

# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VILLAZÓN



## GACETA MUNICIPAL

DECRETO EDIL G.A.M.V. N° 30/2015  
15 DE MAYO DE 2015

**POLÍTICA MUNICIPAL  
DE TRANSPARENCIA Y  
LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**



# ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Gobierno Autónomo Municipal de Villazón  
Provincia Modesto Omiste



**DECRETO EDIL G.A.M.V. N° 30/2015**

**“POLÍTICA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA  
CORRUPCIÓN”**

**PROF. AUGUSTO MENDOZA MARTINEZ**

**ALCALDE MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VILLAZÓN**

**Villazón, 15 de mayo de 2015**

## CONSIDERANDO

- Que la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia de 2009 asume y promueve como principios ético-morales el ama qhilla, ama llulla, ama suwa (no seas flojo, no seas mentiroso ni seas ladrón) e institucionaliza, mediante 38 de sus artículos, la transparencia en la gestión pública y la lucha frontal contra la corrupción.
- Que Bolivia mediante Ley N° 3068 de 1 de Junio de 2005 ha ratificado la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.
- Que la Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Ley Marco de Autonomías y Descentralización, en su artículo 5, define a la transparencia y a la participación y el control social como principios que rigen la organización territorial y a las entidades territoriales autónomas.
- Que la Ley N° 341 de 5 febrero de 2013, Ley de Participación y Control Social, en su artículo 3 establece entre sus fines, transparentar la gestión pública y el apropiado manejo de los recursos públicos del Estado y garantizar todas las formas de participación y control social y su artículo 2 contempla en su ámbito de aplicación a las entidades territoriales autónomas municipales.
- Que el Estado Plurinacional de Bolivia ha aprobado la “Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción” mediante Decreto Supremo N° 0214 de 22 de julio de 2009, que en su artículo 2 establece que todas las entidades e instituciones que pertenecen a los cuatro órganos del Estado Plurinacional de Bolivia, así como las entidades territoriales autónomas, deben trabajar por la transparencia en sus instituciones e incorporar los principios, directrices y lineamientos de la Política Nacional de Transparencia en sus planes sectoriales y específicos, así como en sus planes operativos, estratégicos y de gestión.



# ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VILLAZÓN

PROVINCIA MODESTO OMISTE



- Que al haber la Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción establecido los principios, marco conceptual, directrices y lineamientos estratégicos que orientan la actuación de la gestión pública en todos sus niveles en lo que respecta a la transparencia institucional y lucha contra la corrupción, corresponde dictar la norma municipal que posibilite la aplicación operativa de la política nacional considerando las características locales del municipio de Villazón.
- Que asumiendo una estrategia preventiva el Gobierno Autónomo Municipal de Villazón ha realizado un análisis de diferentes áreas y factores, que pueden representar un riesgo de corrupción.
- Que la Ley N° 482 de 9 de enero de 2014, Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, en su artículo 26 numeral 7 y 10 establecen como atribuciones del Alcalde proponer y ejecutar políticas públicas del Gobierno Autónomo Municipal; y dirigir la gestión municipal.

## POR TANTO

El Sr. Prof. Augusto Mendoza Martínez, Alcalde Municipal de Villazón en aplicación y estricto cumplimiento de la Constitución Política del Estado y la normativa vigente y haciendo uso de la atribución que le confiere el artículo 26 numeral 5 con relación al artículo 13 de la Ley N° 482 de 9 de enero de 2014, Ley de Gobiernos Autónomos Municipales,

## RESUELVE:

**Artículo 1°.- (Objeto)** Crear la Política Municipal de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Municipio de Villazón, haciendo notar que el Anexo forma parte de ésta disposición normativa, con la finalidad de contar con un conjunto de acciones enfocadas a reducir los riesgos, las condiciones institucionales y las prácticas sociales que favorecen o aumentan la posibilidad de la ocurrencia de hechos de corrupción y el deterioro de valores en la sociedad y por ende disminuir, prevenir y luchar contra la corrupción en el marco de lo dispuesto por la normativa nacional citada precedentemente.

**Artículo 2°.- (Relación con la Política Nacional de Transparencia)** La presente norma municipal se enmarca en la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, establecida por el Decreto Supremo N° 0214 de 22 de julio de 2009 y responde a las áreas de riesgo de corrupción identificadas por el Gobierno Autónomo Municipal de Villazón.



# ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VILLAZÓN

PROVINCIA MODESTO OMISTE



**Artículo 3º.- (Ámbito de aplicación)** La presente política municipal se aplicará en toda la jurisdicción del Municipio de Villazón.

**Artículo 4º.- (Implementación y seguimiento)** El Gobierno Autónomo Municipal de Villazón dará cumplimiento a lo establecido en la presente política y es el responsable de su implementación y seguimiento en el territorio del Municipio de Villazón, así como de promover su aplicación por entidades y organizaciones que tengan relación con lo establecido en la presente política.

Es dado en el despacho de la Alcaldé del Gobierno Autónomo Municipal de Villazón, a los 15 días del mes de mayo de 2015.

**COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE Y CÚMPLASE.**



# **POLÍTICA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAZÓN**

## **1. INTRODUCCIÓN**

En el marco de la Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, el Gobierno Autónomo Municipal de Villazón ha diseñado lineamientos y acciones que coadyuvan y promueven la transparencia de la gestión municipal y disminuyen los riesgos de corrupción que pudiesen afectar el logro de los objetivos institucionales y alcanzar la visión de municipio que queremos.

La Política Municipal de Transparencia y Lucha contra la Corrupción del Gobierno Autónomo Municipal de Villazón se estructura en los mismos ejes definidos por la Política Nacional:

Eje 1. Fortalecimiento de la Participación Ciudadana, establece mecanismos a ser implementados por el GAM de Villazón y las organizaciones sociales (territoriales y funcionales) de la jurisdicción municipal, que fortalecen a la estructura de participación y control social para el ejercicio efectivo de sus competencias.

Eje 2. Fortalecimiento de la transparencia en la gestión pública y el derecho de acceso a la información, que establece procesos e instrumentos, que facilitan a la población conocer sobre el accionar y resultados del gobierno municipal.

Eje 3. Medidas para eliminar la corrupción, instituye medidas a ser implementadas por el GAM de Villazón, que disminuyen los riesgos de corrupción en los procesos de captación y uso eficiente de recursos municipales, de acuerdo a análisis realizado por autoridades y servidores públicos de la municipalidad.

Eje 4. Fortalecimiento y coordinación interinstitucional, define medidas para la disminución de riesgos de corrupción a partir de la gestión de recursos humanos. De igual forma se plantea que la coordinación interinstitucional con otras entidades completa los esfuerzos realizados tanto institucionales como a nivel de la sociedad civil.

Esta política municipal aspira a definir los esfuerzos institucionales y promover alianzas con otras entidades públicas y la sociedad civil, para afrontar de manera conjunta, ordenada y progresiva la lucha contra la corrupción.



Prof. Augusto Mendoza Martínez

ALCALDE

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VILLAZÓN

## 2. MARCO CONCEPTUAL

Para efectos de aplicación de la presente norma se tienen las siguientes definiciones:

- **Transparencia.** Es un diálogo auténtico y responsable entre gobierno y sociedad, que se desarrolla en un ambiente ético y de confianza, para establecer compromisos orientados al logro del bienestar común y que como proceso demanda cambios políticos, sociales e institucionales.

Los componentes para impulsar la transparencia en la gestión pública son: el acceso a la información, el control social, la ética y la rendición pública de cuentas, mismos que se definen a continuación:

- **Participación.** Es un derecho, condición y fundamento de la democracia, que se ejerce de forma individual o colectiva, directamente o por medio de sus representantes; en la conformación de los Órganos del Estado, en el diseño, formulación y elaboración de políticas públicas, en la construcción colectiva de leyes, y con independencia en la toma de decisiones.
- **Control Social.** Es un derecho constitucional de carácter participativo y exigible, mediante el cual todo actor social supervisará y evaluará la ejecución de la Gestión Estatal, el manejo apropiado de los recursos económicos, materiales, humanos, naturales y la calidad de los servicios públicos y servicios básicos, para la autorregulación del orden social. Son mecanismos o medios de seguimiento y participación activa de toda persona individual o colectiva en los procesos, acciones y resultados que desarrollan las instituciones del Estado Plurinacional de Bolivia para el logro de sus objetivos.
- **Participación y Control Social Colectivo.** Es el ejercicio de participación y control social que se realiza de manera orgánica, comunitaria o circunstancial.
- **Acceso a la Información.** Es un derecho fundamental de las personas a conocer el manejo de la cosa pública. Permite a los ciudadanos saber acerca del destino y uso de los recursos públicos, constituyéndose en un instrumento de participación ciudadana.
- **Ética pública.** Es la promoción en los servidores públicos a una cultura ética basada en principios, valores y conductas que permitan el desarrollo de la gestión pública más plena y armónica posible.
- **Rendición pública de cuentas.** Se entiende por Rendición Pública de Cuentas a la acción de toda institución de poner a consideración de la ciudadanía los resultados obtenidos en la gestión así como el cumplimiento de compromisos asumidos con los actores sociales involucrados y con la sociedad civil en general.

