



*Gobierno Autónomo Departamental de Oruro*



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# **SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO**



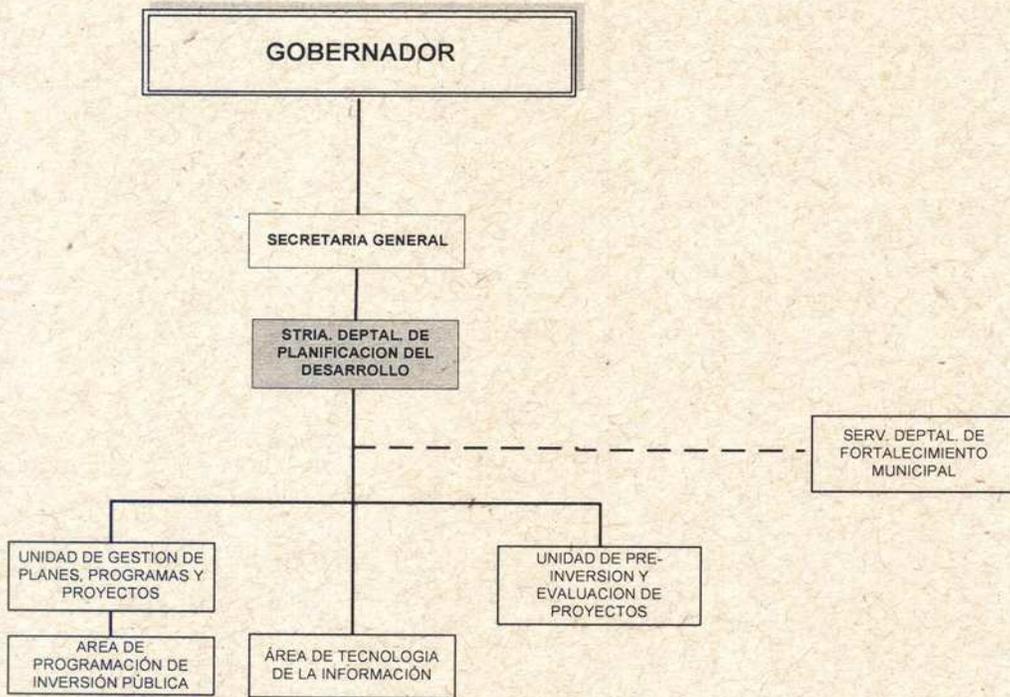
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO	
		GESTIÓN 2017
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCION	-
	UNIDAD	-
	AREA	-
NIVEL JERARQUICO	Ejecutivo	
RELACION DE DEPENDENCIA LINEAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gobernador (a) del Departamento de Oruro</li> <li>• Secretario General</li> </ul>	
AUTORIDAD LINEAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria Ejecutiva I</li> <li>• Chofer Profesional II</li> <li>• Técnico Medio - Archivista</li> <li>• Unidad de Gestión de Planes, Programas y Proyectos</li> <li>• Unidad de Pre-Inversión y Evaluación de Proyectos.</li> <li>• Servicio Deptal. de Fortalecimiento Municipal</li> </ul>	
RELACIONES DE COORDINACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Intrainstitucional</b> Secretarías Departamentales, Unidades y Áreas Organizacionales del GAD-ORU.</li> <li>• <b>Interinstitucional</b> Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerios y Vice Ministerios de Estado, Organismos Financiadores, Asamblea Legislativa Departamental, Contraloría General del Estado, Gobiernos Autónomos Municipales y otras Instituciones Públicas y Privadas.</li> </ul>	
MARCO LEGAL GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política del Estado Plurinacional</li> <li>• Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 1990</li> <li>• Ley No 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" – 19 de julio de 2010.</li> <li>• Ley No 2027 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.</li> <li>• Ley 004 Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".</li> <li>• Ley 2341 del 23 de abril de 2002. Ley de Procedimiento Administrativo.</li> <li>• Ley No 017 Transitoria para el Funcionamiento de las Entidades Territoriales Autónomas.</li> <li>• Ley 045 Ley contra el Racismo y toda Forma de Discriminación.</li> <li>• Decreto Supremo No 23318 – A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo No 2737, de 29 de junio de 2001, que lo modifica parcialmente.</li> </ul>	





- Ley No. 777 Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE.
- Otras disposiciones legales relacionadas con el área competencial y otras del área administrativa pública.

**UBICACIÓN ORGÁNICA**



**OBJETIVO:**

Proponer, coordinar y ejecutar el proceso de planificación de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos e impulsar el desarrollo económico, productivo y social del departamento de Oruro enmarcados al PDES, PTDI y a los objetivos institucionales del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.





### DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Analizar y evaluar los escenarios, condicionantes y tendencias económicas, políticas y sociales; de la situación departamental, Nacional, Internacional, sectorial e institucional.
2. Dirigir los procesos de planificación por regiones, Provincias y Municipios, alineando al Gobierno Autónomo Departamental de Oruro a las políticas y normativas Nacionales PDES Y PTDI
3. Diagnosticar situaciones económico-productivas, sociales y políticas de todo el Departamento por regiones, Provincias y Municipios.
4. Asistir técnicamente y asesorar a las demás Secretarías Departamentales, Direcciones, Servicios y otros en temas referidos a la Planificación, políticas, programas, proyectos, inversión pública, cooperación externa, otros.
5. Coordinar permanentemente con el Gobernador del Departamento de Oruro, Secretarías Departamentales, Direcciones y ejecutivos de los Servicios Departamentales en la Planificación.
6. Coordinar permanentemente con el Vice ministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE), Ministerios, Vice ministerios relacionados con la inversión pública.
7. Liderar el proceso de Planificación Departamental en el marco de las leyes y normativas nacionales.
8. Representar al Gobernador ante organismos del gobierno, Cooperación Internacional, Municipios y otras instituciones en eventos, disertaciones, conferencias y otras actividades de carácter institucional cuando así lo delegue el Gobernador.
9. Brindar información sistematizada, confiable y oportuna, tanto al Gobernador del Departamento de Oruro, al VIPFE, a Ministerios y Vice ministerios relacionados.
10. Mantener actualizada toda la información referida al PTDI, PEI y POA especialmente referido a las Políticas, Estrategias, Planes, Programas y Proyectos, por regiones, Provincias, Municipios y otros sectores.
11. Mantener una base de datos actualizada con la información de todas las Direcciones, Servicios y otros; y fluir información confiable de la situación actual del avance físico y financiero de la Inversión pública así como la situación real de cada uno de los proyectos a través del sistema de monitoreo y control de Proyectos.
12. Coordinar con Alcaldes Municipales, Ministerios, Cooperación externa, ONGs y otras instituciones para la ejecución de Proyectos concurrentes.
13. Organizar eventos de capacitación con el VIPFE, relacionado al SISIN, SGP, POA, presupuestos, elaboración y evaluación de Proyectos y con otras instituciones o profesionales.
14. Cumplir y hacer cumplir todas las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría interna y externa, de acuerdo a los plazos establecidos en los cronogramas.
15. Informar al Gobernador del Departamento de Oruro de la ejecución de Inversión Pública y sugerir las medidas o acciones pertinentes para agilizar la inversión pública
16. Brindar la información de manera oportuna y ágil acerca del estado físico-financiero de cada uno de los proyectos en su etapa de inversión y pre-inversión a consideración del Gobernador del Departamento de Oruro así como de la Asamblea Legislativa Departamental de Oruro y otros entes que así lo requieran.
17. Realizar seguimiento a la ejecución física-financiera de acuerdo a la programación mensual y coordinar con otras Unidades Funcionales para la toma de decisiones.
18. Supervisar el cumplimiento de los objetivos, resultados y metas del Servicio Departamental de Fortalecimiento Municipal.
19. Designar por documento expreso al personal técnico adecuado, como supervisor técnico de estudio de proyectos de preinversión, según corresponda.
20. Cumplir otras funciones inherentes a la Secretaría Departamental que permitan alcanzar los objetivos institucionales y que le fueran encomendadas por el Gobernador.





