



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



**RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 664**  
La Paz, 03 JUL. 2014

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 235 de la Constitución Política del Estado, señala que son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: cumplir la Constitución y las leyes; Cumplir con sus responsabilidades de acuerdo con los principios de la función pública; Rendir cuentas sobre las responsabilidades de acuerdo con los principios de la función pública; Rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de sus funciones.

Que el Artículo 175 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, establece entre las atribuciones y obligaciones de las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, las de dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia y resolver en última instancia todo asunto administrativo que corresponda a su Ministerio.

Que el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, define la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, y las normas que rigen su funcionamiento; asimismo define la estructura, funciones y atribuciones de los Ministerios del Órgano Ejecutivo; y en su Artículo 108 describe al Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.

Que el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, establece en su Artículo 14 numeral 22) a los Ministros de Estado, la atribución de emitir resoluciones ministeriales en el marco de sus competencias.

Que mediante Decreto Presidencial N° 1869 de 23 de enero de 2014, se designa a la ciudadana Nemesia Achacollo Tola como Ministra de Desarrollo Rural y Tierras.

Que el inciso a) del Artículo 2 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, establece entre uno de los sistemas que se regulan es el de Organización Administrativa.

Que el inciso b) del Artículo 7 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, establece que el Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos: Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley.

Que el Artículo 8 de la Resolución Suprema 217055 de 20 de mayo de 1997, establece que las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa tienen como componentes los procesos de: Análisis Organizacional; Diseño Organizacional e Implantación del Diseño Organizacional.

Que el Artículo 15 de la Resolución Suprema 217055, establece que el diseño organizacional se formalizará en los siguientes documentos, aprobados mediante resolución interna pertinente: a) Manual de Organización y Funciones que incluirá: -Las disposiciones legales que regulan la estructura, -Los objetivos institucionales, -El organigrama, -Para las Unidades de nivel jerárquico superior: Los objetivos; el nivel jerárquico y relaciones de dependencia, las funciones, las relaciones de coordinación interna y externa. Para otras unidades: la relación de dependencia, las funciones.

Que el Artículo 12 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, aprobado por Resolución Ministerial N° 081 de 22 de marzo de 2010, establece que la Unidad de Administración y Personal es el responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las Unidades del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



Que la Dirección General de Asuntos Administrativos, a través del Informe MDRyT/DGAA/UAP/I-Nº 511/2014 de 16 de junio de 2014, manifiesta que la propuesta de Manual de Organización y Funciones presentadas por el FONADAL, con referencia al formato se adecua a las NB-SOA y el RE\_SOA que otorga los parámetros normativos de cómo debe estructurarse el MOF; asimismo la propuesta ha considerado el tipo de Unidad Organizacional, concluyendo que la propuesta se ha elaborado en el marco de la normativa.

Que el Informe Legal MDRyT/DGAJ/UAJ/INF-Nº 422/2014 de fecha 20 de junio de 2014, elaborado por la Unidad de Análisis Jurídico de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, concluye que la aprobación del Manual de Organización y Funciones –MOF del Fondo Nacional de Desarrollo Alternativo del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, no contraviene normativa legal alguna.

**POR TANTO:**

La Señora Ministra de Desarrollo Rural y Tierras, en uso de las atribuciones conferidas en los Artículos 14 y 109 del Decreto Supremo Nº 29894 de 7 de febrero de 2009, de Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el Manual de Organización y Funciones –MOF del Fondo Nacional de Desarrollo Alternativo, bajo dependencia funcional del Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral y que en Anexo forma parte indisoluble de la presente Resolución Ministerial.

**SEGUNDO.-** El Fondo Nacional de Desarrollo Alternativo, queda encargado de la difusión y cumplimiento de la presente Resolución Ministerial.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

VHCA/FTC/mqg  
H.R. NUR 08850-2014  
C/c archivo.



*Handwritten signature: Nemesia Achacollo Tola*  
Nemesia Achacollo Tola  
MINISTRA  
DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

Registro: 522  
En fecha 03 de Julio de 2014  
Abog. Américo Chávez Ramírez  
JEFE UNIDAD DE ADMINISTRACION Y PERSONAL  
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## “FONDO NACIONAL DE DESARROLLO ALTERNATIVO”

### FONADAL

## INDICE

<b>TITULO I</b>	
<b>GENERALIDADES</b>	<b>04</b>
- Antecedentes	04
- Objeto	04
- Utilización	05
<b>TITULO II</b>	
<b>MARCO LEGAL Y ESTRATEGICO</b>	<b>07</b>
Zonas de intervención	07
- Alcance	08
- Base Legal	08
OBJETIVO GENERAL, MISION, VISION Y COMPONENTES ESTRATEGICOS:	10
- Objetivo General	10
- Misión	11
- Visión	11
COMPONENTES ESTRATÉGICOS	11
- Recursos Naturales y Medio Ambiente	11
- Desarrollo Social	11
- Fortalecimiento Institucional	12
- Desarrollo Económico	12
SISTEMAS DE LA LEY 1178	13
<b>TITULO III</b>	
<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>14</b>
ORGANIGRAMA	16
- Dirección General Ejecutiva	20
- Área de Comunicación y Visibilidad Institucional	24
- Unidad(es) de Planificación	
- Unidad de Gestión de Financiamiento y Planificación	28

- Área de Gestión de Financiamiento	31
- Área de Planificación y Seguimiento	34
- Unidad(es) de Proyectos	
- Unidad de Evaluación, Seguimiento y Cierre de Proyectos	37
- Área de Elaboración y Seguimiento de Proyectos	39
- Área de Cierre de Proyectos	41
- Unidad(es) de Apoyo Administrativo	
- Unidad Administrativa Financiera	44
- Área de Finanzas	47
- Área de Administración y Personal	50
- Unidad(es) de Apoyo Jurídico	
- Unidad Jurídica	54
- Área de Gestión Jurídica y Cierre de Proyectos	56

## TITULO I

### GENERALIDADES

#### 1.- Antecedentes:

En virtud al artículo 15 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA), se refiere al Manual de Organización y Funciones (MOF), como uno de los documentos requeridos para la formalización del diseño organizacional de las entidades públicas, por lo que la aplicación del MOF no solo permite operar en el marco del cumplimiento de las normas, sino esencialmente permite definir con claridad y especificidad las competencias y funciones de cada unidad al interior de la entidad.

Asimismo en el Art. 9 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB.SOA), se establece que “el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la entidad es responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y los servidores públicos en su ámbito de competencia”.

#### 2.- Objeto:

El presente Manual tiene como finalidad definir la Estructura Organizacional del Fondo Nacional de Desarrollo Alternativo (FONADAL), estableciendo las funciones de sus diferentes unidades organizacionales, el cual estará en función a la misión, visión, objetivos institucionales, así como el Plan Nacional de Desarrollo.

El presente Manual de Organización y Funciones está en concordancia con el Sistema de Organización Administrativa (SOA), asimismo con el “Manual de Cargos y Descripción de Funciones”, que deriva del Sistema de Administración de Personal. En el mismo se describen: el Nivel Jerárquico, Tipo de Unidad Organizacional, Dependencia, Supervisión, Objetivo, Funciones y Relaciones de Coordinación interna y externa de cada Unidad Organizacional.

El Manual establece la estructura del Fondo Nacional de Desarrollo Alternativo, nivel que constituye la máxima instancia institucional, las Unidades que la componen, así como de las áreas organizacionales que dependen y dan lugar al conjunto de la estructura Institucional.

El Manual establece las funciones de cada Unidad y las funciones de cada Área Organizacional, agrupando las funciones de las todas las Unidades Organizacionales por grupo de actividades, que cumplen funciones diversas, agrupadas por analogía y especialización.

El Manual establece las Funciones de la Dirección General Ejecutiva y las Funciones de cada Unidad Organizacional, agrupando las funciones de las Unidades Organizacionales por grupo de actividades. También expone la denominación de las Unidades y áreas Organizacionales.

El Manual describe la función principal razón de ser de cada Instancia Institucional, y el lugar que ocupa en relación a los objetivos institucionales.

### **3.- Utilización:**

La utilización del Manual de Organización y Funciones está de acuerdo a los objetivos institucionales y se constituye en instrumento de gestión y orientación para el personal del Fondo Nacional de Desarrollo Alternativo (FONADAL). Bajo el principio de transparencia el Manual de Organización y Funciones debe ser difundido a todos los niveles jerárquicos para su conocimiento y aplicación obligatoria, además se debe publicar en la página Web de la institución para conocimiento de todas las entidades del órgano ejecutivo y público en general.

