



MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE SERVICIOS, PROBLEMAS Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN

AREA: DIRECCIÓN JURÍDICA

Servicios	Problemas	Propuestas de Soluciones
Elaboración de actas de eventos realizados por: Organizaciones sociales, Reuniones, de distrito, Instituciones y OTBs	Falta de espacio e insumos en nuestras dependencias	Cambiar nuestra unidad a un espacio más amplio para una mejor coordinación en la unidad de asesoría legal. Mejorar las condiciones de trabajo.
Seguimiento de hojas de ruta de todas las unidades de la alcaldía.	Falta de equipos de computación	Aumento de personal en nuestra unidad Se debería implementar un sistema informático de la correspondencia (hojas de ruta).
Informes legales, Convenios, Modificaciones presupuestarios, Exención de impuestos, Resoluciones de contrato, Resoluciones administrativas.	Falta de un secretaria para nuestra unidad	Contar todo el personal con su equipo de trabajo computadoras. Mejorar condiciones de trabajo. Establecer procedimientos y tiempos.
Minutas de cesión: ✓ Cesiones emergentes de trámites administrativos. ✓ De aprobación de planos municipales de todo el municipio.	Falta de un manual de funciones actualizado.	Nivelación de sueldos con los municipios de Quillacollo y Cochabamba Establecer procedimientos y tiempos.
Revisión de todos los procesos de contratación: ✓ Consultores en línea, Contrataciones menores, Contrataciones directas, Licitaciones públicas, ANPE	Falta de coordinación con las diferentes unidades.	Creación de la jefatura de asesoría legal Capacitación y actualización en la normativa.



<p><i>Apoyo legal a todas las unidades del municipio.</i></p>	<p><i>Retraso de informes técnicos de las diferentes unidades.</i></p>	<p><i>Establecer procedimientos y tiempos. Falta de capacitación y conocimiento de la norma.</i></p>
<p><i>Atención a todos los contribuyentes y a las diferentes instituciones u OTBs.</i> <i>Procesos legales:</i> ✓ <i>Penales 54, Civiles 15, Coactivos 32, Laborales 6, Procesos Sumarios, Activos 4</i></p>	<p><i>Falta de medios de transporte para nuestras diligencias</i></p>	<p><i>Terciarizar algunos de los servicios de asesoramiento legal.</i></p>
<p><i>Registro de contratos a la contraloría y procuraduría</i></p>	<p><i>Contar con una estructura orgánica clara.</i></p>	<p><i>Actualizar e implantar el manual de organización y funciones.</i></p>
<p><i>Registro de procesos legales a la contraloría y procuraduría</i></p>		
<p><i>Elaboración de proyectos de Ley, Elaboración de reglamentos, Elaboración de convenios, Elaboración de Decretos Ediles, Resoluciones municipales administrativos, Decretos Municipales</i></p>	<p><i>¿?</i></p>	<p><i>Crear una instancia de revisión y análisis competencial para el tratamiento de normas.</i></p>
<p><i>Procesos de expropiación.</i></p>	<p><i>¿?</i></p>	<p><i>Establecer procedimientos y tiempos.</i></p>



AREA: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Servicios	Problemas	Propuestas de Soluciones
<i>Atención a las OTBs</i>	<i>Tiempo en respuesta a las OTBs. Falta de coordinación con otras direcciones.</i>	<i>Determinar horarios de atención. Dotación de equipos de computación idóneos al área de planificación Mejorar condiciones de trabajo.</i>
<i>Atención a los distritos</i>	<i>Falta de equipo y tecnología.</i>	<i>Compra de vehículo de transporte Mejorar condiciones de trabajo.</i>
<i>Elaboración de perfiles de proyecto según requerimientos</i>	<i>Falta de vehículos y motocicletas.</i>	<i>Coordinación en respuesta a solicitudes del municipio Mejorar condiciones de trabajo.</i>
<i>Atención a vecinos de Colcapirhua según sus inquietudes</i>	<i>Falta de personal y logística (computadoras) para coordinación de actividades en planificación y otras áreas</i>	<i>Mejorar condiciones de trabajo.</i>
<i>Recojo de Basura en convenio con otras direcciones.</i>	<i>Falta de carros basureros para el eficiente recojo de basura.</i>	<i>Compra de carros basureros para una mayor atención a la población. Estudio Técnico para establecer requerimiento de carros basureros.</i>
<i>Fiscalizar proyectos de consultorías de proyectos macro</i>	<i>Falta de coordinación interna en lo ejecutivo en respuesta a informes.</i>	<i>Distribución correcta de recursos de asignación en los proyectos Establecer procedimientos y tiempos.</i>



