



1. ANTECEDENTES

El presente trabajo se desarrollará en el Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo ubicado en el Valle de Concepción primera sección de la provincia Avilés del departamento de Tarija, limita al norte y al este con la provincia Cercado, al sur con la provincia Arce, y al oeste con el municipio Yunchará. La accesibilidad a Uriondo es mediante una carretera asfaltada hasta el poblado de Concepción, distante a 25 km. de la ciudad de Tarija. En materia de recursos naturales, la región tiene bosques húmedos y bosques secos en sus tres zonas ecológicas: zona aluvial, zona lacustre y pie de monte. Donde actualmente este Municipio se encuentra a la Cabeza del Alcalde Municipal Ing. Álvaro Horacio Ruiz García.

La actividad principal del Gobierno Municipal de Uriondo es construir una región sostenible con gente valiosa y trabajadora, llena de virtudes, que se esfuerza por generar nuevas iniciativas en el centro productivo, turístico, recreacional, vial y servicios básicos de primera, elevando el nivel de vida de su gente. Distribuyendo y Administrando los recursos públicos de manera equitativa entre el área rural y urbana, transparente, oportuna y eficiente con criterios de proyección y prevención.

Así mismo el Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo tiene como **Misión** orientar el desarrollo integral de los habitantes en el municipio de Uriondo, bajo principios éticos y morales que rigen el accionar de sus instituciones y sus autoridades quienes realizan un trabajo coordinado con todos los actores que participan de la dinámica del desarrollo local. Y su **Visión** ser un municipio líder nacional en la producción vitivinicultora, se consolida como destino turístico y promueve la producción más limpia y la conservación y difusión de sus valores culturales. Mejora la calidad de vida de sus habitantes a partir de la generación de condiciones para actividades productivas, oportunidades de empleo y formación de capital social.

Por otra parte se encarga de ofrecer calidad en sus programas, servicios y acciones, donde promueve el desarrollo de sus habitantes, constituyéndose en un instrumento

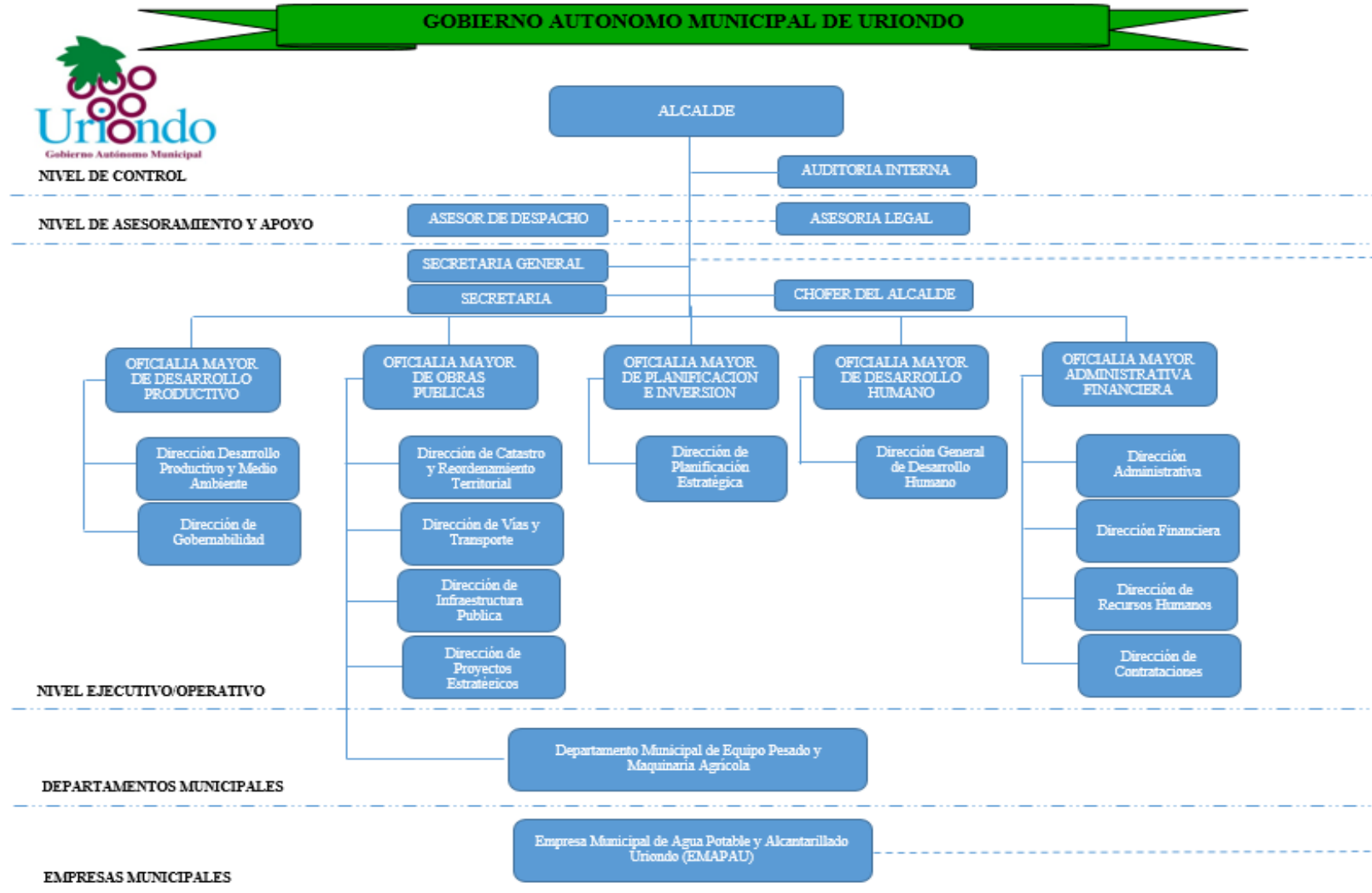


canalizador de las necesidades comunitarias, a través de la corresponsabilidad y mutuo respeto, participativo e incluyente, tomando en cuenta los principios de autonomía política, económica, administrativa y financiera municipal, que garantice y exalte la vida, la libertad, la igualdad, la paz y la cultura del Municipio, que proteja a la familia, la salud y el respeto de los habitantes en especial de las mujeres, ancianos, niños y personas con discapacidad, asegure el acceso a la educación y la salud, favorezca el desarrollo de las persona y preserve el patrimonio arquitectónico, histórico y cultural.

Como objetivo principal del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo es Convertir al Municipio de Uriondo en promotor de su desarrollo integral, a través de un eficiente manejo del Gobierno Autónomo Municipal en coordinación con los actores sociales e institucionales y representar al mismo, cumpliendo y haciendo cumplir la Constitución Política del Estado.



2. ORGANIGRAMA GENERAL DE LA INSTITUCIÓN





2.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo Cuenta con 121 trabajadores, las cuales 25 personas están con contrato permanente, 96 con contrato consultores en línea y está conformada por catorce niveles jerárquicos:

CATEGORÍA	NIVEL	PUESTO
EJECUTIVO	1	Alcalde (Electo)
ESTRATÉGICO	2	Secretaría General Oficialías Mayores
ESTRATÉGICO OPERATIVO	3	Asesor Legal
	4	Auditor - Gerente – Asesor
	5	Director I
	6	Director II
	7	Jefe de Unidad
	8	Especialista
	9	Encargado - Profesional I
OPERATIVO	10	Profesional II
	11	Técnico I
	12	Chofer I - Técnico II
	13	Secretaria - Chofer II - Auxiliar I
	14	Auxiliar II



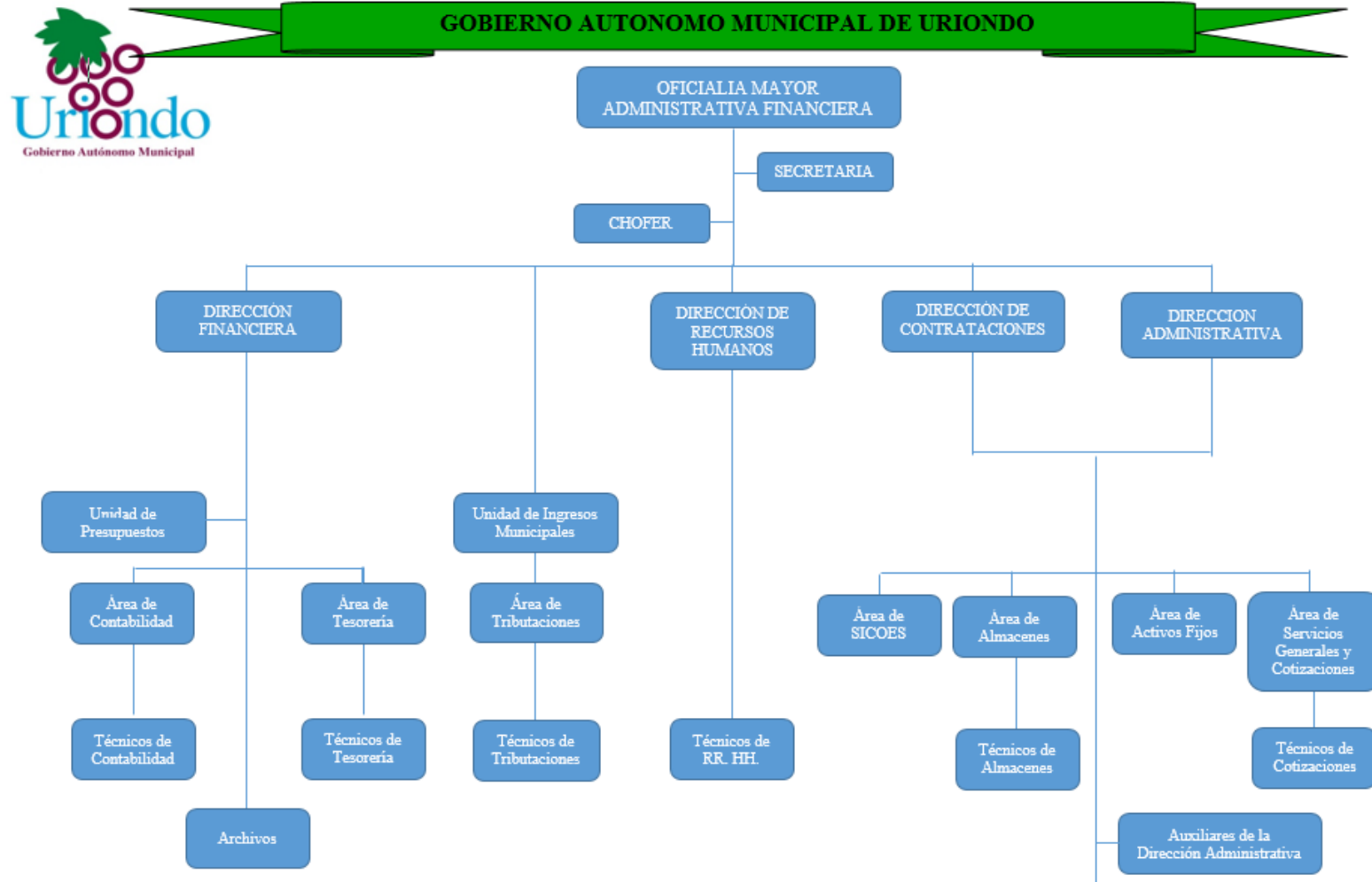
La Organización y Funciones del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo, tiene los siguientes objetivos:

- Determinar la estructura orgánica del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo, así como delimitar el ámbito de acción, la naturaleza y las funciones de cada Unidad hasta el nivel operativo, estableciendo en cada caso la secuencia y correlación de las actividades.
- Adecuar la organización del Gobierno Autónomo Municipal Uriondo el cumplimiento de los procedimientos descritos en la Ley 1178, Carta Orgánica Municipal, Sistema de Administración de Personal y Reglamento Específico del SAP.
- Establecer los canales de mando de línea, autoridad, responsabilidad, coordinación, comunicación y asesoramiento.

3. ÁREA DE LA INSTITUCIÓN DONDE SE DESARROLLARÁ LA PRÁCTICA PROFESIONAL



3.1. ORGANIGRAMA





3.2. UBICACIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA

La experiencia laboral se realizará en la Dirección Administrativa dependiente de la Oficialía Mayor Administrativa, la que se encuentra en el nivel Estratégico, y depende directamente del Alcalde Municipal el cual realiza el control de todos los demás niveles, Asesoramiento legal y de apoyo, Nivel Ejecutivo/Operativo, Departamentos Municipales y Empresas Municipales.

La Oficialía Mayor Administrativa y Financiera a su vez tiene a su cargo la Dirección Financiera, Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Contrataciones, donde Dirección Administrativa cuenta con 10 personas que trabajan en las distintas áreas como Tribuciones, Almacenes, Servicios Generales, Cicoes y Activos Fijos.

3.2.1. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Asegurar la dotación oportuna de recursos materiales y la asignación de recursos humanos adecuados para el desarrollo de las actividades municipales.

Organizar internamente el funcionamiento y manejo de los recursos físicos y material del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo en el marco de la Ley 1178.

3.2.2. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

1. Administrar los bienes y servicios del Gobierno Autónomo Municipal en el marco de lo establecido por los Sistemas SAFCO, de Organización Administrativa (SOA) y Administración de Bienes y Servicios (SABS).
2. Vigilar y controlar el buen uso y mantenimiento del patrimonio y bienes del Gobierno Autónomo Municipal, así como de los servicios contratados el municipio.
3. Supervisar el funcionamiento adecuado de los Subsistemas de Contratación de Bienes y Servicios (de conformidad a las delegaciones expresas realizadas),



Manejo de Almacenes y Disposición de Bienes de todas las instancias del Gobierno Autónomo Municipal.

4. Coordinar en forma conjunta con los niveles técnicos especializado de las demás Direcciones de Modernización y Desburocratización Institucional para el estudio y simplificación de los principales procedimientos administrativos que competen a la Dirección.
5. Presentar oportunamente el Programa de Contrataciones Anual del Gobierno Autónomo Municipal Uriondo, programando trimestralmente las compras y contrataciones de acuerdo a los requerimientos del POA y la programación financiera de gastos.
6. Mantener actualizados los registros de Compras y Contrataciones, Stock de Almacenes, Inventarios etc.
7. Presentar informes mensuales sobre los procesos de compras y contrataciones del Gobierno Autónomo Municipal y otros temas relativos a las áreas de trabajo de la Dirección.
8. Proponer políticas y procedimientos para el aprovisionamiento y suministro oportuno de bienes y servicios a las diferentes áreas organizacionales de acuerdo a su POA y Presupuesto.
9. Orientar en la suscripción de acuerdos, convenios o compromisos de carácter administrativo.
10. Proponer proyectos de Resoluciones Municipales y/o Administrativas, Órdenes y otros instrumentos que viabilicen las actividades del área de su competencia.
11. Representar al Gobierno Autónomo Municipal, por delegación de la Oficialía Mayor Administrativa Financiera.



12. Proporcionar la información actualizada sobre precios unitarios, tiempos, calidad y catálogos de materiales a aquellas unidades que soliciten para la elaboración del POA.
13. Analizar las solicitudes de mejoramiento y mantenimiento de las instalaciones y edificaciones del Gobierno Autónomo Municipal.
14. Promover la elaboración de criterios, normas y patrones de estandarización de las especificaciones técnicas de los equipos, materiales, suministros, útiles de oficina y otros.
15. Analizar permanentemente los precios del mercado proveedor para optimizar los costos de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios del Gobierno Municipal.
16. Ejecutar, controlar y realizar seguimiento a los procesos de contratación, recepción, distribución y uso adecuado de los bienes y servicios contratados.
17. Implementar mecanismos de control físico y salvaguarda para los bienes y patrimonio del Gobierno Autónomo Municipal.
18. Supervisar y controlar la ejecución de las actividades de recepción, registro, distribución, custodia y conservación de los bienes y materiales.
19. Controlar de acuerdo al POA la programación de viajes autorizados y el uso y mantenimiento de los vehículos del Gobierno Autónomo Municipal.
20. Coordinar con la Dirección Financiera la realización de inventarios y evaluaciones técnicas para la revalorización de activos.
21. Coordinar con la Dirección Financiera el registro de los ajustes contables por revaloración, baja y disposición de bienes, así como tomar conocimiento de los ajustes por depreciaciones efectuadas.



22. Tomar conocimiento de los bienes en desuso o no utilizados en la entidad y proponer a la Oficialía Mayor Administrativa Financiera las mejores alternativas para su disposición (arrendamiento, enajenación o baja).
23. Organizar y ejecutar de acuerdo al Reglamento Específico de Administración de Bienes y Servicios la baja, arrendamiento o enajenación de los bienes identificados en desuso.
24. Presentar mensualmente a la Oficialía Mayor Administrativa Financiera, informes sobre el estado de los procesos de contratación Gobierno Autónomo Municipal.
25. Desempeñar otras funciones asignadas por instancias superiores, en el ámbito de su competencia y normativa legal vigente.

4. PROBLEMA O PROBLEMÁTICA DEL ÁREA

Si bien la Dirección Administrativa del Municipio es un área muy compleja donde se llevan a cabo diversas actividades en cuanto a tributaciones, ingresos, control de personal, almacenes, cotizaciones, compras, etc. Asimismo, se pudo observar que existen Proyectos Concluidos en cuanto a su infraestructura, entre estos se encuentra una obra ya concluida llamada la Pinacoteca.

El proyecto Construcción de la Pinacoteca del Valle de Concepción surge que en los últimos años el crecimiento, turístico y cultural del Municipio de Uribe, han sido notables, es en este sentido que la necesidad de un espacio que contribuya a la exposición del arte que se genera de un tiempo a esta parte en el “Encuentro del Arte y el Vino” que se lo realiza a partir desde el año 2008 en época de la vendimia de atractivo turístico que se ha hecho cada vez mayor. Es así que en estos años las obras de arte de exponen de forma provisional en ambientes que pertenecen al Municipio, los cuales fueron adaptados de manera temporal no siendo los lugares adecuados para preservar el patrimonio artístico heredado y adquirido después de que el municipio impulsará



eventos artísticos (Encuentro el Arte y el Vino), como antesala de la Fiesta de la Vendimia, que reúne a artistas nacionales y extranjeros quienes inspirados en la campaña tarijeña y las actividades tradicionales en la cosecha y transformación de la uva, plasman en obras de arte que pasan a formar parte de un legado a futuras generaciones. Al mismo tiempo esta colección de obras de arte, ha permitido ofrecer una alternativa más para el sector turístico del Departamento y la primera sección de la provincia Avilés, al incluirse en los diversos paquetes turísticos de las agencias de viaje, obligando a mejorar las condiciones de los servicios de hospedaje, alimentación y transporte.

Por el expuesto anteriormente es que se construye dicho Proyecto destinada a la exposición de las obras de arte de los expositores locales, nacionales como extranjeros. Es así que se ve una necesidad muy importante de poner en marcha el funcionamiento de este Proyecto para que sea de beneficio en el turismo y cultura del Departamento.

Por tanto, esta Unidad no cuenta con normativas, reglamentos, procedimientos, por lo que la experiencia de trabajo está dirigida a desarrollar herramientas organizacionales para el funcionamiento enmarcados en la ley de municipalidades y en el marco de la Ley 1178, como así también considerando el objetivo por el cual ha sido creado la Pinacoteca del Valle de la Concepción.

5.- OBJETIVO

Desarrollar Herramientas Organizacionales para el Funcionamiento de la Pinacoteca del Valle de la Concepción dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo.

5.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proponer una misión, visión, objetivos y políticas que se deberá implementar en la Pinacoteca para su funcionamiento.
- Diseñar un organigrama para el funcionamiento de la Pinacoteca.



- Formular un manual de procedimientos y funciones para los Recursos humanos necesarios.
- Realizar el inventario de las pinturas y obras artísticas con la respectiva codificación.
- Proponer un reglamento para el proceso administrativo, tomando en cuenta el Sistema de Administración de Bienes y servicios.

5.2. OBJETIVOS ACADÉMICOS

Asimismo, podemos mencionar que entre los objetivos académicos y la motivación personal se busca alcanzar con el desarrollo de esta modalidad:

1. Ampliar los conocimientos teóricos, relacionados a las normas, leyes
2. Conocer las normas, leyes de las Instituciones Públicas.
3. Desarrollar un desempeño eficaz a través de la aplicación de conocimientos y habilidades adquiridos durante su formación académica.
4. Promover el desarrollo de potencialidades personales tales como creatividad, seguridad y destreza en el desempeño profesional.
5. Obtener comprensión de su quehacer profesional como un proceso dinámico de constante perfeccionamiento, incentivando la contribución particular que pueda hacer en su actividad práctica.
6. Promover la aplicación de los conocimientos teóricos y metodológicos en los diferentes campos de intervención.
7. Lograr experiencias de intervención en las diferentes áreas o sectores de labor profesional.



6. CRONOGRAMA DE TRABAJO A REALIZAR EN LA ENTIDAD

El cargo que se ocupará en la Dirección Administrativa será de “**Auxiliar de Apoyo**”, el supervisor que ara el seguimiento de las actividades realizadas serán por la Directora Administrativa Cr. Carmen Castro, esta persona también será encargada de firmar los informes mensuales de las actividades realizadas.

El trabajo se realizará durante 8 horas diarias, 5 días a la semana durante 3 meses. De lunes a viernes por las mañanas de 08:00 hrs. a 12:00 hrs., por las tardes de 13:00 hrs. a 17:00 hrs. Estas horas estará dedicado a actividades designadas por el supervisor y a si mismo se desarrollara la memoria de experiencia Laboras que consiste en Desarrollar herramientas organizacionales para el funcionamiento de la Pinacoteca del Valle de la Concepción dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo.

Las actividades que se van realizar son de acuerdo a las funciones de la Dirección Administrativa.



MARCO TEÓRICO

7. INTRODUCCIÓN

La base teórica que sustentara el trabajo estará dirigida a lo administrativo y organizacional, se empezara desarrollando conceptos de las herramientas organizaciones necesarias para la propuesta, sin embargo, previamente se necesita conceptualizar que es una Pinacoteca y estudiar sus características.

7.1. CONCEPTO DE PINACOTECA

Una pinacoteca es un museo o galería abierto al público en el que se exponen o se guardan pinturas. Las hay de múltiples formas y tamaños, y construidas con la finalidad de exposición de obras artísticas de carácter pictórico. Por extensión, se conoce como pinacoteca a cualquier colección de pinturas.

Una pinacoteca tiene varias funciones:

- ✓ Expresan en prestigio cultural de una región
- ✓ Son una herramienta educativa de primer orden, pues en ellas es posible estudiar los distintos movimientos pictóricos, y a los principales creadores.
- ✓ Son un atractivo turístico de gran importancia.

8. HERRAMIENTAS ORGANIZACIONALES

Son un conjunto de documentos legales y operativos, usados como herramientas necesarias para llevar a cabo una organización racional, implementados por la alta dirección para una buena gestión de la empresa.¹

8.1. LA MISIÓN

Enrique Franklin, en su libro «Organización de Empresas», menciona acerca de la **Misión**, que este enunciado sirve a la organización como guía o marco de referencia para orientar sus acciones y enlazar lo deseado con lo posible.² (*Del libro:*

¹ (<https://es.scribd.com/doc/74626299/Herramientas-Organizacionales>)

² (Enrique F. , 2004, pág. 177)



«Organización de Empresas», Segunda Edición, de Franklin Enrique, McGraw Hill, 2004, Pág. 177.)

Misión Considerado por Philip Kotler y Gary Armstrong (Marketing, 2004) como un importante elemento de la planificación estratégica” La Misión Describe el rol que desempeña actualmente la organización para el logro de su visión, es la razón de ser de la empresa.

8.2. LA VISIÓN

Visión definida por Fleitman Jack en su obra “Negocios Exitosos” (McGraw Hill, 2000) como el camino al cual se dirige la empresa a largo plazo y sirve de rumbo y aliciente para orientar las decisiones estratégicas de crecimiento junto a las de competitividad. La Visión denominado como el SUEÑO de la empresa, es una declaración de aspiración de la empresa a mediano o largo plazo, es la imagen a futuro de cómo deseamos que sea la empresa más adelante. Su propósito es ser el motor y la guía de la organización para poder alcanzar el estado deseado.³

Visión es una exposición clara que indica hacia dónde se dirige la empresa a largo plazo y en qué se deberá convertir, tomando en cuenta el impacto de las nuevas tecnologías, de las necesidades y expectativas cambiantes de los clientes, de la aparición de nuevas condiciones del mercado, etc.

8.3. ORGANIZAR

Como función administrativa y parte del proceso administrativo. En este sentido, organización significa el acto de organizar, estructurar e integrar los recursos y los órganos responsables de la administración, establecer las relaciones entre ellos y fijar sus atribuciones respectivas.⁴

³ (Jack, pág. 283)

⁴ (Introducción a la Teoría General de Administración)



8.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Según Robbins y Coulter (2000), definen la estructura organizacional es el marco formal mediante el cual las tareas se dividen agrupan y coordinan.

8.4.1. ORGANIGRAMA

Representación gráfica de la estructura organización de una empresa, o de cualquier entidad productiva, comercial, administrativa, política, etc. En la que se indica y muestra, en forma esquemática, la posición de las áreas que la integran, sus líneas de autoridad, relaciones de personal, líneas de comunicación y de asesoría.⁵

8.5. PROCESO ADMINISTRATIVO

El modelo administrativo se basa en tres aspectos fundamentales: la división del trabajo, la aplicación del proceso administrativo y la formulación de los criterios técnicos que deben orientar la función administrativa la cual tiene como objeto solamente al cuero social de la empresa.

Fayol define el acto de administrar como planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar. Estos elementos que constituyen el proceso administrativo se hallan presente en cualquier actividad del administrador y en cualquier nivel o área de actividad de la empresa.

Planeación: avizorar el futuro y trazar el programa de acción.

Organización: construir las estructuras material y social de la empresa.

Dirección: enlazar, unir y armonizar todos los actos y esfuerzos colectivos.

Control: verificar que todos suceda de acuerdo con las reglas establecidas y las órdenes dadas.⁶

8.6. MANUAL DE FUNCIONES

Instrumento de Trabajo que contiene un conjunto de normas y tareas que desarrolla cada trabajador en sus actividades cotidianas, elaborado de manera técnica basado en

⁵ (Enrique F. , 2004)

⁶ (<http://www.biografiasyvidas.com/biografia/f/Fayol.htm>)



los respectivos procedimientos, sistemas, normas que resumen el establecimiento de guías y orientaciones para desarrollar rutinas o labores cotidianas de la organización.

8.7. REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO

Es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y los trabajadores en sus relaciones de trabajo.

8.8. INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS

Para una eficaz gestión de los activos de una compañía, es necesario identificar y tener en todo momento la información precisa de los bienes que lo componen, disponiendo de sus principales datos como son:

Descripción:

- Ubicación física
- Marca
- Modelo
- Serie (si existe)
- Componentes
- Registro fotográfico
- Código activo fijo (Código de barra)
- Categorías – sub categoría
- Usuario
- Atributos especiales

Tener un buen y completo inventario brinda información contable confiable para la toma de decisiones y permite establecer planes de optimización y gestión de usos.

El inventario se puede realizar sobre todos los activos identificables de la compañía: propiedades inmobiliarias, instalaciones, maquinarias, equipos de cómputo, muebles y útiles, accesorios y enseres diversos, obras civiles, existencias, entre otros.

Un sistema informático de control de activo permite configurar (flexiblemente) las terminales para una exhaustiva toma de inventario.



Tipos De Inventario Y Alcances:

- Inventario sin código (identifica cada bien bajo sus datos básicos: nombre, marca, etc., y se ordena según los procesos internos de la empresa o en base de datos)
- Inventario codificado
- Gestión de inventario
- Identificación técnica (nombre, marca, serie si existe, entre otros)
- Ubicación física del bien dentro de la propiedad
- Estado de conservación en que se encuentra el bien
- Valor
- Respaldo fotográfico de cada elemento
- Codificación de cada elemento inventariado en una base de datos, mediante placa, etiqueta convencional o RFID.⁷

⁷ (<https://www.tinsamexico.mx/inventario-activos-fijos/>)



DIAGNÓSTICO

9. ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

9.1. ANTECEDENTES

Los municipios del departamento de Tarija; a lo largo de los últimos años, han desarrollado capacidades y experiencia en lo referido a procesos de planificación participativa y estratégica. En el caso particular del municipio de Uriondo, se resalta que ha logrado generar importantes documentos fruto de los procesos de planificación que ha liderado, tal como el PMOT (plan municipal de ordenamiento territorial) y sus planes de desarrollo municipal.

Los mencionados procesos de planificación se han desarrollado en el marco de la norma vigente a nivel nacional, la misma que exigía a todos los gobiernos municipales del país, actualizar o formular sus planes de desarrollo municipal o departamental conocidos en el primer caso como PTDI, en la actualidad el sistema de Planificación en Bolivia responde a nuevos lineamientos pues a partir de la promulgación de la Ley 777 el SISPLAN toma un nuevo rumbo bajo el nuevo Sistema Planificación Integral Estado Plurinacional SPIEP; de este sistema sale la normativa para la formulación del PTDI (Planes Territoriales De Desarrollo Integral) que reemplazan a los documentos de planificación de mediano plazo.

Entre la gestión 2013 – 2014, el gobierno autónomo municipal de Uriondo a la cabeza de su ejecutivo tomó la decisión de formular el nuevo PTDI considerando que el anterior estuvo vigente para el periodo 2007 – 2011; para cuyo efecto inicio un proceso por administración directa cuidando siempre de estar enmarcados en la norma y de lograr una propuesta alineada a la estrategia del VIVIR BIEN; documento que marca los lineamientos de desarrollo a nivel nacional.

En el proceso de planificación además se consideró la propuesta del entonces PDDDES (Plan de Desarrollo Económico y Social) del departamento de Tarija documento a escala departamental y del PDOT (Plan departamental de Ordenamiento Territorial), también departamental; como referentes para articular la propuesta del municipio con



la del departamento; el objetivo principal fue el de identificar y promover alianzas para realizar inversión que permitan cumplir objetivos en ambos escenarios.

Es así, que a la conclusión del proceso de planificación se puede asegurar que se cumplieron con los objetivos y que además se cuenta con un plan de desarrollo fruto de un amplio proceso participativo que ha logrado llegar a cada una de las comunidades, se ha escuchado la demanda y en función a esta dinámica se ha logrado diseñar una estrategia de desarrollo inclusiva y que en términos generales no se ha descuidado a ningún sector de la dinámica del desarrollo local planteando objetivos que podrán alcanzarse en un periodo de cinco años siempre y cuando se viabilice un proceso de implementación sistemático en el que la corresponsabilidad de los diferentes actores juega un papel fundamental.

La propuesta que se presenta es el fruto de un proceso que además de la participación de los actores del municipio exigió el compromiso y profesionalismo de un equipo técnico respaldado incondicionalmente por las autoridades del gobierno municipal.

El Municipio de Uriondo está enfocada a convertir al Valle de la Concepción en un centro cultural – turístico. Es así que en los últimos años el crecimiento, turístico y cultural del Municipio de Uriondo han sido notables, es en este sentido que era de mucha necesidad construir un espacio para exponer las obras de arte que se genera en el “Encuentro del Arte y el Vino” que se lo realiza año a año en época de la vendimia.

En este sentido el Municipio quiere establecer las características socio – económicas y culturales para un impacto en el desarrollo de la población, Conocer las necesidades y deficiencias actuales en lo referente a infraestructuras de similar índole, plantear alternativas de soluciones a la premisa contextual, de dinámica urbana y funcional, Llevar adelante el funcionamiento adecuado de la Pinacoteca, Mejorar las condiciones para la exposición de las pinturas y obras de arte, Ampliar la oferta de infraestructura turística a los visitantes.



9.2. MISIÓN ORGANIZACIONAL

La Misión del Municipio Autónomo de Uriondo: Orientar el desarrollo integral de los habitantes en el municipio de Uriondo, bajo principios éticos y morales que rigen el accionar de sus instituciones y sus autoridades quienes realizar un trabajo coordinado con todos los actores que participan de la dinámica del desarrollo local.

Análisis:

El área administrativa, en la que se realiza la experiencia laboral se basa en la Misión general de la institución, en el presente trabajo se deberá desarrollar una misión específica que será una de las principales herramientas para el funcionamiento de la Pinacoteca del Municipio; dado a que esto forma parte del objetivo para el desarrollo del presente trabajo, asimismo la misión de la Pinacoteca deberá tomar en cuenta igualmente los principios que sigue la misión general de la Entidad para el logro de los objetivos de comunes en el municipio de Uriondo.

9.3. VISIÓN ORGANIZACIONAL

La Visión del Municipio Autónomo de Uriondo: Municipio líder nacional en la producción vitivinicultora, se consolida como destino turístico y promueve la producción más limpia y la conservación y difusión de sus valores culturales. mejora la calidad de vida de sus habitantes a partir de la generación de condiciones para actividades productivas, oportunidades de empleo y formación de capital social.

Análisis:

De igual manera se observa que la Visión es bastante general y amplia debido a que es para toda la institución, por lo cual se desarrollara también una visión ideal para el funcionamiento de la Pinacoteca de Uriondo.

9.4. OBJETIVO GENERAL ORGANIZACIONAL

Mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de Uriondo, fortaleciendo la integridad territorial con los actores involucrados; ordenando y articulando las



acciones de las instituciones y organizaciones de desarrollo, para mejorar las condiciones de producción y trabajo, convirtiéndose en un Municipio productivo turístico; optimizando el uso de los recursos naturales y humanos, garantizando el desarrollo integral, justo, equitativo y participativo, con transparencia y control social.

9.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover un trabajo en base a la visión compartida de desarrollo integral promoviendo un trabajo eficiente en el manejo y administración de los recursos
- Fomentar y promocionar la producción agropecuaria, aplicando nuevas tecnologías y métodos e implementando infraestructura productiva para mejorar el rendimiento productivo, además de prevenir desastres naturales y el cuidado medio ambiente.
- Promover el mantenimiento del alumbrado público de la sección Municipal con el fin de brindar seguridad ciudadana a la población del Municipio
- Contribuir a proyectos y actividades para realizar el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura urbana y rural recuperando áreas verdes en deterioro dando una buena imagen institucional, cultural y turística.
- Ejecutar el mantenimiento de calles y caminos vecinales en las comunidades en el Municipio de Urión.
- Ampliar la cobertura y mejorar la calidad de atención de los servicios de salud dotando de mantenimiento de la infraestructura de salud y de esta manera elevar el nivel de vida de toda nuestra población del municipio
- Contribuir a la promoción y difusión de las actividades culturales, artísticas, folklóricas en las diferentes comunidades del Municipio.
- Promocionar, Mejorar, consolidar y difundir el desarrollo y fomento del turismo en el municipio de Urión.



9.6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA GESTIÓN 2019

- Impulsar el desarrollo productivo mediante capacitación e infraestructura moderna.
- Servicio de Saneamiento Básico en funcionamiento con ampliación de la cobertura.
- Mejorar y mantener los caminos vecinales de competencia municipal y consolidar financiamiento camineros puentes vehiculares y puentes peatonales.
- Promover y explotar los atractivos turísticos existentes en el municipio.
- Fomentar la producción de productos de calidad y economía
- Implementar la nueva estructura del gobierno municipal, con un organigrama que permite mejorar y agilizar el funcionamiento de la Alcaldía del Municipio de Uriondo.

Análisis:

El Municipio de Uriondo cuenta con diversos objetivos específicos enfocados a cada una de las necesidades de la población, en este caso se tomará en cuenta solo objetivos que apuntan al desarrollo del presente trabajo, los cuales están enfocados al turismo y a generar condiciones para el desarrollo del mismo.

10. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

En el Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo se distinguen los siguientes niveles organizacionales.

- 1) Nivel representativo, Normativo, Deliberativo, Fiscalizador y Legislativo.
- 2) Nivel Directivo.
- 3) Nivel Ejecutivo – Operativo.

Los anteriores niveles, se diseñaron de acuerdo a la ley de Gobiernos Autónomos Municipales. El Alcalde tiene como función fijar los objetivos estratégicos y de gestión, los cuales son dados a conocer al Concejo Municipal.



- a) Nivel operativo
- b) Nivel de asesoramiento

Nivel Representativo, Normativo, Deliberativo, Fiscalizador y Legislativo

Este nivel corresponde al Concejo Municipal de Uriondo, elegido por voto directo en las elecciones del 29 de marzo del 2015, tiene facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa en el ámbito de sus competencias. Conformado por cinco concejales.

Nivel Directivo

Es el Órgano Ejecutivo, presidido por el Honorable Alcalde Municipal de Uriondo (MAE), elegido por voto directo de la población del municipio.

Nivel Ejecutivo – Operativo

Para el nivel ejecutivo- operativo, se propone en la nueva estructura organizativa del Gobierno Municipal cinco Oficiales, las mismas serán ejercidas por profesionales elegidos por la MAE.

El nivel operático conformado por técnicos administrativos, economistas, auditores, contadores, civiles, agrónomos, forestales, veterinario, topógrafo y demás personal de apoyo, tanto administrativo como logístico.

Oficialía de Obras Públicas Municipal

Esta oficialía tiene como objetivo Contribuir e impulsar el desarrollo urbano y rural y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio a través de la gestión de infraestructura urbana y/o rural mejoramiento de espacios públicos urbanos, construcción y mantenimiento de infraestructura de educación y salud; gestión de la calidad de medio ambiente, gestión ordenamiento territorial, garantizando la protección del territorio, las personas, la propiedad pública y el aprovechamiento óptimo de los recursos asegurando el cumplimiento de los estándares de servicio y la calidad de los diseños de proyectos de inversión, para contribuir al desarrollo sustentable y competitividad del Municipio, promoviendo la equidad, calidad de vida e igualdad de oportunidades de las personas.



Las funciones del Oficial de Obras Publicas Municipal son:

- Formular propuestas sobre las acciones referidas al Planeamiento y Control Urbano del Municipio, así como a la realización de estudios, proyectos y obras públicas.
- Proponer la documentación técnica-normativa para la programación, ejecución y supervisión de obras públicas, así como el mantenimiento de la infraestructura urbana.
- Realizar el estudio y desarrollo de proyectos de inversión relacionados con la Gestionar la ejecución exitosa de construcción de puentes y estructuras especiales a través de un manejo administrativo y técnico eficiente.
- Gestionar y garantizar que las inversiones a ser ejecutadas por el Gobierno Autónomo Municipal de Uribe involucren un impacto positivo en la población a través del uso eficiente de los recursos en proyectos de inversión requeridos por la sociedad civil.
- Gestionar el desarrollo de proyectos de inversión, que garanticen la comunicación vial vehicular y peatonal incluyendo el desarrollo de obras de arte de ingeniería.
- Aprobar planos de construcción y verificar el cumplimiento de especificaciones en las edificaciones, en base a informe efectuado por el Responsable de Catastro.
- Apoyar a la Oficialía Mayor de Desarrollo Humano a mantener en óptimas condiciones la infraestructura existente en su jurisdicción territorial destinada a la educación, la salud, turismo y el deporte.
- Velar por el mantenimiento de las obras de infraestructura urbana y social del Municipio.



- Participar en el proceso de elaboración y reformulación del POA y presupuesto, en lo que se refiere al diseño de los proyectos y cálculo de costo de las obras.
- Organizar y administrar el sistema de catastros urbanos y rurales, registro de documentación, etc. de acuerdo a normas técnicas.
- Evaluar anualmente el personal a su cargo.
- Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

Del Oficial de Obras Publicas dependen seis Direcciones:

1. Dirección de Obras Públicas
2. Dirección de Ordenamiento Territorial
3. Dirección de Servicios básicos
4. Dirección de Transportes y vías
5. Dirección de Infraestructura Publica
6. Dirección de Proyectos Especiales.

Oficialía De Desarrollo Productivo

El objetivo de esta oficialía es Programar, dirigir, organizar y controlar, las actividades relacionadas a la formulación, ejecución y supervisión de los proyectos de apoyo, fomento y promoción al desarrollo productivo del municipio de Uriondo.

Las funciones del Oficial de Desarrollo Productivo son:

- Elaborar el requerimiento y gestionar los insumos, equipos, materiales y otros necesarios y oportunos para garantizar una eficiente ejecución y cumplimiento de los objetivos y resultados del proyecto de desarrollo productivo.
- Revisar permanentemente las actividades de los proyectos de apoyo a la producción y presentar informes semestrales del estado de avance y ejecución financiera a la Máxima Autoridad Ejecutiva Municipal vía jefe inmediato.
- Coordinar con instituciones locales, departamentales y nacionales, de apoyo, fomento y promoción de desarrollo productivo.



- Apoyo a la producción agropecuaria con la construcción, mantenimiento de microrriegos, recursos hídricos, desastres naturales y otros.
- Participar en eventos departamentos, nacionales e internacionales en representación de la Unidad de Desarrollo Productivo del Gobierno Autónomo Municipal e intercambiar experiencias en materia de producción, asimismo, en eventos que le permitan fortalecer sus capacidades en beneficio de los proyectos y de los grupos beneficiarios en la región.
- Realizar otros trabajos afines a su cargo.

Del Oficial de Desarrollo Productivo dependen:

1. Dirección de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente.

Oficialía de Planificación e Inversión

El objetivo de esta oficialía es Administrar los Sistemas de Planificación Municipal, Programación de Operaciones, Inversión Pública para planificar, monitorear, realizar el seguimiento, controlar y evaluar continuamente la inversión, como elemento central que soporte la toma de decisiones; incorporando la gestión del territorio y la gestión ambiental a través del ordenamiento, registro, administración, consolidación y difusión de la información municipal, generando políticas y normas específicas para el desarrollo armónico integral y sostenible del territorio, en el marco del Plan Territorial de Desarrollo Integral (PTDI) y el Plan de Ordenamiento Municipal Territorial.

La Oficialía es la responsable y encargado de Planificación en coordinación con el responsable de presupuestos y el oficial administrativo, tiene como función:

- Elaborar el Plan Territorial de Desarrollo Integral (PTDI) en cumplimiento a los principios establecidos en el Sistema Nacional de Planificación y efectuar su seguimiento, control y monitoreo y ajuste de acuerdo a la normativa vigente.
- Gestionar la elaboración y consolidación del Programa de Operaciones Anual con las distintas unidades organizacionales, entidades y empresas descentralizadas del Gobierno Autónomo Municipal.



- Desarrollar el uso de nuevos instrumentos operativos y administrativos que coadyuven a la planificación, seguimiento y evaluación continua de la inversión municipal.
- Otras que le sean asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

De la Oficialía de Planificación e inversión dependen:

1. Dirección de Planificación Estratégica.

Oficialía Administrativa y Financiera.

Esta oficialía tiene la responsabilidad de la administración de los recursos materiales, tecnológicos y financieros de la Municipalidad a través de políticas de gestión que garanticen la sostenibilidad financiera del municipio, en el marco de una administración transparente, eficaz y eficiente. La administración financiera se ejerce, a través de la administración tributaria y la aplicación de los sistemas de presupuesto, contabilidad y tesorería.

Las funciones de esta oficialía son:

- Desarrollar un sistema interno de planificación, control y seguimiento de los procesos de contratación menor y ANPE del Municipio.
- Realizar la administración eficiente de los recursos económico-financieros
- Administrar los materiales e insumos requeridos en el municipio
- Administración, control y seguimiento del personal y su eficiente asignación para un desempeño eficaz en sus funciones
- Responsable del área contable
- Tiene la función de ejecutar todas las funciones administrativas y financieras del municipio.

De la Oficialía Administrativa y financiera depende dos direcciones:

1. Dirección Financiera.
2. Dirección Administrativa.



Oficialía de Desarrollo Humano

Esta oficialía tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de la población del Municipio, generando mayores oportunidades de acceso a la educación, salud, cultura, deportes, protección a la familia, buscando la equidad de género y la integración generacional, concertando políticas con actores públicos y privados, estableciendo mecanismos para la preservación de los derechos ciudadanos y seguridad ciudadana, consolidando el desarrollo social integral de la sociedad civil del Municipio.

Las funciones de esta oficialía son:

- Elaborar políticas, planes y programas para el desarrollo de los servicios de educación, salud, deportes y derechos ciudadanos en coordinación con entidades departamentales y nacionales.
- Gestionar la dotación, conservación, mantenimiento y reposición de los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación de servicios educativos, deportivos, de salud pública y derechos ciudadanos.
- Remitir información referente al manejo y disposición de bienes de los servicios educativos, deportivos, de salud pública y derechos ciudadanos, en coordinación con Unidad de Activos Fijos a la Oficialía Mayor Administrativa Financiera.
- Desarrollar políticas y acciones que defiendan y protejan los derechos de las mujeres, niños, niñas, adolescentes, jóvenes, género, personas con discapacidad y del adulto mayor en la jurisdicción del Municipio.
- Coordinar y supervisar el desarrollo de acciones destinadas al cumplimiento de planes de prestación de servicios para el desarrollo humano en el Municipio.

De la oficialía de Desarrollo Humano depende una Dirección:

1. Dirección de Desarrollo Humano.



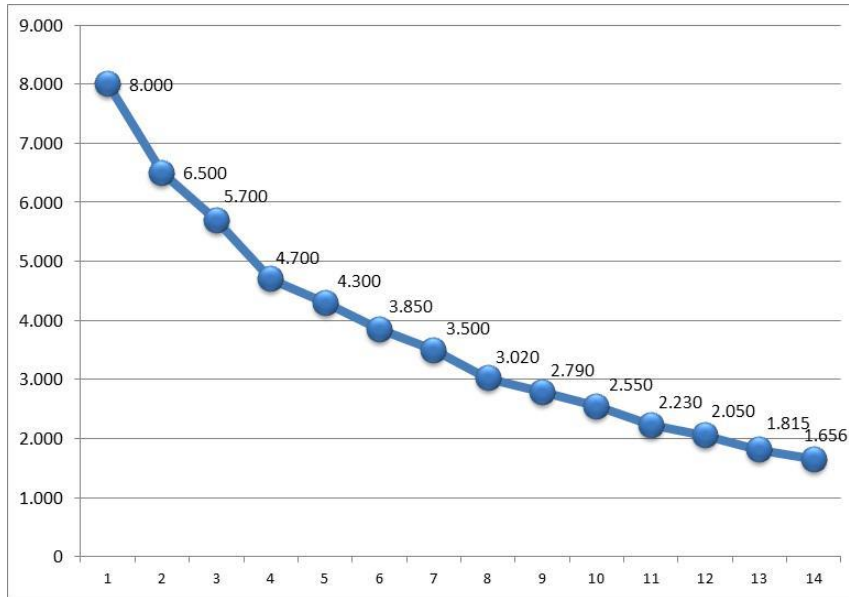
11. ESCALA SALARIAL

(Aprobado mediante Decreto Municipal N° 016/2015)

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	NIVEL SALARIAL	No. DE CASOS	ACTUAL	COSTO MENSUAL	AGUINALDO
ALCALDE	1	1	8.000	8.000,00	8.000,00
OFICIALES	2	6	6.500	39.000,00	39.000,00
AUDITOR - ASESOR - GERENTE	3	1	5.700	5.700,00	5.700,00
DIRECTOR	4	4	4.700	18.800,00	18.800,00
PROFESIONAL EXPERTO	5	0	4.300	0,00	0,00
JEFE DE UNIDAD	6	3	3.850	11.550,00	11.550,00
ESPECIALISTA	7	0	3.500	0,00	0,00
ENCARGADOS - PROFESIONAL I	8	0	3.020	0,00	0,00
PROFESIONAL II	9	1	2.790	2.790,00	2.790,00
TÉCNICO I	10	2	2.550	5.100,00	5.100,00
TÉCNICO II	11	1	2.230	2.230,00	2.230,00
SECRETARIA - CHOFER I - AUXILIAR I	12	1	2.050	2.050,00	2.050,00
CHOFER II - AUXILIAR II	13	1	1.815	1.815,00	1.815,00
AUXILIAR III	14	1	1.656	1.656,00	1.656,00
TOTAL		22	52.661	98.691	98.691,00
MESES				12	
TOTAL AÑO			0,00	1.184.292,00	1.282.983,00

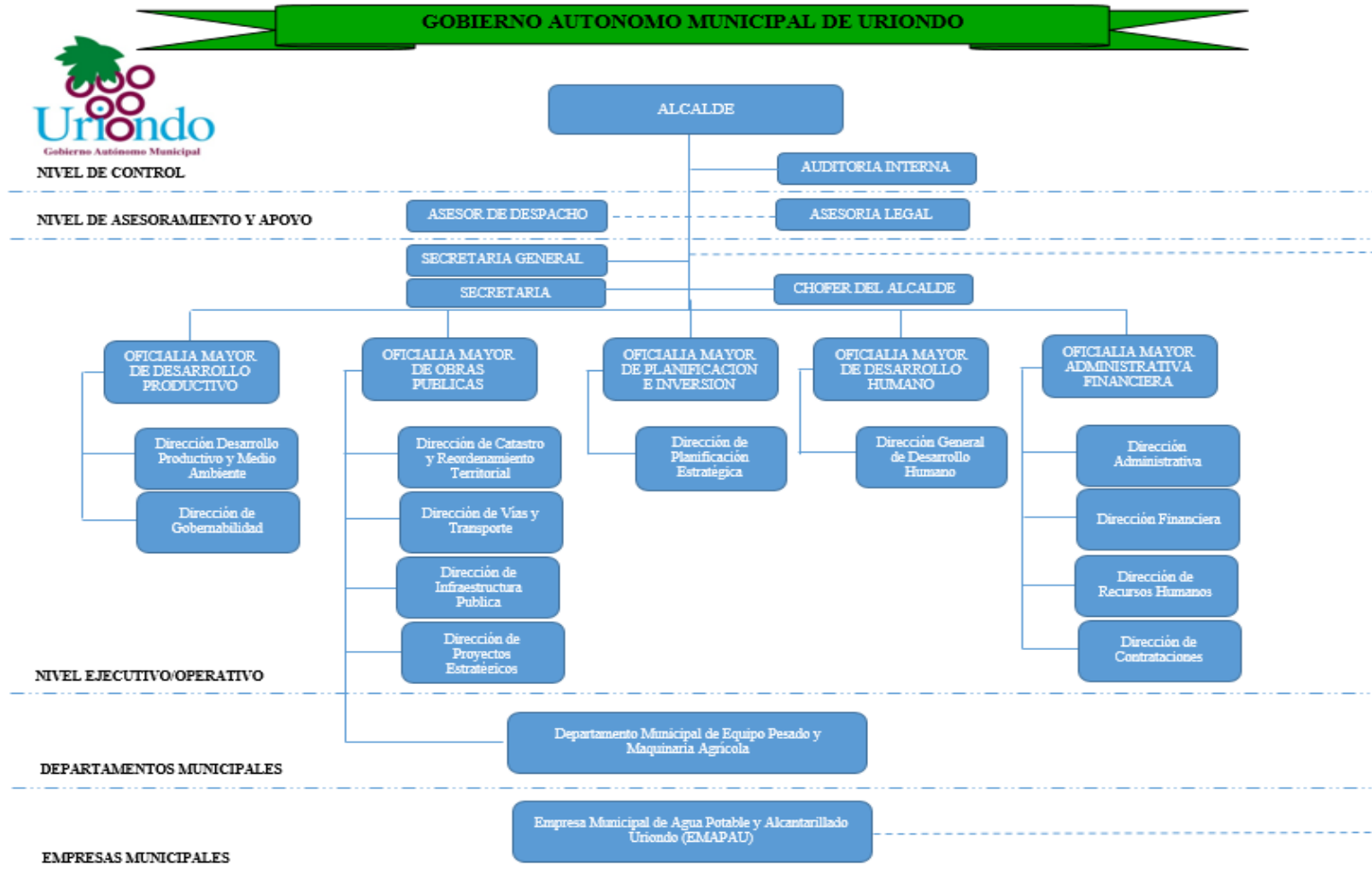


Curva Salarial





12. ORGANIGRAMA ORGANIZACIONAL





13. ANÁLISIS EXTERNO

13.1. FACTORES POLÍTICOS

El Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo está sujeto a las siguientes normas y leyes:

- **La Constitución Política del Estado**, en la tercera parte del Capítulo Cuarto Autonomía Municipal, Artículos 283 y 284, 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. En el numeral 23 artículo 302 que es competencia exclusiva de los Gobiernos Municipales Autónomos elaborar, aprobar y ejecutar sus programas de operaciones y su presupuesto.
- **Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental**, en su Cap. I, Art. 1° Finalidad y Ámbito de Aplicación, regula los Sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública. En el Art. 2° los sistemas que se regulan son:
 - a) Para programar y organizar las actividades: Programación de Operaciones, Organización Administrativa y Presupuestos.
 - b) Para ejecutar las actividades programadas: Administración de Personal, de Bienes y Servicios, Tesorería y Crédito Público y Contabilidad Integrada.
 - c) Para controlar la gestión del Sector Público: Control Gubernamental.
- **R.S. N° 225557**, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones de aplicación obligatoria por los Gobiernos Municipales comprendidos en los Artículos 3° y 4° de la Ley 1178. El SPO tiene por objeto la elaboración del POA en el marco del Plan Nacional de Desarrollo del país.
- **R.S. N° 216768**, Normas Básicas del Sistema de Inversión Pública, norma los procedimientos de inversión pública municipal en pre inversión e inversión.



- **R.S. N° 217055**, Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.
 - **R.S. N° 225558**, Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, que tiene por objeto la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación, de los presupuestos públicos, según los programas y proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social de la República.
 - **La Ley Nro. 31**, Ley Marco de Autonomías y Descentralización, regula el régimen de autonomías por mandato del Art, 271 de la CPE y sienta las bases de organización territorial según los art. 269 al 305. La Ley Andrés Báñez reconoce en su Art. 33 la condición de autonomías municipales, el Art. 34 define la constitución del Gobierno Municipal reconociendo al Concejo Municipal como ente deliberativo, fiscalizador y normativo y al Órgano Ejecutivo responsable de administrar el Municipio y ejecutar las inversiones en base a las competencias establecidas por Ley. Modifica el accionar del Municipio al determinar nuevas competencias en las áreas de educación, salud, servicios básicos, biodiversidad y medio ambiente, recursos naturales, y vivienda. En su Art. 93 Par. III Nral. 1 establece que los Gobiernos Autónomos Municipales tienen la competencia para elaborar, aprobar y ejecutar el PTDI, incorporando criterios de desarrollo humano, equidad de género, igualdad de oportunidades, conforme a las normas del Estado.
 - **CARTA ORGÁNICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE URIONDO**, que define en si capítulo cuarto Presupuesto y contabilidad fiscal en el artículo 89 (Planificación y Presupuesto Municipal) numeral I “El alcalde Municipal formulara y ejecutara su Programa Operativo Anual y Presupuesto en el marco del Plan de Desarrollo Municipal, bajo las normas y reglamentación específicas vigentes, la presente Carta Organica y demás disposiciones legales vigentes”.
- Por otra parte, en su artículo 90 (Elaboración, aprobación, modificación y ejecución presupuestaria) en el numeral I “El ejecutivo municipal formulara y



ejecutara su Programa Operativo Anual y su respectivo presupuesto en el marco del Plan de Desarrollo Municipal, bajo las normas a definir por Ley Municipal” y en el numeral V “El presupuesto municipal responderá a los alcances del Plan Operativo Anual (POA), el mismo que se elaborara con la participación de organizaciones vecinales, comunales, sociales de mujeres, productivas económicas, de jóvenes y otros actores del municipio, en concordancia con las políticas y normas nacionales”.

- **Ley N° 2235 del Diálogo Nacional 2000**, establece los lineamientos básicos de las estrategias para la reducción de la pobreza, definiendo criterios de distribución de los recursos provenientes del programa de alivio de la deuda externa multilateral, destinados a los programas de reducción de la pobreza, como el mejoramiento de calidad de los servicios de: Educación, Salud e Infraestructura productiva y social, establecido en el Art. 9.
- **Ley N° 2296 de los Gastos Municipales**, establece parámetros y límites de distribución de los recursos con relación a los gastos municipales destinados a financiar gastos de funcionamiento e inversión. El Art. 3 Par. I establece el 25% como máximo para gastos de funcionamiento aplicables sobre el total de ingresos de los Recursos de la Coparticipación Tributaria, Ingresos Municipales Propios y Recursos de la Cuenta Especial Diálogo 2000, para su financiamiento se utilizan Ingresos Municipales Propios y Recursos de Coparticipación Tributaria.
- **La Ley N° 1333 de Medio Ambiente**, dispone que los Gobiernos Municipales en el marco de sus atribuciones y competencias, la promoción, formulación y ejecución de planes de ordenamiento urbano y la creación de mecanismos que permitan el acceso de la población a zonas en condiciones habitables.
- **Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria**, establece las normas generales a las que se regirá el proceso de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal, que comprende del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año. Norma también la elaboración y presentación de los Estados Financieros para su consideración en el H. Congreso Nacional.



- **Ley N° 2878**, de Riego; Planificar, promover, gestionar recursos económicos y ejecutar las actividades destinadas a mejorar o construir sistemas de micro riego de forma participativa con las organizaciones de regantes, en el marco de lo establecido en la presente Ley y sus Reglamentos.
- **Ley N° 3058 de Hidrocarburos**, en su Artículo 53 crea el Impuesto a los Hidrocarburos IDH, aplicable a la producción de hidrocarburos en su primera etapa de comercialización, y en el Artículo 57 establece su distribución, y el destino de los recursos a los sectores de: Educación, Fomento al Desarrollo Económico Local y Promoción de Empleo, y Seguridad Ciudadana.
- **Decreto Supremo N° 26869**, que reglamenta la Ley 2296 de Gastos Municipales, en cuanto a los límites y la tipología de los Gastos Municipales.
- **D.S. N° 28421**, en el marco del art. 57 de la Ley de Hidrocarburos, la Municipalidad es responsable del uso de estos ingresos en forma racional, eficiente y eficaz destinando los recursos a los sectores y actividades en Educación, Salud, Desarrollo Económico Local y Seguridad Ciudadana
- **D.S. N° 859/2011**, en el marco del art. 8 del Decreto Supremo se crea el Fondo de Fomento a la Educación Cívico Patriótico, el cual será financiado con el 0.2% de los recursos provenientes del IDH de los Gobierno Municipales, no incluye Fondo Compensatorio del IDH.
- **D.S. N° 29322 de distribución del IDH**, el cual modifica el artículo 2 del D.S. N° 28421 de 2005 en lo concerniente a los porcentajes de distribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos para las Prefecturas, Municipios y Universidades, asignando a los municipios el 66.99%. Esta modificación tiene por objeto fomentar el desarrollo productivo local y profundizar el proceso de descentralización en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, cuya vigencia fue definida a partir del 1 de enero de 2008.
- **Resolución Ministerial N° 804/2018**, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas que aprueba los Clasificadores Presupuestarios para la gestión 2019 y que establece que son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del



Sector Público, para la formulación, modificaciones y registro de la ejecución presupuestaria.

- **Resolución Bi-Ministerial N°18/2018**, de los ministerios de Economía y Finanzas Públicas y Planificación del Desarrollo que aprueban las Directrices de Formulación Presupuestaria y de Planificación e Inversión Pública para el presupuesto de la gestión 2019 que son de aplicación obligatoria para todas las entidades del Sector Público.
- **La Ley Nro. 31, Ley Marco de Autonomías y Descentralización**, En su Art. 86 Par. III Numeral 3 establece que los Gobiernos Autónomos Municipales tienen la competencia para “Generar espacios de encuentro e infraestructura para el desarrollo de las actividades artístico culturales”.

Análisis:

El análisis político es bastante amplio debido a la naturaleza del trabajo; podemos observar que existen varias leyes y resoluciones las cuales se deben tomar en cuenta al momento de realizar cualquier procedimiento organizacional, administrativo, etc. En este caso para que funcione LA PINACOTECA se debe basar y regir en las leyes ya antes mencionadas. Por otra parte, se puede evidenciar que hay nuevas normativas que fomentan la cultura y el turismo en nuestro país, lo cual resulta un aspecto positivo para la Pinacoteca.

13.2. ANÁLISIS SOCIO-ECONÓMICO

La economía del municipio, al igual que la del departamento, tiene una fuerte dependencia de los ingresos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos y de los recursos de Coparticipación Tributaria. Esta situación hace que variaciones en la generación de estos, afecte la ejecución de programas y proyectos de inversión pública.

Otro factor que afecta la disponibilidad de recursos para la ejecución de las inversiones previstas, es la constante variación y ajustes de precios de los materiales de construcción, lo que modifica el presupuesto considerado para la ejecución de los



proyectos y obviamente modificar los contratos de proyectos en proceso de ejecución, modificando los gastos comprometidos.

El Municipio de Uriondo está localizado en pleno Valle Central de Tarija, y cuenta con la mayor parte de la superficie cultivada de vid del Departamento de Tarija (aproximadamente se estima unas 820 Has.), y cuyo fruto en parte es transformado en los conocidos vinos y singanis que son comercializados en el interior y exterior del país, la producción de uva en parte es vendida directamente como uva de mesa en los mercados de Santa Cruz, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí y otros centros de comercialización.

La actividad agrícola se desarrolla en una superficie aproximada de 6.000 Has. de tierra cultivable, de la cual parte de ella cuenta con riego y medio riego. La incorporación inmediata de nuevas superficies de cultivo con la implantación de riego en las comunidades de San Isidro, Sunchuhuayco, cruce de Concepción por parte de San Jacinto, tierras adicionales que son de excelente productividad han incrementado la frontera agrícola. El campesino de esta zona está llamado a preservar este recurso por la escasez del mismo.

Se debe mencionar además que los servicios de apoyo a la Producción, como accesos a caminos vecinales, puentes, obras de riego, sistemas de cosecha, almacenamiento, manipuleo, transporte y post cosecha, actividades que se está mejorando con el transcurso del tiempo con la propia voluntad de gestión que mostro el Gobierno Municipal de Uriondo, en bien de todos los habitantes del Municipio.

La actividad comercial está caracterizada por la presencia de “Transportistas Intermediarios” y comerciantes de productos agrícolas y pecuarios que los mayores de los casos definen los precios de compra de los productos agrícolas.



También es importante señalar que el Municipio cuenta con un Sistema de Comunicación como es la Televisión, un sistema que está siendo utilizado en la retransmisión de programas Televisivos e informativos locales y nacionales.

Asimismo, se puede afirmar, por los indicadores que se tienen al presente, que en general las condiciones de vida son deficientes y existe la necesidad de encarar acciones para mejorar las mismas y transformar al Municipio, en una entidad que ofrezca mejores condiciones de vida para sus habitantes, con la colaboración de los entes departamentales y nacionales.

El desarrollo de estos emprendimientos generará una mayor cantidad de fuentes de trabajo y un incremento importante de recursos económicos por regalías que servirán para poder invertir en el desarrollo productivo y social de la región, aunque en esta gestión se redujeron el precio de los hidrocarburos a nivel mundial causando reducciones en el techo presupuestario.

13.2.1. INDICADORES SOCIO ECONÓMICOS

Indicadores Básicos	Uriondo	Bolivia	Tarija
Nº total de habitantes 2012	14.781	10.059.856	483.518
Nº de habitantes proyectados 2017	15.589	11.145.770	553.373
Población pobre por Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI) %	56,1	44,9	34,6
Esperanza de vida al nacer (años)	59	63	62,93
Tasa de asistencia escolar de población de 6 a 19 años	78,8	87,2	84,9
Tasa de alfabetismo de la población de 15 años o más	90,9	94,9	94,2
Años promedio de estudio de la población de 19 años o más	6,1	9,0	8,7
Tasa de Desnutrición Crónica (niños y niñas de 0 a 5 años) (año 2007)	5,8	25	8,4
Tasa de mortalidad infantil (por mil nacidos vivos)	60,72	66	53
Hogares con cobertura de agua por cañería de red (%)	78,7	80,8	91,1
Hogares con servicio sanitario (%)	62,0	69,9	81,8
Grado de inseguridad alimentaria (2006)	3		
índice de Desarrollo Humano (IDH) (2005)	0,555	0,641	0,694
Ranking Municipal (s/327) (2005)	132		

Fuente: INE, ASIS 2012- 2020, UDAPE y Programa Mundial de Alimentos



De acuerdo a datos de proyección del INE al año 2017, la población del Municipio de Uriondo es rural y asciende a 15.589 habitantes, y una densidad poblacional aproximada de 16.04 habitantes por Km². De manera agregada, la población menor a 40 años representa el 75.65% de la población total, aspectos que demuestra que la mayoría de los habitantes del municipio de Uriondo son jóvenes.

En cuanto a la migración, se tiene que la migración temporal anual corresponde aproximadamente al 14% del total de la población, con predominancia del sexo masculino (68%) y los jóvenes (76%), lo que significa que 68 de cada 100 personas que emigran son hombres y 75 de cada 100 emigrantes son jóvenes. Esta forma de migración se da por los bajos ingresos y la falta de empleo en épocas de estiaje (mayo - noviembre), y está dirigida fundamentalmente a Tarija y hacia la zafra de Bermejo, Santa Cruz y el norte Argentina. La migración definitiva es de -2.07%, que es baja en relación a la media del departamento (4%)

Durante el año 2018 el Producto Interno Bruto (PIB) de Bolivia ha acelerado su crecimiento y cerrará con un aumento estimado del 4,7%. Esto supone un incremento respecto a los resultados obtenidos en los años anteriores, cuando el crecimiento del PIB alcanzó el 4,3% y el 4,2% para 2016 y 2017, respectivamente. La previsión de alcanzar este nivel de crecimiento hizo que el Gobierno boliviano activara el pago del doble aguinaldo para los trabajadores asalariados, política que refuerza la demanda interna y, por tanto, retroalimenta el nivel de actividad económica de cara al cierre del año 2018 e inicios del 2019. Estos resultados se obtienen a pesar del contexto regional desfavorable, en el que la actividad económica no termina de despegar, tal y como muestran las proyecciones de crecimiento económico realizados por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) que sitúan el crecimiento del PIB suramericano en el 1,6% y el de América Latina y el Caribe en el 1,8% para este año, 2018.



