



Gobierno Autónomo Departamental de Oruro



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

SECRETARÍA GENERAL

Felipe Choque Tarqui
SECRETARIO GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE ORURO



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO			
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	SECRETARÍA GENERAL		GESTIÓN 2023
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCION	-	
	UNIDAD	-	
	AREA	-	
NIVEL JERARQUICO	Ejecutivo		
RELACIÓN DE DEPENDENCIA LINEAL	Gobernador (a) del Departamento		
AUTORIDAD LINEAL	<ul style="list-style-type: none"> • Secretarías Departamentales • Dirección Deptal. de Seguridad Ciudadana • Unidad Gestión de Riesgos - U.G.R. • Sub Gobernadores Provinciales • Secretaria Ejecutiva I • Profesional Administrativo II - Administrador • Técnico Superior II – Responsable de la Gaceta Oficial • Chofer Profesional I 		
RELACIONES DE COORDINACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Intrainstitucional Secretarias Departamentales, Servicios Departamentales, Unidades y Áreas Organizacionales del GAD-ORU. • Interinstitucional Gobierno Nacional – Ministerios y Vice Ministerios de Estado - Asamblea Legislativa Plurinacional – Asamblea Legislativa Departamental – Órgano Ejecutivo Plurinacional - Órgano Legislativo Plurinacional - Órgano Judicial Plurinacional - Gobiernos Autónomos Departamentales - Instituciones Públicas – Organizaciones de la Sociedad Civil del Departamento – Instituciones Nacionales e Internacionales – Gobiernos Autónomos Municipales - Organismos Financiadores - Contraloría General del Estado - Empresas Departamentales 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 		

Felipe Choque Tarqui
SECRETARIO GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO



	<p>Administrativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 777 Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE. • Ley No. 264 del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana “Para Una Vida Segura” • D.S. 1436 de 14 de diciembre de 2012 reglamento a la ley No. 264 del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana “Para Una Vida Segura”. • Ley No. 836 del 27 de septiembre de 2016 Ley que modifica y complementa la Ley No. 264 del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana “Para Una Vida Segura”. • D.S. No 28421 del 21 de octubre de 2005. • Otras disposiciones legales relacionadas con el área competencial y otras del área administrativa pública.
--	---

UBICACIÓN ORGÁNICA



OBJETIVO:

Dirigir la gestión institucional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro, a través de las Secretarías Departamentales mediante la supervisión, ejecución de programas, Proyectos y todas las actividades sectoriales en el marco del Plan Estratégico Institucional, Plan de Desarrollo Departamental, Políticas Sectoriales y Nacionales.

Felipe Choque Targu
SECRETARIO GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO



DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Desempeñar las funciones delegadas por el Gobernador y asumir las mismas con plena capacidad de decisión y acción.
2. Fiscalizar, supervisar, controlar y en su caso instruir las funciones de las Secretarías Departamentales, Direcciones, Unidades, Áreas y otros; así como sancionar los actos contrarios a los intereses del Gobierno Autónomo Departamental Oruro o normas que regulan la materia, en cuanto a los deberes, responsabilidad y obligaciones que cuentan dichas reparticiones.
3. Coordinar, instruir, promover y supervisar labores que desempeña el personal de la Sección de Mantenimiento Vehicular respecto a la circulación de los vehículos del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.
4. Coordinar, instruir, promover y supervisar labores que desempeñan el personal de la Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana y de la Unidad de Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.
5. Coordinar, instruir, promover y supervisar labores que desempeñan los Sub Gobernadores Provinciales y su personal administrativo.
6. Coadyuvar al Gobernador del Departamento en el análisis, consideración y definición de las políticas y lineamientos estratégicos de la Gestión Institucional.
7. Instruir y supervisar la elaboración del Programa de Inversión Pública del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro y realizar el seguimiento correspondiente.
8. Garantizar que las decisiones asumidas por el Gobernador sean ejecutadas por las Secretarías Departamentales u otra instancia del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro en estricta observancia a la normativa, canales y mecanismos de coordinación interinstitucional.
9. Requerir informe periódicamente de los resultados y ejecución del Programa de Operaciones Anual del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.
10. Supervisar el funcionamiento del Sistema Nacional de Planificación de Inversión Pública y Programación de Operaciones en la Institución, velando por la adecuada aplicación de las normas básicas, reglamentos operativos específicos, mecanismos de coordinación, procedimientos, formularios y otros instrumentos operativos.
11. Coordinar y promover actividades de gestión y financiamiento para la incorporación de proyectos nuevos en el programa de inversión pública del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.
12. Dirigir y coordinar la formulación del Programa de Requerimientos de Financiamiento (PRF) de la institución.
13. Realizar el control y vigilancia de las publicaciones efectuadas en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.
14. Ejercer como órgano de enlace con las Provincias, Municipios, instituciones, organizaciones y coordinar los aspectos técnicos-administrativos y políticas, efectuando el seguimiento correspondiente.
15. Participar en el Consejo Técnico del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro para definir políticas, programas y acciones a adoptar sobre las competencias de la Secretaría General y dirigir el Consejo Técnico por delegación y/o ausencia del Gobernador.
16. Elaborar el Programa Operativo Anual (POA) y Proyecto de Presupuesto de la Secretaría General del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro, siguiendo el procedimiento e instructivas del sistema de programación de operaciones.
17. Realizar control y seguimiento a los Sub Gobernadores de los trabajos realizados.
18. Designar por documento expreso al personal técnico adecuado, como supervisor técnico de estudio de proyectos de reinversión.
19. Realizar el control, seguimiento y evaluación al logro de las metas, resultados y acciones contenidas en los planes y los ajustes que correspondan al sector territorial competente.
20. Apoyar a la Máxima Autoridad Ejecutiva en la coordinación, elaboración y seguimiento de los planes de largo, mediano y corto plazo.
21. Coordinar de manera directa la formulación, implementación, seguimiento y ajuste de planes de corto, mediano y largo plazo con la Secretaría Departamental de Planificación del Desarrollo con respecto a los sectores territoriales competentes.
22. Cumplir otras funciones inherentes al cargo que permitan alcanzar los objetivos institucionales y encomendados por el Gobernador.