- **Corrupción.** Es el requerimiento o la aceptación, el ofrecimiento u otorgamiento, directo o indirecto, de un servidor público, de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad, a cambio de la acción u omisión de cualquier acto que afecte a los intereses del Estado.

### 3. METODOLOGÍA

El trabajo ha sido orientado por un enfoque de riesgo preventivo, que se inicia con la identificación de áreas y procesos que presentan riesgos de corrupción, prosigue con el análisis de sus posibles consecuencias y la definición de acciones que disminuyan o eviten la exposición al mismo.

En este sentido, el proceso participativo del diseño de la Política Municipal de Transparencia para el Gobierno Autónomo Municipal de Villazón, se ha estructurado en cuatro etapas:

- Diagnóstico de áreas de riesgo corrupción. Dando cumplimiento al Convenio Interinstitucional firmado con el GAM de Villazón, el MTILCC y la UNODC, se contrató la consultoría "Diagnóstico de áreas de riesgo de prácticas de corrupción en el nivel municipal", la cual en base a documentación institucional del GAMV, encuestas, entrevistas y grupos focales aplicados a servidores públicos, proveedores de bienes y servicios, jóvenes y población en general, ha identificado probables áreas vulnerables con alto y mediano riesgo de ocurrencia de actos de corrupción.
- Validación, análisis y definición de medidas de prevención. Los resultados fueron presentados a Autoridades (Alcalde y Concejales), Directores y técnicos municipales, quienes evaluaron la posibilidad real de ocurrencia de las contingencias descritas en el diagnóstico y reflexionaron sobre las posibles consecuencias. En el mismo espacio de reflexión, se concertaron medidas de prevención para evitar o disminuir los riesgos.
- Redacción de la Política. A partir de las matrices concertadas de riesgos, consecuencias y acciones/mecanismos propuestos, el equipo designado por ejecutivo municipal con la asistencia técnica del MTILCC y la UNODC, procedió a organizar la información obtenida en el proceso de análisis y validación de riesgos efectuados. La elaboración del documento de política que recoge los insumos previos y los compatibiliza con disposiciones nacionales vigentes, otorgándole un enfoque operativo, que permite implementar mecanismos de forma inmediata y establecer los lineamientos para la continuidad del trabajo en las siguientes gestiones.
- Una vez aprobada la política municipal de transparencia del Municipio de Villazón, deberá ser difundida de manera amplia, tanto en las unidades organizacionales del GAMV, así como entre la sociedad civil.

## **4. EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### **4.1 Cultura de transparencia e integridad en unidades educativas**

El responsable de Educación deberá coordinar con la Dirección Distrital de Educación a fin de incorporar en la planificación de aula de los docentes de unidades educativas aspectos preventivos sobre transparencia de la gestión municipal, participación ciudadana y valores anticorrupción a efectos de coadyuvar en la promoción de una cultura de transparencia e integridad en niños y jóvenes del municipio.

### **4.2 Gestión de Red de Jóvenes por la Transparencia**

La Unidad de Transparencia debe mantener activa la Red de Jóvenes por la Transparencia del Municipio de Villazón, con una cantidad de integrantes que se adecúe a las actividades de la Red, en especial las actividades de sensibilización a través de ferias municipales en espacios públicos, unidades educativas y otras.

La Red de Jóvenes, bajo supervisión de la Unidad de Transparencia, podrá realizar eventos de sensibilización dirigidos a organizaciones sociales funcionales, territoriales y otras.