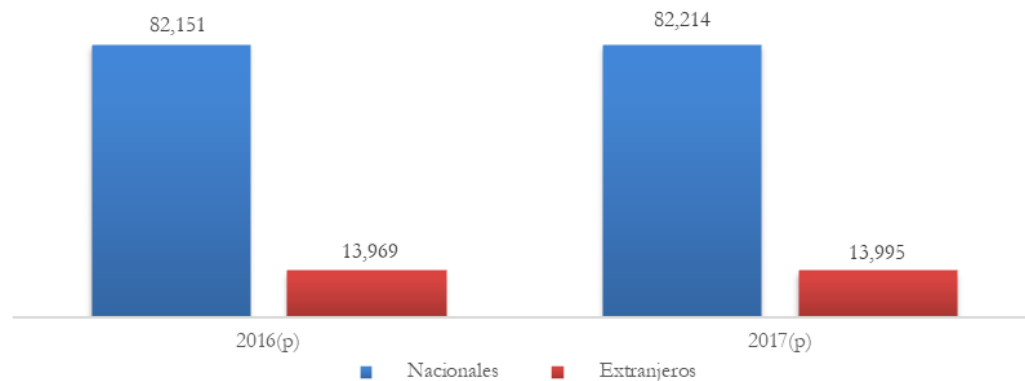
En cuanto al comportamiento del nivel de precios, la inflación acumulada a noviembre es del 1,16% en función de los datos hechos públicos por el Banco Central de Bolivia (BCB), cifra muy por debajo a la inicialmente prevista por el propio BCB, que la situaba en el 4,5% al inicio del ejercicio, y que revisaba a la baja a mediados de año para situarla en el 3,5%.

Los datos de empleo también han experimentado una evolución favorable marcando, a mediados de año, el mínimo histórico en la tasa de desempleo, que pasó del 4,54% al 4,2% según los datos hechos públicos por el Ministerio de Planificación del Desarrollo.

A partir de los datos presentados por el Ministerio de Economía y Finanzas sobre el proyecto de Presupuesto General del Estado para año 2019 -que aún debe ser aprobado por la Asamblea Legislativa Plurinacional- el Gobierno estima que la economía boliviana crecerá de nuevo a una tasa del 4,7%, manteniéndose, por tanto, el mismo nivel alcanzado en el año 2018 y que confirma el regreso a niveles cercanos al 5%, lo que supone liderar el crecimiento económico de los países de la región. El PIB boliviano alcanzará los 44.921 millones de dólares en 2019.

13.2.2. INGRESOS DE VIAJEROS A TARIJA A ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE, SEGÚN TIPO DE VIAJERO, 2016 – 2017

En el año 2017, el ingreso de viajeros a establecimientos de hospedaje de la ciudad de Tarija aumentó en 0,09%, por la variación positiva que presentaron los viajeros extranjeros y nacionales de 0,19% y 0,08%, respectivamente.



Fuente: Instituto Nacional de Estadística

Análisis:

Como hemos visto el ingreso de turistas en los últimos años ha generado enormes cantidades de ingresos para la población, por lo tanto, es necesario realizar lo más antes posible las herramientas organizacionales para el funcionamiento de LA PINACOTECA para que esta comience a funcionar para genere ingresos los cuales serán necesarios para la sostenibilidad y desarrollo económico de la región.

13.3. ANÁLISIS SOCIO-CULTURALES

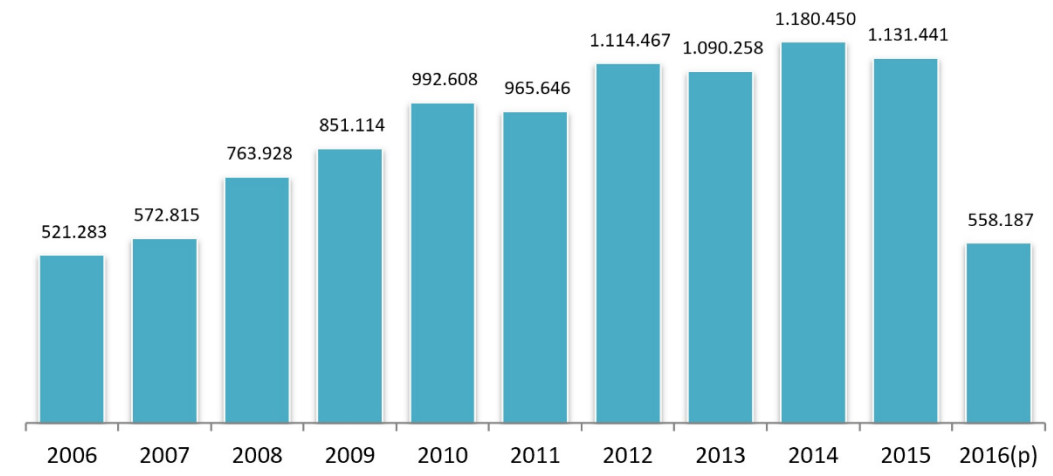
Respecto a la los sociocultural en los últimos años Bolivia ha crecido enormemente en cuanto al turismo cada día más y más personas se animan a experimentar, conocer y aprender sobre nuestro país lo cual es un punto a nuestro favor para seguir con el desarrollo del presente trabajo; analizando esto podemos observar que en el artículo 337 de la Constitución Política del Estado establece que el turismo es una actividad económica estratégica la cual que deberá de desarrollarse de manera sustentable para lo que deberá tomar en cuenta la riqueza de las culturas de todo el país, haciendo énfasis en esta parte, existen la ley denominada ley General de turismo BOLIVIA TE ESPERA, la cual tiene por objetivo establecer las políticas generales y el régimen del turismo en el estado plurinacional de Bolivia a fin de desarrollar, difundir, promover , incentivar y fomentar la actividad productiva de los sectores turísticos de base comunitaria en el marco de las competencias, estas disposiciones se aplican a todas las actividades públicas y privadas del país.



El país recibió en 2015 1,13 millones de visitantes extranjeros y para el 2025 se prevé llegar a 3 millones, según el Ministerio de Culturas y Turismo. Los datos fueron revelados a LOS TIEMPOS por el titular de esa cartera, Marko Machicao, a puertas del Día Mundial del Turismo que se celebra cada 27 de septiembre.

A Bolivia no le faltan atractivos turísticos: las seis macro rutas que el país ofrece tienen una diversidad de ecosistemas y culturas únicas en el mundo. Desde el calor y la humedad del Madidi hasta el frío y eterno salar de Uyuni. De las históricas misiones jesuíticas a la festiva y exuberante ruta del vino. No faltan opciones.

Esto se refleja en el constante crecimiento del flujo de visitantes de los últimos 10 años. Según el ministro Machicao, entre 2005 y 2015 el turismo en el país subió en un promedio de 8,5 por ciento.



Llegada de turistas a Bolivia entre 2006 y 2016. Fuente: INE y Min. de Culturas

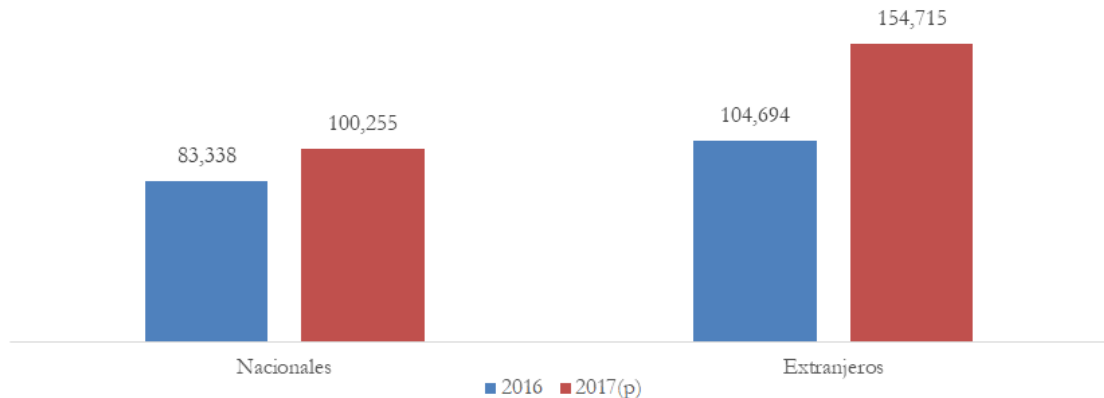
13.3.1. LLEGADAS DE VIAJEROS INTERNACIONALES A TARIJA POR TIPO DE VISITANTE, 2016 – 2017

INE - Tarija, 03 de julio de 2018.- En 2017 el flujo internacional de turistas en Tarija presentó un incremento de 31,6% con respecto a 2016, al haberse registrado 561.978 visitantes, de los cuales 307.008 corresponden al flujo de salidas y 254.970 al de



llegadas, informó el Instituto Nacional de Estadística (INE), con motivo de celebrarse 444 años de fundación de esta ciudad.

Asimismo, durante la gestión 2017, se registró la llegada de 154.715 turistas extranjeros y de 100.255 nacionales.



Fuente: Instituto Nacional de Estadística

Análisis:

Como hemos visto el ingreso de turistas a nuestro país es bastante amplio, el municipio de Uriondo es un lugar de los más ricos respecto a cultura y arte en el Departamento de Tarija. El municipio de Uriondo gracias a sus fiestas como la vendimia, arte y el vino, la ruta del arte y el vino, Casa Vieja, Bodegas, viñedos y otros atractivos turísticos, atrae a miles de turistas cada año tanto del interior como del exterior, se ve un fuerte potencial también respecto a su infraestructura de antaño, sus comidas sus costumbres, tradiciones y su gente, es así que poner en funcionamiento LA PINACOTECA sería un apoyo enorme al fomento del arte y el turismo, la cual generaría muy buenos ingresos para el desarrollo de la sociedad.

13.4. ANÁLISIS TECNOLÓGICO

Respecto los factores tecnológicos hoy en día son sumamente necesarios y más si hablamos de comunicación, se deberá tomar en cuenta todo el adelanto tecnológico de las redes sociales para promocionar y promover un proyecto como LA PINACOTECA



de esta forma mediante el uso de redes sociales y equipos de alta tecnología se podrá llegar a todo el mundo para dar a conocer este salón de arte.

13.5.- ANÁLISIS AMBIENTAL

Al emprender un proyecto de esta magnitud, con previo conocimiento de que miles de personas podrían visitar LA PINACOTECA al año; debemos de analizar el tema ambiental y prever situaciones que en un futuro sean desagradables para la población y más para el municipio.

Una consulta hecha por radio aclo (www.aclo.org.bo, 2018) ,a la ciudadanía en la cual se pregunta si conocen al menos algunas normativas que protegen el medio ambiente, las respuesta fueron que los ciudadanos desconocen las normas vigentes que protegen al medio ambiente haciendo referencia solo a fiestas como san Juan, en donde es prohibido el encendido de fogatas.

Recordemos que en Bolivia se tienen importantes mecanismos legales que deben ser aplicados por la administración de gobierno central y por las entidades autónomas departamentales y municipales, en nuestro caso se debería de analizar y tomar en cuenta la ley de prevención y control integrados de la contaminación que si bien actualmente cuenta con variaciones, en su origen indicaba claramente que antes de que una empresa realizara cualquier tipo de emprendimiento deberá ser puesto a consideración de la ciudadanía, debido al aumento de población en el municipio puede conllevar a un mayor grado de contaminación; para lo que se deberá de gestionar con el municipio condiciones para cuidado del medio ambiente en la localidad donde tendrá funcionamiento dicha PINACOTECA.



14.- ANÁLISIS INTERNO

14.1 RESUMEN DEL PROYECTO “CONSTRUCCIÓN DE LA PINACOTECA”

Hay de múltiples formas y tamaños, y construidas con la finalidad de exposición de obras artísticas de carácter pictórico. Por extensión, se conoce como pinacoteca a cualquier colección de pinturas.

En los últimos años el crecimiento, turístico y cultural del Municipio de Uriondo, han sido notables, es en este sentido que la necesidad de un espacio que contribuya a la exposición del arte que se genera de un tiempo a esta parte en el “Encuentro del Arte y el Vino” que se lo realiza año a año en época de la vendimia de atractivo turístico que se ha hecho cada vez mayor.

En la actualidad se expone las obras de arte de forma provisional en ambientes que pertenecen al Municipio, los cuales fueron adaptados de manera temporal para el funcionamiento de la misma, no siendo los adecuados para preservar el patrimonio artístico heredado y adquirido después de que el municipio impulsará eventos artísticos (Encuentro el Arte y el Vino), como antesala de la Fiesta de la Vendimia, que reúne a artistas nacionales y extranjeros quienes inspirados en la campiña tarijeña y las actividades tradicionales en la cosecha y transformación de la uva, plasman en obras de arte que pasan a formar parte de un legado a futuras generaciones.

Al mismo tiempo esta colección de obras de arte, ha permitido ofrecer una alternativa más para el sector turístico del Departamento y la primera sección de la provincia Avilés, al incluirse en los diversos paquetes turísticos de las agencias de viaje, obligando a mejorar las condiciones de los servicios de hospedaje, alimentación y transporte.



Por el expuesto anteriormente se puede afirmar que existe un déficit de infraestructura destinada a la exposición de las obras de arte de los expositores locales, nacionales como extranjeros.

14.2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO, OBJETIVO, METAS

14.2.1. OBJETIVO GENERAL

“El Municipio de Uriondo se propone convertir al Valle de la Concepción en un centro cultural - turístico y tiene como objetivo construir la Pinacoteca Municipal, de alta calidad en diseño Arquitectónico, que sirva de exposición de obras de arte y otras actividades culturales que se llevan a cabo en el Encuentro del Arte y el Vino durante la Vendimia y que sea un hito referencial Regional, Nacional e Internacional”.

14.2.2. OBJETIVOS

- Establecer las características socio – económicas y culturales del área de influencia del proyecto, para establecer el impacto en el desarrollo de la población beneficiada.
- Conocer las necesidades y deficiencias actuales en lo referente a infraestructuras de similar índole.
- Plantear alternativas de soluciones a la premisa contextual, de dinámica urbana y funcional.
- Llevar adelante el proceso de construcción de la Pinacoteca del Municipio de Uriondo.
- Mejorar las condiciones para la exposición de las pinturas y obras de arte que se generan en el municipio.
- Ampliar la oferta de infraestructura turística a los visitantes del municipio.
- Mejoramiento de la actual infraestructura colonial en donde esta determinado el emplazamiento del proyecto, sin alterar las características arquitectónicas de la misma.



- Desarrollar actitudes positivas hacia la población en general como son el civismo, respeto, la ayuda y solidaridad para con las actividades y emprendimientos culturales que se desarrollen.

14.2.3. METAS

- Superficie construida de 827,17 m².
- Capacidad instalada de la Pinacoteca para 200 personas.
- Incrementar el flujo turístico en un 20% respecto a años anteriores.
- Construir un espacio cultural, recreativo para la población de Uriondo y sus alrededores, beneficiando a un total de 256.112 personas.

14.2.4. MARCO LÓGICO



OBJETIVOS	INDICADORES VERIFICABLES		MEDIOS Y/O FUENTES DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS IMPORTANTES
	SIN PROYECTO	CON PROYECTO		
OBJETIVO SUPERIOR:				
<p>“El Municipio de Uriondo se propone convertir al Valle de la Concepción en un centro cultural - turístico y tiene como objetivo construir la Pinacoteca Municipal, para darles una opción más a los turistas que visitan el lugar y para que sirva de exposición de obras de arte y otras actividades culturales que se llevan a cabo en el Encuentro del Arte y el Vino durante la Vendimia”</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Los beneficiarios no cuentan con una infraestructura que esté acorde a las necesidades de exposiciones culturales propias del municipio. o las exposiciones se realizan en los espacios abiertos de la plaza y alrededores. 	<ul style="list-style-type: none"> o Los beneficiarios contarán con una infraestructura adecuada para la exposición de las obras de arte. o 256.112 habitantes beneficiados en un espacio para 827,17 en su límite de uso. 	<ul style="list-style-type: none"> o Informes mensuales de la entidad ejecutora. o Encuestas a beneficiarios e informes clave. 	<p>La ejecución del proyecto cuenta con financiamiento acorde a las necesidades.</p>
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:				
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer las características socio – económicas y culturales del área de influencia del proyecto, para establecer el impacto en el desarrollo de la población beneficiada. • Conocer las necesidades y deficiencias actuales en lo referente a infraestructuras de similar índole. • Llevar adelante el proceso de construcción de la Pinacoteca del Municipio de Uriondo. • Mejorar las condiciones para la exposición de las pinturas y obras de arte que se generan en el municipio. • Ampliar la oferta de infraestructura turística a los visitantes del municipio. • Mejoramiento de la actual infraestructura colonial en donde está determinado el emplazamiento del proyecto, sin alterar las características arquitectónicas de la misma. • Desarrollar actitudes positivas hacia la población en general como son el civismo, respeto, la ayuda y solidaridad para con las actividades y emprendimientos culturales que se desarrollen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Limitados en infraestructura cultural. - Más del 80% de la población, sobre todo adolescentes y jóvenes participan en las actividades culturales del municipio. - Falta de un espacio para la exposición de las obras de arte que se realizan en el Encuentro del Arte y el Vino en la Vendimia. - Baja afluencia turística el resto del año por falta de un museo o pinacoteca para exposición de obras de arte. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se cuenta con un museo cultural "Pinacoteca" donde se van a exponer las obras de arte de las diferentes actividades culturales del municipio. -El Municipio de Uriondo se establece como municipio turístico. - El Gobierno Municipal aumenta las recaudaciones impositivas en 50 %. - Se genera movimiento económico en el municipio por el incremento de visitantes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Consulta a Beneficiarios - Verificación visual a la infraestructura disponible. - Fotografías e informes. 	<p>Participación activa del Gobierno autónomo del Departamento, Gobierno Municipal de Uriondo, Junta Vecinal, organizaciones sociales y otros organismos.</p>



RESULTADOS ESPERADOS:				
<ul style="list-style-type: none"> o Una infraestructura apropiada para la exposición de las obras de arte. o Ofrecer una alternativa más a los visitantes y fomentar la actividad turística. o Tener la pinacoteca abierta todo el año para recibir a los visitantes. 	<ul style="list-style-type: none"> o Los habitantes de este Municipio cuentan no cuentan con una infraestructura para realizar actividades culturales. o Existe temporadas de baja afluencia turística debido a la falta de oferta turística. 	<ul style="list-style-type: none"> o La disponibilidad de una adecuada infraestructura, disminuye la posibilidad de que la población del Municipio y Municipios vecinos deba trasladarse a otras zonas, haciendo que la práctica deportiva y el fomento a las actividades culturales se incremente. o Debido a la existencia de una infraestructura recreativa y cultural adecuada de carácter público, los índices de inseguridad y alcoholismo disminuyen significativamente. 	<ul style="list-style-type: none"> o Consulta de los beneficiarios. 	<ul style="list-style-type: none"> o Los beneficiarios cuentan con la infraestructura, la cual se encuentra en marcha.
ACTIVIDADES:				
<p>Diseño y planos de la "Construcción de la Pinacoteca del Valle de la Concepción" ubicado en el Municipio de Uriondo.</p> <p>Supervisión de la Ejecución del Proyecto.</p>	<p>No existen actividades.</p>	<p>Se realiza la construcción con un presupuesto de:</p> <p>Infraestructura Bs. 3.130.071,88 Supervisión Bs. 160.000,00</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Fotografías. o Actas de entrega. 	<p>Gobierno Autónomo del Departamento, Gobierno Municipal, Junta Vecinal; y entidades participantes en el proyecto garantizan su ejecución.</p>



14.2.5. COSTO TOTAL DE INVERSIÓN Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Debido a que se trata de un proyecto que tiene propósitos netamente sociales, se propone que la fuente de financiamiento para la ejecución del proyecto sea el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

Por tanto, el Gobierno Departamental, en el marco de fomentar el turismo y por ende, el de brindar infraestructura cultural sin fines de lucro, impulsa la ejecución del proyecto “Construcción Pinacoteca del Valle de la Concepción”, el mismo que tiene los siguientes componentes: Infraestructura y la respectiva Supervisión del proyecto.

En base a los aspectos antes mencionados; se plantea que el Gobierno Departamental de Tarija, realice el aporte financiero de Bs 3.130.071,88.- que representa el 95% del costo total del proyecto y el restante 5% que se refiere al componente de Supervisión Bs. 160.000 sería financiada por el Gobierno Municipal de Uriondo de acuerdo al siguiente detalle:

PRESUPUESTO POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO (Expresado en Bs.)

ÍTEM	COMPONENTES	PRESUPUESTO POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO (Bs.)		TOTAL
		Aporte Gobierno Departamental de Tarija	Aporte Gobierno Municipal de Uriondo	
1	Infraestructura	3.130.071,88	-	3.130.071,88
3	Supervisión	-	160.000,00	160.000,00
TOTAL		3.290.071,88	160.000,00	3.290.071,88
PORCENTAJE		95 %	5 %	100 %

A continuación, se presenta las partidas de gasto que representa cada uno de los componentes del proyecto.



**PRESUPUESTO POR PARTIDAS DE GASTO
(Expresado en Bs.)**

PARTIDA DE GASTO	ÍTEM	COMPONENTES	PRESUPUESTO POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO (Bs.)		TOTAL
			Aporte Gobierno Departamental de Tarija	Aporte Gobierno Municipal de Uriondo	
42300	1	Infraestructura	3.130.071,88	-	3.130.071,88
46120	2	Supervisión	-	160.000,00	160.000,00
TOTAL			3.290.071,88	-	3.290.071,88
PORCENTAJE			95 %	5 %	100

14.2.6. OFERTA TURÍSTICA MUNICIPAL

La evaluación del peso específico de la oferta del municipio de Uriondo tanto en el ámbito departamental como nacional se ha establecido analizando el material promocional existente en las Agencias de Viajes, Operadoras y recopilando el material que la Dirección de Turismo de la Prefectura distribuye en las ferias nacionales como oferta efectiva turística del departamento de Tarija. Afiches, folletos o guías de servicios, donde están referenciados, entre otros, como sitios turísticos localizados en el Municipio de Uriondo, los siguientes:

- La ruta del vino y campiña Tarijeña
- La Casa Vieja
- Vino, Historia y Arte en Uriondo
- Fiesta de la Uva
- El Centro Nacional Vitivinícola (CENAVIT)
- Rutas del Vino y Singan



14.2.7. NATURALEZA PAISAJISTICA

Valle de Concepción. - hermoso valle ubicado a 36 Km. de la ciudad; de notable producción vitivinícola. Además, ésta área está considerada en los circuitos y rutas turísticas efectivas potenciales como "ruta de la uva y el singani". Esta zona vitivinícola de Tarija, es uno de los mayores y más interesantes atractivos del lugar y que la distingue del resto de Bolivia. Esta ventaja puede ser aprovechada mediante la implementación de circuitos turísticos para visitar las haciendas, bodegas y ver todo el proceso productivo del vino y del singani.

