



Gobierno Autónomo Departamental de Oruro



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE MEDIO AMBIENTE, AGUA Y MADRE TIERRA



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE MEDIO AMBIENTE, AGUA Y MADRE TIERRA	
		GESTIÓN 2017
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCION	-
	UNIDAD	-
	AREA	-
NIVEL JERARQUICO	Ejecutivo	
RELACION DE DEPENDENCIA LINEAL	Gobernador (a) del Departamento de Oruro	
AUTORIDAD LINEAL	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Ejecutiva I • Chofer Profesional II • Portero SDMAyMT • Unidad de Medio Ambiente y Recursos Naturales • Gestión Ambiental • Servicio Departamental de Agua, Cuencas y Riegos. 	
RELACIONES DE COORDINACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Intrainstitucional Secretarías Departamentales, Servicios Departamentales, Unidades y Áreas Organizacionales del GAD-ORU. • Interinstitucional Ministerio de Medio Ambiente y Agua, Ministerios de Estado, Asamblea Legislativa Departamental, Contraloría General del Estado, Gobiernos Autónomos Municipales y otras Instituciones Públicas y Privadas. 	
MARCO LEGAL GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Estado Plurinacional • Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 1990 • Ley No. 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Báñez" – 19 de julio de 2010. • Ley No 2027 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público. • Ley 004 Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz". • Ley 2341 del 23 de abril de 2002. Ley de Procedimiento Administrativo. • Ley No 017 Transitoria para el Funcionamiento de las Entidades Territoriales Autónomas. • Ley 045 Ley contra el Racismo y toda Forma de Discriminación. 	

Manual de Organización y Funciones

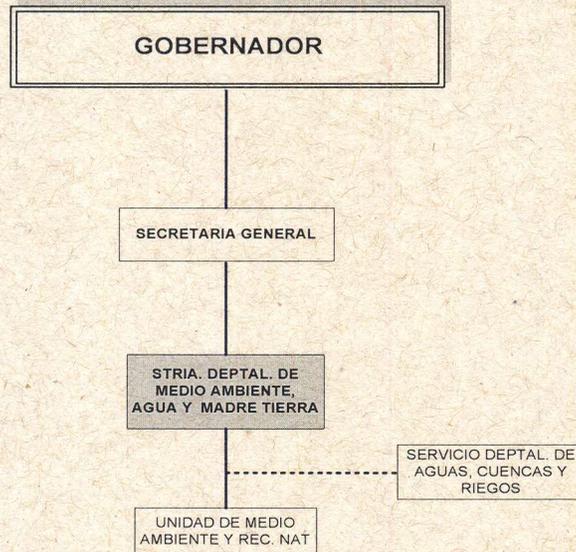
[Firma]
JEFE UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SDMAyMT - GAD. ORU.

[Firma]
Porfirio Soto Pineda
SECRETARIO DEPARTAMENTAL MEDIO AMBIENTE AGUA Y MADRE TIERRA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL. ORURO



- 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 1333 de Medio Ambiente
- Ley No. 777 Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE
- Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa.
- Otras disposiciones legales relacionadas con el área competencial y otras del área administrativa pública.

UBICACIÓN ORGÁNICA



OBJETIVO:

Promover el desarrollo departamental en el marco del aprovechamiento racional de los Recursos Naturales y Manejo del Medio Ambiente, en relación al Plan Territorial de Desarrollo Integral y Plan de Desarrollo Económico y Social, implementando políticas, programas y proyectos en el campo de Recursos Naturales y Madre Tierra.

DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Proponer políticas y normas para el desarrollo sostenible en el Departamento de Oruro, articulando el crecimiento económico, tecnológico e interacción social con la sustentabilidad de los recursos naturales, la conservación del medio ambiente y la biodiversidad.
2. Formular en el Marco del Plan Territorial de Desarrollo Integral, estrategias y lineamientos para la aplicación de políticas y normas nacionales en materia de recursos naturales y medio ambiente.
3. Implementar mecanismos para el cumplimiento y aplicación de la Ley del Medio Ambiente, su reglamentación y demás disposiciones en vigencia a AOPs.
4. Gestionar recursos económicos, materiales ante instancias gubernamentales y no gubernamentales,