<p><i>Elaboración de POA</i></p>	<p><i>Desconocimiento de metodologías para la planificación de corto y mediano plazo.</i></p>	<p><i>Capacitación en el SPO. Capacitación en metodologías participativas para la formulación del POA.</i></p>
<p><i>Elaboración de PDM en coordinación con OTBs y distritos</i></p>	<p><i>Desconocimiento de metodologías para la planificación de corto y mediano plazo.</i></p>	<p><i>Conocer el contenido del PDM y Socializar a todo el personal y Organizaciones Sociales.</i></p>
<p><i>Falta de motivación del personal en las jefaturas y dependientes de desarrollo productivo, parques y jardines y OTBs.</i></p>	<p><i>No existen propuestas alternativas.</i></p>	<p><i>Coordinación con entidades y convenios para prevención de desastres. Se sugiere cambiar estas responsabilidades a otra dirección acorde y operativa.</i></p>
<p><i>Elaboración del Plan Municipal de Ordenamiento Territorial (PMOT).</i></p>	<p><i>El presupuesto no es destinado adecuadamente para la elaboración del PMOT.</i></p>	<p><i>Contratación de personal Creación de ítem para técnico de medio ambiente Establecimiento de formación (manual de funciones) para los cargos Capacitaciones institucionales Capacitación al personal clave en los alcances de un PMOT</i></p>
<p><i>Realizar informes según requerimientos</i></p>	<p><i>No contar con información actualizada Contar con una base de datos actualizada para el control, gestión y evaluación de actividades</i></p>	<p><i>Habilitación de ambientes Para el resguardo de equipos y laboratorio Establecer procedimientos y tiempos.</i></p>
<p><i>Organizar talleres, reuniones y encuentros para el crecimiento y desarrollo del municipio</i></p>	<p><i>No contar con un trabajo coordinado y en equipo</i></p>	<p><i>Traslado Habilitación de movilidad para traslado de personal</i></p>



		<p><i>Coordinación de actividades. Actualizar el Manual de Organización y Funciones.</i></p>
<p><i>Coordinación con instituciones y organizaciones</i></p>	<p><i>No contar con un plan de trabajo que integre al gobierno municipal en su conjunto</i></p>	<p><i>Comunicación</i></p> <p><i>Reuniones informativas</i></p> <p><i>Actualización de manual de funciones</i></p> <p><i>Manual de Organización y Funciones</i></p>
<p><i>Seguimiento en la elaboración de proyectos</i></p>	<p><i>No contar con un sistema de control, gestión y evaluación de las diferentes actividades en el área de proyectos</i></p>	<p><i>Implementar un sistema de seguimiento y evaluación del POA y PDM.</i></p>
<p><i>Coordinación de convenios relacionado a proyectos institucionales</i></p>	<p><i>Emergencia de desastre natural, incendios, inundaciones y otros</i></p>	<p><i>Manual de Organización y Funciones.</i></p>
<p><i>Servicio de recojo de basura en convenio con otras direcciones.</i></p>	<p><i>Escasos recursos humanos.</i></p> <p><i>2 dependientes del jefe de medio ambiente, uno de planta y otro con contrato.</i></p> <p><i>Un personal sobre-calificado para el cargo.</i></p> <p><i>Falta de un profesional abogado que lleve a cabo procesos administrativos.</i></p>	<p><i>Se sugiere cambiar estas responsabilidades a otra dirección acorde y operativa.</i></p>
<p><i>Contratos de residuos solidos</i></p>	<p><i>Traslado</i></p> <p><i>Se cuenta con una moto lo que impide el traslado del personal a zonas indicadas</i></p> <p><i>Imposibilidad de traslado inmediato</i></p>	<p><i>Se sugiere cambiar estas responsabilidades a otra dirección acorde y operativa.</i></p>