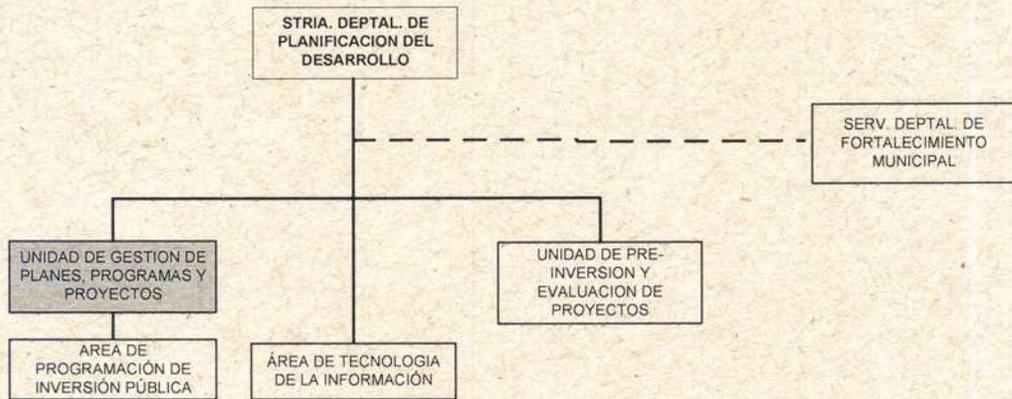
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	UNIDAD DE GESTIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	
	GESTIÓN 2017	
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCION	-
	UNIDAD	Gestión de Planes, Programas y Proyectos
	AREA	-
NIVEL JERARQUICO	Operativo	
RELACIÓN DE DEPENDENCIA LINEAL	Secretario Departamental de Planificación del Desarrollo	
AUTORIDAD LINEAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Adm. II – Financiamiento Interinstitucional</li> <li>• Encargado de Área - Prog. y Evaluación e Inversión Pública</li> <li>• Profesional Adm. II - Programación de Operaciones.</li> </ul>	
RELACIONES DE COORDINACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Intrainstitucional</b> Secretarías Departamentales, Unidades y Áreas Organizacionales del GAD-ORU.</li> <li>• <b>Interinstitucional</b> Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerios y Vice Ministerios de Estado, Organismos Financiadores, Asamblea Legislativa Departamental, Contraloría General del Estado, Gobiernos Autónomos Municipales y otras Instituciones Públicas y Privadas.</li> </ul>	
MARCO LEGAL GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política del Estado Plurinacional</li> <li>• Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 1990</li> <li>• Ley No 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" – 19 de julio de 2010.</li> <li>• Ley No 2027 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.</li> <li>• Ley 004 Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".</li> <li>• Ley 2341 del 23 de abril de 2002. Ley de Procedimiento Administrativo.</li> <li>• Ley No 017 Transitoria para el Funcionamiento de las Entidades Territoriales Autónomas.</li> <li>• Ley 045 Ley contra el Racismo y toda Forma de Discriminación.</li> <li>• Decreto Supremo No 23318 – A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función</li> </ul>	





- Pública y Decreto Supremo No 2737, de 29 de junio de 2001, que lo modifica parcialmente.
- Ley No. 777 Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE.
  - Otras disposiciones legales relacionadas con el área competencial y otras del área administrativa pública.

**UBICACIÓN ORGÁNICA**



**OBJETIVO:**

Realizar la coordinación de acciones para la programación, seguimiento y control en la ejecución de Programas y Proyectos de inversión del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro en cofinanciamiento y/o concurrentes con otras entidades e instituciones, velando la eficiencia y eficacia en el uso del presupuesto asignado, tiempo y alcance de los Proyectos.

**DESCRIPCION DE FUNCIONES**

1. Coordinar la elaboración de convenios intergubernativos e interinstitucionales, seguimiento y cumplimiento físico y financiero.
2. Actualizar permanentemente la información primaria y secundaria producida por instituciones públicas, privadas, cooperación internacional, ONGs, fundaciones y otros para la gestión de financiamiento, en coordinación con las Strias. Deptales. y Servicios relacionados.