Cañón del Ancón. -a 15 Km. de la ciudad, una hendidura natural por donde cruzan las aguas del Río Guadalquivir.

14.2.8. TURISMOHISTORICO- CULTURAL-TRADICIONAL

- *Iglesia de Juntas*

Esta edificación que data de 1572, fue construida por los jesuitas en honor a la Virgen del Rosario durante el proceso de ingreso al valle tarijeño desde Salta. De acuerdo a referencias históricas, originalmente la construcción contaba con dos torres y una nave central, de las cuales sólo queda la nave central con escasos restos de su ornamentación original. El piso es de ladrillo en los que se encuentran enterrados algunos religiosos.

- *Hacienda La Preferida*

Antes de llegar a la población de Juntas, se encuentra la Hacienda “La Preferida”, construida en el siglo XVI como residencia de los sacerdotes jesuitas a cargo de la Iglesia de Juntas.

14.2.9. FIESTAS RELIGIOSAS Y OTROS EVENTOS

Por sus costumbres tradicionales y la fuerte fe religiosa y ancestral el valle de Concepción, el calendario de festividades es muy rico, por las ferias, demostraciones folklóricas de música, canto y danza; estos eventos se realizan y constituyen un importante patrimonio turístico. Se destacan, los siguientes:



1. Fiestas tradicionales

El Valle de Concepción es rico en folklore y costumbres tradicionales, su tradición ofrece a los visitantes una variedad de riquezas turísticas, la gran mayoría de las fiestas regionales son en honor a algún Santo Patrón del Pueblo, tradición que se viene dando desde muchos años.

- ***Fiesta del Apóstol Santiago.*** Se realiza el 25 de julio en el Valle de la Concepción situado a 30 Km. de la ciudad, con carrera de caballos, juegos de sortija, jinetes, comidas y bebidas típicas de la región y procesión.
- ***Fiesta de la Virgen de la Candelaria.*** Se realiza en la comunidad de la Angostura, zona tradicional del cultivo de la vid, duraznos, con comidas típicas de la región y procesión.
- ***Carnaval,*** fiesta anual movable, donde sobresalen las fiestas de compadres y comadres dos semanas antes del Sábado de Carnaval. Los pobladores del Valle de Concepción fraternizan, levantan el telón del Corso de Corsos para dar paso a una síntesis de folclore y picardía.

2. Ferias

- ***Feria de Exposición Vitivinícola;*** vendimia chapaca. Lugar: Valle de Concepción. Se realiza la segunda quincena de febrero con la participación de todas las zonas productoras de vid.
- ***Feria Regional del Tomate.*** Lugar: Colón Sud. Se realiza la segunda quincena de abril con la participación de todas las zonas aledañas y productores de tomate.
- ***Feria del Vino Patero y Singani Casero.*** Lugar: Calamuchita. Con la participación de las diferentes comunidades productoras del vino y singani, especialmente los del Valle Central.

14.2.10. ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS CON PROYECTO

El nuevo edificio de la Pinacoteca del Valle de la Concepción se encuentra ubicado en una inmejorable locación de la Ciudad, a tan solo dos cuadras de la plaza principal,



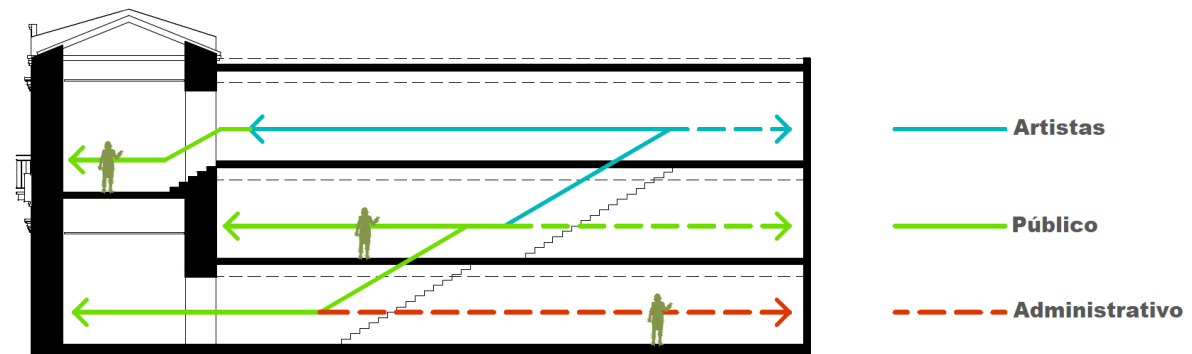
otorgándole esta característica una ventaja como equipamiento cultural, al encontrarse en el radio de influencia de los principales atractivos turísticos de El Valle y con una accesibilidad inmediata hacia los que significa transporte urbano e interprovincial.

Ubicada en un predio que originalmente cumplía la función de escuela pública, el lugar de intervención presenta una característica primordial al momento de encarar el diseño de la infraestructura propuesta, y es que existe una construcción de dos pisos de carácter histórico en esquina que debe ser conservada y que genera la organización espacial del proyecto.

La organización general del proyecto se logra respetando la tipología tradicional de patio central y organizando las circulaciones y las funciones en torno a él.

14.2.11. COMPONENTES

Los componentes del proyecto son los siguientes:





14.2.12. IDENTIFICACIÓN DE ALTERNATIVA TÉCNICAMENTE VIABLE DEL PROYECTO

PERSPECTIVA



14.2.13. DESCRIPCIÓN ARQUITECTÓNICA

El diseño se resuelve en tres bloques en forma de U, el primero es la edificación antigua mencionada que se convierte en la cara más apreciable del proyecto por su ubicación en esquina y que alberga uno de sus ingresos, el 2º bloque colinda con la calle Sucre, adyacente a la calle principal, y es el bloque que permite el ingreso hacia el corazón del predio (el patio central) que organiza todo el espacio y está pensado como un espacio de referencia urbano para la utilización en diversas actividades públicas y siendo visible desde el exterior a través de una galería cubierta que pretende generar un espacio de transición entre exterior e interior, por encima de este espacio cubierto se configuran las salas de exposición del equipamiento. Y por último el 3º bloque es el que se encuentra al fondo del terreno y es el que alberga el ingreso público hacia las funciones interiores y los espacios de apoyo al público, administración y zonas de artistas, todas ellas distribuidas de acuerdo a niveles.



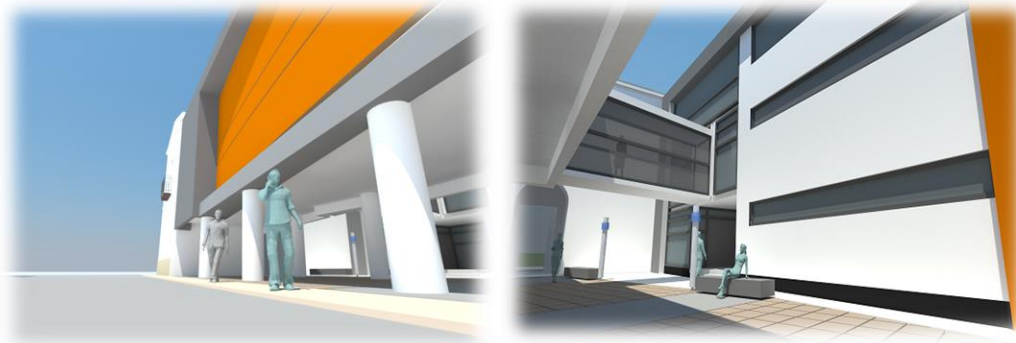
14.2.14. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONALIDAD

El volumen del edificio histórico, por su situación en esquina se convierte en el contenedor de las funciones más cotidianas de la pinacoteca como ser exposiciones itinerantes, tienda de souvenirs, e incluye el ingreso desde la calle principal, hacia un zaguán distribuidor, que deriva en el patio central, que se convierte en el corazón de las circulaciones del conjunto. El patio se constituye en un lugar de extensión tanto visual como funcional de las actividades desarrolladas en el interior.

La distribución funcional de los tres volúmenes podría resumirse de la siguiente forma:

- **Volumen histórico**, Este constituye la cara principal de la Pinacoteca por su colindancia con una calle de acceso principal, formalmente se recicla y funcionalmente alberga una extensión de actividades públicas (Biblioteca, sala multifuncional, etc)

PERSPECTIVA



2.- **Volumen cultural**, la caja contenedora que alberga las exposiciones, la cual es un volumen ciego sin aberturas hacia los lados, la caja contenedora del arte se vuelve un objeto de arte al mismo tiempo. Ya que en sus caras exteriores pueden instalarse todo tipo de manifestación artística, convirtiéndose el volumen en un “lienzo en blanco”.



Estamos hablando del volumen hacia la calle Sucre que se levanta sobre el sistema de columnas de la planta baja, quedando este suspendido.

3.-Volumen Administrativo, es el volumen ubicado a fondo del terreno al cual se accede desde la galería abierta y el patio central. Asimismo, es el volumen del ingreso público hacia las actividades de exposición, al área administrativa ubicada en la planta baja para una mayor accesibilidad y menor intromisión con las funciones públicas y de apoyo y a los espacios reservados para los artistas y actividades afines.

Un elemento esencial en el partido de diseño es el puente de comunicación entre el volumen de exposición y el de acceso público, ya que este jerarquiza el espacio del patio y añade una experiencia mucho más dinámica al visitante ya que ofrece vistas eventuales de las actividades exteriores, así como visuales hacia las exposiciones exteriores que eventualmente puedan realizarse.

PERSPECTIVA



14.2.15. TECNOLOGÍA

El sistema estructural se compone de elementos con una retícula base de acuerdo a los requerimientos de cada espacio, manteniendo todo el conjunto un sistema portante de entramado de columnas y vigas de H^oA^o, teniendo además sistemas de losas con viguetas pretensadas con complemento de plastroform y también sistema de losa



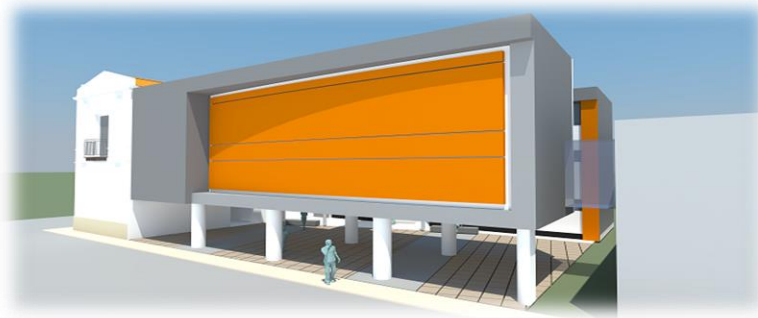
casetonada de H^ºA^º para los lugares en que haya mayor demanda de esfuerzos, como ser volados de considerable longitud como el que se presenta en el área de exposición

Otra consideración estructural es el sistema de puente que se usa para comunicación entre los bloques de apoyo público y exposición, ya que su sistema estructural es de vigas maestras de estructura metálica con un reticulado sobre el que se colocará la base para el piso terminado, este puente irá revestido de una combinación de vidrio con carpintería metálica de aluminio.

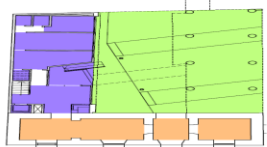
Los cerramientos serán de muro de ladrillo cerámico de 6 huecos con revoques interiores y exteriores, las aperturas hacia el exterior con carpintería metálica y vidrio triple y templado según el ambiente en el que se encuentren.

Los pisos se darán de acuerdo a su ubicación y su uso, siendo principalmente pisos de baldosa cerámica, granito, piedra pizarra, cerámica para exteriores.

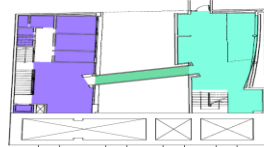
PERSPECTIVA



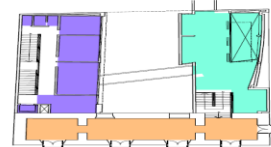
ALTERNATIVA 03



ESPAZIO ABERTO/UBIERTO
BLOQUE DE SERVIDIO/REPOSICIÓN



BLOQUE A. EXPOSICIÓN
BLOQUE B. ASAMBLEA/REPOSICIÓN/ARTISTAS



PUNTE DE CONEXIÓN



14.2.16. PRESUPUESTO DE LA INFRAESTRUCTURA

PRESUPUESTO

DESCRIPCION	TOTAL PRIVADO
BIENES TRANSABLES	261.416,64
BIENES NO TRANSABLES	814.908,17
MANO DE OBRA NO CALIFICADA URBANA	0,00
MANO DE OBRA NO CALIFICADA RURAL	1.087.703,31
MANO DE OBRA SEMICALIFICADA	747.271,89
MANO DE OBRA CALIFICADA	378.771,86
TOTAL	3.290.071,88

14.2.17. PRESUPUESTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

El presupuesto de los costos de operación y mantenimiento de la alternativa N° 3 se presentan a continuación:

DESCRIPCION	TOTAL PRIVADO
BIENES TRANSABLES	700,00
BIENES NO TRANSABLES	17.307,00
MANO DE OBRA NO CALIFICADA URBANA	0,00
MANO DE OBRA NO CALIFICADA RURAL	49.200,00
MANO DE OBRA SEMICALIFICADA	0,00
MANO DE OBRA CALIFICADA	42.000,00
TOTAL	109.207,00



14.2.18. COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

El Plan de Operación será formulado por la Junta Vecinal conjuntamente con el Gobierno Municipal de Uriondo, donde los respectivos costos de operación y mantenimiento son los siguientes:

COSTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO (Anual)

Nº	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Pinacoteca del Valle de la Concepción				
1.1	Gastos en Personal				148.028
	1 Administrador (Encargado)	Mes	12	3.020,00	36.200
	1 Guía pinacoteca	Mes	12	2.800,00	33.600
	1 Secretaria	Mes	12	2.300,00	27.300
	1 Limpieza	Mes	12	2.122,00	25.464
	1 Portero o Guardia de seguridad	Mes	12	2.122,00	25.464
1.2	Gastos de Mantenimiento				42.007
	Mantenimiento general				25.207
	Lavandina	Litros	12	25,00	300
	Detergente	Kg.	20	20,00	400
	Aragan	Unidad	3	43,00	129
	Escobillon para piso	Unidad	3	30,00	90
	Trapos para piso	Unidad	24	12,00	288
	Mantenimientos en general	Global	12	2.000,00	24.000
1.3	Gastos de Funcionamiento				16.800
	Gastos en Papeleria	Global	1	2.400,00	2.400
	Energia Electrica	Mes	12	900,00	10.800
	Agua	Mes	12	300,00	3.600
TOTAL					190.305

14.2.19. CONCLUSIONES DEL PROYECTO

La ejecución del proyecto en la actualidad, permitirá además de la ejecución presupuestaria, con recursos de coparticipación tributaria, el cumplimiento de las políticas y estrategias municipales consignadas en el Plan de Desarrollo Municipal. Es importante considerar los fenómenos climáticos que se dan en Uriondo cuyas consecuencias implican un gasto en reparaciones y nuevas inversiones en las obras municipales, por lo tanto, dados los resultados del momento óptimo de la inversión se debe considerar la ejecución de la presente obra en la presente gestión.



La evaluación de la inversión, que incluye supervisión y el mantenimiento, muestra indicadores socioeconómicos que establecen con claridad la factibilidad del proyecto, principalmente un efecto positivo desde el punto de vista social, donde los beneficios socio-económicos directos e indirectos para los vecinos permitirán incrementar el rendimiento de sus actividades y desde luego mejorar las condiciones de vida.

Los resultados de la valoración de los flujos Socio-económico y Privado, muestran que se debe ejecutar el proyecto, es decir realizar las inversiones necesarias que permitan Remodelar la Pinacoteca del Municipio de Uriondo, cuyo beneficio hacia la población en términos de ahorro de costos implican la disponibilidad de recursos tanto para el Gobierno Municipal como para las habitantes de la zona de influencia, para nuevas obras y/o proyectos.

En base a lo expuesto y por los resultados de los indicadores sociales de evaluación, se concluye que el proyecto es viable.

14.2.20. RECOMENDACIONES PARA EL PROYECTO

- a. Dada la deficiente infraestructura de esta índole existente en el Municipio de Uriondo y el elevado impacto social que genera este tipo de proyectos, se recomienda no postergar la ejecución del Proyecto.
- b. La ejecución necesariamente debe contar con la participación activa de la Gobernación del Departamento, la Honorable Alcaldía Municipal de Uriondo, las Juntas Vecinales y los Beneficiarios.



14.3. MATRIZ FODA

<p>FORTALEZAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Excelente ubicación de las instalaciones, facilidad y acceso para llegar. 2. Atractivos turísticos (viñedos, bodegas, el angosto, casa vieja, puente metálico etc.). 3. Apoyo del municipio, respecto al turismo y la cultura. 4. Nueva infraestructura para su funcionamiento. 5. Único lugar de Exposición de Pinturas de arte en el municipio, y uno de los pocos que existen en Tarija. 6. Facilidades complementarias en la infraestructura de la pinacoteca, para realizar otras actividades como talleres, conferencias etc.). 	<p>DEBILIDADES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carencia de estrategias formales en marketing, así mismo ningún tipo de publicidad. 2. La Pinacoteca no cuenta con misión y visión, bien establecidos. 3. Falta de una estructura bien definida, así como reglamentos y procedimientos para su funcionamiento. 4. No tiene un personal capacitado para la atención de la pinacoteca. 5. No contar con recursos económicos suficientes para el mantenimiento.
<p>OPORTUNIDADES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de la economía para la localidad. 2. Generar nuevos empleos en el sector público para el Municipio. 3. Desarrollo de arte y oportunidad para los artistas de exhibir sus obras. 4. Formar conciencia en la preservación de la cultura y tradiciones de Tarija. 	<p>AMENAZAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apertura de nuevas Pinacotecas Privadas en el Municipio y el Departamento. 2. Crisis económica, menos gasto de personas en ocio y vacaciones. 3. Condiciones climatológicas, desastres naturales. 4. Menos apoyo del Municipio en el tema turístico.



14.3.1 ANÁLISIS FODA

Luego de realizar un análisis interno utilizando la matriz FODA se llegó a identificar una gran oportunidad la cual radica en el desarrollo de la cultura, el turismo; y por ende esto llevara a generar una economía sustentable para el municipio de Uriondo. Todas estas oportunidades deberán de apoyarse en las fortalezas que representa este proyecto turístico, ya que este municipio cuenta con gran cantidad de atractivos turísticos, y a su vez es el único lugar del departamento que se exhibirá obras de arte.

Con respecto a las debilidad y amenazas se deberá de enfocarse en contar con un presupuesto suficiente para tener una sostenibilidad de la Pinacoteca y el turismo en el Municipio.

15. CONCLUSIONES

Habiéndose realizado el diagnostico externo e interno y su análisis correspondiente las principales conclusiones son:

- Realizado el análisis de la misión y visión de la institución estos orientan a un desarrollo social cultural y productivo respecto a las riquezas que tiene el municipio, sin embargo, la misión y visión son bastante amplias por lo tanto se deberán de tomar en cuenta para desarrollar la misión y visión de la Pinacoteca ya que esta no cuenta con las mismas.
- El objetivo general de la institución es muy amplio por lo cual se planteará un objetivo específico para la Pinacoteca, debido a que esta no cuenta con ningún objetivo establecido, para esto se tomará en cuenta las características principales del objetivo general.
- En la estructura organizacional de la institución se pudo evidenciar que no existe una oficialía, dirección o unidad funcional de turismo y cultura, lo cual se elaborara un organigrama específico para la Pinacoteca.



- En el análisis externo respecto al factor político se estudió las diferentes leyes y reglamentos que rige la administración pública, lo cual servirá para desarrollar las herramientas necesarias para el funcionamiento de la Pinacoteca.
- Los factores socio-económicos define que el Municipio de Uriondo tiene una gran riqueza productiva cultural y turística, esto permite tener grandes ventajas al Municipio para que tenga un gran número de visitantes y por ende se genere un desarrollo económico.
- En nuestro país existe un gran fomento a la cultura y turismo para esto se ve que designan presupuesto netamente para estos fines, por lo tanto, la pinacoteca será un atractivo más que impulsará el turismo en el departamento así mismo en Nuestro país.
- Respecto al análisis Foda, podemos identificar muy buenas fortalezas las cuales refieren a la excelente ubicación, asimismo este Municipio tiene varios atractivos turísticos, también existe un gran apoyo por parte del Municipio, todos estos aspectos nos llevan a concluir que desarrollar las herramientas organizacionales para el funcionamiento de la Pinacoteca es muy factible para que este sea un atractivo turístico más para el Municipio de Uriondo.
- Por otra parte, se debe ser muy cautelosos dado que por las amenazas que existen se debe prever ciertos escenarios que podrían resultar negativos a futuro; se debe tener en cuenta el tener un buen posicionamiento, no permitir perder el apoyo del Municipio en el tema Turismo, como así también tener en cuenta la competencia que pueda surgir, todos estos aspectos más relevantes se deben analizar periódicamente.



16. OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN

El presente trabajo cuenta con la información necesaria para realizar las herramientas organizacionales a las que se dirigen al funcionamiento de la Pinacoteca, sin embargo, se carece de información más detallada para poder determinar ciertos aspectos que serán útiles para la apertura la Pinacoteca. Dicha información será recabada de personas que tengan conocimiento sobre el tema.

16.1. METODOLOGÍA

Un diseño de investigación es una estructura o plano para conducir un proyecto de investigación de mercados; en el presente trabajo se tomará en cuenta esta metodología con el fin de obtener la información necesaria para lograr el objetivo general, en este caso se trabajará con el método científico, el cual detalla los procedimientos necesarios para obtener la información requerida.

- **Investigación descriptiva:** tiene como objetivo principal la descripción de algo, generalmente las características o funciones del mercado. La investigación descriptiva se lleva a cabo por las siguientes razones: describir las características más importantes de los consumidores, vendedores, organizaciones o áreas de mercado; estimar el porcentaje de unidades que presentan cierto comportamiento en una población específica, determinar cómo se perciben las características del producto; determinar el grado de asociación de las variables de mercado; para hacer predicciones específicas (*Malhotra Naresh K. Investigación de mercados un enfoque práctico, segunda edición*).