### **4.3 Promoción de la participación ciudadana en la planificación municipal y la Rendición Pública de Cuentas**

El Gobierno Autónomo Municipal debe difundir oportunamente los espacios y fechas de planificación municipal y Rendición Pública de Cuentas a través de medios de comunicación masiva (Ej. Radio, televisión y página web) y medios alternativos (Ej. megáfonos, calendarios, pizarra o cartel en lugares de afluencia, etc.); también a través de los servidores públicos que realicen trabajo de campo, para garantizar la amplia convocatoria. Se tendrá un calendario institucionalizado con los periodos o fechas de planificación y rendición pública de cuentas. El GAM incluirá en su presupuesto recursos para cubrir esta difusión.

En caso de que las/los actores sociales reportaran la falta de difusión de los espacios y las fechas de planificación municipal o falta de oportunidad en la convocatoria, el Responsable de la Unidad de Transparencia deberá presentar los respaldos de las actividades relacionadas a través de un informe a la MAE, debiendo corregir esta situación en la próxima convocatoria.

### **4.4 Participación y Control Social en la Rendición Pública de Cuentas**

Los actores sociales deberán evaluar y recomendar a través de un informe en la Rendición Pública de Cuentas, sobre los resultados presentados previamente por el Ejecutivo y Concejo Municipal.



#### **4.5 Plan de Participación y Control Social**

Los actores sociales deberán elaborar anualmente un Plan de Participación y Control Social que incluya al menos actividades de planificación participativa, supervisión y evaluación de proyectos y servicios municipales y participación en Rendición Pública de Cuentas. Los representantes del Control Social deberán informar sobre los resultados de la ejecución del Plan de Participación y Control Social en los eventos de Rendiciones Públicas de Cuentas.

#### **4.6 Capacitación de representantes del Control Social**

El Gobierno Municipal capacitará a las/los actores sociales para el seguimiento a la gestión municipal, especialmente en la temática de elaboración y ejecución del Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto, supervisión y evaluación de proyectos y servicios municipales, Rendición Pública de Cuentas y procesos de contrataciones. El Control Social garantizará la asistencia de sus miembros a los talleres convocados por el GAM, para realizar una efectiva participación y control social y rendirá cuentas de los resultados de la capacitación a sus bases.

#### **4.7 Capacitación para la planificación estratégica**

El Gobierno Municipal debe organizar procesos de capacitación para cualificar la participación social en la planificación estratégica, de manera que la priorización de proyectos del POA se enmarque en el Plan de Desarrollo Municipal (PDM), el Programa de Gobierno y/o vocaciones del municipio. La capacitación debe explicar que en la aplicación de las herramientas de planificación se debe incluir la visión estratégica delineada por el GAMV a efectos de orientar la priorización de proyectos en la elaboración del POA.

Los formularios de priorización de proyectos por barrio o comunidad deben estar respaldados con las firmas de los beneficiarios y no solo de los dirigentes. En caso de priorización de proyectos para organizaciones funcionales y sectoriales, estos deberán estar respaldados con las firmas de los asociados de base.

#### **4.8 Réplicas de la capacitación a nivel de las organizaciones sociales**

Las/los actores sociales deberán replicar las capacitaciones a sus bases de acuerdo a su Plan de Participación y Control Social.

El GAM, coadyuvará a las y los actores de control social en el desarrollo de sus capacidades y técnicas de capacitación, socialización y réplica.

#### **4.9 Participación ciudadana en la reformulación del POA y Presupuesto**

Cuando se deba realizar una reformulación del POA y el Presupuesto considerando el Saldo Caja y Bancos o cuando las modificaciones consideren un monto total mayor al 20% de su presupuesto inicial, el Gobierno Municipal convocará a un evento de Rendición Pública de Cuentas para la Reformulación del POA-Presupuesto. Previamente se difundirá la propuesta de reformulación para el análisis del Control Social.

## **5. EJE 2: FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN MUNICIPAL Y EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

### **5.1 Promoción del acceso a la información**

La Unidad de Transparencia, promoverá el acceso a la información, la participación ciudadana, y el control social, brindando a la población información útil para el ejercicio de esos derechos a través de material de difusión, tanto al interior del GAM, como con la sociedad civil (Ej. Afiches, trípticos, etc.). Asimismo, promoverá sus competencias mediante el diseño y ejecución de una estrategia comunicacional.

### **5.2 Calidad de la información**

El Gobierno Autónomo Municipal diversificará los medios en los que la información se entrega a la ciudadanía, utilizando los más idóneos y procurando que sean claros, útiles y oportunos.

Se deberá proveer información en reuniones de zonas y comunidades y los dirigentes deberán difundir esta información hacia las bases. La información brindada por el GAM deberá realizarse con la calidez que requiere la población-

El GAM informará sobre las áreas y actividades más relevantes, publicándolas en un tablero informativo municipal y la página web.

