

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

INDICE GENERAL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- I. Consideraciones Generales
- II. Marco Legal
- III. Responsabilidades Generales del Secretario(a) Departamental
- IV. Responsabilidades de los Directores(as)
- V. Organigrama
- VI. Descripción de Funciones

Glosario de Términos Técnicos
Abreviaciones Técnicas

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES
SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA

I. Consideraciones Generales.

La Secretaría Departamental de Hidrocarburos, Minería, Energía e Industria es una instancia político operativa especializada del Órgano Ejecutivo de la Gobernación del Departamento de Tarija, se encuentra dentro del Nivel Ejecutivo Estratégico, es la responsable en la definición de las Políticas departamentales, Programas y Proyectos Estratégicos en el sector Hidrocarburífero, Minero y Energético en el Departamento de Tarija, en observancia al art. 235 Numeral 1 de la Constitución Política del Estado Plurinacional.

Sus Niveles organizacionales corresponden a:

- Nivel Político Normativo
Secretaría Departamental
- Nivel de Coordinación, Asesoramiento y Apoyo Administrativo
Asesoría General
Asesoría Legal
Soporte Administrativo y Logístico.
- Nivel Estratégico Sectorial
Dirección de Hidrocarburos y Minería
Dirección de Energía
Dirección de Desarrollo Industrial, Empresarial y Comercial
Dirección de Fomento e Incentivo Productivo (funciones definirse)
- Nivel Operativo Sectorial
Unidad de Minería
Unidad de Fiscalización de Regalías e Impuestos
Unidad de Industrialización y Comercialización de Hidrocarburos
Unidad de Energías Alternativas
Unidad de Energías Convencionales
Unidad de la Micro y Pequeña Empresa
Área de Desarrollo Empresarial y Comercial
Área de Infraestructura Industrial
Área Evaluación Técnica (funciones definirse)
Área Seguimiento Financiero (funciones definirse)
Área de Análisis de Mercado (funciones definirse)
- Nivel Desconcentrado
Programa Reconversión a Gas Natural Vehicular (GNV)
- Empresas Públicas
SETAR
EMTAGAS
EDDE

II. Marco Legal.

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

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional
- b) Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 1990
- c) Ley No 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvarez" – 19 de julio de 2010.
- d) Ley No 2027 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.
- 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".
- g) Ley 2341 del 23 de abril de 2002. Ley de Procedimiento Administrativo.
- h) 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.
- i) Ley 045 Ley contra el Racismo y toda Forma de Discriminación.
- j) Ley 243 de 28 de mayo de 2012 Ley contra el acoso y violencia política hacia las mujeres.
- k) Ley Departamental 006 Estructura de Cargos y Escala Salarial de 4 de noviembre de 2010.
- l) Ley Departamental 058/2012 modificatoria de la Estructura de Cargos y Escala Salarial.
- m) Decreto Supremo No 762, Reglamento de la Ley 045 del 8 de enero del 2011.
- n) Decreto Departamental No 04/2014 de 5 de febrero del 2014, aprueba la reorganización Organizacional y Administrativa del Gobierno Autónomo Departamental
- o) Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa
- p) Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija
- q) Manual de Organización – Gobernación del Departamento de Tarija
- r) Normativa relacionada con la actividad sectorial de la Secretaría y del tipo administrativo y operativo de la Gobernación.
- s) Otras disposiciones legales relacionadas a las competencias de la Secretaría Departamental.

III. Responsabilidades Generales del Secretario(a) Departamental.-

- a) Realizar y responsabilizarse de la gestión de la Gobernación en todos los aspectos bajo responsabilidad de la Secretaria Departamental de Hidrocarburos, Minería, Energía e Industria dentro de la ejecución de los programas, proyectos y de todas las actividades sectoriales; de seguimiento, fiscalización, supervisión de obras y estudios en todas sus etapas que se llevan a cabo en el ámbito de su dependencia y sector.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

- b) Dirigir y coordinar técnicamente y operativamente las funciones de la Gobernación dentro del área de su competencia.
- c) Proponer políticas generales y sectoriales que permitan facilitar el cumplimiento de los objetivos de gestión.
- d) Proponer y dirigir la ejecución de las políticas departamentales sectoriales, facilitando la ejecución de programas y proyectos sectoriales de impacto en el ámbito departamental.
- e) Articular planes, políticas, programas y proyectos en coordinación con las Unidades Seccionales y con las instancias operativas desconcentradas.
- f) Coordinar con instituciones y actores públicos y privados el desarrollo sectorial y la identificación de proyectos estratégicos.
- g) Coordinar con todas y cada una de las dependencias de su sector y con las demás Secretarías e instancias de la Gobernación para el logro de los objetivos sectoriales, institucionales y departamentales.
- h) Elaborar el proyecto de presupuesto de su Secretaría, ejecutarlo y rendir cuentas de su ejecución.
- i) Garantizar la transparencia de información de sus acciones y de la administración de los recursos a su cargo.
- j) Presentar información de las acciones realizadas en el área de su responsabilidad para facilitar los procesos de fiscalización y control social.
- k) Generar y adecuar normas técnicas de calidad sectorial, incorporándolas en las especificaciones técnicas sectoriales exigidas para las inversiones públicas.
- l) Procesar información, construir y monitorear indicadores de impacto sectorial y evaluarlos periódicamente.
- m) Cumplir con el marco normativo general y específico contenido dentro de los reglamentos específicos, operativos, administrativos, así como los manuales aprobados para la Gobernación.
- n) Establecer los mecanismos que permitan el resguardo y conservación de la documentación técnica y administrativa generada para cada gestión.
- o) 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 Funciones.
- p) Establecer las responsabilidades por cada área organizacional de la Secretaria Departamental.
- q) Desarrollar las acciones necesarias para la coordinación técnica de los equipos especializados de las diferentes áreas organizacionales de la Secretaria Departamental con los equipos técnicos de las Unidades Seccionales.
- r) Planificar y ejecutar acciones orientadas a garantizar la efectiva gestión y ejecución de los planes y proyectos de la Secretaría.
- s) Revisar los proyectos de pre inversión y de inversión generadas por sus direcciones y otras instancias.
- t) Establecer los mecanismos administrativos para fortalecer la autoridad lineo funcional dentro de los Servicios Departamentales, Programas y Proyectos de conformidad a su organigrama.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

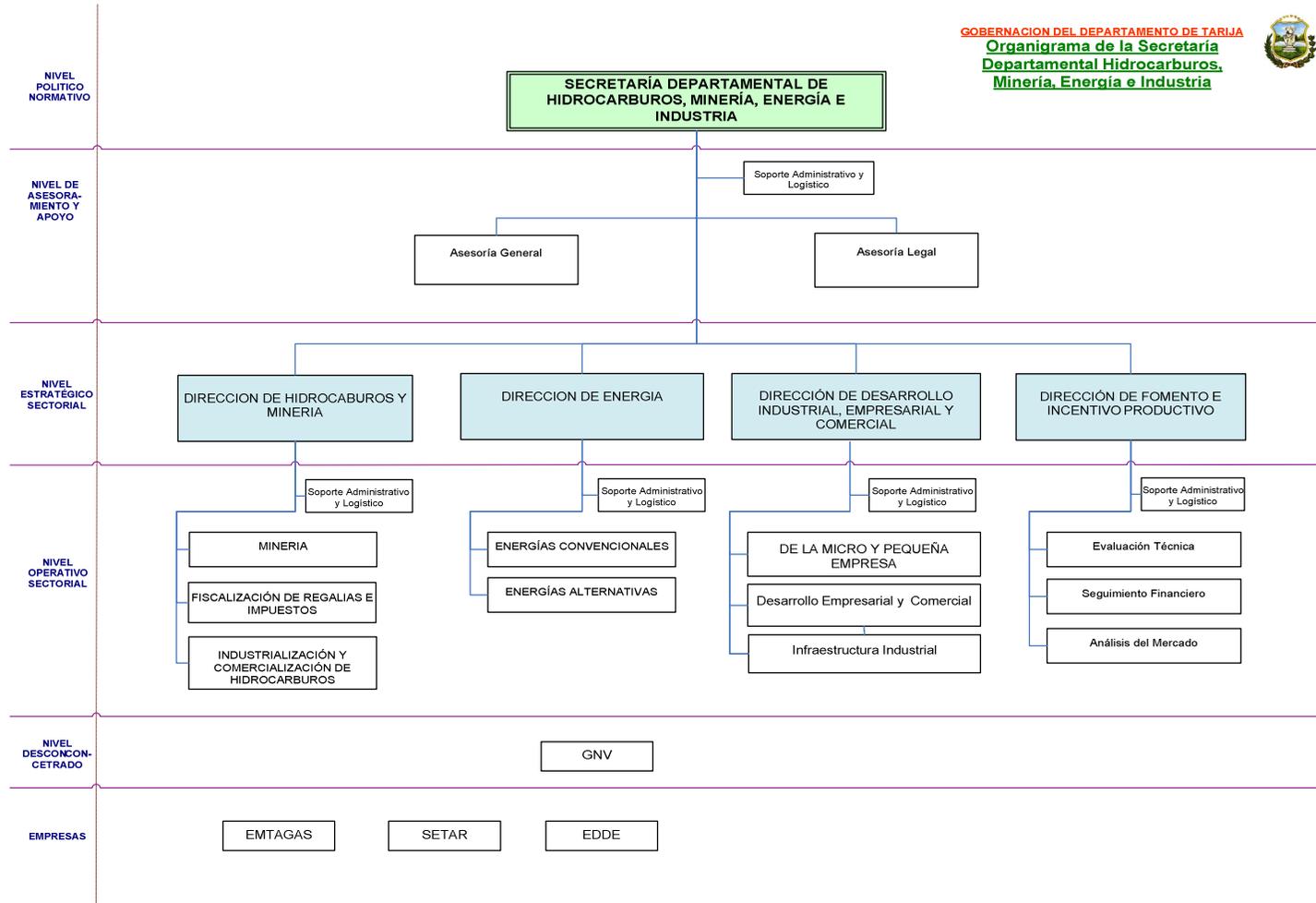
IV. Responsabilidades de los Directores(as) de la Secretaría Departamental.-

- a) Cumplir con las funciones establecidas dentro del presente Manual de 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.
- 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).