16.2. MÉTODOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

En el desarrollo de la investigación para la Pinacoteca del Valle de la Concepción será un diseño de investigación de tipo descriptiva y el método de encuesta, específicamente la técnica del cuestionario, que nos permitirá cuantificar las variables en estudio



utilizando un conjunto sistematizado de preguntas estructuradas como ser (opción múltiple y dicotómicas). Dirigida a un grupo predeterminado de personas (muestra).

Una vez recopilados los datos proporcionados por la técnica del cuestionario se procederá al análisis estadístico respectivo. Los datos serán tabulados, interpretados y presentados en tablas y gráficos de distribución de frecuencias, utilizando el programa Excel.

Para esto se visitará a aquellas personas que tienen agencias de turismo para que están relacionadas con el arte, dado que se necesitara tener respaldo y datos para poder determinar ciertos detalles que serán necesarios para poner en marcha la Pinacoteca del Valle de la Concepción.

16.3. POBLACIÓN

Es el conjunto de personas u objetos de los que se desea conocer algo en una investigación.

En Tarija, 14 de abril de 2017 (INE).- Según proyecciones poblacionales a junio de 2017, Tarija contará con aproximadamente 553.373 habitantes, 50,5% hombres y 49,5% mujeres, informó el Instituto Nacional de Estadística al celebrarse el 200 aniversario de la gesta libertaria de la Batalla de La Tablada.⁸

Sin embargo, para el presente trabajo la población sujeta a estudio serán las personas que asisten de manera frecuente a los lugares turísticos del Municipio de Uriondo, estas personas deberán cumplir con la característica de estar entre los 20 años de edad a 60 años de edad, por lo tanto, así se procederá a definir una muestra que cumpla con las características necesarias para poder recolectar la información.

⁸ Instituto Nacional de Estadística. INE



16.4. CÁLCULO DE LA MUESTRA

La población para el cálculo de la muestra será de 200 personas que es número estimado que turistas que visitan al Municipio de Uriondo los fines de semana.

Fórmula de cálculo para calcular el tamaño de la muestra:

n= Tamaño de la muestra.

N= Población del universo.

Z= Nivel de confianza.

p=Probabilidad a favor.

q= Probabilidad en Contra.

e= Error Muestra.

Datos:

N=200

e= 0,05

p=0,50

q=0,50

Z=1,96

$$n = \frac{Z^2 * N * p * q}{e^2(N - 1) + Z^2 * p * q}$$

$$n = \frac{1,96^2 * 200 * 0,50 * 0,50}{0,05^2(200 - 1) + 1,96^2 * 0,50 * 0,50}$$

$$n = 131$$

Tomando en cuenta el tamaño de la muestra obtenida a través de la formula se deberán de realizar 131 encuestas



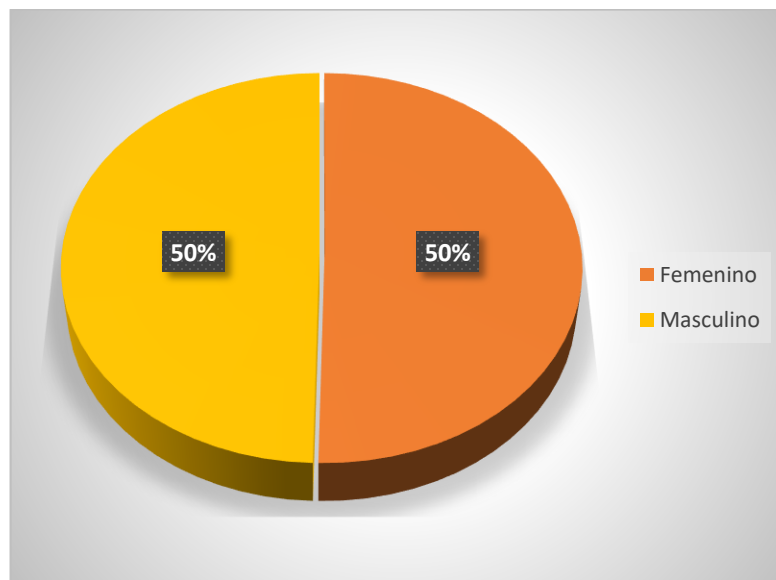
17. RESULTADOS DE LA ENCUESTA

1.-Sexo del encuestado

CUADRO N° 1

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Femenino	66	50
Masculino	65	50
Total	131	100

GRAFICO N°1



Fuente: Elaboración Propia

ANÁLISIS:

Respecto al sexo la encuesta fue resuelta un 50 % por mujeres y el otro 50% por varones lo cual nos brindó resultados más claros y precisos desde el punto de vista de cada uno.

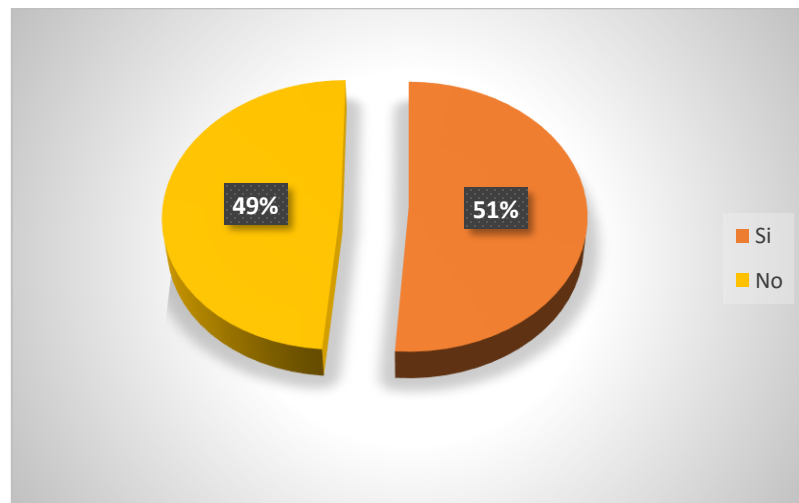


2.-Sabe usted lo que es una Pinacoteca

CUADRO N° 2

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	67	51
No	64	49
Total	131	100

GRAFICO N° 2



Fuente: Elaboración Propia

ANÁLISIS:

se puede observar que un 51 % si conoce lo que es una pinacoteca y el 49 % no, esto nos indica que el proyecto tiene una buena base para ser implementado y que las personas ya tienen una idea clara del propósito de la PINACOTECA, sin embargo, respecto al buen porcentaje de personas que desconocen lo que es deberán de realizarse e implementarse estrategias posteriores para poder informar los objetivos de la misma.

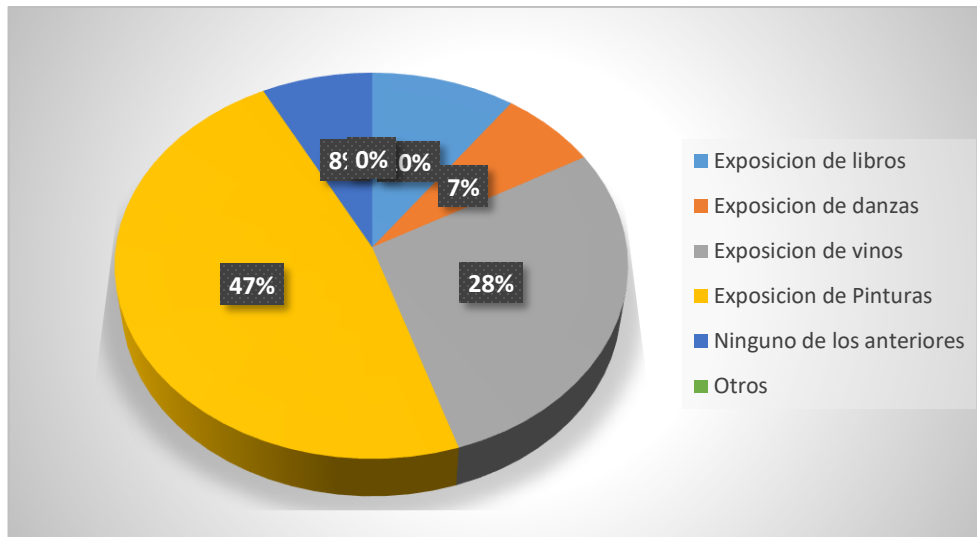


3.-Con que concepto usted relacionaría la palabra Pinacoteca.

CUADRO N° 3

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Exposición de libros	13	10
Exposición de danzas	9	7
Exposición de vinos	37	28
Exposición de Pinturas	62	47
Ninguno de los anteriores	10	8
Otros	0	0
Total	131	100

GRAFICO N° 3



Fuente: Elaboración Propia

ANÁLISIS:

como se puede observar el 47% de las personas realizan la asociación de una Pinacoteca con lo que una exposición de pinturas por tanto se verifica que las personas si tiene un conocimiento de lo que es una pinacoteca, lo cual representa algo positivo para el proyecto dado que será más fácil su implementación sin dejar de lado el 28% que deberá de ser tomado en cuenta para estrategias futuras.

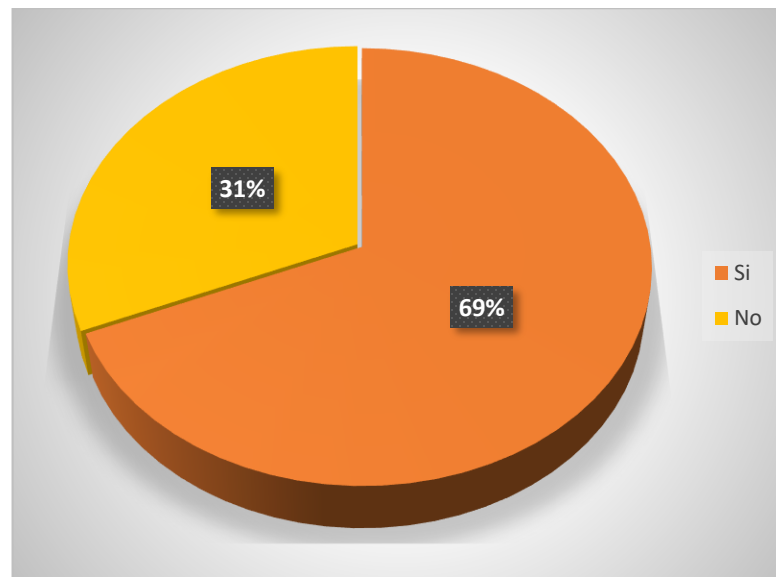


4.-Apoya usted el arte y el turismo en el Municipio

CUADRO N° 4

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	90	69
No	41	31
Total	131	100

GRAFICO N° 4



Fuente: Elaboración Propia

ANÁLISIS:

El apoyo al turismo es sin lugar a duda algo muy importante para que este proyecto se puede ejecutar de forma eficiente y eficaz, con el apoyo del municipio lograra los objetivos trazados, dado a que se ofrecerá la experiencia de visita al lugar. La cordialidad y calidez de la gente del Municipio. Será indispensable por tanto ese 69 % nos da un buen prospecto para la implementación.

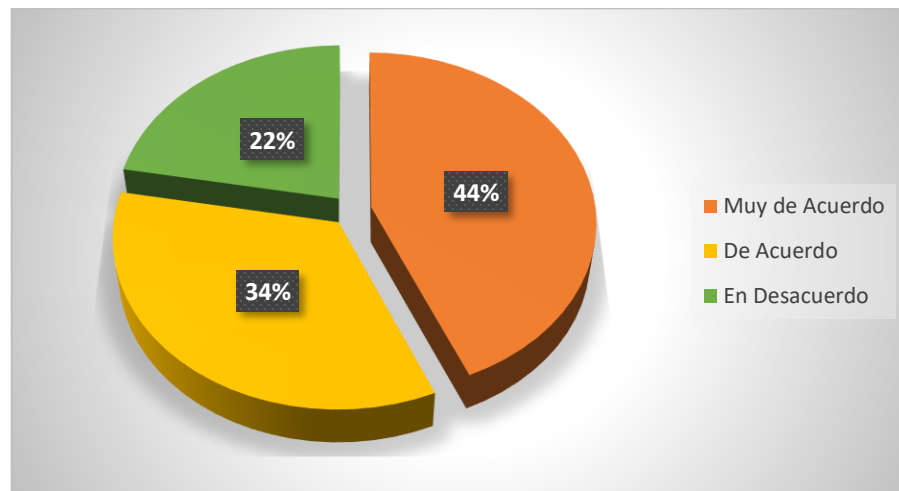


5.-Usted cree que el arte y el turismo representan un aporte al desarrollo económico del Municipio.

CUADRO N° 5

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Muy de Acuerdo	57	44
De Acuerdo	45	34
En Desacuerdo	29	22
Total	131	100

FIGURA N° 5



Fuente: Elaboración Propia

ANÁLISIS:

Con un 44% siendo el porcentaje más alto que las personas realmente creen que el desarrollo del Municipio si se basa en su turismo y su arte por tanto se cuenta con un buen apoyo como ya se mencionó antes.

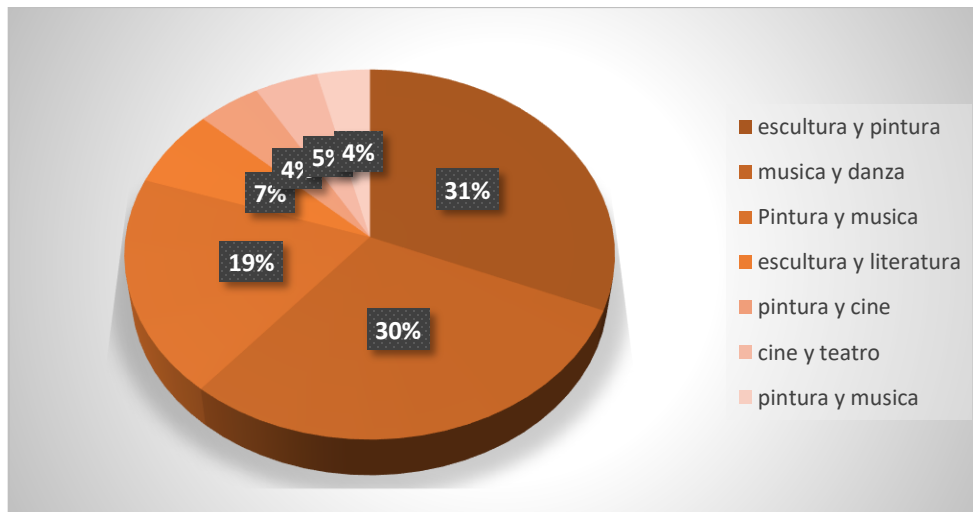


6.-Usted cree que el arte y el turismo representa un aporte al desarrollo económico del Municipio

CUADRO N° 6

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Escultura y pintura	41	31
Música y danza	39	30
Pintura y música	25	19
Escultura y literatura	9	7
Pintura y cine	6	5
Cine y teatro	6	5
Pintura y música	5	4
Total	131	100

FIGURA N° 6



Fuente: Elaboración Propia

ANALISIS:

como se puede observar las artes más preferidas y que más destaca las persona son la pintura, y escultura con un 31% no muy lejos está la danza y música con un 30% por tanto para el buen funcionamiento y atracción de la pinacoteca deberá de apoyarse más en estos resultados ofreciendo diversas actividades que tengan que ver con este tipo de arte.

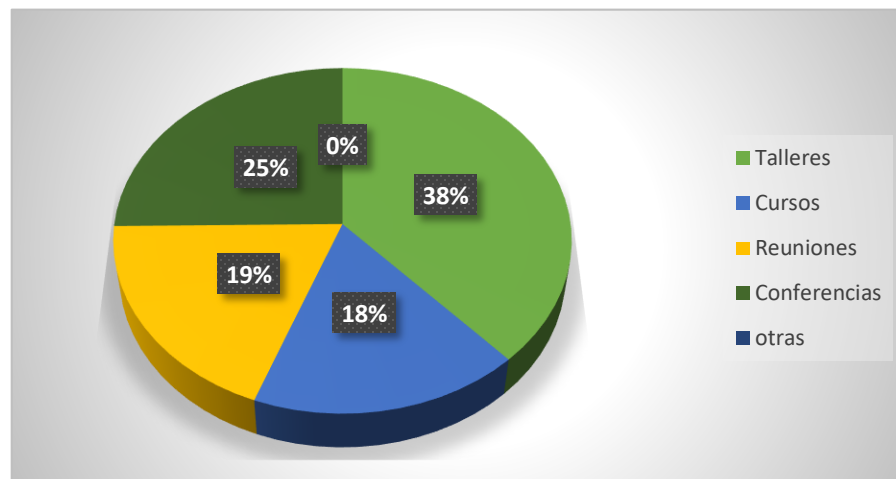


7.-Qué tipo de actividad Usted sugiere que podría ser realizada en la Pinacoteca

CUADRO N° 7

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Talleres	50	38
Cursos	23	18
Reuniones	25	19
Conferencias	33	25
otras	0	0
Total	131	100

FIGURA N° 7



Fuente: Elaboración Propia

ANÁLISIS:

A un 38% de los encuestados les parece que la pinacoteca del Municipio, también debería de ser utilizada para realizarse talleres y con un 25% para conferencias por tanto esta opinión es muy importante para poder adecuar los ambientes para dichos fines que también favorecerán a la población del Municipio y otros.

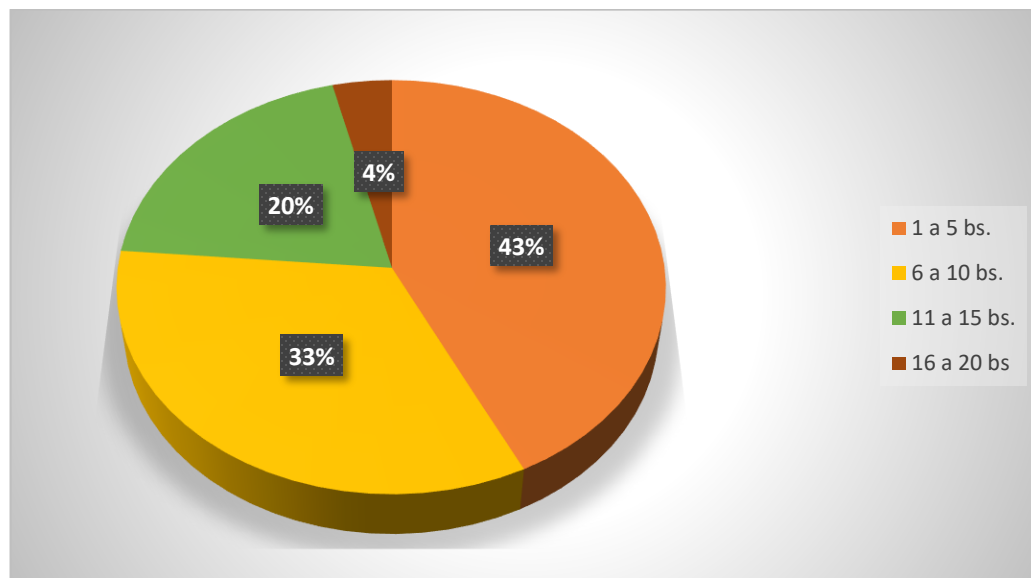


8.- Cuánto estaría usted dispuesto a pagar para ver obras de arte u otras actividades culturales en la Pinacoteca

CUADRO N°8

Variable	Frecuencia	Porcentaje
1 a 5 bs.	56	43
6 a 10 bs.	44	34
11 a 15 bs.	26	20
16 a 20 bs	5	4
Total	131	100

FIGURA N°8



Fuente: Elaboración Propia

ANÁLISIS:

Con respecto a esta pregunta el 43% opina que un precio aceptable para cobrar sería entre 1 a 5 bs, es un alto porcentaje que se orienta a un precio bajo debido a esto se deberá de manejar con cuidado el tema de ver si se cobrara o no entrada, caso contrario se deberá de tomar otra clase de medida para generar algún tipo de recurso para la pinacoteca, fuera de lo que represente su presupuesto establecido.

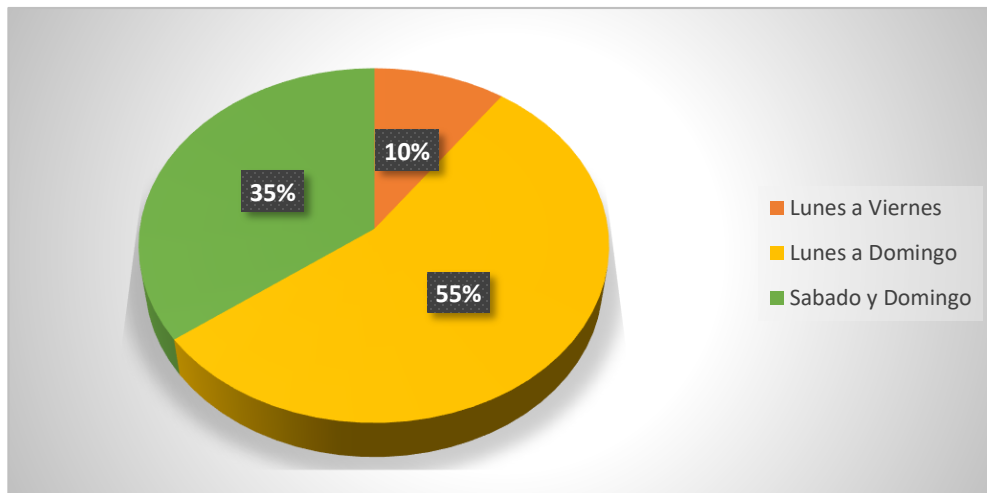


9.-Qué días y en qué horarios le parecería adecuado la atención de la pinacoteca

CUADRO N° 9

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Lunes a Viernes	13	10
Lunes a Domingo	72	55
Sábado y Domingo	46	35
Total	131	100

FIGURA N° 9



Fuente: Elaboración Propia

ANÁLISIS:

La opción con el porcentaje más alto de 55% es mantener abierta la pinacoteca de lunes a domingo efectivamente es un porcentaje muy representativo que deberá ser tomado en cuenta sin embargo deberán de tomarse buenas decisiones dado a que mantener en funcionamiento todos los días la Pinacoteca requerirá más trabajo y presupuesto, por tanto estos porcentajes servirán para tomar buenas decisiones respecto este punto.

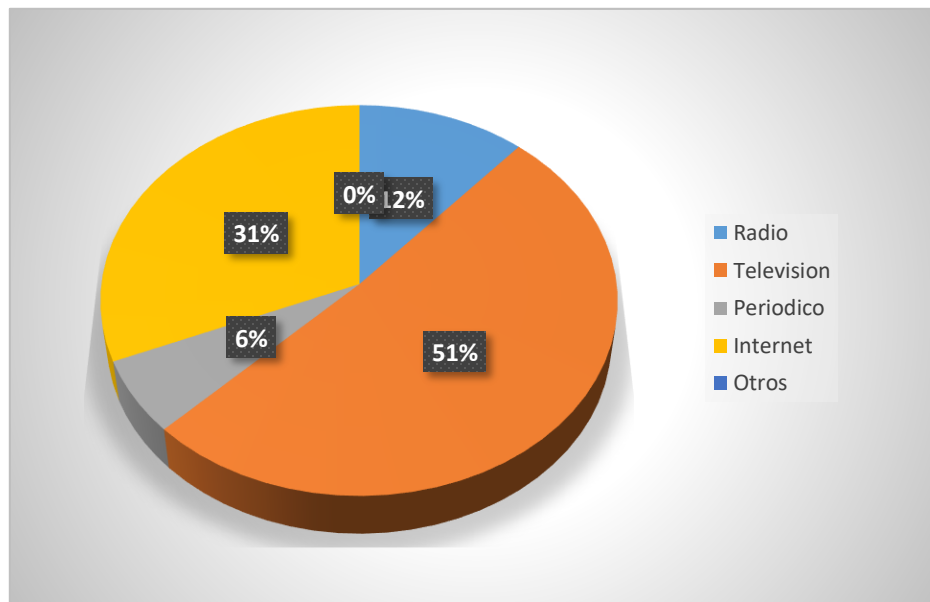


10.-Qué medio de comunicación es de su preferencia

CUADRO N° 10

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Radio	15	11
Televisión	67	51
Periódico	8	6
Internet	41	31
Otros	0	0
Total	131	100

FIGURA N° 10



Fuente: Elaboración Propia

ANÁLISIS:

De acuerdo a los datos el medio de comunicación con mayor porcentaje es la televisión con un 51%, seguido del internet con un 31%, por tanto, estos medios serán ideales para comunicar cualquier estrategia de promoción futura.

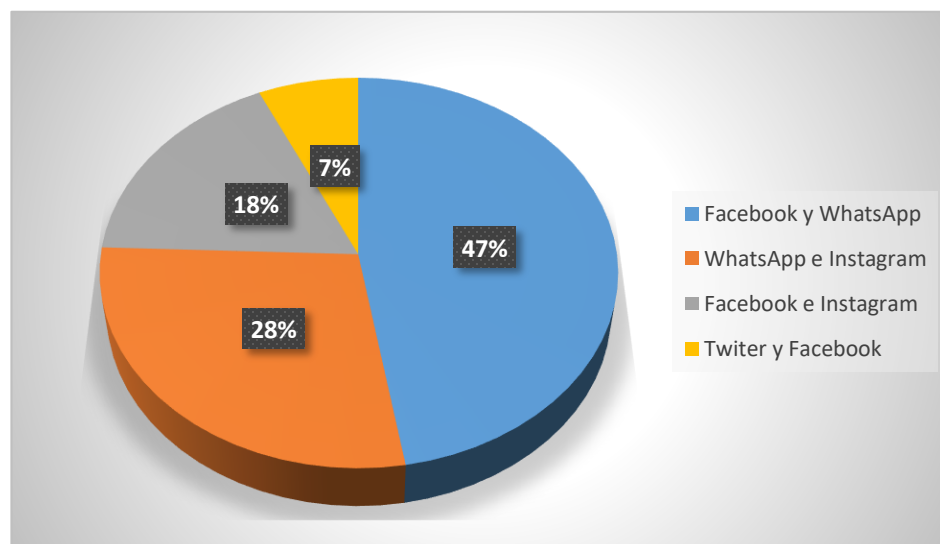


11.-Dispone y utiliza redes sociales

CUADRO N° 11

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Facebook y WhatsApp	62	47
WhatsApp e Instagram	37	28
Facebook e Instagram	23	18
Twiter y Facebook	9	7
Total	131	100

FIGURA N° 11



Fuente: Elaboración Propia

ANÁLISIS:

De acuerdo a las encuestas un 47% que es un alto porcentaje utiliza y prefiere el Facebook y el WhatsApp por tanto, las estrategias que tenga utilizar respecto las redes sociales deberán orientarse con más énfasis sobre estas, para poder lograr buenos resultados a largo, plazo sin dejar de lado lo que es el Instagram que también obtuvo un buen porcentaje siendo una red social cada vez más conocida.



18. CONCLUSIONES

- Las encuestas tomadas brindaron datos importantes para lo que será la implementación, de la Pinacoteca del Valle de la Concepción entre ellas se pudo verificar que las personas si tienen conocimiento de a qué se dedica dicho lugar y cuál es su objetivo asimismo existe un alto porcentaje de personas que si apoya el turismo y cree que este factor es importante para el desarrollo económico del Municipio, esto facilitara en un futuro implantar estrategias en favor de la Pinacoteca.
- Respecto a los horarios de atención el porcentaje más alto nos indica que se debería de mantener abierta la Pinacoteca de lunes a domingo sin embargo esto debe sujetarse a evaluación con las autoridades, por diferentes temas entre ellos presupuestarios y deberá de tomarse la mejor decisión.
- Hablando del precio que tendrá el ingreso a la Pinacoteca, tuvo alto porcentaje el cobro de 1 bs a 5 bs lo cual representa que quizá no debería de cobrarse ingreso y tomar otras medidas para de alguna forma obtener recursos, ya sea por simple contribución del turista a voluntad u otra.
- El medio de comunicación con mayor porcentaje fue la televisión por tanto esta información sirve para que en un futuro las estrategias diseñadas se comuniquen por este medio que es mas de preferencia.
- Respecto a las redes sociales las personas utilizan y prefieren el Facebook y WhatsApp, y el diseño de estrategias publicitarias no deberán dejar de lado estos medios de comunicación social.



PROPUESTA

De acuerdo a todo lo expuesto en el diagnóstico externo como en el interno la misión y la visión de la Pinacoteca deben responder al núcleo constitucional del Municipio y de la planificación del desarrollo Municipal sustentadas en las normas y leyes que las rigen, por lo tanto, el Municipio apunta al desarrollo integral de sus habitantes apoyando a la salud, educación desarrollo productivo convirtiéndose en un centro cultural-Turístico por lo que la misión y visión de la Pinacoteca están enfocadas a ello:

19. PROPUESTA DE MISIÓN

MISIÓN

“La Pinacoteca del Valle de la Concepción es un espacio agradable e innovador dedicado a la exposición de pinturas, brindando a los visitantes una experiencia única para fortalecer el conocimiento y educación sobre el arte y cultura de nuestra región”

20. PROPUESTA DE VISIÓN

VISIÓN

“La Pinacoteca del Valle de la Concepción quiere ser reconocida como un museo de excelencia cultural y educativa, creando una experiencia única al reflejar la diversidad cultural de nuestro país”.



21. VALORES

- ✚ Innovación referente a las acciones culturales, artísticas y de gestión institucional.
- ✚ Preservación del patrimonio cultural para la experiencia artística, del municipio y de nuestro país
- ✚ Educación para y por el arte, profundizando procesos de inclusión social.
- ✚ Gestión de calidad y valorización de los recursos humanos.
- ✚ Responsabilidad social con el Municipio de Uriondo.
- ✚ Respeto a la gran cantidad de cultura y manifestaciones artísticas de nuestro país.

22. OBJETIVO GENERAL

Garantizar la protección y conservación de las obras de arte, como también promover el enriquecimiento y mejora de los bienes del Patrimonio Histórico del Municipio de Uriondo.

22.1. OBJETIVOS EPECÍFICOS

- ❖ Constituirse en un amplio espacio de reflexión acerca de las obras de arte y de las identidades culturales.
- ❖ Promocionar y difundir las diversas manifestaciones artístico culturales de la Pinacoteca en los sectores alejados.
- ❖ Generar redes de cooperación entre los artistas, cultivadores del arte y la comunidad con el propósito de hacer más eficiente la producción cultural y sus representaciones.
- ❖ Elaboración de propuestas, alianzas y programas culturales concertados de acción cultural con la colaboración de organismos intra y extra municipales.



- ❖ Elaboración de planes de defensa y mantenimiento del patrimonio artístico e histórico del Municipio.
- ❖ Fortalecer los encuentros, seminarios, cursos, eventos y otras relacionadas con la formación, capacitación, investigación, divulgación de las obras artísticas.
- ❖ Promover el arte y la cultura de Nuestro País.

23. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

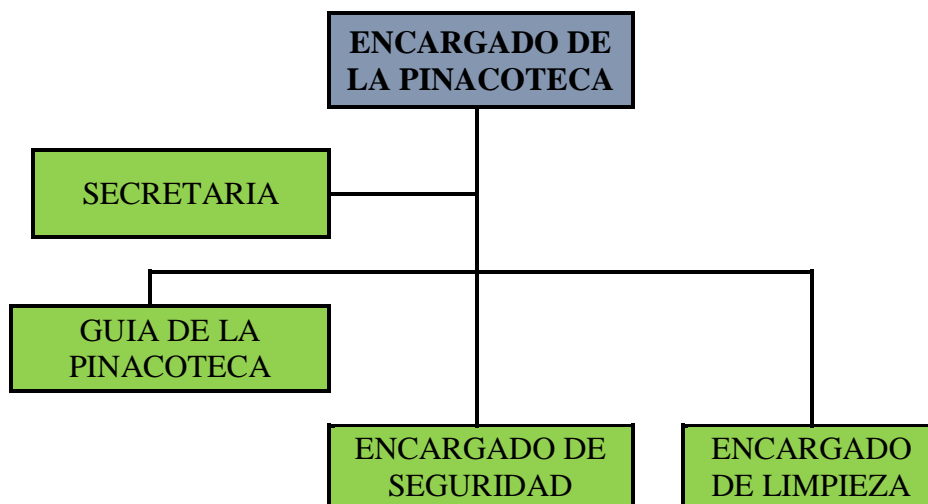
23.1. INTRODUCCIÓN

El presente organigrama organizacional de la Pinacoteca del Valle de la Concepción dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo, es un instrumento Administrativo de carácter normativo que regula los niveles de jerarquía entre trabajadores dependiendo del cargo que ocupan y la responsabilidad que tienen.

23.2. OBJETIVO

Representar de manera gráfica la estructura de la Pinacoteca del Valle de la Concepción donde se mostrará en forma esquemática, la posición de las áreas que la integran, sus líneas de autoridad.

23.3. ORGANIGRAMA





24. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

24.1. INTRODUCCIÓN

El presente MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES de la Pinacoteca del Valle de la concepción dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo, es un instrumento administrativo de carácter normativo que describe las funciones de cada uno de los cargos existentes dentro de la Organización Administrativa de la Pinacoteca.

24.2. OBJETIVO

El Manual De Organización y Funciones de la Pinacoteca del Valle de la Concepción, tiene los siguientes objetivos:

- Determinar la estructura orgánica de la Pinacoteca del Valle de la concepción perteneciente al Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo, así como delimitar el ámbito de acción, la naturaleza y las funciones de cada Unidad hasta el nivel operativo.
- Adecuar la organización de la Pinacoteca para el cumplimiento de los procedimientos descritos en la Ley 1178, Carta Orgánica Municipal, Sistema de Administración de Personal y Reglamento Específicos.
- Precisar las funciones asignadas a cada unidad administrativa, para definir responsabilidades, evitar duplicaciones y detectar omisiones.
- Determinar la responsabilidad de cada unidad y puesto en relación con el resto de la organización.

24.3. ALCANCE

Comprende en la clasificación y descripción de las funciones de todos los cargos existentes dentro de la Estructura Organizativa de la Pinacoteca del Valle de la concepción dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo.

24.4. MARCO LEGAL

El manual de organización y funciones se sustenta en las siguientes disposiciones legales:

- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- Constitución Política del Estado.
- Carga Orgánica Municipal.



24.5.- MANUAL DE FUNCIONES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	ENCARGADO DE LA PINACOTECA
Nivel Jerárquico:	Estratégico/Operativo
Dependencia:	Secretaría General
Supervisión:	Personal de dependencia: <ul style="list-style-type: none">- Guía Turística.- Secretaria.- Limpieza.- Seguridad.
II. OBJETIVO	
Planificar, dirigir, organizar, controlar, así mismo llevar un monitoreo y realizar el seguimiento y evaluación continua de la Pinacoteca, que permita la toma de decisiones para cumplir los objetivos.	
III. FUNCIONES:	
<ol style="list-style-type: none">1. Aplicar procedimientos e instrumentos administrativos que posibiliten un manejo transparente, ágil, ordenado, eficaz y eficiente en la contratación de obras, bienes y servicios generales para el funcionamiento de la Pinacoteca.2. Verificar el cumplimiento de la normativa que regula el proceso de contratación en función de los objetivos de gestión de la entidad y los recursos financieros disponibles.3. Hacer cumplir las resoluciones, reglamentos y manuales de funciones para el adecuado desarrollo de las actividades de la Pinacoteca.4. Implantar medidas de salvaguarda y la contratación de seguros para los activos fijos pinturas, muebles e inmuebles de la Pinacoteca.5. Controlar y evaluar el registro de la ejecución de ingresos y gastos en base al presupuesto aprobado.6. Vigilar y controlar el buen uso y mantenimiento del patrimonio y bienes de la Pinacoteca del Valle de la Concepción, así como de los servicios contratados el municipio.7. Desempeñar otras funciones asignadas por instancias superiores, en el ámbito de su competencia y normativa legal vigente.	
IV. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO	
<u>Requisitos Esenciales</u>	
a) Grado de Instrucción	
<ul style="list-style-type: none">• Poseer Título en Provisión Nacional a nivel de Licenciatura en Ciencias Económicas, Administrativa y Financieras o ramas afines.	



b) Experiencia de Trabajo

Experiencia General de 2 años.

c) Otros Conocimientos

- Políticas Públicas.
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, disposiciones legales que la reglamentan y la norma de Responsabilidad por la Función Pública.
- Conocimientos sobre la Carta Orgánica Municipal.
- Conocimientos sobre el D.S. N° 181, Sistema de Administración de Bines y Servicios.
- Conocimiento sobre relaciones humanas y públicas.
- Manejo de paquetes computacionales.
- Conocimientos sobre manuales, procedimientos y reglamentos internos de la Institución.
- Conocimiento de Planificación y ejecución de P.O.A.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

d) Cualidades o Habilidades

- Capacidad de resolver problemas de la Pinacoteca.
- Mantener relaciones de trabajo con las unidades.
- Capacidad de Trabajar en equipo.
- Preparación Intelectual.
- Dinamismo y rapidez.
- Disciplina.
- Don de mando.
- Relaciones Públicas y Humanas.
- Manejar información confidencial de la Pinacoteca.

V. SANCIONES

Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones deberes y atribuciones asignadas a su cargo. A este efecto:

- a) La responsabilidad administrativa, civil y penal se determina tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.
- b) Se presume la licitud de las operaciones y actitudes realizadas por todo servidor mientras no se demuestre lo contrario. (Art. 28 de la Ley 1178 SAFCO).

El servidor Público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento generara responsabilidades anteriormente mencionadas (Art. 3, párrafo I, II, del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública D.S. 23318 – A) y Reglamento Interno del Personal.



<p>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</p> <p>Nombre del Cargo: SECRETARIA Nivel Jerárquico: Operativo Dependencia: Encargado Supervisión: Ninguna</p>
<p>II. OBJETIVO</p> <p>Asistir al Encargado de la Pinacoteca en el ejercicio de sus funciones y Administrar la correspondencia Interna y Externa que ingrese la Pinacoteca, aplicando normas y procedimientos para el registro y control adecuado, además de precautelar y salvaguardar la documentación en general.</p>
<p>III. FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none">1. Recepcionar y registrar la documentación externa y solicitudes, invitaciones y otros en forma correlativa y cronológica.2. Despachar toda la documentación revisada a las unidades organizacionales, para las respuestas correspondientes con registro.3. Mantener actualizada la agenda de entrevistas, reuniones y otras actividades del Encargado.4. Elaborar y difundir circulares, comunicados cuando corresponda.5. Participar a petición del Encargado de la Pinacoteca en reuniones a objeto de tomar nota para la elaboración de ayudas memoria, informes, actas, etc.6. Atender llamadas telefónicas.7. Brindar atención al personal de la Institución y al público en general que acude a la Pinacoteca.8. Transcribir las instrucciones emitidas por el encargado para las diferentes unidades de la Institución y/o instituciones externas.9. Realizar otras funciones inherentes a su cargo y ha pedido expreso del inmediato superior.
<p>IV. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO</p> <p><u>Requisitos Esenciales</u></p> <p>a) Grado de Instrucción</p> <ul style="list-style-type: none">• Poseer Título en Secretariado Ejecutivo y/o haber cursado estudios superiores en ramas afines. <p>b) Experiencia de Trabajo</p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia General de 1 años. <p>c) Otros Conocimientos</p> <ul style="list-style-type: none">• Políticas Públicas.• Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios.• Manejo de paquetes computacionales.• Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.



d) Cualidades o Habilidades

- Sólida formación moral
- Relaciones humanas y relaciones publicas
- Preparación intelectual.
- Discernimiento y discreción.
- Dinamismo y rapidez.
- Paciencia

V. SANCIONES

Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones deberes y atribuciones asignadas a su cargo. A este efecto:

- a) La responsabilidad administrativa, civil y penal se determina tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.
- b) Se presume la licitud de las operaciones y actitudes realizadas por todo servidor mientras no se demuestre lo contrario. (Art. 28 de la Ley 1178 SAFCO).

El servidor Público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento generara responsabilidades anteriormente mencionadas (Art. 3, párrafo I, II, del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública D.S. 23318 – A) y Reglamento Interno del Personal.



<p>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</p> <p>Nombre del Cargo: GUIA DE LA PINACOTECA Nivel Jerárquico: Estratégica/Operativo Dependencia: Encargado Supervisión: Ninguna</p>
<p>II. OBJETIVO</p> <p>Responsable de la recepción, coordinación, orientación, información, asistencia y animación de las personas que visiten a la Pinacoteca en su idioma en elección.</p>
<p>III. FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none">1. Recepción de los visitantes.2. Acompañamiento y asistencia a los visitantes.3. Diseñar itinerarios.4. Informar a los visitantes de manera objetiva y clara.5. Manejar la folletería, revistas, etc.6. Elaboración de informes o reportes del recorrido.7. Asistencia a los visitantes en primeros auxilios en caso que sea necesario.8. Ejecución puntual del programa de actividades establecidos.9. Entretenimiento del grupo durante la demostración o explicación de las pinturas.10. Realizar otras funciones inherentes a su cargo y ha pedido expreso del inmediato superior.
<p>IV. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO</p> <p><u>Requisitos Esenciales</u></p> <p>a) Grado de Instrucción</p> <ul style="list-style-type: none">• Poseer Título en Técnico Superior en Turismo y Hotelería o ramas a fines <p>b) Experiencia de Trabajo</p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia General de 2 años. <p>c) Otros Conocimientos</p> <ul style="list-style-type: none">• Políticas Públicas.• Ley 1178• Políticas Públicas.• Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios.• Manejo de paquetes computacionales.• Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.• Hablar al menos los idiomas inglés y francés. <p>d) Cualidades o Habilidades</p> <ul style="list-style-type: none">• Sólida formación moral• Mantener relaciones de trabajo con las unidades.• Capacidad de Trabajar en equipo.



- Preparación Intelectual.
- Dinamismo y rapidez.
- Disciplina.
- Relaciones Públicas y Humanas.
- Manejar información confidencial de la Pinacoteca.

V. SANCIONES

Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones deberes y atribuciones asignadas a su cargo. A este efecto:

- c) La responsabilidad administrativa, civil y penal se determina tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.
- d) Se presume la licitud de las operaciones y actitudes realizadas por todo servidor mientras no se demuestre lo contrario. (Art. 28 de la Ley 1178 SAFCO).

El servidor Público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento generara responsabilidades anteriormente mencionadas (Art. 3, párrafo I, II, del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública D.S. 23318 – A) y Reglamento Interno del Personal.



<p>I. DENTIFICACIÓN DEL CARGO</p> <p>Nombre del Cargo: ENCARGADO DE LIMPIEZA Nivel Jerárquico: Operativo Dependencia: Encargado Supervisión: Ninguna</p>
<p>II. OBJETIVO</p> <p>realizar el cuidado y la limpieza de la Pinacoteca del Valle de la Concepción manteniendo un ambiente ordenado, agradable.</p>
<p>III. FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none">1. Realizar limpieza de todo el predio de la Pinacoteca.2. Realizar el regado de macetas y jardín de la Pinacoteca3. Depositar la basura en el lugar asignado.4. Solicitar el material requerido, ante las instancias pertinentes.5. Otras actividades que le sean asignadas por su inmediato superior.6. Elevar informes periódicos de las actividades a su cargo.
<p>IV. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO</p> <p><u>Requisitos Esenciales</u></p> <ol style="list-style-type: none">a) Grado de Instrucción<ul style="list-style-type: none">• No requiere.b) Experiencia de Trabajo<ul style="list-style-type: none">• Experiencia general de 1 añoc) Otros Conocimientos<ul style="list-style-type: none">• No requiere. <p>V. SANCIONES</p> <p>Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones deberes y atribuciones asignadas a su cargo. A este efecto:</p> <ol style="list-style-type: none">e) La responsabilidad administrativa, civil y penal se determina tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.f) Se presume la licitud de las operaciones y actitudes realizadas por todo servidor mientras no se demuestre lo contrario. (Art. 28 de la Ley 1178 SAFCO). <p>El servidor Público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento generara responsabilidades anteriormente mencionadas (Art. 3, párrafo I, II, del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública D.S. 23318 – A) y Reglamento Interno del Personal.</p>



<p>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</p> <p>Nombre del Cargo: ENCARGADO DE SEGURIDAD Nivel Jerárquico: Operativo Dependencia: Encargado Supervisión: Ninguna</p>
<p>II. OBJETIVO</p> <p>Resguardar los ambientes y proteger los diferentes activos fijos de la Pinacoteca del Valle de la Concepción.</p>
<p>III. FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none">1. Resguardar y mantener segura la Pinacoteca.2. Cuidar todas las dependencias del inmueble de la Pinacoteca.3. Informar a su jefe inmediato de los acontecimientos de trascendencia que hubiera ocurrido en el desempeño de sus funciones.4. Realizar el control de la entrada y salida de las personas que visiten la Pinacoteca.5. Otras actividades que le sean asignadas por su inmediato superior.6. Elevar informes periódicos de las actividades a su cargo.
<p>IV. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO</p> <p>Requisitos Esenciales</p> <ol style="list-style-type: none">a) Grado de Instrucción<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en ramas afines.b) Experiencia de Trabajo<ul style="list-style-type: none">• Experiencia General mínimo 2 años.c) Otros Conocimientos<ul style="list-style-type: none">• No requiere.d) Habilidades<ul style="list-style-type: none">• Amabilidad.• Capacidad de comunicación.• Responsabilidad.• Orientación al Cliente.
<p>V. SANCIONES</p> <p>Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones deberes y atribuciones asignadas a su cargo. A este efecto:</p> <ol style="list-style-type: none">g) La responsabilidad administrativa, civil y penal se determina tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.h) Se presume la licitud de las operaciones y actitudes realizadas por todo servidor mientras no se demuestre lo contrario. (Art. 28 de la Ley 1178 SAFCO).



