

DECRETO SUPREMO N° 16778
GRAL. DIV. DAVID PADILLA ARANCIBIA
PRESIDENTE DE LA H. JUNTA MILITAR DE GOBIERNO

CONSIDERANDO:

Que, la alta y suprema misión del Estado es la seguridad nacional, consistente en la garantía y protección para la supervivencia de la Nación, su desarrollo y pleno desenvolvimiento, la prevención de peligros internos como externos, así como la defensa Nacional;

Que, siendo la Seguridad de trascendental importancia es necesario formular su contenido, sus objetivos básicos, los organismos encargados de su ejecución y las tareas y funciones inherentes a sus áreas de responsabilidad;

Que, la Secretaría General Permanente del Consejo Nacional de Seguridad ha proyectado el Reglamento que norma sus diversas funciones, posibilitando al mismo tiempo el cumplimiento de su alta misión de asesoramiento al Supremo Gobierno con respecto a la seguridad nacional;

Que, instituido el Consejo Nacional de Seguridad por Decreto Supremo de 6 de enero de 1932, es necesario formular la misma Ley de Seguridad Nacional, razón de ser del Consejo, y, luego el Reglamento a que debe ajustar sus actividades para el logro de su específica misión;

EN CONSEJO DE MINISTROS,

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Apruébase en sus dos Títulos, 9 Capítulos, 65, Artículos el Reglamento sobre la organización y funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad y de su Secretaría General Permanente, que entrará en vigencia a partir de la fecha.

ARTÍCULO 2.- Quedan derogadas todas las disposiciones legales contrarias al presente Decreto.

El señor Ministro de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, queda encargado de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz a los once días del mes de julio de mil novecientos setenta y nueve años.

FDO. GRAL. DIV. DAVID PADILLA ARANCIBIA, Jorge Escobari Cusicanqui, Raúl López Leytón, Ismael Saavedra Sandoval, Gary Prado Salmón, Javier Alcoreza Melgarejo, Simón Sejas Tordoya, Juan Muñoz Revollo, Oscar Pammo Rodríguez, Hermes Fellman Forteza, Jorge Echazú Aguirre, Félix Villarroel Terán, Mario Candia Navarro, Luis Rivera Palacios, Norberto Salomón Soria, Jaime Arancibia Echavarría.

REGLAMENTO

DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD Y DE SU SECRETARIA GENERAL PERMANENTE

TITULO PRIMERO

DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD

CAPITULO PRIMERO

DE LA JERARQUÍA, MISIÓN Y COMPOSICION DEL CONASE

ART. 1. El Consejo Nacional de Seguridad, CONASE, creado por Decreto Supremo de 6 de enero de 1932 y definida su alta jerarquía institucional por la Ley de Organización Administrativa del Poder Ejecutivo, de 12 de septiembre de 1972, es el principal organismo asesor de la Presidencia de la República en materia de seguridad nacional.

ART. 2. El Consejo Nacional de Seguridad, dentro de la estructura y conformación del Poder Ejecutivo, está a nivel del Consejo de Ministros de Estado, Consejo Nacional de Economía y Planeamiento y Consejo Nacional Político Social.

ART. 3. La misión específica del Consejo Nacional de Seguridad es asesorar a la Presidencia de la República en todo lo referente a la seguridad del país.

Para el cumplimiento de su misión tiene amplia facultad de acopiar o reunir informaciones, realizar estudios, investigaciones y coordinar su acción con los demás Consejos de Estado y organismos de la Administración Pública.

ART. 4. El asesoramiento elaborado por el Consejo Nacional de Seguridad debe ser periódico y también cuando las circunstancias así lo requieran.

ART. 5. Las labores del Consejo Nacional de Seguridad se encaminan a garantizar a la Nación y al Estado

instituciones, la unidad espiritual de todos los bolivianos, el desarrollo económico - social y el progreso general del país.

CAPITULO SEGUNDO DEL PERSONAL INTEGRANTE DE CONASE

ART. 6. El Consejo Nacional de Seguridad funciona bajo la dirección del Presidente de la República y está conformado por el siguiente personal, en conformidad por lo dispuesto por el Art. 29 de la Ley de Organización Administrativa del Poder Ejecutivo:

- Presidente de la República
- Presidente del Congreso Nacional
- Ministro de Relaciones Exteriores y Culto
- Ministro de Defensa Nacional
- Ministro del Interior, Migración y Justicia
- Secretario General Permanente del Consejo
- Comandante en Jefe de las Fuerzas Armadas
- Comandante de las tres Fuerzas

ART. 7. Podrán concurrir a las reuniones del Consejo otros ministros de Estado y funcionarios de los tres Poderes, cuando su presencia sea requerida por el Presidente de la República.

CAPITULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE CONASE

ART. 8. Para el cumplimiento de su misión el Consejo Nacional de Seguridad cuenta con los siguientes organismos:

La Secretaría General Permanente
Comisiones Consultivas

ART. 9. El Presidente de la República es presidente nato del Consejo Nacional de Seguridad y preside sus reuniones. En defecto de él preside el Ministro de Relaciones Exteriores o el de Defensa Nacional o el Secretario General Permanente.

ART. 10. El Consejo Nacional de Seguridad coordina labores con el Ministerio de Defensa Nacional, el Consejo Nacional de Economía y Planeamiento, el Consejo Nacional Político Social y el Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas para los diversos proyectos, planes, políticas y estrategias conducentes a la formulación del plan general de seguridad, defensa y desarrollo para largo plazo.

ART. 11. Los jefes de los organismos integrantes de CONASE, Ministros de Estado, autoridades nacionales, departamentales, provinciales, cantonales y de frontera, en el ámbito de su jurisdicción son responsables del cumplimiento y ejecución de las disposiciones adoptadas por el Presidente de la República en acuerdo tomados en el Consejo.

ART. 12. Siendo la Secretaría General Permanente el organismo representante del CONASE, el Secretario General o su representante, intervendrá en las deliberaciones de CONEPLAN, CONAPOL y otras comisiones para coordinar y atender las exigencias de la seguridad.

ART. 13. Para los fines de estudio e investigación sistemática y programada se crean comisiones consultivas en materias de Defensa, Relaciones Exteriores, Economía y Política Interna.

ART. 14. En la estructura organizativa de la institución CONASE, la Secretaría General Permanente constituye el

Asimismo, se formulan los informes, representaciones y planeo para la seguridad nacional.

CAPITULO CUARTO

DE LOS FINES V OBJETIVOS DE CONASE

ART. 15. El objetivo y finalidad del Consejo Nacional de Seguridad es analizar los informes y asesoramientos para la decisión por el Presidente de la República, a los fines de la seguridad y defensa nacional.

ART. 16. La seguridad nacional, basada en la estabilidad política y el desarrollo del país, garantiza los siguientes aspectos al país:

- a) Existencia y supervivencia de la nación como Estado soberano constituido.
- b) Integridad del territorio patrio y defensa de sus recursos naturales.
- c) Conservación de su soberanía e independencia política.
- d) Unidad espiritual y cívica de los bolivianos.
- e) Potenciamiento material, económico y cultural de la nación.
- f) Progreso y bienestar general del pueblo boliviano.
- g) Defensa de los intereses y derechos de la nación.

CAPITULO QUINTO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD

ART. 17. El Consejo Nacional de Seguridad, en el ámbito de la República, tiene las siguientes atribuciones:

1. Formular la política del gobierno en materia de seguridad nacional.
2. Coordinar con los Consejos Nacionales de Economía y Planeamiento y de Político Social los planes, programas y proyectos vinculados con la seguridad nacional.
3. Estudiar y decidir sobre los asuntos presentados a su consideración por el Presidente de la República o los Ministros de Estado.
4. Sugerir al Consejo de Ministros la adopción de planes y medidas para la seguridad del país.
5. Establecer los objetivos nacionales y las bases para la política general del país, tanto en el orden interno así como en las relaciones exteriores.
6. Planear y decidir las medidas encaminadas a mantener la independencia política del Estado, la integridad del territorio y la unidad espiritual y cultural del pueblo boliviano.
7. Estudiar y determinar el potencial nacional aconsejando las medidas pertinentes para su fortalecimiento constante, en relación con el potencial nacional de los países vecinos.
8. Planear las medidas preventivas contra los peligros que atentan a la nacionalidad, al Estado y a la estabilidad del gobierno.
9. Planear y decidir la defensa nacional frente a los peligros internos o externos de la patria.
10. Establecer las políticas y estrategias de la seguridad, coordinadamente con las políticas y estrategias del desarrollo, mediante la formulación de planes de corto, mediano y largo plazo.
11. Orientar y determinar la participación de la actividad privada en las medidas y acciones de la seguridad nacional.
12. Señalar las áreas indispensables de seguridad nacional en el territorio de la República, para autorizar la concesión de tierras a ciudadanos nacionales o extranjeros, la apertura de vías de comunicación, transporte y pasos internacionales o de comunicación.
13. Visar y autorizar el estudio, apertura y construcción de redes viales, aéreas, terrestres y fluvial en el país, así como la instalación de medios de comunicación.
14. Aprobar garantizar y respaldar la instalación de las industrias que interesan a la seguridad nacional.
15. Realizar sesiones ordinarias cada tres meses y extraordinarias, toda vez que sea necesario.
16. Levantar acta de todas las reuniones, a cargo de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