- que permita implementar planes, programas y proyectos de mayor impacto en beneficio del desarrollo del Departamento.
5. Planificar, coordinar el proceso de gestión técnico administrativo de la Secretaría Departamental de Medio Ambiente, Agua y Madre Tierra ante instancias del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro e instituciones externas.
 6. Establecer mecanismos de concertación y participación con los sectores público y privado en el marco del proceso de gestión ambiental.
 7. Promover y coordinar la realización de las acciones para evitar la degradación de los recursos naturales y medio ambiente.
 8. Coordinar la formulación de procesos sostenibles de transformación y utilización de recursos naturales.
 9. Supervisar el cumplimiento a nivel departamental del procedimiento de otorgación de los Certificados de Dispensación, Declaratoria de Impacto Ambiental y Declaratoria de Adecuación Ambiental y elevar los respectivos informes para su homologación cuando corresponda a nivel nacional y dar seguimiento a la ejecución de las acciones propuestas por las empresas
 10. Coordinar con los Municipios y Mancomunidades Municipales en la programación y elaboración de proyectos dirigidos a la conservación y protección de los recursos naturales, el medio ambiente y los pueblos originarios.
 11. Orientar, supervisar y coordinar la elaboración de los documentos oficiales del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro para la difusión permanente de todas las actividades del desarrollo y conservación de los Recursos Naturales y Medio Ambiente.
 12. Identificar y elaborar los proyectos dirigidos a la conservación y protección de los recursos naturales, el medio ambiente y los pueblos originarios en el departamento y gestionar la cooperación técnica y/o financiamiento ante organismos nacionales e internacionales.
 13. Elaborar el POA y proyectos de Presupuestos de la Secretaría Departamental, siguiendo el procedimiento e instructivas del sistema de programación de operaciones.
 14. Presentar al Gobernador del Departamento de Oruro y Consejo Técnico informes sobre seguimiento y evaluación a la ejecución del POA de la Secretaría, siguiendo el procedimiento del sistema de programación de operaciones vigente.
 15. 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.
 16. Asistir al Consejo Técnico del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro para definir políticas, programas y acciones pertinentes a la temática de Medio Ambiente.
 17. Supervisar y controlar el cumplimiento de los objetivos, resultados y metas en los proyectos bajo su dependencia.
 18. Supervisar y controlar el cumplimiento de los objetivos, resultados y metas del Servicio Departamental de Aguas, Cuencas y Riegos solicitando los informes necesarios y pertinentes.
 19. Ejecutar el seguimiento de la agenda internacional sobre temas de medio ambiente y desarrollo sostenible, promoviendo la adhesión del país a las normas y convenios internacionales sobre estos temas.
 20. Designar por documento expreso al personal técnico adecuado, como supervisor técnico de estudio de proyectos de preinversión.
 21. Cumplir otras funciones inherentes a la Secretaría Departamental que permitan alcanzar los objetivos institucionales y que le fueran encomendadas por el Gobernador.



Porfirio Soto Pineda
Porfirio Soto Pineda
SECRETARIO DEPARTAMENTAL
MEDIO AMBIENTE AGUA Y MADRE TIERRA
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL. ORURU



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	UNIDAD DE MEDIO AMB. Y REC. NATURALES	
	GESTIÓN 2019	
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCION	-
	UNIDAD	Medio Amb. y Rec. Naturales
	AREA	-
NIVEL JERARQUICO	Operativo	
RELACIÓN DE DEPENDENCIA LINEAL	Secretario Departamental de Medio Ambiente y Madre Tierra	
AUTORIDAD LINEAL	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico Superior I - Responsable Forestal • Ayudante Profesional Técnico II - Viverista I • Ayudante Profesional Técnico II - Viverista II • Portero • Prof. Téc.I Evaluación. Imp. Amb. Control Calidad Amb. Área Multisector • Prof. Téc.I Evaluación. Imp. Amb. Control Calidad Amb. Área Industrial e Hidrocarburos • Prof. Téc.I Control Calidad Amb. Área Minero Metalúrgico • Prof. Téc.I Control y Monitoreo Amb. Área Minero Metalúrgico • Prof. Adm.I Seguimiento y Monitoreo Jurídico legal • Téc. Superior I Responsable en Biodiversidad y Cambios Climáticos • Téc. Superior I Responsable Calidad de Aire Red MoniCa 	
RELACIONES DE COORDINACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Intrainstitucional Secretarías Departamentales, Unidades y Áreas Organizacionales del GAD-ORU • Interinstitucional Ministerio de Medio Ambiente y Agua, Ministerios de Estado, Asamblea Legislativa Departamental, Contraloría General del Estado, Gobiernos Autónomos Municipales y otras Instituciones Públicas y Privadas. 	
MARCO LEGAL GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Estado Plurinacional • Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 1990 • Ley No 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" – 19 de julio de 2010. 	