El Manual expone el Nivel Jerárquico en el cual se sitúa cada una de las instancias, en función del siguiente ordenamiento:

a) Nivel Superior:

La institución no cuenta con personal de esta categoría.

b) Nivel Ejecutivo:

La institución no cuenta con personal de esta categoría.

c) Nivel Operativo:

Corresponde a la Dirección General Ejecutiva, nivel en el cual se ejecutan las políticas institucionales, con facultades de toma de decisión de acuerdo a los lineamientos definidos en el nivel ejecutivo (en coordinación con el Órgano Rector), instancias que deben generar la fluidez del funcionamiento de la Institución.

d) Nivel de Ejecucion:

Corresponde a las Jefaturas de Unidad, a las Unidades Organizacionales y a las Áreas Organizacionales de la Institución, instancias que cumplen una función operativa. De acuerdo al grado de participación y contribución para el logro de los objetivos institucionales y la función que cumplen en ese propósito. Las unidades organizacionales del FONADAL se clasifican en:

❖ Sustantivas:

Estas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de la Misión del FONADAL.

❖ Administrativas:

Estas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de la Misión del FONADAL, siendo las que desarrollan actividades de apoyo a todas las áreas organizacionales de la Institución.

❖ De Asesoramiento y Control:

Son las que cumplen funciones especializadas de carácter consultivo y asesoramiento.



## TITULO II

### MARCO LEGAL Y ESTRATEGICO

El fondo Nacional de Desarrollo Alternativo (FONADAL), fue creado por la Ley 1008, del Régimen de la Coca y Sustancias Controladas en fecha 19 de julio de 1988, con el fin de financiar planes y programas de Desarrollo Alternativo y Sustitución de Cultivos de Coca, en base a fondos provenientes del presupuesto Nacional y de la Cooperación bilateral y multilateral.

El FONADAL es una Institución pública desconcentrada con independencia de gestión administrativa financiera, legal y técnica, que se encuentra bajo la tuición del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT) y del Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral (VCDI) del cual se depende de forma funcional.

#### **Zonas de intervención:**

##### a) Zonas Productoras de Hoja de Coca:

Corresponde a sectores de producción de hoja de coca como son: Yungas de La Paz y el Tropicó de Cochabamba que no solo son aptas para el cultivo de la hoja de coca.

##### b) Zonas Expulsoras:

Son aquellas regiones cuya población migra de manera temporal o definitiva hacia áreas de producción de hoja de coca, para ofertar mano de obra barata o realizar asentamientos humanos en busca de mejorar sus condiciones de vida.

c) Zonas de Riesgo o Adyacentes:

Son áreas protegidas que están próximas a las zonas productoras de hoja de coca,

Que han recibido asentamientos humanos y en algunos casos se ven afectados por nuevos cultivos de hoja de coca que causan la degradación de los suelos y el medio ambiente.

**5.- Alcance:** Las descripciones y disposiciones contenidas en el presente Manual de Organización y Funciones son para el uso y cumplimiento del personal del Fondo Nacional de Desarrollo Alternativo (FONADAL).

**6.- Base Legal:** El presente Manual se sustenta en las siguientes disposiciones legales:

- La nueva Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1008 de 19 de julio de 1988, crea al Fondo Nacional de Desarrollo Alternativo (FONADAL), del régimen de la Coca y Sustancias Controladas.
- Ley 1178 de 20 de julio de 1990 Administración y Control Gubernamental.
- Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA) en su artículo 11º y siguiente establece que la Estructura Organizacional.
- Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001 Normas Básicas del Sistemas de Administración de Personal.
- Decreto Supremo N° 29000 de 2 de enero de 2007 que establece el horario discontinuo.
- Decreto Supremo N° 23318 – A de 03 de noviembre de 1992 que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Publica, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001 y modificado por el Decreto Supremo 28003 de 11 de febrero de 2005.

- El Manual de Organización y Funciones del Órgano Rector Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1417 de fecha 20 de diciembre de 2013.

El FONADAL ha tenido desde su creación variaciones en cuanto a la normativa legal, este es el proceso atravesado por la institución.

<b>NORMA LEGAL</b>	<b>DEPENDENCIA</b>
Ley 1008 de 19/07/1988 (Art. 23)	Delega la reglamentación por el Poder Ejecutivo
D.S No. 22099 de 28/12/1988	Delega a la Subsecretaria de Desarrollo Alternativo la emisión de una reglamentación especial para el funcionamiento del FONADAL
D.S No. 22866 de 15/07/1991	Ministerio de la Presidencia
Ley 1493 de 17/09/1993 y su Reglamento D.S No.23660 de 12/10/1993	Pasa a depender del Ministerio de Desarrollo Humano
D.S No. 23668 de 03/11/1993, modifica Art. 118 del D.S 23660	Pasa a tuición del Ministerio de Gobierno con dependencia directa de la Secretaria Nacional de Defensa Social
Ley No. 1788 de 16/09/1997	Transfiere la tuición del FONADAL al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
D.S No. 24928 de 30/11/1997	Establece dependencia directa del Viceministerio de Desarrollo Alternativo
D.S 25471 de 28/07/1999	FONADAL pasa a depender directa y presupuestariamente del Viceministerio de

	Desarrollo alternativo eliminando su autonomía administrativa y financiera.
D.S 26772 de 15/08/02 abroga el D.S 25471 de 28/07/1999	FONADAL queda bajo la tuición del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
Ley No. 2446 de 19/03/03	Ministerio de Asuntos Campesinos, Indígenas y Agropecuarios.
D.S No. 26973 de 27/03/03	Por delegación del Ministro el Viceministerio de Desarrollo Alternativo coordina con el FONADAL.
D.S 26990 de 11/04/03, D.S 26973 FONADAL	Establece la dependencia Administrativa, financiera y técnica de complementación con el Viceministerio de Desarrollo Alternativo y adicionalmente le da competencia de ejecutar y supervisar, directa o delegadamente las funciones del FONADAL
Ley 3351 de 21/02/06 y Reglamento D.S 28631 de 09/03/06	Bajo Tuición del Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente y dependencia directa del Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral

➤ **OBJETIVO GENERAL, MISION, VISION Y COMPONENTES ESTRATEGICOS:**

**a) Objetivo General:**

El objetivo general se traduce en promover procesos de desarrollo integral sostenible y participativo, fomentando las capacidades de autogestión comunitaria e institucional, incluyendo inversión privada solidaria, garantizando un financiamiento seguro, sistematizado y centralizado armónicamente al Plan Nacional de Desarrollo

Integral con Coca.

## **b) Misión**

El FONADAL es una institución pública desconcentrada que promueve procesos de Desarrollo Integral, mediante el financiamiento de proyectos priorizados por actores locales y beneficiarios del área de influencia de los cultivos de hoja de coca como son los Yungas de La Paz y el Tropicó de Cochabamba, en los ámbitos de Desarrollo Económico, Social, Infraestructura, Medio Ambiente e Institucional.

## **c) Visión**

Ser líderes en soluciones de financiamiento para que los diferentes actores y beneficiarios de las áreas de influencia directa e indirecta del cultivo de coca, accedan al desarrollo integral en el marco de las políticas públicas vigentes.

## **➤ COMPONENTES ESTRATÉGICOS:**

### **a) Recursos Naturales y Medio Ambiente:**

El FONADAL con el objetivo de preservar los recursos naturales y el medio ambiente reconoce la prioridad de promover proyectos forestales, agroforestales, ambientales y de ordenamiento territorial.

### **b) Desarrollo Social:**

El FONADAL contribuye a mejorar las condiciones y la calidad de vida de la población en las zonas y/o áreas de intervención. El FONADAL financia y ejecuta proyectos en salud, educación, vivienda y saneamiento básico.

### **c) Fortalecimiento Institucional:**

El FONADAL apoya al trabajo de instituciones públicas y privadas en el desarrollo de capacidades locales de organizaciones sociales, en todo lo referido al desarrollo de fortalecimiento institucional enlazado con el desarrollo productivo.

### **d) Desarrollo Económico:**

Con el fin de mejorar los ingresos económicos de los pobladores de las zonas de intervención, el FONADAL financia acciones y proyectos para fortalecer, incrementar, diversificar y apoyar la producción, industrialización y comercialización sostenible de productos con enfoque de mercado.

La finalidad del Manual de Organización y Funciones está en función de la definición de estrategias que permitirán alcanzar los objetivos y metas establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno y el Programa Anual de Operaciones del FONADAL.

Se pretende de esta manera conformar una estructura adecuada a la del Órgano Rector MDRyT, que cumpla con los objetivos específicos del Sistema de Organización Administrativa (SOA) evitando la duplicación y dispersión de funciones, determinando el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales, proporcionando una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos, simplificando y dinamizando su funcionamiento.