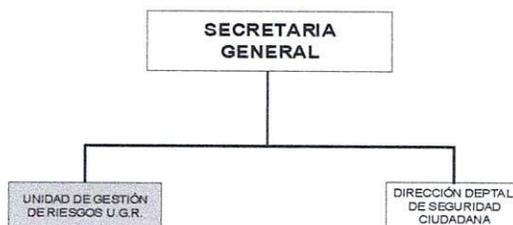


GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	UNIDAD GESTIÓN DE RIESGOS – U.G.R.	GESTIÓN 2023
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCION	-
	UNIDAD	Gestión de Riesgos – U.G.R.
	AREA	-
NIVEL JERARQUICO	Operativo	
RELACIÓN DE DEPENDENCIA LINEAL	Secretario General	
AUTORIDAD LINEAL	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Técnico I – Supervisión y Monitoreo • Ayudante Profesional Técnico I - Archivista 	
RELACIONES DE COORDINACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Intrainstitucional Secretarías Departamentales, Unidades y Áreas Organizacionales del GAD-ORU. • Interinstitucional Ministerios y Vice Ministerios de Estado, Organismos Financiadores, Defensa Civil, Organismos No Gubernamentales, 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. • 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 N° 602 de Gestión de Riesgos • D.S. 2342 Reglamento a la Ley 602 de Gestión de Riesgos 	



- Ley 300 Ley Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para vivir bien
- Ley 070 Ley de Educación Avelino Siñani – Elizardo Pérez
- Ley 144 de la Revolución Productiva Comunitaria Agropecuaria
- Ley 3313 de Asentamientos Humanos Urbanos, Armónicos y Estratégicamente Planificados
- Otras disposiciones legales relacionadas con el área competencial y otras del área administrativa pública.

UBICACIÓN ORGÁNICA



OBJETIVO:

Planificar, gestionar, coordinar, articular, administrar y regular las actividades para la Reducción de Riesgos (RRD) y la Atención de Desastres Naturales y/o Emergencias (ADE), mediante acciones de prevención, mitigación, recuperación, preparación, alerta-declaratoria, respuesta y la rehabilitación ante los efectos producidos por amenazas naturales, socio-naturales y antrópicas del Departamento de Oruro, en el marco de la Ley N° 602, D.S. 2342, Ley N° 031, Ley N° 1178 SAFCO y otras disposiciones legales

DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Articular, diseñar e instrumentar acciones de la Gestión del Riesgo a través de la reducción del riesgo y la atención de desastres y/o emergencias, bajo los principios de coordinación eficaz, flexibilidad, gradualidad y solvencia técnica.
2. Formular, incorporar y ejecutar el Plan Departamental de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y/o Emergencias, Planes de contingencias en base al Plan Sectorial, Nacional y establecer políticas en coordinación con los diferentes niveles del estado u otras instancias.
3. Identificar las amenazas, vulnerabilidades y estimar los riesgos para la protección de la vida y el patrimonio, adoptando las medidas de la identificación, conocimiento, análisis, evaluación, determinación de los riesgos y el pronóstico de las directrices de los eventos para la reducción del Riesgo.
4. Evaluar los daños y determinar las necesidades producidas por un desastre y/o emergencia (EDAN).
5. Organizar, activar y fortalecer el Comité de Operaciones de Emergencia departamental (COED), para facilitar la toma de decisiones durante la atención de desastres y/o emergencia, así como el Comité