- Ley No 2027 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.
- Ley 004 Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- Ley 2341 del 23 de abril de 2002. Ley de Procedimiento Administrativo.
- Ley No 017 Transitoria para el Funcionamiento de las 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 1333 de Medio Ambiente
- Ley No. 777 Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE
- Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa.
- Otras disposiciones legales relacionadas con el área competencial y otras del área administrativa pública.

UBICACIÓN ORGÁNICA



OBJETIVO:

Promover la conservación, recuperación y restauración de los Recursos Naturales a nivel Departamental, mediante la aplicación de políticas, planes, programas y proyectos en concordancia con Leyes y reglamentos conexos.

DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Impulsar el desarrollo del Departamento de Oruro, en materia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
2. Proponer programas y proyectos de prevención, restauración en materia de recursos naturales y medio ambiente.
3. Coordinar la aplicación de políticas y normas nacionales existentes en materia de Recursos Naturales y medio ambiente a nivel Departamental y Nacional.
4. Coordinar acciones en la búsqueda de convenios con otras instituciones con el fin de conseguir el potenciamiento y fortalecimiento institucional de los recursos físicos y humanos.
5. Planificar, diseñar y programar la capacitación de la población, con el fin de concienciar sobre el cuidado de los Recursos Naturales y medio ambiente de AOPs a nivel del departamento.





6. Elaborar POA en coordinación con el personal de la Secretaría Departamental siguiendo el procedimiento e instructivas del sistema de programación de operaciones.
7. Realizar seguimiento, evaluación, supervisión a proyectos y programas y personal de dependencia.
8. Planificar y ejecutar la producción, en la cabaña forestal, de plantas forestales, ornamentales, frutales y otras especies adaptadas de la región.
9. Capacitar y orientar al personal en prácticas de producción de plantines, manejo forestal y otros.
10. Velar por el continuo aprovisionamiento de materiales e insumos para la producción de plantines.
11. Crear espacios de capacitación sobre producción y manejo a requerimiento de las unidades productivas de municipios y otras instituciones.
12. Programar y ejecutar la poda de árboles en los diferentes sectores del Departamento de Oruro.
13. Realizar el control, vigilancia y fiscalización ambiental a actividades obras o proyectos del Área Multisector, Industria Hidrocarburos Minero Metalurgicos.
14. Revisar y evaluar instrumentos de regulación directa de alcance particular (IRAP's) de actividades, obras o proyectos del Área Multisector y emitir certificados de dispensación cuando corresponda.
15. Velar por el cumplimiento de las medidas aprobadas en el PPM y en el Plan de Adecuación de acuerdo con el PASA.
16. Coordinar acciones para el Desarrollo de la Gestión Ambiental, con instancias dependientes de la Autoridad Ambiental Competente Nacional, Organismo Sectorial Competente y de los Gobierno Municipales.
17. Promover y difundir en programas de educación la temática del medio ambiente, en el marco del Desarrollo Sostenible.
18. Diagnosticar y evaluar ambientalmente los efectos productos de la actividad minera.
19. Realizar las funciones de supervisión técnica de proyectos de estudio de preinversión designados por disposición expresa de acuerdo a su formación.
20. Supervisar y controlar la aplicación de la Legislación Ambiental, Ley 1333 y sus Reglamentos conexos.
21. Revisar y evaluar instrumentos de regulación directa de alcance particular como Formulario Nivel de Categorización Ambiental, Manifiesto Ambiental, Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental, PPM, PASA, PASP y evaluar el informe correspondiente sobre el proceso de revisión y evaluación a instancias superiores, para la otorgación de la Licencia Ambiental correspondiente para actividades, obras o proyectos-AOPs.
22. Coordinar con las instituciones locales la difusión de acciones referentes a la gestión ambiental.
23. Coordinar y supervisar el cumplimiento de la creación de instancias ambientales en los gobiernos municipales del Departamento.
24. Difundir la Ley de Medio Ambiente, reglamentos y normas conexas a la población en su conjunto para su adecuada interpretación y manejo.
25. Promover y difundir normas dirigidas a prevenir, controlar, restringir y evitar actividades que conlleven efectos nocivos provenientes de las AOPs.
26. Efectuar el seguimiento, control y monitoreo ambiental como al uso de Equipo de Protección Personal propuestos en la educación ambiental.
27. Realizar el diagnóstico y análisis de evaluación ambiental de las actividades del sector productivo del departamento.
28. Llevar el control y seguimiento de los procesos administrativos ambientales.
29. Elaborar informes legales que requiera la Autoridad Ambiental Competente Departamental en materia Ambiental.
30. Llevar el registro sistematizado de todos los procesos administrativos ambientales.
31. Proyectar las resoluciones de inicio de proceso de primera instancia como las resoluciones de revocatoria, todas por infracciones meramente administrativas y de impacto ambiental según corresponda.
32. Emitir criterio jurídico sobre los temas que le sean encomendados.
33. Efectuar las notificaciones, suspensiones que así sean delegados dentro los procesos administrativos ambientales en contra de las AOPs.





GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO
UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL



34. Coadyuvar en la solución de conflictos, prestando asesoramiento legal.
35. Efectuar la difusión que fuera requerida en materia jurídico ambiental
36. Llevar una relación circunstanciada de todos los procesos que lleva adelante la Autoridad Ambiental Competente Departamental.
37. Llevar a cabo labores de control tendientes a evitar la incitación, promoción, captura y/o comercialización de productos de la cacería, tenencia, acopio, transporte de especies animales y vegetales o de sus derivados.
38. Difundir el carácter ilegal de la tenencia de animales silvestre.
39. Coordinar acciones de control de tráfico de vida silvestre con entidades como la Fiscalía Departamental, Policía Departamental, Defensa al consumidor, SENASAG, Terminal de Buses, Sociedad Civil y comunidades del Departamento
40. Coordinar acciones con la Dirección General de Biodiversidad para el traslado y devolución a su hábitat de especies de vida silvestre confiscadas durante los operativos de control.
41. Realizar inspecciones sorpresa en mercados y puestos de venta de animales.
42. Elaboración de material digital y textual sobre vida silvestre dirigido a comerciantes, danzarines del Carnaval de Oruro, comunidades y otras.
43. Revisión documental de ingreso de animales silvestres al Zoológico Andino Municipal de Oruro.
44. Elaborar y ejecutar el plan departamental de Cambios Climáticos.
45. Identificar las fuentes masivas de contaminación atmosférica y gases de efecto invernadero.
46. Desarrollar campañas de educación ambiental e información de fenómenos naturales nocivos a la población.
47. Realizar controles preventivos de uso de elementos nocivos que afectan al medio ambiente y al cambio climático.
48. Implementar sistemas de control atmosférico de sustancias dañinas a la capa de ozono.
49. Coordinación interinstitucional en materia de cambios climáticos.
50. Controlar y supervisar el manejo y uso de sustancias agroquímicas en las actividades agrícolas con el fin de proteger el medio ambiente.
51. Realizar el control, vigilancia y fiscalización ambiental a actividades obras o proyectos del área minera metalúrgica.
52. Revisar y evaluar instrumentos de regulación directa de alcance particular de actividades, obras o proyectos del sector minero metalúrgico y emitir certificados de dispensación cuando corresponda.
53. Diagnosticar y evaluar ambientalmente los efectos productos de la actividad minera.
54. Realizar la revisión de los informes de Monitoreo Ambiental de actividades, obras o proyectos del sector minero metalúrgico, Multisector, Industria e Hidrocarburos.
55. Presentar informes de seguimiento y evaluación de los (IMAs) Informes de Monitoreo Ambiental.
56. Promover y difundir sistemas de calidad y monitoreo de los distintos factores Ambientales.
57. Coordinar acciones con instituciones a nivel local y nacional sobre el tema de monitoreo en el departamento para la recolección y validación de datos.
58. Planificar, diseñar y programar planes para controlar el mejor de diques de colas, desmontes, aguas acidas de mina y pasivos ambientales.
59. Implementar medidas de control, prevención y medidas de mitigación para garantizar el aire limpio
60. Control, fiscalización y monitoreo a las AOPs sobre las emisiones de ruido y olores contaminantes
61. Seguimiento, Fiscalización en el diseño, implementación y operación de Redes de Monitoreo de Calidad del Aire, así mismo realizar dictamen técnico de funcionamiento de RED MoniCa
62. Implementar un Sistema de Monitoreo Ambiental en el Departamento de Oruro.
63. Cumplir otras funciones inherentes a la Unidad que permitan alcanzar los objetivos institucionales y que le fueran encomendadas por el Secretario Departamental.