### **5.3 Seguimiento a las solicitudes de información**

El GAM deberá mejorar el uso de Hojas de Ruta a efectos de perfeccionar el sistema de seguimiento de todo trámite y solicitud que llegue a la municipalidad.

La Unidad de Transparencia deberá hacer seguimiento a las solicitudes de información que tengan demora en su entrega velando que la información a ser entregada sea oportuna, completa y clara y los motivos fundamentados de las demoras.

### **5.4 Actualización de Página Web institucional y publicación de información mínima**

El Gobierno Municipal actualizará su página web institucional y la adecuará a los requisitos establecidos para sitios web estatales, donde se publique y actualice información sobre la gestión municipal, tanto del Ejecutivo como del Concejo Municipal, que deberá incluir mínimamente el organigrama y la escala salarial, el PDM, Programa de Gobierno, POA y Presupuesto de recursos y gastos, reformulaciones, avance del POA con indicadores y metas, ejecución física y financiera mensual, informe anual de gestión e informe al concluir mandato, trámites municipales (requisitos, plazos y responsables), información sobre proyectos (Ej. En una obra adjudicada, se deberá publicar los documentos relevantes del proceso de contratación, DBC o Especificaciones Técnicas o TDRs, el contrato firmado y enmiendas/ordenes de cambio, el monto adjudicado, material y sus costos, empresa contratista y fotos), lista de proveedores y contratistas que incumplieron contratos, buzón de sugerencias, denuncias, y gaceta municipal.

La Unidad de Transparencia orientará a la población, a solicitud verbal, sobre el uso de la página web.

### **5.5 Implementación de Gaceta Municipal y difusión de normativa municipal**

El Gobierno Municipal deberá implementar una Gaceta Municipal en archivo físico y en la página web donde se publique toda normativa municipal.

Toda norma municipal debe ser socializada de manera oportuna y gratuita, utilizando diversos formatos (Ej. Copias de normas tipo gaceta, trípticos, etc.) o espacios de participación social.

### **5.6 Iniciativa legislativa ciudadana**

El Concejo Municipal deberá hacer conocer a la población de la posibilidad que esta tiene para presentar proyectos de normativa municipal para consideración del pleno del Concejo Municipal sobre cualquier temática de interés social, así como la promoción de la transparencia y lucha contra la corrupción.

### **5.7 Denuncias**

La Unidad de Transparencia será responsable de recibir y procesar denuncias sobre temas relacionados con actos de corrupción y falta de transparencia realizadas por la población, de conformidad a lo establecido en su reglamento.

## **6. EJE 3: MEDIDAS PARA ELIMINAR LA CORRUPCIÓN**

### **6.1 Simplificación de trámites municipales**

El Gobierno Municipal deberá simplificar (eliminar pasos innecesarios y “cuellos de botella”) y formalizar los procedimientos para la realización de los trámites municipales, velando por su celeridad, e integrarlos en un formato amigable en una guía de trámites para el usuario, la misma deberá ser publicada en la página web y entregada de manera gratuita a la población a solicitud verbal.

### **6.2 Resguardo del efectivo**

El Gobierno Municipal debe exigir una garantía a las y los servidores públicos que sean responsables del manejo de efectivo.

Los recursos recaudados por servicios y tributos municipales deberán ser depositados en una cuenta bancaria fiscal del Gobierno Municipal en el plazo máximo de 24 horas dispuesto según aplicación de la norma al respecto. Circulará instructivo para que todas las unidades que recaudan efectúen el depósito en la caja general o cuenta fiscal de forma inmediata

Para el tiempo que dure el resguardo del efectivo en instalaciones del GAM, éste deberá contar con una caja fuerte y tomar las medidas de seguridad necesarias.

Se realizarán arquezos sorpresivos en las unidades que realicen operaciones de manejo de efectivo y valores a cargo de los responsables de las Unidades de Recaudaciones.

### **6.3** Visibilidad de trámites municipales

El Gobierno Municipal deberá colocar en los lugares más visibles flujos de los tramites, afiches con información (Requisitos, responsables, plazos, costos y puntos de denuncia) de los trámites municipales, además deberá realizar talleres de capacitación para su personal a efectos de que todos los servidores públicos conozcan los aspectos más importantes de todos los trámites municipales.