3. Coordinar con las diferentes Secretarías Departamentales la ejecución de programas y proyectos en función al POA y presupuesto aprobado.
4. Realizar seguimiento a la normativa vigente y a metodologías oficiales utilizadas por las instituciones para la gestión del financiamiento concurrente de los programas y proyectos.
5. Evaluar la implementación de los planes departamentales relacionados con el Sistema de Planificación Integral del Estado y coordinación de la programación operativa.
6. Coordinar la programación operativa en base a los planes departamentales.
7. Planificar la ejecución de proyectos de inversión pública a corto y mediano plazo según requerimiento de las Unidades Ejecutoras y normas vigentes.
8. Elaborar informes al Gobernador, Asamblea Legislativa Departamental, Secretarías Departamentales y sociedad civil respecto al avance financiero de los Proyectos y Programas y su gestión como tal.
9. Representar al Gobernador por instrucción superior, para la gestión de financiamiento externa, ONGs y otros entes.
10. Responder a las notas relacionados con la Unidad de Gestión de Planes, Programas y Proyectos, emitiendo informes de acuerdo a requerimiento a las instancias superiores.
11. Coordinar trabajo de pasantes y tesis que colaboran en la Secretaría Departamental.
12. Coordinar, adecuar, capacitar el uso y manejo de formularios SGP, SISIN, SyE, en función de las nuevas disposiciones del Ministerio de Planificación del Desarrollo y otros.
13. Sistematizar, registrar y mantener la base de datos particulares de cada proyecto y la situación actual de los mismos.
14. Coordinar con las Áreas de Programación de Inversión Pública y la Unidad de Pre-inversión y evaluación de Proyectos para la toma objetiva de decisiones, paralelamente encarar una planificación eficiente.
15. Evaluar los Convenios Interinstitucionales e intergubernativos y verificar su relación con el Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento y el Plan de Desarrollo Económico y Social.
16. Verificar la vigencia y el cumplimiento de convenios interinstitucionales e institucionales según informes emitidos por las instancias responsables de su ejecución.
17. Elaborar el informe técnico presupuestario para firma de convenio e informe técnico-presupuestario para inscripción y/o transferencia de recursos de acuerdo a normativa vigente, además para el registro de proyectos de inversión.
18. Elaborar y actualizar los reglamentos y manuales en relación a convenios de financiamiento.
19. Implementar un banco de datos: estadísticos, costos, Leyes, Reglamentos y otras disposiciones que permitirán respaldar observaciones y ampliar mayor conocimiento de las mismas.
20. Actualizar reglamentos y manuales relacionados con el Sistema de Programación de Operaciones.
21. Elaborar el presupuesto del POA de los Proyectos y Programas de inversión en coordinación con el personal operativo y ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.
22. Apoyar en la programación presupuestaria por partida e inserción de proyectos nuevos en el POA del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.
23. Revisar el reporte mensual de la ejecución físico-financiero al VIPFE, al Gobernador, Secretarías Departamentales, Municipios y otras entidades que así lo requieran.
24. Realizar modificaciones presupuestarias de programas y proyectos de inversión de acuerdo solicitudes a convenios, transferencias y otros conforme a requerimiento y normativas vigentes.
25. Actualizar y coordinar con la Secretaría Departamental, la elaboración de POA's reformulado y/o ajuste al presupuesto.
26. Coordinar con territorialitas del VIPFE, sectorialitas del MEF para la concreción de registro de Proyectos y Programas en el SIGEP.
27. Capacitar a los Servidores Públicos en Elaboración de POAs.
28. Elaborar y reportar mensualmente la ejecución físico-financiero al VIPFE y a la MAE, así como a requerimiento de las Secretarías Departamentales y otras entidades según la información remitida por las Unidades Ejecutoras.





29. Sistematizar la ejecución físico-financiera en el SISIN WEB y matriz de seguimiento interno de proyectos de inversión y pre-inversión del POA del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.
30. Realizar modificaciones presupuestarias intrainstitucionales e interinstitucionales entre proyectos o programas de acuerdo a convenios, transferencias y otros según requerimiento en el marco de las normativas vigentes.
31. Desarrollar otras funciones Instruidas inherentes a la Unidad.



Manual de Organización y Funciones





GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO			
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	AREA DE PROGRAMACION DE INVERSION PÚBLICA		GESTIÓN 2017
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCION	-	
	UNIDAD	-	
	AREA	Programación de Inversión Pública	
NIVEL JERARQUICO	Operativo		
RELACIÓN DE DEPENDENCIA LINEAL	Unidad de Gestión de Planes, Programas y Proyectos		
AUTORIDAD LINEAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional Adm. II - Programación de Operaciones</li> </ul>		
RELACIONES DE COORDINACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Intrainstitucional</b> Secretarías Departamentales, Unidades y Áreas Organizacionales del GAD-ORU.</li> <li><b>Interinstitucional</b> Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerios y Vice Ministerios de Estado, Organismos Financiadores, Asamblea Legislativa Departamental, Contraloría General del Estado, Gobiernos Autónomos Municipales y otras Instituciones Públicas y Privadas.</li> </ul>		
MARCO LEGAL GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución Política del Estado Plurinacional</li> <li>Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 1990</li> <li>Ley No 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Báñez" – 19 de julio de 2010.</li> <li>Ley No 2027 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.</li> <li>Ley 004 Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".</li> <li>Ley 2341 del 23 de abril de 2002. Ley de Procedimiento Administrativo.</li> <li>Ley No 017 Transitoria para el Funcionamiento de las Entidades Territoriales Autónomas.</li> <li>Ley 045 Ley contra el Racismo y toda Forma de Discriminación.</li> <li>Decreto Supremo No 23318 – A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo No 2737, de 29 de junio de 2001, que lo modifica parcialmente.</li> <li>Ley No. 777 Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE.</li> </ul>		



- Otras disposiciones legales relacionadas con el área competencial y otras del área administrativa pública.

**OBJETIVO:**

Programar y monitorear los recursos de inversión pública de Proyectos y Programas no recurrentes del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro de acuerdo a la evaluación y normativas de inversión pública vigente y en el marco del cumplimiento de los lineamientos del PTDI y PDES.

