



Estado Plurinacional de Bolivia

**SEPMUD**

**Servicio Plurinacional de la Mujer  
y de la Despatriarcalización**


-Ana María Romero-

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) DEL SEPMUD**

Aprobado mediante Resolución Administrativa  
R.A. SEPMUD N° 037/2020, de 30/07/2020


Código: UAF – MAN-04, V1

**UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
(UAF)**

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

## ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVO .....	3
3.	MARCO LEGAL.....	4
4.	ATRIBUCIONES DEL SEPMUD .....	4
5.	RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES .....	7
6.	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	7
7.	MISIÓN, VISIÓN Y ACCIONES DEL SEPMUD .....	7
7.1	MISIÓN.....	8
7.2	VISIÓN .....	8
7.3	ACCIONES A CORTO PLAZO DEL SEPMUD .....	8
7.4	ACCIONES A MEDIANO PLAZO DEL SEPMUD .....	9
8.	DEFINICIÓN .....	9
9.	METODOLOGÍA.....	9
10.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	9
10.1	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA:.....	9
10.2	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA: .....	10
10.3	UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA Y LA DESPATRIARCALIZACIÓN .....	10
10.4	UNIDAD DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS; .....	10
10.5	REPRESENTACIÓN(ES) DEPARTAMENTAL(ES). .....	10
11.	CODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SEPMUD .....	12
12.	CÓDIGO Y NOMBRE DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES .....	12
13.	MODELO DE ORGANIZACIÓN .....	13
14.	NIVELES JERÁRQUICOS DE ADMINISTRACIÓN .....	13
15.	NIVELES JERÁRQUICOS DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL.....	13
16.	CLASIFICACIÓN DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES .....	14
UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA: .....	14	
17.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES .....	15

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual fue elaborado conforme a principios y normas de organización establecidos en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, que aprueban las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, Decreto Supremo N° 29894 de Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional y Resolución Administrativa R.A. SEPMUD No. 026/2020, de 6 de julio de 2020, aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa RE-SOA de Servicio Plurinacional de la Mujer y la Despatriarcalización “Ana María Romero” (SEPMUD).

El Manual de Organización y Funciones (MOF), es el instrumento administrativo que operativiza la estructura organizacional del SEPMUD, describiendo las atribuciones, funciones, la relación de dependencia de las Unidades y Áreas Organizacionales para el cumplimiento de los objetivos y acciones a corto y mediano plazo.


Asimismo, el presente documento muestra la estructura organizacional de SEPMUD, bajo criterios de orden técnico, que optimizará la comunicación, coordinación y el logro de los objetivos, simplificando y dinamizando las funciones para un mayor nivel de productividad y eficiencia económica, evitando la duplicidad y dispersión de funciones, determinando el ámbito de competencia y autoridad de las unidades organizacionales.

El MOF expresa la estructura organizacional del SEPMUD, desagregado por Unidades y Áreas Organizacionales identificando: su estructura, objetivo, descripción de funciones, autoridad lineal y funcional, dependencia lineal y funcional, las relaciones de coordinación interna y externa, así como el nivel organizacional

Es importante mencionar, que el MOF es un instrumento dinámico por lo que la revisión y actualización del presente Manual se efectuará en función a cambios en la normativa, asignación de nuevas atribuciones y/o funciones, y ajustes en la estructura organizacional, siendo responsabilidad de la Unidad Administrativa Financiera (UAF), analizar la necesidad de ajustes y/o actualización del mismo en coordinación con las Unidades y Áreas Organizacionales del SEPMUD, en el marco del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual.

Este Manual se basa en la Estructura Organizativa del SEPMUD aprobada por Resolución Administrativa R.A. SEPMUD No. 022/2020, de 30 de junio de 2020, misma que su vigencia está sujeta a la aprobación del presente MOF y/o el Presupuesto Adicional.

## 2. OBJETIVO

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

Definir la organización, objetivos, funciones, jerarquías, autoridad, nivel de dependencia e instancias de coordinación de las diferentes Unidades y Áreas Organizacionales, para otorgar al SEPMUD, un instrumento de gestión que le permita ordenarse, organizarse y contribuir con el alcance de los objetivos de gestión evitando la dispersión y duplicidad de funciones.

### 3. MARCO LEGAL


El Manual de Organización y Funciones del SEPMUD, se encuentra enmarcado en las siguientes normas:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 650, de 15 de enero de 2015, eleva a rango de Ley a la Agenda Patriótica 2025.
- Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, Sistema de Planificación Integral del Estado.
- Ley N° 786, de 09 de marzo de 2016, Plan de Desarrollo Económico y Social PDES.
- Decreto Supremo N° 29894, de 07 de febrero de 2009, que define la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- Decreto Supremo N° 3774, de 16 de enero de 2019, de creación del SEPMUD.
- Decreto Supremo N° 3246, de 05 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- Resolución Administrativa R.A. SEPMUD No. 026/2020, de 6 de julio de 2020, aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa RE-SOA del SEPMUD
- Resolución Administrativa R.A. SEPMUD No. 01/2020, de 19 de junio de 2020, aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones - RE SPO del SEPMUD.
- Resolución Administrativa R.A. SEPMUD No. 022/2020, de 30 de junio de 2020, que aprueba la Estructura Organizacional del SEPMUD

### 4. ATRIBUCIONES DEL SEPMUD

Las actuales atribuciones de la SEPMUD, están establecidas en:

**El Decreto Supremo N° 3774, de 16 de enero de 2019**

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

**Artículo 1º.- (Objeto)** El presente Decreto Supremo tiene por objeto crear el Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero”, establecer su estructura, organización y funciones, y conformar el Gabinete Especial de Lucha contra la Violencia hacia la Mujer y la Niñez.


**Artículo 2º.- (Creación y naturaleza jurídica)** Se crea el Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” como una institución pública descentralizada de derecho público, con personería jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

El Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización, tiene como sede la ciudad de La Paz, pudiendo establecer oficinas en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

**Artículo 3º.- (Finalidad)** El Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización, tiene por finalidad monitorear, realizar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las políticas públicas hacia la despatriarcalización a favor del ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres; promover la erradicación de todo tipo de violencia y formas de discriminación contra la mujer.