V. Organigrama.-

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA
**Organigrama de la Secretaría
 Departamental Hidrocarburos,
 Minería, Energía e Industria**

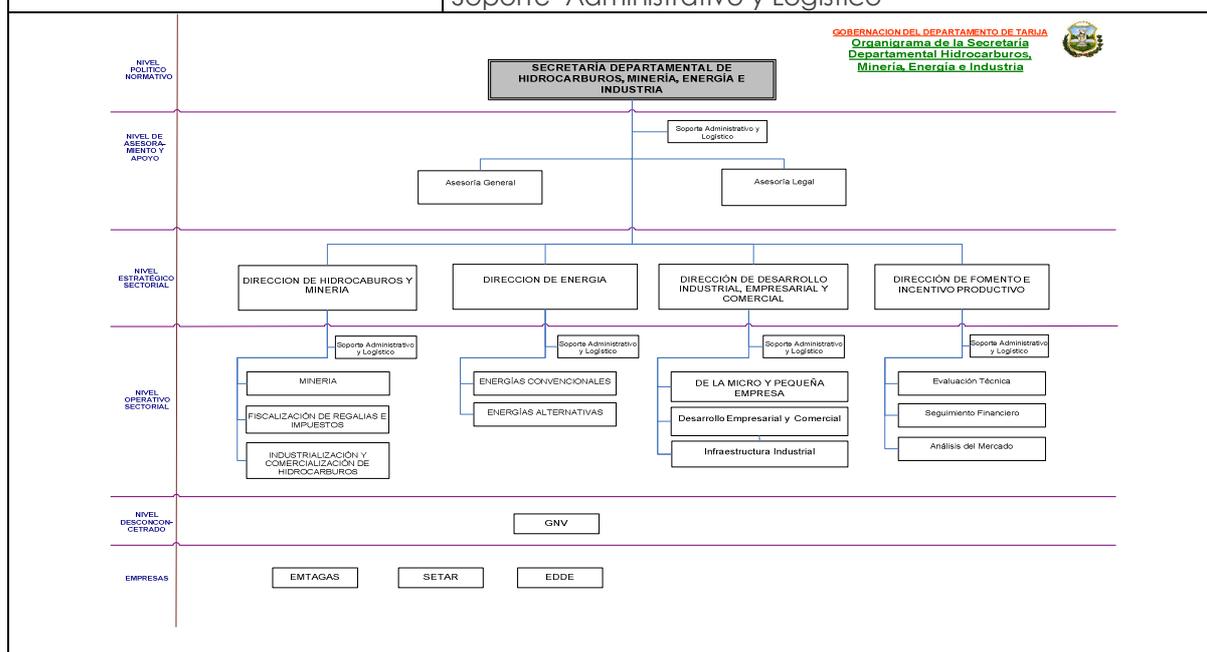


Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 1 de 3
			Gestión 2014
	DIRECCIÓN		-
	UNIDAD		-
	ÁREA		-
NIVEL ORGANIZACIONAL	Político Normativo		
TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL	Secretario(a) Departamental		
DEPENDENCIA LINEAL	Gobernador (a) del Departamento		
AUTORIDAD LINEAL	Dirección de Hidrocarburos y Minería Dirección de Energía Dirección de Desarrollo Industrial, Empresarial y Comercial. Dirección de Fomento e Incentivo Productivo Asesoría General Asesoría Legal Soporte Administrativo y Logístico		



RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:

Ministerio de Hidrocarburos y Energía, Ministerio de Minería, Agencia Nacional de Hidrocarburos, 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.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

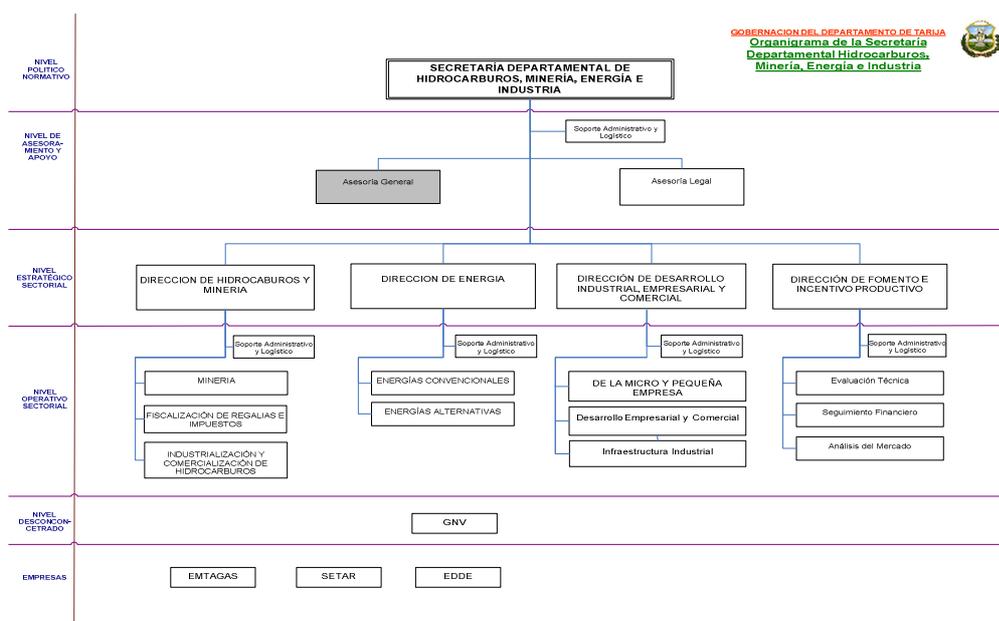
MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 2 de 3
			Gestión 2014
	DIRECCIÓN	-	
	UNIDAD	-	
	ÁREA	-	
OBJETIVOS:			
Promover el desarrollo de proyectos hidrocarbúferos, mineros y energéticos en concordancia con las políticas y prioridades nacionales y departamentales.			
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
<p>a) Proponer objetivos, políticas y estrategias para el desarrollo de los hidrocarburos, minería, energía, industria, comercio y desarrollo de empresas productivas y de servicios en el Departamento.</p> <p>b) Dirigir y monitorear la ejecución de las políticas departamentales en materia de hidrocarburos, minería, energía, industria, comercio y desarrollo de empresas productivas y de servicios</p> <p>c) Identificar e impulsar proyectos de fuentes alternativas y renovables de energía de alcance departamental preservando la seguridad y soberanía alimentaria.</p> <p>d) Analizar e impulsar proyectos de electrificación rural.</p> <p>e) Promover la articulación con la Empresa Nacional de Electricidad - ENDE para la implementación de las políticas de energía nacionales con las departamentales.</p> <p>f) Desarrollar iniciativas y promover la participación en proyectos de industrialización, distribución y comercialización de los hidrocarburos en el Departamento, en el marco competencial y las políticas nacionales del sector.</p> <p>g) Organizar y promover la participación del Gobierno Departamental en empresas de industrialización, distribución y comercialización de Hidrocarburos en el territorio departamental en asociación con las entidades nacionales del sector.</p> <p>h) Promover la participación del Gobierno Departamental en iniciativas de industrialización del gas y de servicios asociados en coordinación con YPFB.</p> <p>i) Monitorear y fiscalizar la producción, explotación y comercialización de hidrocarburos en el Departamento.</p> <p>j) Promover políticas públicas para la masificación del consumo del gas natural en áreas urbanas y rurales y procurar el cambio de la matriz energética del sector industrial.</p> <p>k) Monitorear y fortalecer el Programa de Gas Natural Vehicular (GNV).</p> <p>l) Administrar la participación del Gobierno Departamental en las Empresas: EMTAGAS, SETAR, EDDE y otras, realizando el seguimiento y evaluación de los objetivos y metas definidos para ellas.</p> <p>m) Coordinar con el delegado del departamento en el Directorio de Y.P.F.B. y apoyar su trabajo.</p> <p>n) Dirigir la implementación de mecanismos de financiamiento al sector industrial, manufacturero, artesanal, turístico y de comercio.</p> <p>o) Promover complejos productivos departamentales sobre la base de la economía plural.</p> <p>p) Desarrollar e implementar políticas de acceso al crédito y otros servicios financieros orientados al desarrollo productivo, industrial, comercial y empresarial.</p>			

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 2 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	-	
	UNIDAD	-	
	ÁREA		
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
<p>(Continuación)</p> <p>a) Promover sistemas de promoción y apoyo a la comercialización de la producción y exportación departamental.</p> <p>r) Promover y diseñar proyectos departamentales de infraestructura de parques industriales.</p> <p>s) Promover e incentivar la inversión privada en el Departamento en el marco de las políticas económicas y productivas departamentales y nacionales.</p> <p>t) Apoyar el desarrollo del comercio, la industria y los servicios para su mayor crecimiento y competitividad.</p> <p>u) Promover la creación de empresas públicas departamentales en el ámbito de su competencia.</p> <p>v) Coordinar y complementar recursos e iniciativas con los diferentes actores económicos públicos y privados del Departamento.</p> <p>w) Otras funciones que le sean asignadas en forma expresa por el Señor Gobernador.</p>			

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA Y ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 1 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	-	
	UNIDAD	-	
	ÁREA	Asesoría General	
NIVEL ORGANIZACIONAL	Asesoramiento y Apoyo		
TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL	Responsable		
DEPENDENCIA LINEAL	Secretario(a) Departamental de Hidrocarburos, Minería, Energía e Industria.		
AUTORIDAD LINEAL	Equipo Técnico de Trabajo		



RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:

Ministerio de Hidrocarburos y Energía, Ministerio de Minería, Agencia Nacional de Hidrocarburos, Autoridad Jurisdiccional Nacional Administrativa, Autoridad Jurisdiccional Regional Administrativa, COMIBOL, SERGEOTECCMIN, YPFB, Empresas Petroleras, Empresas Mineras, Empresas Generadoras y de Distribución de Energía Eléctrica, Universidades, Gobiernos Autónomos Municipales, Organizaciones Indígenas y Campesinas, Asamblea Plurinacional, Asamblea Departamental. Secretarías Departamentales del Sector de los Departamentos Productores de Hidrocarburos y Minerales, etc.