**DESCRIPCION DE FUNCIONES**

1. Actualizar reglamentos y manuales relacionados con el Sistema de Programación de Operaciones.
2. Elaborar el presupuesto del POA de los Proyectos y Programas de inversión en coordinación con el personal operativo y ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.
3. Apoyar en la programación presupuestaria por partida e inserción de proyectos nuevos en el POA según directrices para la formulación del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.
4. Planificar y coordinar con jefes de Unidades y Áreas para la correcta programación de la inversión de Proyectos y Programas.
5. Elaborar, revisar y remitir el reporte mensual de la ejecución físico-financiero al VIPFE, al Gobernador, Secretarías Departamentales, Municipios y otras entidades que así lo requieran.
6. Capacitar al personal para la elaboración del POA.
7. Realizar modificaciones presupuestarias de programas y proyectos de acuerdo a convenios, transferencias y otros conforme a requerimiento y normativas vigentes.
8. Actualizar y coordinar con la Secretarías Departamentales, la elaboración de POA's reformulado y/o ajuste al presupuesto.
9. Elaborar el informe técnico-presupuestario de inversión pública de Proyectos y/o Programas no recurrentes, para su inscripción al POA para su aprobación por la Asamblea Legislativa Departamental.
10. Coordinar con territorialitas del VIPFE, sectorialitas del MEF para la concreción de registro de Proyectos y Programas en el SIGEP.
11. Sistematizar la ejecución físico-financiera en el SISIN WEB y matriz de seguimiento interno de proyectos de inversión y pre-inversión del POA del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.
12. Sistematizar el Programa Operativo Anual del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro, en coordinación con los encargados, administradores, supervisores y fiscales de proyectos
13. Elaborar el POA presupuestario de inversión de acuerdo a normativas vigentes.
14. Generar información oportuna y confiable referida a la ejecución presupuestaria de acuerdo a requerimientos de la MAE, Secretarías Departamentales y otras instituciones.
15. Realizar procesos de modificación presupuestaria intra e inter institucional para proyectos nuevos y de continuidad al POA para su aprobación por la Asamblea Legislativa Departamental.
16. Realizar modificaciones presupuestarias intrainstitucionales e interinstitucionales entre proyectos o programas de acuerdo a convenios, transferencias y otros según requerimiento en el marco de las normativas vigentes.
17. Capacitar el uso y manejo de formularios SGP, SISIN, SyE, en función de las nuevas disposiciones del Ministerio de Planificación del Desarrollo y otros.
18. Coordinar con la Unidad de Gestión de Planes, Programas y Proyectos, la revisión y emisión de informes técnicos (administrativos) de cierre de proyectos.
19. Desarrollar otras funciones inherentes al Área por instrucción del inmediato superior.





GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	UNIDAD DE PRE-INVERSIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	
	GESTIÓN 2017	
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCION	-
	UNIDAD	Pre-Inversión y Evaluación de Proyectos
	AREA	-
NIVEL JERARQUICO	Operativo	
RELACIÓN DE DEPENDENCIA LINEAL	Secretario Departamental de Planificación del Desarrollo	
AUTORIDAD LINEAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Tec. I – Obras civiles</li> <li>• Profesional Tec. I – Proy. Medio Amb. Agropecuario</li> <li>• Profesional Tec. I – Proy. Desarrollo Productivo</li> <li>• Profesional Técnico II – Evaluación Socioeconómica Proyectos Pre- Inversión</li> <li>• Profesional Tec. I – Obras Civiles</li> <li>• Profesional Tec. I – Diseño</li> </ul>	
RELACIONES DE COORDINACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Intrainstitucional</b> Secretarías Departamentales, Unidades y Áreas Organizacionales del GAD-ORU.</li> <li>• <b>Interinstitucional</b> Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerios y Vice Ministerios de Estado, Organismos Financiadores, Asamblea Legislativa Departamental, Contraloría General del Estado, Gobiernos Autónomos Municipales y otras Instituciones Públicas y Privadas.</li> </ul>	
MARCO LEGAL GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política del Estado Plurinacional</li> <li>• Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 1990</li> <li>• Ley No 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” – 19 de julio de 2010.</li> <li>• Ley No 2027 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.</li> <li>• Ley 004 Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.</li> <li>• Ley 2341 del 23 de abril de 2002. Ley de Procedimiento Administrativo.</li> <li>• Ley No 017 Transitoria para el Funcionamiento de las</li> </ul>	

Ing. Abdon Hernán Flores Quisbert  
S.D.P.D.  
GAD-ORU

SETRIO  
G.A.D.O.R.  
Ing. Jimmy Meléndez



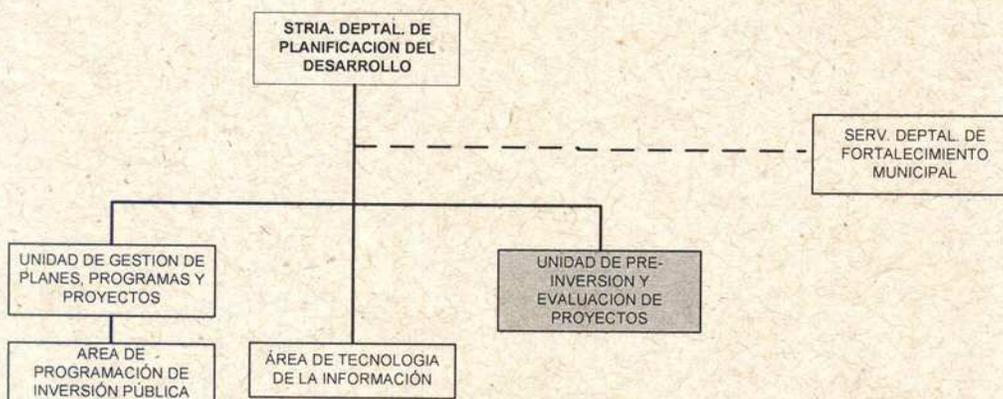
**GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO**  
UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL



Entidades Territoriales Autónomas.

- Ley 045 Ley contra el Racismo y toda Forma de Discriminación.
- Decreto Supremo No 23318 – A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo No 2737, de 29 de junio de 2001, que lo modifica parcialmente.
- Ley No. 777 Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE.
- Otras disposiciones legales relacionadas con el área competencial y otras del área administrativa pública.

**UBICACIÓN ORGÁNICA**



**OBJETIVO:**

Evaluar la viabilidad y factibilidad de los Proyectos y Programas en sus diferentes fases para el cumplimiento de los planes de desarrollo nacional, departamental y regional. Y realizar el seguimiento físico y financiero de los proyectos de Inversión.

**DESCRIPCION DE FUNCIONES**

1. Responsable de la emisión de informes respecto a la evaluación realizada a los proyectos
2. Mantener el Banco de Proyectos ejecutados y en ejecución de inversión; tanto impresos como información digitalizada, en corresponsabilidad con el encargado específico de la Unidad.
3. Revisar y emitir informes de aprobación y/o validación de TDR's de los proyectos bajo su responsabilidad y acuerdo a su competencia profesional o especialidad del cargo de los técnicos de la Unidad y verificando el cumplimiento del nuevo reglamento de preinversión.





4. Realizar el monitoreo y seguimiento a los Proyectos de Inversión en sus diferentes fases en coordinación con los Analistas de Proyectos.
5. Coordinar con los Profesionales Técnicos I y II, Encargados, Administradores, Supervisores y Fiscales de obra, el monitoreo y seguimiento "In situ" los proyectos para garantizar su buena ejecución de proyectos a su cargo.
6. Coordinar con los profesionales de la "Unidad de Pre-inversión y Evaluación de Proyectos" (en función a su especialidad y competencia), la "Unidad de Gestión de Planes, Programas y Proyectos" y el "Área de Programación de Inversión Pública", la revisión y emisión de informes de cierre de proyectos.
7. Implementar el Banco de Proyectos que permita el acceso directo a fichas técnicas que brinden información técnica específica de los mismos.
8. Realizar reuniones con los responsables de la elaboración de Proyectos: Consultores, Supervisores y Beneficiarios.
9. Apoyar en la programación presupuestaria e inserción de Proyectos nuevos en el POA del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.
10. Emitir informes de acuerdo a requerimiento del Secretario Departamental de Planificación del Desarrollo, MAE y otras instancias.
11. Generar información extraordinaria oportuna y confiable en función a requerimiento del Gobernador, Asamblea Legislativa Departamental, Secretarías Departamentales, Autoridades nacionales, Originarios, Municipales y otros.
12. Coordinar con el Áreas de Programación de Inversión Pública y Unidad de Gestión de Planes, Programas y Proyectos, para la toma objetiva de decisiones y paralelamente una Planificación eficiente.
13. Mantener los registros y bases de datos de los proyectos actualizados.
14. Evaluar la implementación de los Planes Departamentales relacionados con el Plan de Desarrollo Económico y Social.
15. Coordinar la programación operativa en base a los Planes Departamentales
16. Planificar la ejecución de proyectos de inversión a corto y mediano plazo
17. Coordinar la elaboración de carpetas de proyectos de pre-inversión con las unidades solicitantes y beneficiarios para el cumplimiento de las normas básicas y reglamento básico de preinversión.
18. Revisar y evaluar proyectos en la parte técnica, económica, social y ambiental en la etapa de pre-inversión, en coordinación con los analistas de Proyectos en función a las especialidades de cada profesional.
19. Elaborar y emitir informes pertinentes de observaciones y de conformidad como resultado de la evaluación realizada por la parte técnica de la Unidad a los proyectos remitidos según su competencia y especialidad.
20. Efectuar el seguimiento al Sistema de Gerencia de Proyectos SGP – Reporte de proyectos, en coordinación con los técnicos de competencia.
21. Realizar el seguimiento y evaluación "In situ" de los Proyectos de inversión asignados de impacto según requerimiento de las instancias superiores.
22. Implementar un banco de datos: estadísticos, Leyes, reglamentos y otras disposiciones que permitirán respaldar observaciones y ampliar mayor conocimiento de las mismas.
23. Consolidar y compatibilizar el Programa de Operaciones Anuales del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro, en coordinación con los encargados de proyecto, supervisores, áreas de evaluación, revisión de proyectos, Secretario de Planificación del Desarrollo, SDAFP, según corresponda.
24. Realizar las funciones de supervisión técnica de proyectos de estudio de preinversión designados por disposición expresa de acuerdo a su formación.
25. Realizar la sistematización de los informes de condiciones previas de proyectos aprobados por la MAE y tener conocimiento de los mismos.
26. Revisar y emitir informes técnicos respecto de la solicitud de resolución de supervisiones por administración directa.
27. Coordinar la elaboración de planes departamentales





28. Realizar el seguimiento y monitoreo de la implementación de los planes departamentales.
29. Coordinar la evaluación de los planes departamentales
30. Elaborar y/o coordinar la elaboración de planes, programas y proyectos, según requerimiento e instrucción por instancias superiores.
31. Cumplir otras funciones Instruidas inherentes a la Unidad.





GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ÁREA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	
		GESTIÓN 2017
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCION	-
	UNIDAD	-
	AREA	Tecnología de la Información
NIVEL JERARQUICO	Operativo	
RELACIÓN DE DEPENDENCIA LINEAL	Secretario Departamental de Planificación del Desarrollo	
AUTORIDAD LINEAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Técnico I - Técnico de Sistemas y Telemática</li> <li>• Técnico Superior II – Técnico en Hardware</li> <li>• Técnico Superior II – Técnico en Redes</li> </ul>	
RELACIONES DE COORDINACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Intrainstitucional</b> Secretarías Departamentales, Unidades y Áreas Organizacionales del GAD-ORU.</li> <li>• <b>Interinstitucional</b> Gobiernos Autónomos Municipales y otras Instituciones Públicas y Privadas.</li> </ul>	
MARCO LEGAL GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política del Estado Plurinacional</li> <li>• Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 1990</li> <li>• Ley No 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Báñez" – 19 de julio de 2010.</li> <li>• Ley No 2027 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.</li> <li>• Ley 004 Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".</li> <li>• Ley 2341 del 23 de abril de 2002. Ley de Procedimiento Administrativo.</li> <li>• Ley No 017 Transitoria para el Funcionamiento de las Entidades Territoriales Autónomas.</li> <li>• Ley 045 Ley contra el Racismo y toda Forma de Discriminación.</li> <li>• Decreto Supremo No 23318 – A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo No 2737, de 29 de junio de 2001, que lo modifica parcialmente.</li> <li>• Ley No. 777 Ley del Sistema de Planificación Integral del</li> </ul>	





	<p>Estado SPIE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Otras disposiciones legales relacionadas con el área competencial y otras del área administrativa pública.</li> </ul>
<p><b>OBJETIVO:</b></p> <p>Administrar los servidores y desarrollar sistemas de información a medida y gestionar la seguridad informática en el centro de datos del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.</p>	
<p><b>DESCRIPCION DE FUNCIONES</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velar el buen funcionamiento de los servicios y sistemas que administra el Área de Tecnología de la Información y diseñar ejecutar estrategias de capacitación de usuarios.</li> <li>2. Actualizar y modernizar del software y hardware del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.</li> <li>3. Administrar el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) para consultas.</li> <li>4. Obtener copias de las bases de datos de los diferentes sistemas propios del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.</li> <li>5. Mantener el sistema lógico y la red informática garantizando su perfecto funcionamiento.</li> <li>6. Subir y/o bajar bases de datos y servidores en tareas mensuales y extraordinarias.</li> <li>7. Aplicar estrictamente reglamentos y/o manuales concernientes al área y actualizar el mismo si la situación emerge.</li> <li>8. Aprobar las especificaciones técnicas en el caso de equipos informáticos y accesorios a solicitud de proyectos, secretarías y otra dependiente del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.</li> <li>9. Gestionar y planificar proyectos tecnológicos en bien del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro. (redes, seguridad, equipamiento y otros).</li> <li>10. Monitorear, supervisar y/o controlar el funcionamiento del Sistema de Información en línea, de uso del Gobierno Autónomo Departamental: Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), SIGAPO, SIAF, Pagina Web y otros.</li> <li>11. Realizar asistencia técnica y mantenimiento de los Servidores (Software, Hardware).</li> <li>12. Supervisar la administración del servidor de internet.</li> <li>13. Supervisar la implementación de los sistemas y equipos informáticos que emplea el Gobierno Autónomo Departamental en el desarrollo de sus actividades.</li> <li>14. Aprobar y coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual del Área de Tecnología de la Información.</li> <li>15. Participar en la comisión de calificación y recepción como revisor técnico durante el proceso de contratación de los bienes de equipos y/o accesorios de computación.</li> <li>16. Participar en la baja, disposición y/o movimiento de equipos de computación en las Secretarías Departamentales, Unidades y Áreas dependientes del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro en coordinación con el Sub Área de Activos Fijos.</li> <li>17. Elaborar Planes de Gestión de Riesgos y contingencia en el desarrollo de proyectos de software para el resguardo de la información (Backups) y el resguardo de Hardware de la institución.</li> <li>18. Administrar y mantener los servidores de Red (SIGMA, ARGUS, SIIF, SGP, PORTAL WEB del Gobierno Autónomo Departamental, PORTAL WEB Fortalecimiento Municipal, ANTIVIRUS, DNS Interno y Externo, servidor de internet).</li> <li>19. Administrar los Switch CISCO (CAPA 2 y 3, LAYER 2 y 3, FIREWALL), 3COM, Rounter y toda la infraestructura de Red en el centro de cómputo del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.</li> <li>20. Administrar el servicio de internet en todas las Secretarías Departamentales, Servicios Departamentales y otras Unidades dependientes del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.</li> <li>21. Administrar el servidor de correo, ftp y mensajería instantánea.</li> <li>22. Realizar el mantenimiento y reparación de impresoras, monitores, computadoras portátiles.</li> </ol>	





- cámaras digitales, filmadoras, equipos de sonido, proyectores, fotocopiadoras, escaners, reguladores, fuentes de poder, dispositivos de almacenamiento, placas madre, copiadores y todo los equipos relacionados con el rubro.
23. Reparación a nivel eléctrico y electrónico de todo dispositivo, equipo, pieza de los equipos relacionados al rubro que así lo requiera.
  24. Instalación, configuración y actualización de Software en general y a solicitud del usuario.
  25. Realizar servicio de mantenimiento a distancia (soporte técnico en línea) a las diferentes dependencias de la institución.
  26. Asesoramiento y/o capacitación a funcionarios que así lo requieran en el manejo de aplicaciones de ofimática o cualquier aplicación elaborada por la Entidad.
  27. Apoyar en el armado de equipos de sistemas de información y multimedia en eventos que así lo requieran.
  28. Seguimiento de nuevas instalaciones eléctricas salvaguardando la integridad y funcionalidad de la red.
  29. Seguimiento y apoyo en el mantenimiento de la fibra óptica de la Institución.
  30. Desarrollar otras funciones instruidas inherentes al Área.





*Gobierno Autónomo Departamental de Oro*



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## **SERVICIO DEPTAL. DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL**



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	SERVICIO DPTAL. DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	
		GESTIÓN 2017
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCION	-
	UNIDAD	-
	AREA	-
NIVEL JERARQUICO	Operativo	
RELACIÓN DE DEPENDENCIA LINEAL	Secretario Departamental de Planificación del Desarrollo	
AUTORIDAD LINEAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaria Ejecutiva II</li> <li>Sección Asuntos Indígenas y Pueblos Originarios (Profesional Adm II).</li> </ul>	
RELACIONES DE COORDINACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Intrainstitucional</b> Secretarías Departamentales, Unidades y Áreas Organizacionales del GAD -ORU.</li> <li><b>Interinstitucional</b> Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerios y Vice Ministerios de Estado, Organismos Financiadores, Asamblea Legislativa Departamental, Contraloría General del Estado, Gobiernos Autónomos Municipales y otras Instituciones Públicas y Privadas.</li> </ul>	
MARCO LEGAL GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución Política del Estado Plurinacional</li> <li>Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 1990</li> <li>Ley No 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" – 19 de julio de 2010.</li> <li>Ley No 2027 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.</li> <li>Ley 004 Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".</li> <li>Ley 2341 del 23 de abril de 2002. Ley de Procedimiento Administrativo.</li> <li>Ley No 017 Transitoria para el Funcionamiento de las Entidades Territoriales Autónomas.</li> <li>Ley 045 Ley contra el Racismo y toda Forma de Discriminación.</li> <li>Decreto Supremo No 23318 – A, de 3 de noviembre de 1992, que</li> </ul>	

Ing. José María Arancibia Maldonado  
G.A.D.O.R.

Manual de Organización y Funciones

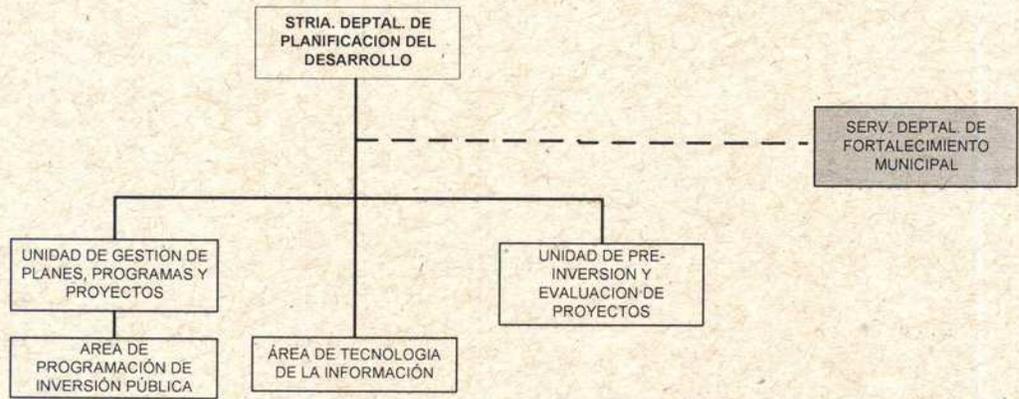
Taquiñiri Kussy  
G.A.D.O.R.



aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo No 2737, de 29 de junio de 2001, que lo modifica parcialmente.

- Ley No. 777 Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE.
- Otras disposiciones legales relacionadas con el área competencial y otras del área administrativa pública.

**UBICACIÓN ORGÁNICA**



**OBJETIVO:**

Promover, coordinar e implementar el proceso de Gestión Municipal Participativa y el proceso Autónomo diseñado en la Constitución Política del Estado y el Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento, a través de la planificación, organización, dirección y control de las actividades del SED-FMC en coordinación con los Gobiernos Autónomos Municipales, Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios Campesinos y Mancomunidad de Municipios y Suyus.

**DESCRIPCION DE FUNCIONES**

**FUNCIONES:**

1. Representar al Servicio Departamental de Fortalecimiento Municipal (SED-FM), ante el Gobernador del Departamento de Oruro, Concejo Técnico, organizaciones e instituciones departamentales para la coordinación de actividades inherentes a la Gestión Municipal y a las mancomunidades con participación comunitaria.





2. Presentar el Programa Operativo Anual (POA), el proyecto de presupuesto, la ejecución presupuestaria del (SED-FM), a consideración del Secretario Departamental de Planificación del Desarrollo.
3. Fiscalizar y controlar la adecuada ejecución de proyectos y unidades operativas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. Fiscalizar la ejecución de los Programas Operativos Anuales (POAs), y los presupuestos del (SED-FM) y los proyectos a cargo.
5. Cumplir y hacer cumplir todas las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría interna y externa, de acuerdo a los plazos establecidos en los cronogramas.
6. Coordinar con los proyectos de su dependencia, las disposiciones de la Secretaría Departamental de Planificación del Desarrollo y el Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.
7. Evaluar permanentemente las necesidades de recursos humanos, con el fin de promover el desarrollo de los mismos y lograr mejor eficiencia de los servicios que brinda el (SED-FM).
8. Instruir la elaboración de los informes de: Sistema de Gestión de Proyectos (SGP), Seguimiento y Evaluación (SyE). Así mismo deberá supervisarlos, firmarlos y remitirlos a la Secretaría Departamental de Planificación del Desarrollo y el Gobierno Autónomo Departamental de Oruro, y a las instancias que requieran la información para realizar el seguimiento de los proyectos.
9. Presentar informes semestrales al Secretario Departamental de Planificación y Desarrollo, Secretario General y Gobernador del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.
10. Establecer mecanismos para mejorar y fortalecer la eficiencia y eficacia de la administración en el (SED-FM).
11. Coordinar las tareas administrativas, particularmente en la administración de bienes, infraestructura y logística con los proyectos a cargo del (SED-FM), y el Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.
12. Realizar supervisiones "in situ" de los proyectos, en forma programada y/o sorpresiva para verificación del avance y el cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados por el Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.
13. Desarrollar otras funciones Instruidas inherentes al Servicio Departamental de Fortalecimiento Municipal.
  
14. Coordinar y realizar el seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro en materia de fortalecimiento a las Unidades Territoriales Autónomas Municipales e Indígena Originario Campesinos a través de los programas y proyectos que compone el (SED-FM).
15. Formular y ejecutar planes, programas y proyectos articulados a las directrices del Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento (PTDI), y el Plan Estratégico Institucional (PEI) en coordinación con los Gobiernos Autónomos Municipales, Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios Campesinos, Mancomunidades, Organizaciones Sociales y Originarias del Departamento Autónomo de Oruro.
16. Promover la articulación en espacios de planificación y gestión entre las unidades y entidades territoriales autónomas en el marco de la Constitución Política del Estado y la Ley Marco de Autonomías y Descentralización.
17. Canalizar los requerimientos y apoyar a las gestiones técnicas de los Gobiernos Autónomos Municipales e Indígena Originario Campesinos en el marco de sus atribuciones y las asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).
18. Proponer e implementar la operación de equipos técnicos en mancomunidades, sobre la base de un plan de organización administrativa territorial para la prestación de los servicios de fortalecimiento territorial y descentralizado.
19. Desarrollar y ejecutar políticas y proyectos de modernización en la gestión pública municipal como respuesta a las nuevas demandas del contexto de implementación del régimen autonómico.





20. Propiciar escenarios de evaluación y propuesta de un marco normativo conforme a la Constitución Política del Estado, el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento (PTDI) y los Planes de Desarrollo Estratégicos (PEIs), para fortalecer la gestión de los Gobiernos Autónomos Municipales, Autonomías Indígena Originario Campesino y mancomunidades desde una visión comunitaria autónoma y productiva.
21. Mantener una relación de coordinación con los actores públicos y privados del Departamento vinculados a la Gestión Municipal e Indígena Originario Campesino y el proceso autonómico.
22. Formular y ejecutar políticas dirigidas a fortalecer el proceso de planificación comunitaria productiva en las Unidades Territoriales Municipales e Indígena Originario Campesinos en el marco, del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) y el Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento (PTDI).
23. Promover la conformación de mancomunidades para la ejecución de programas y proyectos de inversión concurrente y aquellas de múltiples fines, destinadas a contribuir al desarrollo integral comunitario y productivo.
24. Generar espacios de articulación política, económica y administrativa entre los Gobiernos Autónomos Municipales, Gobiernos Autónomos Indígena Originarios Campesinos, Mancomunidades, las Organizaciones Sociales y Originarias en coordinación con el Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.
25. Coadyuvar a la agilidad de la inversión pública en coordinación con el Sistema de Nacional de Inversión Pública y los Ministerios competentes.
26. Apoyar al Gobierno Autónomo Departamental de Oruro en la coordinación de sus relaciones con los Gobiernos Autónomos Municipales, Gobiernos Autónomos Indígena Originario Campesinos, Mancomunidades, Organizaciones Sociales y Originarias.
27. Apoyar a los Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Indígena Originario Campesinos en la identificación de programas y proyectos de inversión concurrente y de prestación de servicios desde un enfoque Mancomunitario Territorial Productivo.
28. Articular las diferentes iniciativas que puedan originarse desde la sociedad civil para contribuir al desarrollo productivo en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) y el Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento (PTDI) y el Plan Estratégico Institucional (PEI).
29. Impulsar la inversión concurrente y la gestión compartida entre las Unidades Territoriales establecidas en el Departamento de Oruro, el Gobierno Departamental y la administración central del poder ejecutivo.
30. Promover la Articulación de las políticas Nacionales Departamentales, Municipales, Indígena Originario Campesinos, generando una visión compartida de la gestión pública.
31. Formular y ejecutar programas y proyectos de inversión pública; municipal, Indígena Originario Campesinos y Mancomunidades, en el marco del Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento (PTDI) y de acuerdo a las normas del sistema nacional de inversión pública en las áreas de programas de fortalecimiento municipal, territorial y comunitario.
32. Canalizar los requerimientos, gestiones y relaciones de las Unidades Territoriales establecidas en el Departamento de Oruro en el marco de las competencias transferidas.
33. Coadyuvar en la gobernabilidad en las Unidades Territoriales Autónomas establecidas en el Departamento de Oruro.
34. Fortalecer el Control Social en las Unidades Territoriales Autónomas establecidas en el Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.
35. Coadyuvar en la planificación productiva de las Unidades Territoriales Autónomas establecidas en el Departamento de Oruro.
36. Impulsar la planificación articulada de los planes de desarrollo y estratégicos (Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento (PTDI), Planes de Desarrollo Municipal (PDMs) y Planes Estratégicos