**Artículo 4º.- (Funciones)** El Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización, tendrá las siguientes funciones:

- a. Monitorear, realizar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las normativas y políticas públicas en el marco del presente Decreto Supremo;
- b. Promover, proponer y recomendar la elaboración y ejecución de políticas públicas, orientadas a la despatriarcalización y la transversalización de los derechos económicos, políticos, sociales, culturales, comunicacionales y otros;
- c. Coordinar con las entidades cabeza de sector, la elaboración y ejecución de programas y proyectos para el acceso de las mujeres al empleo, crédito, tierras, tecnología, información, servicios públicos y otros que favorezcan al ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres;
- d. Brindar apoyo en los casos de relevancia social de violencia contra las mujeres, conforme al reglamento y/o recomendados por el Gabinete Especial;
- e. Coordinar con las instancias correspondientes, el apoyo social en favor de las mujeres, niñas, adolescentes, adultas mayores, mujeres privadas de libertad, mujeres con discapacidad y otras en situación de vulnerabilidad;
- f. Promover la coordinación y articulación de las mujeres autoridades del nivel central, departamental, regional, municipal, indígena originaria campesinas

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

- y de las organizaciones sociales, sindicales y populares para la implementación de las políticas públicas;
- g. Coordinar y articular las acciones de despatriarcalización con la Unidad de Despatriarcalización del Ministerio de Culturas y Turismo.


**Artículo 5º.- (Estructura orgánica)** El Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización tiene la siguiente estructura de organización:

Nivel Ejecutivo: Con una Directora General Ejecutiva;  
 Nivel Técnico - Operativo: Jefaturas de Unidad, Representaciones Departamentales, personal técnico y administrativo.

La organización y estructura del Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización, será establecida en reglamentación interna conforme a normativa vigente.

**Artículo 7º. (Funciones de la Directora General Ejecutiva)** Son funciones de la Directora General Ejecutiva, las siguientes:

- a. Ejercer la representación legal de la institución;
- b. Aprobar el Plan Estratégico Institucional - PEI, el Programa de Operación Anual - POA y presupuesto institucional;
- c. Aprobar reglamentos, directrices, protocolos, manuales y normas técnico operativas en el ámbito de sus funciones;
- d. Promover la suscripción de convenios con organismos y entidades públicas y privadas y agencias de cooperación internacionales, de acuerdo a sus competencias;
- e. Designar y remover al personal que está bajo su dependencia, conforme a normativa vigente;
- f. Emitir resoluciones administrativas en el marco de sus funciones;
- g. Cumplir y hacer cumplir las funciones del Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización;
- h. Remitir a la Ministra o Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, información sobre el cumplimiento de las funciones institucionales y otros que sean requeridos;
- i. Presentar al Gabinete Especial a solicitud de la Ministra o el Ministro de Justicia y Transparencia Institucional las propuestas de políticas públicas, programas y proyectos orientados a la despatriarcalización y transversalización de derechos de las mujeres; y las propuestas y agendas de despatriarcalización;
- j. Coordinar en el marco de las funciones del presente Decreto Supremo con los Ministerios del Estado, instituciones del nivel central del Estado, entidades territoriales autónomas y organizaciones sociales;

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

- k. Suscribir convenios interinstitucionales y convenios intergubernativos para el cumplimiento de la finalidad establecida en el presente Decreto Supremo;
- l. Ejercer la Secretaría Técnica del Gabinete Especial de Lucha contra la Violencia hacia la Mujer y la Niñez.

**Artículo 8º.- (Gabinete Especial de Lucha contra la Violencia hacia la Mujer y la Niñez)** Se conforma el Gabinete Especial de Lucha contra la Violencia hacia la Mujer y la Niñez, de la siguiente manera:

Presidenta o el Presidente del Estado Plurinacional;  
 Ministra(o) de Relaciones Exteriores;  
 Ministra(o) de la Presidencia;  
 Ministra(o) de Gobierno;  
 Ministra(o) de Justicia y Transparencia Institucional;  
 Ministra(o) de Comunicación;  
 Ministra(o) de Salud;  
 Ministra(o) de Educación.

El Gabinete Especial de Lucha contra la Violencia hacia la Mujer y la Niñez, será presidido por la Presidenta o el Presidente del Estado Plurinacional, que se reunirá a su convocatoria.

La Secretaría Técnica del Gabinete Especial de Lucha contra la Violencia hacia la Mujer y la Niñez será ejercida por la Directora General Ejecutiva del Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización (SEPMUD).


## **5. RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

La Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” (SEPMUD), es responsable de la aprobación e implantación del Manual de Organización y Funciones.

## **6. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Manual de Organización y Funciones (MOF), es para conocimiento y aplicación obligatoria en todas las Unidades y Áreas Organizacionales de la entidad, según la estructura vigente, así como para los servidores públicos y personal Eventual sin excepción en sus diferentes niveles, ya sean ejecutivos, operativos, de asesoramiento o de ejecución.

## **7. MISIÓN, VISIÓN Y ACCIONES DEL SEPMUD**

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

La Misión, Visión y Acciones a Mediano y Corto plazo del SEPMUD fueron contempladas en el Plan Estratégico Institucional y Programa Operativo Anual de la gestión 2019, en el marco del Decreto Supremo N° 3774.

## 7.1 Misión

“El Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero”, es una institución pública descentralizada con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y con patrimonio propio cuya finalidad es promover el ejercicio de los derechos de las mujeres, la erradicación de la violencia y la discriminación contra las mujeres”.

## 7.2 Visión

“Ser la Institución estatal referente, para el Estado, la Sociedad y las Mujeres, en el monitoreo al cumplimiento de las políticas públicas para la igualdad entre hombres y mujeres y la gestión de información oficial sobre el estado de situación de las mujeres en el país”.

## 7.3 Acciones a Corto Plazo del SEPMUD

### Acción 1

Gestión del Sistema de Monitoreo y Evaluación de Políticas Públicas para la igualdad de género, lucha contra la violencia y la despatriarcalización, que permita monitorear el avance de los derechos de las mujeres y el cumplimiento efectivo de las políticas públicas.

### Acción 2

Formulación y presentación de propuestas de políticas públicas orientadas a la igualdad de género y el acceso a la justicia de las mujeres, para su tratamiento. Fortalecimiento de las Organizaciones Sociales y de Mujeres.

### Acción 3:


Capacitación e información dirigidas a servidores y servidoras públicas e Implementación de Estrategia Integral de comunicación dirigida a población en general para la construcción de cultura de igualdad.

### Acción 4:

Implementación de Estrategias para el fortalecimiento de saberes y competencias en organizaciones sociales con énfasis en organizaciones de mujeres.

### Acción 5:



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

Desarrollar e Implementar un servicio público con eficiencia, transparencia y desburocratización de la gestión, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional respetando los derechos que establece la CPE.

#### **7.4 Acciones a Mediano Plazo del SEPMUD**

1. Monitoreo de Políticas Públicas para la igualdad de género, lucha contra la Violencia y la despatriarcalización.
2. Propuestas de política pública para la igualdad de género y la despatriarcalización.
3. Comunicación/ información/ capacitación para la construcción de cultura de igualdad.
4. Fortalecimiento de las Organizaciones Sociales y de Mujeres.
5. Fortalecimiento de capacidades del Servicio.

### **8. DEFINICIÓN**

El Manual de Organización y Funciones – MOF, es un instrumento de gestión administrativa, de carácter flexible, que facilita la comprensión de las estructuras organizacionales, resuelve problemas de jurisdicción, superposición de funciones, responsabilidades en el establecimiento y cumplimiento de estándares de trabajo técnico y especializado.

### **9. METODOLOGÍA**

El presente Manual de Organización y Funciones - MOF, ha sido elaborado siguiendo los principios establecidos en el Artículo N° 7 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, Resolución Suprema N° 217055 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y la Resolución Administrativa R.A. SEPMUD No. 026/2020, de 6 de julio de 2020, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa RE-SOA del SEPMUD.


### **10. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

En el marco del Decreto Supremo N° 29894 y en concordancia con las funciones y atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 3774, se ha definido la siguiente Estructura Organizacional del SEPMUD.

La Estructura Organizacional ha sido aprobada mediante Resolución Administrativa R.A. SEPMUD No. 022/2020, de 30 de junio de 2020.

#### **10.1 DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA:**

- Área de Asesoría Legal

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

- Área de Auditoría Interna
- Área de Comunicación Estratégica

**10.2 UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA:**

- Área Financiera
- Área Administrativa
- Área de Planificación y Desarrollo Organizacional
- Área de Sistemas y Tecnologías de la Información

**10.3 UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA Y LA DESPATRIARCALIZACIÓN**

- Área de Violencia Contra las Mujeres
- Área de Análisis Económico y Social
- Área de Políticas Públicas y Normativa


**10.4 UNIDAD DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS;**

- Área de Monitoreo de Políticas Públicas
- Área de Evaluación de Políticas Públicas
- Área de Seguimiento a casos de Relevancia

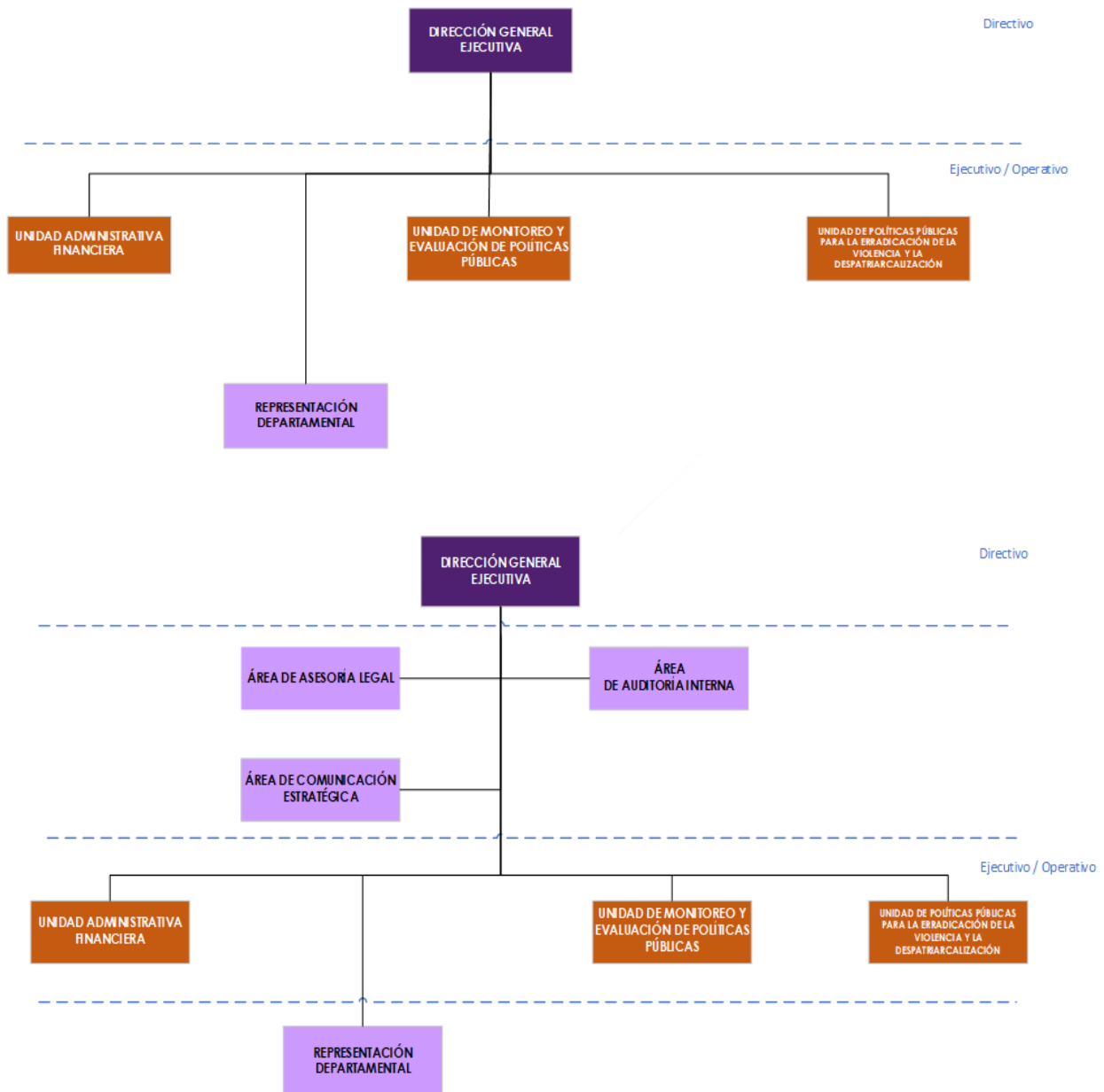
**10.5 REPRESENTACIÓN(ES) DEPARTAMENTAL(ES).**


A continuación, se presenta la Estructura Organizacional del SEPMUD aprobada según Resolución Administrativa R.A. SEPMUD No. 022/2020, de 30 de junio de 2020.

**Gráfico N° 1: Organigrama SEPMUD**

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

**SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”  
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL - GESTIÓN 2020**



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

## 11. CODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SEPMUD


El Sistema de Codificación de la estructura orgánica de las unidades organizacionales del SEPMUD, está conformado por cuatro dígitos numéricos, representando a cada nivel de la estructura jerárquica.

A continuación, se describe el orden y significado de los dígitos:

1er dígito	2 do dígito	3 er dígito
↓	↓	↓
Despacho DGE	Unidad	Área

## 12. CÓDIGO Y NOMBRE DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES

1°	2°	3°	SIGLA	NOMBRE DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES
<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>DGE</b>	<b>Dirección General Ejecutiva</b>
1	0	1	AAL	Área de Asesoría Legal
1	0	2	AAI	Área de Auditoría Interna
1	0	3	ACE	Área de Comunicación Estratégica
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>UAF</b>	<b>Unidad Administrativa Financiera</b>
			AF	Área Financiera
			AA	Área Administrativa
			APDO	Área de Planificación y Desarrollo Organizacional
			ASTI	Área de Sistemas y Tecnologías de la Información
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>UPEVD</b>	<b>Unidad de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y la Despatriarcalización</b>
			AVCM	Área de Violencia Contra las Mujeres
			AES	Área de Análisis Económico y Social
			APN	Área de Políticas Públicas y Normativa
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>UMEPP</b>	<b>Unidad de Monitoreo y Evaluación de Políticas Públicas</b>
			AMP	Área de Monitoreo de Políticas Públicas
			AEP	Área de Evaluación de Políticas Públicas
			ASC	Área de Seguimiento a Casos de Relevancia
<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>REDEP</b>	<b>Representación Departamental</b>

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN "ANA MARÍA ROMERO"-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

### 13. MODELO DE ORGANIZACIÓN

La Estructura del SEPMUD cuenta con un diseño de organización lineal y funcional.

En el diseño de la estructura se ha considerado dos criterios de:

- a) **Categoría Jerárquica (Funcional)**, que implica la división de la estructura en tres categorías: **categoría Directiva, Ejecutiva y Operativa.**
- b) **Clasificación de la Unidad Organizacional**, de acuerdo a las funciones ejercidas, se establecen las unidades de: **Sustantivas y Administrativas.**

### 14. NIVELES JERÁRQUICOS DE ADMINISTRACIÓN


El Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización "Ana María Romero" (SEPMUD), en cumplimiento al Artículo N° 5 del Decreto Supremo N° 3774, que establece a la Directora General Ejecutiva como Máxima Autoridad Ejecutiva y el inciso V. Artículo N° 17 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), que reconoce la siguiente Estructura Organizacional Institucional:

- a) Dirección General Ejecutiva
- b) Unidades Organizacionales
- c) Áreas Organizacionales

### 15. NIVELES JERÁRQUICOS DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

Los niveles jerárquicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del SEPMUD, son:

Niveles Jerárquicos	Área y/o Unidad Organizacional
Nivel Directivo	Dirección General Ejecutiva
Nivel Ejecutivo	Unidades Organizacionales
Nivel Operativo	Áreas Organizacionales

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

## 16. CLASIFICACIÓN DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES

El Manual de Organización y Funciones (MOF) en el marco de la estructura orgánica del SEPMUD, cuenta con la siguiente clasificación de unidades organizacionales.

Las Unidades Organizacionales en el Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” (SEPMUD), por su contribución al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI, se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Sustantivas:** Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos de la institución.

### **UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA Y LA DESPATRIARCALIZACIÓN**

- Área de Violencia Contra las Mujeres
- Área de Análisis Económico y Social
- Área de Políticas Públicas y Normativa

### **UNIDAD DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS;**

- Área de Monitoreo de Políticas Públicas
- Área de Evaluación de Políticas Públicas
- Área de Seguimiento a Casos de Relevancia


### **REPRESENTACIÓN(ES) DEPARTAMENTAL(ES).**

- b) Incluye a unidades sustantivas temporales:** Que cumplen funciones que contribuyen al logro de objetivos en un periodo de tiempo determinado, en el marco de los convenios y contratos especiales que definen sus características de operación, y que serán incluidos en la Estructura según corresponda.

- c) Administrativas:** Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos de la institución y prestan servicios en las unidades sustantivas para su funcionamiento.

### **UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA:**


- Área Financiera
- Área Administrativa
- Área de Planificación y Desarrollo Organizacional
- Área de Sistemas y Tecnologías de la Información

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

**d) De asesoramiento:** Cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades.

- Área de Asesoría Legal
- Área de Auditoría Interna
- Área de Comunicación Estratégica

## 17. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

## DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA-DGE (100)

### 1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:




### 2. OBJETIVO:

Fortalecer la Gestión Institucional para cumplir con las atribuciones otorgadas mediante norma, promoviendo la erradicación de todo tipo de violencia y formas de discriminación contra la mujer, el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres y lograr el posicionamiento institucional para la construcción de una cultura de igualdad.

### 3. FUNCIONES:

- 1) Representar legalmente a la institución.
- 2) Velar por el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional - PEI, el Programa de Operación Anual - POA y Presupuesto Institucional
- 3) Implantar reglamentos, directrices, protocolos, manuales y normas técnico operativas, a través de las instancias ejecutoras, en el ámbito de sus funciones y competencias.
- 4) Promover la suscripción de convenios con organismos y entidades públicas y privadas y agencias de cooperación internacionales, de acuerdo a competencias Institucionales
- 5) Gestionar y velar por el cumplimiento de las acciones administrativas legales, conforme a normativa vigente.
- 6) Generar información al Ente Tutor y/o Rector sobre el cumplimiento de las funciones institucionales y otros que sean requeridos.
- 7) Participar y representar a la entidad en el Gabinete Especial de Lucha contra la Violencia hacia la Mujer y la Niñez.
- 8) Presentar al Gabinete Especial a solicitud de la Ministra o el Ministro de Justicia y Transparencia Institucional las propuestas de políticas públicas, programas y proyectos orientados a la despatriarcalización y transversalización de derechos de las mujeres; y las propuestas y agendas de despatriarcalización.



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

- 9) Coordinar en el marco de las funciones, con los Ministerios del Estado, instituciones del nivel central del Estado, entidades territoriales autónomas y organizaciones sociales;
- 10) Velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico-administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales, ejecutadas por la entidad.
- 11) Propiciar el posicionamiento de la entidad mediante estrategias de comunicación dirigida a población en general para la construcción de una cultura de igualdad.

### ÁREA ASESORÍA LEGAL- AAL (101)




#### 2.1. OBJETIVO:

Prestar asesoramiento jurídico a la Dirección General Ejecutiva y a las Unidades Organizacionales de la entidad. Asimismo, coordinar acciones de orden legal con entidades públicas y otros, patrocinar las acciones judiciales y administrativas, en las que la entidad actúe como demandante o demandado, sustanciando los procesos administrativos internos que se iniciaren, así como los recursos de impugnación interpuestos, con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales a través de una gestión transparente, eficaz y eficiente, enmarcada en el ordenamiento legal del Estado.

#### 3.1. FUNCIONES:

- 1) Formular, reformular y ejecutar el Plan Operativo Anual – POA y el Presupuesto, y realizar el seguimiento y evaluación Física al POA del área.
- 2) Prestar asesoramiento jurídico especializado a la Dirección General Ejecutiva y Unidades Organizacionales de la entidad.
- 3) Coadyuvar en el desarrollo normativo interno de la entidad.
- 4) Atender los requerimientos en temas de orden jurídico relativos a la aplicación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

- 5) Proyectar y gestionar resoluciones administrativas, contratos, contratos modificatorios, convenios, informes legales y otros instrumentos de carácter jurídico de la entidad.
- 6) Patrocinar y realizar el seguimiento a los procesos judiciales donde la entidad actúe como demandante o demandado.
- 7) Cumplir con el proceso de implantación de recomendaciones a las observaciones emitidas por Auditoría Interna/o Externa.
- 8) Emitir opiniones jurídicas a requerimiento del Director General Ejecutivo y de las Unidades Organizacionales de la entidad, así como recomendar acciones que correspondan.
- 9) Cumplir otras funciones asignadas por la Dirección General Ejecutiva.

### **ÁREA AUDITORIA INTERNA-AAI (102)**




#### **2.2. OBJETIVO:**

Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración e información gerencial y de los instrumentos de control interno incorporados en ellos, examinar los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad, y analizar los resultados y eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad de las operaciones realizadas en las distintas áreas y unidades de la entidad, en el marco de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, y disposiciones complementarias.

#### **3.2. FUNCIONES:**

- 1) Formular, reformular y ejecutar el Plan Operativo Anual – POA y el Presupuesto, y realizar el seguimiento y evaluación Física al POA del área.
- 2) Planificar, organizar, ejecutar y controlar con total independencia las actividades de la Unidad.
- 3) Elaborar el plan estratégico y la programación de operaciones anual del área y presentarlos a consideración de la Dirección General Ejecutiva, con el fin de asegurar su compatibilidad con los planes generales de la entidad y que permita resguardar adecuadamente los intereses de la misma.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020


- 4) Ejecutar las auditorías (especiales, operacionales, etc.) programadas en el POA de la Unidad en las diferentes unidades organizacionales, procesos y/u operaciones de la entidad y comunicar sus resultados.
- 5) Verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico-administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales, ejecutadas por la entidad.
- 6) Informar oportunamente y por escrito a la Máxima Autoridad Ejecutiva, ente que ejerce tuición y Contraloría General del Estado-DGE, sobre el resultado de sus actividades, en el marco de los lineamientos establecido por la CGE.
- 7) Ejecutar las auditorías no programadas instruidas por la Directora General Ejecutiva, el ente que ejerce tuición y la Contraloría General del Estado, de conformidad a lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental.
- 8) Efectuar el seguimiento a la implantación de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría interna y/o de auditoría externa emitidas por las firmas privadas de auditoría, con el objetivo de verificar la oportuna implantación de las recomendaciones contenidas en dichos informes.
- 9) Presentar a la Contraloría General del Estado, el Programa de Operaciones Anual (POA) de su área en los términos y plazos establecidos por el Órgano Rector de Control Gubernamental.
- 10) Remitir a la Contraloría General del Estado informes de auditoría y/o documentos que ésta requiera y los que establezcan las disposiciones legales vigentes.
- 11) Cumplir con otras funciones asignadas por la Directora General Ejecutiva, ente tutor y/o la Contraloría General del Estado, que no implique una operación o actividad administrativa, que comprometa la independencia de la Unidad.

### **ÁREA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA-ACE (103)**




#### **2.3. OBJETIVO:**

Lograr el posicionamiento de la entidad entre el público interno y externo, a través de la implementación de acciones planificadas en una estrategia comunicacional, utilizando para ello, la difusión de mensajes de calidad en medios de comunicación tradicionales y Redes Sociales.


	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

### 3.3 FUNCIONES:

- 1) Formular, reformular y ejecutar el Plan Operativo Anual – POA y el Presupuesto, y realizar el seguimiento y evaluación Física al POA del área.
- 2) Diseñar e implementar la Política y Estrategia Comunicacional de la entidad.
- 3) Realizar el Monitoreo diario, actualizado, periódico y regular de toda aquella información competente a las funciones de la entidad.
- 4) Revisar que los contenidos comunicacionales producidos por otras entidades contengan enfoque de género, a requerimiento de la Directora General Ejecutiva o de otras instituciones.
- 5) Diseñar y difundir material comunicacional sobre las actividades de la entidad.
- 6) Planificar, diseñar y difundir campañas para la erradicación de la violencia hacia las mujeres, la igualdad de género y la despatriarcalización.
- 7) Asesorar a las autoridades de la entidad sobre temas de relaciones públicas, análisis y seguimiento de flujos noticiosos de los medios de comunicación social y respecto al tratamiento de conflictos comunicacionales.
- 8) Cumplir con el proceso de implantación de recomendaciones a las observaciones emitidas por Auditoría Interna/o Externa.
- 9) Proponer la elaboración, actualización y/o ajuste de normativa interna, del Área.
- 10) Generar información periódica de las actividades del Área y otros requeridos en el ámbito de su competencia.
- 11) Cumplir con otras funciones asignadas por la Dirección General Ejecutiva en el ámbito de competencia.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

<b>4. Jerárquico</b>	
Directivo	
<b>5. Clasificación de la Unidad Organizacional</b>	
Administrativa	
<b>6. AUTORIDAD LINEAL</b>	<b>7. AUTORIDAD FUNCIONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones</li> <li>• Unidad de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y la Despatriarcalización</li> <li>• Unidad de Monitoreo y Evaluación de Políticas Públicas</li> <li>• Área de Auditoría Interna</li> <li>• Área de Asesoría Legal</li> <li>• Área de Comunicación Estratégica</li> <li>• Representaciones Departamentales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguna</li> </ul>
<b>8. DEPENDENCIA LINEAL</b>	<b>9. DEPENDENCIA FUNCIONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Despacho Ministra (o) de Justicia y Transparencia Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gabinete Especial</li> </ul>
<b>10. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA</b>	<b>11. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las Unidades y Áreas Organizacionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órgano Ejecutivo.</li> <li>• Órgano Legislativo</li> <li>• Órgano Judicial</li> <li>• Contraloría General del Estado</li> <li>• Gobiernos Autónomos Departamentales</li> <li>• Gobiernos Autónomos Municipales</li> <li>• Otras Entidades Territoriales Autónomas.</li> <li>• Sociedad Civil.</li> <li>• Organizaciones sociales</li> <li>• Organizaciones Indígena Originario Campesinas</li> <li>• Embajadas</li> <li>• Otras entidades y/o empresas público – privadas relacionadas</li> </ul>

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

## 1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:




## 2. OBJETIVO:

Fortalecer la gestión administrativa y financiera de la Institución, a través de la programación, organización, ejecución y control de los recursos económico-financieros, humanos, materiales y tecnológicos, con transparencia, economía, eficiencia y eficacia, para contribuir al logro de los objetivos en el marco de la normativa y disposiciones vigentes.


## 3. FUNCIONES:

- 1) Formular, reformular y ejecutar el Plan Operativo Anual – POA y el Presupuesto, y realizar el seguimiento y evaluación Física al POA de la Unidad y de la Entidad.
- 2) Programar, organizar, ejecutar y controlar las operaciones Financieras, Materiales, Humanas, así como la Gestión de Planificación y Desarrollo Organizacional, y de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Institución, brindando información íntegra, oportuna, útil y confiable sobre los resultados de gestión, para la adecuada toma de decisiones.
- 3) Implantar los Sistemas de; Programación de Operaciones, Organización Administrativa, Presupuesto, Tesorería y Crédito Público, Contabilidad Integrada, Administración de Personal, y Administración de Bienes y Servicios.
- 4) Operar los Sistemas Oficiales definidos por el órgano rector y otros Sistemas Informáticos implantados en la Institución.
- 5) Coordinar las modificaciones de la estructura organizacional en función a los resultados del análisis organizacional y directrices emitidas por la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- 6) Propiciar la elaboración y actualización del Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procesos de la entidad, conforme a normativa vigente.
- 7) Coordinar la elaboración y actualización normativa interna de la Entidad, en el marco de su competencia y presentar para formalización por instancia pertinente.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020


- 8) Elaborar y Presentar el Plan Anual de Cuotas de Caja - PACC, el Plan Anual de Contrataciones – PAC y el Plan Anual de Capacitación Productiva – PACP.
- 9) Administrar la recaudación de recursos para la Institución, relativos a ingresos provenientes de los Convenios y Otros.
- 10) Administrar los recursos asignados al Fondo Rotativo, Fondos en Avance y Caja Chica, así como Supervisar la custodia de los Títulos y Valores.
- 11) Administrar los procesos de contratación de Personal y de Bienes y Servicios en sus distintas modalidades, así como la generación, registro y envío oportuno de información a instancias correspondientes.
- 12) Administrar los Activos Fijos, Materiales y Suministros de la Institución, conforme a normativa vigente, así como las pólizas de seguro y servicios generales contratados.
- 13) Administrar la gestión documental y memoria institucional.
- 14) Administrar las Actividades de Sistemas de Tecnología e Información de la Entidad.
- 15) Cumplir con los pagos y obligaciones impositivas conforme a normativa vigente.
- 16) Elaborar y ejecutar el Programa de Cierre Presupuestario, Contable, de Tesorería y cumplir con la presentación oportunamente de los Estados Financieros auditados.
- 17) Cumplir con el proceso de implantación de recomendaciones a las observaciones emitidas por Auditoría Interna/o Externa y mejorar el control interno de la Institución.
- 18) Proponer la elaboración, actualización y/o ajuste de normativa interna, así como la sistematización de los procedimientos administrativos en concordancia con los objetivos institucionales.
- 19) Generar información periódica de las actividades de la Unidad y otros requeridos en el ámbito de su competencia.
- 20) Brindar asistencia administrativa - financiera a todas las Unidades Organizacionales, en el ámbito de su competencia.
- 21) Cumplir con otras funciones asignadas por la Dirección General Ejecutiva en el ámbito de competencia.

## **UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

<b>4. Nivel Jerárquico</b>	
Ejecutivo	
<b>5. Clasificación de la Unidad Organizacional</b>	
Administrativa	
<b>6. AUTORIDAD LINEAL</b>	<b>7. AUTORIDAD FUNCIONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Financiera</li> <li>• Área Administrativa</li> <li>• Área de Planificación y Desarrollo Organizacional.</li> <li>• Área de Sistemas y Tecnología de la Información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Administrativas de las Representaciones Departamentales</li> </ul>
<b>8. DEPENDENCIA LINEAL</b>	<b>9. DEPENDENCIA FUNCIONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General Ejecutiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguna</li> </ul>
<b>10. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA</b>	<b>11. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Organizacionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Economía y Finanzas Públicas</li> <li>• Ministerio de Planificación del Desarrollo</li> <li>• Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional</li> <li>• Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.</li> <li>• Ministerio de la Presidencia</li> <li>• Contraloría General del Estado</li> <li>• Servicio de Impuestos Nacionales</li> <li>• Servicio Nacional de Patrimonio del Estado</li> <li>• Administradoras de Fondos de Pensiones</li> <li>• Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo (ASUSS)</li> <li>• Entes Gestores de Salud</li> <li>• Empresas y/o entidades que provean Bienes y Servicios al SEPMUD</li> <li>• Otras entidades y/o empresas público – privadas relacionadas</li> </ul>



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

## 1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:




## 2. OBJETIVO:

Proponer la creación y/o ajuste a la normativa, políticas públicas, planes, programas y proyectos que aseguren el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres, la equidad de género, la erradicación de la violencia hacia las mujeres y el avance hacia la despatriarcalización.

## 3. FUNCIONES:


- 1) Formular, reformular y ejecutar el Plan Operativo Anual – POA y el Presupuesto, y realizar el seguimiento y evaluación Física al POA de la Unidad
- 2) Promover, proponer y recomendar la elaboración y ejecución de normativa, políticas públicas, planes, programas y proyectos para la equidad de género, la erradicación de la violencia hacia las mujeres y la despatriarcalización.
- 3) Promover, proponer y recomendar ajustes a la normativa, políticas públicas, planes, programas y proyectos vigentes para la equidad de género, la erradicación de la violencia hacia las mujeres y la despatriarcalización.
- 4) Coordinar con las entidades cabeza de sector, la elaboración y ejecución de programas y proyectos para el acceso de las mujeres al empleo, crédito, tierras, tecnología, información, servicios públicos y otros que favorezcan al ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres.
- 5) Asesorar en el diseño e implementación de propuestas de normativa, políticas públicas, planes, programas y proyectos para la equidad de género, la erradicación de la violencia hacia las mujeres y la despatriarcalización.
- 6) Asesorar en el ajuste de normativa, políticas públicas, planes, programas y proyectos para la equidad de género, la erradicación de la violencia hacia las mujeres y la despatriarcalización.
- 7) Proponer normativa, políticas públicas, planes, programas y proyectos orientados a avanzar en el ejercicio de derechos de las mujeres, la equidad de género, la erradicación de la violencia hacia las mujeres y la

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020


despatriarcalización al Gabinete Especial de Lucha contra la Violencia hacia la Mujer y la Niñez.

- 8) Promover la coordinación y articulación de las mujeres autoridades del nivel central, departamental, regional, municipal, indígena originaria campesinas y de las organizaciones de la sociedad civil, organizaciones sociales, sindicales y populares para la implementación de las políticas públicas.
- 9) Coordinar con las instancias correspondientes, el apoyo social en favor de las mujeres, niñas, adolescentes, adultas mayores, mujeres privadas de libertad, mujeres con discapacidad y otras en situación de vulnerabilidad.
- 10) Cumplir con el proceso de implantación de recomendaciones a las observaciones emitidas por Auditoría Interna/o Externa.
- 11) Proponer la elaboración, actualización y/o ajuste de normativa interna, de la Unidad.
- 12) Generar información periódica de las actividades de la Unidad y otros requeridos en el ámbito de su competencia.
- 13) Cumplir con otras funciones asignadas por la Dirección General Ejecutiva en el ámbito de competencia.

**UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA Y LA  
DESPATRIARCALIZACIÓN**

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

<b>4. Nivel Jerárquico</b>	
Ejecutivo	
<b>5. Clasificación de la Unidad Organizacional</b>	
Sustantiva	
<b>6. AUTORIDAD LINEAL</b>	<b>7. AUTORIDAD FUNCIONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Violencia contra las Mujeres</li> <li>• Área de Análisis económico y social</li> <li>• Área de Políticas Públicas y Normativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Sustantivas de las Representaciones Departamentales</li> </ul>
<b>8. DEPENDENCIA LINEAL</b>	<b>9. DEPENDENCIA FUNCIONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General Ejecutiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguna</li> </ul>
<b>10. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA</b>	<b>11. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Organizacionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Economía y Finanzas Públicas</li> <li>• Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional</li> <li>• Ministerio de la Presidencia</li> <li>• Gobiernos Autónomos Departamentales</li> <li>• Gobiernos Autónomos Municipales</li> <li>• Otras Entidades Territoriales Autónomas.</li> <li>• Sociedad Civil.</li> <li>• Organizaciones sociales</li> <li>• Organizaciones Indígena Originario Campesinas</li> <li>• Embajadas</li> <li>• Otras entidades y/o empresas público – privadas relacionadas</li> </ul>

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

## 1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:




## 2. OBJETIVO:


Retroalimentar el cumplimiento de la normativa, políticas públicas, planes, programas y proyectos para garantizar el ejercicio de derechos de las mujeres, la equidad de género, la lucha contra la violencia hacia las mujeres y la despatriarcalización a través de la implementación de procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación.

## 3. FUNCIONES:


- 1) Formular, reformular y ejecutar el Plan Operativo Anual – POA y el Presupuesto, y realizar el seguimiento y evaluación Física al POA de la Unidad
- 2) Implementar procesos de monitoreo para la emisión de alertas tempranas respecto al cumplimiento de la normativa, políticas públicas, planes, programas y proyectos para el ejercicio de derechos de las mujeres, la equidad de género, la erradicación de la violencia hacia las mujeres y la despatriarcalización.
- 3) Implementar procesos de evaluación al cumplimiento de normativa, políticas públicas, planes, programas y proyectos para el ejercicio de derechos de las mujeres, la equidad de género, la erradicación de la violencia hacia las mujeres y la despatriarcalización.
- 4) Realizar investigaciones sobre temas relevantes para el ejercicio de derechos de las mujeres, la equidad de género, la erradicación de la violencia hacia las mujeres y la despatriarcalización.
- 5) Realizar el seguimiento a casos de relevancia social de violencia hacia las mujeres.
- 6) Preparar y presentar informes al Gabinete Especial de Lucha contra la Violencia hacia la Mujer y la Niñez y a las instituciones públicas nacionales y/o subnacionales sobre el cumplimiento de la normativa, políticas públicas, planes, programas y proyectos para el ejercicio de derechos de las mujeres, la equidad de género, la erradicación de la violencia hacia las mujeres y la despatriarcalización.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

- 7) Elaborar y difundir informes públicos sobre el cumplimiento de la normativa, políticas públicas, planes, programas y proyectos para el ejercicio de derechos de las mujeres, la equidad de género, la erradicación de la violencia hacia las mujeres y la despatriarcalización.
- 8) Realizar el monitoreo a las acciones de coordinación y articulación con organizaciones de la sociedad civil del nivel central, departamental, regional, municipal, indígena originaria campesinas.
- 9) Cumplir con el proceso de implantación de recomendaciones a las observaciones emitidas por Auditoría Interna/o Externa.
- 10) Proponer la elaboración, actualización y/o ajuste de normativa interna, de la Unidad.
- 11) Generar información periódica de las actividades de la Unidad y otros requeridos en el ámbito de su competencia.
- 12) Cumplir con otras funciones asignadas por la Dirección General Ejecutiva en el ámbito de competencia.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

<b>4. Nivel Jerárquico</b>	
Ejecutivo	
<b>5. Clasificación de la Unidad Organizacional</b>	
Sustantiva	
<b>6. AUTORIDAD LINEAL</b>	<b>7. AUTORIDAD FUNCIONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Monitoreo de Políticas Públicas</li> <li>• Área de Evaluación de Políticas Públicas</li> <li>• Área de Seguimiento a casos de Relevancia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Sustantivas de las Representaciones Departamentales</li> </ul>
<b>8. DEPENDENCIA LINEAL</b>	<b>9. DEPENDENCIA FUNCIONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General Ejecutiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguna</li> </ul>
<b>10. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA</b>	<b>11. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Organizacionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Economía y Finanzas Públicas</li> <li>• Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional</li> <li>• Ministerio de la Presidencia</li> <li>• Gobiernos Autónomos Departamentales</li> <li>• Gobiernos Autónomos Municipales</li> <li>• Otras Entidades Territoriales Autónomas.</li> <li>• Sociedad Civil.</li> <li>• Organizaciones sociales</li> <li>• Organizaciones Indígena Originario Campesinas</li> <li>• Embajadas</li> <li>• Otras entidades y/o empresas público – privadas relacionadas</li> </ul>

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

## 1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:


**REPRESENTACIÓN  
DEPARTAMENTAL**

## 2. OBJETIVO:

Promover y articular, en el nivel subnacional y en coordinación con la oficina nacional, el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres, la equidad de género, la erradicación de todo tipo de violencia y de toda forma de discriminación contra las mujeres realizando el monitoreo, seguimiento y evaluación del cumplimiento de la normativa y las políticas públicas para la equidad de género y para la despatriarcalización y promoviendo la creación o el ajuste de la normativa, políticas públicas, planes, programas y proyectos.


## 3. FUNCIONES:

- 1) Formular, reformular y ejecutar el Plan Operativo Anual – POA y el Presupuesto, y realizar el seguimiento y evaluación Física al POA de la Representación Departamental.
- 2) Promover, proponer y recomendar la elaboración y/o ajustes y ejecución de normativa, políticas públicas, planes, programas y proyectos para la equidad de género, la erradicación de la violencia hacia las mujeres y la despatriarcalización, en coordinación con la oficina nacional.
- 3) Coordinar con las entidades subnacionales con competencias en la problemática, la elaboración y ejecución de programas y proyectos para el acceso de las mujeres al empleo, crédito, tierras, tecnología, información, servicios públicos y otros que favorezcan al ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres, en coordinación con la oficina nacional.
- 4) Promover la coordinación y articulación de las mujeres autoridades del nivel subnacional y de las organizaciones de la sociedad civil, organizaciones sociales, sindicales y populares para la implementación de las políticas públicas, en coordinación con la oficina nacional.
- 5) Apoyar en la implementación de procesos de monitoreo para la emisión de alertas tempranas respecto al cumplimiento de la normativa, políticas públicas, planes, programas y proyectos para el ejercicio de derechos de las mujeres, la equidad de género, la erradicación de la violencia hacia las mujeres y la despatriarcalización.
- 6) Apoyar en la implementación de procesos de evaluación al cumplimiento de normativa, políticas públicas, planes, programas y proyectos para el ejercicio

 <p>Estado Plurinacional de Bolivia <b>SEPMUD</b> Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización "Ana María Romero"</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN "ANA MARÍA ROMERO"-SEPMUD</b></p>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

- de derechos de las mujeres, la equidad de género, la erradicación de la violencia hacia las mujeres y la despatriarcalización.
- 7) Apoyar en la realización de investigaciones sobre temas relevantes para el ejercicio de derechos de las mujeres, la equidad de género, la erradicación de la violencia hacia las mujeres y la despatriarcalización.
  - 8) Realizar el seguimiento a casos de violencia hacia las mujeres de relevancia social a nivel subnacional, en coordinación con la oficina nacional.
  - 9) Preparar y presentar informes a las instituciones subnacionales sobre el cumplimiento de la normativa, políticas públicas, planes, programas y proyectos para el ejercicio de derechos de las mujeres, la equidad de género, la erradicación de la violencia hacia las mujeres y la despatriarcalización, en coordinación con la oficina nacional.
  - 10) Apoyar en la elaboración y difusión de informes públicos sobre el cumplimiento de la normativa, políticas públicas, planes, programas y proyectos para el ejercicio de derechos de las mujeres, la equidad de género, la erradicación de la violencia hacia las mujeres y la despatriarcalización.
  - 11) Apoyar en la implementación del monitoreo a las acciones de coordinación y articulación con organizaciones de la sociedad civil del nivel central, departamental, regional, municipal, indígena originaria campesinas.
  - 12) Cumplir con el proceso de implantación de recomendaciones a las observaciones emitidas por Auditoría Interna/o Externa.
  - 13) Proponer la elaboración, actualización y/o ajuste de normativa interna, de la Representación.



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE LA MUJER Y DE LA DESPATRIARCALIZACIÓN “ANA MARÍA ROMERO”-SEPMUD</b>	
Código: UAF – MAN-04 V01	Versión: 01	Aprobado: Resolución Administrativa R.A. SEPMUD 037/2020, de 30/07/2020

## REPRESENTACION DEPARTAMENTAL

<b>4. Nivel Jerárquico</b>	
Operativo	
<b>5. Clasificación de la Unidad Organizacional</b>	
Sustantiva	
<b>6. AUTORIDAD LINEAL</b>	<b>7. AUTORIDAD FUNCIONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Sustantiva</li> <li>• Área Administrativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguna</li> </ul>
<b>8. DEPENDENCIA LINEAL</b>	<b>9. DEPENDENCIA FUNCIONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General Ejecutiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Organizacionales Sustantivas y Administrativas</li> </ul>
<b>10. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA</b>	<b>11. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades y Áreas Organizacionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Economía y Finanzas Públicas</li> <li>• Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional</li> <li>• Ministerio de la Presidencia</li> <li>• Gobiernos Autónomos Departamentales</li> <li>• Gobiernos Autónomos Municipales</li> <li>• Otras Entidades Territoriales Autónomas.</li> <li>• Sociedad Civil.</li> <li>• Organizaciones sociales</li> <li>• Organizaciones Indígena Originario Campesinas</li> <li>• Embajadas</li> <li>• Otras entidades y/o empresas público – privadas relacionadas</li> </ul>