Felipe Choque Jarqui
SECRETARIO GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE ORURO



- Departamental de Reducción de Riesgo y Atención de desastres (CODERADE), en coordinación con el Viceministerio de Defensa Civil (VIDECI).
6. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Departamental de Reducción de Riesgo y Atención de Desastres (CODERADE) como parte de la estructura del Sistema Nacional de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y/o Emergencias (SISRADE) en ámbito de competencias y atribuciones en coordinación con el Concejo Nacional para la Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y/o Emergencias (CONARADE).
 7. Formular directrices para la formación y capacitación en gestión de riesgos para su implementación en los ámbitos sectorial y territorial.
 8. Proponer y recomendar a la MAE del Gobierno Autónomo Departamental la declaratoria de alertas, situaciones de desastres y/o emergencias a nivel Departamental, de acuerdo a la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN), realizado por comisiones del Comité de Operaciones de emergencia, si la estimación del riesgo o la evaluación de daños lo ameritan.
 9. En presencia de un fenómeno real o inminente y de magnitud que los Municipios afectados no puedan dar respuestas, la Unidad de Gestión de Riesgos ejecutara sus protocolos de coordinación e intervención en función a la Ley N° 602.
 10. Gestionar y/o promover convenios con Instituciones Nacionales e Internacionales para la Reducción de Riesgos y la Atención de Desastres y/o emergencias, a través del VIDECI.
 11. Participar en reuniones y comisiones de trabajo al interior del Gobierno Autónomo Departamental u otra entidad que sea de interés del departamento en el tema de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres y/o Emergencias.
 12. Ejecutar las decisiones del Comité Departamental de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres-CODERADE.
 13. Implementar el Sistema de Alerta Temprana, en el marco de los criterios técnicos mismo que permita establecer parámetros para la determinación de las alertas, y tener conocimiento oportuno de las áreas de riesgo y áreas afectadas por cada evento adverso.
 14. Elaborar las herramientas normativas necesarias que permitan facilitar y fortalecer el desarrollo de las acciones relativas a la Gestión de Riesgos.
 15. Supervisar y ejecutar actividades técnicas y operativas de la Unidad de Gestión de Riesgos.
 16. Realizar la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN) en el nivel Departamental con base de la información del nivel Municipal, aplicando metodologías, guías y manuales establecidos por el Viceministerio de Defensa Civil.
 17. Generar e integrar la información sobre amenazas de orden meteorológico y ambiental sobre desastres naturales, contando con una base de datos que brinde información al instante.
 18. Atención a la población afectada en función a resultados y conclusiones emanados del EDAN.
 19. Tener en custodia e inventariados activos adquiridos para emergencias de eventos naturales y antrópicos.
 20. Fortalecer la gestión del conocimiento, a instituciones, autoridades y a la sociedad civil involucrándolos sobre los eventos adversos y atención frente a desastres, en base a la Ley N° 602. y su decreto Reglamentario D.S. N° 2342 (según cronograma de actividades).
 21. Seguimiento de actividades para el cumplimiento de los convenios suscritos a nivel interinstitucional.
 22. Remitir informes de manera oportuna útil y confiable a la cabeza de sector (Viceministerio de Defensa Civil) y otras instancias que así lo requieran.
 23. Promover y coordinar la implementación de las UGR's, COE's Municipales y los COMURADE's
 24. Ejecutar los Planes de Contingencia, según declaratoria de emergencia y/o desastre, con acciones de preparación, repuesta y recuperación integral; aplicar el régimen de excepción.
 25. Elaborar el Programa Operativo Anual (POA) y Proyecto de Presupuesto de la Unidad, siguiendo el procedimiento e instructivas del sistema de programación de operaciones.
 26. Desempeñar otras funciones inherentes asignadas por el inmediato superior.