CAPITULO SEXTO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE CONASE

ART. 18. El Presidente de la República, en su calidad de presidente nato del Consejo Nacional de Seguridad ordena y preside sus reuniones y es responsable de los acuerdos y decisiones tomados en Consejo.

ART. 19. Es de competencia del Presidente de la República aprobar la Doctrina de Seguridad Nacional y establecer la Política de Seguridad Nacional elaborada en el Consejo.

ART. 20. El Presidente de la República aprueba los Objetivos Nacionales, que constituyen las metas para el planeamiento del desarrollo y la seguridad nacional.

ART. 21. La responsabilidad de la seguridad nacional, corresponde en grado eminente al Presidente de la República.

ART. 22. El Presidente de la República puede ordenar la evacuación de informes o realización de estudios tanto al Consejo Nacional de Seguridad así como a su Secretaría General Permanente, para tomar decisiones en los asuntos de estado y seguridad nacional.

TITULO SEGUNDO DE LA SECRETARIA GENERAL PERMANENTE CAPITULO PRIMERO

DEL MODO DE SER Y JERARQUÍA DE LA SECRETARIA GENERAL

ART. 23. La Secretaría General Permanente es el organismo ejecutivo del Consejo Nacional de Seguridad y su representante, donde se centralizan los informes, estudios, proyectos, investigaciones y se elabora el asesoramiento para la Presidencia de la República y demás organismos del Poder Ejecutivo referido a la seguridad nacional.

ART. 24. La Secretaría General Permanente depende directamente del Presidente de la República y está a nivel de los portafolios que integran el Gabinete Ministerial.

ART. 25. La Secretaría General coordina los estudios, informaciones y trabajos conjuntamente con el Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas, comisiones y organismos para plasmarlos en planes de seguridad y asesoramiento para el Supremo Gobierno.

CAPITULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA SECRETARIA

ART. 26. La Secretaría General Permanente tiene los siguientes organismos que facilitan su funcionamiento:

- a) Secretaría General
- b) Jefatura de Gabinete
- c) Departamento Militar
- d) Departamento Jurídico
- e) Departamento Político
- f) Departamento Económico
- g) Departamento Psico-Social
- h) Departamento Geopolítico
- i) Departamento de Inteligencia y Archivo
- j) Departamento de Asuntos Especiales
- k) Departamento de Ciencia y Tecnología
- l) Departamento Administrativo
- ll) Directorio de Diplomados de Altos Estudios Nacionales
- m) Oficinas dependientes

CAPITULO TERCERO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA

ART. 27. La Secretaría General Permanente está a cargo del Secretario General, designado por el Presidente de la República mediante Decreto Supremo y destinado en la orden general de destinos de las Fuerzas Armadas, de entre los generales de mayor experiencia y capacidad, que se encuentran en servicio activo.

ART. 28. El Jefe de Gabinete será designado por el Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas, con la aprobación del Presidente de la República, de entre los militares de mayor graduación y de reconocida capacidad y experiencia.

ART. 29. Los Jefes de Departamento serán destinados por Orden General de las Fuerzas Armadas, de entre los generales, coroneles y de grado equivalente de la Fuerza Naval, de mayor prestigio y experiencia. El Secretario General Permanente les asignará los respectivos Departamentos de la Secretaría donde deben prestar servicios.

ART. 30. Cada uno de los Departamentos estarán integrados por profesionales civiles o militares en calidad de asesores, a designación del Secretario General Permanente, considerando su patriotismo y buenos antecedentes profesionales.

Los asesores de cualquier profesión que sean, no podrán ser menores de 45 años de edad.

ART. 31. El personal de asesores tienen obligación de asistir a la oficina todos los días por espacio de media jornada de trabajo y asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias a que convoque el Secretario General.

ART. 32. El personal orgánico y militar, administrativo de la Secretaría asistirá a la oficina todos los días en jornada completa de trabajo.