<i>Atención a los vecinos y reclamos en referencia al recojo de basura</i>	<p><i>Ambiente</i> <i>Ambiente pequeño y cerrado</i></p> <p><i>Insuficientes muebles (documentos desordenados)</i></p> <p><i>No se cuenta con ambientes propios para equipos de mediciones o de laboratorios</i></p>	<i>Se sugiere cambiar estas responsabilidades a otra dirección acorde y operativa.</i>
<i>Desarrollo productivo de los sectores agrícolas en el municipio de Colcapirhua</i>	<p><i>Comunicación</i></p> <p><i>Asignación de tareas que no corresponden</i></p> <p><i>Reducido tiempo</i></p> <p><i>Falta de conocimiento de actividades.</i></p> <p><i>No existe una unidad en el organigrama.</i></p>	<i>Se sugiere cambiar estas responsabilidades a otra dirección acorde y operativa. Se debe crear una unidad especializada para promover el desarrollo productivo.</i>
<i>Mantenimiento de parques y jardines</i>	<i>Falta de personal adecuado.</i>	<i>Se sugiere cambiar estas responsabilidades a otra dirección acorde y operativa.</i>
<i>Recursos faltantes a los proyectos</i>	<i>No se debe tener este problema.</i>	<i>Mala planificación presupuestaria, mejorar las metodologías de elaboración del POA.</i>
<i>Promueve el diseño estratégico de actividades, proyectos y programas que benefician al municipio en su conjunto</i>	<i>La identificación, formulación de proyectos no están acorde a la planificación de mediano plazo.</i>	<i>Las iniciativas de actividades, proyectos y programas deben estar enmarcadas en las políticas del PDM.</i>
<i>Contar con información actualizada de la situación actual del municipio para la planificación estrategias de los siguientes años.</i>	<i>No se cuenta con información estadística.</i>	<i>Que implementen la competencia exclusiva de estadísticas municipales.</i>



Inspecciones para licencias de funcionamiento, otros.

Para la verificación de documentos presentados (registros ambientales, plan de manejo ambiental, manifiestos ambientales, fichas, etc.)

Denuncias por malos olores, ruidos, descargas líquidas en calles y ríos,

Para tala de árboles (verificación)

Para emisión de licencias ambientales

Revisión de documentación:

Documentos ambientales de industrias y las actividades (registros ambientales de industrias, fichas ambientales, etc.)

Categorización de industrias de acuerdo a RASIM

Emisión de observaciones de acuerdo al caso Mediciones de ruido del Rio Rocha y Aire (parque automotor) en coordinación con la Gobernación

Organización de actividades:

En coordinación con la gobernación y otros municipios

Para concientización en temas ambientales (parque automotor, rio rocha, ladrilleras, yeseras, etc.)

Ferias de socialización

<i>Escasos Recursos Humanos capacitados.</i>	<i>Humanos</i>	<i>Se sugiere crear una instancia especializada en medio ambientes y riesgos.</i>
<i>Escasos RRHH capacitados.</i>		<i>Ambientes inadecuados para equipos de laboratorio.</i>
<i>Escasos RRHH capacitados.</i>		<i>Contratación de personal calificado.</i>
<i>Ambientes de trabajo pequeños.</i>		<i>Contratar personal capacitado.</i>



