

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 163 /2014

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INDICE GENERAL

PRIMERA PARTE I.	2
I. Presentación	
II. Criterios Generales del Manual de Organización	
III. Definición de Manual de organización	
IV. Objetivos	
V. Estructura del Manual	
SEGUNDA PARTE II	4
Organización de la Gobernación.	
I. Marco Legal	
II. Niveles Organizacionales	
III. Niveles Jerárquicos	
IV. Organigrama General	
V. Descripción de los Niveles Organizacionales	
VI. Consideraciones Especiales del Cumplimiento de la Responsabilidad del Servicio Público.	
VII. Criterios Generales de los Canales Formales de Comunicación.	
VIII. Estructura de la Comunicación Formal	
IX. Documentos Normativos Administrativos	
X. Documentos Normativos Técnicos	
 Glosario de Términos Técnicos	

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 163 /2014

PRIMERA PARTE

I. Presentación.

Con el propósito de facilitar la funcionalidad administrativa de la Gobernación del Departamento de Tarija, se establece un documento que describe la estructura orgánica, funcional y formal, los tramos de control y responsabilidad, los canales de comunicación formal, articulados a los documentos normativos que aprueban el diseño organizacional.

La organización formal se pone de manifiesto a través de actos y expresiones de quienes ejercen la autoridad, esta construcción de la estructura formal institucional determina la línea jerárquica de la organización, las líneas de autoridad y responsabilidad y facilita el cumplimiento de los objetivos de gestión.

Corresponde dentro de este documento describir la estructura primaria de la Gobernación, considerando que la estructura organizacional cumple los principios que sustentan las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa principios que expresan: estructuración técnica, flexibilidad, formalización y servicio a los usuarios.

Se ha formalizado la estructura en base a criterios técnicos de organización administrativa (estructuración técnica), la forma de presentación de un documento de Organización facilita el cumplimiento de los ajustes que se consideren necesarios dentro de la etapa de aplicación (principio de flexibilidad), esta aprobada por instrumento formal y legal (principio de formalización), y la forma de presentación que facilita el conocimiento y entendimiento de la estructura de la Gobernación (servicio a los usuarios).

II. Criterios Generales sobre el Manual de Organización.

Es importante tomar en cuenta la necesidad de establecer un documento formal que permita con claridad conocer el ordenamiento administrativo y de gestión de la Gobernación del Departamento de Tarija, considerando sobre todo el marco competencial y el tamaño de la organización, el que comprende áreas organizacionales concentradas, desconcentradas y territoriales.

Está característica propia de la Organización de la Gobernación, permite presentar un documento Organizacional Macro a partir del cual corresponderá articular los Manuales de Funciones de los diferentes niveles organizacionales de la Gobernación.

III. Definición de Manual de Organización.

El Manual de Organización del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, que se denomina Gobernación del Departamento de Tarija, es un documento que contiene información detallada sobre el ordenamiento administrativo, niveles organizacionales, niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación, así mismo contiene el organigrama de la entidad.

Se presenta como instrumento administrativo de apoyo que describe la estructura orgánica, funcional y formal de la Gobernación.

IV. Objetivos Específicos.

El Manual de Organización de la Gobernación del Departamento de Tarija considera el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Definir, representar y describir la estructura organizacional de la Gobernación del Departamento de Tarija.
- b) Describir el marco legal que fundamenta su estructura organizacional.
- c) Establecer los lineamientos administrativos que permitan el cumplimiento de su misión y sus objetivos, evitando la superposición de objetivos y atribuciones, constituyéndose en un instrumento de organización efectiva.
- d) Describir las funciones generales de las diferentes áreas organizacionales.
- e) Establecer con claridad los canales de información oficial, así como señalar los instrumentos normativos que regulan las actividades de la gestión de la gobernación.
- f) Establecer los niveles de responsabilidad, la autoridad y los niveles de coordinación
- g) Identificar el marco normativo que sustenta las actividades de la Gobernación.
- h) Definir los niveles de organización.