CAPITULO CUARTO

DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL

ART. 33. En la Secretaría General Permanente se elabora el asesoramiento para el Poder Ejecutivo en todo lo que se relaciona con la seguridad nacional, sobre la base de las informaciones acumuladas. Se preparan planes y se formulan soluciones para los diversos problemas planteados a su consideración, estudio o investigación.

Para el cumplimiento de tal misión, se asignan las siguientes funciones:

1. Intervenir en la elaboración del Plan General de Seguridad así como en los planes de guerra y militar que debe elaborar el Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas, en coordinación con el Ministerio de Defensa Nacional y el Ministerio del Interior.

2. Planificar y elaborar tareas inherentes a los factores nacionales económicos, políticos, psicosociales y militares, elaborar, actualizar y evaluar los potenciales nacionales con los de los países vecinos.

3. Orientar y estimular las actividades civiles y militares de carácter nacional, departamental, provincial y de frontera velando por la seguridad nacional.

4. Estimular las condiciones anímicas y volitivas de la población para desarrollar una sólida CONCIENCIA CÍVICA NACIONAL que permita alcanzar y consolidar los objetivos nacionales y afrontar los problemas internos y externos de Bolivia.

5. Coordinar labores con las demás instituciones de Seguridad.

6. Realizar las investigaciones que juzgue necesarios para elaborar planes, programas de acción y sugerir medidas que garanticen la seguridad del país.

7. Asesorar al Presidente de la República, al Congreso Nacional, a los Ministerios, Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas y otros altos organismos del Estado en las decisiones trascendentales que deben tomarse respecto a la seguridad y defensa nacional.

8. Controlar y evaluar los esfuerzos nacionales desplegados con referencia a la seguridad.

9. Elaborar resumen anual de los estudios e investigaciones, que sirvan de base para la próxima gestión manteniendo la continuidad de labores.

10. Preparar la documentación básica para las sesiones de Consejo.

CAPITULO QUINTO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO GENERAL PERMANENTE

ART. 34. El Secretario General Permanente tiene rango de Ministro es el jefe de la Secretaría General Permanente, que dirige las actividades de la institución. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Representar oficialmente a la Secretaría General y firmar la correspondencia, el presupuesto, los informes, asesoramientos y demás documentos que se elaboran en la institución.

2. Dirigir las tareas encomendadas a la Secretaría o al Consejo Nacional de Seguridad.

3. Por disposición del Presidente de la República, citar a reuniones y asambleas del Consejo a los miembros y personalidades que se requieran.

4. Servir de elemento de enlace entre el Presidente de la República y las demás altas instituciones del Estado en asuntos de seguridad.

5. Coordinar las labores de los miembros del Consejo.

6. Programar los trabajos que debe realizar la Secretaría General en cada gestión anual y sistematizar los estudios e investigaciones a través de la Jefatura de Gabinete y los respectivos Departamentos.

7. Pedir a todos los organismos públicos o privados los estudios, documentos e informes que requiere para el cumplimiento de sus fines, así como la cooperación del personal civil y militar.

8. Emitir informes y evaluaciones sobre diversos aspectos que estudia el Consejo o la Secretaría General.

9. Recabar y archivar las actas de las reuniones del Consejo.

10. Proponer el presupuesto de la Secretaría General Permanente.

11. Asistir a las reuniones de Gabinete o Consejo de Ministros.

12. Asistir personalmente o enviar su representante a los ministerios, comisiones y otros organismos que estudian asuntos relacionados con la seguridad.

13. Constituir comisiones especiales, que representen a la Secretaría General ante organismos nacionales o internacionales donde se debatan asuntos de interés para el Estado.

Los delegados informarán al Secretario General sobre los temas tratados, conclusiones y soluciones que hubiesen llegado, para establecer asesoramientos que convengan a la seguridad y defensa nacional.

CAPITULO SEXTO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL JEFE DE GABINETE

ART. 35. El funcionario inmediato al Secretario General Permanente es el Jefe de Gabinete, que reemplaza al primero y tiene a su cargo la coordinación de los estudios y trabajos de todos los Departamentos de la Secretaría. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Representar al Secretario General Permanente y firmar la correspondencia en ausencia o impedimento de él.

2. Coordinar las labores de los diferentes Departamentos, supervisar y vigilar el desenvolvimiento de todas las dependencias y oficinas de la Secretaría General.