En aplicación del reglamento del Sistema de Organización Administrativa (SOA), que a su vez se encuentra relacionado con los otros Sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado, y con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública, la identificación y conformación de las áreas organizacionales, se considera como pilar fundamental para el cumplimiento de los objetivos establecidos por los ocho

sistemas:

## **SISTEMAS DE ADMINISTRACION Y CONTROL GUBERNAMENTAL - LEY 1178.**

### ***a) Sistemas que permiten programar y organizar:***

- S. Programación de Operaciones (R.S. N° 216784 16-08-1996)
- S. Organización Administrativa (R.S. N° 217055 20-05-1997)
- S. Presupuesto (R.S. N° 217095 04-07-1997)

### ***b) Sistemas que regulan la ejecución de las actividades programadas:***

- S. Administración de Personal (D. S. N° 26115 16-03-2001)
- S. Administración de Bienes y Servicios (D. S. N° 25964 21-10-2000)
- S. Tesorería y Crédito Público (R. S. N° 218056 30-07-1997)
- S. Contabilidad Integrada (R. S. N° 218040 29-07-1997)

### ***c) Sistema que permite controlar la gestión del Sector Público:***

- S. Control Gubernamental Integrado (Res. N° CGR-1/070/2000 21-09-2000)

## TITULO III

### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional de la institución se constituye en el conjunto de unidades interrelacionadas entre sí, a través de canales de comunicación, instancias de coordinación interna y procesos establecidos para el cumplimiento de los objetivos institucionales de manera eficaz, eficiente y con economía.

Se define a través de:

- a) La Unidades de apoyo de la Dirección General Ejecutiva y demás unidades organizacionales de la institución.

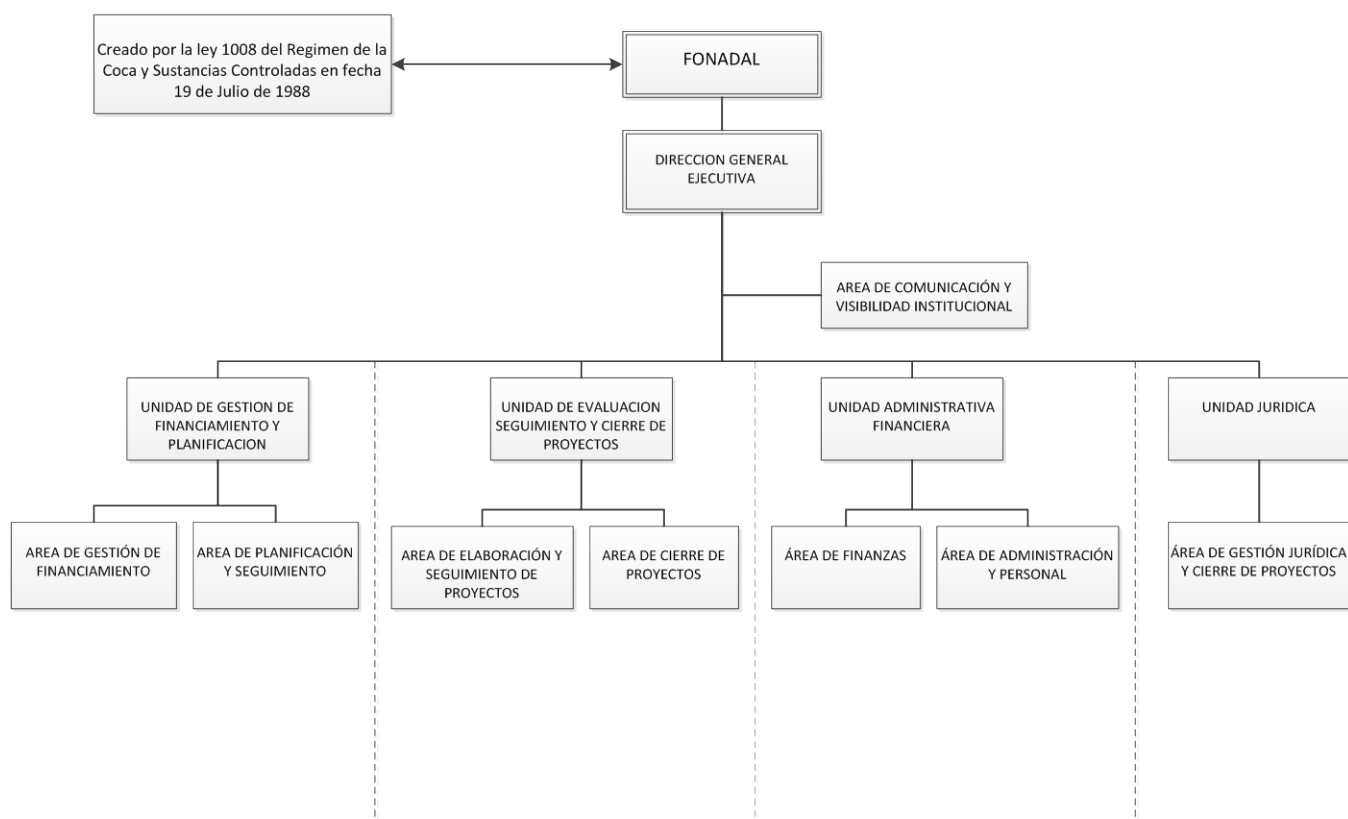
Las Unidades Organizacionales del FONADAL son:



<b>1. DIRECCION GENERAL EJECUTIVA</b>
Área de Comunicación y Visibilidad Institucional
<b>2.- Unidad(s) de Planificación</b>
<b>UNIDAD DE GESTION DE FINANCIAMIENTO Y PLANIFICACION</b>
Área de Gestión de Financiamiento
Área de Planificación y Seguimiento
<b>3.- Unidad(s) de Proyectos</b>
<b>UNIDAD DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROYECTOS</b>
Área de Elaboración Seguimiento de Proyectos
Área de Cierre de Proyectos
<b>4.- Unidad(s) de Apoyo Administrativo</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA</b>
Area de Finanzas
Área de Administración y Personal
<b>5.- Unidad(s) de Apoyo Jurídico</b>
<b>UNIDAD JURIDICA</b>
Área de Gestión Jurídica y Cierre de Proyectos

# ORGANIGRAMA DEL FONADAL

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



## **“MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES FONADAL – INSTITUCION”**

“DE ACUERDO A LA LEY 1178 DE ADMINISTRACION Y CONTROL  
GUBERNAMENTAL”

De fecha 20 de julio de 1990

“DE ACUERDO A LAS NORMAS BASICAS DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN  
ADMINISTRATIVA (SOA)”

Referido en su artículo 15

“DE ACUERDO AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
DEL MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS  
APROBADO MEDIANTE RESOLUCION MINISTERIAL

Nº 1417” De fecha 20 de diciembre de 2013

**UNIDADES**

**ORGANIZACIONALES DEL**

**FONADAL**

## ❖ DIRECCION GENERAL EJECUTIVA

## 1. Dirección General Ejecutiva:

❖ **Nivel Jerárquico:** Operativo

❖ **Tipo de Unidad Organizacional:** Sustantivo

❖ **Dependencia:**

Del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras a través del Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral.

❖ **Supervisión:**

Sobre la Unidad de Gestión de Financiamiento y Planificación; Unidad de Evaluación, Seguimiento y Cierre de Proyectos; Unidad Administrativa Financiera, Unidad Jurídica y Área de Comunicación y Visibilidad Institucional.

❖ **Objetivo:**

Dirigir y administrar al Fondo Nacional de Desarrollo Alternativo (FONADAL). Velar por una eficaz y eficiente gestión al frente de la institución, buscar el bienestar de las comunidades campesinas, impulsar la productividad y competitividad, lograr el desarrollo integral en zonas de producción de coca, con el funcionamiento oportuno de los mecanismos financieros y administrativos del Fondo Nacional de Desarrollo Alternativo en coordinación de actividades con las Unidades Organizacionales, mediante la implementación y aplicación de los Sistemas de Administración y Control establecidos en la ley N° 1178 y normas conexas.

❖ **Funciones:**

- Proponer y coadyuvar en la formulación de las políticas relacionadas al Desarrollo Alternativo e Integral en beneficio de los actores sociales de las zonas productoras de hoja de coca, como son los Yungas de La Paz y Zonas Expulsoras, Zonas de Riesgo, Adyacentes y el Trópico de Cochabamba.

- Promover procesos de desarrollo integral mediante el financiamiento de proyectos priorizados por los actores sociales y beneficiarios de las zonas de intervención.
- Dirigir y coordinar con los actores sociales proyectos prioritarios en el marco del Desarrollo Económico Local – Proyectos productivos, Recursos Naturales y Medio Ambiente, Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Infraestructura.
- Dirigir, socializar y poner en marcha las políticas adoptadas y establecidas por el Gobierno para el financiamiento y ejecución de proyectos alternativos e integrales en las zonas productoras de hoja de coca.
- Resolver en última instancia todo asunto administrativo que corresponda al FONADAL.
- Presentar al Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, también al Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral con Coca, los informes financieros, administrativos, de inversión, ejecución, que les soliciten.
- Con la autorización de la autoridad competente proponer y promover políticas en coordinación con los actores sociales para mejorar la calidad de vida de las zonas productoras de hoja de coca.
- Cumplir con lo estipulado en las disposiciones legales en vigencia sobre la gestión por resultados.
- Garantizar la transparencia de información de sus acciones y la administración de los recursos del estado y recursos de donación.
- Participar en la elaboración de la estrategia nacional de desarrollo.
- Suscribir convenios institucionales e interinstitucionales previa autorización y/o delegación del Ministro(a), en el marco de sus competencias.
- Elaborar el proyecto de presupuesto del FONADAL y rendir cuentas de su administración, inversión, ejecución y cierre.
- Firmar contratos de personal y resoluciones administrativas en el marco de sus atribuciones.
- Apoyar el enfoque integral de Desarrollo Económico Local en el marco de las políticas gubernamentales en coordinación con los órganos de tutela.
- Participar en la elaboración de la estrategia nacional de desarrollo integral con coca.
- Planificar las actividades de su área, en coordinación con las autoridades competentes Jefes de Unidad.

