar información sobre el uso de recursos, a quien lo solicite de forma completa, veraz, adecuada y oportuna</li> <li>6. Participar en reuniones de gabinete municipal conformado por el H. Alcalde y las demás secretarías municipales y otras instancias</li> <li>7. Firmar decretos municipales y resoluciones administrativas municipales relacionadas con la secretaria</li> <li>8. Designar y promover al personal de su secretaria de conformidad a las disposiciones legales en vigencia</li> <li>9. Elevar ante h. alcalde, memoria y rendición de cuentas anual de la secretaria</li> <li>10. Definir políticas y estrategias de administración de los asuntos del GAMP, tanto en lo concernientes al régimen interno de gobierno, y cuanto a las iniciativas, reformas y medidas para el mejoramiento de la administración</li> <li>11. Planificar las estrategias, políticas y objetivos de gestión por área funcional, los cuales deberán ser plasmados en el plan de operaciones anual del municipio</li> <li>12. Delegar la proyección de ingresos tributarios y no tributarios de competencia municipal e incluir la proyección en el anteproyecto del presupuesto municipal</li> <li>13. Atender y hacer el seguimiento a informes provenientes de la contraloría general del estado plurinacional, auditoría interna y auditoría externa.</li> <li>14. Hacer cumplir las Resoluciones, Reglamentos y Manuales de organizaciones y funciones para el adecuado desarrollo de las actividades administrativas del municipio.</li> <li>15. Presentar los estados financieros del gobierno autónomo municipal de palca, en el plazo establecido por ley</li> <li>16. Mantener la confidencialidad necesaria en relación a la información manejada dentro de la secretaria municipal administrativa y financiera</li> <li>17. Firmar en presentación del H. Alcalde las proveniencias de mero trámite administrativo con la fórmula: "por orden del señor alcalde" y refrendar las leyes decretos y resoluciones municipales con la expresión: "es conforme".</li> <li>18. Firmar los depósitos de las cuentas fiscales del municipio, para la administración de los mismos</li> <li>19. Realizar el seguimiento a las unidades correspondientes sobre la ejecución presupuestaria de cada gestión</li> <li>20. Representar al alcalde en el momento necesario en todo lo concerniente al área administrativa-financiera</li> </ol>			

21. Cumplir y hacer cumplir la ley 482 de Gobiernos autónomos Municipales, la ley 1178 y sus normas reglamentarias, las disposiciones emanadas por el H. Concejo Municipal y normas o leyes que correspondan a los procesos administrativos, financieros y contables.
22. Supervisar la elaboración de las plantillas de sueldos , aportes y beneficios sociales de los funcionarios dependientes del Gobierno Autónomo Municipales de Palca
23. Realizar el seguimiento correspondiente a los procedimientos empleados en el manejo de activos fijos, licitaciones, almacenes, cotizaciones compas y suministros.
24. Solicitar informes periódicos a las unidades dependientes sobre el avance de las actividades programadas en el plan operativo anual.
25. Asistir a reuniones con instituciones de financiamiento externo.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PALCA		Manual de Organización y Funciones	
ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS MUNICIPALES			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección Municipal Administrativa	Auxiliar de compras Cotizador (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria general</li> <li>▪ Secretarías municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> <li>▪ Unidades Organizacionales del GAM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mediante la Dirección Administrativa se relaciona con:</li> <li>▪ Contraloría General del Estado</li> <li>▪ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas</li> <li>▪ Ministerio de Planificación del Desarrollo</li> <li>▪ Servicio de Impuestos Nacionales</li> <li>▪ Entidades Financieras</li> <li>▪ Empresas proveedoras</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Gestionar la adquisición de bienes y servicios de manera oportuna optimizando tiempos y procesos necesarios en el marco de las normas básicas de administración de bienes y servicios y normas básicas del GAMP.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender con celeridad y de acuerdo con lo programado los requerimientos de adquisición de bienes y servicios.</li> <li>2. Recibir y revisar la documentación que llega de cada una de las unidades sobre solicitudes de adquisición tanto de bienes como de servicios.</li> <li>3. Cumplir con lo establecido en los documentos base de contratación bajo la modalidad de las diferentes modalidades de contratación.</li> <li>4. Elaborar cuadros comparativos debidamente documentados con las cotizaciones realizadas.</li> <li>5. Supervisar las actividades realizadas por los cotizadores.</li> <li>6. Elaborar base de datos sobre los procesos de adquisiciones de bienes y servicios.</li> <li>7. Revisar y verificar las cotizaciones realizadas por cada uno de los encargados de hacerlo.</li> <li>8. Elaborar órdenes de compra en la adquisición de bienes.</li> <li>9. Llevar un registro de las órdenes de compra elaboradas, notificadas y anuladas.</li> <li>10. Contar con una base de datos de proveedores organizada por rubros.</li> <li>11. Coordinar actividades con el responsable de los procesos de contratación.</li> <li>12. Coordinar actividades con las unidades solicitantes del GAMP.</li> <li>13. Otras funciones específicas asignadas expresamente por autoridades superiores en grado.</li> </ol>			




GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PALCA		Manual de Organización y Funciones	
JEFATURA DE EDUCACIÓN			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Secretaría municipal de desarrollo humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestión y coordinación</li> <li>▪ Educativa</li> <li>▪ Unidad de cultura</li> <li>▪ Proyectos educativos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaría general</li> <li>▪ Secretarías municipal</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organismos de financiamiento</li> <li>▪ Gobiernos departamentales y municipales</li> <li>▪ Instituciones públicas y privadas</li> <li>▪ Control social</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
<p>Formula y planifica políticas educativas que eviten la deserción escolar, la aplicación de nuevas metodologías de profunda renovación del rol educativo, como fuerte de transformación y desarrollo.</p> <p>Protege y fomenta todas las expresiones culturales, artísticas, folklóricas, cívicas de la población en su conjunto en el marco de un desarrollo sociocultural.</p>			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar políticas, planes programas y proyectos que contribuyen a mejorar los servicios de apoyo a la educación de acuerdo a las características socio- culturales del municipio.</li> <li>2. Formular planes de inversión pública en función a la capacidad financiera del municipio y la demanda social en el área de educación.</li> <li>3. Analizar y aprobar los planes programas y proyectos de educación preparada por las unidades correspondientes.</li> <li>4. Dirigir y generar lineamiento respecto a las políticas municipales de educación.</li> <li>5. Mantener permanentemente contacto con los actores educativos promoviendo la participación social para recoger la demanda ciudadana en materia de educación.</li> <li>6. Fortalecer y mejorar la calidad educativa implementando infraestructura adecuada, mobiliario, materiales educativos, equipos, insumos y suministros a las unidades educativas.</li> <li>7. Promover y atender programas de alimentación complementaria escolar para las unidades educativas.</li> <li>8. Dirigir las actividades planificadas por esta Dirección y sus dependencias receptoras, para que de esta manera se cumplan los requerimientos especificados en el Plan Operativo Anual del Municipio.</li> <li>9. Elaborar Informes técnicos- administrativos originados en informes de auditoría, coadyuvando a la implementación de recomendaciones de control interno, coordinando en su inmediato superior.</li> <li>10. Supervisar y controlar las actividades realizadas por el personal dependiente de esta Dirección.</li> <li>11. Remitir informes periódicamente a la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano sobre las actividades realizadas dentro de esta Dirección.</li> <li>12. Proponer alternativas de solución social a través de programas educativos que creen conciencia en la población para proveer y contrarrestar los riesgos.</li> <li>13. Apoyar los convenios suscritos con diferentes Universidades y/o Institutos para que estudiantes de diversas carreras profesionales, realicen sus pasantías, y de esta manera puedan contribuir al desarrollo y progreso del Municipio.</li> <li>14. Supervisar la adecuada distribución del Desayuno Escolar a las diferentes escuelas y unidades educativas Fiscales del Municipio.</li> <li>15. Realizar al seguimiento correspondiente, a los desembolsos destinados tanto para el desayuno escolar como para el equipamiento e infraestructura educativa y demás actividades relacionada al área.</li> <li>16. Verificar las planillas de entrega y Distribución del Desayuno escolar a las diferentes unidades educativas fiscales de municipio.</li> <li>17. Programar y supervisar los trabajos de reparación y refacción en casos de emergencia en las distintas unidades educativas fiscales pertenecientes al municipio.</li> <li>18. Proteger la propiedad patrimonial cultural y artística sea tangible o intangible de la defensa cultural.</li> <li>19. Otras funciones asignadas por autoridades competentes.</li> </ol>			

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PALCA			
Manual de Organización y Funciones			
UNIDAD DE PLATAFORMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA			
DEPENDENCIA	EJERCE SUPERVISIÓN A :	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección Municipal de Género y gestión social		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria General</li> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Jefaturas</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> <li>▪ Intendencia</li> <li>▪ Municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vice presidencia del EPB</li> <li>▪ Ministerio de Justicia</li> <li>▪ SEDEGES La Paz</li> <li>▪ Organismos de financiamiento</li> <li>▪ Instituciones públicas y privadas</li> <li>▪ Organizaciones sociales</li> <li>▪ Juzgados y otras instituciones a fines</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL			
Promueve y ejecuta planes y estrategias con enfoque de género que permita los derechos humanos.			
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar proyectos municipales para la lucha contra la violencia intrafamiliar.</li> <li>2. Gestionar recursos de instituciones públicas y privadas para financiar proyectos contra la violencia.</li> <li>3. Implementar y fortalecer la Defensoría de la niñez y adolescencia y otras dentro del marco de la ley N° 2028.</li> <li>4. Establecer y fortalecer redes de prevención de atención a la niñez y adolescencia.</li> <li>5. Recepcionar denuncias de casos que se presenten en la unidad.</li> <li>6. Realizar visitas domiciliarias, informes de tipo social e investigaciones específicas, de los casos que se presentan en estas dependencias.</li> <li>7. Proceder a la apertura de "Fichas Sociales", en el caso de denuncias por algún tipo de maltrato.</li> <li>8. Mantener la confidencialidad de información en base a entrevistas, para coadyuvar en la resolución de los casos denunciados.</li> <li>9. Elaborar las citaciones correspondientes para remitirlas a los involucrados y/o interesados.</li> <li>10. Realizar la suscripción de compromisos, una vez pactado un acuerdo voluntario por ambas partes en conflicto.</li> <li>11. Ejecutar el seguimiento respectivo de los casos en proceso.</li> <li>12. Brindar orientación, atención, protección, defensa y seguimiento sobre las problemáticas de niños, niñas, adolescentes, casos de abuso sexual y violencia en la familia.</li> <li>13. Movilizar e involucrar la red social para la detención, denuncia y prevención de todo atropello a los derechos del niño, niña y adolescente.</li> <li>14. Conformar la red de prevención y atención de la violencia intrafamiliar en el municipio.</li> <li>15. Establecer relacionamiento y coordinación interinstitucional con organizaciones públicas, privadas para promover la equidad de género en el municipio</li> <li>16. Desarrollar actividades de información, capacitación y promoción de los derechos humanos en las unidades educativas asentadas dentro del municipio.</li> <li>17. Elaborar informes técnicos- administrativos, coordinando con su inmediato superior.</li> <li>18. Investigar las causas de tipo social por las cuales los derechos de los niños, niñas y adolescentes son vulnerados.</li> <li>19. Otras funciones asignadas por autoridades competentes.</li> </ol>			



## MECAPACA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MECAPACA		
Manual de Organización y Funciones		
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS PEDAGÓGICOS		
DEPENDENCIA	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección de Desarrollo Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretarías M.</li> <li>▪ Dirección Administrativa Financiera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organismos de financiamiento</li> <li>▪ Ministerio de Educación</li> <li>▪ Control social</li> <li>▪ Organizaciones Sociales</li> <li>▪ Consejos educativos</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL		
Planificar, organizar, dirigir y controlar actividades, programas y proyectos orientados al desarrollo de la educación en el municipio de Mecapaca.		
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientar, coordinar e impulsar las políticas de desarrollo educativo.</li> <li>2. Dirigir las actividades planificadas para cumplir los requerimientos especificados en el Plan Operativo Anual del municipio.</li> <li>3. Desarrollar programas de capacitación para directores, docentes, personal administrativo y consejos educativos, con el fin de fortalecer la gestión del sistema educativo municipal.</li> <li>4. Diseñar y ejecutar el programa de alimentación complementaria escolar que contribuya al desarrollo físico e intelectual de la población estudiantil que asiste a las unidades educativas del sistema fiscal y las de convenio</li> <li>5. Desarrollar proyectos y/o programas destinados a mejorar la nutrición de niños, niñas y adolescentes en el Municipio.</li> <li>6. Supervisar y controlar las actividades realizadas por el personal del sector educación.</li> <li>7. Promover acciones y participación comunitaria dirigidas a apoyar el desarrollo educativo de la comunidad local, particularmente en las áreas menos favorecidas.</li> <li>8. Apoyar los convenios escritos con diferentes universidades y/o institutos para que estudiantes de diversas carreras profesionales, realicen sus pasantías en el GAMM y de esta manera puedan contribuir al desarrollo y progreso del municipio.</li> <li>9. Planificar el mantenimiento de la infraestructura educativa.</li> <li>10. Otras funciones específicas designadas expresamente por autoridades superiores en grado.</li> </ol>		



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MECAPACA		
Manual de Organización y Funciones		
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA		
DEPENDENCIA	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección Municipal de Desarrollo Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria M. Administrativa Financiera</li> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Intendencia municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vice presidencia del EPB</li> <li>▪ Ministerio de Justicia</li> <li>▪ SEDEGES La Paz</li> <li>▪ Organismos de financiamiento</li> <li>▪ Instituciones públicas y privadas</li> <li>▪ Organizaciones sociales</li> <li>▪ Juzgados y otras instituciones a fines</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL		
Promueve y ejecuta, planes y estrategias con enfoque de género que permita los derechos humanos.		
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar proyectos municipales para la lucha contra la violencia intrafamiliar.</li> <li>2. Gestionar recursos de instituciones públicas y privadas para financiar proyectos contra la violencia.</li> <li>3. Implementar y fortalecer la Defensoría de la niñez y adolescencia y otras dentro del marco de la ley.</li> <li>4. Establecer y fortalecer redes de prevención de atención a la niñez y adolescencia.</li> <li>5. Recepcionar denuncias de casos que se presenten en la unidad.</li> <li>6. Realizar visitas domiciliarias, informes de tipo social e investigaciones específicas, de los casos que se presentan en estas dependencias.</li> <li>7. Proceder a la apertura de fichas sociales, en el caso de denuncias por algún tipo de maltrato.</li> <li>8. Mantener la confidencialidad de información en base a entrevistas para coadyuvar en la resolución de los casos denunciados.</li> <li>9. Elaborar las citaciones correspondientes para remitirlas a los involucrados y/o interesados.</li> <li>10. Realizar la suscripción de compromisos, una vez pactado un acuerdo voluntario por ambas partes en conflicto.</li> <li>11. Ejecutar el seguimiento respectivo de los casos en proceso.</li> <li>12. Brindar orientación, atención, protección, defensa y seguimiento sobre las problemáticas de niños, niñas, adolescentes, casos de abuso sexual y violencia en la familia.</li> <li>13. Movilizar e involucrar la red social para la detención, denuncia y prevención de todo atropello a los derechos del niño, niña y adolescente.</li> <li>14. Conformar la red de prevención y atención de la violencia intrafamiliar en el municipio.</li> <li>15. Establecer relacionamiento y coordinación interinstitucional con organizaciones públicas, privadas para promover la equidad de género en el municipio</li> <li>16. Desarrollar actividades de información, capacitación y promoción de los derechos humanos en las unidades educativas del municipio.</li> <li>17. Elaborar informes técnicos-administrativos, coordinando con su inmediato superior.</li> <li>18. Investigar las causas de tipo social por las cuales los derechos de los niños, niñas y adolescentes son vulnerados.</li> <li>19. Otras funciones asignadas por autoridades competentes.</li> </ol>		



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MECAPACA Manual de Organización y Funciones		
VENTANILLA ÚNICA		
DEPENDENCIA	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Secretaría de Gobernabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaría de Gobernabilidad</li> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instituciones públicas</li> <li>▪ Instituciones privadas</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL		
Recepcionar, registrar y encausar a las dependencias que corresponden, toda la documentación que llega al Gobierno Autónomo Municipal de Mecapaca, a nivel interno como externo si se requiere.		
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepcionar toda la documentación ya sea externa o interna que llega al Gobierno Autónomo Municipal de Mecapaca.</li> <li>2. Encausar los trámites que correspondan a las Secretarías Municipales, Direcciones, Unidades o áreas pertinentes.</li> <li>3. Informar a los interesados sobre el proceso que sigue el trámite requerido.</li> <li>4. Brindar al público en general un trato cordial y amable.</li> <li>5. Procesar toda la información existente y/o generada dentro de la oficina de ventanilla de trámites.</li> <li>6. Priorizar los trámites que llegan con carácter de urgencia al Gobierno Autónomo Municipal de Mecapaca y derivarlos a la dependencia pertinente.</li> <li>7. Mantener la confidencialidad requerida sobre la información procesada o generada dentro de esta unidad.</li> <li>8. Otras funciones específicas designadas expresamente por autoridades superiores en grado.</li> </ol>		



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MECAPACA Manual de Organización y Funciones		
ARCHIVO CENTRAL		
DEPENDENCIA	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Secretaría de Gobernabilidad	Secretarías Municipales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instituciones públicas</li> <li>▪ Instituciones privadas</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL		
Mantener el sistema de archivo debidamente sistematizado, organizado y custodiado.		
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar y mantener un adecuado sistema de archivo de la documentación contable generada y producida en el GAMM.</li> <li>2. Recibir la documentación proveniente de la Unidad de Contabilidad del GAMM controlando la recepción, clasificación, sistematización de documentos y libros de acuerdo a principios archivísticos.</li> <li>3. Determinar la encuadernación de los comprobantes generados dentro de la entidad.</li> <li>4. Promover la búsqueda de documentos para la entrega de documentación requerida y autorizada.</li> <li>5. Proporcionar a las diferentes unidades de la entidad la información requerida sobre papeles y documentos archivados.</li> <li>6. Verificar, supervisar y controlar que cada comprobante de pago, cuente con documentación de respaldo ya sean facturas, fotocopias de cheques, recibos, entrada y salida de almacenes.</li> <li>7. Franquear copias legalizadas de los papeles y documentos custodiados en el archivo de Contabilidad.</li> <li>8. Proponer políticas y elaborar instrumentos para su implementación, referidos a la recepción, registro, custodia y organización de la documentación cursante en los diferentes tipos de archivos del GAMM.</li> <li>9. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.</li> </ol>		



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MECAPACA Manual de Organización y Funciones		
		
SEGURIDAD CIUDADANA		
DEPENDENCIA	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Encargado de Gobernabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretarías municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Viceministerio de Seguridad Ciudadana.</li> <li>▪ Fiscalía de Distrito</li> <li>▪ Defensor del Pueblo</li> <li>▪ Gobierno Autónomo Departamental de La Paz</li> <li>▪ Organismos y Unidades de la Policía Boliviana</li> <li>▪ Comité Municipal de Seguridad Ciudadana.</li> <li>▪ Juntas Vecinales</li> <li>▪ Población en General</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL		
Contribuir a disminuir los índices de inseguridad en el municipio de Mecapaca, 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.		
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular proyectos de normas municipales que permitan minimizar los factores de riesgo en seguridad ciudadana.</li> <li>2. Realizar operativos cumpliendo normas nacionales y municipales, en coordinación con la intendencia, guardia municipal y el equipo multidisciplinario del GAMM.</li> <li>3. Coordinar actividades de atención y prevención de seguridad ciudadana.</li> <li>4. Gestionar recursos del impuesto directo a los hidrocarburos (IDH), para mejorar los servicios de la policía boliviana.</li> <li>5. Implementar redes de seguridad ciudadana en los distritos municipales para promover y fortalecer una convivencia pacífica y libre de violencia en la ciudadanía.</li> <li>6. Realizar otras funciones asignadas de manera expresa por autoridad superior.</li> </ol>		

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MECAPACA Manual de Organización y Funciones		
		
TRÁFICO Y VIABILIDAD		
DEPENDENCIA	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Encargado de Gobernabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organismo de tránsito</li> <li>▪ Gobierno Autónomo Departamental de La Paz</li> <li>▪ Federación de Transporte</li> <li>▪ Organizaciones sociales y vecinales</li> <li>▪ Población en general</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL		
Gestionar normas municipales orientadas a la eficiente administración del sistema de tráfico vehicular y peatonal, como también del reordenamiento vehicular del Municipio.		



**FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

1. Programar los medios y mecanismos necesarios, para llevar a cabo los procedimientos del reordenamiento vehicular del municipio.
2. Controlar el uso adecuado de paradas, rutas, etc., por parte de las distintas líneas de transporte público asentadas en el municipio.
3. Organizar las paradas, rutas y cualquier otro tipo de mecanismos que ayude a un adecuado ordenamiento vehicular dentro del municipio.
4. Coadyuvar a evitar el uso de paradas y rutas no autorizadas por las diferentes líneas de transporte.
5. Planificar cursos de concientización hacia la comunidad en general, sobre el uso adecuado de símbolos de tránsito, derechos y deberes de pasajeros y transeúntes, etc.
6. Desarrollar políticas y planes relacionados a los sistemas de tráfico y vialidad para diseñarlos en concordancia con el Plan de Ordenamiento Urbano.
7. Participar en la elaboración de proyectos de normas municipales para regular las tarifas en el municipio de Mecapaca.
8. Otras funciones específicas asignadas expresamente por autoridades superiores en grado.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MECAPACA**  
Manual de Organización y Funciones



**DIRECCIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO**

DEPENDENCIA	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Alcalde Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretarías municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> <li>▪ Intendencia municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órgano del gobierno central</li> <li>▪ Instituciones públicas y privadas</li> <li>▪ Organizaciones sociales</li> <li>▪ Población en general</li> </ul>

**RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL**

Impulsar de desarrollo económico y turístico del gobierno autónomo municipal de Mecapaca a través de la concertación público privada y promoviendo las potencialidades económicas y empresariales mediante complejos productivos en los ámbitos local y/o regional intensificando la generación de empleo y viabilizar que la población pueda contar con una fuente de empleo digno.

**FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

1. Establecer políticas de desarrollo e implementación de nuevas inversiones productivas, así como de generar espacios y eventos que proporcionen el incremento y la diversidad de volúmenes de comercialización
2. Aplicar políticas y directrices de acuerdo al plan de desarrollo municipal del GAMM, enmarcados en los planes de desarrollo a nivel nacional y departamental.
3. Facilitar el intercambio y la comunicación entre actores públicos y privados para la definición de acciones encaminadas a promover las inversiones.
4. Promover la investigación y adopción de tecnología, a través de asesoramiento directo a la producción, a la capacitación o al fortalecimiento de las unidades productivas y de la gestión de proyectos concertados.
5. Coadyuvar y apoyar a la obtención y/o generación de conocimientos y destrezas sobre interés tecnológico, procesos productivos y de gestión, que preserven calidad, competitiva e innovación en empresas.
6. Brindar asesoramiento, formulación y seguimiento a las políticas municipales de desarrollo y promoción económica y de atracción de inversión privada nacional y extranjera para el municipio de Mecapaca
7. Elaborar planes, políticas y estrategias para impulsar el desarrollo turístico del municipio.
8. Coadyuvar a la revitalización de los puntos turísticos existentes dentro del municipio.
9. Otras funciones específicas asignadas expresamente por autoridades superiores en grado.

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MECAPACA Manual de Organización y Funciones		
RESPONSABLE DE AGRICULTURA Y AGROPECUARIA		
DEPENDENCIA	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección de Desarrollo Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretarías municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> <li>▪ Intendencia</li> <li>▪ Municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órgano del gobierno central</li> <li>▪ Instituciones públicas y privadas</li> <li>▪ Organizaciones sociales</li> <li>▪ Población en general</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL		
<p>Generar las condiciones necesarias para el desarrollo de actividades agrícolas y agropecuarias, en base a un manejo adecuado de los recursos naturales que permitan un equilibrio bajo un enfoque de seguridad alimentaria y el aprovechamiento de las desventajas comparativas.</p>		
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Crear los escenarios necesarios para el desarrollo de actividades en el ámbito de la agricultura y agropecuario del municipio de Mecapaca.</li> <li>2. Impulsar con acciones necesarias la promoción de la producción agrícola y pecuaria de acuerdo a las potencialidades de cada comunidad.</li> <li>3. Fomentar la implementación de sistemas productivos en sus diferentes partes (agrícola, pecuario, social, económico ambiental) con el fin de constituir a la seguridad alimentaria del municipio.</li> <li>4. Apoyo al procesamiento y transformación de alimentos para el auto consumo y la comercialización a pequeña y mediana escala.</li> <li>5. Implementación de tecnologías productivas a bajo costo.</li> <li>6. Elaboración de normas que promuevan las actividades sobre agricultura y agropecuaria.</li> <li>7. Otras funciones específicas asignadas expresamente por autoridades superiores en grado.</li> </ol>		

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MECAPACA Manual de Organización y Funciones		
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CATASTRAL		
DEPENDENCIA	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Secretaría Municipal Técnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones.</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gobiernos autónomos municipales</li> <li>▪ Empresas Públicas Municipales</li> <li>▪ Instituciones financiadoras de crédito</li> <li>▪ Instituciones no gubernamentales</li> <li>▪ Organizaciones sociales, juntas vecinales y otros</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL		
<p>Formula y ejecuta, planes, programas y proyectos para la gestión y ordenamiento del territorio enmarcados en la planificación estratégica y los planes de desarrollo, planificar e implantar el uso de suelo USPA y catastro, definiendo la adecuada ocupación del territorio, además de monitorear y controlar los planes derivados del plan de ordenamiento territorial PTD.</p>		



#### FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

1. Establecer criterios, lineamientos y acciones necesarias para la delimitación y demarcación de las urbanizaciones en el municipio de Mecapaca.
2. Elaborar el plan de uso de suelo y otros instrumentos técnicos que permitan realizar el seguimiento y monitoreo de las zonas urbanas.
3. Emitir líneas directrices de administración territorial y catastro urbano en el marco de los planes municipales.
4. Aminorar a corta plazo las construcciones y/o edificaciones ilegales existentes, para así poder organizar los mismos en beneficio de toda la población en función a factores y/o planes de ordenamiento.
5. Elaborar estudios de impacto territorial.
6. Gestionar la asignación, asignación reasignación y/o cambio de uso de suelo en el municipio de Mecapaca.
7. Priorizar la implementación del plan de uso de suelo USPA y catastro, aspecto de vital importancia dentro de la municipal.
8. Preparar, planificar, coordinar y operar, planes de prevención, reducción de riesgos y atención de emergencias.
9. Programar y coordinación inspecciones destinadas a identificar asentamientos clandestinos en Mecapaca.
10. Realizar inspecciones destinadas a establecer la veracidad de las planimetrías presentadas por el profesional urbanista.
11. Diseñar, desarrollar, coordinar y gestionar proyectos de urbanización en los distritos municipales.
12. Otras funciones asignadas por la autoridad superior.

### GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MECAPACA Manual de Organización y Funciones



#### UNIDAD DE CATASTRO

DEPENDENCIA	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección Administrativa Territorial y Catastral	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instituciones Públicas del gobierno central</li> <li>▪ Instituto Nacional de Reforma Agraria</li> <li>▪ Instituto Nacional de Estadística</li> <li>▪ Oficina de Derechos Reales</li> <li>▪ Colegio de Profesionales</li> <li>▪ Instituciones no gubernamentales</li> <li>▪ Empresas públicas Municipales.</li> <li>▪ Organizaciones sociales, juntas vecinales y otros</li> </ul>


#### RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL

Administrar y regular la gestión catastral del municipio a través de la actual actualización de los registros y la emisión de las certificaciones de la propiedad de inmuebles públicos y privados en toda la jurisdicción territorial del Municipio de Mecapaca, valoración y revalorando la propiedad inmueble dentro de la sección municipal y el mantenimiento de controles y registros adecuados sobre la valuación de la propiedad urbana y rural a fin de alimentar información referente a valores catastrales con el fin de imposición tributaria.

#### FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

1. Realizar el registro y certificación catastral de los inmuebles y propiedades privadas, en función a la normativa vigente.
2. Realizar la actualización continua del registro de la información física, económica y jurídica de los bienes inmuebles en las bases de datos y archivo catastral.
3. Cumplir y hacer cumplir las normas catastrales emitidas por el poder ejecutivo.
4. Prestar buena atención al público y asumir responsabilidad por el buen desempeño de las funciones.
5. Cumplir y hacer cumplir las normas catastrales emitidas por el poder ejecutivo.
6. Coordinar actividades de topografía para el levantamiento catastral.

7. Mantener al día la información generada y/o procesada en el sistema catastral del Gobierno Municipal de Mecapaca.
8. Supervisar las actividades relacionadas al registro catastral.
9. Administrar la información y datos catastrales del municipio, proporcionando información gráfica y alfanumérica actualizada sobre el catastro municipal.
10. Implantar políticas, instrumentos y procesos para la optimización de la gestión catastral.
11. Diseñar y proponer proyectos que promueven la actualización de la información catastral.
12. Revisar y actualizar los modelos y los criterios de valoración catastral en cumplimiento a los lineamientos y políticas para la gestión catastral
13. Diseñar y proponer proyectos que promuevan la actualización de la información de la información catastral.
14. Elaborar y difundir los lineamientos y políticas de la gestión catastral para el municipio de Mecapaca, en el marco de la norma vigente.
15. Otras funciones asignadas por la autoridad superior.