El servidor Público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento generara responsabilidades anteriormente mencionadas (Art. 3, párrafo I, II, del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública D.S. 23318 – A) y Reglamento Interno del Personal.



25. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

25.1. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las diferentes actividades generales de la Pinacoteca del Valle de la Concepción. Así mismo servirá como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

Incluye en forma ordenada y secuencial las operaciones de los procedimientos a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido para el buen funcionamiento de la Pinacoteca del Valle de la Concepción dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo.

Además de esto es importante recalcar que este documento está sujeto a actualización, en la medida en la que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normativa establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

25.2. OBJETIVO

El presente manual de procedimientos tiene por objetivo ser instrumento operativo que apoye el quehacer cotidiano de la Pinacoteca Municipal del Valle de la Concepción, para el desarrollo diario de sus actividades brindando información en forma metódica y detallada de las operaciones y actividades que se deberán de seguir para su buen funcionamiento.



IDENTIFICACION ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Alcaldía de Uriondo	Código:	
Dirección de Área:	Pinacoteca Municipal de Uriondo	Fecha de Emisión:	
Sub proceso:	Exposición de Pinturas	Fecha de Actualización:	N/A
Procedimiento	Descripción de la Actividad		Responsable
Inauguración de exposiciones	1. Diseña estrategias de promoción y difusión de la exposición		Resp. De Pinacoteca
	2. Convoca a autoridades medios de comunicación, redes sociales y otros.		Resp. De Pinacoteca
	3. Proporciona información a los trabajadores sobre el protocolo sobre día y hora para realizar la inauguración.		Resp. De Pinacoteca
Atención al público	1. Recibe visitantes		Guía de la Pinacoteca
	2. Informa las exposiciones y obras a visitar		Guía de la Pinacoteca
	3. Entrega material didáctico impreso		Guía de la Pinacoteca
	4. Realiza recorrido explicando y orientando a turistas		Guía de la Pinacoteca
	5. Despide a turista/s		Guía de la Pinacoteca
	6. Realiza una verificación del estado de las obras		Guía de la Pinacoteca
	7. Informa a director sobre resultados de la visita		Guía de la Pinacoteca
	8. Se prepara para próxima visita		Guía de la Pinacoteca



26. REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE BIENES Y SERVICIOS

26.1. OBJETIVO

Implantar en la Pinacoteca del Valle de la Concepción dependiente Gobierno Autónomo Municipal De Uriondo, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y su reglamentación, Así como de los procedimientos inherentes a procesos de contratación, manejo y disposición de bienes de la Pinacoteca.

26.2. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios es de aplicación por todo el personal de la Pinacoteca del Valle de la Concepción.

26.3. BASE LEGAL

La base legal del presente Reglamento Especifico es:

- a) La Constitución Política del Estado.
- b) La Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Carta Orgánica Municipal del Gobierno Autónomo Municipal De Uriondo.

26.4. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento u omisión de lo dispuesto por el presente Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, dará lugar a responsabilidades por la función pública según lo establecido en la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y otras disposiciones.

26.5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN MENOR

Responsable Del Proceso De Contratación Menor (**RPA**).

El Servidor Público designado por el Alcalde, mediante Resolución Administrativa Municipal, es el responsable de las contrataciones de bienes y servicios, en la Modalidad de Contratación Menor **hasta Bs50.000,00 (cincuenta mil 00/100 bolivianos)**, cuyas funciones son las siguientes:



- a) Verificar que la solicitud de la contratación, se encuentre inscrita en el POA y PAC, cuando corresponda.
- b) Verificar la Certificación Presupuestaria correspondiente.
- c) Autorizar el inicio del proceso de contratación.
- d) Adjudicar la contratación.

26.5.1. PROCESO DE CONTRATACION EN LA MODALIDAD CONTRATACION MENOR

Las contrataciones menores **hasta Bs 50.000,00 (cincuenta mil 00/100 bolivianos)**, que no requieren cotizaciones, ni propuestas; se realizan según el siguiente proceso:

a) UNIDAD SOLICITANTE (PINACOTECA):

1. Elabora las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, según corresponda.
2. Estima el precio Referencial.
3. Solicita a la Unidad Administrativa, la Certificación Presupuestaria.
4. Solicita al RPA, a través de la Unidad Administrativa, la autorización de inicio del proceso de contratación.

b) UNIDAD ADMINISTRATIVA:

1. Revisa la documentación remitida por la Unidad Solicitante (Pinacoteca).
2. Emite la Certificación Presupuestaria.
3. Remite toda la documentación al RPA, dando curso a la solicitud de autorización del inicio del proceso de contratación.

c) RPA:

1. Verifica que la contratación, está inscrita en el POA y en el PAC cuando la contratación sea mayor a **Bs20.000,00 (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS)** y que cuente con la Certificación Presupuestaria correspondiente.
2. Autoriza el inicio del proceso de contratación.



3. Instruye a la Unidad solicitante (Pinacoteca), la ejecución del proceso de contratación.

d) UNIDAD SOLICITANTE (PINACOTECA):

1. Previo conocimiento del mercado, selecciona a un proveedor que realice la provisión del bien o prestación del servicio, considerando el precio referencial y las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.

e) RPA:

1. Adjudica al proveedor seleccionado.
2. Instruye a la Unidad Administrativa, invitar al proveedor adjudicado y solicitarle la presentación de la documentación para la formalización de la contratación.

f) UNIDAD ADMINISTRATIVA:

1. Invita al proveedor adjudicado y le solicita la presentación de los documentos para la formalización de la contratación.
2. En caso de formalizarse el proceso de contratación mediante Orden de Compra u Orden de Servicio y suscribe estos documentos.
3. Recibida la documentación, la remite a la Unidad Jurídica para su revisión.

g) UNIDAD JURÍDICA:

1. Revisa la legalidad de toda la documentación presentada por el proveedor adjudicado.
2. Cuando el proceso de contratación, se formalice mediante contrato, elabora, firma o visa el mismo como constancia de su elaboración y lo remite al Alcalde y/o Alcaldesa, para su suscripción.



h) ALCALDE O ALCALDESA:

1. Suscribe el contrato, pudiendo delegar esta función mediante Resolución Expresa y motivada, de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 7 de la Ley N° 2341.
2. Designa al Responsable de Recepción o a los integrantes de la Comisión de Recepción, pudiendo delegar esta función al RPA o a la Autoridad Responsable de la Unidad Solicitante.

i) RESPONSABLE DE RECEPCIÓN O COMISIÓN DE RECEPCIÓN:

1. Efectúa la recepción de los bienes y servicios.
2. Elabora y firma Acta de Recepción e Informe de Conformidad o Disconformidad para bienes, obras y servicios generales. En servicios de consultoría emite únicamente el Informe de Conformidad o Disconformidad.

26.6. MANEJO DE BIENES

26.6.1. COMPONENTES DEL MANEJO DE BIENES

Los componentes del Manejo de Bienes son los siguientes:

- a) Administración de Almacenes.
- b) Administración de Activos Fijos Muebles.
- c) Administración de Activos Fijos Inmuebles.

26.6.2. RESPONSABILIDAD POR EL MANEJO DE BIENES

El responsable principal ante el Alcalde y/o Alcaldesa, por el Manejo de los Bienes Sera el Encargado de la Pinacoteca del Valle de la Concepción dependiente del Gobierno Autónomo Municipal De Uriondo.



26.6.3. ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

La Administración de Activos Fijos de la Pinacoteca del Valle de la Concepción dependiente del Gobierno Autónomo Municipal De Uriondo, estará a cargo por el Encargado de la Pinacoteca.

Las funciones que cumplirá el Responsable o encargado de la Pinacoteca sobre los Activos Fijos son:

- a) Programar, sistematizar las actividades, procedimientos relativos al ingreso, asignación, mantenimiento, salvaguarda, registro y control de bienes, logrando la racionalidad en la distribución, uso y conservación de los activos fijos de la Pinacoteca.
- b) Mantener un registro actualizado de todos y cada uno de los Activos Fijos debidamente identificados, codificados, clasificados con la respectiva documentación de respaldo de propiedad.
- c) Codificar mediante sistemas de identificación, los cuales permitan la identificación, ubicación y el destino de los Activos Fijos, para que así se facilite el control de la distribución y el recuento físico de los mismos.
- d) Entregar los Activos Fijos a los servidores públicos, previa presentación de documento autorizado por el Director/a Administrativo.
- e) Coordinar las labores de mantenimiento, salvaguarda y control de los bienes con la Oficialía Mayor Administrativa y Financiera y el Director/a Administrativo.
- f) Elaborar el registro físico de los Activos Fijos la Pinacoteca.

27. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS

27.1. INTRODUCCIÓN

El inventario de activos de la Pinacoteca del Valle de la concepción dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo, deberá de ser una herramienta básica utilizada de manera que se tenga el control de los activos fijos de acuerdo al sistema de administración de bienes y servicios para tener un buen y completo inventario que brinda información contable




confiable para la toma de decisiones y permite establecer planes de optimización y gestión de usos.

27.2.- OBJETIVO


El principal objetivo es contar con un inventario para establecer lineamientos y controles administrativos que permitan optimizar la disponibilidad, el uso, conservación, el control físico-valorado con su respectiva codificación, descripción, ubicación, estado de cada obra de arte de la Pinacoteca del Valle de la Concepción.




27.3. INVENTARIO DE LAS OBRAS DE ARTE

INVENTARIO	
PINACOTECA DEL VALLDE LA CONCEPCION	
CODIGO: MU12-435-004	
	
DESCRIPCION	Vino de los Recuerdos
ARTISTA	René Zúbelza
CUENTA	Obra artística (Pintura)
AÑO	2008
UBICACIÓN	Salón 1
DIMENSION	1,50m x 120 m
ESTADO	Bueno
MANTENIMIENTOS	
DESCRIPCION	
FECHA	
AÑO	
COSTO	
PROX. MANT	
OTROS DATOS	



INVENTARIO	
PINACOTECA DEL VALLDE LA CONCEPCION	
CODIGO: MU12-435-002	
DESCRIPCION	Genaro Gallardo
ARTISTA	Benito Huarachi
AÑO	2008
DIMENSION	1,50m x 120 m
Cuenta	Obra artística (Pintura)
UBICACIÓN	Salón 2
ESTADO	Bueno
	
MANTENIMIENTOS	
DESCRIPCION	
FECHA	
COSTO	
OTROS DATOS	
AÑO	
PROX. MANT	



INVENTARIO	
PINACOTECA DEL VALLDE LA CONCEPCION	
CODIGO: MU12-435-032	
	
DESCRIPCION	La Copa y en arte
ARTISTA	Ejti Smith
CUENTA	Obra artística (Pintura)
AÑO	2009
UBICACIÓN	Salón 2
DIMENSION	1,50m x 120 m
ESTADO	Bueno
MANTENIMIENTOS	
DESCRIPCION	
FECHA	
AÑO	
COSTO	
PROX. MANT	
OTROS DATOS	



28. CONCLUSIONES

- Respecto a la declaración de la misión y visión para la Pinacoteca estas apuntan a enriquecer, fortalecer y educar sobre lo que es el arte y la cultura de nuestra región a las aquellas personas que visiten este espacio turístico brindándoles una experiencia única. Así mismo la visión está dirigida a convertir la Pinacoteca en un museo Reconocido.
- De igual manera se plantearon valores y objetivos que toman en cuenta los principios del municipio para lograr un desarrollo sostenible de la economía en base al arte y turismo, estos valores y objetivos representarán las directrices que se deberá de cumplir para hacer de la Pinacoteca un espacio educativo.
- Para estructura la pinacoteca se planteó un organigrama simple en el cual se contemplan los cargos necesarios para su funcionamiento, así mismo se realizó un manual de organización y funciones en el cual refleja cada una de sus actividades que los empleados o trabajadores que deberán de cumplir de forma eficiente y eficaz.
- También se elaboró un manual de procedimientos adecuado a la naturaleza de la organización de la Pinacoteca, donde se resalta las actividades que deberán de desarrollarse para la atención al público.
- Sobre el reglamento específico del sistema de bienes y servicios se adecuo un reglamento en base a las necesidades y características de la pinacoteca, para que los trabajadores apliquen y sigan los procedimientos correspondientes.
- En cuanto al inventario de las obras de arte se propuso un formato específico para poder clasificarlas, codificarlas y así de esta forma poder llevar un mejor control.



29. RECOMENDACIONES

- Se recomienda al Gobierno Autónomo Municipal De Uriondo a la sección que corresponda utilizar y aplicar las herramientas organizacionales propuestas para que la Pinacoteca comience a funcionar de una manera eficaz y eficiente.
- Así mismo se deben realizar las actualizaciones pertinentes a la propuesta cada que sea requerida ya que esta es una institución pública y cambian permanentemente.
- Se deben implementar medidas de control para evaluar el funcionamiento de la Pinacoteca.
- Así mismo se pudo observar que las pinturas tienen un valor económico muy importante lo cual se recomienda realizar mantenimientos seguidos para conservar su valor ya que estos formar parte del patrimonio cultural y artístico del Municipio.
- Por otra parte, estas pinturas al representar un patrimonio importante para el Municipio, se recomienda asegurar a alguna empresa Aseguradora para prevenir cualquier tipo de riesgo.
- Por lo tanto, el Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo debe realizar de manera inmediata la apertura de la Pinacoteca para que las personas puedan visitar este atractivo turístico y artístico.



30. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
	SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Fecha de Inicio de Pasantía	X															
Revisión Bibliográfica de reglamentos, normas leyes de la Institución	X															
Elaboración de Perfil y presentación		X														
Diseño de la Misión, Visión, objetivos y políticas			X													
Socialización y revisión de la actividad anterior con la Dirección Administrativa para su aprobación				X												
Primer Informe de Practica realizado					X											
Diseño del Organigrama, reglamentos y manual de funciones					X	X	X									
Socialización y revisión de la actividad anterior con la Dirección Administrativa para su aprobación								X								
Realizar el inventario y codificación de los Activos Fijos								X	X							
Segundo Informe de Practica realizado									X							
Diseño de Reglamento para el Proceso Administrativo									X	X	X					
Socialización y revisión de la actividad anterior con la Dirección Administrativa para su aprobación												X				
Tercer Informe de Practica Realizado													X			
Presentación Final														X		
Entrega a Tribunales															X	
Defensa																X



31. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS

De acuerdo al cronograma presentado, y otras actividades a llevar a cabo que se propusieron en un inicio fueron realizadas a cabalidad, culminando de esta manera en la fecha establecida con la pasantía de la experiencia profesional en el Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo.

Dentro de la Institución también se realizaron otras actividades de apoyo las cuales se detallan a continuación:

SEMANA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
07 al 15 de marzo	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales.• Revisión de Carta Orgánica Municipal.• Revisión del Decreto Supremo N° 26237, de Modificación del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
18 al 22 de marzo	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en las diferentes Actividades previas a la Vendimia Chapaca 2019.• Cumplimiento con las comisiones designadas por la dirección de Recursos Humanos por la Vendimia Chapaca 2019.
25 a 29 de marzo	<ul style="list-style-type: none">• Revisión del Reglamento del sistema de administración de bienes y servicios de la Institución.• Revisión del Manual de Organización de Funciones de la Institución.
01 al 05 de abril	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la Revisión de los procesos de contrataciones de compras y servicios.• Apoyo en la recopilación de información para la elaboración del reglamento de Patentes.



08 al 12 de abril	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la recopilación de información para la creación de la ley de impuestos. • Revisión del Reglamento del sistema de administración de bienes y servicios de la Institución. • Apoyo en la elaboración del flujograma del Reglamento específico del sistema de administración de bienes y servicios.
15 a 19 de abril	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la Revisión de los procesos de contrataciones de compras y servicios. • Apoyo en la recopilación de información para la Elaboración de ley de Tasas.
22 al 30 de abril	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de autorizaciones de inicios de procesos de contrataciones. • Apoyo en la Revisión de los procesos de contrataciones de compras y servicios. • Apoyo en la elaboración del reglamento de Patentes.
01 al 10 de mayo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la Socialización de la creación de impuestos con los actores de las actividades que desarrollan dentro de su jurisdicción. • Apoyo en la Revisión de documentación de los procesos de contrataciones de compras y servicios.
13 al 17 de mayo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la Socialización de la creación de reglamento de la ley de patentes con los actores competentes. • Apoyo en la elaboración de autorizaciones de inicios de procesos de contrataciones de compras de bienes y contrataciones de servicios.
20 a 24 de mayo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de las estadísticas de deudores de impuestos de vehículos.



	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la Revisión de documentación de los procesos de contrataciones de compras de bienes y servicios.
27 al 31 de mayo	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la elaboración de autorizaciones de inicios de procesos de contrataciones de compras de bienes y contrataciones de servicios.• Apoyo en la elaboración de las estadísticas de deudores de impuestos de inmuebles.• Apoyo en la Revisión de documentación de los procesos de contrataciones de compras y servicios.

Informes adjuntos en anexo N° 8

31. DESARROLLO DE HABILIDADES ADQUIRIDAS

31.1. HABILIDADES TÉCNICAS

Durante el tiempo que se realizó la pasantía profesional aprendí y desarrollé actividades propias de la institución como ser: conocimiento de normas, leyes, reglamentos, procedimientos, revisando procesos de contratación de compras, servicios, también apoyando con la elaboración de autorizaciones de inicios de procesos. Por otra parte, se apoyó con la búsqueda de información para la elaboración de la ley de impuestos, patentes, tazas y otros.

31.2. HABILIDADES HUMANAS

El tiempo que estuve realizando la pasantía comprendí cuán importante es la aptitud para relacionarse con las demás personas y el servicio de calidad que se debe brindar a los compañeros de trabajo y demás personas, a través de un trato cordial y cálido, ya que al tratarse de una institución pública que brinda servicios a la sociedad la amabilidad y responsabilidad en la parte más primordial.



- Adquirí aptitudes de poder comunicarme con los demás con pensamientos diferentes, saber escuchar y entender para luego expresar mis ideas.
- Ser buen comunicador capaz de transmitir de manera clara y sencilla mi cuestionamiento o contradicciones.
- Ser honesto, la honestidad es una de las cualidades esenciales de un líder, por ello fue fundamental ser sincero con las personas con las cuales tuve contacto en la institución, tanto como empleados como así también las personas que entraban a la institución.
- Ser buen oyente y cauto al hablar. Aprendí a usar palabras correctas y a escuchar antes de debatir, puesto que en ciertas ocasiones traté con los oficiales y jefes. Por lo tanto, puse en práctica la habilidad de mantenerme en calma y darles siempre la razón a esas personas.
- Desarrolle una conducta de ética, respeto, honestidad, transparencia, pero sobre todo responsabilidad en las tareas asignadas y dando cumplimiento con el horario establecido.

31.3. HABILIDADES CONCEPTUALES

Adquirí nuevas habilidades conceptuales durante el transcurso de la pasantía fue fundamental para desarrollar el trabajo en la institución y elaborar la propuesta final. Las actividades y tareas de la empresa me exigían conocer ciertas leyes y normativas en las cuales se basan para desarrollar las actividades por los cuales tuve que ampliar mi conocimiento. Es así que adquirí conocimiento entendimiento sobre las siguientes leyes:

- Carga Orgánica Municipal.
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- La Resolución Ministerial N° 274, de 9 de mayo de 2013, que aprueba el Modelo de Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), Contenido Mínimo para la elaboración del Reglamento



Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios para Asambleas Departamentales y Regionales y de Empresas Públicas Nacionales.

31.4. CONCLUSIONES

- En cuanto a los objetivos académicos sobre ampliar conocimientos teóricos se cumplió con el mismo ya que se pudo conocer diferentes leyes, normas reglamentos que me ayudo a conocer mar lo que es la función pública.
- Se pudo cumplir el objetivo de desarrollar un desempeño eficaz ya que se tienen que cumplir las funciones encomendadas lo más rápido posible porque existen tiempos establecidos de acuerdo a las normas y procedimientos.
- Se pudo evidenciar que las materias cursadas en la Carrera de Administración de empresas sirven de mucho al momento de trabajar en una institución, ya que en este caso se aplicó mucho lo que es la materia de Administración Publica profundizando cada sub sistema de la ley 1178.
- No se presentaron inconvenientes en el desarrollo de las actividades encomendadas ya que en el área donde se hizo la experiencia laboral la Directora Administrativa te orientaba y enseñaba como realizar las actividades.
- Se cumplieron las expectativas con el trabajo de profesionalización modalidad memoria de experiencia laboral, se hizo un aporte a un problema relacionado con el área de administración, se pudo resolver el problema que presentaba la Pinacoteca desarrollando las herramientas organizacionales para su funcionamiento.
- Gracias a la pasantía se logró aplicar de manera práctica las herramientas administrativas que se aprenden de manera teórica.