- Dirigir, controlar y coordinar la administración del Fondo Nacional de Desarrollo Alternativo y ejercer su representación legal.
- Cumplir y hacer cumplir las decisiones y disposiciones expedidas por el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral.
- Someter a consideración del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral los Estados Financieros Auditados del Fondo Nacional de Desarrollo Alternativo de acuerdo a instrucciones y disposiciones del Órgano Rector.
- Instruir la publicación anualmente dentro de los 90 días del cierre de cada gestión el dictamen de auditoría externa elaborado por una firma especializada y calificada conforme a disposiciones legales y reglamentación de la Contraloría General del Estado.
- Dirigir el FONADAL de manera que este cumpla con los objetivos e indicadores de desempeño definidos por el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, el Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral y el POA institucional.
- Contratar y/o destituir al personal a su cargo en conformidad con las políticas aprobadas al respecto respetando la normativa vigente.
- Delegar en funcionarios de la Entidad el ejercicio de algunas de sus funciones en conformidad con las autorizaciones que para el efecto le otorgue el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Viceministerio de Coca de Desarrollo Integral, a través de los estatutos y manuales operativos en el marco de la normativa legal vigente.
- Promover y coordinar la Gestión de Financiamientos que asegure las operaciones del FONADAL.
- Suscribir contratos, convenios y acuerdos con otras instituciones en virtud a las atribuciones conferidas por la norma.
- Otras que se le asigne en los estatutos de la institución.
- Autorizar compras, transferencias y bajas de Activos Fijos.
- Autorizar pago de planillas (firma electrónica y de documentos).
- Coordinar y apoyar las actividades de Auditoría Interna del Ministerio, con el objeto de transparentar las acciones y actividades de la institución.
- Presidir el Comité Técnico y hacer cumplir los criterios en la aprobación establecida de los proyectos.



- Establecer y consolidar buenas relaciones de coordinación e información con las agencias de la Cooperación Internacional relevante y sus respectivas representantes.

**Relaciones de Coordinación Intrainstitucional:** Con las Jefaturas de Unidad, Especialistas, Profesionales, Técnicos y Administrativos dependientes.

**Relaciones de Coordinación Interinstitucional:** Con el Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral, Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Ministerio de Planificación del Desarrollo, Entidades, Instituciones y Ministerios del Órgano Ejecutivo, Entidades e Instituciones del Sector Público, Entidades e Instituciones del Sector Privado COFECAY, ADEPCOCA, Mancomunidades de Trópico y Yungas, Gobernaciones, Prefecturas, Cooperación Internacional, Unión Europea, Gobiernos Municipales, Organizaciones Sociales y otras instituciones.

## **2. Área de Comunicación y Visibilidad Institucional**

- ❖ **Nivel Jerárquico:** Ejecucion
- ❖ **Tipo de Unidad Organizacional:** De Asesoramiento
- ❖ **Dependencia:** De la Dirección General Ejecutiva
- ❖ **Supervisión:** Sobre ninguna
- ❖ **Objetivo:**

Apoyar la gestión del FONADAL difundiendo las actividades y logros de gestión, definir, ejecutar acciones y lineamientos de comunicación y visibilidad y orientar acciones para optimizar los procesos en esta área. Realizar acciones de relaciones públicas y publicidad para valorizar y dar a conocer las actividades, resultados e impactos de financiamiento con el objeto de dar la visibilidad necesaria a la cooperación de la Comunidad Europea y al Órgano Rector Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.

- ❖ **Funciones:**

- Difundir, dar a conocer e informar sobre las actividades que realiza el FONADAL relacionado a logros de gestión, resultados, financiamiento, ejecución y cierre de proyectos que se desarrollan en las zonas productoras de hoja de coca, como son los Yungas de La Paz y Zonas Expulsoras, Zonas de Riesgo, Adyacentes y Trópico de Cochabamba.
- Brindar apoyo informativo a la Dirección General Ejecutiva, Jefes de Unidad y demás áreas organizacionales del FONADAL.
- Coordinar las relaciones del FONADAL con los medios de prensa, con el objeto de difundir e informar sobre las actividades que realiza la institución.
- Analizar, registrar y sistematizar la información referida a los logros de gestión y realizar informes mensuales, semestrales y anuales de la institución.

- Proponer, elaborar, coordinar con la Dirección General Ejecutiva sobre los instrumentos de difusión como son los medios audiovisuales, televisivos, radiales e impresos.
- Realizar monitoreos de prensa, físicos y digitales de la difusión realizada sobre las actividades de la institución.
- Otorgar información a las autoridades competentes de instituciones públicas y privadas que así lo requieran.
- Elaborar una estrategia orientada a proveer una adecuada y efectiva visibilidad de las acciones y logros obtenidos por la institución a nivel local, regional, nacional y de los organismos financiadores de la cooperación internacional.
- Elaborar el contenido y supervisar el diseño de materiales de difusión (trípticos, afiches, boletines, videos, otros) para dar visibilidad a las acciones y resultados del FONADAL.
- Supervisión en la difusión de materiales de información.
- Proponer una estrategia para posicionar adecuadamente la imagen institucional del FONADAL.
- Realizar las acciones necesarias para valorizar los proyectos ejecutados por los actores sociales de las zonas de intervención, Yungas de La Paz y Zonas Expulsoras, Zonas de Riesgo, Adyacentes y Trópico de Cochabamba.
- Preparar y proponer una estrategia para el relacionamiento comunicacional del FONADAL – Difundir información inherente al análisis de la eficiencia y eficacia de los Convenios de Financiamiento.
- Recolectar y sistematizar la información relativa a otras acciones y proyectos ejecutados en las zonas de intervención.
- Coordinar con la unidad de Comunicación del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, con el Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral y con otras instancias por instrucciones de Dirección generando políticas de relacionamiento.
- Elaborar las Memorias del FONADAL.

**Relaciones de Coordinación Intrainstitucional:** Con la Dirección General Ejecutiva, las Jefaturas de Unidad, Especialistas, Profesionales, Técnicos y Administrativos dependientes.

**Relaciones de Coordinación Interinstitucional:** Con el Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral, entidades instituciones Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Entidades e instituciones del Órgano Legislativo, Gobernaciones, Cooperación Internacional, Gobiernos Municipales, Actores Sociales del sector, COFECAY, ADEPCOCA, Mancomunidades de Trópico y Yungas.

## ❖ UNIDAD DE GESTION DE FINANCIAMIENTO Y PLANIFICACIÓN

- AREA DE GESTION DE FINANCIAMIENTO
  
  
- AREA DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO

## 1. Unidad de Gestión de Financiamiento y Planificación

- ❖ **Nivel Jerárquico:** Ejecucion
- ❖ **Tipo de Unidad Organizacional:** De Asesoramiento
- ❖ **Dependencia:** Dirección General Ejecutiva
- ❖ **Supervisión:** Área de Gestión de Financiamiento  
Área de Planificación y Seguimiento
- ❖ **Objetivo:**

Implantar y consolidar en el FONADAL los procesos de planificación, programación de inversiones y gestión de financiamiento a través de la aplicación de los Sistemas Nacionales de Planificación (SISPLAN) y Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), los Sistemas de Programación de Operaciones (SPO).

- ❖ **Funciones:**

- Proponer, coordinar y articular los procesos de gestión de financiamiento, planificación estratégica y operativa, los cuales debe articularse y enmarcarse en función al POA.
- Aplicar los instrumentos de planificación estratégica y desarrollo, para el financiamiento de proyectos que beneficiaran a los actores sociales en las zonas de intervención como son los Yungas de La Paz, Zonas Expulsoras, Zonas de Riesgo, Adyacentes y Trópico de Cochabamba.
- Implantar los sistemas de Planificación, seguimiento y evaluación, en concordancia con las directrices establecidas en I POA del FONADAL y del Sistema de Planificación Integral y en coordinación con el Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- Elaborar, administrar y contar con información fidedigna relacionada a la gestión de financiamiento, monitoreo y seguimiento de proyectos los cuales servirán para la toma de decisiones.