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MECAPACA</b> Manual de Organización y Funciones		
<b>TOPÓGRAFO</b>		
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>RELACIONES INTERNAS</b>	<b>RELACIONES EXTERNAS</b>
Unidad de Catastro	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaría Municipal Técnica</li> <li>▪ Dirección de administración territorial y catastro</li> <li>▪ Unidad de administración territorial.</li> <li>▪ Sub alcaldes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ciudadanía en general</li> </ul>
<b>RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL</b>		
Coadyuvar en las actividades de la dirección administrativa territorial y catastral realizando de manera eficiente y eficaz la descripción y delineación detallada de la superficie de los terrenos, así como de levantamientos topográficos, georeferenciados dentro del área urbana y rural.		
<b>FUNCIONES Y ATRIBUCIONES</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar el cronograma de trabajo, los tiempos estimados y el personal necesario para realizar el levantamiento catastral y topográfico.</li> <li>2. Organizar la metodología de trabajo para realizar las funciones de levantamiento catastral y topográfico del municipio.</li> <li>3. Formar mosaicos electrónicos a través de levantamientos topográficos georeferenciados.</li> <li>4. Realizar replanteos de urbanizaciones y alineamientos de calles y avenidas.</li> <li>5. Determinar los desniveles existentes tanto en calles como avenidas, y en gabinete sacar rasantes para cordones de acera y alineamientos de calles y avenidas con problemas.</li> <li>6. Medir áreas perimetrales con la ayuda de instrumentos adecuados para ellos, y en gabinete sacar un resultado que posteriormente vendrá a constituirse a nivel particular en el área del predio.</li> <li>7. Realizar el levantamiento topógrafo de toda la ciudad detalladamente a través de fotografías georeferenciadas y posteriormente corregir en gabinete para formar el mosaico mediante software que permita a su vez formar un mapa digitalizado donde se determine el trabajo a realizar.</li> <li>8. Apoyar con levantamiento topográficos en proyectos de inversión públicas.</li> <li>9. Otras funciones asignadas por la autoridad superior.</li> </ol>		



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MECAPACA**  
Manual de Organización y Funciones



**UNIDAD ADMINISTRATIVA Y CONTROL TERRITORIAL**

DEPENDENCIA	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Dirección Administrativa Territorial Catastral	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Derechos Reales</li> <li>▪ Instituciones Públicas y Privadas</li> <li>▪ Organizaciones Sociales, juntas vecinales y otros</li> </ul>


**RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL**

Satisfacer las necesidades de la población, a través de la elaboración del Plan de Ordenamiento Urbano y Territorial, la implementación del uso de suelo USPA, dirigiendo la programación, reformulación, análisis y actualización de los reglamentos de instrumentos de desarrollo urbano con énfasis en la zonificación, sobre uso de suelo USPA y demás reglamentaciones y disposiciones pertinentes, con el propósito de lograr un ámbito de desarrollo urbano.

**FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

1. Dirigir y controlar el manejo de la información y documentación Catastral en materia de urbanismo municipal.
2. Programar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar los trabajos urbanísticos, que permitan cumplir los objetivos y metas asignadas a la unidad, conforme a la legislación vigente.
3. Programar un cronograma de trabajo que permita viabilizar la realización del plan de ordenamiento Urbano y Territorial USPA.
4. Optimizar los pasos y tiempo de procesamiento de cada uno de los trámites que se realizan en la unidad.
5. Elaborar la certificación correspondiente que otorga la dirección municipal de administración territorial.
6. Coordinar reuniones con los Sub-Alcaldes y autoridades originarias, para el respectivo análisis y solución de problemas relacionados al área rural.
7. Supervisar y controlar la ejecución de los proyectos planificados en el programa operativo anual del municipio.
8. Verificar para su posterior aprobación, planos de lote, planos de construcción y visados.
9. Realizar inspecciones, en todo tipo de asentamientos situados dentro de la urbe de Mecapaca
10. Realizar notificaciones y citaciones de viviendas clandestinas dentro del municipio.
11. Otorgar la línea nivel a los solicitantes que recién estén construyendo sus viviendas o cualquier tipo de asentamiento comercial.
12. Otras funciones asignadas por la autoridad superior.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MECAPACA Manual de Organización y Funciones		
		
NOTIFICADOR PREDIAL		
DEPENDENCIA	RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
Unidad Administrativa y Control Territorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretarías Municipales</li> <li>▪ Direcciones</li> <li>▪ Sub alcaldías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ciudadanía en General</li> </ul>
RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL		
Coadyuvar en el trabajo de dirección administrativa territorial catastral, realizando de manera eficiente y eficaz notificaciones de todo tipo de edificaciones, verificando predios en proceso de usucapión e inspeccionando sobre ocupaciones de vía en el área urbana del municipio de Mecapaca.		
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Notificar a la comunidad del Gobierno Autónomo Municipal de Mecapaca en los aspectos de predialidad en los siguientes casos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcciones sin autorización municipal</li> <li>• Atención para notificar a las denuncias de la comunidad en general</li> <li>• Notificaciones y citaciones en general</li> </ul> </li> <li>2. Realizar inspecciones periódicas en las distintas comunidades del gobierno municipal de Mecapaca.</li> <li>3. Coadyuvar en todas las actividades de la unidad.</li> <li>4. Atender requerimientos administrativos a solicitud de autoridades superiores</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la autoridad superior</li> </ol>		



## ANEXO 8. FOTOS DE LOS MUNICIPIOS

### MUNICIPIO DE ACHACACHI



Alcaldía de Achacachi



Plaza principal de Achacachi



### MUNICIPIO DE ACHOCALLA



Municipio de Achocalla Visto desde el ingreso de la ciudad de El Alto



Laguna de Achocalla Lugar turístico



Distrito Municipal 8 Florida, Ventilla



Comunidad Cañuma

### MUNICIPIO DE PALCA



Palacio consistorial Gobierno  
Autónomo Municipal de Palca



Sub Alcaldía de Ovejuyo (Chasquipampa)



Municipio de Palca



Apaña



### MUNICIPIO DE MECAPACA



Alcaldía de Mecapaca



Plaza principal de Mecapaca



Comunidad de Huajchilla



Comunidad de Lipari



Carretera a San Pedro de Chanca



Comunidad de Llacasa

## ANEXO 9. BASE DE DATOS DE ORGANIZACIONES SOCIALES, SALUD Y EDUCACIÓN DE LOS GAM'S

### ORGANIZACIONES SOCIALES ACHACACHI

Área Rural			
Cantón	Sub Central	Comunidad	
Achacachi Urbano		Achacachi Urbano	
		Zona Churubamba	
		Zona Norte Churubamba	
Achacachi Rural	Unificada	Chijipina Chico	
		Chijipina Grande	
		Jahuir Laca	
		Marca Masaya	
		Suntia Chico	
		Suntia Común	
		Suntia Grande	
		Taramaya	
		Tipampa	
		Tola Tola	Tola Tola
	Belén		Churuhuata Belén
			Irama Belén
			Pampa Belén
			Quenaquetara Belén
	Avichaca	Avichaca	
	Arasaya Churubamba		Arasaya Chico
			Arasaya Kentuyo
			Arasaya Lloco Putunco
			Arasaya Patanini
	Litoral		Chahaira Chico
			Chahaira Grande
			Tunusi
	Chahaira Pampa	Chahaira Pampa	
	Kjasina	Kjasina	
	Tupak Katari		Morocollo
			Pajchani Grande
			Pajchani Molino
			Putuni
	Cala Cala		Barco Cala Cala
			Cala Cala



Área Rural		
Cantón	Sub Central	Comunidad
	Pongonhuyo	Pongonhuyo Baja 186
		Pongonhuyo Calamarca
		Pongonhuyo Paruqiphujio
		Pongonhuyo Centro
		Pongonhuyo Wila Jahuira
	Kollasuyo	Pallarete
		Santiago de Pacharia
Barco Belén	Barco Belén	
Warisata	Cotapampa	Cotapampa Warisata
		Silto Amaya
		Utavi Huarina Cotapampa
	Warisata Suñasivi	Ananea
		Caluyo Chiquipa
		Suñasivi
	Warisata	Cariza
		Llajma
		Warisata
		Muramaya
	Centro Asunción	Chiarhuyo
		Condor Jahuira
		Kapara
		Santa Maria Grande
	Illampu	Chojña Kala
		Cuchu Warisata
		Parque Pararani
		Taypi Pararani
		Yacachi Chico
		Yacachi Grande
		Santa María Chico
	Tahari	Tahari
	Walata Unificada	Walata Coani
Walata Grande		
Walata Chico		
Franz Tamayo	Checata	Checata
	Corpa Cala Cala	Chejecucho
		Corpa Cala Cala
	Chococopa Grande	Chococopa Grande
		Chococopa Chico

Área Rural		
Cantón	Sub Central	Comunidad
	Cotamuyta	Kilosa
		Llasaraya
		Chinta
	Kokani	Kokani
		Cocani Ajllata
	Merke Achacachi	Merke Achacachi
	Umacha	Quenata
Umacha		
Sullulluni	Sullulluni	
Janco Amaya	Primera Sección Jancko Amaya	Pimero de Mayo
		Valle Florida
		Jancko Amaya
		Villa Nueva Esperanza
	Jancko Amaya	Villa Sojjoni
		Jancko Amaya
		Sulfini 150
	Cocotoni	Huarcaya Belén
Willkahuaya		
Ajllata Grande	Cocotoni	
	Aajllata Grande	
Ajllata Grande	Tupac katari	Corilaya
		Ajaria Chico
		Chejelaya
	Ajaria Grande	Ajaria Grande
	Masaya	Carmén Lipe
		Huanacu
		Humajalsu
		Cachi Lipe
Ajlla	Ajlla	
Japuraya	Akjerana	Akjerana
	Japuraya Baja	Japuraya Baja
	Japuraya Alta	Japuraya Alta
	Villa Rosario	Frasquia
		Surpo
		Jankoyu
		Alto Macata
	Umapusa	Umapusa
San Roque de Challuyo	Challuyo	
Centro Wiscachanil	Murumamani	



Área Rural			
Cantón	Sub Central	Comunidad	
Corpaputo	Casamaya	Casamaya	
		Casamaya Alta	
	Tupac Katari	Cohuani	
		Khoani Corpaputo	
	Corpaputo	Corpaputo	Corpaputo Centro
			Kilahuaranca
			Kenamarini
Corpaputo Baja			
Tacamara	Tacamara	Modasala	
		Centro Molino	
		Villa Franz Tamayo	
		25 de Julio	
		Churubamba	
		Villa Imperial	
		Centro Catamara	
		Ocorani	
		Villa Santiago	
		Tacamara	