- Mancomunados (PEMs), etc.
37. Impulsar el desarrollo productivo en las Unidades Territoriales Municipales, Indígenas Originarios Campesinos y las Mancomunidades.
  38. Impulsar a las mancomunidades a través de estrategias de identificación de entidades que coadyuven al pleno funcionamiento de las mismas.
  39. Impulsar el proceso autonómico en las Unidades Territoriales Autónomas establecidas en el Departamento de Oruro a través de la elaboración de Cartas Orgánicas y Estatutos Autonómicos.
  40. Asistir en la modificación de Reglamentos Internos, Manual de Funciones, Cartas Orgánicas y Estatutos Autonómicos, de las Unidades Territoriales Establecidas en el Departamento de Oruro.
  41. Coordinar y realizar el seguimiento y evaluación del desempeño de actividades del proyecto de Gobernabilidad de los cuatro Suyus y del Taypi Oruro
  42. Formular y ejecutar planes, programas y proyectos con las organizaciones sociales, sindicales, urbanas, de género, juveniles para transverzalizar el tema de los derechos indígenas y comunitarios con sujeción al Plan de Desarrollo Departamental.
  43. Promover la articulación entre regiones originarias, Municipios y fortalecer el control social.
  44. Elaborar el proyecto del presupuesto del Servicio en conformidad de las directrices de la Secretaría Departamental de Planificación del Desarrollo y presentar a consideración del Director del Servicio Departamental de Fortalecimiento Municipal el proyecto de presupuesto, la ejecución presupuestaria y el POA del Servicio.
  45. Canalizar los requerimientos y apoyar las gestiones de las organizaciones sociales en el marco de sus atribuciones
  46. Proponer acciones para fiscalizar y controlar adecuadamente la ejecución de proyectos relacionados al tema de los pueblos originaria
  47. Desarrollar y ejecutar políticas y proyectos de modernización de la gestión territorial indígena.
  48. Vigilar la aplicación de la Constitución Política del Estado y derechos comunitarios para las organizaciones originarias, sindicales, sociales urbanas.
  49. Propiciar escenarios de construcción de un marco normativo, tanto en los ámbitos regionales y Municipales para fortalecer el control u ejecución que las organizaciones deben realizar a la gestión pública en el departamento.
  50. Coordinar y realizar el seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro en materia de derechos comunitarios en los programas y proyectos que compone el SED-FM.
  51. Formular y ejecutar los planes programa y proyectos con las organizaciones sociales, originarias, juveniles, sindicales, etc. con sujeción a las directrices del plan de desarrollo departamental.
  52. Mantener una relación directa de coordinación con los actores públicos y privados del departamento y nacionales vinculados con la ley marco de autonomías y descentralización de ley de municipalidades, Ley 1257, declaración de derechos indígenas ONU y la legislación indígena para desarrollo de las organizaciones originarias.
  53. Informar periódicamente a la dirección del SED-FM sobre las actividades que se van desarrollando en la unidad.
  54. Cumplir con los objetivos propuestos en el POA del Servicio Departamental.
  55. Organizar y promover encuentro de integración Social entre estructuras de autoridades originarias, líderes regionales, organizaciones sindicales, movimientos juveniles urbanos para socializar el proceso autonómico y la legislación indígena.
  56. Promover la conformación de Mancomunidades Municipales de organizaciones y Mancomunidades regionales para la ejecución de programas de proyectos de inversión concurrentes y aquellos de múltiples fines, destinados a contribuir el desarrollo económico, social, territorial y comunitario
  57. Generar espacios de articulación política, económica y administrativa entre los Gobiernos Municipales, los consejos de desarrollo regional originario y el Gobierno Autónomo





Departamental de Oruro.

58. Apoyar al Gobierno Autónomo Departamental de Oruro en la coordinación de sus relaciones con las organizaciones sociales en la participación en programas y proyectos de inversión concurrentes y de prestación de servicio desde el enfoque regional territorial y comunitario.
59. Impulsar la inversión concurrente y la gestión compartida entre los municipios del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro y la administración nacional del poder ejecutivo.
60. Realizar supervisiones "in situ" de los proyectos en forma programada y/o sorpresiva para verificación del avance del Proyecto.
61. Resolver los recursos administrativos que se interpongán con relación a materias de su competencia.
62. Coordinar con los proyectos de su dependencia, las disposiciones del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro y orientaciones del Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento (PTDI) y el Plan Estratégico Institucional (PEI)
63. Coordinar las tareas administrativas, particularmente en la administración de bienes infraestructura y logística.
64. Emitir instructivos de asignaciones tareas y responsabilidades
65. Supervisar las tareas del personal bajo su dependencia y su cumplimiento.
66. Coordinar actividades con el Gobierno Autónomo Departamental de Oruro, Direcciones Jefaturas, etc.
67. Desarrollar otras funciones asignadas por la legislación vigente y aquellas que sean asignadas por instrucciones Superiores.