- Articular la formulación y gestión de financiamiento de proyectos en función a los planes sectoriales de desarrollo establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo.
- Verificar que los proyectos esta en alineados a los objetivos estratégicos del POA.
- Realizar seguimiento y evaluación a la generación y cumplimiento de Convenios y acuerdos.
- Promocionar al FONADAL como brazo financiero del Programa de Desarrollo Alternativo e integral para posicionarlo a nivel nacional e internacional, como una entidad que canaliza fondos en forma eficaz, eficiente y transparente.
- Coordinar con los organismos nacionales e internacionales de cooperación, a fin de proveer al FONADAL la información necesaria sobre las condiciones y requerimientos de los financiamientos de donación.
- En base a políticas apropiadas previamente definidas entre organismo de donación y beneficiario, realizar gestiones para la captación de recursos financieros nacionales y de la cooperación internacional bilateral y multilateral.
- Coordinar la suscripción de los Convenios de Financiamiento y el cumplimiento de las condiciones previas para su efectivización.
- Proponer procedimientos y mecanismos para la supervisión y seguimiento a los convenios.
- Orientar la canalización de los recursos captados, al financiamiento de los planes, programas y proyectos identificados participativamente por los actores sociales de las zonas de intervención del FONADAL.
- Coordinar con todas las instancias ejecutivas y técnicas del FONADAL, y supervisar el trabajo de los consultores de apoyo directo a su área de trabajo (consultor en políticas de relacionamiento – consultor en seguimiento de convenios e impacto).
- Coordinar la presentación de informes gerenciales sobre el estado de ejecución de los proyectos, tanto financiera como operativamente.
- Coordinar el diseño e implementación de Sistemas de Monitoreo de indicadores de Eficiencia y Eficacia institucional y de resultados por programa.
- Establecer vínculo entre el desempeño de Convenios de futuros programas.
- Analizar y validar la asignación de recursos.
- Realizar la emisión de informes mensuales por Convenios.

- Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad competente que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

**Relaciones de Coordinación Intrainstitucional:** Con la Dirección General Ejecutiva, las Jefaturas de Unidad, Especialistas, Profesionales, Técnicos y Administrativos dependientes.

**Relaciones de Coordinación Interinstitucional:** Con el Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral, Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, COFECAY, ADEPCOCA, Mancomunidades de Trópico y Yungas, Entidades e instituciones del Órgano Legislativo, Gobernaciones, Cooperación Internacional, Gobiernos Municipales, Actores Sociales del sector.



## 2. Área de Gestión de Financiamiento

- ❖ **Nivel Jerárquico:** Ejecucion
- ❖ **Tipo de Unidad Organizacional:** Sustantivo
- ❖ **Dependencia:** Unidad de Gestión de Financiamiento y Planificación
- ❖ **Supervisión:** Sobre ninguna
- ❖ **Objetivo:**

Implantar mecanismos y procedimientos para la captación de recursos financieros a partir de la Gestión de Financiamiento, Programación de Operaciones y Presupuesto, de organismos nacionales e internacionales, bilaterales y multilaterales en calidad de donación y/o crédito para proyectos de inversión y pre inversión en las zonas de intervención de FONADAL, Yungas de La Paz, Zonas Expulsoras, Zonas de Riesgo, Adyacentes y Trópico de Cochabamba.

- ❖ **Funciones:**

- En virtud y en aplicación de los Sistemas Nacionales de Planificación y de Inversión Pública, establecer mecanismos para la gestión de recursos financieros para el FONADAL.
- Coordinar con el Órgano Rector Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras y Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral, para las gestiones relacionadas a la captación de recursos de organismos nacionales e internacionales, bilaterales y multilaterales en calidad de donación y/o crédito para proyectos Productivos, de Desarrollo Económico, Infraestructura, Social, Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Promover y coordinar con el Órgano Rector MDRyT sobre la generación y captación de presupuesto – recursos ante el Ministerio de Planificación del Desarrollo y Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, para fines de financiamiento y ejecución

de proyectos en beneficio de las zonas de intervención: Yungas de La Paz, Zonas Expulsoras, Zonas de Riesgo, Adyacentes y Trópico de Cochabamba.

- Promover políticas y mecanismos bajo la modalidad de transferencia para el financiamiento de proyectos para beneficio de municipios y actores sociales en las zonas de intervención.
- Coordinar sobre el control, monitoreo y seguimiento del financiamiento y la ejecución del POA Institucional y los ajustes que sean necesarios dentro de la programación de recursos.
- Contar con información fidedigna y oportuna para el Órgano Rector, los financiadores, los municipios y los interesados directos y organismos de tutela con fines de reporte y de control.
- Coordinar con los responsables de componente y unidades organizacionales, la generación de información de los proyectos y sus niveles de control (SGP), reportes y demás aspectos financieros que están establecidos en el POA de la Institución, mediante el SIGMA.
- Examinar los datos económicos y financieros existentes para las zonas de intervención a fin de proveer información relevante para la toma de decisiones de la Dirección General Ejecutiva del FONADAL.
- Diseñar y proponer políticas de relacionamiento con organismos nacionales y de la cooperación internacional a fin de proveer mayor efectividad en las negociaciones de financiamiento.
- Preparar una mesa de donantes para captar recursos de financiamiento a nivel nacional e internacional dando elementos e insumos para su gestión para la Dirección General Ejecutiva.
- Coordinar con organismos nacionales e internacionales de cooperación a fin de proveer al FONADAL, bajo coordinación con la Unidad de Gestión de Financiamiento y Planificación la información necesaria sobre las condiciones y requerimientos de los financiamientos de donación para proyectos de inversión.
- En base a políticas apropiadas previamente definidas, realizar gestiones para la captación de recursos financieros nacionales y de la cooperación internacional y multilateral para apoyo a proyectos de inversión y pre inversión.

- Orientar la canalización de los recursos captados, al financiamiento de los planes, programas, proyectos identificados participativamente por los sectores sociales de las zonas de intervención del FONADAL.

**Relaciones de Coordinación Intrainstitucional:** Con la Dirección General Ejecutiva, las Jefaturas de Unidad, Especialistas, Profesionales, Técnicos y Administrativos dependientes.

**Relaciones de Coordinación Interinstitucional:** Con el Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral, Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, COFECAY, ADEPCOCA, Mancomunidades de Trópico y Yungas Entidades e instituciones del Órgano Legislativo, Gobernaciones, Cooperación Internacional, Gobiernos Municipales, Actores Sociales del sector.

### 3. Área de Planificación y Seguimiento

- ❖ **Nivel Jerárquico:** Ejecucion
- ❖ **Tipo de Unidad Organizacional:** Sustantivo
- ❖ **Dependencia:** Unidad de Gestión de Financiamiento y Planificación
- ❖ **Supervisión:** Sobre ninguna
- ❖ **Objetivo:**

Implantar los procesos de planificación estratégica y programación de inversiones y posteriormente realizar el seguimiento a la ejecución de proyectos de desarrollo Alternativo e Integral que lleva adelante el FONADAL. Coordinar un mecanismo de seguimiento y monitoreo continuo de los Convenios y a los proyectos que se ejecuten a través de FONADAL, mediante la identificación de logros y debilidades y la consecuente recomendación de medidas correctivas para optimizar los resultados, articulación FONADAL – Financiado / Donante.

- ❖ **Funciones:**

- En el marco de los Sistemas Nacionales de Planificación y de Inversión Pública, coordinar y dirigir los procesos de planificación estratégica, institucional y de inversión pública, con las instancias correspondientes.
- Coordinar la planificación, formulación, evaluación, ejecución y seguimiento para la medición de impactos de proyectos de desarrollo alternativo e integral en las zonas de intervención del FONADAL.
- Proponer, elaborar y operativizar un sistema óptimo de seguimiento y monitoreo para el cumplimiento de los Convenios de Financiamiento suscritos entre la cooperación internacional y el FONADAL como organismo ejecutor.
- Elaborar la documentación información necesaria sobre el avance y cumplimiento del cronograma planificado.

- Realizar el seguimiento y monitoreo a la planificación y ejecución de Programa Operativo Anual del FONADAL, así como el seguimiento físico y financiero a los proyectos, obras y emprendimientos que viene desarrollando la institución.
- Coordinar la supervisión y el seguimiento a los proyectos desarrollados por el FONADAL.
- Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad competente que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

**Relaciones de Coordinación Intrainstitucional:** Con la Dirección General Ejecutiva, las Jefaturas de Unidad, Especialistas, Profesionales, Técnicos y Administrativos dependientes.

**Relaciones de Coordinación Interinstitucional:** Con el Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral, Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, COFECAY, ADEPCOCA, Mancomunidades de Trópico y Yungas, Entidades e instituciones del Órgano Legislativo, Gobernaciones, Cooperación Internacional, Gobiernos Municipales, Actores Sociales del sector.

## ❖ UNIDAD DE EVALUACION SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROYECTOS

- AREA DE ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS
  
- AREA DE CIERRE DE PROYECTOS

## 1. Unidad de Evaluación, Seguimiento y Cierre de Proyectos

- ❖ **Nivel Jerárquico:** Ejecucion
- ❖ **Tipo de Unidad Organizacional:** Sustantivo
- ❖ **Dependencia:** Dirección General Ejecutiva
- ❖ **Supervisión:** Área de Elaboración y Seguimiento de Proyectos  
Área de Cierre de Proyectos
- ❖ **Objetivo:**

Promover la formulación, elaboración, evaluación de programas, proyectos y de gestión, además de realizar el seguimiento y monitoreo de los mismos hasta el cierre o conclusión. Así también promover y apoyar el desarrollo integral de los actores sociales situadas en las zonas de producción de hoja de coca: Yungas de La Paz y Zonas Expulsoras, Zonas de Riesgo, Adyacentes y Trópico de Cochabamba, en las cuatro líneas temáticas como son: Desarrollo Económico, Desarrollo Social, Recursos Naturales y Medio Ambiente, Infraestructura y Fortalecimiento Institucional.

### ❖ **Funciones:**

- Coordinar con el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras y Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral el proceso de formulación, elaboración, evaluación, seguimiento y cierre de proyectos de Desarrollo Alternativo e Integral en las zonas productoras de hoja de coca.
- Proponer políticas y estrategias de desarrollo integral, participativo y sostenible en las regiones productoras de coca; Yungas de La Paz y Zonas Expulsoras, Zonas de Riesgo, Adyacentes y Trópico de Cochabamba.
- Someter y presentar estas propuestas a los órganos de tutela y a la comisión de Donación para su aprobación y posterior aplicación.

- Brindar apoyo técnico a las zonas de intervención sobre la formulación elaboración, evaluación, seguimiento y cierre de proyectos.
- Coordinar con los actores sociales la presentación de propuestas de financiamiento al FONADAL con el programa de fondos municipales y con el de fondos regionales que involucren acciones de impacto inmediato.
- Coordinar y supervisar los procesos de análisis y evaluación de las propuestas de financiamiento de programas y proyectos presentados por los actores sociales. En base a estas evaluaciones, coordinar los procesos de aprobación de financiamiento.
- Coordinar la elaboración de informes de gestión conjuntamente con la Dirección General Ejecutiva, para reportar a los órganos de tutela que lo requieran.
- Coordinar con las instancias pertinentes (Unidades organizacionales), los requisitos necesarios para el cierre de proyectos financiados por FONADAL.
- Coordinar y supervisar la elaboración la documentación final (formularios, guías y otros) para la presentación de solicitudes de proyectos por parte de los actores sociales (Ministerios, Vicecerministerios, Municipios, Organizaciones Sociales, Asociaciones, Federaciones, ONG's, Fundaciones y otras instancias públicas y privadas).

**Relaciones de Coordinación Intrainstitucional:** Con la Dirección General Ejecutiva, las Jefaturas de Unidad, Especialistas, Profesionales, Técnicos y Administrativos dependientes.

**Relaciones de Coordinación Interinstitucional:** Con el Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral, Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Entidades e instituciones del Órgano Legislativo, Gobernaciones, Cooperación Internacional, Gobiernos Municipales, Actores Sociales del sector.



## 2. Área de Elaboración y Seguimiento de Proyectos

- ❖ **Nivel Jerárquico:** Ejecucion
- ❖ **Tipo de Unidad Organizacional:** Sustantivo
- ❖ **Dependencia:** Unidad Evaluación Seguimiento Cierre de Proyectos
- ❖ **Supervisión:** Sobre ninguna
- ❖ **Objetivo:**

Apoyar y coordinar las actividades técnicas, operativas y administrativas en el desarrollo, formulación, elaboración y seguimiento de proyectos los cuales contribuyan al desarrollo integral de los beneficiarios de forma complementaria a la economía de la coca, al mismo tiempo facilitar procesos participativos para el financiamiento de proyectos de desarrollo integral a través de las líneas temáticas del FONADAL.

- ❖ **Funciones:**

- Apoyar en el diseño y elaboración de proyectos de desarrollo integral en las zonas productoras de hoja de coca en los Yungas de La Paz y Zonas Expulsoras, Zonas de Riesgo, Adyacentes y Trópico de Cochabamba.
- Proponer un enfoque de cadenas de valor (producción-transformación-comercialización) en los sectores de producción (agrícola, pecuaria, transformación artesanal, agroindustria y otros), (comercio y agro comercio) y servicios (agro servicios, turismo y otros), en las zonas de intervención del FONADAL.
- Formular y evaluar planes, programas y proyectos orientados al desarrollo integral de las zonas productoras de hoja de coca.
- Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de las políticas, programas y proyectos de apoyo mediante procedimientos establecidos en la normativa legal vigente.

- Implementar procedimientos, instrumentos técnicos y mecanismos necesarios para la evaluación, seguimiento, cierre y control de proyectos.
- Evaluar la factibilidad y viabilidad de las solicitudes de financiamiento de proyectos emitidos por los actores sociales.
- Realizar el seguimiento a las consultoras y/o empresas a cargo de estudios de pre inversión, ejecución y supervisión de proyectos productivos ejecutados por el FONADAL.
- Proponer y aplicar políticas para el Cierre de los Proyectos, también en la fase de evaluación y seguimiento de proyectos.

**Relaciones de Coordinación Intrainstitucional:** Con la Dirección General Ejecutiva, las Jefaturas de Unidad, Especialistas, Profesionales, Técnicos y Administrativos dependientes.

**Relaciones de Coordinación Interinstitucional:** Con el Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral, Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, COFECAY, ADEPCOCA, Mancomunidades de Trópico y Yungas, Entidades e instituciones del Órgano Legislativo, Gobernaciones, Cooperación Internacional, Gobiernos Municipales, Actores Sociales del sector.

### 3. Área de Cierre de Proyectos

- ❖ **Nivel Jerárquico:** Ejecucion
- ❖ **Tipo de Unidad Organizacional:** Sustantivo
- ❖ **Dependencia:** Unidad Evaluación Seguimiento Cierre de Proyectos
- ❖ **Supervisión:** Sobre ninguna
- ❖ **Objetivo:**

Promover y gestionar en forma coordinada con las Unidades Organizacionales las metodologías necesarias para el cierre técnico – administrativo – financiero y legal de proyectos, obras y estudios, los cuales deben estar debidamente aprobados por los órganos de tutela, referente a la información técnica, documentada que respalde el uso de los recursos de financiamiento en las modalidades de Fondos Concursables, Regionales y otros que correspondan.

- ❖ **Funciones:**

- Elaborar informes de cierre técnico de proyectos, de acuerdo al Plan de Cierre y al avance de la ejecución de los proyectos establecido y aprobado por el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral y por el Organismo Financiador.
- Elaborar y armar carpetas de cierre de todos los proyectos financiados y ejecutados mediante los Convenios firmados entre el FONADAL y los entes financiadores con la autorización e intermedio de las instancias correspondientes en el marco del Plan de Cierre.
- Coordinar con las instancias pertinentes de la institución (Unidad de Evaluación Seguimiento y Cierre de Proyectos, Unidad Administrativa Financiera, Unidad de Planificación y Unidad Jurídica), sobre los requisitos e instrumentos necesarios para el cierre de proyectos financiados por FONADAL en la modalidad de fondos Concursables y regionales y otros.

- Elaboración de reportes mensuales de cierre de proyectos de los municipios de las zonas de intervención del FONADAL.
- Realizar el seguimiento a la ejecución del armado de carpetas de cierre por los municipios de los Yungas de La Paz, Zonas Expulsoras, Zonas de Riesgo y Trópico de Cochabamba.
- Participar en la coordinación y monitoreo de cierre de proyectos con las autoridades de los municipios y Gobernación.
- Apoyar a requerimiento de cualquier instancia de FONADAL, la gestión de cierre de proyectos.

**Relaciones de Coordinación Intrainstitucional:** Con la Dirección General Ejecutiva, las Jefaturas de Unidad, Especialistas, Profesionales, Técnicos y Administrativos dependientes.

**Relaciones de Coordinación Interinstitucional:** Con el Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral, Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, COFECAY, ADEPCOCA, Mancomunidades de Trópico y Yungas, Entidades e instituciones del Órgano Legislativo, Gobernaciones, Cooperación Internacional, Gobiernos Municipales, Actores Sociales del sector.

## ❖ UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

### ➤ AREA DE FINANZAS

### ➤ AREA DE ADMINISTRACION Y PERSONAL

## 1. Unidad Administrativa Financiera

- ❖ **Nivel Jerárquico:** Ejecucion
- ❖ **Tipo de Unidad Organizacional:** Administrativa
- ❖ **Dependencia:** Dirección General Ejecutiva
- ❖ **Supervisión:** Área de Finanzas  
Área de Administración y Personal
- ❖ **Objetivo:**

Velar por el normal funcionamiento efectivo y oportuno de los recursos administrativos y financieros del FONADAL, con la utilización de instrumentos y mecanismos técnico – administrativos – legales, establecidos en la Ley 1178 y normas conexas los cuales contribuyen al logro de los objetivos institucionales.

- ❖ **Funciones:**

- Aplicar en el FONADAL los sistemas de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental; Sistema de Organización Administrativa (SOA), Sistema de Presupuesto (SP), Sistema de Administración de Personal (SAP), Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS), Sistema de Tesorería y Crédito Público (STCP), Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) y Sistema de Control Gubernamental.
- Es responsable de dirigir y llevar adelante todo el proceso de administración y finanzas del FONADAL, en el marco de la normativa legal vigente, Ley 1178 y sus sistemas.
- Desarrollar, implementar y supervisar la aplicación de los sistemas financieros y no financieros establecidos en las normas de Administración y Control Gubernamental los cuales permiten programar y organizar, que regulan la ejecución de las actividades programadas y los que permiten controlar la gestión y logro de resultados.

- Asesorar y apoyar en asuntos administrativos y financieros a la Dirección General Ejecutiva y demás unidades y áreas organizacionales de la institución.
- Elaborar, actualizar, consolidar y presentar los estados financieros a las autoridades competentes y de tutela cuando se requiera en cumplimiento a la normativa legal vigente.
- Asumir y ejecutar las funciones y tareas asignadas y delegadas por la Dirección General Ejecutiva.
- Asumir las funciones de Responsable de Proceso de Contratación, Licitación e Invitación Pública para gastos corrientes administrativos, cuando la Máxima Autoridad Ejecutiva del FONADAL se encuentre de vacación.
- Dirigir y supervisar la organización, clasificación y armado de carpetas de toda la documentación generada por la institución en ambientes del Archivo y Memoria Institucional, para su posterior remisión al Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras cuando corresponda.
- Analizar la programación de Flujo Financiero Institucional (TGN y Fondos de Donación), determinar posibles situaciones de liquidez y plantear medidas preventivas.
- Presentar informes de control de pagos de forma mensual a la Dirección General Ejecutiva y proponer cursos de acción y soluciones en caso de demoras identificadas.
- Presentar a través de la Dirección General Ejecutiva a consideración del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras y Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral el anteproyecto de presupuesto de Gasto.
- Analizar el estado de ejecución presupuestario (TGN y Donación) y determinar su racionalidad en función a indicadores de control de gastos, el plan de adquisiciones, la programación de flujo financiero y el presupuesto institucional aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas y presentarlo a la Dirección General Ejecutiva.
- Analizar la consistencia y coherencia del Plan Anual de Contrataciones y adquisiciones con el Proyecto de Presupuesto Institucional y la Programación de Flujo Financiero; presentarlo a la Dirección General Ejecutiva y para su consideración al Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral.
- Supervisar la dotación oportuna y precautelar la calidad de bienes y servicios para el funcionamiento administrativo financiero de la institución.
- Supervisar la correcta aplicación de los Sistemas de Administración de Personal.

- Supervisar las obligaciones de la institución con el personal de la institución.
- Planificar en coordinación con el nivel gerencial el Plan de Dotación de Personal de la institución y presentar a la Dirección General Ejecutiva.
- Gestionar y realizar seguimiento, con las diferentes instancias del Ministerio de Economía y Finanzas y otros sectores de la Administración Pública, sobre las actividades administrativas y financieras que atañen al funcionamiento eficiente del FONADAL.

**Relaciones de Coordinación Intrainstitucional:** Con la Dirección General Ejecutiva, las Jefaturas de Unidad, Especialistas, Profesionales, Técnicos y Administrativos dependientes.

**Relaciones de Coordinación Interinstitucional:** Con el Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral, Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Dirección de Contabilidad Fiscal, Dirección General de Programación de Operaciones del Tesoro, Dirección de Sistemas, Mancomunidades de Trópico y Yungas Entidades e Instituciones del Órgano Legislativo, Gobernaciones, Cooperación Internacional, Gobiernos Municipales, Actores Sociales del sector.



## 2. Área de Finanzas

- ❖ **Nivel Jerárquico:** Ejecucion
- ❖ **Tipo de Unidad Organizacional:** Administrativa
- ❖ **Dependencia:** Unidad Administrativa Financiera
- ❖ **Supervisión:** Sobre ninguna
- ❖ **Objetivo:**

Implantar y consolidar la aplicación de los Sistemas de Presupuesto, Sistema de Tesorería y Crédito Público y Sistema de Contabilidad Integrada, mismos que son regulados por la Ley 1178, ejerciendo un control adecuado del manejo Administrativo Financiero del FONADAL, de esta manera contribuir al logro de los objetivos institucionales.

- ❖ **Funciones:**

- Distribuir y administrar adecuadamente el presupuesto asignado al FONADAL, de tal manera que permita operativizar y ejecutar dicho presupuesto para el normal desarrollo de las actividades técnico administrativas de la institución y también para el financiamiento y ejecución de proyectos de desarrollo integral en las zonas productoras de hoja de coca Yungas de La Paz, Zonas Expulsoras, Zonas de Riesgos y Trópico de Cochabamba.
- Elaboración y formulación del anteproyecto de presupuesto del FONADAL para cada gestión y presentarlo ante el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras y Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral con Coca, para que sea compatibilizado y consolidado.
- Elaborar informes de ejecución presupuestaria para remitirlos a la Dirección General Ejecutiva y a los órganos de tutela cuando se requiera, mismos que servirán para la toma de decisiones.
- Elaborar los C-21, C-31, C-32 y C-34 y revisar los comprobantes de ejecución presupuestaria de la institución.

- Gestionar y realizar seguimiento con las diferentes instancias del Órgano Ejecutivo, sobre las actividades administrativas y financieras que atañen al funcionamiento eficiente del FONADAL.
- Efectivizar de forma mensual la solicitud de cuotas de compromiso para la programación financiera del FONADAL.
- Revisión, ejecución y seguimiento de los estados financieros de Cuentas de Fondo Rotativo y Caja Chica del FONADAL.
- Apoyo y colaboración en los diferentes procesos de Auditorías, con la presentación y exposición de documentación, en cumplimiento de la Ley 1178 y normas conexas.
- Elaborar informes para realizar las gestiones necesarias para solicitar desembolsos de los organismos financiadores del FONADAL.
- Supervisar el registro diario de las operaciones contables de tesorería, presupuestarias y revisar y verificar los Estados Financieros que emita Contabilidad, los mismos que deben ser útiles, oportunos y confiables para la toma de decisiones por parte de los ejecutivos.
- Verificar el cumplimiento de requisitos y procedimientos administrativos - contables antes de la firma de los cheques- SIGMA emitidos.
- Supervisar el registro contable, ajustes, traspasos. Creación, supresión y supervisión de cuentas contables en sujeción a las normas y procedimientos generalmente aceptados.
- Responder por la presentación de los Informes financieros y contables por convenio de financiación y consolidación.
- Regir sus actividades a lo previsto y programado por la Unidad Administrativa Financiera.
- Ejecutar otras actividades afines al cargo y que permitan un mejor logro de los objetivos de gestión.
- Elaborar la programación del flujo financiero, controlar la ejecución presupuestaria y analizar sus modificaciones.
- Aprobar la programación de pagos y emisión de cheques en función a la disponibilidad de recursos en cumplimiento de la normativa legal vigente.
- Controlar y evaluar el registro de la ejecución de ingresos y gastos en base al presupuesto aprobado y ejecutado.
- Elaborar y presentar los Estados Financieros por convenio de financiación y consolidado al cierre de cada ejercicio fiscal.

- Velar por la veracidad y consistencia de la información procesada por las unidades organizacionales de la Unidad Administrativa Financiera.
- Brindar asistencia técnica permanente para el manejo de los sistemas financieros al personal bajo su dependencia.

**Relaciones de Coordinación Intrainstitucional:** Con la Dirección General Ejecutiva, las Jefaturas de Unidad, Especialistas, Profesionales, Técnicos y Administrativos dependientes.

**Relaciones de Coordinación Interinstitucional:** Con el Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral, Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Dirección de Contabilidad Fiscal, Dirección General de Programación de Operaciones del Tesoro, Dirección de Sistemas, Mancomunidades de Trópico y Yungas Entidades e Instituciones del Órgano Legislativo, Gobernaciones, Cooperación Internacional, Gobiernos Municipales, Actores Sociales del sector.

### **3. Área de Administración y Personal**

- ❖ **Nivel Jerárquico:** Ejecucion
- ❖ **Tipo de Unidad Organizacional:** Administrativa
- ❖ **Dependencia:** Unidad Administrativa Financiera
- ❖ **Supervisión:** Sobre ninguna
- ❖ **Objetivo:**

Implantar y consolidar la aplicación, difusión y ejecución operativa de los Sistemas de Administración de Personal (SAP), Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS), Sistema de Organización Administrativa (SOA) y la administración de Sistemas Informáticos, de Archivos y Memoria Institucional en el FONADAL, brindando servicios administrativos en forma eficiente, eficaz, económica y oportuna, en función a las necesidades institucionales.