Para medición de gases del parque automotor

Monitoreo del río Rocha

Producción limpia en yeseras y ladrilleras



AREA: DIRECCIÓN DE FINANZAS

Servicios	Problemas	Propuestas de Soluciones
<i>Elaboración de POA y presupuesto</i>	<i>Normas y ordenanzas desactualizadas</i>	<i>Actualizar normas y leyes de acuerdo a la normativa vigente. Acogerse a las Directrices del Órgano Rector. Presentar proyectos de nuevas normas en el ámbito de sus competencias.</i>
<i>Modificación presupuestaria</i>	<i>Falta de coordinaciones entre las diferentes direcciones y dependencias del GAM.</i>	<i>Generar flujos de información para una buena toma de decisiones Establecer procedimientos y tiempos.</i>
<i>Realizar la recaudación municipal por impuestos, tasas, patentes y otros</i>	<i>Falta de espacio para el resguardo de la documentación</i>	<i>Dotar de ambientes adecuados a las direcciones y dependencias a través de construcciones nuevas Mejores condiciones de archivo.</i>
<i>Control y pagos por servicios y bienes realizados por terceros</i>	<i>Falta de medios de transporte adecuados Intendencia – ingresos – activos fijos.</i>	<i>Digitalizar toda la información generada para informes y auditorias. Implementación de sistemas oficiales con códigos de seguridad para el pago por terceros.</i>
<i>Sistematización de toda la información contable: de ingresos, gastos y otros en el SIGEP</i>	<i>Socializar información a la población sobre plazos y normativas para el uso de vías y aceras para actividades económicas.</i>	<i>Ampliar el parque automotor Capacitación en el SIGEP. Políticas de incentivos para cobro de impuestos de vehículos.</i>
<i>Adquisición y asignación de activos fijos.</i>	<i>Reglamentos y manuales desactualizados.</i>	<i>Difusión en medios de comunicación, reuniones de OTBs y otros.</i>



Control y fiscalización de mercados, locales, comercios e industrias

Reglamentos y manuales desactualizados.

*Reglamentos y sistemas informáticos.
Actualizar reglamentos y manuales de funciones de acuerdo a normativa vigente
Establecer normas sancionatorias, de acuerdo a competencias.*



AREA: DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Servicios	Problemas	Propuestas de Soluciones
<p>Saneamiento básico</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseño y ejecución de sistemas de agua potable, sistemas de almacenamiento, redes alcantarillado áreas de bombeo y planta de tratamiento de alcantarillado ✓ Mantenimiento de redes de agua y alcantarillado. 	<p>Definición de competencias sobre el agua potable cuya responsabilidad se encuentra bajo las OTBs y cooperativas de agua.</p> <p>Sin embargo demandan a la alcaldía ampliación, mejoramiento, siendo que ellos cobran tarifas.</p>	<p>En el marco de las competencias concurrentes referidas al agua potable y tratamiento de residuos sólidos, además de lo establecido en los Art. 20 y 309 de la CPE, se debe crear una instancia descentralizada municipal para administrar el agua potable en todo el municipio como un derecho humano establecido en la CPE.</p>
<p>Gestión Integral de Res. Sólidos (parte operativa).</p> <p>Recojo y deposición final de residuos sólidos</p> <p>Ejecuciones de relleno sanitario</p> <p>Tratamiento, reciclaje y reutilización de basura</p>	<p>Definir el área de deposición final de los residuos (se alquila del ejército un lote).</p> <p>Fortalecimiento con carros basureros y equipo</p> <p>Personal municipal</p> <p>Si bien GIRS está en la Dirección de Planificación, la parte operativa la desarrolla OOPP.</p>	<p>Fortalecer o crear la dirección de servicios básicos amparado en una Ley.</p> <p>Realizar un plan integral de residuos sólidos.</p> <p>Necesitamos Plan de Tratamiento de Residuos.</p> <p>Se sugiere que de manera integral se maneje la basura en todas sus fases.</p> <p>El manual de Organización y Funciones debe determinar las funciones de cada uno.</p>
<p>Alumbrado Público</p> <p>Ampliación y reparación de alumbrado público en general</p>	<p>Insuficiente personal, equipo e infraestructura (Construcción de una cerrajería para redes de alumbrado).</p>	<p>Incrementar presupuesto para personal y equipo.</p> <p>Mejorar el nivel salarial.</p> <p>Análisis de requerimiento de personal en función al SAP.</p>



Transportes
 Mantenimiento y mejoramiento de las vías urbanas
 Mantenimiento y limpieza de canales
 Apoyo en ejecución de obras por administración directa
 Administración de planta de hormigón
 Ejecución de obras por distrito s/g POA.
 Seguimiento, ejecución, supervisión y fiscalización de obras por distrito
 Diseño, reformulación de obras aprobadas en el POA (que requieran modificación)