3. Convocar a reuniones que disponga el Secretario General y presidirlas en ausencia suya.

4. Presidir los estudios, planeamientos y trabajos de la Secretaría y distribuir las tareas que deben ser realizadas.

5. Acreditar la identificación de los miembros de la Secretaría y conferirles cartas credenciales que se requieran.

6. Emitir los certificados que correspondan a nombre de la Secretaría General.

7. Poner en consideración del Secretario General los trabajos efectuados por los Departamentos.

8. Dirigir la redacción de las notas y publicaciones dispuestas por la Secretaría General.

9. Velar por la actualización de los estudios e investigaciones y planes de la Secretaría General.

10. Supervisar la redacción de las actas de las reuniones realizadas en la Secretaría General, que serán redactadas por la Secretaría.

CAPITULO SÉPTIMO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

ART. 36. Los jefes de Departamento deben ser militares en servicio activo o pasivo, en calidad de miembros permanentes de la Secretaría, para dirigir los estudios y tareas que se proponen o se les encomienda. Las atribuciones de los Jefes de Departamento son:

1. Asistir a las reuniones a que son citados y cumplir las comisiones que se les asignan dentro o fuera del país.

2. Proponer planes de trabajo o estudios a realizarse a lo largo de la gestión o según las necesidades que se presente.

3. Reunir informaciones y documentación indispensable para cumplir eficazmente sus labores.

4. Coordinar las labores con el Jefe de Gabinete e Intervenir y contribuir en la elaboración del asesoramiento para la Presidencia de la República.

5. Requerir los estudios y cooperación de los asesores profesionales de su Departamento y aun de la Secretaría General.

6. Emitir informes que les sean solicitados y firmar los documentos del Departamento al que representan.

7. Estudiar la Doctrina Nacional y contribuir a su actualización permanente.

8. Cada Jefe por su Departamento y en relación con su especialidad cumple las siguientes tareas:
- Elabora informes y planes que requiera la Secretaría General.
 - Analiza y actualiza la Doctrina y Política del Gobierno.
 - Estudia y analiza el Potencial Nacional para la preparación del plan o planes de guerra.
 - Contribuye a la determinación o formulación de la Doctrina Nacional.

CAPITULO OCTAVO

DE LAS FUNCIONES Y TAREAS DE CADA DEPARTAMENTO

ART. 37. Según exijan las necesidades de la Seguridad Nacional, cada Departamento contribuye coordinada y sistemáticamente a los estudios, investigaciones, acopio de informaciones y asesoramiento de que se ocupa la Secretaría General Permanente de acuerdo a las siguientes normas:

A. DEPARTAMENTO JURIDICO

ART. 38. El Departamento Jurídico de la Secretaría General Permanente estará a cargo de un Profesional Abogado, con título en provisión nacional, de larga experiencia y prestigio, que tendrá la calidad de Asesor y será responsable del Departamento.

Las funciones y tareas del Departamento Jurídico son:

1. Prestar asesoramiento jurídico en todos los asuntos legales.
2. Proyectar disposiciones legales que se requieran y revisar los proyectos de decretos, resoluciones y reglamentos que se pongan a consideración de la Secretaría General Permanente.
3. Emitir informes legales y efectuar exposiciones y análisis de las leyes que se sometan a su consideración.
4. Cooperar con todos los Departamentos, asesorar y orientar en los trámites jurídicos.

B. DEPARTAMENTO MILITAR

ART. 39. El Departamento Militar realiza estudios sobre el factor militar. Tiene la siguiente estructura:

Jefatura de Departamento

Secretaría

Sección de asuntos del Ejército

Sección de asuntos de la Fuerza Aérea

Sección de asuntos de la Fuerza Naval

Sección de asuntos varios

Asesores.

ART. 40. El Departamento Militar tiene las siguientes funciones y tareas:

1. Asesorar en asuntos de seguridad y defensa integral de la Nación referida el ámbito militar.
2. Efectuar el estudio y análisis permanente de la situación de las Fuerzas Armadas.
3. Estudiar para determinar los objetivos militares relacionados con los objetivos nacionales.
4. Estudiar la organización y preparación del país en todas sus actividades para la guerra, en coordinación con las instituciones especializadas y afines con el problema militar.
5. Asesorar sobre el empleo de las Fuerzas Armadas, en caso de conflictos internos y externos.
6. Promocionar con oportunidad antecedentes, estudios, sugerencias y recomendaciones en lo militar a la Secretaría General.
7. Coordinar sus estudios e investigaciones con los diferentes Departamentos de la Secretaría General y otros organismos.
8. Estudiar, elaborar y actualizar el plan de Seguridad Nacional en los aspectos militares.
9. Asesorar al Secretario General Permanente en la preparación de las directivas, disposiciones, sugerencias y recomendaciones en asuntos militares.
10. Recabar toda la información y documentación relativa al factor militar para su estudio, evaluación y procesamiento a los fines de la seguridad del país.
11. Asistir en representación de la Secretaría General a conferencias, grupos de trabajo, temarios, consejos consultivos, comisiones de las instituciones militares o reparticiones que requieran su concurso.

12. Informar anualmente o cuando lo requiera la Secretaría General sobre los trabajos y estudios realizados.
13. Estudiar y actualizar la Doctrina Nacional.
14. Estudiar y actualizar la Doctrina Militar.
15. Estudiar los Objetivos Nacionales.
16. Estudiar y actualizar la Doctrina de Seguridad.
17. Estudiar y actualizar la Política y Estrategia Militar.
18. Estudiar la Estrategia Nacional en coordinación con los demás Departamentos tomando en cuenta lo siguiente:
 - a) Los objetivos estratégicos
 - b) La Política Nacional.
 - c) Los compromisos nacionales.
 - d) Los principios de la estrategia
 - e) La estrategia militar.
 - f) La seguridad y defensa.
 - g) El desarrollo de la estrategia nacional
 - h) La misión de las Fuerzas Armadas.

19. Elaborar el Plan de Guerra en coordinación con el Ministerio de Defensa y el Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas.

20. Formular las políticas relacionadas con los aspectos que afectan a la seguridad, tomando en cuenta los factores de poder: militar, económico, político y psico-social.

21. Planear la Estrategia Nacional considerando:

- a) El potencial nacional
- b) La actualización del potencial militar de los países vecinos.
- c) La inteligencia estratégica.

22. Estudiar y actualizar la Política de Seguridad Nacional en relación a:

- a) Al ámbito mundial.
- b) Al ámbito continental.

23. Estudiar y actualizar las hipótesis de guerra en base a:

- a) Existencia y análisis de intereses derivados de los factores de poder.
- b) Determinación de bloques de poder.
- c) Determinación de la hegemonía continental.

24. Sugerir directivas e instrucciones militares a nivel Comando en Jefe sobre aspectos orgánicos, operativos, de instrucción, logísticos y otros.

C. DEPARTAMENTO POLÍTICO

ART. 41. El Departamento Político realiza estudios sobre el factor político del país y de los países vecinos que interesan a Bolivia.

Tiene la siguiente estructura:

Jefatura de Departamento

Secretaría

Sección de Política Internacional

Sección de Política Nacional

Asesores

ART. 42. El Departamento Político tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Estudiar la política internacional con referencia a la seguridad nacional y sus repercusiones.
2. Contribuir el planeamiento de la Política Internacional Boliviana.
3. Analizar los planes políticos relacionados con la guerra y la paz y los planes de relación y trato con los diferentes países.
4. Evaluar el factor político de las repúblicas vecinas.
5. Estudiar el factor político boliviano con referencia a la seguridad.

6. Analizar la doctrina y actuación de los partidos políticos bolivianos en relación con la seguridad nacional

7. Asesorar al Gobierno sobre los actos y hechos políticos que afecten a la estabilidad del Estado y al orden

público.

D. DEPARTAMENTO ECONÓMICO

ART. 43. El Departamento Económico realiza estudios sobre el factor económico. Tiene la siguiente estructura

Jefatura de Departamento

Secretaría

Asesores

ART. 44. El Departamento Económico tiene las siguientes funciones y tareas:

1. Estudiar y evaluar los factores económicos de Bolivia en relación con los países vecinos particularmente y, en

general, con los otros países que interesen.

2. Evaluar en el aspecto económico los contratos del Estado, proyectos de ley y otros que se encomendaren a la

Secretaría.

3. Intervenir en la evaluación y formulación del Potencial Nacional económico determinando prioridades

4. Elaborar la Doctrina Económica de guerra del país.

5. Estudiar y planear los medios económicos y financieros de la Nación en tiempo de paz y su preparación para

tiempo de guerra.

6. Analizar y asesorar la situación económica y financiera del país con relación a la Seguridad y Defensa Nacional

E. DEPARTAMENTO PSICO-SOCIAL

ART. 45. El Departamento Psico-Social realiza estudios sobre el factor psico-social de los grupos humanos del

país. Tiene las siguientes estructuras:

Sección Asuntos Sociales Internos

Jefatura de Departamento Sección Asuntos Sociales externos

Secretaría Asesores.