Gobierno Autónomo Departamental de Oruro



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

SERVICIO DEPTAL. DE AGUAS, CUENCAS Y RIEGOS



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE AGUAS, CUENCAS Y RIEGOS	
		GESTIÓN 2017
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCION	-
	UNIDAD	-
	AREA	-
NIVEL JERARQUICO	Operativo	
RELACIÓN DE DEPENDENCIA LINEAL	Gobernador (a) del Departamento de Oruro Secretario Departamental de Medio Ambiente y Madre Tierra	
AUTORIDAD LINEAL	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Ejecutiva II • Chofer Profesional II • Fiscal de Obra • Profesional Técnico I – Riegos y Suelos • Profesional Técnico II – Riegos • Técnico Superior I – Cuencas y Riegos • Técnico Superior II - Riegos 	
RELACIONES DE COORDINACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Intrainstitucional Secretarías Departamentales, Unidades y Áreas Organizacionales del GAD-ORU. • Interinstitucional Ministerio de Medio Ambiente y Agua, Viceministerio de Recursos Hídricos y Riego, Ministerios de Estado, Asamblea Legislativa Departamental, Contraloría General del Estado, Gobiernos Autónomos Municipales y otras Instituciones Públicas y Privadas. 	
MARCO LEGAL GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Estado Plurinacional • Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 1990 • Ley No 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Babiñez” – 19 de julio de 2010. • Ley No 2027 de octubre de 1999 Estatuto del Funcionario Público. • Ley 004 Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz” • Ley 2341 del 23 de abril de 2002 Ley de Procedimiento Administrativo. • Ley No 017 Transitoria para el Funcionamiento de las Entidades 	



[Handwritten signature]
DIRECTOR GENERAL DE AGUAS, CUENCAS Y RIEGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO



	<p>Territoriales Autónomas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 1333 de Medio Ambiente • Ley No. 777 Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE • Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa. • Otras disposiciones legales relacionadas con el área competencial y otras del área administrativa pública.
--	--

UBICACIÓN ORGÁNICA



OBJETIVO:

Mejorar el acceso eficiente y gestión de riego para la producción de la actividad agropecuaria, cobertura, fomentando el desarrollo y la productividad, como también el manejo integral de recursos hídricos mejorando la infraestructura productiva agropecuaria y desarrollando proyectos de inversión y pre inversión implementando nuevas tecnologías conjuncionadas con los usos y costumbres de los pueblos originarios para el manejo integral de Aguas, Cuencas y Riegos

DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Formular, identificar, evaluar, implementar, ejecutar: planes, programas y proyectos concernientes al Manejo Integral de Cuencas (MIC) en los niveles de cuencas, subcuencas y microcuencas y de riego con enfoque de cuencas en el Departamento de Oruro, en el marco de la normativa vigente.
2. Integrar y coordinar los planes, programas, proyectos y acciones con el Ministerio Ambiente y Agua, Viceministerio de Recursos Hídricos y Riego, los Gobiernos Autónomos Municipales, SEDERI-Oruro, las comunidades y otras instituciones vinculados al Plan Nacional de Riego.
3. Integrar y coordinar programas, proyectos y acciones con el Ministerio Ambiente y Agua, Viceministerio de Recursos Hídricos y Riego, los Gobiernos Autónomos Municipales, las comunidades y otras instituciones vinculados con el Plan Nacional de Cuencas.