<p>No se cuenta con personal especializado para mantenimiento de equipo. Equipos obsoletos se arruinan y no existe personal para repararlos, se tiene que llevar a talleres externos.</p>	<p>Mejorar nivel salarial de manera general Incorporar personal especializado en equipo pesado. Mejorar equipos. Institucionalizar el cargo de jefatura de transportes. Realizar una evaluación de personal y competencias.</p>
<p>Experiencia profesional en áreas de supervisión. Falta de seguridad laboral por parte de los supervisores y personal en general, mayoría consultores.</p>	<p>Institucionalizar cargos (creación de ítems) Dotar de movilidad para trabajo de supervisión Duplicidad de funciones en supervisión y fiscalización con Dirección de Planificación. Institucionalizar cargos de supervisión para asegurar calidad de las obras.</p>



AREA: DIRECCIÓN DE URBANISMO y CATASTRO

Servicios	Problemas	Propuestas de Soluciones
<p>Verificación del trabajo en las diferentes unidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Normas urbanas ✓ Catastro ✓ Asesoramiento al contribuyente ✓ Aprobación de planos, certificaciones e inspecciones ✓ Inscripciones catastrales ✓ Binación de minutas ✓ Cambios de nombre ✓ Certificaciones ✓ Inspecciones 	<p>Reglamentación desactualizada para controlar edificaciones clandestinas.</p> <p>Horario de atención al contribuyente inadecuado.</p> <p>Escasas moviidades para movilizarse</p> <p>Falta de personal (2 personas).</p>	<p>Establecer horarios de atención en las unidades.</p> <p>Crear una Unidad de asesoramiento general.</p> <p>Normativas específicas</p> <p>Personal calificado para el área.</p> <p>Procedimiento y Tiempos.</p> <p>Evaluación del personal por competencias.</p> <p>Capacitación del personal.</p> <p>Establecer horarios de atención al público.</p> <p>Manual de Organización y Funciones para el Ejecutivo Municipal.</p>



AREA: FORTALECIMIENTO Y CONTROL SOCIAL

Servicios	Problemas	Propuestas de Soluciones
<i>Implementar políticas públicas para promocionar espacios de participación y control social</i>	<i>Desconfianza por parte de los servidores públicos</i>	<p><i>Se debe tener trabajo coordinado.</i></p> <p><i>Manual de Organización y Funciones.</i></p> <p><i>Rol de coordinación con los representantes de las organizaciones sociales.</i></p> <p><i>También cumple las tareas de implementar la aplicación de la ley municipal de Participación y Control Social.</i></p> <p><i>Cambiar el nombre del cargo para evitar confusiones.</i></p>
<i>Socializar e implementar la 341, 0002, PCS, GAMC</i>	<i>Falta de coordinación con las diferentes áreas del GAM Colcapirhua.</i>	<p><i>Talleres de motivación laboral y otros que ayuden a poder trabajar en equipo.</i></p> <p><i>Evaluación del puesto de acuerdo al SAP.</i></p> <p><i>Instancia o espacios de resolución de conflictos internamente sin llegar a involucrar a otros</i></p>
<i>Prestar apoyo a las organizaciones sociales legalmente constituidas en las diferentes actividades.</i>	<i>Recelo en el ámbito laboral y venganza</i>	<p><i>Según la Ley 341 establece tres tipos de organizaciones sociales: Las legalmente constituidas, las comunitarias y las circunstanciales.</i></p>
<i>Seguimiento a los compromisos asumidos por las instancias de la MAE</i>	<i>Falta de cumplimiento de los compromisos hechos con los sectores sociales (en algunos casos)</i>	<i>Redefinir sus funciones.</i>



Rendir cuentas de los recursos designados al fortalecimiento y control social

Falta de transporte y personal

*Cumplir el Decreto Municipal que aprueba el reglamento de uso de recursos del control social.
Manual de Organización y Funciones.*