OBJETIVOS:

Asesorar la gestión administrativa y técnica de la Secretaría generando los criterios y recomendaciones que permitan el cumplimiento de los objetivos de gestión.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 2 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	-	
	UNIDAD	-	
	ÁREA	Asesoría General	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
<p>a) Orientar técnicamente las decisiones del Secretario(a) Departamental</p> <p>b) Asistir dentro de las tareas de ordenamiento de la documentación oficial de la Secretaría aplicando criterios técnicos.</p> <p>c) Asistir dentro de las decisiones de orden técnico y normativo asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.</p> <p>d) Emitir Informes Técnicos y/o Informes de Recomendación sobre los proyectos elaborados y/o presentados a la Secretaría.</p> <p>e) Emitir criterios de orden técnico dentro del área competencial de la Secretaría</p> <p>f) Analizar la información técnica relacionada a los proyectos elaborados para la Secretaría, verificando el cumplimiento de las normas de inversión pública, en coordinación con los equipos técnicos de la Secretaría Departamental de Planificación e Inversión.</p> <p>g) Establecer los mecanismos que permitan realizar el seguimiento de la ejecución física y financiera de los programas y proyectos bajo responsabilidad de la Secretaría.</p> <p>h) Articular el trabajo de difusión y comunicación de la Secretaría Departamental con la Dirección de Comunicación e Información Pública de la Gobernación.</p> <p>i) Realizar el seguimiento al cumplimiento de los objetivos trazados en el plan operativo anual (POA) en relación directa con el Secretario Departamental de Hidrocarburos, Minas y Energía e Industria.</p> <p>j) Otras funciones que le sean asignadas por el Secretario (a) Departamental de Hidrocarburos, Minería, Energía e Industria.</p>			

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 1 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	-	
	UNIDAD	-	
	ÁREA	Asesoría Legal	
NIVEL ORGANIZACIONAL	Asesoramiento y Apoyo		
TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL	Responsable		
DEPENDENCIA LINEAL	Secretario(a) de Hidrocarburos, Minería y Energía		
AUTORIDAD LINEAL	Ninguna		
	<p style="text-align: right; color: red; font-size: small;">GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TARUJA Organigrama de la Secretaría Departamental Hidrocarburos, Minería, Energía e Industria</p>		
RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:			
<p>Dirección Legal Ministerio de Energía e Hidrocarburos, Dirección Legal del Ministerio de Minas, Contraloría General del Estado, Sistema de Impuestos Nacionales, Asamblea Plurinacional del Estado, Municipios, YPFB, COMIBOL, ANH, Autoridad Jurisdiccional. Empresas Petroleras, Mineras y de Energía, Universidades, organizaciones indígenas y Campesinas, y otras relacionadas al Sector, etc.</p>			
OBJETIVOS:			
<p>Asesorar la gestión administrativa y técnica de la Secretaría en el marco de las competencias establecidas dentro del ordenamiento legal vigente generando los criterios y recomendaciones que permitan el cumplimiento de los objetivos de gestión.</p>			

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

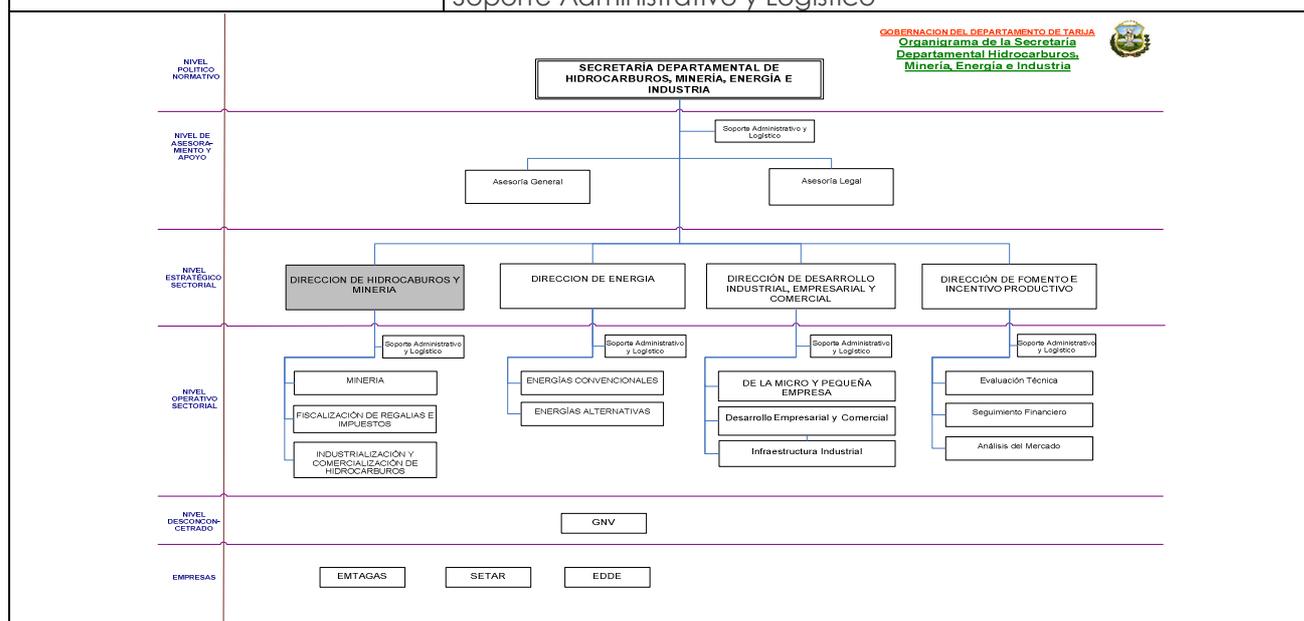
MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 2 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	-	
	UNIDAD	-	
	ÁREA	Asesoría Legal	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
<p>a) Articular las funciones de asesoría legal de la Secretaría en función a las directrices y procedimientos establecidos por la Dirección 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>e) Atención y seguimiento de todos aquellos asuntos de naturaleza legal que le sean encomendados por el Secretario (a) Departamental.</p> <p>f) Compilar, concordar, sistematizar y mantener actualizadas las disposiciones legales, reglamentos operativos, específicos, administrativos y otros</p> <p>g) Asesorar dentro de la ejecución de las funciones de la Secretaría, observando el cumplimiento del marco legal competencial establecido.</p> <p>h) Proyectar normas y reglamentos especiales para la Secretaría de conformidad a los procedimientos establecidos para el efecto así como gestionar su aprobación.</p> <p>i) Proyectar cuando se requiera Normas expresadas en proyectos de leyes y reglamentos sectoriales.</p> <p>j) Asesorar en la aplicación de los Manuales y Reglamentos de la Gobernación.</p> <p>k) Representar legalmente a la Secretaría dentro de los equipos de trabajo que se requiera para la elaboración de Convenios Interinstitucionales que tenga participación la Secretaría.</p> <p>l) Asesorar en todos los asuntos legales y administrativos que se requieran dentro del trabajo administrativo y técnico de la Secretaría.</p> <p>m) Organizar un archivo técnico legal con la información relacionada a la Secretaría y que permita facilitar el cumplimiento de las actividades dentro del marco legal vigente.</p> <p>n) Otras funciones afines que le sean delegadas por el Secretario (a) Departamental de Hidrocarburos, Minería, Energía e Industria.</p>			

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

DIRECCIÓN DE HIDROCARBUROS Y MINERÍA

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 1 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	Hidrocarburos y Minería	
	UNIDAD	-	
	ÁREA	-	
NIVEL ORGANIZACIONAL	Estratégico Sectorial		
TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL	Director (a)		
DEPENDENCIA LINEAL	Secretario(a) de Hidrocarburos, Minería, Energía e Industria		
AUTORIDAD LINEAL	Unidad de Fiscalización de Regalías e Impuestos Unidad de Minería Unidad de Industrialización y Comercialización de Hidrocarburos Soporte Administrativo y Logístico		



RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:

Equipos Técnicos especializados de los Ministerios de Hidrocarburos y Energía - Minería y Metalurgia - de Planificación del Desarrollo - de Economía y Finanzas - de Obras Públicas, Servicios y Vivienda - Empresas Petroleras Públicas y Privadas – Empresas Mineras Públicas y Privadas, YPF, Empresa Boliviana de Industrialización de los Hidrocarburos, Municipios, Universidades, Organizaciones Sociales, Indígenas, Campesinas y Juntas Vecinales, etc.

OBJETIVOS:

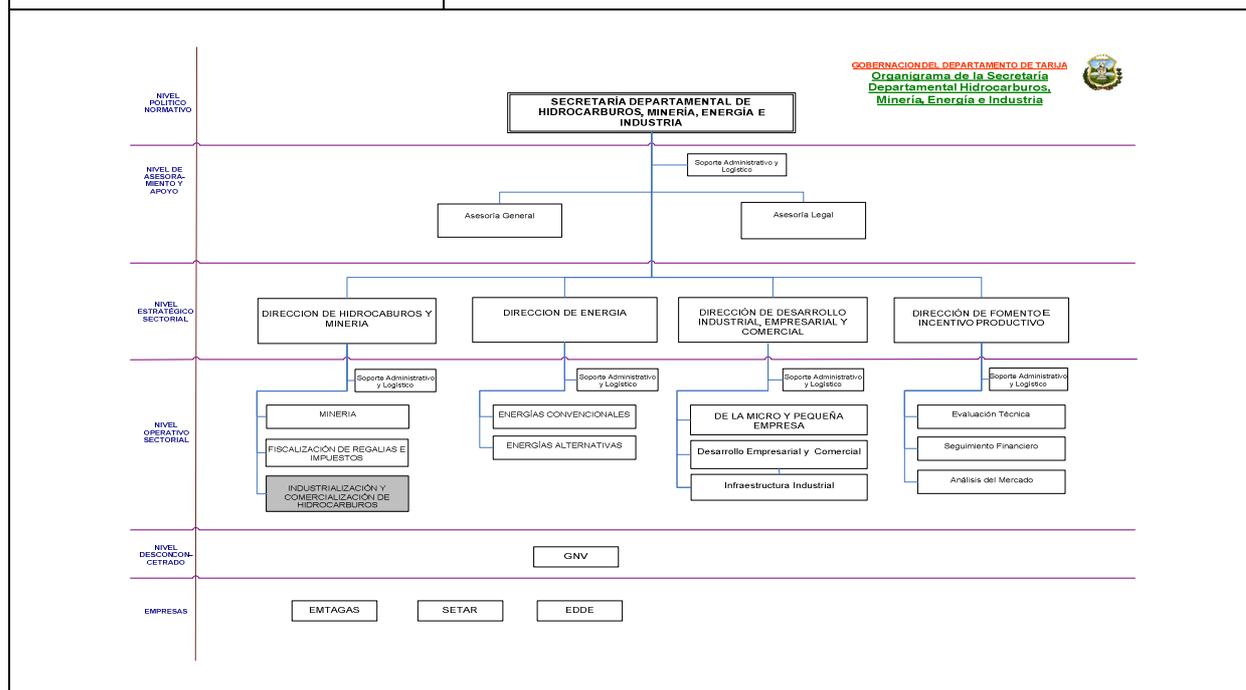
Lograr un suministro competitivo, suficiente, de alta calidad, económicamente viable y ambientalmente sustentable de los energéticos requeridos para el desarrollo departamental, promoviendo el desarrollo de proyectos de inversión y nuevos negocios con relación al gas y sus derivados, el sector energético y minero.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 2 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	Hidrocarburos y Minería	
	UNIDAD	-	
	ÁREA	-	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
<p>a) Supervisar y controlar el manejo de las Unidades de Industrialización Procesos y Transporte y la Unidad de Fiscalización, Regalías e Impuestos.</p> <p>b) Proponer objetivos, políticas y estrategias para el desarrollo de los hidrocarburos, en el Departamento.</p> <p>c) Dirigir y monitorear la ejecución de las políticas departamentales en materia de Hidrocarburos.</p> <p>d) 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>e) Promover la participación del Gobierno Departamental en iniciativas de industrialización del gas y de servicios asociados en coordinación con YPF y en el marco de la Ley N° 3065.</p> <p>f) Monitorear y fiscalizar la producción y explotación y comercialización de hidrocarburos en el Departamento.</p> <p>g) Promover el fortalecimiento social productivo, ambiental y tecnológico de la actividad minera, metalúrgica en el Departamento.</p> <p>h) Planificar y organizar las actividades del sector minero-metalúrgico para el desarrollo del departamento de Tarija.</p> <p>i) 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>j) Motivar el desarrollo de las regiones donde el operador minero realice trabajos de exploración y explotación en base al efecto multiplicador que conlleva la cadena productiva minera.</p> <p>k) Promover el desarrollo de la minería y la metalurgia, además del control, fiscalización y promoción de todo el circuito productivo, alineando los proyectos de inversión pública, con la inversión productiva privada, cooperativas y asociaciones comunitarias.</p> <p>l) Diseñar e implementar el proceso técnico de prospección, adjudicación, exploración, desarrollo, explotación, comercialización y la generación de valor agregado.</p> <p>m) Otras funciones que le sean delegadas por el Secretario (a) Departamental de Hidrocarburos, Minería, Energía e Industria.</p>			

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 1 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	Hidrocarburos y Minería	
	UNIDAD	Industrialización y Comercialización de Hidrocarburos	
	ÁREA	-	
NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo Sectorial		
TITULAR DEL ORGANIZACIONAL	Jefe (a) de Industrialización y Comercialización de Hidrocarburos		
DEPENDENCIA LINEAL	Director (a) de Hidrocarburos y Minería		
AUTORIDAD LINEAL	Equipos Técnicos de Trabajo		



RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:

Ministerio de Hidrocarburos y Energía, Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos, Agencia Nacional de Hidrocarburos, Empresas Petroleras, etc.

OBJETIVOS

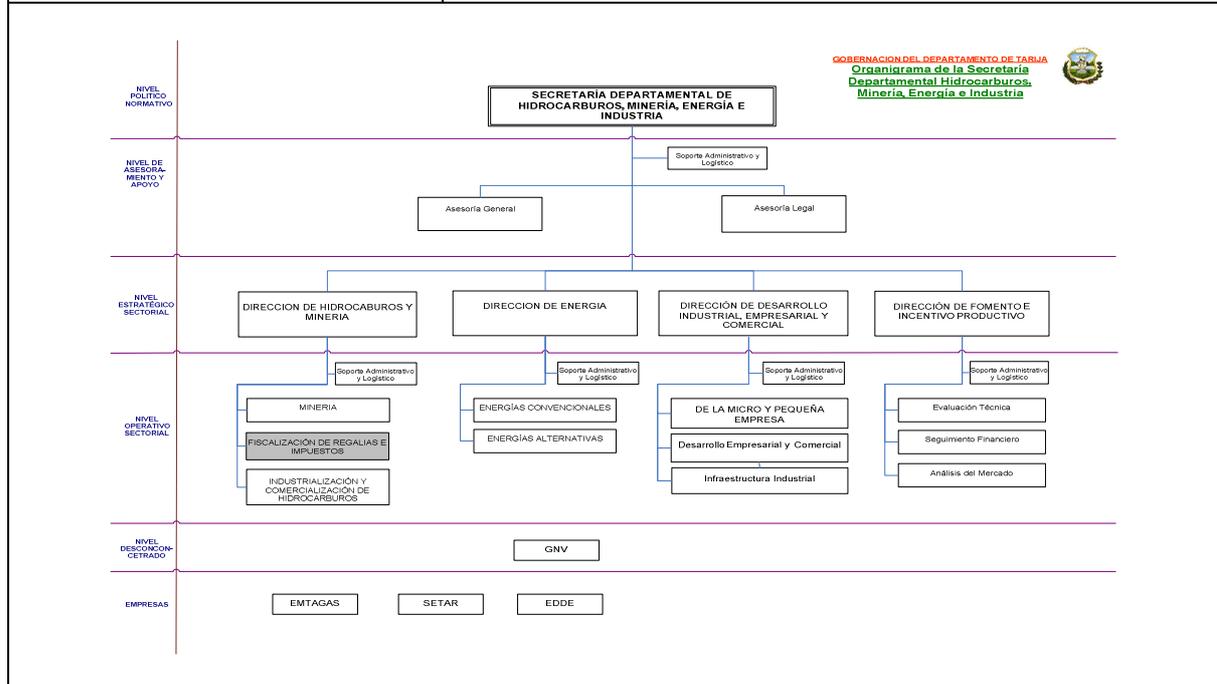
Facilitar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Dirección dentro del marco de las políticas departamentales relacionadas al área de hidrocarburos y energía.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 2 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	Hidrocarburos y Minería	
	UNIDAD	Industrialización, y Comercialización de Hidrocarburos	
	ÁREA	-	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
<p>a) Proponer los proyectos de impacto económico social a nivel departamental conjuntamente con los Directores del Área Estrategia hidrocarburífera y energética de la Secretaría Departamental de Hidrocarburos, Minería, Energía e Industria.</p> <p>b) Apoyar en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA).</p> <p>c) Facilitar el cumplimiento de las políticas departamentales dentro del área de los hidrocarburos.</p> <p>d) Identificar los alcances de la Unidad dentro del marco competencial aprobado.</p> <p>e) Realizar cuando corresponda la elaboración, seguimiento, supervisión, revisión y análisis de proyectos.</p> <p>f) Identificar los parámetros de valoración para la liquidación de las regalías e IDH.</p> <p>g) Sistematizar la información correspondiente a las inversiones comprometidas dentro del Departamento.</p> <p>h) Identificar el alcance del área de industrialización en el marco de las competencias establecidas.</p> <p>i) Otras funciones afines que le sean asignadas por el Director(a) de Hidrocarburos y Minería.</p>			

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 1 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	Hidrocarburos y Minería	
	UNIDAD	Fiscalización de Regalías e Impuestos	
	ÁREA	-	
NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo Sectorial		
TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL	Jefe(a) de Unidad		
DEPENDENCIA LINEAL	Director (a) de Hidrocarburos y Minería		
AUTORIDAD LINEAL	Equipos Técnicos de Trabajo		



RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:

Ministerio de Hidrocarburos y Energía, Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, Empresas Petroleras, etc.

OBJETIVOS:

Establecer los indicadores para la determinación de los volúmenes y montos por la producción de hidrocarburos y sus mercados de destino para efectos de cálculo de regalías e impuestos.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 2 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	Hidrocarburos y Minería	
	UNIDAD	Fiscalización de Regalías e Impuestos	
	ÁREA	-	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
<p>a) Consolidar a través de los estados de cuenta la conciliación de Regalías en Débitos y Créditos con el Ministerio de Hidrocarburos y Energía.</p> <p>b) Planificar, ejecutar y controlar las actividades de Control y Fiscalización de la producción Hidrocarburífera del departamento, enmarcado en las normas legales vigentes, velando por el desarrollo sostenible del Departamento.</p> <p>c) Promover políticas de Control y Fiscalización, orientados al desarrollo sostenible del sector a nivel departamental preservando el medio ambiente.</p> <p>d) Elaborar la Información Técnica sobre las funciones de fiscalización y verificación de la regalías ingresadas.</p> <p>e) Efectuar seguimiento a gestiones, compromisos y trámites contractuales entre la Gobernación, empresas petroleras y el Gobierno Nacional.</p> <p>f) Otras funciones que le sean asignadas por el Director (a) de Hidrocarburos y Minería.</p>			

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 1 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	Hidrocarburos y Minería	
	UNIDAD	Minería	
	ÁREA	-	
NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo Sectorial		
TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL	Jefe (a) de Minería		
DEPENDENCIA LINEAL	Director (a) de Hidrocarburos y Minería		
AUTORIDAD LINEAL	Equipos Técnicos de Trabajo		
	<p style="text-align: right;"><small>GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TARLJA Organigrama de la Secretaría Departamental Hidrocarburos, Minería, Energía e Industria</small></p>		
RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:			
Equipos técnicos especializados del - Ministerio de Minería y Metalurgia - Ministerio de Planificación del Desarrollo - Ministerio de Economía y Finanzas - Municipios, Universidades, Organizaciones Sociales, Indígenas, Campesinas y Juntas Vecinales, etc.			
OBJETIVOS:			
Determinar yacimientos mineralógicos, para obtener áreas de trabajo para el sector minero en general, registrando proyectos, de prospección y explotación, consultorías y mecanismos de control eficiente de las Regalías Mineras, logrando para el departamento un crecimiento económico.			

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

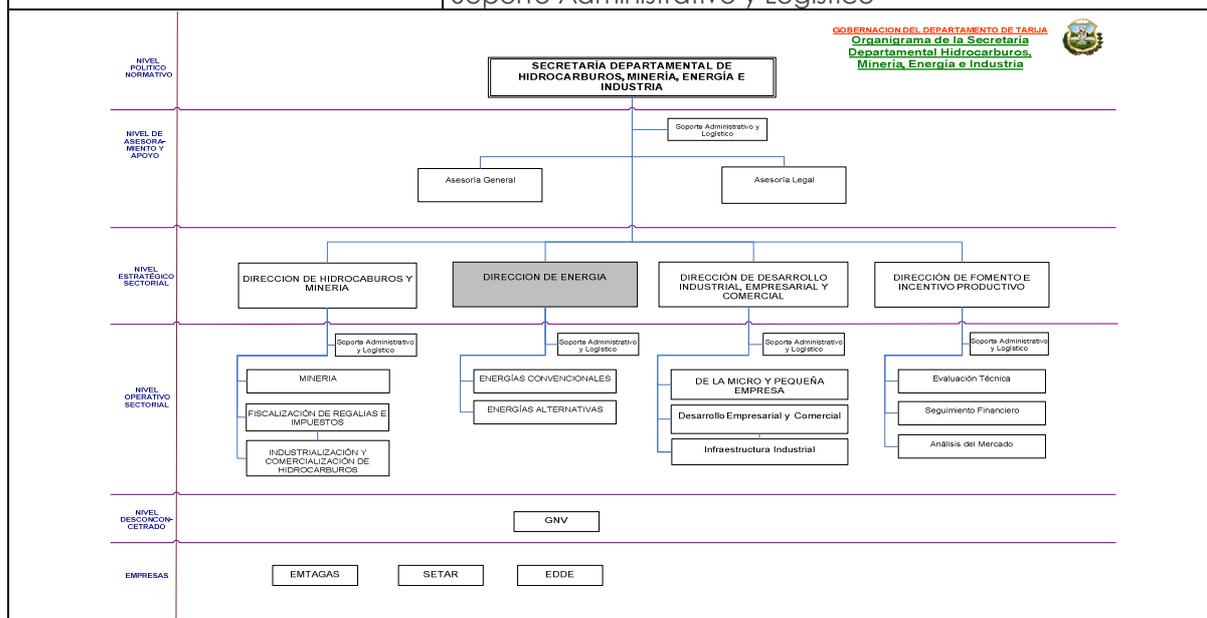
MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 2 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	Hidrocarburos y Minería	
	UNIDAD	Minería	
	ÁREA	-	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
<p>a) Promover el fortalecimiento social productivo, ambiental y tecnológico de la actividad minera en el Departamento.</p> <p>b) Planificar y organizar las actividades del sector minero para el desarrollo del departamento de Tarija.</p> <p>c) Planificar y operativizar el buen uso de nuestros recursos naturales no renovables.</p> <p>d) 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>e) Motivar el desarrollo de las regiones donde el operador minero realice trabajos de exploración y explotación en base al efecto multiplicador que conlleva la cadena productiva minera.</p> <p>f) Promover el desarrollo de la minería, además del control, fiscalización y promoción de todo el circuito productivo, alineando los proyectos de inversión pública, con la inversión productiva privada, cooperativas y asociaciones comunitarias.</p> <p>g) Diseñar e implementar el proceso técnico de prospección, adjudicación, exploración, desarrollo, explotación, comercialización y la generación de valor agregado dentro del marco competencial establecido.</p> <p>h) Realizar el diagnóstico socio-económico del Sector en el Departamento</p> <p>i) Identificar el alcance del área de Exploración y Explotación en el marco de las competencias establecidas.</p> <p>j) Participar en la identificación y sistematización de la información técnica especializada del área.</p> <p>k) Reactivar la actividad minera del departamento a través de la aplicación de las políticas departamentales que permitan su actividad dentro del marco competencial en vigencia.</p> <p>l) Otras funciones que le sean asignadas por el Director(a) de Hidrocarburos y Minería.</p>			

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

DIRECCIÓN DE ENERGÍA

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 1 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	Energía	
	UNIDAD		
	ÁREA	-	
NIVEL ORGANIZACIONAL	Estratégico Sectorial		
TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL	Director(a)		
DEPENDENCIA LINEAL	Secretario(a) de Hidrocarburos, Minería, Energía e Industria		
AUTORIDAD LINEAL	Unidad de Energías Alternativas Unidad de Energías Convencionales Soporte Administrativo y Logístico		



RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:

Ministerio de Hidrocarburos y Energía, 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.

OBJETIVOS

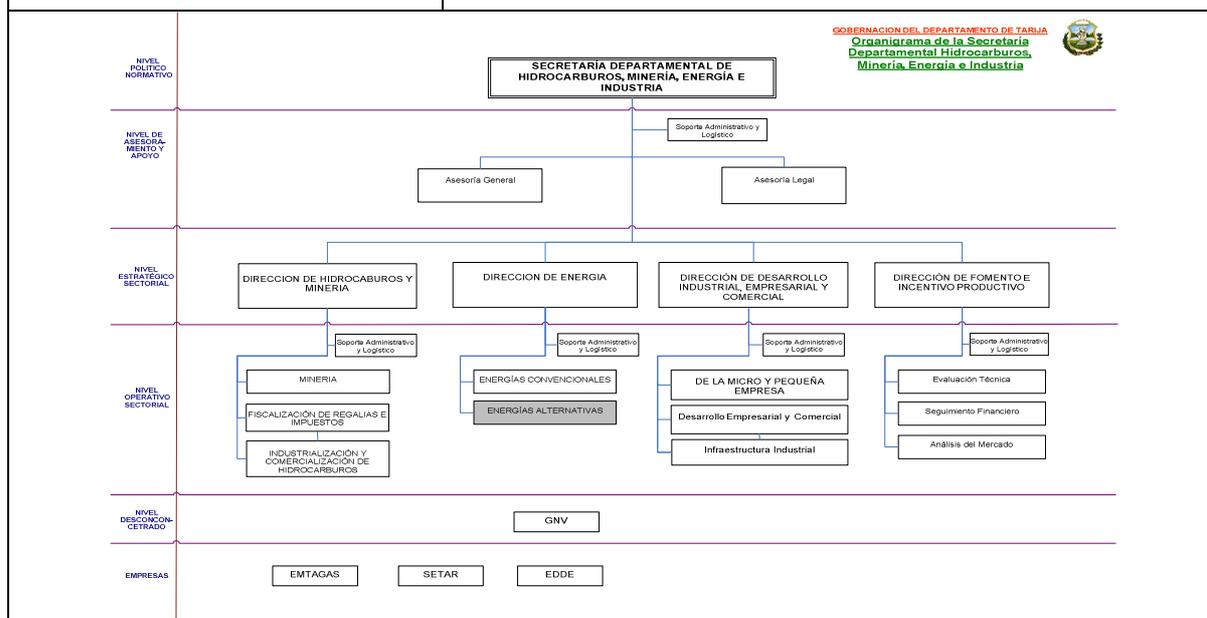
Garantizar la seguridad energética del Departamento en el Sector eléctrico, la confiabilidad y continuidad en la oferta de energía eléctrica para todos los usuarios actuales y potenciales.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 2 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	Energía	
	UNIDAD	-	
	ÁREA	-	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
<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 de instalaciones domiciliarias de provisión de energía eléctrica.</p> <p>l) Fiscalizar y establecer los indicadores de eficiencia del manejo de proyectos, financiados por la Gobernación dentro del área sectorial de la Secretaría.</p> <p>m) Analizar e impulsar proyectos de electrificación rural.</p> <p>n) Dirigir y monitorear la ejecución de las políticas departamentales en materia de energía.</p> <p>o) Otras funciones que le sean asignadas por el Secretario(a) Departamental de Hidrocarburos, Minería, Energía e Industria.</p>			

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 1 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	Energía	
	UNIDAD	Energías Alternativas	
	ÁREA	-	
NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo Sectorial		
TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL	Jefe (a) de Energías Alternativas		
DEPENDENCIA LINEAL	Director (a) de Energía		
AUTORIDAD LINEAL	Equipo Técnico de Trabajo		



RELACION DE COORDINACIÓN EXTERNA:

Equipos técnicos del Ministerio de Hidrocarburos y Energía, Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerio de Economía y Finanzas -I 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, y otras instancias relacionadas al área.

OBJETIVOS:

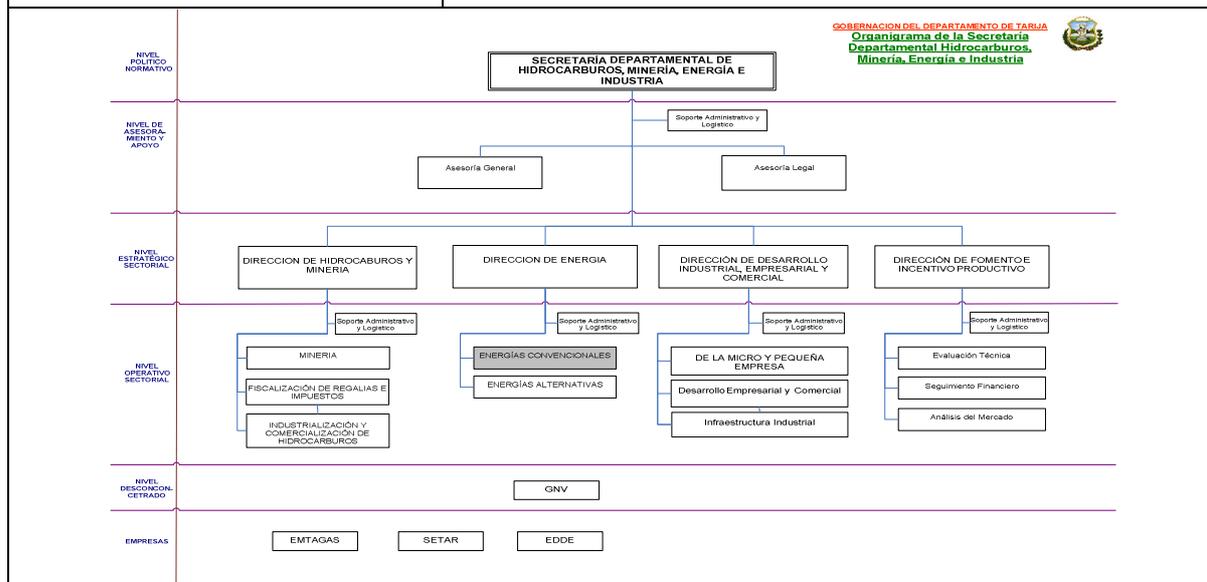
Generar planes de acción para la generación de Energía Eléctrica en todo el Departamento con programas de implementación de Energía Eólica, Energía Solar y Energía Geotérmica, consolidando el suministro y expansión de redes eléctricas bajo un sistema de Anillo Energético logrando un suministro competitivo, suficiente, de alta calidad, y económicamente viable y ambientalmente sustentable para el desarrollo departamental.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 2 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	Energía	
	UNIDAD	Energías Alternativas	
	ÁREA	-	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
<p>a) Identificar las potencialidades del departamento para la generación de energías alternativas.</p> <p>b) Construir los indicadores que permitan controlar los rendimientos de las energías alternativas una vez desarrolladas.</p> <p>c) Desarrollar los procedimientos técnicos que fiscalizar proyectos de la Unidad de Energías Alternativas que son financiados con recursos de la Gobernación.</p> <p>d) Coordinar cuando así se requiera, con entidades del sector en ámbito nacional, departamento y local.</p> <p>e) Coordinar con las Unidades Seccionales dentro del marco de las políticas departamentales la identificación de los proyectos de la Unidad de Energías Alternativas a ejecutarse por las Unidades Seccionales.</p> <p>f) Participar dentro de la elaboración del PDDES asegurando el cumplimiento de las políticas departamentales sectoriales.</p> <p>g) Facilitar la generación de Energía Eléctrica en el Departamento con programas de implementación de (Plantas de) Energía Eólica, (Centrales de) Energía Solar, (Campos de) Energía Geotérmica, consolidando el suministro y expansión de redes eléctricas bajo un sistema de Anillo Energético.</p> <p>h) Incentivar la creación de empresas estratégicas para la conformación de sociedades mixtas en cumplimiento del Artículo 300 numeral 33 de la NCPE.</p> <p>i) Ofrecer seguridad energética al Departamento en el sector eléctrico.</p> <p>j) Asegurar confiabilidad y continuidad en la oferta de energía eléctrica para todos los usuarios actuales y potenciales del Departamento.</p> <p>k) Elaborar Informes sobre temas relacionados con el Área de Energías Alternativas.</p> <p>l) Coordinar con organismos de cooperación internacional sobre temas relacionados con Energías Alternativas.</p> <p>m) Contribuir con el uso de Energías Alternativas a lograr la cobertura total de suministro del fluido energético al Departamento.</p> <p>n) Elaborar el POA del área articulando los objetivos de la Secretaría consolidando con el POA de la Secretaría.</p> <p>o) Otras funciones que le sean asignadas por el Director(a) de Energía.</p>			

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 1 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	Energía	
	UNIDAD	Energías Convencionales	
	ÁREA	-	
NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo Sectorial		
TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL	Jefe (a) de Energías Convencionales		
DEPENDENCIA LINEAL	Director (a) de Energía		
AUTORIDAD LINEAL	Equipo Técnico de Trabajo		



RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:

Ministerio de Hidrocarburos y Energía, Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Obras Publicas, Servicios y Vivienda, Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Ministerio de Relaciones Exteriores, 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.

OBJETIVOS:

Facilitar el cumplimiento de las funciones de la Dirección a través de las tareas operativas especializadas del área. Lograr un suministro competitivo, suficiente, de alta calidad, económicamente viable y ambientalmente sustentable de los energéticos requeridos para el desarrollo departamental. Alcanzar la cobertura total de suministro del fluido energético al Departamento.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

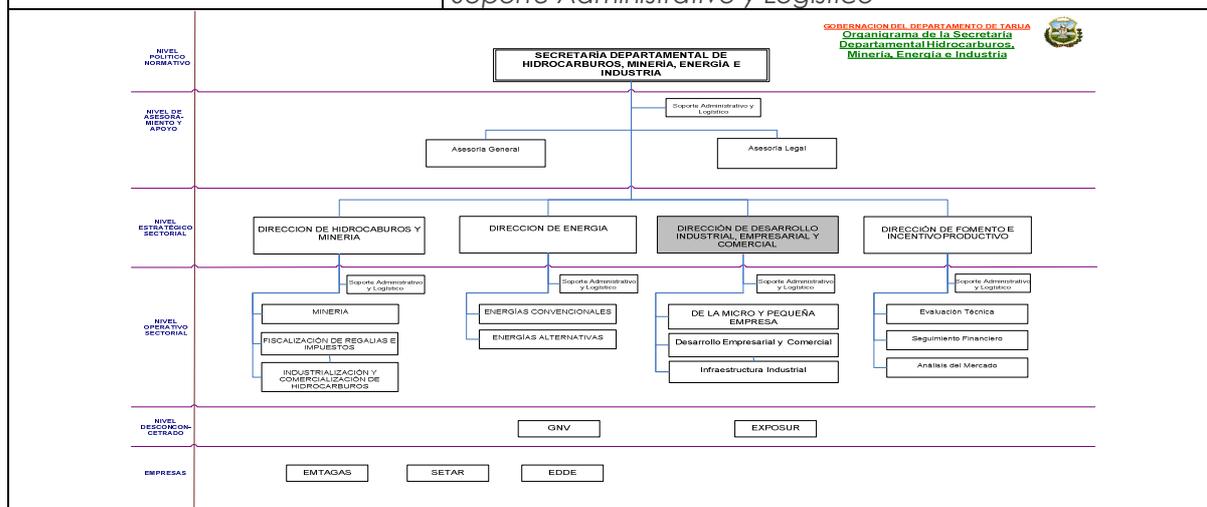
MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 2 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	Energía	
	UNIDAD	Energías Convencionales	
	ÁREA	-	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
<p>a) Desarrollar las tareas operativas identificadas dentro de la Dirección relacionadas a las Energías Convencionales</p> <p>b) Evaluar y monitorear los programas de electrificación rural implementados en el Departamento, que tengan como fuente la energía solar a base de hidroelectricidad.</p> <p>c) Proponer, evaluar y analizar los proyectos que utilizan hidroelectricidad para ser incorporados a la matriz energética.</p> <p>d) Elaborar los Informes requeridos por la Dirección relacionadas al área de su responsabilidad.</p> <p>e) Elaborar el POA de la unidad articulando los objetivos de la Secretaria consolidando con el POA de la Secretaría.</p> <p>f) Otras funciones que le sean asignadas por el Director(a) de Energía.</p> <p>g) Otras funciones que le sean asignadas por el Director(a) de Energía.</p>			

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

DIRECCION DE DESARROLLO INDUSTRIAL, EMPRESARIAL Y COMERCIAL

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 1 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	Desarrollo Industrial, Empresarial y Comercial	
	UNIDAD	-	
	ÁREA	-	
NIVEL ORGANIZACIONAL	Estratégico Sectorial		
TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL	Director (a)		
DEPENDENCIA LINEAL	Secretario (a) Departamental de Hidrocarburos, Minería, Energía e Industria		
AUTORIDAD LINEAL	Unidad de la Micro y Pequeña Empresa Área de Desarrollo Empresarial y Comercial Área de Infraestructura Industrial Soporte Administrativo y Logístico		



RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:

Micro, pequeño, mediano y grandes empresas - Fundaciones – Universidades - Cámara de Industria y Comercio, Exportadores Agropecuarios – Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento – Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Ministerio de Planificación de Desarrollo.

OBJETIVOS

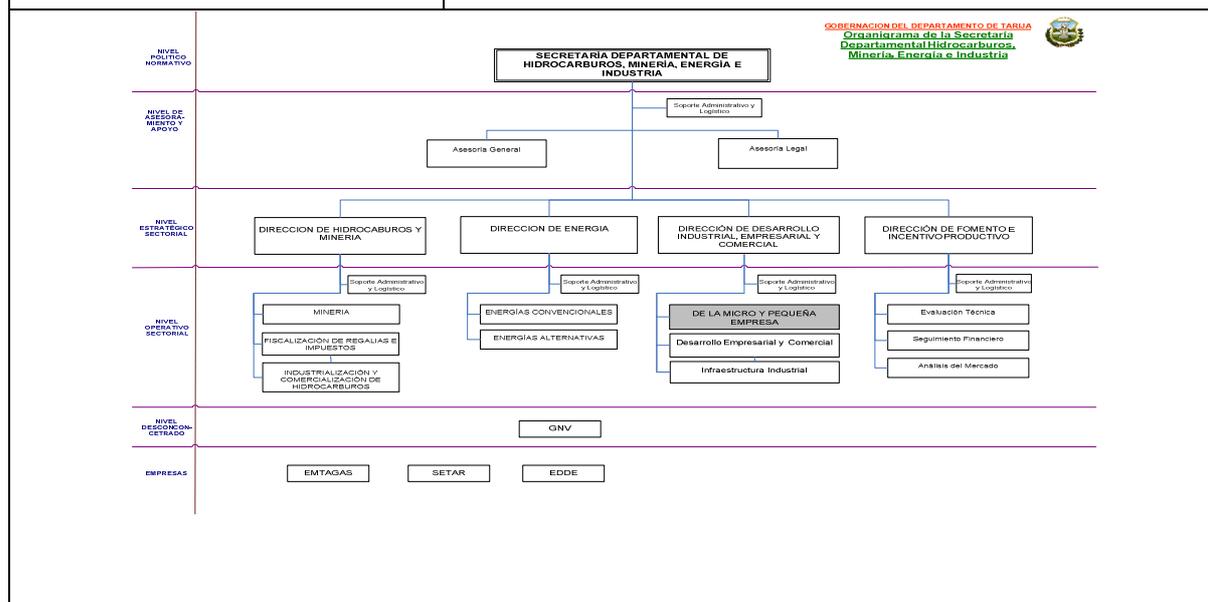
Implementar la aplicación de los instrumentos que promueven el desarrollo de la competitividad del sector Industrial, Empresarial y Comercial y mejorar las estrategias para el desarrollo de las capacidades productivas y facilitar el cumplimiento de las políticas departamentales relacionadas al fortalecimiento de la producción artesanal, industrial manufacturera y complejos industriales en el Departamento de Tarija, su comercialización y exportación.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 2 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	<i>Desarrollo Industrial, Empresarial y Comercial</i>	
	UNIDAD	-	
	ÁREA	-	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
<p>a) Promover iniciativas, acciones, programas conjuntamente con otras dependencias del Estado, empresas públicas, organizaciones no gubernamentales u otras entidades vinculadas al sector de las MIPYMES.</p> <p>b) Identificar y buscar fuentes de cooperación nacional e internacional dirigidas al desarrollo de las MIPYMES.</p> <p>c) Fomentar la Agroindustria, promoviendo la inversión privada en el Departamento en el marco de las políticas económicas departamentales y nacionales.</p> <p>d) Dirigir la ejecución de las políticas sectoriales de desarrollo industrial de la Gobernación.</p> <p>e) Fortalecer capacidades de gestión, producción, comercialización, concertación público-privada.</p> <p>f) Promocionar el Empleo y mejora de las condiciones laborales, en el marco de las políticas nacionales.</p> <p>g) Lograr el mejor aprovechamiento, transformación, industrialización y comercialización de los recursos naturales renovables y la producción agropecuaria en el marco del desarrollo rural integral y sustentable.</p> <p>h) Promover complejos productivos departamentales sobre la base de la economía plural.</p> <p>i) Diseñar y proponer políticas, estrategias y programas departamentales para el desarrollo económico y promoción productiva industrial, artesanal y de comercio incluyendo mecanismos de comercialización.</p> <p>j) Diseñar y ejecutar proyectos departamentales de infraestructura y equipamiento para el apoyo a la producción industrial, artesanal y de comercio.</p> <p>k) Promover la inversión privada en el departamento en el marco de las políticas económicas nacionales.</p> <p>l) Apoyar el desarrollo del Comercio, la Industria y los servicios para su mayor crecimiento y competitividad.</p> <p>m) Promover el desarrollo de la competitividad empresarial de las micro, pequeña, mediana y gran empresa del Departamento, mediante el desarrollo y fortalecimiento de sus capacidades y la instalación de servicios de apoyo.</p> <p>n) Proveer Infraestructura productiva, equipamiento industrial para el sector productivo en el marco de la economía plural.</p> <p>a) Coordinar y complementar recursos e iniciativas con los diferentes actores económicos públicos y privados del departamento.</p> <p>o) Otras funciones que le sean asignadas por el Secretario (a) Departamental de Hidrocarburos, Minería, Energía e Industria.</p>			

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 1 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	Desarrollo Industrial, Empresarial y Comercial	
	UNIDAD	De la Micro y pequeña empresa	
	ÁREA	-	
NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo Sectorial		
TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL	Jefe (a) de la Micro y Pequeña empresa		
DEPENDENCIA LINEAL	Director (a) de Desarrollo Industrial, Empresarial y Comercial		
AUTORIDAD LINEAL	Equipos Técnicos de Trabajo		



RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:

Organizaciones de todo el sector – Organismos Internacionales de financiamiento y Cooperación.

OBJETIVOS

Fortalecer y apoyar el desarrollo empresarial del departamento de Tarija a través de la capacitación de los recursos humanos de las micro, pequeñas y medianas empresas productivas, transferencia de tecnologías para los procesos de producción y gestión empresarial, mediante la elaboración de planes de negocio, servicios de asistencia y capacitación a emprendedores y productores a nivel técnico empresarial.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 2 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	<i>Desarrollo Industrial, Empresarial y Comercial</i>	
	UNIDAD	De la Micro y pequeña empresa	
	ÁREA	-	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
<p>a) Asistir a las organizaciones productivas comunitarias con programas de capacitación en todas las áreas del proceso productivo y de gestión empresarial.</p> <p>b) Promover la cultura emprendedora y apoyar la creación de nuevas MIPYMES, mediante la capacitación técnico empresarial.</p> <p>c) Capacitar técnicamente la micro, pequeña y mediana empresa del departamento de Tarija sector madera, metalmecánica, textiles, artesanías, alimentos, servicios, cerámica, mármoles, mosaicos, cueros, curtiembres y otros.</p> <p>d) Promover agrupaciones o asociaciones de micros, pequeños y medianos empresas, convirtiéndolas en más competitivas en cuanto a producción, compras y ventas conjuntas con el fin de llegar a comercializar a nivel nacional e internacional.</p> <p>e) Conocer potencialidades y debilidades de los emprendedores y productores tarijeños mediante la realización conjunta de planes de negocios.</p> <p>f) Promover el desarrollo de la competitividad de las Micro, Pequeña y Mediana Empresa.</p> <p>g) Desarrollar los mecanismos que faciliten la formulación e las políticas departamentales para el desarrollo de asistencia técnica, investigación, innovación y transferencia tecnológica en todo el proceso productivo artesanal y manufactura de pequeños productores.</p> <p>h) Otras funciones que le sean asignadas por el Director (a) de Desarrollo Industrial, Empresarial y Comercial.</p>			

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

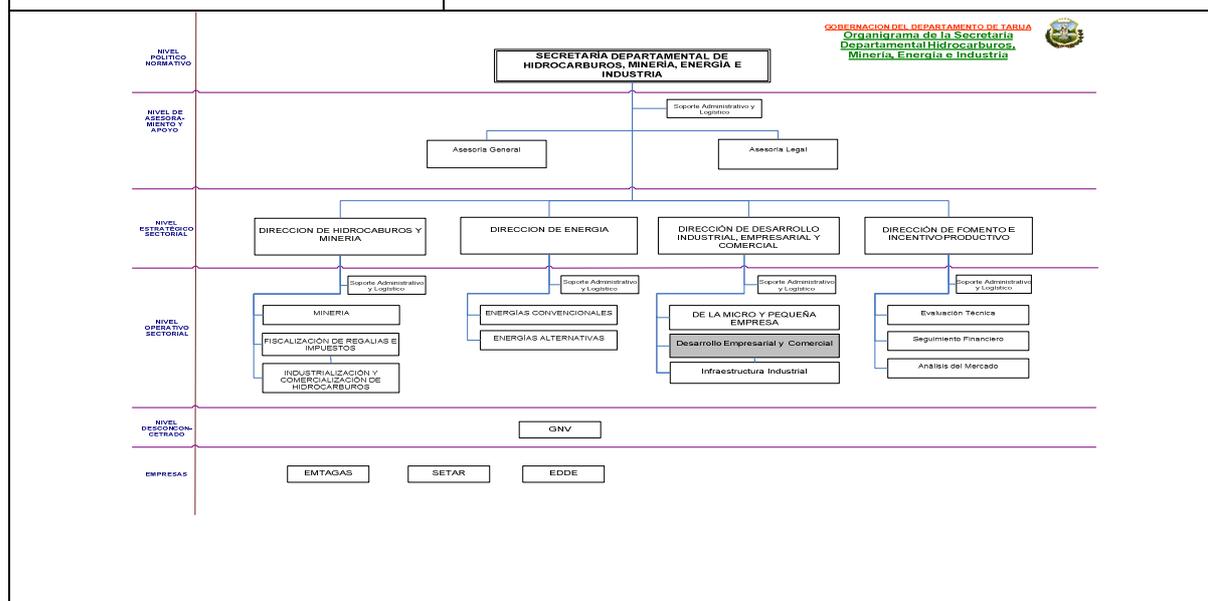
MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 1 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	Desarrollo Industrial, Empresarial y Comercial	
	UNIDAD		
	ÁREA	Infraestructura Industrial	
NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo Sectorial		
TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL	Responsable		
DEPENDENCIA LINEAL	Director (a) de Desarrollo Industrial, Empresarial y Comercial		
AUTORIDAD LINEAL	Equipos Técnicos de Trabajo		
<p>SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA</p> <p>GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA Organograma de la Secretaría Departamental Hidrocarburos, Minería, Energía e Industria</p> <p>NIVEL POLÍTICO-NORMATIVO: SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA</p> <p>NIVEL DE ASESORAMIENTO Y APOYO: Asesoría General, Asesoría Legal, Soporte Administrativo y Logístico</p> <p>NIVEL ESTRATÉGICO SECTORIAL: DIRECCIÓN DE HIDROCARBUROS Y MINERÍA, DIRECCIÓN DE ENERGÍA, DIRECCIÓN DE DESARROLLO INDUSTRIAL, EMPRESARIAL Y COMERCIAL, DIRECCIÓN DE FOMENTO E INCENTIVO PRODUCTIVO</p> <p>NIVEL OPERATIVO SECTORIAL: Soporte Administrativo y Logístico, MINERÍA, FISCALIZACIÓN DE REGALÍAS E IMPUESTOS, INDUSTRIALIZACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE HIDROCARBUROS, ENERGIAS CONVENCIONALES, ENERGIAS ALTERNATIVAS, DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA, Desarrollo Empresarial y Comercial, Infraestructura Industrial, Evaluación Técnica, Seguimiento Financiero, Análisis del Mercado</p> <p>NIVEL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: GNV</p> <p>EMPRESAS: EMTAGAS, SETAR, EODE</p>			
RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:			
Organizaciones productivas de los diferentes sectores – Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento – Fábricas especializadas por sector de maquinaria y equipo.			
OBJETIVOS			
Promover programas de fomento al desarrollo de la infraestructura productiva y equipamiento industrial en condiciones que favorezca la producción industrial, manufacturera y la competitividad en el marco de la economía plural.			

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 2 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	<i>Desarrollo Industrial y Manufacturero</i>	
	UNIDAD		
	ÁREA	Infraestructura Industrial	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
<p>a) Proponer estrategias para el desarrollo de los servicios de apoyo a la producción industrial del departamento.</p> <p>b) Formular estrategias, programas y proyectos para promover el desarrollo del sector productivo industrial, orientados a la apertura y fomento del mercado interno y de exportación.</p> <p>c) Lograr el mejor aprovechamiento, de los recursos naturales a través de la generación de proyectos que impulsen su industrialización.</p> <p>d) Diseñar y ejecutar proyectos departamentales de infraestructura y equipamiento industrial para el apoyo a la producción manufacturera e industrial del departamento.</p> <p>e) Formular proyectos de infraestructura para el desarrollo industrial del Departamento.</p> <p>f) Promover programas para el equipamiento industrial en el departamento, basados en las potencialidades regionales y en la economía plural.</p> <p>g) Concertar con los sectores productivos e institucionales, estrategias integrales para desarrollar programas de infraestructura productiva y equipamiento industrial.</p> <p>h) Ejecutar planes, programas y proyectos que promuevan la implementación de parques industriales en el departamento.</p> <p>i) Viabilizar el acceso de las unidades productivas industriales existentes al equipamiento con maquinaria acorde a los avances tecnológicos actuales.</p> <p>j) Promover procesos de innovación tecnológica de las unidades productivas existentes para incrementar la productividad y calidad de sus productos.</p> <p>k) Promover y fomentar la implementación de la investigación científica, transferencia e innovación tecnológica y asistencia técnica para el sector industrial.</p> <p>l) Desarrollar complejos productivos industriales en base a las potencialidades de cada región del departamento.</p> <p>m) Promover la inversión privada en el departamento en el marco de las políticas económicas departamentales y nacionales.</p> <p>n) Fomentar el desarrollo y fortalecimiento de los emprendimientos productivos industriales, de modo que permita elevar su competitividad.</p> <p>o) Otras funciones que le sean asignadas por el Director (a) de Desarrollo Industrial, Empresarial y Comercial.</p>			

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 1 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	Desarrollo Industrial, Empresarial y Comercial	
	UNIDAD		
	ÁREA	Desarrollo Empresarial y Comercial	
NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo Sectorial		
TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL	Responsable		
DEPENDENCIA LINEAL	Director (a) de Desarrollo Industrial, Empresarial y Comercial		
AUTORIDAD LINEAL	Equipos Técnicos de Trabajo		



RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:

Asociaciones empresariales- Cámaras de Industria y Comercio – Federación de Empresarios Privados – MYOES, PYMES y Todas las establecidas como Involucradas en el ámbito empresarial del acuerdo a los que establece el Código de Comercio del Departamento.

OBJETIVOS

Promover el desarrollo de artesanías y manufacturas de los artesanos; micro, pequeños y medianas empresas, a través de la prestación de servicios de desarrollo empresarial, en términos de desarrollo de conocimiento y transferencia e tecnología, desarrollo de nichos de mercado, gestión y fortalecimiento organizacional.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 2 de 2
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	<i>Industrial, Empresarial y Comercial</i>	
	UNIDAD		
	ÁREA	Desarrollo Empresarial y Comercial	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
<p>a) Crear la metodología para la creación de una base de datos de empresas asentadas en el departamento.</p> <p>b) Levantar los datos para que alimenten la base de datos departamentales de las empresas, seguimiento, gestión y monitoreo de la base de datos.</p> <p>c) Ofrecer servicios de información referente al sector empresarial asentado en el departamento.</p> <p>d) Fomentar y apoyar en el desarrollo de planes de negocios para micro, pequeñas y medianas empresas.</p> <p>e) Prestar servicios de asistencia técnica especializada en planta a micro, pequeñas y medianas empresas.</p> <p>f) Fortalecer la gestión organizacional empresarial de las micro, pequeños y medianas empresas.</p> <p>g) Proporcionar información a los sectores productivos sobre las potencialidades de la región, volúmenes de producción, ventajas legales, acuerdos de integración económica favorable.</p> <p>h) Promover y difundir la oferta del Departamento, en mercados locales, regionales y nacionales.</p> <p>i) Facilitar y apoyar la participación de productores del departamento en ferias productivas locales, departamentales, nacionales e internacionales.</p> <p>j) Fomentar el posicionamiento comercial, de marcas, de líneas de productos y servicios post venta entre otros factores propios de marketing.</p> <p>k) Identificación de nuevos mercados, acceso y consolidación de los actuales.</p> <p>l) Promover el fortalecimiento de misiones empresariales y ferias especializadas.</p> <p>m) Asistir con la implantación de estudios de mercado para el posicionamiento de los diferentes sectores productivos.</p> <p>n) Promover mercados del sector para la comercialización de los productos dentro del territorio departamental y nacional.</p> <p>o) Asistir a los productores, organizaciones de productores y sector empresarial en procesos de gestión de comercialización.</p> <p>p) Otras funciones que le sean asignadas por el Director (a) de Industrial, Empresarial y Comercial.</p>			

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

SOPORTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 1 de 4
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN		
	UNIDAD	-	
	ÁREA	Soporte Administrativo y Logístico	
NIVEL ORGANIZACIONAL	Asesoramiento y Apoyo		
TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL	No tiene		
DEPENDENCIA LINEAL	Secretario (a) Departamental de Hidrocarburos, Minería e Industria.		
AUTORIDAD LINEAL	No tiene		
<p style="text-align: right;"><small>GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE TARLPA</small> <small>Organigrama de la Secretaría Departamental Hidrocarburos, Minería, Energía e Industria</small></p>			
RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:			
No se especifican.			
OBJETIVOS			
Programar, dirigir y organizar las actividades administrativas, soporte técnico y operativo de las áreas organizacionales definidas dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Departamental de Minería, Energía e Industria.			

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 2 de 4
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN		
	UNIDAD	-	
	ÁREA	Soporte Administrativo y Logístico	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
<p>a) Organizar la agenda de trabajo técnica y operativa de conformidad a los lineamientos del responsable del área organizacional.</p> <p>b) Sistematizar la información administrativa y técnica articulando los procedimientos de resguardo de la documentación oficial en clara concordancia con las políticas institucionales.</p> <p>c) Gestionar ante las instancias correspondientes la asignación de los materiales y suministros necesarios para el cumplimiento de las tareas operativas y técnicas.</p> <p>d) Garantizar el cumplimiento de la normatividad administrativa para el manejo de los recursos económicos y logísticos así como observar el cumplimiento de los procedimientos administrativos para el desarrollo de las tareas asignadas.</p> <p>e) Asegurar el cumplimiento de la programación administrativa definida para cada jornada de trabajo.</p> <p>f) Ejecutar las tareas técnicas asignadas por el responsable del área organizacional sistematizando la información y asegurando el resguardo de la misma.</p> <p>g) Facilitar la socialización de la información administrativa y técnica dentro de las áreas organizacionales asignadas en clara observancia a los instructivos establecidos.</p> <p>h) Realizar el seguimiento al cumplimiento de los plazos definidos para la generación de la documentación oficial del área organizacional.</p> <p>i) Otras funciones asignadas por el responsable del área organizacional.</p>			

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 3 de 4
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN		
	UNIDAD	-	
	ÁREA	Soporte Administrativo y Logístico	
	TAREAS	Responsables	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
<p>Las funciones del área de soporte administrativo y logístico de las diferentes instancias dentro de la Secretaría Departamental de Hidrocarburos, Minería, Energía e Industria se asignan a los responsables de su cumplimiento dentro del siguiente orden:</p> <p><u>Secretaría (cuando corresponda)</u></p> <p>a) Preparar, tramitar y controlar la documentación generada dentro del área organizacional.</p> <p>b) Realizar el manejo físico y digital de la correspondencia oficial de la Secretaría Departamental, Dirección.</p> <p>c) Articular el trabajo de recepción de la correspondencia con el responsable de Coordinación.</p> <p>d) Organizar la agenda de trabajo.</p> <p>e) Llevar el archivo físico y digital de la correspondencia administrativa de la Secretaría Departamental, Dirección.</p> <p>f) Facilitar el cumplimiento de las Comisiones de Servicio emitiendo las correspondientes Órdenes de Servicio, además de asistir dentro del cumplimiento de las tareas Informes de Viaje del inmediato superior.</p> <p>g) Llevar el registro y control de los materiales de consumo de la Secretaría Departamental, Dirección.</p> <p>h) Organizar las tareas del personal de servicio de la Secretaría Departamental, Dirección.</p> <p>i) Realizar el resguardo de la documentación administrativa y técnica cumpliendo los procedimientos establecidos para el mismo, responsabilizándose de su custodia.</p> <p>j) Establecer la asistencia administrativa a los equipos técnicos bajo responsabilidad Secretaría Departamental, Dirección en la atención y registro de las Órdenes de Tareas para la Brigada Topográfica y Laboratorio facilitando el cumplimiento de las asistencias solicitadas.</p> <p>k) Otras funciones definidas dentro de los reglamentos operativos de la Gobernación y que le sean asignadas por el inmediato superior.</p> <p><u>Auxiliar Administrativa (cuando corresponda)</u></p> <p>l) Efectuar la entrega y registro de la documentación oficial. Realizar trabajos de mensajería.</p> <p>m) Ordenar el archivo de documentación.</p> <p>n) Apoyar en tareas administrativas inherentes a la Secretario y/o Dirección cuando así se requiera</p> <p>ñ) Otras que le sean asignadas por su inmediato superior.</p>			

MANUAL DE FUNCIONES	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HIDROCARBUROS, MINERÍA, ENERGÍA E INDUSTRIA		Hoja 4 de 4
			Gestión 2014
ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN		
	UNIDAD	-	
	ÁREA	Soporte Administrativo y Logístico	
	TAREAS	Responsables	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			
<p><u>Servicio de Té y Limpieza (cuando corresponda)</u></p> <p>o) Realizar la limpieza de todos los ambientes de la Secretaría/Dirección y mantenerlos permanentemente en buen estado.</p> <p>p) Atender con el servicio de té a todos los funcionarios dependientes de la Secretaría/Dirección.</p> <p>q) Otras que le sean asignadas por el Secretario (a)/Director (a).</p> <p><u>Chofer (cuando corresponda)</u></p> <p>r) Cumplir con las tareas de asistencia para el traslado de personal de la Secretaria/Dirección para el cumplimiento de las Órdenes de Servicio y/o Comisiones de Trabajo.</p> <p>s) Observar el cumplimiento de las tareas de mantenimiento rutinario y correctivo del parque automotor bajo su responsabilidad.</p> <p>t) Conocer y cumplir con el Reglamento de Uso de Parque Automotor Oficial.</p> <p>u) Otras que le sean asignadas por el Secretario (a) /Director (a).</p> <p><u>Sereno (cuando corresponda)</u></p> <p>v) Cuidar y resguardar las instalaciones en horario nocturno.</p> <p>w) Otras que le sean asignadas por el Secretario (a)/Director (a).</p>			

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

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.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

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>

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 304/2014

SIGLAS O ABREVIACIONES

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