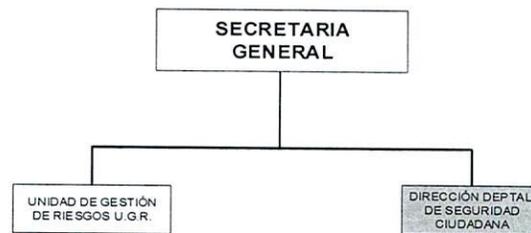


GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	DIRECCIÓN DEPTAL. DE SEGURIDAD CIUDADANA	
	GESTIÓN 2023	
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCION	Seguridad Ciudadana
	UNIDAD	-
	AREA	-
NIVEL JERARQUICO	Ejecutivo	
RELACIÓN DE DEPENDENCIA LINEAL	Secretario General	
AUTORIDAD LINEAL	<ul style="list-style-type: none"> Profesional Administrativo II – Administrador Financiero 	
RELACIONES DE COORDINACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Intrainstitucional Secretarías Departamentales, Unidades y Áreas Organizacionales del GAD-ORU. Interinstitucional Ministerios y Vice Ministerios de Estado, Organismos Financiadores, Organismos No Gubernamentales, Asamblea Legislativa Departamental, Contraloría General del Estado, Gobiernos Autónomos Municipales, Comando Departamental de la Policía del Departamento de Oruro, Dirección Departamental de Educación Oruro, Dirección Distrital de Educación Oruro, Junta de Padres de Distrito Escolar de Oruro, Federación de Estudiantes de Secundaria, 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 	



	<p>aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo No 2737, de 29 de junio de 2001, que lo modifica parcialmente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley No. 264 del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana "Para Una Vida Segura" • D.S. 1436 de 14 de diciembre de 2012 reglamento a la ley No. 264 del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana "Para Una Vida Segura" • Ley No. 836 del 27 de septiembre de 2016 Ley que modifica y complementa la Ley No. 264 del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana "Para Una Vida Segura" • D.S. No 28421 del 21 de octubre de 2005 • Otras disposiciones legales relacionadas con el área competencial y otras del área administrativa pública.
--	---

UBICACIÓN ORGÁNICA



OBJETIVO:

Planificar y ejecutar el Plan Departamental de Seguridad Ciudadana en coordinación con todos los actores, previniendo la inseguridad ciudadana y garantizar la paz y tranquilidad social, enmarcados en el D.S. 28421, Ley N° 264 Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y otras disposiciones legales vigentes.

DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Formular y ejecutar en el departamento, en concurrencia con el nivel nacional, entidades territoriales autónomas municipales e indígena originario campesinas los planes, programas y proyectos departamentales en materia de seguridad ciudadana, en sujeción a la política pública nacional, al Plan Nacional de Seguridad Ciudadana.
2. Articular con la población, la formulación e implementación de políticas públicas, en prevención y mantenimiento de la seguridad ciudadana.
3. Fortalecer al Concejo Departamental de Seguridad Ciudadana.

Felipe Choque Tarqui
SECRETARIO GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO



4. Conformar las Brigadas Escolares y Vecinales de Seguridad Ciudadana en todo el Departamento de Oruro.
5. Fortalecer el Modelo de Policía Comunitaria con carácter integral, articulador y participativo en coordinación con la sociedad civil organizada.
6. Planificar y Ejecutar las acciones de Seguridad Ciudadana educativas, preventivas mediante Seminario y Talleres involucrando a todas las instituciones, sociedad civil y otros actores involucrados.
7. Buscar la participación activa y permanente de las instituciones, organizaciones y sociedad en su conjunto, en cada una de las acciones que realice la Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana.
8. Coordinar oportunamente con el Comando Departamental de Policía y otras instancias o niveles que así lo requieran, para encarar acciones conjuntas de prevención de la inseguridad ciudadana y garantizar la paz y tranquilidad social en el ámbito público y privado.
9. Formular el Programa de Operaciones Anual de acuerdo a los requerimientos, en el marco de las disposiciones legales vigentes. Y lograr la eficiencia en relación de la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección Departamental en apego a las normas vigentes.
10. Realizar el seguimiento crítico de los diferentes Programas y Proyectos de Seguridad Ciudadana en la ciudad y en todo el departamento de Oruro.
11. Formular y aplicar estrategias de comunicación educativa con campañas mediáticas y alternativas de difusión de las acciones de Seguridad Ciudadana.
12. Ejercer las funciones de Secretaría Técnica de Seguridad Ciudadana, acorde a la reglamentación de la Ley N° 264.
13. Difundir y socializar a la sociedad civil mediante estrategias apropiadas, las disposiciones legales inherentes a Seguridad Ciudadana comprometiéndolos a los actores.
14. Administrar efectivamente los recursos financieros de la Dirección de Seguridad Ciudadana provenientes del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.
15. Preparación, administración, supervisión, consolidación y control del presupuesto de la Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana.
16. Evaluar e incluir en el presupuesto o requerimientos presupuestarios de las diferentes actividades.
17. Formular el POA y presupuesto de la Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana y ponerlo a consideración del Director.
18. Elaborar informes de modificaciones presupuestarias que se ajusten a las normas vigentes.
19. Presentación de descargos de actividades realizadas y presentar informes del personal.
20. Preparar informes económicos de manera escrita de toda la administración de la Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana
21. Cumplir otras funciones inherentes al cargo a requerimiento de los superiores.