4. Elaborar propuestas regionales para articular reglas sobre el uso, manejo y conservación de los Recursos Naturales que coadyuven a mejorar el nivel de vida.
5. Generar capacidades a través de la asistencia técnica a comunidades, organizaciones de riego en temas de gestión de riego que garanticen la sostenibilidad de los proyectos.
6. Realizar las inspecciones necesarias para verificar el cumplimiento de las actividades de supervisión y del contratista, aplicando metodología aceptados por la Secretaria Departamental de Medio Ambiente, Agua y Madre Tierra y el Servicio Departamental de Aguas, Cuencas y Riegos.
7. Garantizar la correcta ejecución del proyecto haciendo cumplir los términos del contrato, orientando en las decisiones a tomar por parte de la supervisión para con la empresa encargada de la ejecución.
8. Verificar que el personal técnico de la empresa contratista sea idóneo y capacitado para las diferentes tareas en obra, pudiendo exigir el reemplazo del equipo y/o personal que no esté de acuerdo con los requerimientos necesarios para la buena ejecución del proyecto.
9. Rechazar todos aquellos trabajos que no reúnan las condiciones exigidas por las especificaciones técnicas, en función al informe del supervisor de obra, para el marco del contrato y del convenio cuando corresponda.
10. Exigir a la supervisión que cumpla con la provisión de todos los mecanismos herramientas de control y medición de forma permanente.
11. Comprobar que los proyectos en relación a su diseño y ejecución, así como las modificaciones que se pueden dar en estos, cumplan con las disposiciones generales de carácter legal y vigilar su cumplimiento durante la ejecución.
12. Ordenar la suspensión o paralización de las obras, en función de los informes y recomendaciones de la supervisión, instrucción que será de manera escrita, previa consulta con el Director.
13. Elaboración de términos de referencia, convenios y pliego de condiciones para la ejecución de proyectos.
14. Revisión, evaluación de proyectos a diseño final elaborados por los municipios.
15. Seguimiento, monitoreo a los proyectos de preinversión e inversión desde los procesos de identificación, evaluación, contratación, ejecución hasta el cierre de los mismos.
16. Elaboración de informes técnicos generales, específicos periódicamente dirigido a su inmediato superior.
17. Elaborar el Plan Operativo Anual del Servicio en forma conjunta con todo el personal.
18. Resguardar copias de los contratos de obra o servicios relacionados con la misma, así como toda la documentación que hayan sido generado y dar seguimiento en todos los procesos.
19. Archivar cronológicamente toda la documentación generada y recibida de la Dirección.



[Firma manuscrita]
179- Edmundo Ortiz Hurtado
DIRECTOR AGUAS CUENCAS Y RIEGO
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO



20. Mantener documentación actualizada para los niveles de decisión y ejecución, de manera que se tengan todos los antecedentes en relación a la ejecución.
21. Atención al público en general de forma amable y cortes por vía telefónica y personalmente, brindando información oportuna y confiable.
22. Efectuar y registrar llamadas telefónicas necesarias para el funcionamiento del Servicio.
23. Recepción de correspondencia, registro y remisión al destinatario final mediante el SIGAPO y otros documentos que ingresan al Servicio.
24. Distribuir la correspondencia y otros documentos de acuerdo a instrucciones del Director.
25. Preservar los ambientes, los activos con el buen uso de los mismos, así como el material de trabajo facilitado para el funcionamiento del Servicio.
26. Realizar informes de control de asistencia del Servicio según formato de RR.HH. para su posterior presentación, previa aprobación del Director.
27. Movilización del personal del Servicio dentro del territorio departamental y nacional para el cumplimiento de las funciones oficiales previo autorización del Director.
28. Programar y realizar periódicamente el mantenimiento preventivo de la movilidad que le fue asignado al chofer.
29. Coordinar las tareas administrativas, particularmente en la administración de bienes infraestructura y logística.
30. Emitir instructivos de asignaciones tareas y responsabilidades
31. Supervisar las tareas del personal bajo su dependencia y su cumplimiento.
32. Coordinar actividades con el Gobierno Autónomo Departamental de Oruro, Direcciones Jefaturas, etc.
33. Desarrollar otras funciones asignadas por la legislación vigente y aquellas que sean asignadas por instrucciones Superiores.



Eduardo Ortiz Hurtado
Ing. Eduardo Ortiz Hurtado
DIRECTOR AGUAS, CUENCAS Y RIEGO
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO