

RESUMEN INFORME FINAL
DOCUMENTOS NORMATIVOS
MANUALES Y REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS
ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE TARIJA
ABRIL DEL 2021

INDICE GENERAL

REGLAMENTOS ESPECIFICOS DE LOS SISTEMAS DE LA LEY 1178	3
MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES SECRETARIAS DEPARTAMENTALES Y AUDITORIA INTERNA	7
MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES SUB - GOBERNACIONES	10
MANUALES Y REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS	12
- Manuales Administrativos	13
- Reglamento Interno	14
- Reglamentos Administrativos	15
INFORMES DE AUDITORIA	17
COMITÉ DE CONTROL INTERNO	19
PRECIOS PUBLICOS	20
DOCUMENTOS SIN APROBACIÓN	21
DETALLE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES	22
ANEXOS	
- Estructura Organizacional	25
- Copia Formatos Auditoria	26
- Copia Oficinas Seguimiento	27

Nombre del Documento	Información de Compatibilización	Resolución Administrativa de Aprobación	Situación Actual
Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada	MEFP/VPCF/DGNGP/UADN 61/2016 del 28 de enero. No	Resolución Administrativa No 23/2016 del 24 de febrero	Vigente – Disponible en la pág. web – Gobernación – en NORMATIVA – Reglamentos Específicos.
Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa	MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE No 387/2016 – 18 de marzo del 2016	Resolución Administrativa No 82/2016 del 3 de mayo.	Vigente – Disponible en la pág. web – Gobernación – en NORMATIVA – Reglamentos Específicos. Se emite Instructivo No 032/2019 – Elaboración de los instrumentos de cumplimiento del SOA
Reglamento Específico del Sistema de Crédito Público	MEFP/VPCF/DGNGP/UADN/ 32/2016	Resolución Administrativa No 15/2016 del 3 de febrero	Vigente – Disponible en la pág. web – Gobernación – en NORMATIVA – Reglamentos Específicos.
Reglamento Específico del Sistema de Administración Personal	MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/ 1185/2016 Resolución Administrativa No 198/2016 del 8 de agosto.	Resolución Administrativa No 198/2016 del 8 de agosto.	Vigente – Disponible en la pág. web – Gobernación – en NORMATIVA – Reglamentos Específicos.
Reglamento Específico del Sistema de Tesorería	MEFP/VPCF/DGNGP/UADN/ 728/2015 del 24 de diciembre.	Resolución Administrativa No 482/2015 del 30 de diciembre.	Vigente – Disponible en la pág. web – Gobernación – en NORMATIVA – Reglamentos Específicos.
Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto	MEFP/VPCF/DGNGP/UADN/46/2016 del 25 de enero.	Resolución Administrativa No 18/2016 del 17 de febrero.	Vigente – Disponible en la pág. web – Gobernación – en NORMATIVA – Reglamentos Específicos.

Nombre del Documento	Información de Compatibilización	Resolución Administrativa de Aprobación	Situación Actual
Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.	MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/2412/2015 del 30 de diciembre.	Resolución Administrativa No 61/2016 del 13 de abril. En proceso Resolución Administrativa	En proceso de ajuste en la Dirección de Normas de Gestión Pública. Compatibilizado según Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017. El documento esta compatibilizado y listo para la emisión de aprobación de la Resolución Administrativa.
Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios	MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/1061/2019.	Procedimiento pendiente de ajuste y elaboración. En la nueva propuesta se deberá considerar los modelos de delegaciones de los procesos de contrataciones por lo que esa tarea corresponderá ejecutarla dentro del nuevo diseño organizacional	Se gestiona el Informe de Compatibilización en el marco de las observaciones realizadas. Se compatibiliza mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/1061/2019, en proceso de aprobación. Se remite Documento Compatibilizado en consulta a la Secretaria Departamental de Economía y Finanzas CITE: D.I./27/2019 del 17 de septiembre. Se actualiza requerimiento de validación en las gestiones posteriores, las observaciones solo se registran a los subsistemas de disposición. Se trabaja con la asesoría legal ajustando los procesos bajo responsabilidad de la Dirección de Administración. No se registran complementación por parte de la Dirección de Contrataciones. Se remite consulta a la Dirección General de Normas de Gestión Pública sobre las modificaciones el marco legal del SABS. La Dirección General de Normas de Gestión Pública en nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/063/2021 del 1 de febrero señala modificación e incorporaciones al Decreto Supremo 181 establecidos en el Decreto Supremo 4453 del 4 de enero del 2021 y Resoluciones Ministeriales No 055 y 361 que modifican los modelos de los documentos base de contratación. Por lo que se debe iniciar el proceso de nueva compatibilización del SABS.

Como complementación los Reglamentos Específicos están exigidos por la Ley 1178, deben estar elaborados dentro de los lineamientos establecidos en las Normas Básicas de cada Sistema, por lo que son de cumplimiento obligatorio.

El Ministerio de Economía y Finanzas – Dirección General de Normas de Gestión Pública procede a su compatibilización mediante Informe y/o Nota de Compatibilización, como paso obligatorio previo a la emisión de instrumento legal de aprobación por parte del Gobierno Autónomo Departamental.

Los Reglamentos Específicos están disponibles en la página web institucional

MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SECRETARIAS DEPARTAMENTALES Y
AUDITORIA INTERNA

Nombre del Área Organizacional	Resolución Aprobación	Información de Actualización	Situación Actual
Manual de Organización y Funciones – Gobernación	Resolución Administrativa No 481/2015 del 30 de diciembre	Resolución Administrativa No 24/2017 del 27 de enero.	El MOF – se ajusta según las modificaciones en su diseño organizacional. Después del 2017 se modificó parcialmente el diseño organizacional.
Manual de Organización y Funciones – Secretaria Departamental de Gobernabilidad.	Resolución Administrativa de Aprobación No 297/2018 del 21 de diciembre.		Vigente
Manual de Organización y Funciones – Secretaria Departamental de Coordinación Institucional	Resolución Administrativa de Aprobación No 089/2018 del 30 de abril.	Ajustado con Resolución Administrativa No 067/2019 de 5 de abril	Vigente
Manual de Organización y Funciones – Secretaria Departamental de Gestión Institucional.	Resolución Administrativa No 39/2016 del 21 de marzo del 2016	Resolución Administrativa No 149/2017 del 21 de julio del 2017	Vigente
Manual de Organización y Funciones – Secretaria Departamental de Planificación e Inversión	Resolución Administrativa No 187/2017 del 30 de agosto del 2017		Vigente
Manual de Organización y Funciones – Secretaria Departamental de Economía y Finanzas	Resolución Administrativa de Aprobación No 270/2018 del 23 de noviembre.		Vigente
Manual de Organización y Funciones – Secretaria Departamental de Seguridad, Justicia y Derechos Humanos	Resolución Administrativa de Aprobación No 052 del 23 de marzo del 2018	Resolución Administrativa de Aprobación No 092/2020 del 10 de marzo de julio	Vigente
Manual de Organización y Funciones – Secretaria Departamental de Desarrollo Institucional Autónomo	Resolución Administrativa de Aprobación No 283/2018 del 3 de diciembre.		Vigente
Manual de Organización y Funciones – Secretaria Departamental de Desarrollo Productivo.	Resolución Administrativa de Aprobación No 215/2018 del 19 de septiembre.	Resolución Administrativa de Aprobación No 191/2019 del 23 de septiembre Agosto	Vigente

INFORME FINAL DE CIERRE DE GESTION DIRECCION DE DESARROLLO
INTITUCIONAL – ABRIL 2021



Nombre del Área Organizacional	Resolución Aprobación	Información de Actualización	Situación Actual
Manual de Organización y Funciones – Secretaría Departamental de Energía Hidrocarburos.	Resolución Administrativa de Aprobación No 214/2018 del 19 de septiembre.		Vigente
Manual de Organización y Funciones – Secretaría Departamental de Recursos Naturales.	Resolución Administrativa de Aprobación No 162/2018 del 3 de julio.		Vigente
Manual de Organización y Funciones – Secretaría Departamental de Obras Públicas.	Resolución Administrativa de Aprobación No 108/2018 del 4 de junio.		Vigente
Manual de Organización y Funciones – Secretaría Departamental de Desarrollo Humano	Resolución Administrativa No 99/2017 del 12 de mayo del 2017	Resolución Administrativa No 107/2019 del 13 de mayo del 2019	Vigente
Manual de Organización y Funciones – Secretaría Departamental de Pueblos Indígenas.	Resolución Administrativa de Aprobación No 216/2018 del 20 de septiembre.		Vigente
MOF - Unidad Departamental de Auditoría Interna	Resolución Administrativa No 389/2016 del 30 de diciembre.		Vigente
Manual de Organización y Funciones – Unidad Operativa San Jacinto	Resolución Administrativa No 133/2020 del 9 de noviembre.		Vigente al cierre de la gestión
Manual de Organización y Funciones – Unidad Desconcentrada GNV	Resolución Administrativa No 40/2021 del 29 de marzo		Vigente al cierre de la gestión

Los MOFs de las Secretarías Departamentales presentan en su contenido los MOFs de sus unidades desconcentradas. El MOF de la Secretaría Departamental de Desarrollo Productivo contiene los MOFs de: PROSOL, SEDAG, SEDEM, CENAVIT. Esta documentación está disponible en la página web institucional.

INFORME FINAL DE CIERRE DE GESTION DIRECCION DE DESARROLLO
INTITUCIONAL – ABRIL 2021



Nombre del Área Organizacional	Resolución Aprobación	Información de Actualización	Situación Actual
Manual de Organización y Funciones - Sub Gobernación El Puente	Resolución Administrativa No 77/2016 del 27 de abril del 2016.	Resolución Administrativa No 324/2019	Vigente a abril del 2021
Manual de Organización y Funciones - Sub Gobernación Padcaya	Resolución Administrativa No 117/2017 del 16 de junio del 2017		Vigente a abril del 2021
Manual de Organización y Funciones - Sub Gobernación Bermejo	Resolución Administrativa No 323/2019 del 23 de diciembre		Vigente a abril del 2021
Manual de Organización y Funciones - Sub Gobernación O'Connor	Resolución Administrativa No 46/2013 del 7 de marzo		No se actualizo
Manual de Organización y Funciones - Sub Gobernación Lorenzo	Resolución Administrativa No 486/2014		No se actualizo
Manual de Organización y Funciones - Sub Gobernación Cercado		Según registros de la DDI, se elabora propuesta de MOF y se remite a la Sub Gobernación	En proceso de validación.
Manual de Organización y Funciones - Sub Gobernación Uriondo		Según registros de la DDI, se elabora propuesta de MOF y se remite a la Sub Gobernación ultima notificación nota DDI/67/2020 del 10 de diciembre	En proceso de validación.
Manual de Organización y Funciones - Sub Gobernación Yunchara		Según registros de la DDI, se elabora propuesta de MOF y se remite a la Sub Gobernación	En proceso de validación.

MANUALES Y REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS

MANUALES ADMINISTRATIVOS

Nombre del Documento	Resolución Aprobación	Información de Actualización	Situación Actual
Manual para la Administración de Activos Fijos	Aprobado con Resolución Administrativa No 479/2015 del 30 de diciembre.		Vigente
Manual para la Administración de Almacenes	Ajustado con Resolución Administrativa No 236/2016 del 2 de septiembre.		Vigente
Manual de Procesos y Procedimientos de Auditoría Interna	Resolución Administrativa No 28/2017 del 31 de enero del 2017		Vigente
Manual Descriptivo de Puestos	Resolución Administrativa No 62/2019 del 29 de marzo	Resolución Administrativa No 10/2021 de febrero	Vigente
Manual de Procesos y Procedimientos de Planillas de Pago de Servicios Personales	Resolución Administrativa 29/2018 del 29 de febrero.		Vigente
Manual de Trámites para la otorgación de Tarjetas de Operación Vehicular	Resolución Administrativa 302/2018 del 24 del mes de diciembre.		Vigente

REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL

Nombre del Documento	Documento de Compatibilización	Aprobación	Comentarios
Reglamento Interno de Personal – RIP.	<p>Compatibilizado mediante Nota de la Dirección General de Normas – Ministerio de Economía y Finanzas MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE No 1191/2016.</p> <p>SEGUNDA COMPATIBILIZACIÓN</p> <p>Nota de la Dirección General de Normas – Ministerio de Economía y Finanzas MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE No 1037/2020.</p>	<p>Resolución Administrativa No 03/2021 del 12 de enero.</p>	<p>Los formatos del nuevo RIP se ajustan de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Normas por lo que el documento tienen dos partes Parte I – Órgano Ejecutivo – Parte II Legislativo.</p> <p>De acuerdo a la compatibilización corresponde su aprobación de cada una de las instancias de acuerdo a su instrumento administrativo.</p> <p>Se cursan las notas a la Asamblea Departamental.</p>

REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Documento	Resolución Aprobación	Complementaciones	Situación Actual
Reglamento Administrativo para el Manejo de Fondos de Caja Chica.	Ajustado con Resolución Administrativa 324/2015 del 14 de octubre.		Vigente
Reglamento Administrativo para la Asignación y Control de Teléfonos Celulares	Ajustado con Resolución Administrativa No 375/2015 del 5 de noviembre del 2015.		Vigente
Reglamento para el Uso Directo del Impuesto a los Hidrocarburos	Ajustado con Resolución Administrativa No 380/2015 del 30 de diciembre	Este reglamento tiene observaciones dentro de los informes de auditoría interno, debe ajustarse en forma conjunta con el área de economía y finanzas y planificación	Vigente
Reglamento del Derecho de Vía de la Red Vial Departamental – Tarija	Resolución Administrativa de Ajuste No 246/2016 del 20 de diciembre.		Vigente
Reglamento para la Contratación por Desastres y Emergencias.	Resolución Administrativa de Aprobación No 312/2018 de diciembre.		Vigente
Reglamento de Pasantías, Proyectos de Grado, Trabajos Dirigidos y Tesis.	Resolución Administrativa de Aprobación No /2019 del de diciembre		Vigente
Reglamento del Régimen de Precios Públicos Teatro de la Cultura	Resolución Administrativa de Aprobación No 450/2014 del 8 de noviembre.		Vigente
Reglamento Interno de Trato Preferente a Personas Adultas Mayores	Resolución Administrativa de Aprobación No 270/2018 del 23 de noviembre.		Vigente
Reglamento para la Administración de Recursos del Fondo Social	Resolución Administrativa de Aprobación No 010/2019 del enero.		Vigente
Reglamento Administrativo de Pasajes y Viáticos	Resolución Administrativa no 18 del 3 de febrero del 2014	Se han emitido Instructivos por parte de la Secretaria Departamental de Economía y Finanzas que establecen procesos y procedimientos especiales	Vigente

Nombre del Documento	Resolución Aprobación	Complementaciones	Situación Actual
Reglamento Administrativo para el Manejo de Fondos con Cuenta Documentada	Resolución Administrativa de Aprobación No 06 del 16 de enero del 2013	En proceso de ajuste	
Reglamento Administrativo de Vehículos, Combustibles, Lubricantes y Mantenimiento.	Resolución Administrativa de Aprobación No 45 del 27 de febrero del 2012.	En proceso de ajuste.	
Reglamento Operativo para la prestación de Servicios de Maquinaria, Equipo y Vehículos Sub Gobernación El Puente.	Resolución Administrativa de Aprobación No 129/2020 del 4 de noviembre.		Vigente a abril del 2021
Reglamento de Entrega de Pre diarios a Personas Privadas de Libertad	Resolución Administrativa de Aprobación No 105/2020 del 4 de septiembre.		Vigente a abril del 2021
Reglamento Operativo para la Administración de Ingresos por Servicios de Agua para Riego y Servicios de Maquinaria y Equipos - Venta de Plantines de la Unidad Operativa San Jacinto,	Resolución Administrativa No /2021 de abril		Vigente

Para la elaboración y/o actualización de los manuales y reglamentos administrativos se ha emitido el Instructivo No 032/2019, que establece el procedimiento para el trabajo de elaboración y/o actualización de los documentos normativos administrativos y técnicos.

INFORMES DE AUDITORIA

Referencia Informe de Auditoría No y Detalle de la Recomendación	Descripción de los Formatos.	Plazos de Cumplimiento.	de Complementaciones
<p>Auditoría Operacional sobre el Cumplimiento del Programa Operativo Anual de Recursos Provenientes del Impuesto Directo de los Hidrocarburos.</p> <p>4.2 Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) de la Gobernación.</p>	<p>"Al Secretario Departamental de Gestión Institucional que a su vez instruya a la Directora de Desarrollo Organizacional, que en coordinación con las Secretarías Departamentales de Planificación e Inversión Pública y Economía y Finanzas, revise el Reglamento del IDH.."</p>	<p>No se acepta la recomendación</p>	<p>Debe definirse dentro de las áreas estratégicas de planificación y economía y finanzas los ajustes técnicos al Reglamento del IDH</p>
<p>"Auditoría de Confabilidad de los Registros Contables y los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Departamental de Tarifa, al 31 de diciembre del 2019"</p>	<p>Inexistencia de un Reglamento Interno para los Gastos de Publicidad</p>	<p>Mayo 2021</p>	<p>Cambio de Gestión, debe asumir la nueva administración en el marco de los criterios establecidos para el manejo presupuestario de esta partida.</p>
<p>"Auditoría de Confabilidad de los Registros Contables y los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Departamental de Tarifa, Gestión 2020"</p> <p>8.6 Activos Fijos en Mal Estado.</p> <p>8.17 Proyectos que no fueron dados de baja.</p>	<p>Elaborar el RESABS</p> <p>Ajustar el Manual de Organización y Funciones.</p>		<p>Estas acciones deben ser asumidas por la nueva gestión. Corresponde definir los criterios de delegación.</p> <p>Debe definirse el área competencial para la elaboración de este documento</p> <p>Para la adecuación del MOF de las áreas establecidas se debe ajustar el Decreto Departamental 017, por lo que no corresponde la recomendación a las áreas vigentes en la presente gestión.</p>

Referencia Informe de Auditoría No y Detalle de la Recomendación	Descripción de los Formatos.	Plazos de Cumplimiento.	de Complementaciones
<p>“Auditoría de Confabilidad de los Registros Contables y los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, al 31 de diciembre del 2017 -Gestión 2020”.</p> <p>8.26 Manual de Organización y Funciones no aprobados en la Sub Gobernación Uriondo y SEDES.</p>	<p>De acuerdo a los registros se evidencia que no se aceptaron las recomendaciones de los informes de auditoría por incoherencias en el contenido legal y técnico de los mismos.</p> <p>Como efectos residuales se establece sin embargo que se han generado acciones a las puntualizaciones realizadas sobre los MOFs Sedes y Uriondo.</p>		<p>Se elabora propuesta de Manual de Organización y Funciones – Servicio Departamental de Salud de acuerdo a las actuales disposiciones legales. Documento remitido el 18 de diciembre del 2020 GADT/SDGI/Cite No 658/2020.</p> <p>Se elabora propuesta de MOF y se remite a la Sub Gobernación ultima notificación nota DDI/67/2020 del 10 de diciembre.</p>

COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Referencia Normativa.	Acciones Desarrolladas.	Informe	Complementaciones
<p>Resolución No CGE/06/2019 – La Paz 7 mayo del 2019.</p> <p>Cada entidad pública a través de su Máxima Autoridad Ejecutiva, mediante resolución expresa debe conformar el Comité de Control Interno que debe estar conformado por los servidores públicos del nivel jerárquico.</p>	<p>Se emite Resolución Administrativa No 178/2019 del 31 de julio.</p> <p>Se conforma el Comité de Control Interno con todos los Secretarios Departamentales</p>	<p>Se recibe la capacitación en febrero del 2021 para la elaboración del Informe del Comité de Control Interno.</p> <p>Se remite en el marco de los formatos de presentación Informe de Comité de Control Interno el 1 de marzo del 2021 en Oficio DDI/014/2021</p>	<p>Corresponde en el marco del nuevo diseño organizacional a la nueva gestión conformar su Comité de Control Interno, solicitar la capacitación correspondiente y ajustar sus informes de presentación en clara observancia a los plazos definidos por la Contraloría General del Estado Plurinacional.</p>

Resolución No CGE/06/2019 – La Paz 7 mayo del 2019, es de obligatorio cumplimiento.

PRECIOS PUBLICOS

Referencia Normativa.	Acciones Desarrolladas.	Informe	Complementaciones
Decreto Departamental 09/2021	<p>Se aplica dentro de la Sub Gobernación El Puente. Tiene Decreto Departamental y Resolución Administrativa de Aprobación.</p> <p>Sedeca aplica parcialmente a algunos servicios.</p> <p>Tiene norma departamental de aprobación</p>	<p>La norma departamental tiene observaciones en su aplicación.</p> <p>Debe establecerse un reglamento único para la administración de la cuenta otros ingresos.</p>	<p>La nueva gestión debe derogar este decreto ajustando las observaciones.</p> <p>Se tiene una carpeta con la información documentaria correspondiente.</p>

DOCUMENTOS TRABAJADOS SIN APROBACIÓN

Denominación	Acciones Desarrolladas.	Situación Actual	Complementaciones
Manual de Organización y Funciones Servicio Departamental de Salud	Elaboración de propuesta	En la administración del SEDES para propuesta	
Manual de Organización y Funciones Servicio Departamental de Caminos	Elaboración de propuesta	En la administración del SEDECA para propuesta	
Manual de Organización y Funciones Servicio Departamental de Gestión Social.	Elaboración de propuesta	En la administración del SEDEGES para propuesta	
Propuesta de Reglamento de Baja de Bienes	Documento trabajo		En el archivo digital
Propuesta de Reglamento de Archivo	Documento Trabajo	Se remitió a la Dirección de Administración – Al cierre de gestión se registra en la Dirección de Administración Instructivo para el manejo de archivo.	En el archivo digital

DETALLE DE LOS ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES

CARPETA/ARCHIVO	Detalle.	Gestión	Complementaciones
FISICOS			
Notas Recibidas 2021	Corresponde a la documentación ingresada en la presente gestión		
Normas Departamentales Leyes y Decretos	Copias de las disposiciones departamentales		Es importante establecer
Pendientes MOFs	Para hacer seguimiento		Corresponde dar de baja si se ajusta las disposiciones departamentales
Comité de Control Interno	Documentación activa sobre las acciones de cumplimiento del CDI		
Archivo Legal	Documentación Legal	Varias gestiones	Este archivo documentario asiste a los requerimientos fiscales y los solicitados por Peticiones de Informe
Auditoria Interna	Tiene la documentación de los informes de auditoría relacionados al área de desarrollo organizacional. Contiene copia de los formatos 1 y 2 – correspondencia de salida e ingreso de auditoría interna.		
Gestiones – Aprobaciones de reglamentos y manuales en curso	Se incorpora toda la documentación pendiente de las acciones sobre tramites especiales		Esta el RESABS – REG SPO – MANUAL DE PROCESOS
Correspondencia	Se registra oficios – Informes Técnicos – Informes Ejecutivos de la Dirección		
MOFs Pendientes Secretaria Departamental y otros	Documentación en proceso pendientes de ajuste		
<p>Se registran dentro del archivo físico varios documentos de manuales y reglamentos de la ex – prefectura – Gestión Pre autonómica y otros, que es necesario tener activos porque corresponden a información que la Fiscalía requiere para sustentar procesos que están en curso. Esta Dirección ha emitido certificaciones de estos documentos por lo que es importante tenerlos activos.</p>			

CARPETA/ARCHIVO	Detalle.	Complementaciones
DIGITALES		
Estructuradas en Carpetas		
1 Auditoria Interna	Tiene los formatos de cumplimiento	
2 Control Interno	Se refiere a las acciones ejecutadas sobre las tareas relacionadas al cumplimiento de la Resolución de la Contraloría y la Resolución de la Gobernación. Tiene las matrices del informe	
3 Desconcentradas	Información de los Servicios Departamentales – Son documentos normativos administrativos	
4 Disposiciones Legales	Información de consulta legal relacionadas al área de organización	
5 Documentos Aprobados	Están los documentos aprobados en word y pdf.	
6 Documentos Aprobados Vigentes	Los documentos a probados y publicados en la página web	
7 Documentos PDF	Corresponde a documentos publicados	
8 Documentos Trabajo	Reglamentos y Manuales en proceso de elaboración	
9 Específicos	Reglamentos Específicos en PDF	
10 Estructuras	Organigramas	
11 Gestión 2019 – 2020 - 2021	Archivo de la gestión administrativa de la dirección.	
12 Manual de Procesos	Tiene el documento de procesos el aprobado y la versión ajustada como documento de trabajo	
13 Manual de Funciones	Manuales aprobados en pdf	
14 Manuales Descriptivo de Puestos	Tiene la información completa del MP, todo lo que está publicado en la página web. Se adjunta también el MP ajustado 2021	
15 Manual de Funciones Administrativos	Contiene manuales administrativos en PDF	
16. Manual de Sub Gobernaciones Aprobados	Como se explica en la denominación de la carpeta.	
17 MOF Trabajo	Manuales trabajados en versión preliminar	
18 MOF Gobernación	Tiene los mofs de la Gobernación en word	
19 MOFs Secretarias Departamentales	Manuales de las Secretarias Departamentales en Word y PDF	
20 MOFs Trabajos	Solo documentos trabajo en borrador	
21 Normativa Administrativa 2021	La reglamentación y manuales vigentes	
22 Observaciones	Informe de Observaciones a los documentos trabajados	
23 Organigramas varias carpetas	Todas las carpetas de organigramas	
24 Precios Públicos	Información de las acciones sobre las gestiones de precios públicos	
25 Reglamentos Específicos	Corresponden a los reglamento de la Ley 1178 en versión word.	

CARPETA/ARCHIVO	Detalle.	Complementaciones
DIGITALES		
Continuación		
26 RESABS	Todo lo trabajado correspondiente al Reglamento Específico de Bienes y Servicios	
27 RIP	Los antecedentes de trabajo relacionados al Reglamento Interno – Los documentos oficiales de RIP Asamblea Legislativa y Órgano Ejecutivo	
28 SEDES	Tiene el MOF Sedes documento trabajo y todos los organigramas	
29 Trabajos 2020 - 2021	Trabajos Sub Gobernaciones MOFS	
30 Trabajos pendientes	Normativa en borradores	
31 Transporte	información relacionada a la unidad de transporte sobre las tarjetas de operación y otras referencias.	

Total 42 carpetas en digital dentro de la memoria de la computadora

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
ORGANIGRAMA VIGENTE
A ABRIL 2021**

**COPIA FORMATOS DE CUMPLIMIENTO
AUDITORIA INTERNA**

**COPIA DE OFICIOS
PARA SEGUIMIENTO**