- ❖ **Funciones:**

- Coordinar la elaboración actualización del Manual de Organización y Funciones del FONADAL conjuntamente con la Unidad de Gestión de Financiamiento y Planificación.
- Coordinar con la Unidad de Administración y Personal del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras la elaboración y compatibilización de la Estructura y Escala Salarial de la institución.
- Elaborar y gestionar la homologación de los Cuadros de Equivalencias de Funciones del Personal Eventual y Personal de Consultoría de Línea del FONADAL, en virtud a la Ley Financiera para su posterior aprobación mediante Resolución Ministerial.
- Coordinar la elaboración de los instrumentos administrativos para su aplicación en el marco del Sistema de Administración de Personal.
- Coordinar la interpretación del Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras para su aplicación al personal del FONADAL.

- Coordinar con el del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras sobre la aplicación y elaboración del Programa Anual de Contrataciones (PAC).
- Coordinar con el del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras sobre la aplicación del Manual de Compras Menores.
- Organizar, dirigir y controlar los procesos y procedimientos de contrataciones de bienes y servicios del FONADAL desde su inicio hasta su conclusión, en función del Programa Anual de Contrataciones (PAC).
- Resguardar y archivar de forma ordenada en físico y digital los procesos de contratación.
- Remitir la información de los procesos de contrataciones, adquisiciones, de bienes y servicios al Sistema de Información de Contrataciones Estatales (SICOES).
- Publicar en el SICOES los Documentos Base de Contrataciones (DBC), también los respaldos que permitan transparentar los procesos de contratación de bienes y servicios.
- Organizar, dirigir y controlar los procedimientos del manejo y disposición de bienes, asimismo salvaguardar la infraestructura, los vehículos, materiales y equipos del FONADAL.
- Verificar que los requisitos para iniciar los procesos de contratación cumplan con la debida Autorización, Certificación Presupuestaria, Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y origen de fuente y organismo financiador.
- Organizar, supervisar y controlar la eficiente administración de los servicios generales de la institución.
- Aplicar la plataforma del SIGMA en sus diferentes módulos de producción y personal.
- Prever y actualizar los sistemas informáticos, redes, sistemas y equipos de computación de la institución y permitan un buen funcionamiento.
- Formular políticas, reglamentos, procedimientos e instrumentos técnicos a ser aplicados en la gestión y administración de los recursos humanos del FONADAL.
- Prestar asistencia técnica y dar cumplimiento a los procesos y procedimientos del Sistema de Administración de Personal como son los subsistemas de; (Dotación de Personal, Capacitación Productiva, Movilidad de Personal, Evaluación de Desempeño y Registro).
- Brindar asistencia técnica en procesos de contratación de personal eventual y consultores.
- Realizar el control y seguimiento a la Declaración Jurada de Incompatibilidades del personal de la institución mediante los instrumentos administrativos aprobados.

- Realizar la elaboración, corrección y actualización de los instrumentos administrativos del personal (manuales, organigrama, escala salarial, etc).
- Desarrollar, planificar, coordinar, supervisar y ejecutar todo lo referido con el personal en virtud a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y los Servicios Generales dentro del FONADAL.
- Coadyuvar en la gestión técnica y administrativa del personal, desarrollando mecanismos normativos e instrumentos para la gestión de recursos humanos.
- Organizar y conducir los procedimientos de detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación del programa de capacitación, así como la evaluación de sus resultados.
- Control seguimiento y cumplimiento a obligaciones con las Ex Administradoras de Fondo de Pensiones.
- Gestión de pago de remuneraciones, honorarios, asignaciones familiares, devolución de retenciones al personal.
- Elaboración de certificados de trabajo y Aportes.

**Relaciones de Coordinación Intrainstitucional:** Con la Dirección General Ejecutiva, las Jefaturas de Unidad, Especialistas, Profesionales, Técnicos y Administrativos dependientes.

**Relaciones de Coordinación Interinstitucional:** Con las Unidades de Administración y Personal del Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral, Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Entidades e instituciones del Órgano Legislativo, Entidades e instituciones Públicas y Privadas, Gobernaciones, Cooperación Internacional, Gobiernos Municipales, Actores Sociales del sector.

## ❖ UNIDAD JURIDICA

### ➤ AREA DE GESTION JURIDICA Y CIERRE DE PROYECTOS

## 1. Unidad Jurídica

- ❖ **Nivel Jerárquico:** Ejecucion
- ❖ **Tipo de Unidad Organizacional:** De Asesoramiento
- ❖ **Dependencia:** Dirección General Ejecutiva
- ❖ **Supervisión:** Área de Gestión Jurídica y Cierre de Proyectos
- ❖ **Objetivo:**

Brindar asesoramiento jurídico a la Dirección General Ejecutiva y a todas las otras unidades organizacionales del FONADAL, así como dirigir y gestionar la elaboración Contratos, Convenios, Resoluciones Administrativas e Informes, gestionar el cierre legal de los proyectos ejecutados por el FONADAL, como también resolver los asuntos de su competencia en favor de la institución.

- ❖ **Funciones:**

- Prestar asesoramiento especializado en cuanto a normas, leyes, decretos y otros a la Dirección General Ejecutiva y a todas las unidades organizacionales del FONADAL.
- Desarrollar e interpretar funciones de carácter jurídico y legal relacionado al FONADAL.
- Elaborar y/o Supervisar los informes legales que se envíen a la Dirección General Ejecutiva, Unidad de Evaluación, Seguimiento y Cierre de Proyectos, Unidad de Gestión de Financiamiento y Planificación y Unidad Administrativa Financiera.
- Elaborar, Analizar y revisar contratos y convenios en el ámbito general del FONADAL.
- Revisar y analizar los convenios que el FONADAL debe firmar con la Cooperación Internacional, para el financiamiento de las políticas de Desarrollo Alternativo e Integral.
- Elaborar, analizar, actualizar y revisar contratos del personal de la institución.
- Patrocinar y supervisar la atención de procesos judiciales y administrativos en el ámbito nacional.
- Emitir informes legales a solicitud expresa de la Dirección General Ejecutiva.



- Remitir informes legales a la Contraloría General del Estado sobre contratos, convenios, procesos judiciales, administrativos y otros en cumplimiento de la normativa legal vigente.
- Conducir y supervisar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual de las Unidades bajo su dependencia.
- Conducir y supervisar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual de las áreas bajo su dependencia.

**Relaciones de Coordinación Intrainstitucional:** Con la Dirección General Ejecutiva, las Jefaturas de Unidad, Especialistas, Profesionales, Técnicos y Administrativos dependientes.

**Relaciones de Coordinación Interinstitucional:** Con el Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral, Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, Aduana Nacional, Fiscalía, Poder Judicial, COFECAY, ADEPCOCA, Mancomunidades de Trópico y Yungas, Entidades e instituciones del Órgano Legislativo, Gobernaciones, Cooperación Internacional, Gobiernos Municipales, Actores Sociales del sector.

## 2. Área de Gestión Jurídica y Cierre de Proyectos

- ❖ **Nivel Jerárquico:** Ejecucion
- ❖ **Tipo de Unidad Organizacional:** De Asesoramiento
- ❖ **Dependencia:** Unidad Jurídica
- ❖ **Supervisión:** Sobre ninguna
- ❖ **Objetivo:**

Prestar atención a todos los temas de gestión jurídica al interior y exterior de la institución, como también apoyar en la elaboración de Contratos, Convenios, Resoluciones Administrativas e Informes legales en el proceso de cierre legal de proyectos del FONADAL.

- ❖ **Funciones:**

- Promover, elaborar y conducir mecanismos, instrumentos y procedimientos para el efectivo cierre legal de los proyectos ejecutados por el FONADAL en cumplimiento al Plan de Cierre.
- Atender y apoyar en la resolución de asuntos legales y procesos administrativos y coactivos, judiciales ante las Ex Administradoras de Fondos de Pensiones.
- Brindar asesoramiento jurídico en cuanto a normas, leyes, decretos, otros, a la Dirección General Ejecutiva y a todas las unidades organizacionales del FONADAL.
- Atender todo lo referido a la gestión jurídica en temas al interior y exterior del FONADAL.
- Apoyar a la Unidad Jurídica en otras actividades relacionadas.
- Apoyar en la elaboración, análisis de contratos y convenios en el ámbito general.
- Por instrucciones del inmediato superior atender los procesos pendientes que tenga la institución
- Emitir informes legales a solicitud expresa de la Dirección General Ejecutiva.

**Relaciones de Coordinación Intrainstitucional:** Con la Dirección General Ejecutiva, las Jefaturas de Unidad, Especialistas, Profesionales, Técnicos y Administrativos dependientes.

**Relaciones de Coordinación Interinstitucional:** Con el Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral, Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, Aduana Nacional, Fiscalía, Poder Judicial, COFECAY, ADEPCOCA, Mancomunidades de Trópico y Yungas, Entidades e instituciones del Órgano Legislativo, Gobernaciones, Cooperación Internacional, Gobiernos Municipales, Actores Sociales del sector.