ART. 46. El Departamento Psico-Social tiene las siguientes funciones y tareas:

1. Asesorar sobre los aspectos psico-sociales referidos o la seguridad, defensa y desarrollo integral del país.

2. Efectuar análisis permanente del ambiente psico-social del país.

3. Evaluar las necesidades sociales para determinar los objetivos o acciones relacionándolas con los objetivos

nacionales.

4. Sugerir soluciones sobre los problemas sociales y conflictos internos que afecten a la seguridad nacional.

5. Proporcionar datos, estudios y recomendaciones sobre los hechos sociales en el ámbito de la seguridad.

6. Estudiar las costumbres y actividades de los diversos grupos sociológicos bolivianos, su cultura, idioma, modos

de vida, preparación intelectual, sentimiento cívico, manifestaciones artísticas, literarias y salubridad.

7. Efectuar estudios sobre la cultura nacional.

8. Efectuar estudios sobre la organización social del país.

9. Efectuar estudios sobre la estructuración psicológica nacional.

F. DEPARTAMENTO GEOPOLITICO

ART. 47. El Departamento Geopolítico realiza estudios sobre los componentes geográficos y geopolíticos, que

sirvan de base para las estrategias y los fines de seguridad que interesan a la Secretaría General. Tiene la siguiente estructura:

Jefatura de Departamento

Secretaría

Sección Geográfica

Sección Geopolítica

Asesores

ART. 48. El Departamento Geopolítico tiene las siguientes funciones y tareas:

1. Estudiar, evaluar y actualizar el aspecto geográfico para el análisis del potencial, la seguridad y defensa

nacional y los planes correspondientes en relación a los países limítrofes.

2. Estudiar, evaluar y actualizar los límites y fronteras de Bolivia en coordinación con el Consejo Nacional de Fronteras.

3. Proporcionar a los Departamentos de la Secretaría General la fundamentación geográfica y geopolítica que requieren para sus estudios.

4. Preparar y actualizar la Doctrina Geopolítica del país.

5. Estudia los principales problemas y acontecimientos geopolíticos del mundo, de América y, en particular de los países fronterizos de Bolivia.

ART. 49. El Departamento Geopolítico, en su Sección Geográfica realiza las siguientes tareas:

1. Estudia mapas y planos geográficos y geopolíticos del territorio de la República, especialmente de sus fronteras y zonas vulnerables.

2. Realiza estudios del clima, flora, fauna, hidrografía y orografía de las distintas zonas del territorio.

3. Realiza estudios sobre los factores geográficos permanentes y transitorios.

G. DEPARTAMENTO DE ASUNTOS ESPECIALES

ART. 50. El Departamento de ASUNTOS ESPECIALES estudia problemas y asuntos de carácter específico.

Tiene la siguiente estructura:

Jefatura de Departamento

Secretaría

Asesores

ART. 51. El Departamento de Asuntos Especiales tiene las siguientes funciones y tareas:

1. Estudiar, evaluar e informar sobre los proyectos, planes y trabajos que se sometan a su consideración, de interés para el desarrollo del país y la seguridad nacional.

2. Participa en las comisiones de estudio e investigación en los asuntos de importancia nacional.

3. Sugiere proyectos y disposiciones que podría hacer la Secretaría General ante la Presidencia de la República.

4. Estudia y evalúa, diferentes problemas nacionales, continentales y mundiales especiales que no tienen relación con los otros departamentos.

H. DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y ARCHIVO

ART. 52. El Departamento de Inteligencia y Archivo centraliza, clasifica y archiva la inteligencia, informaciones y documentos que llegan o se producen en la Secretaría General Permanente. Tiene la siguiente estructura:

Jefatura de Departamento

Secretaría

Biblioteca

Mapoteca

Archivo

Inteligencia

Asesores

ART. 53. El Departamento de Inteligencia y Archivo tiene las siguientes funciones y tareas:

1. Recibe, centraliza, registra y archiva documentos e informaciones.

2. Recaba información de los organismos especializados en inteligencia tanto nacionales como internacionales.

3. Obtiene del Ministerio del Interior, Comando en Jefe y oficinas dependientes las informaciones y estudios respecto a los extranjeros que ingresan o salen del país y las actividades que realizan.

4. Reune la información producida en las Fuerzas Armadas mediante los Departamentos Segundos de cada Fuerza.

5. Difunde las informaciones procesadas a los Departamentos de la Secretaría General teniendo en cuenta el aspecto o materia que les interese.

6. Difunde Información e inteligencia, evaluaciones de inteligencia y contrainteligencia producida o procesada en la Secretaría General a los diferentes organismos entidades que los requieran.