### **6.4** Sistema de recaudaciones

Se efectuaran las acciones necesarias para mantener un sistema de recaudaciones moderno, seguro y confiable, que minimice los riesgos de manipulación y se capacitará a los servidores públicos del GAM. Entre tanto se incrementará la supervisión a los operadores del actual sistema y se aplicará la rotación de personal.

### **6.5** Estrategia comunicacional para la promoción de obligaciones tributarias

Diseñar y ejecutar una estrategia comunicacional en base al sistema de recaudaciones, y un plan de incentivos (Ej. Descuentos de multas) para promover el cumplimiento del pago de impuestos y mejorar la percepción ciudadana sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias.

### **6.6** Reglamento de mora tributaria

Se debe implementar un reglamento para la gestión de la mora tributaria donde se establezca los criterios de cobranza de deudas tributarias según el monto, antigüedad de la deuda, periodicidad de los controles, etc.

### **6.7** Reglamentos administrativos contables

Se debe actualizar, aprobar y aplicar reglamentos y manuales para procedimientos administrativos, contables y operativos, así como la socialización y capacitación a los servidores públicos en su manejo.

### **6.8** Auditoría interna

Se efectuará el cumplimiento a las observaciones de los informes de la Unidad de Auditoría Interna para fortalecer el control interno institucional en base a un análisis de necesidades, requerimientos y prioridades.

### **6.9** Transparencia de procesos de contratación

El Gobierno Municipal deberá publicar en su página web los documentos relevantes del proceso de contratación (DBC, Informes de calificación y Adjudicación, Contrato).

En cumplimiento al principio de transparencia, mediante las unidades relacionadas con los procesos de contrataciones, se garantizará el acceso a los documentos procesados ya sea a solicitud de los ciudadanos, proveedores e interesados en conocer los procesos de contratación.

A requerimiento de los actores sociales estos podrán participar como observadores en las fases de los procesos de contratación solicitadas, previa capacitación sobre su rol en los mismos.

#### **6.10 Diversificación de proveedores**

A efectos de diversificar proveedores, se debe garantizar la difusión de las convocatorias para la adquisición de bienes y servicios, utilizando medios alternativos y complementarios al SICOES (Ej. Publicación en prensa escrita nacional, remitiendo para mayor información a la página web del Gobierno Autónomo Municipal, mesa de partes, paneles informativos).

En el marco de una política de desarrollo económico local, se deberá generar y/o fortalecer las capacidades de los proveedores de bienes y servicios locales para que puedan participar de las convocatorias lanzadas por el GAMV.

Se establecerá alternancia en la conformación de comisiones de calificación a fin de que no se tenga al mismo personal en todos los procesos de contratación.

#### **6.11 Registro municipal de proveedores observados**

Se establecerá y mantendrá actualizado un registro de contratistas y proveedores que hayan incumplido términos contractuales a efectos de prevenir que éstos vuelvan a adjudicarse la provisión de bienes y servicios en el municipio. Este registro (Lista negra) deberá ser publicado en la página web del GAM como antecedentes para otros municipios.

#### **6.12 Necesidad de la norma municipal de control social y la reglamentación del uso de fondos destinado a sus actividades.**

El Gobierno Autónomo Municipal a través de su concejo y la participación del ejecutivo propiciarán y garantizarán la construcción de la norma municipal de participación ciudadana en el marco de la Ley 341. Asimismo, se debe reglamentar el procedimiento de uso de estos recursos en actividades municipales relacionadas a la participación y el control social para el cumplimiento del Plan de Control Social definido por las organizaciones sociales.

#### **6.13 Nuevo enfoque de la Rendición Pública de Cuentas**

La Rendición Pública de Cuentas se articulará al ciclo de gestión municipal participativa en los eventos participativos de planificación y seguimiento a la ejecución del POA y Presupuesto.

Las diferentes Secretarías, Direcciones y Unidades del Gobierno Municipal deben elaborar informes resumidos que muestren su aporte al cumplimiento del POA que considere objetivos, indicadores, metas y resultados, y remitirlos a la Dirección o Unidad nominada para consolidar un solo informe del Ejecutivo Municipal.

El Concejo Municipal elaborará un informe de resultados de su gestión con la misma orientación.

