

*Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 214 /2018*

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES -  
SECRETARIA DEPARTAMENTAL  
DE ENERGÍA E HIDROCARBUROS**

*Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 214 /2018*

**MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES**  
**SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE ENERGÍA E HIDROCARBUROS**

**I. Consideraciones Generales.**

La Secretaría Departamental de Energía e Hidrocarburos es la instancia que propone y ejecuta políticas y proyectos en materia energética, de hidrocarburos y minería en el Departamento, en el marco competencial departamental.

Se encuentra dentro del nivel ejecutivo como área de ejecución sectorial para la Gobernabilidad Operativa, responsable de la inversión departamental autónoma para el cumplimiento del Plan Oportunidad y Dignidad de la Agenda del Bienestar.

Está a cargo y bajo responsabilidad de un Secretario o Secretaria Departamental, que depende del Gobernador o Gobernadora y tiene bajo su dependencia lineal las siguientes direcciones:

Sus Niveles organizacionales corresponden a:

- Nivel Ejecutivo  
    Secretaría Departamental
- Nivel de Asesoramiento y Apoyo Administrativo  
    Asesoría Legal  
    Apoyo Administrativo
- Nivel Operativo  
    Dirección de Gas y Petróleo  
    Unidad de GNV  
  
    Dirección de Electricidad – Energía Alternativas – Minería

Dentro de su estructura transitoria ejerce autoridad lineo funcional sobre el Programa de Reconversión GNV y tuición sobre SETAR Y EMTAGAS en el marco de sus competencias y especialidad sectorial

**II. Objetivo Institucional**

Promover el desarrollo de proyectos hidrocarbúferos, mineros y energéticos en concordancia con las políticas y prioridades nacionales y departamentales.

**III. Marco Legal.**

El marco legal que sustenta el documento se encuentra establecido dentro de las siguientes disposiciones legales:

*Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 214 /2018*

Disposiciones Nacionales

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional.
- b) Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990.
- c) Ley No 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" – 19 de julio de 2010.
- d) Ley No 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 octubre de 1999.
- e) Ley 2104 de 21 de junio de 2000, Modificatoria a la Ley 2027.
- f) Ley 004 Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz" de 13 de febrero de 2010.
- g) Ley 2341 Ley de Procedimiento Administrativo del 23 de abril de 2003.
- h) Ley 045 Ley contra el Racismo y toda Forma de Discriminación del 8 de octubre del 2010 - Decreto Supremo N° 762 de 5 de enero del 2011 que la Reglamenta.
- i) Ley 243 Contra el Acoso y Violencia política hacia las mujeres de 28 de mayo de 2012.
- j) Ley 777 del 21 de enero del 2016- Sistema de Planificación Integral del Estado.
- k) Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa.
- l) 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 26237 de 29 de junio de 2001, que lo modifica parcialmente.
- m) Decreto Supremo No 118 del 6 de Mayo de 2009, que tiene por objeto impulsar el Programa de Conversión de Vehículos a Gas Natural – GNV en el Departamento de Tarija.
- n) Decreto Supremo No 29563 de 14 de mayo del 2008 – Reglamento del Fondo Rotatorio para Conversión de Vehículos a Gas Natural Vehicular.
- o) Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa.
- p) Normativa relacionada con la actividad sectorial de la Secretaría y del tipo administrativo y operativo de la Gobernación.
- q) Otras disposiciones legales relacionadas a las competencias de la Secretaría Departamental.

Disposiciones Departamentales.

- r) Estatuto Autonómico Departamental
- s) Ley Departamental 129 de 24 de julio del 2015 "Ley de Organización del Ejecutivo Departamental".
- t) Decreto Departamental 017/2016 "Nueva Política Departamental de Reactivación Económica y Reforma Institucional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija" y sus Anexos.
- u) Decreto Departamental No 010/2018 del 9 de abril – Readecuación Organizacional GNV.
- v) Manual de Organización y Funciones – Gobernación del Departamento de Tarija.