Área Urbana	
1	Comité cívico de Achacachi
2	Federación de juntas vecinales Achacachi
3	Centro Integral de la Caja Nacional de Achacachi
4	Servicio general de Identificación Personal
5	FEJUVE de Tacamara
6	Federación Sindical de Trabajadores Campesinos Tupak Katari provincia Omasuyos
7	Federación Sindical de Mujeres Campesinas Bartolinas Sisa provincia Omasuyos
8	Central Única de Trabajadores Campesinos de Cantón Achacachi (CUTCA)
9	Federación de Gremiales, Artesanos Comerciantes Minoristas y Vivaneros de la Provincia Omasuyos
10	Federación Regional de Comerciantes (FERCOM) Achacachi
11	Asociación de Sastres de Achacachi
12	Asociación de Lecheros de la Provincia Omasuyos APLEPO
13	Asociación de Lecheros de Avichaca
14	Asociación Regional de Productores Lecheros de Taramaya (ARDIL)
15	Asociación de Potenciamiento para la Lechería Timpaya (APLENA -T)
16	Asociación de Productores Lecheros de Jaurcala (APLEJA)
17	Asociación de productores Lecheros SOALPRO Achacachi
18	Asociación de Productores Lecheros del Altiplano
19	Federación de Productores Lecheros Regional de Achacachi (FEPLERA)
20	Asociación de Usuario de Agua (AUPA)
21	Asociación de Transporte Omasuyos (STO)
22	Asociación de Transporte Libre
23	Federación de Taxis, Radio Taxis y Trufis Omasuyos
24	Asociación de Taxis 15 de Noviembre
25	Sindicato de Transporte Achacachi Pioneros del Norte
26	Sindicato de Taxífono "Chasqui"
27	Asociación de Taxis "Veloz"
28	Asociación de Taxis "Lagunas"
29	Asociación de Taxis Tour "Magníficos"
30	Asociación de Taxis "Primero de Mayo"
31	Asociación de Taxis 25 de Noviembre
32	Sindicato de Taxis "Emperador"
33	Sindicato de Trabajadores Mixto "Franz Tamayo"
34	Asociación Provincial de Maquinaria Agrícolas Tractores
35	Sindicato de Transporte Pesado Omasuyos
36	Asociación de Transporte Libre Omasuyos Camionetas
37	Organización Mixta Unión Talleres Automotrices Omasuyos
38	Sindicato Mixto de Transporte Turístico Achacachi " El Capo"
39	Asociación de Transporte Libre (ATL) Moto taxis
40	Sindicato de Triciclos 1 de Mayo
41	Sindicato de Triciclos Trans. Libre



Área Urbana	
42	Junta Vecinal Zona Arasaya (Asociación de Comerciantes Plaza Avaroa)
43	Junta Vecinal Zona Masaya
44	Junta Vecinal Zona Churubamba
45	Junta Vecinal Villa Lealtad
46	Junta Vecinal Zona Villa Lealtad
47	Junta Vecinal Zona Villa Nueva Esperanza
48	Junta Vecinal Zona Surucachi
49	Junta Vecinal Zona Norte de Crurrobamba
50	Junta Vecinal Zona Urkupiña
51	Junta Vecinal Zona 2 de Febrero
52	Junta Vecinal Zona Kenko
53	Policía Boliviana Nacional
54	Regimiento de Infantería Mecanizada RIM -8 Ayacucho

### ORGANIZACIONES SOCIALES ACHOCALLA

Organizaciones Sociales Área Rural	
Cantón Asunta Quillviri	
Central Cantonal Asunta Quillviri	Sub - Central Taucachi
	Sub - Central Saythu
Central Agraria Villa Layuri	Sub - Central San Pedro de Quillviri
Central Agraria Bartolinas Sisa Asunta Quillviri	Sub-Central B.S. Taucachi Sub-Central B.S. Sub-Central B.S. Saythu
Central Agraria Bartolinas Sisa Villa Layuri	San Pedro Quillviri
Cantón Capital Achocalla	
Central Agraria Capital Achocalla	Sub-Central B.S. Saythu
	Sub-Central B.S. San Pedro Quillviri
	Sub-Central B.S. Taucachi
Central Agraria Bartolinas Sisa Capital Achocalla	Sub-Central B.S. Magdalena de Kayo
	Sub-Central B.S. Alpacoma Bajo
	Sub-Central B.S. Cañuma
	Sub-Central B.S. Junthuma
Cantón Villa Concepción	
Central Agraria Villa Concepción	Sub-Central Ventilla
	Sub-Central Tuni
	Sub-Central Tuni
	Sub-Central Agrario Villa Mercedes Ayma
Central Agraria Bartolinas Sisa Villa Concepción	Sub-Central B.S. Ventilla
	Sub-Central B.S. Tuni.
	Sub-Central B.S. Villa Mercedes

Organizaciones Sociales Área Urbana	
Capital Achocalla	35 Juntas Vecinales
Distrito 6 Alpacoma	25 Juntas Vecinales
Distrito 7 Norte Achocalla	6 Juntas Vecinales
Distrito 8 Florida, Ventilla	63 Juntas Vecinales
Distrito 9 Lirios, Ventilla	37 Juntas Vecinales

### ORGANIZACIONES SOCIALES PALCA

N°	Comunidad	Comunidades disgregadas por zonas	Población	
			Parciales	Subtotales
<b>Distrito Palca</b>				
1	Amachuma chico	Amachuma chico	57	65
2		Villa asunción	8	
3	Amachuma grande	Amachuma grande	244	335
4		Puquisi	91	
5	Calchani	Calchani	155	155
6	Camiraya	Camiraya	156	156
7	Choquecota	Choquecota	446	446
8	Chujuni	Chujuni	81	81
9	Chullo	Chullo	38	143
10		Oxaña	71	
11		Kollafujo	34	
12	Huacahuancani	Huacahuancani	151	151
13	Huancapampa	Huancapampa	156	156
14	Huayllaravi	Huayllaravi	45	45
15	Jucumarka	Jucumarka	137	137
16	Farsi	Farsi	164	164
17	Pacuani	Pacuani	198	502
18		Pacuani chico	249	
19		Estancia Huayllaravi	53	
20		Toroni	2	
21	Palca	Palca	894	894
22	Seguencani	Seguencani	157	157
23	Tacapaya	Tacapaya	210	210
24	Tarujiri	Tarujiri	208	208
25	Tuhuaco	Tuhuaco	323	323
26	Uni	Uni	726	726
27	Ventilla	Ventilla	90	90
<b>Distrito Cohoni</b>				
28	Achojpaya	Achojpaya	42	92
29		Zona himalaya	50	
30	Atahuallani	Atahuallani	220	220



N°	Comunidad	Comunidades disgregadas por zonas	Población	
			Parciales	Subtotales
31	Bella Vista	Bella Vista	36	36
32	Cacha paya	Cacha paya	494	494
33	Cayimbaya	Cayimbaya	391	391
34	Cebollullo	Cebollullo	297	297
35	Chaja	Chaja	55	55
36	Challasirca	Challasirca	205	205
37	Chañurani	Chañurani	74	74
38	Chijahuaya	Chijahuaya	167	167
39	Chotocollo	Chotocollo	145	145
40	Cohoni	Cohoni	1051	1051
41	Cotaña (vila cotaña)	Cotaña (vila cotaña)	439	439
42	Choro	Choro	119	119
43	Huarimutuaya	Huarimutuaya	83	83
44	Hussi	Hussi	180	180
45	Jalancha	Jalancha	50	50
46	Jucumarini	Jucumarini	51	51
47	Karipo	Karipo	99	99
48	Khapi	Khapi	196	196
49	La Glorieta	La Glorieta	19	19
50	La Granja	La Granja	137	137
51	Llujo	Llujo	367	367
52	Luquicachi	Luquicachi	68	68
53	Murata	Murata	66	66
54	Mutuhuaya	Mutuhuaya	595	595
55	Mutuhuaya Bajo	Mutuhuaya Bajo	72	72
56	Nueva Esperanza	Nueva esperanza	99	99
57	Pucaya	Pucaya	140	140
58	Tahuapalca	Tahuapalca	195	195
59	Tanimpala	Tanimpala	182	182
60	Tarujumaña	Tarujumaña	103	103
61	Tirata	Tirata	234	234
62	Yaricachi	Yaricachi	197	197
63	Zona zona	Zona Zona	128	128
<b>Distrito Quilliguaya</b>				
64	Amarani	Amarani	259	285
65		Tajaka	26	
66	Cohani	Cohani	58	58
67	Lacayani	Lacayani	183	183
68	Milla milla	Milla Milla	128	128

N°	Comunidad	Comunidades disgregadas por zonas	Población	
			Parciales	Subtotales
69	Paruña	Paruña	178	179
70		Huancarane	1	
71	Pinaya	Pinaya	288	288
72	Pusquiri	Pusquiri	55	55
73	Quilligaya	Quilihuaya	435	435
74	Tacachia	Tacachia	111	111
75	Unna	Unna	152	152
76	Yajachi	Yajachi	121	121
<b>Total</b>				<b>14185</b>

N°	Organizaciones Sociales
1	Bartolina Sisa
2	Túpac Katari
3	Sindicato Agrario De Trabajadores Achojpa
4	Sindicato Agrario Campesino Comunidad Pinaya Illimani
5	Ex Fondo Comunidad Chinchaya
6	Central Agraria Palca
7	Central Agraria Pinaya
8	Central Cantonal Quilihuaya
9	Central Agraria Khapi
10	Central Agraria Cohoni
11	Central Agraria Cayimbaya
12	Central Huarmuthuaya
13	Sub Central Huanca Pampa
14	Sub Central Tuhuaco
15	Sub Central Uni
16	Sub Central Karsi
17	Sub Central Aramani
18	Sub Central Unna
19	Sub Central Paruña
20	Sub Central Tanimpata
21	Sub Central Llujo
22	Sub Central Huarimutuaya
23	Sub Central Tahuapalca
24	Sub Central Atahuallani
25	Sub Central Villa Cotaña
26	Sub Central Hussi
27	Sub Central Tihuaco
28	Sub Central Cohani
29	Sindicato Agrario Campesino Pinaya



N°	Organizaciones Sociales
30	Sindicato Mixto De Transportes "Palca"
31	Sindicato Mixto De Transporte 14 De septiembre Chasquipampa
32	Junta De Vecinos Urbanización A. Vi. Me
33	Fejuve Palca Sector Luis Patiño Alto Calacoto
34	Junta De Vecinos Zona Jucubiri Segunda Sección
35	Junta De Vecinos Villa Apaña
36	Comunidad Valle De Las Animas
37	Asociación De Mercado Chasquipampa 8 De diciembre

### ORGANIZACIONES SOCIALES MECAPACA

Organización	Distrito	Sub Central	Comunidad
	Mecapaca	Taipichullo	Huajchilla
			Taipichullo
			Llacasa
			Chojjo
			Huerta Mamaniri
		Palomar	Palomar
			Huayhuasi
			Cachapa
			Alto Yanari
			Bajo Yanari
		Huaricana	Huaricana Alta
			Huaricana Bajo
			Millocato
			Peñol
			Cahuayuna
		Jupa Pina	HuaricanaSatelite
			Aranjuez
			Mallasilla
			Mallasa
			Jupapina
Yupampa Valencia	Ananta		
	Lipari		
	Huacallani		
	Chiaraque		
	Las Carreras		
			Yupamapa
			Mecapaca
			Huancarani
			Avircato

Organización	Distrito	Sub Central	Comunidad
	San Pedro de Chanca	Cantonal Chanca	San Pedro
			Añahuayani
			Chanca
			Colquechata
			Villa El Carmen
		Cantonal JancoSuni	JancoSuni
			San Miguel
			Villa Blanca
			Verenguela
		Villa Los Andes	Kera
			Wilacota
			Uncura
			Azupaca
		Tumusa	Tumusa
			Llavi
	Tоторa		
	Milluacho		
	Callumara	Callumara	
		Corapata	
		Cachira	
		Cochiri	
		Caracarani	
		Huaranca	
		Centro Belen	
	Santiago de Collana	Cantonal Collana	Laja
			Pucarani
			Guaqui
Viacha			
JancoKahua		JancoKahua	
		Lluto	
		Ñuñumayani	
		Totorani	
		Sacani	
AyoAyo		Tuihuanacu	
		Masaya	
		AyoAyo	
Arasaya	Arasaya		
	Achacachi		
	Cachapa Bajo		



### EMPRESAS ACHACACHI

Actividades Económicas	Cargo	Actividades Económicas	Cargo
Carnicería	Dueña	Carnicería	Dueña
Carnicería	Dueña	farmacia	Encargado
Carnicería	Encargada	farmacia	Dueña
farmacia	Encargada	Restaurant	Encargada
Restaurant	Dueña	Restaurant	Dueño
Restaurant	Dueña	Restaurant	Dueña
Ferretería	Dueña	Agencia de pollos	Encargada
Agencia de pollos	Encargado	Agencia de pollos	Encargado
Abarrotes	Dueña	Abarrotes	Dueña
Sastrerías	Dueña	Abarrotes	Dueña
Sastrerías	Dueña	Abarrotes	Encargada
Bancos	Encargada	Bancos	Dueña
Bancos	Encargada	Tiendas de Barrio	Dueña
Abarrotes	Dueño	Tiendas de Barrio	Dueño
Tiendas de Barrio	Dueña	Tiendas de Barrio	Encargada
Distribuidor de gasolina	Dueña	Veterinaria	Dueño
Distribuidor de gasolina	Dueña	Veterinaria	Dueña
Distribuidor de gasolina	Encargado	Veterinaria	Dueña
Veterinaria	Dueño	Librería	Dueño
Librería	Dueño	Librería	Encargada
Librería	Dueña	Venta de ropa	Dueña
Transportes	Encargada	Venta de ropa	Dueña
Transportes	Dueña	Venta de ropa	Dueña
Venta de ropa	Dueño	Turismo	Encargada
Turismo.	Encargada	Turismo	Dueño
Lácteos BOL	Encargada		



### EMPRESAS ACHOCALLA

Nombre	Rubro	Localización
Flor de leche S.R.L.	Fabricación de productos lácteos	Cantón Achocalla, comunidad Pucarani, zona: Sojsaña Calle 4 de abril No. 8
Flor de Leche S.R.L.	Restaurants	Cantón Achocalla, comunidad Pucarani, zona: Sojsaña Calle 4 de abril No. 8
Compañía cervecera Boliviana S.A.	Elaboración de cerveza	Cantón Achocalla, comunidad Pucarani
Arcor Alimentos Bolivia S.A.	Agencia Distribuidora	Cantón Achocalla Comunidad Marquirivi Av. La Paz
Industrias Globo S.A.	Fábrica de shampoo	Cantón Achocalla comunidad Pucarani Zona Chacapata Av. La Paz
Imelda Mabel Meruvia Bellot	Fabricación de Ladrillos	Cantón Villa Concepción Distrito 9 Comunidad Ventilla Zona Cruci Layuri, carretera La paz- Oruro
Banco Bisa S.A.	Bancos	Cantón Achocalla, comunidad Pacajes, zona Chajeta Av. La Paz
Banco Nacional de Bolivia S.A.	Bancos	Cantón Achocalla, comunidad Pacajes, zona Chajeta Av. La Paz
Banco PYME los Andes Procredit S.A.	Bancos	Cantón Villa Concepción, distrito 9, zona Ventilla, carretera La Paz-Oruro No. 1160
Banco Para el Fomento a iniciativas Económicas S.A. Banco Fie	Bancos	Comunidad Pacajes, zona Churutienda Av. La Paz No. 1104
Banco Solidario S.A.	Bancos	Cantón Achocalla, comunidad Pacajes, zona Chajeta Av. La Paz
Universidad Privada Boliviana	Universidades privadas	Cantón Achocalla, comunidad Cañuma , zona Cañuma bajo
Fundación Taypi	Colegios particulares	Cantón Achocalla, comunidad Pucarani, zona Salcedo, callejón Ingavi No. 3
Compañía Internacional de Servicios y Representaciones S.R.L.	Empresas Constructoras	Cantón Villa Concepción Distrito 8 comunidad Parcopata Av. Achocalla
Matadero Frigorífico Industrial Aurora del Sur	Mataderos Privados	Cantón Villa Concepción Distrito 8, comunidad Cañuma, zona Chañocahu



### EMPRESAS PALCA

N°	Empresas - Pymes - Negocios
1	Asociación del sistema del agua potable Palca "SUSIGLA ASAPALCA"
2	Farmacia Baluc
3	Farmacia Tania
4	Pastelería Goloso
5	Ferretería "UNILUZ 2.0"
6	Ferretería "Macías"
7	Ferretería Económico
8	Ferretería Vilma
9	Ferretería "60"
10	Autopartes J&E repuestos
11	Autopartes y accesorios TOÑO'S
12	Repostería Artesana "DULCE PANAL"
13	Vivero Ecológico plantas interior y exterior
14	Sombrerería Alejandro
15	Almacén Natalia – Isabel
16	Cotillones "Los Tres Ángeles"

### EMPRESAS MECAPACA

N°	Comunidad	Empresa	Cargo	N°	Comunidad	Empresa	Cargo
1	Huajchilla	Cafetería Pensión	Dueña	41	Huajchilla	Tienda Javi	Encargada
2	Valencia	Pensión Doña Jhoseline	Encargada	42	Huajchilla	Restaurant Pedro	Dueño
3	Huaricana	Carnicería	Dueña	43	Huajchilla	Librería	Dueña
4	Jupapina	Taller de mecánica	Encargada	44	Huajchilla	Centro hidráulico y pernería	Dueño
5	Huajchilla	Carnicería Cris	Vendedora	45	Huajchilla	Ferretería Fénix	Dueño
6	Mallasa	Venta de pollo	Dueña	46	Huajchilla	Venta de fruta	Vendedora
7	Huajchilla	Taller de cerrajería	Dueño	47	Huajchilla	Snack	Dueña
8	Carreras	Librería	Vendedora	48	Huajchilla	Metal mecánica	Encargado
9	Mallasa	Tienda surtida Nelsy	Vendedor	49	Huajchilla	Tienda	Dueño
10	Mallasa	Multitienda Mis angeles	Dueña	50	Huajchilla	Multitienda	Encargado
11	Mallasa	Carnicería	Dueña	51	Huajchilla	Pastelería Los Sauces	Dueña
12	Carreras	Diana Motors	Empleado	52	Huajchilla	Librería	Dueña
13	Huajchilla	Heladería el carretero	Empleado	53	Huajchilla	Llantería	Dueño
14	Huajchilla	Carpintería en aluminio y vidrio	Dueño	54	Huajchilla	Tienda	Dueña
15	Carreras	Tienda de consumo	Dueña	55	Huajchilla	Almacén Pacajeño	Vendedora

N°	Comunidad	Empresa	Cargo	N°	Comunidad	Empresa	Cargo
16	Huaricana	Vidriería y carpintería en aluminio	Empleado	56	Huajchilla	Lubricantes	Dueño
17	Mallasa	Internet	Encargado de atención	57	Huajchilla	Ferretería	Encargado
18	Carreras	Almacén Olga	Dueña	58	Huajchilla	Restaurant familiar	Dueño
19	Mallasa	Tienda de regalos	Vendedora	59	Huajchilla	Banco Pyme Los Andes Procredit S.A.	Encargado de agencia
20	Carreras	Carnicería	Dueña	60	Huaricana	Tienda de la esquina	Dueña
21	Carreras	Ferretería Belén	Dueño	61	Huaricana	Tienda de consumo	Dueña
22	Mallasilla	Pizzería mundo pizza	Encargado	62	Huaricana	Frial-abarrotes en general	Dueña
23	Carreras	Almacén las carreras	Vendedora	63	Huaricana	Tienda	Dueña
24	Jupapina	Tienda bazar la económica	Dueña	64	Huaricana	Gasolinera	Dueña
25	Huajchilla	Tienda agronómica	Vendedora	65	Valencia	Tienda de barrio	Dueña
26	Jupapina	Tienda almacén	Vendedora	66	Valencia	Tienda de barrio	Dueño
27	Carreras	Tienda Remy	Dueña	67	Valencia	Tienda de barrio	Dueño
28	Carreras	Ferretería Camila	Dueño	68	Valencia	Tienda de barrio	Dueño
29	Mallasa	Restaurant Unciamanta	Encargado	69	Valencia	Tienda bazar y juguetería	Dueña
30	Mallasa	Punto de venta pollos sofía	Dueña	70	Lipari	Multitienda	Dueña
31	Mallasa	Tienda comercial	Dueña	71	Lipari	Tienda Gabrielita	Dueña
32	Carreras	Ferretería Torrez	Dueño	72	Lipari	Centro Experimental Lipari	Encargado
33	Jupapina	Uniturs	Empleado	73	Lipari	Cervecería la Artesana	Jefe de planta
34	Carreras	Panadería San Juan	Encargado	74	Mecapaca	Pensión	Dueña
35	Carreras	Tienda	Dueña	75	Mecapaca	Tienda de jugos	Dueña
36	Yupampa	Tienda	Dueña	76	Mecapaca	Puestod e venta de comida	Dueña
37	Yupampa	Tienda de consumo	Dueño	77	Mecapaca	Tienda	Dueña
38	Huajchilla	Tienda de barrio	Dueña	78	Mecapaca	Tienda de barrio	Dueña
39	Huajchilla	Venta de pollo	Dueña	79	Mecapaca	Juegos en red Yesenia	Dueña
40	Huajchilla	Punto internet	Encargado	80	Mecapaca	Hotel Andino	Encargado



## UNIDADES EDUCATIVAS ACHACACHI

Gobierno Municipal de Achacachi Unidades Educativas			
1	Mcal. Santa Cruz	Tacamara	
2	Chahuira Pampa	55	Tacamara A
3	Chahuira Chico	56	Casamaya
4	Bautista Saavedra	57	Tacamara B
5	Simón Bolívar De Achacachi	58	Ocorani
6	Jahuirlaca	59	Cohuani
7	Chahuira Grande	Corpa Cala Cala	
8	Tunusi	60	Quenata
9	Las Américas De Kalachaca	61	Chococopa Arriba
10	Suntia Grande	62	Chejecucho
11	Barco Belén	63	Sullulluni
12	Omasuyos Secundaria	64	Chococopa Chico
13	Omasuyos Primario	65	Umacha
14	Don Bosco Villa Lealtad	66	Checata
15	José Antonio Plancarte	67	Chcocopata Grande
Morocollo		68	Franz Tamayo De Humacha
16	Morocollo Apivillqui	69	Murumamani
17	Pajchani Grande	Challujo	
18	Hjasina	70	Umapusa
19	Putuni	71	Challuyo Primario
Belén Chijipina Grande		72	Jankohoyo
20	Eufrasio Ibáñez de Taramaya	73	Frasquia
21	Antofagasta	74	Surpo
22	Don Bosco De Chijipana Chico	75	Kapara
23	Belén A	76	Challujo Secundario
24	Quenacatará	Villa Lipe	
25	Churuhuata	77	Villa Lipe
26	Belén B	78	San Simón De Ayacucho
Pongonhuyo		79	Ajaria Grande
27	Gral. Juan José Torres G.	80	Huanacu
28	Cala Cala	Ajllata	
29	Barco Cala Cala	81	Ajaria Chico
30	Pongonhuyo	82	Ayata Ajllta
31	Suntia Chico	83	Confuri Pucuro
Warisata		84	Toke Ajllata B
32	Santa María Grande	85	Kokani Ajllata A
33	Warisata	86	Simon Bolívar
34	Chojaña Cala	87	Ajllata Grande
35	Yacachi Chico	Japuraya	
36	Elizardo Perez Suñasivi	88	Japuraya Alta

Gobierno Municipal de Achacachi Unidades Educativas			
37	Caluyo Chiquipa	89	Akjerana
38	Ananea	90	Japuraya Baja
39	Chiarhuayo	91	Ajlla
40	Elizardo Perez Suñasivi	92	R. Padre Luis Espinal
41	Tipampa	93	Pallerete
42	Cotapampa	94	Tola Tola
43	Walata Cohuani	95	Gualberto Villarroel
44	Walata Grande	96	Coromata
45	Taipi Paranani	97	Corpaputo
46	Parqui Paranani	98	Kenamarini
47	Suñasihui	<b>Tahari</b>	
<b>Janko Amaya</b>		99	Tahari
48	Janko Amaya A	100	Cocani
49	Mariscal Antonio José De Sucre	101	Llasaraya
50	Cocotoni	102	Chintia
51	Willcahuaya	103	Walata Chico
52	Evangélico El Cuaquero	104	Kilusa
53	Centro De Educación Especial De Achacachi	105	Nacional De Tahari
54	Centro Infantil De Warisata	106	Merke Achacachi

### UNIDADES EDUCATIVAS ACHOCALLA

N°	Núcleo Achocalla	Nivel
1	U.E. Achocalla	Secundario
2	U.E. Marcelo Quiroga Santa Cruz	Secundario
3	U.E. Rene Barrientos Ortuño	Primario
4	U.E. Porvenir	Primario
5	U.E. 16 de Agosto	Primario
6	U.E. Antonio Díaz Villamil	Primario
7	U.E. San Luis de Kayo	Primario
8	U.E. Bethsabe Salmon VDA. B.	Primario- Secundario
<b>Núcleo Franz Tamayo</b>		
1	U.E. Marquiviri	Primario
2	U.E. Uypaca	Primario- Secundario
3	U.E. Cañuma	Primario- Secundario
4	U.E. Allancacho	Primario
5	U.E. Junthuma	Primario
6	U.E. Willcacota	Primario
7	U.E. Villa Mercedes Ayma	Primario
8	U.E. Franz Tamayo	Secundario
<b>Núcleo Amachua</b>		
1	U.E. Gualberto Villarroel	Primario



N°	Núcleo Achocalla	Nivel
2	U.E. Amachuma	Primario- Secundario
3	U.E. Ventilla	Primario
4	U.E. Tuni	Primario
5	U.E. Chañocahua	Primario- Secundario
6	U.E. Pocollita	Primario
7	U.E. Los Ángeles	Primario- Secundario
8	U.E. Emma Vásquez	Primario- Secundario
<b>Núcleo Villa Layuri</b>		
1	U.E. Mariscal Sucre	
2	U.E. Pedro Domingo Murillo	
3	U.E. Villa Layuri	Primario- Secundario
4	U.E. Saythu	Primario
5	U.E. San Pedro de Quellviri	Primario multigrado
6	U.E. Kajchiri	Primario multigrado
7	U.E. Kella Kella	Primario multigrado
8	U.E. Taucachi	Primario
9	U.E. Kurmi Wasi	Primario- Secundario
<b>Educación Alternativa y Especial</b>		
1	U.E. Suma Qamaña	Alternativa
2	Kusisita Qamasifiani	Especial

### UNIDADES EDUCATIVAS PALCA

N°	Nombre Unidad Educativa	N°	Nombre Unidad Educativa
1	Pedro Domingo Murillo I	29	Lurata
2	Simón Bolívar	30	Villa Cotaña
3	Ventilla	31	Tarujhumaña
4	Huayllaravi	32	Mutuhuaya Baja
5	Karsi	33	San Gerónimo
6	Rosa Fajardo De Villa Amachuma	34	Joaquin
7	Tuhuaco	35	Jucumarca
8	Tacapaya	36	Camiraya
9	Pacuani	37	Wacahuacani
10	Tarujiri	38	Pedro Domingo Murillo II
11	Sehuencani	39	Aramani
12	Calchani	40	Lacayani
13	Cohoni	41	Yajachi
14	Karipo	42	Paruña
15	Tanimpata	43	Pinaya
16	Yaricachi	44	Tacachia
17	Huarimutuhuaya	45	Milla Milla
18	Chojahuaya	46	Unna

N°	Nombre Unidad Educativa	N°	Nombre Unidad Educativa
19	Pucaya	47	Tahuapalca
20	Khapi	48	Cachapaya
21	Llujo	49	Cebollullo
22	Cayimbaya	50	Tirata
23	Muthuaya	51	Chaja
24	Atahuallani	52	Challasirca
25	Nueva Esperanza	53	Chañurani
26	Choro	54	Zona Zona
27	Chotocollo	55	Santa Rosa De Lima
28	Hussi	56	Jachá Uru

### UNIDADES EDUCATIVAS MECAPACA

N°	Nombre Unidad Educativa	Niveles de funcionamiento según Resolución Ministerial O Rue	Turno
<b>Nombre Red/Núcleo: El Palomar</b>			
1	San Miguel de El Palomar	Inicial - Primaria - Secundaria	Mañana
2	El Rosario	Inicial - Primaria - Secundaria	Mañana
3	Huayhuasi	Inicial - Primaria	Mañana
4	Yanari Bajo	Inicial - Primaria	Mañana
5	Yanari Alto	Inicial - Primaria	Mañana
6	Millocato	Inicial - Primaria	Mañana
<b>Nombre Red/Núcleo: Yúpampa</b>			
7	Guillermo Frias	Inicial - Primaria - Secundaria	Mañana
8	Sagrada Familia	Inicial - Primaria - Secundaria	Mañana
9	Mallasa	Inicial - Primaria - Secundaria	Mañana
10	Jupapina	Inicial - Primaria - Secundaria	Mañana
11	Simona Manzaneda	Inicial - Primaria	Mañana - Tarde
12	Nuevo Amanecer	Secundaria	Mañana
13	Llacasa	Inicial - Primaria	Mañana
14	Avircato	Inicial - Primaria	Mañana
15	Las Carreras	Inicial - Primaria	Mañana
<b>Nombre Red/Núcleo: Chanca</b>			
16	San Pedro de Chanca	Inicial - Primaria	Mañana - Tarde
17	San Simón de Ayacucho	Secundaria	Mañana - Tarde
18	Ilavi	Inicial - Primaria	Mañana - Tarde
19	Franz Tamayo	Inicial - Primaria - Secundaria	Mañana
20	Illimani de Wilacota	Inicial - Primaria - Secundaria	Mañana - Tarde
21	Tumusa	Inicial - Primaria	Mañana - Tarde
22	Azupaca	Inicial - Primaria	Mañana - Tarde
23	Colquechata	Inicial - Primaria	Mañana - Tarde
24	Condor de Los Andes de Kera	Inicial - Primaria	Mañana - Tarde



N°	Nombre Unidad Educativa	Niveles de funcionamiento según Resolución Ministerial O Rue	Turno
<b>Nombre Red/Núcleo: Jankosuni</b>			
25	Germán Busch	Inicial - Primaria - Secundaria	Mañana - Tarde
26	6 de Junio de Caracarani	Inicial - Primaria - Secundaria	Mañana - Tarde
27	Corapata	Inicial - Primaria	Mañana - Tarde
28	Callumara	Inicial - Primaria	Mañana - Tarde
29	Cachira	Inicial - Primaria	Mañana - Tarde
<b>Nombre Red/Núcleo: Collana</b>			
30	Santiago de Collana	Inicial - Primaria - Secundaria	Mañana - Tarde
31	Ñuñumayani	Inicial - Primaria - Secundaria	Mañana - Tarde
32	Totorani	Inicial - Primaria	Mañana - Tarde
33	Lluto	Inicial - Primaria	Mañana - Tarde
34	Janco Kahua	Inicial - Primaria	Mañana - Tarde
35	Chojjo	Inicial - Primaria	Mañana - Tarde
36	Chiaraque	Inicial - Primaria	Mañana - Tarde
37	Huacallani	Inicial - Primaria	Mañana - Tarde

### CENTROS DE SALUD ACHACACHI

Nro.	Centro de Salud	Nombre y Apellidos
1	Hospital Municipal de Achacachi	Dra. Evelyn Mamani
2	Hospital Municipal de Achacachi	Lic. Juan Carlos Layme
3	Centro de Salud Achacachi	Dra. Videlia Silvestre
4	Centro de Salud de Walata Grande	Dr. Moisés Quino
5	Centro de Salud de Franz Tamayo	Dr. Jose Luis Cori Alejo
6	Centro de Salud de Corpaputo	Aux. Enf. Enrique Apaza Mamani
7	Centro de Salud de Frasquia	Aux. Enf. Adolfo Segales
8	Centro de Salud de Tola Tola	Aux. Enf. Walter Rojas
9	Centro de Salud de Chojñacala	Aux. Enf. Virginia Quispe Huanca
10	Centro de Salud de Challuyo	Aux. Enf. Jacinto Castro Laura
11	Centro de Salud de Ajllata Grande	Dra. Rosario Veles Plata
12	Centro de Salud de Villa Lipe	Aux. Enf. Gladis Hoyos
13	Centro de Salud de Cocotoni	Dra. Maritza Llojlla Mamani
14	Centro de Salud de Tacamara	Dra. Julia Paucara
15	Centro de Salud de Pongunhuyo	Aux. Enf. Arminda Quino Ticona
16	Centro de Salud de Janko Amaya	Dr. Ever Chura Chana
17	Centro de Salud de Chijipina Chico	Aux. Enf. Epifanio Chuquimia Apaza
18	Centro de Salud de Warisata	Dr. Nestor Gómez
19	Centro de Salud de Japuraya Baja	Dra. Yobana León Quispe
20	Centro de Salud de Murumamani	Aux. Enf. Martínez Luque Flores



### CENTROS DE SALUD ACHOCALLA

Centros de salud		
Nombre	Ubicación	Director
Centro de salud Apóstol Santiago	Cantón Capital Achocalla	Dr. Zenobio Alejo Fernandez
Centro de Salud Tuni	Cantón Asunta Quillviri	Dr. David Mamani Kasa
Centro de Salud Layuri	Cantón Villa Layuri	Dra. Ana Aruquipa Machaca
Postas de Salud (unidades sanitarias)		
	Ubicación	
Unidad sanitaria	Distrito 7	
Unidad sanitaria	Villa Concepción	
Unidad sanitaria	Distrito 8	
Unidad sanitaria	Distrito 9	
Unidad sanitaria	Cantón Villa Concepción Chañocahua	
Unidad sanitaria	Wipaka	
Unidad sanitaria	Distrito 6 Alpacoma	

### CENTROS DE SALUD PALCA

Nombre del Establecimiento:	Cobertura	Población asignada
Hospital/Centro/Puesto		
<b>Distrito 1</b>		
Centro de Salud Ovejuyo	Camiraya, Huacahuacani, Jucumarca, Apaña, Ovejuyo, (Rosales, Nuevo Amanecer, Arenales)	3566
<b>Distrito 5</b>		
Centro de Salud Palca	Tacapaya, Chullo, Ventilla, Tacapaya, Retamani, Villa Asunción, Huayllaravi, Pacuani	2359
Posta de Salud Choquecota	Pukisi, Chujuni, Tuhuaco, Amachuma	1324
<b>Distrito 6</b>		
Centro de Salud Quillihuaya	Milla Milla, Cohani, Pinaya, Unna, Paruña, Aramani, Pusquiri, Tacachia, Lacayani, Yajachi	1814
<b>Distrito 7</b>		
Centro de Salud Cohoni	Llujo, Challasirca, Khapi, Jalancha, Tuhuanacu, Pucarani, Yarasaya, Pucaya, Yaricachi, Tanimkata, Karipo, Liquecachi Huarimutuhaya, Chojahuaya, Mutuhuaya	2371
Posta de Salud Cayimbaya	Cayimbaya, Atahullani, Mutuaya, Chotocollo, Hussi, Mina Cerro Negro	1584
Posta de Salud Cotaña	Cotaña, Lurata, El Choro, Nueva Esperanza, Tarihumaña	728
Posta de Salud Tahuapalca	Cachapaya, Tahuapalca, La Granja, Chañurani, Cebollullo	1299
Posta de Salud Tirata	Tamulliri, Tirata, Zona Zona, Chaja, Mutuhuaya Baja	815
Centro de Salud Unni	Unni	nuevo
Centro de Salud Hampaturi	Hampaturi	
Total de establecimientos	Total número de habitantes	15860



### CENTROS DE SALUD MECAPACA

Cantidad	Detalle	Nombre
7	Centros de Salud	Centro de Salud Mecapaca
		Centro de Salud Palomar
		Centro de Salud Wilacota
		Centro de Salud Collana
		Centro de Salud Huaricana
		Centro de Salud Villa Los Andes
		Centro de Salud Caracarani
		Centro de Salud C.C. Huajchilla
1	Puesto móvil	Posta Nuñamayani

Nombre	N° de comunidades	Cargo - Profesión
Centro de Salud Huajchilla	7	Auxiliar de enfermería
		Médico general (acéfalo)
		Médico especialista SAFCI
Centro de Salud Mecapaca	5	Médico general (acéfalo)
		Odontóloga
		Auxiliar de enfermería
		Médico Bono Juana Azurduy
Centro de Salud Palomar	5	Licenciado en enfermería
		Médico general
Posta de Salud Huaricana	7	Auxiliar de enfermería
Posta de Salud Collana	6	Auxiliar de enfermería
Posta de Salud Wilacota Los Andes	12	Auxiliar de enfermería
Posta de Salud Caracarani	7	Auxiliar de enfermería

## BIBLIOGRAFÍA

- Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.* (20 de julio de 1990). Obtenido de Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia: [www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo](http://www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo)
- Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.* (19 de julio de 2010). Obtenido de Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia: [www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo](http://www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo)
- Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.* (10 de Marzo de 2010). Obtenido de Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia: [www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo](http://www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo)
- Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.* (2012 de Octubre de 2012). Obtenido de Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia: [www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo](http://www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo)
- Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.* (5 de febrero de 2013). Obtenido de Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia: [www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo](http://www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo)
- Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.* (9 de enero de 2014). Obtenido de Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia: [www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo](http://www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo)
- Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.* (19 de febrero de 2016). Obtenido de Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia: [www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo](http://www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo)
- Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.* (21 de Enero de 2016). Obtenido de Gaceta Oficial del estado Plurinacional de Bolivia: [www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo](http://www.gacetaoficialdebolivia.gob.bo)
- Aldunate, A., Erika Bubnik, M. P., & Zuñiga, K. (junio de 2010: 13). <http://www.repositorio.uchile.cl/bistrem>, primera. Recuperado el noviembre de 2017
- Aliendre, F. (2014). Gestión Municipal. En F. Aliendre, *Gestión Municipal* (pág. 436). La Paz: SANTIN.
- Arnoletto, E. (julio de 2010: 15). [http://www.biblioteca.utec.edu.sv/siab/virtual/elibros\\_internet/55668.pdf](http://www.biblioteca.utec.edu.sv/siab/virtual/elibros_internet/55668.pdf). Recuperado el noviembre de 2017, de biblioteca.utec.edu.sv
- C. (diciembre de 2009: 175). Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia. La Paz.
- Chiavenato, I. (2002). Gestión del Tatento Humano. MCGRAW-HILL.
- Economía, M. d. (2014). Glosario de Térmimos de Planificación, Presupuesto y Evaluación. Costa Rica.
- Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.* (s.f.). Obtenido de Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Gómez Díaz, M. (22 de febrero de 2016). *google académico*. (Gómez Díaz, M.) Recuperado el 2 de diciembre de 2017, de <http://www.redalyc.org/html/646/64646279001/>



- Hermosilla, & Iranzo. (2003). El desarrollo local en Pallas. *Universidad de Valencia*, 23.
- Hutt , G., & Marmioli, B. (2011). *Estructura Organizacional*. Obtenido de Estructura Organizacional: ([http://usfx.info/contaduria/carrera\\_16/libros/texto\\_guia.pdf](http://usfx.info/contaduria/carrera_16/libros/texto_guia.pdf))
- Makon , M., & Shack, N. (2014). La articulación entre el plan y el presupuesto. *IILPES*, 10.
- MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO. (26 de FEBRERO de 2016). *si-spie.planificacion.gob.bo/*. Obtenido de *si-spie.planificacion.gob.bo/sis\_spie/index.php*
- Moreno, M. (enero de 2001:28). *books.google.es/books?hl=en&lr=&id=tYHniUNhEx0C&oi=fnd&pg=PA9&dq=modelos+organizacionales+para+municipios+rurales&ots=TufvNgojH\_&sig=7bCFJpbc8wOX4sqLveQvYLmfEc8#v=onepage&q&f=false*, Primera. (Editado por Plaza y Valdes S.A.) Recuperado el 6 de diciembre de 2017
- Municipal, G. (15 de marzo de 2014). *Conceptos de Gobierno Municipal*. Obtenido de Conceptos de Gobiernos Municipales: Concepto de Gobierno Municipal - Definición en DeConceptos.com <http://deconceptos.com/ciencias-juridicas/gobierno-municipal#ixzz4lW96PxbW>
- PADEM. (2016). *Glosario de términos municipales*. Bolivia.
- Peña , C. (2014). *Guía para la Participación Ciudadana*. La Paz -Bolivia: presencia.
- Plan de Desarrollo Municipal. (2014 - 2018). *Gobierno Autónomo Municipal de Achacachi*.
- Romero B., C. (2009). Bolivia Autonómica. En R. Carlos Gustavo , *Bolivia Autonómica* (pág. 98). La Paz- Bolivia: Ministerio de Autonomías.
- Saenz, B. (1993). *Introducción a la Administración Pública*. Obtenido de Introducción a la Administración Pública: <https://www.introduccionalaadministracionpublica.bo.com>
- The Innovation groups. (septiembre de 1998: 4). primera. (F. C. Locals, Editor) Recuperado el noviembre de 1917, de [http://www.pisunyer.org/public/files/fundacion\\_publicaciones/document7.pdf](http://www.pisunyer.org/public/files/fundacion_publicaciones/document7.pdf)