El informe consolidado del Ejecutivo Municipal y el informe del Concejo Municipal se entregarán a la Unidad de Transparencia para su remisión al Control Social, quien verificará el formato sencillo y claro de los informes, y los remitirá al Control Social con 15 días de antelación a la realización de la RPC.

Las/los actores sociales deben verificar y evaluar con sus bases el informe del Ejecutivo y Concejo Municipal, durante los 15 días a partir de la recepción de la información como establece la ley 341 y hasta la realización del evento. Los resultados de la evaluación se presentan en la Rendición Pública de Cuentas como parte del cumplimiento a su Plan de Control Social.

El Ejecutivo Municipal, el Concejo Municipal presentará sus informes de resultados en el mismo evento.

La Unidad de Transparencia realiza la facilitación del evento de RPC como señal de imparcialidad.

Al concluir la RPC las autoridades y todos los asistentes firmarán un acta de compromisos que detalla las observaciones no resueltas durante el evento, documento al que hará seguimiento la UT hasta la siguiente reunión.

Las/los actores de Participación y Control Social se pronunciarán sobre la RPC.

Se podrán realizar reuniones distritales previas para el análisis en detalle de los proyectos, a efectos de que la RPC considere temas que conciernan a toda la jurisdicción municipal (Ej. Hospital, formación técnica en Unidades Educativas, Coliseo, etc.)

#### **6.14 Análisis de riesgos de corrupción**

El Ejecutivo y el Concejo Municipal deberán realizar de manera anual un análisis de riesgos de corrupción, antes de iniciar el proceso anual de planificación, para incorporar en el POA medidas de prevención que aporten a un fortalecimiento municipal orientado a la transparencia y probidad institucional.

## **7. EJE 4: FORTALECIMIENTO Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

### **7.1 Implementación del manual de organización y funciones**

El GAM debe actualizar, socializar e implementar manual de funciones y de organización de acuerdo a las normas y funcionamiento municipal vigente, que permita seleccionar personal requerido para cada área o unidad organizacional.

### **7.2 Visibilidad de recursos humanos**

Se deberá publicar detalle de los cargos, niveles, planilla presupuestaria y el organigrama del Gobierno Municipal, a efectos de visibilizar a los servidores públicos y áreas de responsabilidad, tanto en la página web como en otros medios posibles.

### **7.3 Evaluación de los recursos humanos**

La Unidad de Recursos Humanos junto a los responsables de cada área organizacional realizarán evaluaciones periódicas al personal para establecer la eficiencia en el aporte al cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, se crearán incentivos para el personal (promociones, reconocimientos o incentivos económicos) por buen desempeño en base al análisis de las posibilidades presupuestarias del Municipio.

### **7.4 Capacitación en gestión municipal participativa**

Los servidores públicos municipales deberán ser capacitados en temas de gestión municipal, especialmente en gestión estratégica (Plan de Desarrollo Municipal - PDM, Plan Estratégico Institucional - PEI, Plan de Ordenamiento Territorial – PLOT, planes sectoriales en salud, educación, desarrollo productivo, turístico, vial, otros), en gestión operativa (elaboración POA, presupuesto, y reglamentos de administración y control, contrataciones de bienes y servicios, y gestión de proyectos y servicios) y gestión de la participación y control social en pro de contar con servidores públicos preparados en conocimiento de sus obligaciones y responsabilidades.

### **7.5 Capacitación transparencia institucional y lucha contra la corrupción**

Se deberá programar para el personal del Gobierno Municipal al menos dos veces al año, un proceso de capacitación referido a temas de transparencia institucional, ética pública y lucha contra la corrupción. El GAM mediante la Unidad de transparencia o su equivalente deberá gestionar la posibilidad de contar con un presupuesto para organizar procesos de capacitación.

La Unidad de Transparencia realizará un proceso de inducción al personal recientemente contratado, en temas relacionados con valores, ética pública y el cumplimiento de sus funciones.

## 7.6 Coordinación interinstitucional

El Gobierno Municipal, mediante la Unidad de Transparencia junto a la Dirección de Desarrollo Humano deberá mantener un nivel de coordinación estrecho con la Dirección Distrital de Educación a objeto de articular acciones orientadas a la construcción de una cultura de transparencia e integridad en la comunidad educativa.

Asimismo, se fortalecerá la coordinación interinstitucional en temas de capacitación con otras entidades públicas como ser la Contraloría General del Estado, Ministerio Público, Ministerio de Autonomías, y principalmente con el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción.



Con el apoyo de:

