

Decreto Supremo 25287

(30-Enero-1999)

(Vigente)

La Disposición Transitoria Décima Segunda de la [Ley 031 de 19/07/2010](#) (Ley Marco de Autonomías y Descentralización) mantiene la vigencia de este Decreto Supremo.

HUGO BANZER SUAREZ
PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

EN CONSEJO DE MINISTROS

DECRETA:

TITULO I

MARCO INSTITUCIONAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.-



En aplicación del [Decreto Supremo No. 25060](#) de 2 de junio de 1998, la presente norma legal tiene por objeto establecer el modelo básico de la organización sectorial, para el funcionamiento, en cada Prefectura de Departamento, del Servicio Departamental de Gestión Social.

Artículo 2. Naturaleza Jurídica.-



El Servicio Departamental de Gestión Social, cuya sigla es SEDEGES, es un órgano desconcentrado y de coordinación de las Prefecturas de Departamento, con competencia de ámbito departamental, en lo relativo a la gestión técnica del Servicio, y con dependencia funcional del Director de Desarrollo Social de la respectiva Prefectura.

Artículo 3. Misión Institucional.-



El SEDEGES, a nivel departamental y en el ámbito de su competencia, tiene como misión fundamental la de aplicar las políticas y normas nacionales, emitidas por el órgano competente, sobre asuntos de género, generacionales, familia y servicios

sociales, mediante el apoyo técnico a las instancias responsables y la supervisión del cumplimiento de los objetivos y resultados propuestos, así como la de coordinar los programas y proyectos en materia de gestión social.

Artículo 4. Marco Legal.-



El SEDEGES desarrollará sus actividades en el marco de las siguientes disposiciones legales: [Ley No. 1654](#) de 28 de julio de 1995 (Ley de Descentralización Administrativa) y sus reglamentos; [Ley No. 1551](#) de 20 de abril de 1994 (Ley de Participación Popular) y sus reglamentos; [Ley No. 1702](#) de 17 de julio de 1996; [Decreto Reglamentario No. 24447](#), de 20 de diciembre de 1996; Ley No. 1403 de 18 de diciembre de 1992 (Código del Menor) y su reglamento, Ley No. 696 de 10 de enero de 1985 (Ley Orgánica de Municipalidades); [Ley No 1788](#) de 16 de septiembre de 1997, Ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE) y sus reglamentos; [Decreto Supremo No. 25060](#) de 2 de junio de 1998 y demás disposiciones sectoriales.

CAPITULO II

AREAS DE GESTION Y ATRIBUCIONES

Artículo 5. Areas de Gestión.-



Las principales áreas de gestión del SEDEGES son: Género, Generacionales, Familia y Servicios Sociales, cuyos componentes serán desarrollados en detalle por el Servicio Departamental.

Artículo 6.- Atribuciones.-



El SEDEGES tiene las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las políticas y normas establecidas en asuntos de género, generacionales, familia y servicios sociales.
- b) Formular en forma participativa y concertada, el Plan Departamental de la institución sobre la base de los planes municipales, distritales y regionales.
- c) Planificar, normar y ejecutar programas regionales, en el área de su competencia.
- d) Promover programas y acciones vinculados a la problemática de los niños de la calle y en la calle.
- e) Coordinar la prestación de asesoramiento jurídico y orientación psicológica al

niño, niña, adolescente, mujer y anciano maltratados.

- f)** Velar por el respeto y vigencia de los derechos de la familia, de la mujer, del niño y del anciano.
- g)** Coordinar, dentro de su respectiva jurisdicción departamental, la defensa socio-jurídica de la mujer, del anciano y del niño, niña y adolescente, en el marco de la disposiciones legales existentes sobre el particular.
- h)** Promover los derechos de la mujer y su participación en los procesos de planificación, con el propósito de lograr la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como ejecutar, a nivel departamental, programas y proyectos de desarrollo social, con enfoque de género y demandas de equidad.
- i)** Prevenir situaciones y actos atentatorios contra la integridad física, moral y psicológica de la mujer, el niño y el anciano; coordinando la atención de casos concretos, con las instituciones públicas y privadas que estén relacionadas con la problemática del sector.
- j)** Elaborar estudios bio-psicosociales a requerimiento de las diferentes instancias institucionales.
- k)** Encauzar, elaborar estudios y efectuar seguimiento, sobre los trámites de adopción nacional e internacional.
- l)** Coordinar la defensa de los niños y niñas, en situación de víctimas e infractores, mediante la defensoría de la niñez y adolescencia y/o servicios legales integrados.
- m)** Promover la creación de centros de actividades múltiples, para las personas de la tercera edad.
- n)** Coordinar la promoción de centros de recreación y formación, para la juventud y adolescencia.
- o)** Velar por la permanencia de los niños, niñas y adolescentes trabajadores, en el proceso educativo.
- p)** Promover y ejecutar proyectos y programas de género, generacionales, familia y servicios sociales.
- q)** Promover y ejecutar proyectos y programas que favorezcan a los sectores sociales no institucionalizados por estructuras formales del Poder Ejecutivo.
- r)** Registrar y acreditar a las instituciones públicas y privadas de servicio social, en el ámbito departamental.
- s)** Ejercer las demás atribuciones que permitan el cumplimiento eficiente de los objetivos del Servicio.

TITULO II

ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL

CAPITULO I

ESTRUCTURA GENERAL



Artículo 7.- Niveles de Organización.-

El SEDEGES tiene los siguientes niveles de organización técnico administrativa:

Nivel de Dirección:	Director Técnico del Servicio Departamental
Nivel de Control:	Auditor Interno
Nivel Técnico Operativo:	Jefe Técnico de Unidad: - Género, Generacionales y Servicios Sociales - Asistencia Social y Familia - Coordinación Especial
Nivel de Apoyo:	Jefe de Unidad: - Administrativa y Financiera - Jurídica
Nivel Desconcentrado:	Equipos Técnicos de Programas y Proyectos

CAPITULO II

NIVEL DE DIRECCION



Artículo 8. Director Técnico del Servicio Departamental.-

El Director Técnico del SEDEGES es la autoridad responsable de dirigir, a nivel departamental, las actividades de la Institución y establecer los mecanismos de coordinación y concertación interinstitucional; así como articular el Servicio Departamental con las instancias técnicas superiores. Es designado por el Prefecto del Departamento, mediante resolución prefectural, y tiene las siguientes atribuciones:

- a) Ejercer la representación legal del SEDEGES.
- b) Dirigir a la entidad en todas sus actividades técnico-administrativas
- c) Cumplir y hacer cumplir las normas legales relativas a las atribuciones y funciones del SEDEGES.
- d) Aplicar y ejecutar, en el ámbito departamental, las políticas, programas y proyectos de prevención, defensa y desarrollo formulados en materia de gestión

social.

- e) Dictar resoluciones administrativas en el área de su competencia. Proponer al Prefecto, a través del Director Departamental de Desarrollo Social, proyectos de normas legales en el marco de sus atribuciones.
- f) Conocer y resolver los asuntos que le son planteados en el ámbito de su competencia.
- g) Definir y consolidar el Plan Operativo Anual (POA) del SEDEGES.
- h) Elaborar el proyecto de presupuesto del SEDEGES, para ser incorporado al presupuesto prefectural.
- i) Elevar ante el Prefecto del Departamento, la memoria anual del Servicio.
- j) Designar y remover al personal del SEDEGES, de conformidad al Sistema de Administración de Personal.
- k) Realizar acciones de coordinación intersectorial para desarrollar y fortalecer la gestión social del departamento.
- l) Ejercer todas las demás atribuciones que le permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales

CAPITULO III

NIVEL DE CONTROL

Artículo 9.- Auditor Interno.-



Es responsable a nivel departamental, de la aplicación y cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el Sistema de Control Gubernamental de la [Ley 1178](#). Tiene dependencia directa del Director Técnico del SEDEGES.

CAPITULO IV

NIVEL TECNICO OPERATIVO

Artículo 10. Jefes Técnicos de Unidad.-



El nivel técnico operativo está constituido por los Jefes Técnicos, encargados de la conducción y coordinación de sus áreas de función, en el ámbito departamental respectivo.

Artículo 11. Atribuciones comunes.-





Los Jefes Técnicos tienen las siguientes atribuciones comunes:

- a) Velar por el cumplimiento de las normas y regulaciones, aplicables a las áreas funcionales bajo su competencia.
- b) Tramitar y resolver asuntos relativos a su competencia.
- c) Apoyar las funciones del Director Técnico del SEDEGES e informar sobre el desarrollo de las suyas propias.
- d) Dirigir y coordinar el trabajo y actividades de las unidades de su dependencia
- e) Coordinar con las demás jefaturas de área, el cumplimiento de los objetivos del SEDEGES.
- f) Suplir al Director Técnico del SEDEGES, en caso de ausencia o impedimento, mediante designación por resolución administrativa.
- g) Ejercer las funciones que les asigne el Manual de Organización y Funciones del SEDEGES, así como las encomendadas o delegadas por el Director Técnico del Servicio Departamental.

Artículo 12. Jefe Técnico de Género, Generacionales y Servicios Sociales.-



El Jefe Técnico de Género, Generacionales y Servicios Sociales tiene las siguientes atribuciones:

- a) Diseñar programas y proyectos para la atención de asuntos de género, generacionales y servicios sociales.
- b) Promover acciones tendentes a la participación y desarrollo integral de adolescentes y jóvenes, sobre la base de sus necesidades e intereses colectivos, con la implantación de centros.
- c) Posibilitar que los niños, adolescentes y jóvenes en riesgo bio-psicosocial, se incorporen a un programa de educación alternativa.
- d) Lograr que todos los niños, niñas y adolescentes nacidos vivos en domicilio, cuenten con la respectiva certificación, para su inscripción en el Registro Civil.
- e) Brindar atención y protección a las personas de la tercera edad que se encuentren en situaciones de riesgo, así como coadyuvar, a través de terapias ocupacionales, recreativas y de producción, a fin de que éstas puedan integrarse y contribuir a la sociedad; manteniéndolas en contacto con su entorno familiar.
- f) Procurar que los niños, adolescentes y huérfanos, abandonados y/o de bajos

recursos económicos, sean inscritos en el Registro Civil, para garantizar su identidad en la sociedad y el ejercicio pleno de sus derechos.

- g)** Promover y ejecutar programas de desarrollo, formación, protección y defensa de la mujer, la niñez, la juventud y la ancianidad.
- h)** Ejecutar programas de reinserción familiar y social del niño, niña, adolescente y personas de la tercera edad, en proyectos hacia la calle.
- i)** Planificar y elaborar programas y proyectos de apoyo a los niños, niñas y adolescentes trabajadores y a la recuperación de los niños de la calle de influencias negativas de grupos marginales.
- j)** Promover, en el ámbito departamental, programas de participación ciudadana, a través de sus organizaciones sectoriales, en el tratamiento y solución de la problemática de género, generacionales y servicios sociales.
- k)** Coordinar con los equipos técnicos del SEDEGES, la ejecución de planes, programas y proyectos de administración de género, generacionales, servicios sociales.



Artículo 13.- Jefe Técnico de la Unidad de Asistencia Social y Familia.-

El Jefe Técnico de la Unidad de Asistencia Social y Familia tiene las siguientes atribuciones:

- a)** Efectuar labores de coordinación y supervisión de hogares, albergues, centros e institutos, en general, y asumir la responsabilidad del manejo y funcionamiento de los que dependen del SEDEGES.
- b)** Realizar estudios bio-psicosociales y el consiguiente seguimiento, sobre los casos individualizados de cada niño, niña, adolescente y anciano; así como coordinar el trabajo social, médico y psicopedagógico.
- c)** Ejercer supervisión y control sobre autorizaciones de viaje de niños y niñas, al interior y exterior del país, así como coordinar con las autoridades competentes sobre las mismas.
- d)** Coordinar con las autoridades competentes sobre asuntos de adopción de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, y elaborar informes técnicos sobre adopciones nacionales e internacionales, a requerimiento de los juzgados del menor; así como efectuar su seguimiento, solicitando informes sobre adopciones internacionales y nacionales.
- e)** Coordinar las actividades de su competencia con todos los organismos protectores de los derechos y defensa del niño.
- f)** Prestar apoyo y atención legal, psicológica y social a la familia que sea víctima de

la violencia doméstica y no doméstica.

- g)** Planificar programas y proyectos que permitan el funcionamiento eficiente de los hogares, centros, albergues e institutos.
- h)** Ejecutar programas de reinserción familiar, social y laboral de niños, niñas y adolescentes, en hogares, centros e institutos.
- i)** Coordinar con la Unidad Jurídica los trámites de adopciones, tutorías y procesos legales en el ámbito de su competencia.
- j)** Coordinar las acciones de prevención y atención integral de niños, niñas y adolescentes.



Artículo 14.- Jefe Técnico de la Unidad de Coordinación Especial.-

El Jefe Técnico de la Unidad de Coordinación Especial tiene las siguientes atribuciones:

- a)** Ejecutar planes, proyectos y programas elaborados por el Despacho de la Primera Dama de la Nación, en favor de los grupos sociales en situación de riesgo o desventaja, que no estén comprendidos dentro de la administración gubernamental.
- b)** Elevar ante el Despacho de la Primera Dama de la Nación, mediante el Director Técnico del SEDEGES, informes periódicos sobre el cumplimiento de sus actividades.

CAPITULO V

NIVEL DE APOYO



Artículo 15.- Jefe de la Unidad Administrativa.-

El Jefe de la Unidad Administrativa tiene las siguientes atribuciones:

- a)** Aplicar y administrar los Sistemas Financieros y no Financieros de la [Ley 1178](#).
- b)** Administrar los servicios generales del SEDEGES.
- c)** Designar, promover y remover, por delegación del Director Técnico del SEDEGES, al personal del Servicio Departamental, de conformidad con las normas y procedimientos del Sistema de Administración de Personal.
- d)** Establecer coordinación administrativo-financiera con la respectiva Prefectura Departamental.

- e) Administrar la recepción y despacho de correspondencia, la biblioteca y el archivo del SEDEGES.
- f) Establecer los sistemas de comunicación y las relaciones públicas, de acuerdo con las normas, instrucciones y requerimientos del Director Técnico del SEDEGES.
- g) Ejercer las funciones que le encomiende o delegue el Director Técnico del SEDEGES.



Artículo 16.- Jefe de la Unidad Jurídica.-

El Jefe de la Unidad Jurídica tiene las siguientes atribuciones:

- a) Prestar asesoramiento jurídico especializado al SEDEGES, en áreas de género, generacionales, familia y servicios sociales.
- b) Absolver consultas o requerimientos de opinión jurídica de parte del Director Técnico del Servicio Departamental o de los jefes técnicos de unidades.
- c) Atender todas las acciones judiciales y administrativas o de otra índole relacionadas con el área de su competencia.
- d) Elaborar las resoluciones administrativas del ámbito de competencia del SEDEGES.
- e) Organizar fuentes de información legal.
- f) Elaborar y revisar contratos y convenios del Servicio Departamental.
- g) Asumir la representación y defensa de los menores dentro de los procesos judiciales en los que estén involucrados.
- h) Asistir a las audiencias de los juzgados donde intervengan menores de edad o se ventilen sus intereses.
- i) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales concernientes a la familia y la minoridad, en la realización de actividades del SEDEGES.
- j) Ejercer las funciones que le encomiende o delegue el Director Técnico del SEDEGES.

TITULO III

DESCONCENTRACION

CAPITULO I

SISTEMA DE DESCONCENTRACION

Artículo 17.- Desconcentración.-





En función de las competencias definidas por las políticas de género, generacionales, familia y servicios sociales, se podrán establecer equipos técnicos que desarrollen los programas y proyectos específicos en el ámbito departamental.

TITULO IV

REGIMEN ECONOMICO Y ADMINISTRATIVO CAPITULO I

REGIMEN ECONOMICO



Artículo 18.- Recursos Físicos y Financieros.-

Los actuales recursos físicos y financieros del ex - Organismo Nacional del Menor, Mujer y Familia (ONAMFA) se transfieren al SEDEGES, en lo referente al patrimonio departamental, y pasan a conformar el patrimonio de éste, de conformidad a lo previsto por los decretos supremos 24260 y de 22 de marzo de 1996, 24938 de 8 de enero de 1998 y 25055 de 23 de mayo de 1998 (Art. 76).



Artículo 19.- Remuneraciones.-

Las remuneraciones del personal del SEDEGES serán cubiertas con recursos del presupuesto de las Prefecturas de Departamento, en tanto que la remuneraciones del personal de los programas y proyectos, con financiamiento externo y/o provenientes de la administración nacional, serán cubiertas por dichos organismos.

La estructura organizacional establecida en el presente Decreto para el funcionamiento del SEDEGES, se realizará mediante la reconversión y/o asignación del personal existente en las Prefecturas; por lo que no deberá darse ningún tipo de incremento presupuestario ni crecimiento burocrático, con la contratación de nuevo personal.

En el caso de programas y proyectos en actual ejecución, el personal de estos serán remunerados de acuerdo a los Convenios específicos suscritos, lo que no deberá implicar un incremento en el gasto corriente de la Prefectura.

Para futuros convenios de inversión pública, la operación de dichos programas y proyectos deberá realizarse a nivel departamental y/o municipal, en función a la capacidad de gestión de la institución solicitante, y de acuerdo al Sistema Nacional de Inversión Pública.

Se excluyen de este tratamiento los programas y proyectos que se ejecutan a través de las instituciones públicas descentralizadas.

Artículo 20.- Fuentes Financieras.-



Las principales fuentes de financiamiento para el funcionamiento del SEDEGES, son:

- Las asignaciones presupuestarias del Tesoro General de la Nación, a través de la Prefectura Departamental.

Los fondos destinados al SEDEGES serán transferidos del TGN a la cuenta de la Prefectura, para la atención exclusiva del Servicio, de acuerdo a las partidas presupuestarias correspondientes, aprobadas mediante la Ley Financial.

- Recursos propios, provenientes de la venta de valores y otros.

El SEDEGES podrá, asimismo, buscar fuentes de cooperación o financiamiento interno o externo, que le permitan ejercer eficientemente sus funciones.

CAPITULO II

REGIMEN ADMINISTRATIVO

Artículo 21.- Administración.-



La administración del SEDEGES estará sujeta a los sistemas de la [Ley 1178](#) y a sus respectivas normas básicas.

Artículo 22.- Recursos Humanos.-



El SEDEGES asimilará al personal asignado al ex - ONAMFA, en actual dependencia de la Dirección de Gestión Social, por tratarse de una reconversión.

Los funcionarios del SEDEGES son servidores públicos sometidos a las normas y procedimientos del Sistema de Administración de Personal, en el marco de la [Ley 1178](#).

TITULO V

DISPOSICIONES ESPECIALES

CAPITULO I

SISTEMA NORMATIVO

Artículo 23.- Reglamento Interno y Manual de Organización y Funciones.-





El SEDEGES deberá elaborar su Reglamento Interno y Manual de Organización y Funciones en el plazo de 90 días, a partir de la fecha de publicación del presente Decreto Supremo, los cuales serán aprobados por el Prefecto de Departamento respectivo, mediante resolución prefectural.

CAPITULO II

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 24.-Vigencia de Normas.-



Se abrogan y derogan, en lo institucional, todas las disposiciones legales contrarias al presente Decreto Supremo.

Los Ministros de Estado en las carteras de la Presidencia, de Desarrollo Sostenible y Planificación, de Hacienda, y los señores prefectos de departamento, quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los treinta días del mes de enero de mil novecientos noventa y nueve años.

FDO. HUGO BANZER SUAREZ, Javier Murillo de la Rocha, Carlos Iturralde Ballivián, Guido Náyay Parada, Fernando Kieffer Guzmán, Herbert Müller Costas, Ana María Cortéz de Soriano, Jorge Pacheco Franco, Tito Hoz de Vila Quiroga, Guillermo Cuentas Yañez, Leopoldo López Cossio, Oswaldo Antezana Vaca Diez, Erick Reyes Villa Bacigalupi, Miguel López Bakovic, **MINISTRO INTERINO DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSION**, Amparo Ballivián Valdés.