V. Estructura del Manual.

El documento de Manual de Organización – Gobernación del Departamento de Tarija, comprende una descripción de la estructura organizacional, de la Gobernación, marco conceptual, explicación en detalle de las características del ordenamiento administrativo, incorporándose un glosario de términos técnicos; definiciones que están consideradas para todas las áreas organizacionales. Se constituye en un instrumento de apoyo que define la estructura orgánica y funcional, los tramos de control y responsabilidad.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 163 /2014

La descripción de los objetivos, funciones de las diferentes áreas organizacionales están descritos dentro de su Manual de Funciones, documento que se presenta en forma individual para cada instancia organizacional y que se articula con el presente documento como referencia organizacional.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 163 /2014

SEGUNDA PARTE

ORGANIZACIÓN DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

La Constitución Política del Estado (CPE) en el artículo 277 establece: *“El Gobierno Autónomo Departamental está constituido por una Asamblea Departamental, con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa departamental en el ámbito de sus competencias y por un órgano ejecutivo”* y en su artículo 279 define *Órgano Ejecutivo Departamental está dirigido por la Gobernadora y el Gobernador, en condición de máxima autoridad ejecutiva.*

La Gobernación del Departamento de Tarija, órgano ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, se constituye en la instancia máxima de gestión político institucional y administrativa dentro del Departamento.

El Manual de Organización de la Gobernación del Departamento, describe su estructura administrativa interna, niveles organizacionales, niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación, ordenamiento que se expresa dentro de su organigrama.

I) Marco Legal Institucional.

El marco legal que sustenta la estructura organizacional de la Gobernación se encuentra contenida dentro de las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de 07 de Febrero de 2009.
- b) Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de Julio de 1990.
- c) Ley No 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Bóñez” – 19 de julio de 2010.
- d) Ley No 2027 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público de 27 de 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 del 23 de abril de 2002. Ley de Procedimiento Administrativo.
- h) Ley 045 Ley contra el Racismo y toda Forma de Discriminación de 8 de octubre del 2010.
- i) Ley 243 de 28 de mayo de 2012 Ley contra el acoso y violencia política hacia las mujeres.
- j) Decreto Supremo No 762, de 5 de enero del 2011 que Reglamenta la Ley 045 contra El Racismo y toda forma de discriminación.
- k) 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.

- l) Ley Departamental 006 Estructura de Cargos y Escala Salarial de 4 de noviembre de 2010 y la Ley Departamental N° 058 que la Modifica parcialmente de 10 de agosto de 2012.
- m) Decreto Departamental No 04/2014 de 5 de febrero del 2014, aprueba la reorganización Organizacional y Administrativa del Gobierno Autónomo Departamental
- n) Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa
- o) Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija

II) Niveles Organizacionales.

El Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental cuenta con los siguientes niveles:

- a) **Superior:** Que dirige y aprueba los objetivos, políticas y estrategias.
- b) **Asesoramiento y Apoyo:** Incluye las instancias de apoyo y asesoramiento para el establecimiento de los objetivos generales, las políticas y líneas estratégicas de gestión del Ejecutivo Departamental.
- c) **Control:** Comprende a las instancias encargadas de la aplicación del Sistema de Control Gubernamental y Transparencia de la Gestión Pública.
- d) **Territorial:** Constituido por los Ejecutivos Seccionales de Desarrollo, cuyas facultades y estructura, se encuentran reguladas por normas específicas de la Gobernación.
- e) **Ejecutivo Estratégico:** Son las instancias que formulan, proponen, desarrollan y/o ejecutan políticas y estrategias generales y/o sectoriales departamentales.
- f) **Desconcentrado:** Corresponde las instancias organizacionales responsables de la ejecución de las operaciones necesarias que permitan concretar los objetivos de gestión sectorial en el marco de las políticas departamentales, incluyendo los servicios y programas sectoriales de naturaleza y alcance departamental.
- g) **Descentralizado:** Son entidades con Personería Jurídica propia y autonomía de gestión técnica, administrativa y financiera, bajo tuición de la Gobernación del Departamento.

III) Niveles Jerárquicos

La estructura jerárquica de la Gobernación se sustenta dentro del diseño organizacional aprobado para cada gestión y corresponde a las diferentes posiciones o puntos de la estructura jerárquica de puestos a través de los cuales fluye la autoridad lineal y grado de responsabilidad.

La jerarquía establece:

- Gobernador (a)
- Ejecutivo (a) Seccional de Desarrollo
- Secretario (a) Departamental
- Director (a) Departamental y Director (a)
- Jefe (a) de Unidad
- Responsable de Área Funcional
- Profesional
- Técnico
- Administrativo

Los perfiles mínimos se establecerán en los documentos normativos definidos para su descripción.

IV) Organigrama General

La estructura organizativa de la Gobernación del Departamento de Tarija se representa a través de la carta organizacional u organigrama, su diseño esta expresado por área funcional, identificándose con claridad los Niveles Organizacionales descritos en el presente documento.

V) Descripción de los Niveles Organizacionales.

- **Nivel Superior** está integrado por la siguiente instancia:

- Gobernador (a).

- **Nivel de Asesoramiento y Apoyo**

Corresponde al conjunto de áreas organizacionales responsables de la imagen institucional de la Gobernación, la comunicación formal interna y externa, el relacionamiento con los actores sociales, con movimientos sociales del departamento, asistencia técnica especializada dentro de la toma de decisiones para el mejoramiento de la gestión pública.

Gestiona las actividades protocolares, de relaciones públicas y comunicación. Su ámbito de acción no es exclusivo para el nivel superior, la asistencia es para la totalidad de las instancias que conforman la Gobernación.

- **Nivel de Control** el cual está constituido por:

- Auditoría Interna
- Director Departamental de Transparencia

Este nivel es el responsable de la aplicación del sistema de control interno gubernamental, cuya normativa se encuentra dentro de sus disposiciones legales especiales.

Se estructura un área organizacional responsable de la aplicación de las políticas para una gestión transparente como propósito de seguimiento a las acciones administrativas, observando el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y cumplimiento de los principios de la Ética Pública.

- **Nivel Territorial.**

El nivel ejecutivo territorial está formado por los Ejecutivos Seccionales de Desarrollo, quienes a su vez están a cargo de las Unidades Seccionales, cuya competencia jurisdiccional es el territorio que conforma un municipio.

Se constituye como espacio de planificación y gestión, así como articulador de los procesos de planificación participativa del área jurisdiccional de su competencia.

Su diseño organizacional se ajusta de conformidad a los procedimientos establecidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Gobernación del Departamento de Tarija.

- **Nivel Ejecutivo Estratégico.**

Corresponde al nivel estratégico las Secretarías Departamentales que constituyen el máximo nivel ejecutivo sectorial de la Gobernación y que a su vez se constituyen en cabeza de sector de los Servicios, Programas, Proyectos y/o Actividades que constituyen el nivel operativo desconcentrado.

El nivel ejecutivo estratégico de la Gobernación está constituido por:

- Secretaría Departamental de Planificación e Inversión
- Secretaría Departamental de Hacienda
- Secretaría Ejecutiva Departamental
- Secretaría Departamental de Justicia y Seguridad
- Secretaría Departamental de Desarrollo Comunitario
- Secretaría Departamental de Hidrocarburos, Minería, Energía e Industria.
- Secretaría Departamental de Medio Ambiente y Agua
- Secretaría Departamental de Obras Públicas
- Secretaría Departamental de Desarrollo Social
- Secretaría Departamental de Protección del Patrimonio Cultural y Natural.

Cada Secretaría Departamental tiene una estructura interna integrada por: Direcciones, Unidades y Áreas funcionales

Las instancias técnicas de cada Secretaría Departamental se ordenarán en equipos de trabajo, aplicándose un área funcional como el menor nivel de apertura.

Estos equipos técnicos de trabajo de las Secretarías Departamentales tienen presencia dentro de los Niveles Desconcentrados y Territoriales como instancias normativas y de coordinación, facilitando las tareas técnicas y operativas de su marco competencial.

- **Nivel Operativo Desconcentrado**

Corresponden al nivel operativo desconcentrado, los Servicios Departamentales, Programas, Proyectos, Unidades y Actividades que constituyen áreas operativas ejecutoras, tienen presupuesto propio, están constituidas mediante normativa especial (Decretos, Resoluciones), se constituyen en forma transitoria y su dependencia es lineo – funcional de una Secretaría Departamental o de un Ejecutivo Seccional de Desarrollo.

La Gobernación podrá aplicar políticas de desconcentración técnica y operativa con el propósito de mejorar la ejecución de las políticas sectoriales.

- **Nivel Descentralizado**

Este nivel está conformado por las áreas organizacionales con personería jurídica propia, patrimonio propio y autonomía orgánica y técnica.

Se considera además las áreas organizacionales donde la Gobernación tiene participación compartida para la definición de objetivos y metas de gestión.

Se ordenan estructuralmente de conformidad a las especialidades de las Secretarías Departamentales, por lo que éstas se constituyen en su inmediato nivel de coordinación con autoridad lineo – funcional dentro de la aplicación de las políticas sectoriales.

VI) Consideraciones Especiales del cumplimiento por Responsabilidad Pública.

1) Responsabilidad por la Función Pública

En el marco de las disposiciones establecidas dentro del marco normativo expresado en la Constitución Política del Estado Plurinacional, Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, todos los servidores públicos de la Gobernación se encuentran sujetos al régimen de responsabilidad por el servicio público.

- a) El Gobernador o Gobernadora del Departamento, los Ejecutivos(as) Seccionales de Desarrollo, los Secretarios (as) Departamentales y los Directores (as) Sectoriales de cada Secretaría Departamental, los Jefes (as) de Unidad, así como los Directores (as) Departamentales, y otros Ejecutivos (as) principales de las entidades desconcentradas y descentralizadas y de los programas departamentales, como todos los servidores (as) públicos de la Gobernación son responsables ante la comunidad y ante la Ley, de la Administración del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental.
- b) Los Secretarios (as) Departamentales asumen plena responsabilidad de las acciones u omisiones emergentes de la Administración adoptados en sus respectivas Secretarías en lo que respecta a cada una de las atribuciones y funciones asignadas en el presente documento, en el manual de funciones y/o delegadas, como por las tareas y actividades inherentes al cumplimiento de los fines institucionales que correspondan.
- c) Los Ejecutivos (as) Seccionales de Desarrollo, Directores (as) Departamentales, Directores (as), Jefes (as) de Unidad y Responsables de Áreas funcionales de cada área organizacional, serán responsables de las acciones u omisiones emergentes de la administración de sus áreas organizacionales, en clara observancia a lo estipulado en el presente documento y su manual de funciones.
- d) Todas las servidoras y servidores públicos, se constituyen en los promotores del bienestar social, desarrollando sus funciones y deberes con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, solidaridad, respeto del medio ambiente probidad y pleno sometimiento a las leyes y normas.
- e) Son obligaciones de las servidoras y servidores públicos:
 - Cumplir la Constitución y las leyes.
 - Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública.
 - Prestar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo.

- Rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública.
- Respetar y proteger los bienes del Estado, y abstenerse de utilizarlos para fines electorales u otros ajenos a la función pública.

2) Atribuciones y Deberes de los Secretarios (as) Departamentales

- a) Proponer y coadyuvar en la formulación de las políticas generales de la Gobernación y coordinar la planificación y ejecución de esas políticas en el ámbito de su competencia en todo el Departamento.
- b) Proponer y dirigir la ejecución de las políticas departamentales de su sector, ejecutando programas y proyectos sectoriales de impacto en el ámbito departamental.
- c) Articular planes, políticas, programas y proyectos con los Ejecutivos Seccionales de Desarrollo y con las instancias operativas desconcentradas.
- d) Realizar y responsabilizarse de la gestión de la Gobernación dentro del área de su competencia; y en ese marco, responsabilizarse de la ejecución de programas, proyectos y de todas las actividades sectoriales; del seguimiento, fiscalización, supervisión, ejecución de obras y de los estudios en todas las etapas que se llevan a cabo en el ámbito de su dependencia y sector.
- e) Coordinar con instituciones y actores públicos y privados el desarrollo sectorial y la identificación de proyectos estratégicos.
- f) Establecer las líneas de coordinación horizontal con las demás Secretarías e instancias de la Gobernación para el logro de los objetivos sectoriales, institucionales y departamentales.
- g) Cumplir con los planes, programas y proyectos previstos para cada gestión.
- h) Transparentar la información de la gestión administrativa y económica.
- i) Generar escenarios y procesos institucionales para apoyar la participación ciudadana y la corresponsabilidad institucional dentro del área sectorial.
- j) Generar normas técnicas de calidad sectorial, incorporándolas en las especificaciones técnicas sectoriales exigidas para las inversiones públicas.
- k) Observar el cumplimiento del marco normativo general y específico, aprobados para la Gobernación.
- l) Establecer los mecanismos que permitan el resguardo y conservación de la documentación técnica y administrativa generada para cada gestión.
- m) Otras que le sean asignadas en el Manual de Funciones, Reglamentos Internos y demás documentos normativos de la Gobernación y aquellas que le sean establecidas de manera expresa por el Gobernador.

VII) **Criterios Generales de los Canales Formales de Comunicación.-**

El tipo de información establecida como canales administrativos de comunicación formal se establecen de la siguiente manera:

- a) **Descendente.-** Es la que fluye desde los niveles superiores de la estructura organizacional hacia los inferiores, siguiendo la jerarquía representada en cada organigrama.
- b) **Ascendente.-** este tipo de comunicación es la que fluye desde los niveles inferiores hacia los niveles superiores de la estructura organizacional, respetando el orden jerárquico y siguiendo el conducto regular.
- c) **Cruzada.-** Se da entre una unidad organizacional y otra de nivel jerárquico menor, igual o superior; es decir, la información no sigue el conducto regular, sino que emplea una comunicación directa a fin de lograr rapidez y comprensión en la información que se desea transmitir.

VIII) **Estructura de Comunicación Formal.**

Los canales administrativos de comunicación formal están definidos dentro del conjunto de instrumentos que emite la Gobernación cuyo propósito es el de oficializar las acciones que faciliten el desarrollo de sus actividades.

El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa – Gobernación del Departamento de Tarija, establece un conjunto de documentos normativos que constituyen la base de la comunicación formal dentro de la Gobernación.

IX) **Documentos Normativos Administrativos.-**

Para el cumplimiento de la Gestión Administrativa la Gobernación desarrolla sus actividades dentro del marco previsto en los documentos normativos administrativos trabajados por la Dirección de Desarrollo Institucional en coordinación con los equipos técnicos especializados de las áreas organizacionales responsables de su aplicación.

Cada uno de estos documentos se aprueba por Resolución Administrativa firmada por el Gobernador (a) del Departamento, de aplicación obligatoria por todas las áreas organizacionales.

Los documentos normativos se clasifican de la siguiente manera:

a) Manuales

Documentos formales que describen la gestión administrativa y que comprenden: de Organización, de Funciones, de Puestos y/o Cargos, de Procesos y Procedimientos.

b) Reglamentos Específicos.

Corresponden a los Reglamentos que regulan los Sistemas de la Ley 1178 y comprenden:

Reglamentos para planear las actividades de la gestión administrativa:

- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones
- Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos.

Reglamentos para ejecutar las actividades:

- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios
- Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada

A su vez cada Reglamento Específico genera documentos especializados que se expresan en Manuales y/o Reglamentos operativos.

c) Reglamentos Administrativos

Comprenden los documentos administrativos que establecen las normas para la ejecución de las tareas administrativas y contables de la Gobernación

d) Reglamentos Operativos.

Comprenden los documentos especializados que norman las tareas especializadas dentro de la Gobernación.

e) Reglamento para la Administración de Recursos Humanos.

La Gobernación dentro de sus documentos normativos tiene estructurados los documentos relacionados al área de personal y que tienen que ver con la normatividad de sus servidores públicos, estos documentos corresponden al Reglamento Interno de Personal (documento disciplinario), Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal que norma la técnica de personal y el Código de Ética como documento de principios y valores.

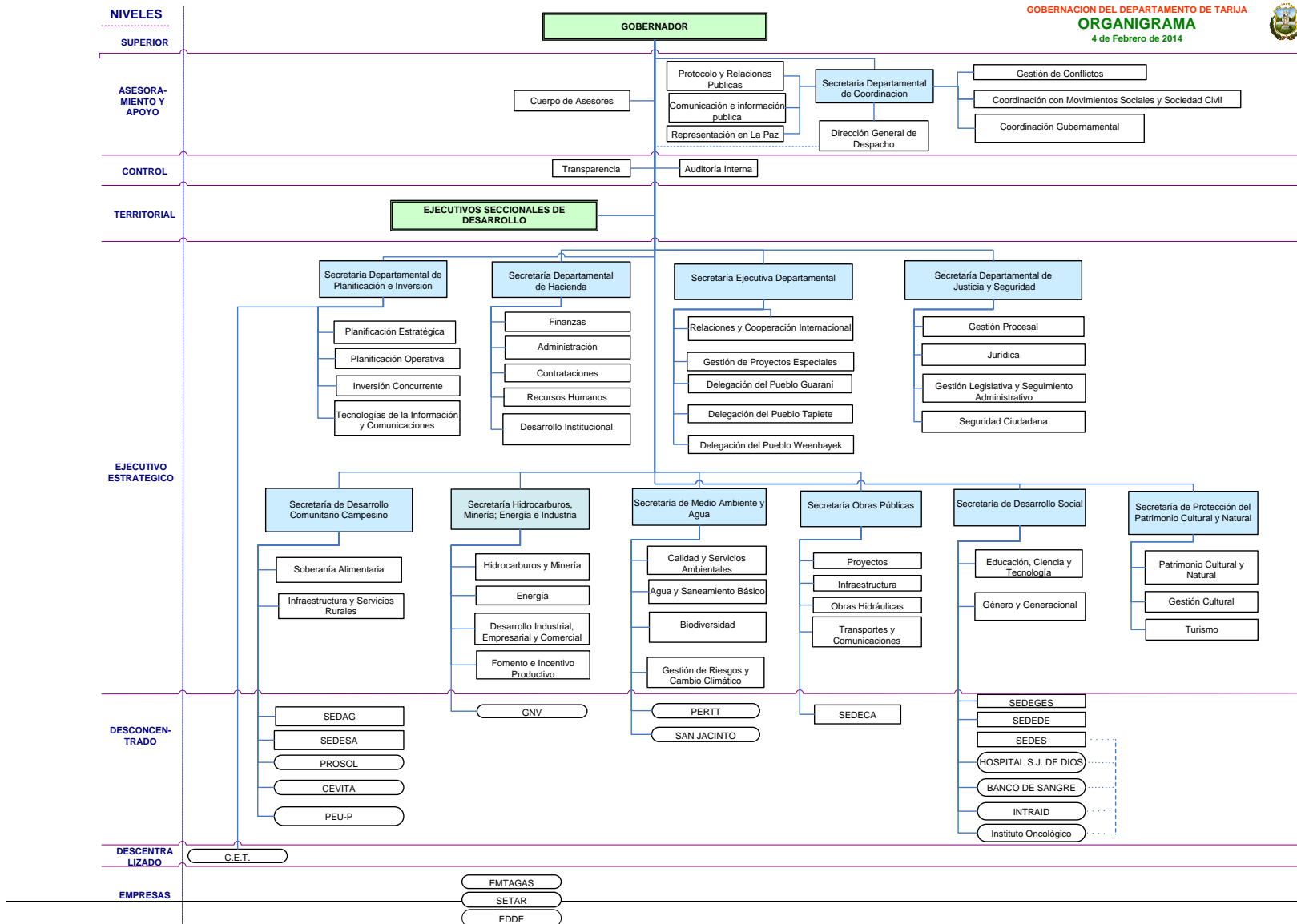
X) Documentos Normativos Técnicos.-

Se establecen los documentos que están asociados a la función de Planificación y son los siguientes:

- a) Plan Departamental de Desarrollo Social
- b) Plan Estratégico Institucional
- c) Planes Sectoriales
- d) Plan Operativo Anual
- e) Plan de Ordenamiento Territorial
- f) Plan de Uso de Suelos
- g) Presupuesto Institucional

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 163 /2014

ORGANIGRAMA GENERAL



GLOSARIO DE TERMINOS TECNICOS

Ámbito de Competencia.	Es la determinación formal de atribuciones que emanan del marco jurídico administrativo de la Gobernación, dentro de cuyos límites ejerce su mandato público.
Área Organizacional.	Parte de la estructura organizacional de la Gobernación conformada por la unidad cabeza de área y, en su caso, por varias unidades dependientes.
Área Funcional	Parte de la estructura organizacional de la Gobernación correspondiente al último nivel de apertura dentro de la jerarquía con referencia de autoridad lineal
Atribuciones.	Conjunto de deberes y facultades concedidos a la Gobernación para desarrollar su misión y objetivos institucionales.
Autoridad Funcional.	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.
Autoridad Lineal	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.
Desconcentración.	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
Estructura Organizacional	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.

Proceso	Conjunto de operaciones secuencialmente dispuestas que se ejecutan para alcanzar los objetivos estratégicos y operativos de una entidad pública.
Procedimiento.	Secuencia de tareas específicas que se efectúa en un puesto de trabajo, para realizar una operación o parte de ella.
Tarea.	Cada una de las acciones físicas o mentales que se realiza en un puesto de trabajo, para llevar a cabo un procedimiento determinado.
Relacionamiento Interinstitucional.	<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>