7. Compilar, centralizar y clasificar los documentos, mapas libros y publicaciones recibidos en la Secretaría General.

8. Proyecta instrucciones, directivas y planes encaminados a obtener información, inteligencia, contrainteligencia o medidas de seguridad a los Ministerios, Fuerzas Armadas y otros organismos del Estado.

9. Organiza y administra la biblioteca, mapoteca y archivo general de la Secretaría General Permanente.

I ? DEPARTAMENTO DE CIENCIA Y TEGNOLOGIA

ART. 54. El Departamento de Ciencia y Tecnología estudia y evalúa los avances de la ciencia y tecnología moderna, que puedan aprovecharse para el desarrollo del país. Tiene la siguiente estructura:

Jefatura de Departamento

Secretaría

Asesores

ART. 55. El Departamento de Ciencia y Tecnología cumple las siguientes funciones y tareas:

1. Proponer la definición de una Política Científica y Tecnológica dentro del marco del desarrollo económico y social así como de la seguridad y defensa nacional.

2. Cooperar en la planificación y programación del desarrollo técnico y científico del país en sus cuatro sectores: formación, generación, intermediación y utilización.

3. En cooperación con otras instituciones, mantener actualizado el potencial científico y tecnológico del país buscando alcanzar una tecnología propia.

4. Orientar para la formación del elemento humano en los conocimientos científicos y tecnológicos, como factores de cambio y superación social y económico.

5. Estimular el espíritu creativo y la investigación científica, logrando que se garantice la propiedad intelectual.

6. Cooperar con las sociedades científicas del país en la formulación de programas de investigación, con miras a acelerar el proceso de desarrollo económico, técnico y cultural del país.

J. DEPARTAMENTO DE COMISIONES ESPECIALES

ART. 56. El Departamento de Comisiones Especiales representa a la Secretaría General Permanente ante organismos internacionales o nacionales donde se debaten asuntos de interés del Estado Boliviano, cuando se requiere su presencia.

Tiene la siguiente estructura:

Jefatura

Secretaría

Asesores

ART. 57. El Departamento de Comisiones Especiales tiene las siguientes funciones y tareas;

1. Asistir a las reuniones de Coneplan o a las convocadas por los diferentes ministerios y organismos del Estado, en que se requiera su participación por aspectos de seguridad nacional.

2. Aportar con estudios, sugerencias y trabajos pertinentes que visen aspectos de seguridad y defensa nacional.

3. Informar a la Secretaría General sobre los asuntos tratados y conclusiones a que se lleguen y proponer sugerencias.

4. Participar en la toma de decisiones con los organismos competentes en los pactos de integración regionales o subregionales.

K. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

ART. 58. El Departamento Administrativo coopera en el manejo de la institución en el aspecto material e infraestructura. Cumple las siguientes funciones y tareas.

1. Controlar al personal subalterno.

2. Administrar los bienes y recursos de la Secretaría General.

3. Tramitar y ejecutar el Presupuesto.

4. Mantener actualizado y valorado los bienes.

5. Velar por el mantenimiento y conservación de los bienes.

6. Atender los requerimientos de material de escritorio y otros para el funcionamiento de las dependencias de la Secretaría General.

7. Realizar trámites administrativos en todas las oficinas públicas o privadas que se requieran.

CAPITULO NOVENO
DISPOSICIONES GENERALES

ART. 59. La realización de los estudios de investigaciones, su coordinación y la elaboración del asesoramiento por la Presidencia de la República está a cargo del Secretario General - Permanente en grado último y, por lo mismo, a él debe subordinación y obediencia todo el personal militar y civil.

ART. 60. Para los militares, su destino a la Secretaría General Permanente tiene carácter de "Comisión Militar de Servicio Distinguido" y, para los civiles es un título de honor.

ART. 61. En la Secretaría General se efectuarán reuniones semanales y diarias de estudio y trabajo colectivo, que servirán también para efectos de coordinación, recepción de informes, conferencias y otros.

ART. 62. Todo lo que se trata, elabora y planifica en la Secretaría tiene carácter de estrictamente secreto.

ART. 63. El horario de trabajo, licencias y vacaciones son establecidos por el Secretario General.

ART. 64. El ayudante desarrolla sus funciones conforme con las normas del Reglamento de Régimen Interno de las Fuerzas Armadas.

ART. 65. El Jefe de Archivo, cartógrafo y secretarios desarrollan sus servicios de acuerdo con las disposiciones generales en vigencia y a las órdenes emanadas de sus respectivos Jefes.