**IV. Responsabilidades Generales del Secretario(a) Departamental.-**

- a) Realizar y responsabilizarse de la gestión del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental en todos los aspectos bajo responsabilidad de la Secretaría Departamental de Energía e Hidrocarburos dentro de la ejecución de los programas, proyectos y de todas las actividades sectoriales en materia energética, de hidrocarburos y minería en el Departamento; seguimiento, fiscalización, supervisión de obras y estudios en todas sus etapas que se llevan a cabo en el ámbito de su dependencia y sector.
- b) Coordinar con instituciones y actores públicos y privados el desarrollo sectorial y la identificación de proyectos estratégicos.
- c) Elaborar el proyecto de presupuesto de su Secretaría, ejecutarlo y rendir cuentas de su ejecución.
- d) Garantizar la transparencia de información de sus acciones y de la administración de los recursos a su cargo.
- e) Presentar información de las acciones realizadas en el área de su responsabilidad para facilitar los procesos de fiscalización y control social.
- f) Procesar información, construir y monitorear indicadores de impacto sectorial y evaluarlos periódicamente.
- g) Cumplir con el marco normativo general y específico contenido dentro de los reglamentos específicos, operativos, administrativos, así como los manuales aprobados.
- h) Establecer los mecanismos que permitan el resguardo y conservación de la documentación técnica y administrativa generada para cada gestión.
- i) Oficializar la distribución de las funciones de cada dirección, unidad, área y/o equipo de trabajo de conformidad a las políticas sectoriales competenciales expresadas dentro del presente Manual de Organización y Funciones.
- j) Establecer las responsabilidades por cada área organizacional de la Secretaría Departamental.
- k) Planificar y ejecutar acciones orientadas a garantizar la efectiva gestión y ejecución de los planes y proyectos de la Secretaría.
- l) Revisar los proyectos de pre inversión y de inversión generadas por sus direcciones y otras instancias.

**V. Responsabilidades de los Directores(as) de la Secretaría Departamental.-**

- a) Cumplir con las funciones establecidas dentro del presente Manual de Organización y Funciones de conformidad a su área de especialidad.
- b) Hacer cumplir mediante comunicación formal las funciones y responsabilidades a las diferentes Unidades que se encuentran bajo su dependencia.
- c) Aplicar los criterios establecidos para el resguardo de la documentación técnica en observancia a los incisos n) y o) establecido para las responsabilidades del Secretario(a) Departamental.

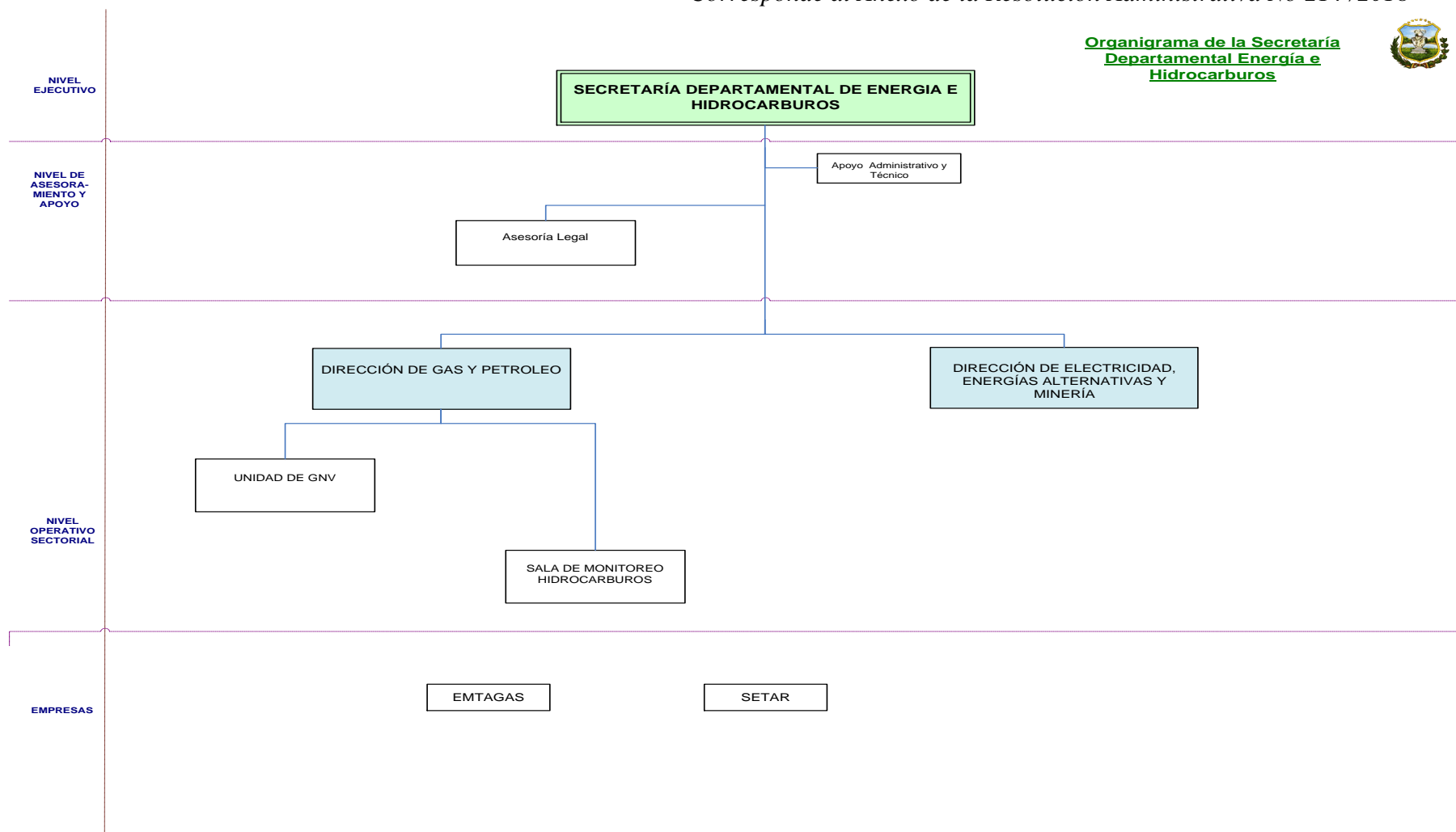
*Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 214 /2018*

- d) Evaluar el cumplimiento de los planes operativos individuales de los servidores públicos a su cargo.
- e) Organizar sus equipos técnicos de trabajo.
- f) Supervisar el cumplimiento de las metas establecidas
- g) Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas dentro de los documentos normativos establecidos en el inciso m).
- h) Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas dentro de los documentos normativos aprobados para la Gobernación y publicados en su página web ([www.tarija.gob.bo](http://www.tarija.gob.bo)).

**VI. Organigrama.-**

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 214 /2018

**Organigrama de la Secretaría  
Departamental Energía e  
Hidrocarburos**



*Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 214 /2018*

**DESCRIPCION DE FUNCIONES POR AREA FUNCIONAL**

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 214 /2018

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE ENERGÍA E HIDROCARBUROS</b>		Hoja 1 de 2
			Gestión 2018
<b>ÁREA ORGANIZACIONAL</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	-	
	<b>UNIDAD</b>	-	
	<b>ÁREA</b>	-	
<b>NIVEL ORGANIZACIONAL</b>	Nivel Ejecutivo		
<b>TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL</b>	Secretario Departamental		
<b>DEPENDENCIA LINEAL</b>	Gobernador del Departamento		
<b>AUTORIDAD LINEAL</b>	Dirección de Gas y Petróleo Dirección de Electricidad, Energías Alternativas y Minería Asesoría Legal Apoyo Administrativo y técnico		
<b>AUTORIDAD LINEO – FUNCIONAL</b>	Empresa Tarijeña del Gas (EMTAGAS) Servicios Eléctricos de Tarija (SETAR)		
<b>RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:</b>	Autoridad Jurisdiccional Nacional Administrativa, Autoridad Jurisdiccional Regional Administrativa, COMIBOL, SERGEOTECMIN, YPFB, Empresas Petroleras, Empresas Mineras, Empresas Generadoras y de Distribución de Energía Eléctrica, Universidades, Gobiernos Autónomos Municipales, Pares de otros Departamentos, Organizaciones Sociales, Indígenas y Campesinas, Asamblea Plurinacional, Secretarías Departamentales del Sector de los Departamentos Productores de Hidrocarburos y Minerales, Delegaciones Oficiales del Exterior del País, etc.		
<b>RELACIÓN DE COORDINACIÓN INTERNA:</b>	Secretarías Departamentales – Direcciones Departamentales – Sub Gobernaciones		



<b>SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE ENERGÍA E HIDROCARBUROS</b>		Hoja 2 de 2
		Gestión 2018
<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES</b>		
<b>OBJETIVOS</b>	Promover el desarrollo de proyectos hidrocarbúferos, mineros y energéticos en concordancia con las políticas y prioridades nacionales y departamentales.	
<p>a) Proponer objetivos, políticas y estrategias para el desarrollo de los hidrocarburos, minería y energía en el Departamento para el cumplimiento del Plan Dignidad de la Agenda del Bienestar.</p> <p>b) Monitorear las políticas de los sectores en materia de hidrocarburos, minería y energía en el departamento.</p> <p>c) Establecer y ejecutar la estrategia para una cobertura plena de electrificación.</p> <p>d) Identificar e impulsar proyectos de fuentes alternativas y renovables de energía de alcance departamental.</p> <p>e) Desarrollar iniciativas y promover la participación del Gobierno Autónomo Departamental en proyectos y empresas de industrialización, distribución y comercialización de los hidrocarburos en el territorio del Departamento, en asociación con las entidades nacionales del sector.</p> <p>f) Promover la participación del Gobierno Autónomo Departamental en iniciativas de industrialización de Hidrocarburos y servicios asociados de acuerdo a la normativa nacional que regula el sector.</p> <p>g) Monitorear la producción, explotación y comercialización de hidrocarburos en el Departamento y llevar un control y registro estadístico exacto para coadyuvar en la verificación de los ingresos por concepto de Regalías e Impuestos, en coordinación con Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos - YPFB.</p> <p>h) Promover políticas públicas para la masificación del consumo del gas natural (cobertura plena) en áreas urbanas y rurales y fomentar el cambio de la matriz energética del sector industrial.</p> <p>i) Ejercer tuición y controlar la administración de las Empresas Públicas Departamentales del sector de energía.</p> <p>j) Promover e impulsar emprendimientos con participación del Gobierno Departamental para el aprovechamiento de los recursos mineralógicos.</p> <p>k) Coordinar la relación con la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera - AJAM, para articular las políticas nacionales con las departamentales.</p> <p>l) Monitorear la producción, explotación y comercialización de minerales en el Departamento y llevar un control estadístico, para coadyuvar en la verificación de los ingresos por Regalías y otros conceptos en coordinación con la AJAM y el Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM.</p> <p>m) Generar actividades relacionadas con la Industria de la Petroquímica y el impacto económico, ambiental, tecnológico y social en el departamento.</p> <p>n) Coordinar y apoyar el trabajo del Delegado Departamental en el Directorio de YPFB</p> <p>o) Otras que le sean asignados por disposiciones vigentes y aquellas que le sean delegadas mediante normativa departamental.</p>		

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 214 /2018

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE ENERGÍA E HIDROCARBUROS</b>		Hoja 1 de 2
			Gestión 2018
<b>ÁREA ORGANIZACIONAL</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	-	
	<b>UNIDAD</b>	-	
	<b>ÁREA</b>	<b>ASESORIA LEGAL</b>	
<b>NIVEL ORGANIZACIONAL</b>	Asesoramiento		
<b>TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL</b>	Secretario (a) Departamental		
<b>DEPENDENCIA LINEAL</b>	Gobernador del Departamento de Tarija		
<b>AUTORIDAD LINEAL</b>	Equipo Técnico		
<b>RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:</b>	Gaceta Oficial - Equipos Técnicos legales de los Gobiernos Autónomos Municipales - Organizaciones vinculadas a las actividades y propósito de la Secretaría, etc.		
<b>RELACIÓN DE COORDINACIÓN INTERNA:</b>	Secretaría Departamental de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos – Dirección de Gestión Jurídica		
<b>OBJETIVOS</b>	Asesorar en la toma de decisiones ejecutivas de la Secretaría en el marco de las competencias establecidas dentro de las normas y leyes vigentes generando los criterios legales que faciliten el cumplimiento de los objetivos de gestión.		

<b>SECRETARIA DEPARTAMENTAL ENERGIA E HIDROCARBUROS</b>	Hoja 3 de 2
	Gestión 2018
<b>ASESORIA LEGAL</b>	
<p>a) Articular las funciones de asesoría legal de la Secretaría en función a las directrices y procedimientos establecidos por la Dirección de Gestión Jurídica de la Gobernación.</p> <p>b) Orientar las decisiones del Secretario(a) Departamental dentro del marco legal vigente.</p> <p>c) Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes dentro de las tareas de la Secretaría.</p> <p>d) Emitir Informes Legales, recomendaciones y dictámenes de carácter legal y jurídico de conformidad a los requerimientos de la Secretaría.</p> <p>a) Atención y seguimiento de todos aquellos asuntos de naturaleza legal que le sean encomendados por el Secretario Departamental.</p> <p>e) Compilar, concordar, sistematizar y mantener actualizadas las disposiciones legales, reglamentos operativos, específicos, administrativos y otros.</p> <p>f) Asesorar dentro de la ejecución de las funciones de la Secretaría, observando el cumplimiento del marco legal competencial establecido.</p> <p>g) Proyectar normas y reglamentos relacionados a su competencia de conformidad a los procedimientos establecidos para el efecto así como gestionar su aprobación.</p> <p>h) Proyectar cuando se requiera Normas expresadas en proyectos de leyes y reglamentos sectoriales.</p> <p>i) Representar legalmente a la Secretaría dentro de los equipos de trabajo que se requiera para la elaboración de Convenios Interinstitucionales e inter - gubernativos en los que tenga participación la Secretaría.</p> <p>j) Asesorar en todos los asuntos legales y administrativos que se requieran dentro del trabajo administrativo y técnico de la Secretaría.</p> <p>k) Organizar un archivo técnico legal con la información relacionada a la Secretaria y que permita facilitar el cumplimiento de las actividades dentro del marco legal vigente.</p> <p>l) Otras funciones afines que le sean delegadas por el Secretario/ Secretaria Departamental de Energía e Hidrocarburos.</p>	

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 214 /2018

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE ENERGÍA E HIDROCARBUROS</b>		Hoja 1 de 2
			Gestión 2018
<b>ÁREA ORGANIZACIONAL</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	-	
	<b>UNIDAD</b>	-	
	<b>ÁREA</b>	<b>APOYO ADMINISTRATIVO</b>	
<b>NIVEL ORGANIZACIONAL</b>	Apoyo Administrativo		
<b>TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL</b>	Secretario (a) Departamental		
<b>DEPENDENCIA LINEAL</b>	Gobernador del Departamento de Tarija		
<b>AUTORIDAD LINEAL</b>	Equipo Técnico		
<b>RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:</b>	Gaceta Oficial - Equipos Técnicos legales de los Gobiernos Autónomos Municipales - Organizaciones vinculadas a las actividades y propósito de la Secretaría, etc.		
<b>RELACIÓN DE COORDINACIÓN INTERNA:</b>	Secretaría Departamental de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos – Dirección de Gestión Jurídica		
<b>OBJETIVOS</b>	Asesorar la gestión administrativa de la Secretaría en el marco de las competencias establecidas dentro de las normas y leyes vigentes generando las recomendaciones que faciliten el cumplimiento de los objetivos de gestión.		

<b>SECRETARIA DEPARTAMENTAL ENERGIA E HIDROCARBUROS</b>	Hoja 3 de 2
	Gestión 2018
<b>APOYO ADMINISTRATIVO</b>	
<p>a) Emitir Informes técnicos administrativos y recomendaciones de conformidad a los requerimientos de la Secretaría.</p> <p>b) Atención y seguimiento de todos aquellos asuntos de naturaleza técnica que le sean encomendados por el Secretario Departamental.</p> <p>c) Compilar, concordar, sistematizar y mantener actualizadas los procedimientos administrativos emitidos mediante Decretos Departamentales</p> <p>d) Asesorar dentro de la ejecución de las funciones de la Secretaría, observando el cumplimiento del marco legal competencial establecido.</p> <p>e) Representar técnicamente a la Secretaría dentro de los equipos de trabajo en los que tenga participación la Secretaria.</p> <p>f) Asesorar en todos los asuntos administrativos que se requieran dentro del trabajo administrativo y técnico de la Secretaría.</p> <p>g) Organizar la agenda de trabajo técnica y operativa de conformidad a los lineamientos del responsable del área organizacional</p> <p>h) Gestionar ante las instancias correspondientes la asignación de los materiales y suministros necesarios para el cumplimiento de las tareas operativas y técnicas.</p> <p>i) Ejecutar las tareas técnicas asignadas por el responsable del área organizacional sistematizando la información y asegurando el resguardo de la misma.</p> <p>j) Facilitar la socialización de la información administrativa y técnica dentro de las áreas organizacionales asignadas en clara observancia a los instructivos establecidos.</p> <p>k) Realizar el seguimiento al cumplimiento de los plazos definidos para la generación de la documentación oficial del área organizacional.</p> <p>l) Otras funciones afines que le sean delegadas por el Secretario/ Secretaria Departamental de Energía e Hidrocarburos.</p>	

*Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 214 /2018*

**DIRECCION DE GAS Y PETROLEO**

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 214 /2018

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE ENERGÍA E HIDROCARBUROS</b>		Hoja 1 de 2
			Gestión 2018
<b>ÁREA ORGANIZACIONAL</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>GAS Y PETROLEO</b>	
	<b>UNIDAD</b>	-	
	<b>ÁREA</b>	-	
<b>NIVEL ORGANIZACIONAL</b>	Operativo de la Secretaria Departamental		
<b>TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL</b>	Director		
<b>DEPENDENCIA LINEAL</b>	Secretario Departamental de Energía e Hidrocarburos		
<b>AUTORIDAD LINEAL</b>	Unidad de GNV Equipos Técnicos Sala de Monitoreo		
<b>RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:</b>	Equipos Técnicos especializados del Ministerio de Hidrocarburos y Energía - de Planificación del Desarrollo - de Economía y Finanzas - de Obras Públicas, Servicios y Vivienda - Empresas Petroleras Públicas y Privadas – Privadas, YPFB, Empresa Boliviana de Industrialización de los Hidrocarburos, Municipios, Universidades, Transporte Departamental		
<b>RELACIÓN DE COORDINACIÓN INTERNA:</b>	Secretarías Departamentales – Sub Gobernaciones		
<b>OBJETIVOS</b>	Lograr un suministro competitivo, suficiente, de alta calidad, económicamente viable y ambientalmente sustentable de los energéticos requeridos para el desarrollo departamental, promoviendo el desarrollo de proyectos de inversión y nuevos negocios con relación al gas y sus derivados, el sector energético y minero.		

<b>SECRETARIA DEPARTAMENTAL SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE ENERGIA E HIDROCARBUROS DESCRIPCION DE FUNCIONES</b>	Hoja 2 de 2
	Gestión 2018
<b>DIRECCION DE GAS Y PETROLEO</b>	
<p>a) Proponer objetivos, políticas y estrategias para el desarrollo de los hidrocarburos, en el Departamento.</p> <p>b) Dirigir y monitorear la ejecución de las políticas departamentales en materia de Hidrocarburos.</p> <p>c) Desarrollar iniciativas y promover la participación en proyectos de industrialización, distribución y comercialización de los hidrocarburos en el Departamento en el marco de las políticas nacionales del Sector.</p> <p>d) Promover la participación del Gobierno Departamental en iniciativas de industrialización del gas y de servicios asociados en coordinación con YPFB y en el marco de la Ley N° 3065.</p> <p>e) Monitorear y fiscalizar la producción y explotación y comercialización de hidrocarburos en el Departamento.</p> <p>f) Fomentar una participación activa de los sectores mineros del departamento de Tarija promoviendo Planes, programas y proyectos de desarrollo e industrialización, fortaleciendo Unidades productivas capaces de incidir en las políticas nacionales.</p> <p>g) Diseñar e implementar el proceso técnico de prospección, adjudicación, exploración, desarrollo, explotación, comercialización y la generación de valor agregado.</p> <p>h) Desarrollar las acciones técnicas para el cumplimiento de las metas de recuperación del Fondo Rotatorio del GNV</p> <p>i) Otras funciones que le sean delegadas por el Secretario (a) Departamental de Hidrocarburos y Energía.</p>	



Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 214 /2018

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE ENERGÍA E HIDROCARBUROS</b>		Hoja 1 de 2
			Gestión 2018
<b>ÁREA ORGANIZACIONAL</b>	<b>DIRECCIÓN</b>		
	<b>UNIDAD</b>	Unidad GNV	
	<b>ÁREA</b>	-	
<b>NIVEL ORGANIZACIONAL</b>	Operativo de la Secretaria Departamental		
<b>TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL</b>	Jefe de Unidad		
<b>DEPENDENCIA LINEAL</b>	Dirección de Gas y Petróleo		
<b>AUTORIDAD LINEAL</b>	Área Técnica Área Administrativa		
<b>RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:</b>	Organizaciones del Transporte Departamental		
<b>RELACIÓN DE COORDINACIÓN INTERNA:</b>	Secretarías Departamentales – Economía y Finanzas – Planificación		
<b>OBJETIVOS</b>	Cumplir con las metas previstas para la recuperación del Fondo Rotatorio de Reconversión Vehicular		

<b>SECRETARIA DEPARTAMENTAL SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE ENERGIA E HIDROCARBUROS DESCRIPCION DE FUNCIONES</b>	Hoja 2 de 2
	Gestión 2018
<b>UNIDAD DEL GNV</b>	
<p>a) Definir el marco normativo técnico para el cumplimiento de los objetivos y metas de gestión.</p> <p>b) Asegurar la asignación de los recursos financieros del Fondo Rotatorio, sustentado en un proceso de planificación preliminar y expresada dentro de los documentos normativos del Plan Operativo Anual en el marco de los principios establecidos por las políticas sociales nacionales.</p> <p>c) Determinar los criterios técnicos para la administración del Fondo Rotatorio asegurando el cumplimiento de los indicadores de eficiencia, eficacia, efectividad e impacto social.</p> <p>d) Asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa Departamental de Conversión Gas Natural Vehicular con carácter inclusivo en clara articulación con los principios establecidos dentro de las disposiciones legales.</p> <p>e) Otras que le sean asignados por las disposiciones vigentes y aquellas que le sean delegadas mediante normativa departamental.</p>	

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 214 /2018

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE ENERGIA E HIDROCARBUROS</b>		Hoja 1 de 2
			Gestión 2018
<b>ÁREA ORGANIZACIONAL</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>DIRECCION DE GAS Y PETROLEO</b>	
	<b>UNIDAD</b>	-	
	<b>ÁREA</b>	<b>SALA DE MONITOREO</b>	
<b>NIVEL ORGANIZACIONAL</b>	Operativo		
<b>TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL</b>	Responsable Técnico		
<b>DEPENDENCIA LINEAL</b>	Director de gas y petróleo; Secretario Departamental de Energía e Hidrocarburos		
<b>AUTORIDAD LINEAL</b>	-		
<b>RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:</b>	Equipos Técnicos especializados del Ministerio de Hidrocarburos y Energía; Empresas Públicas y Privadas, YPF, Empresa Boliviana de Industrialización de los Hidrocarburos, Municipios, Universidades,		
<b>RELACIÓN DE COORDINACIÓN INTERNA:</b>	Secretarías Departamentales – Sub Gobernaciones		
<b>OBJETIVOS</b>	Monitorear la producción, explotación y comercialización de hidrocarburos en el Departamento y llevar un control y registro estadístico exacto para coadyuvar en la verificación de los ingresos por concepto de Regalías e Impuestos, en coordinación con Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos - YPF.		

*Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 214 /2018*

<b>SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE ENERGIA E HIDROCARBUROS DESCRIPCION DE FUNCIONES</b>	Hoja 2 de 2
	Gestión 2018
<b>DIRECCION DE GAS Y PETROLEO</b>	
<b>AREA – SALA DE MONITOREO</b>	
a) Fiscalizar la producción y explotación y comercialización de hidrocarburos en el Departamento. b) Elaborar informes mensuales y trimestrales sobre los ingresos que el departamento percibe por conceptos de Hidrocarburos. c) Emitir criterios con relación a la aplicación de las políticas departamentales en materia de Hidrocarburos, con base a los ingresos percibidos. d) Coordinar y apoyar el trabajo del Delegado Departamental en el Directorio de YPFB e) Otras que le sean asignados por su inmediato superior dentro el marco de disposiciones vigentes y aquellas que le sean delegadas mediante normativa departamental.	

*Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 214 /2018*

**DIRECCION DE ENERGIAS ALTERNATIVAS Y MINERÍA**

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 214 /2018

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE ENERGÍA E HIDROCARBUROS</b>		Hoja 1 de 2
			Gestión 2018
<b>ÁREA ORGANIZACIONAL</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>ENERGIAS ALTERNATIVAS Y MINERÍA</b>	
	<b>UNIDAD</b>	-	
	<b>ÁREA</b>	-	
<b>NIVEL ORGANIZACIONAL</b>	Operativo de la Secretaria Departamental		
<b>TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL</b>	Director de Energías Alternativas y Minería		
<b>DEPENDENCIA LINEAL</b>	Secretaría Departamental de Energía e Hidrocarburos		
<b>AUTORIDAD LINEAL</b>	Equipos técnicos de trabajo – Energía Convencional – Minería – Energía Alternativa.		
<b>RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:</b>	Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, Ministerio de Medio Ambiente y Agua y el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, Empresas Petroleras Públicas y Privadas, Empresas de Generación y Distribución de Energía Eléctrica Públicas y Privadas, ENDE, YPFB, Municipios, Universidades, Organizaciones Sociales, Indígenas, Campesinas y Juntas Vecinales, etc.		
<b>RELACIÓN DE COORDINACIÓN INTERNA:</b>	Secretarías Departamentales – Sub Gobernaciones		
<b>OBJETIVOS</b>	Garantizar la seguridad energética del Departamento en el Sector eléctrico, la confiabilidad y continuidad en la oferta de energía eléctrica para todos los usuarios actuales y potenciales.		

<b>SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE ENERGÍA E HIDROCARBUROS DESCRIPCION DE FUNCIONES</b>	Hoja 2 de 2
	Gestión 2018
<b>DIRECCION DE ENERGIAS ALTERNATIVAS Y MINERIA</b>	
<p>a) Generar políticas promover y/o participar en el proyecto de interconexión eléctrica al sistema integrado nacional (SIN).</p> <p>b) Buscar la autonomía energética del Departamento.</p> <p>c) Consolidar la Densificación de Sistemas de Distribución de Servicios Eléctricos en áreas Rurales y Periurbanas.</p> <p>d) Alcanzar las metas del Proyecto de Infraestructura Descentralizada para la Transformación Rural (IDTR).</p> <p>e) Promover el desarrollo de proyectos de inversión y nuevos negocios con relación al sector energético, (generación y distribución), su monitoreo y seguimiento en concordancia con las políticas del PDDES.</p> <p>f) Alcanzar la cobertura total de suministro del fluido energético al Departamento.</p> <p>g) Elaborar el estudio y promover el financiamiento y construcción de proyectos hidroeléctricos multipropósito en beneficio del Departamento.</p> <p>h) Elaborar estudios y responsabilizarse de la construcción de plantas termoeléctricas en el Departamento.</p> <p>i) Elaborar estudios y responsabilizarse de la construcción de plantas de generación eléctrica orientadas a proveer energía al SIN y a los mercados de exportación.</p> <p>j) Elaborar estudios para la interconexión de los sistemas eléctricos del Departamento.</p> <p>k) Ejecutar en coordinación directa con SETAR, programas que faciliten el proceso de instalaciones domiciliarias de provisión de energía eléctrica.</p> <p>l) Analizar e impulsar proyectos de electrificación rural.</p> <p>m) Dirigir y monitorear la ejecución de las políticas departamentales en materia de energía.</p> <p>n) Solicitar a las instancias nacionales la información correspondiente al pago de regalías mineras.</p> <p>o) Otras funciones que le sean delegadas por el Secretario (a) Departamental de Hidrocarburos y Energía.</p>	

**GLOSARIO DE TERMINOS TECNICOS**

<b>Ámbito de Competencia.</b>	Es la determinación formal de atribuciones que emanan del marco jurídico administrativo de la Gobernación, dentro de cuyos límites ejerce su mandato público.
<b>Área Organizacional.</b>	Parte de la estructura organizacional de la Gobernación conformada por la unidad cabeza de área y, en su caso, por varias unidades dependientes.
<b>Área Funcional</b>	Parte de la estructura organizacional de la Gobernación correspondiente al último nivel de apertura dentro de la jerarquía con referencia de autoridad lineal
<b>Atribuciones.</b>	Conjunto de deberes y facultades concedidos a la Gobernación para desarrollar su misión y objetivos institucionales.
<b>Autoridad Funcional.</b>	Facultad de una unidad organizacional para normar, y realizar el seguimiento de las actividades, dentro su ámbito de competencia, sobre otras áreas o unidades organizacionales que no están bajo su dependencia directa.
<b>Autoridad Lineal</b>	Es la facultad de una unidad organizacional para normar, dirigir y controlar los procesos y actividades que se llevan a cabo en las unidades organizacionales de dependencia directa.
<b>Desconcentración.</b>	Acción administrativa por la que se delega la necesaria capacidad decisoria técnica y administrativa en unidades organizacionales, que por razones de un mejor servicio se encuentran separadas físico o geográficamente
<b>Estructura Organizacional</b>	Conjunto de áreas y unidades organizacionales interrelacionadas entre sí, a través de canales de comunicación, instancias de coordinación interna y procesos establecidos por la Gobernación para cumplir con sus objetivos estratégicos y operativos.



*Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 214 /2018*

<b>Proceso</b>	Conjunto de operaciones secuencialmente dispuestas que se ejecutan para alcanzar los objetivos estratégicos y operativos de una entidad pública.
<b>Procedimiento.</b>	Secuencia de tareas específicas que se efectúa en un puesto de trabajo, para realizar una operación o parte de ella.
<b>Tarea.</b>	Cada una de las acciones físicas o mentales que se realiza en un puesto de trabajo, para llevar a cabo un procedimiento determinado.
<b>Relacionamiento Interinstitucional.</b>	<p>De complementación; Cuando la Gobernación requiere interactuar con otra en asuntos de interés compartido.</p> <p>De Relación Funcional: Cuando la Gobernación ejerce autoridad funcional sobre otra en áreas de su competencia.</p> <p>De Tuición; Cuando la Gobernación tiene autoridad para ejercer el control externo posterior y la promoción y vigilancia de la implantación y funcionamiento de los sistemas de administración y control interno de otra instancia pública.</p>

*Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 214 /2018*

### **SIGLAS O ABREVIACIONES**

<b>SHME</b>	Secretaría de Hidrocarburos, Minería y Energía
<b>SIN</b>	Sistema Interconectado Nacional
<b>ITDR</b>	Infraestructura Descentralizada para la Transformación Rural
<b>COMIBOL</b>	Corporación Minera de Bolivia
<b>YPFB</b>	Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos
<b>EBIH</b>	Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos
<b>ANH</b>	Autoridad Nacional de Hidrocarburos
<b>SERGEOTECMIN</b>	Servicio Geotécnico de minas
<b>IDTR</b>	Infraestructura Descentralizada para la Transformación Rural
<b>SOA</b>	Sistema de Organización Administrativa
<b>SAP</b>	Sistema de Administración de Personal
<b>SP</b>	Sistema de Presupuesto
<b>SC</b>	Sistema de Contabilidad
<b>SCP</b>	Sistema de Crédito Público
<b>SPO</b>	Sistema de Programación de Operaciones
<b>ST</b>	Sistema de Tesorería
<b>SABS</b>	Sistema de Administración de Bienes y Servicios
<b>PGDES</b>	Plan General de Desarrollo Económico y Social
<b>PDES</b>	Plan de Desarrollo Económico y Social
<b>PTDI</b>	Plan Territorial de Desarrollo Integral
<b>PEI</b>	Plan Estratégico Institucional