



SERVICIO NACIONAL
DE REGISTRO Y CONTROL
DE LA COMERCIALIZACIÓN
DE MINERALES Y METALES

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO
N°002/2015 de 09 de Septiembre de 2015

VISTOS:

Que en cumplimiento a comunicado del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP/VPCF/DGPGP/UOEPED/N°1410/14 de fecha 5 de agosto de 2015), respecto a las actividades para la Formulación del Proyecto de Presupuesto General del Estado para la gestión 2016, se ha elaborado el Informe Técnico UAF No. 290/2015 de fecha 31 de agosto de 2015, emitido por el Responsable de Presupuestos de la Unidad Administrativa Financiera, después de un análisis financiero, concluye en que el Anteproyecto de Presupuesto 2016, con recursos propios del SENARECOM, asciende a un total de Bs.21.705.702,00 (Veintiún Millones Setecientos Cinco Mil Setecientos Dos 00/100 bolivianos), de los cuales Bs.10.164.627.- (Diez Millones Ciento Sesenta y Cuatro Seiscientos Veintisiete 00/100 Bolivianos) corresponde al pago de sueldos y salarios al personal permanente y personal eventual y Bs.11.541.075.- (Once Millones Quinientos Cuarenta y Un Mil Setenta Y Cinco 00/100 Bolivianos), están destinados para el resto de gastos; en aplicación al inciso a) del Artículo 17 "Presentación del presupuesto institucional" de las Directrices de Formulación Presupuestaria, aprobadas mediante Resolución Bi-Ministerial N° 06, de 20 de julio 2015. Asimismo, recomienda remitir antecedentes a la Unidad Legal para que se proceda a elaborar el Informe Legal y el Proyecto de Resolución Administrativa, para su posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su consideración e incorporación en el Presupuesto General del Estado Plurinacional Gestión 2016.

Que el Informe Técnico PLAN/INF/11/2015 de fecha 2 de septiembre de 2015, emitido por el Responsable de Planificación, menciona que la Formulación del Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto de la gestión 2016 del SENARECOM, ha sido elaborado tomando en cuenta los lineamientos y las normas establecidas por el Órgano Rector, tanto para el Sistema de Programación de Operaciones, como para el Sistema de Presupuesto enmarcados en las Directrices y Clasificadores que para la gestión 2016 el Ministerio de Economía de Finanzas Públicas ha publicado a través de su sitio web.

Que el importe total de recursos y gastos del Anteproyecto de Presupuesto para la gestión 2016 alcanza a Bs.21.705.702,00 (Veintiún Millones Setecientos Cinco Mil Setecientos Dos 00/100 Bolivianos) de acuerdo al Clasificador de las Directrices emitidas por el Ministerio de Economía de Finanzas Públicas, tiene con fuente de financiamiento partida 20 "Recursos Específicos" y organismo financiador 230 "Otros Recursos Específicos".

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, en su Art. 232 señala que la Administración Pública se rige por los principios de legalidad,



186

Oficina Nacional La Paz
Edif. Hansa Piso 11
Av. Mocal. Santa Cruz esq. C. Yanacocha
Telf. (591) 2 - 2000704 - 2000705

Departamental Oruro
Av. El Minero
EMPLEOMIN
Telf. (591) 2 - 5243638

Departamental Potosí
C. Ecuador N° 85
Zona Ciudad Satélite
Telf. (591) 2 - 6122799

Departamental Cochabamba
Av. Km 7 N° 1306
Parque Mariscal Santa Cruz
Telf. (591) 4 - 4024539

Departamental Santa Cruz
C. Nuño de Chávez N° 170
Entre C. La Paz y Chuquisaca
Telf. (591) 3 - 3120788



SERVICIO NACIONAL
DE REGISTRO Y CONTROL
DE LA COMERCIALIZACIÓN
DE MINERALES Y METALES

competencia, honestidad, responsabilidad y resultados. Dentro del campo económico, en sus Artículos 321 y 323, determina que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto, y que la política fiscal se basa en los principios de capacidad económica, igualdad, progresividad, proporcionalidad, transparencia, universalidad control, sencillez administrativa y capacidad recaudadora; manifestando en su Art. 306, que el modelo económico boliviano es plural, orientado a mejorar la calidad de vida y el Vivir Bien de todas las bolivianas y los bolivianos.

Que, la Ley 1178, en su Art. 6, señala que el Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en corto y mediano plazo en tareas específicas a ejecutar en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar en función del tiempo y del espacio. Asimismo, en su Art. 8, señala que el Sistema de Presupuesto debe proveer montos y fuente de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación y Organización Administrativa adoptada.

Que, la Ley N°2042 de 21 de diciembre de 1999, establece el marco normativo relacionado con la administración presupuestaria de entidades públicas estableciendo que las entidades públicas no podrán comprometer ni ejecutar gasto alguno con cargo a recursos no declarados en sus presupuestos aprobados.

Que, el Decreto Supremo N°29165 de 13 de junio de 2007, crea el Servicio Nacional de Registro y Control de Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM, como entidad pública descentralizada, bajo tuición del Ministerio de Minería y Metalurgia, encargada del regulación y control de las actividades de comercialización interna y externa de minerales y metales.

Que, el Decreto Supremo N°29272 de 12 de septiembre de 2007, aprueba el Plan Nacional de Desarrollo "Bolivia digna, soberana, productiva y democrática para vivir mejor", establece lineamientos estratégicos para cada sector estatal, incluyendo dentro del pilar de "Bolivia Productiva" al sector de Minería y Metalurgia.

Que, el Art. 15, de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas por Resolución Suprema N°225558 de 4 de marzo de 2011, señala que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas emitirá para cada gestión fiscal las Directrices de Formulación Presupuestaria, disponiendo los lineamientos fundamentales de política presupuestaria y la técnica de formulación del presupuesto.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Bi-Ministerial N°06, de fecha 20 de julio de 2015, el





SERVICIO NACIONAL
DE REGISTRO Y CONTROL
DE LA COMERCIALIZACIÓN
DE MINERALES Y METALES

Ministerio de Economía y Finanzas aprueba las "Directrices de Formulación Presupuestaria y de Planificación e Inversión" para la gestión fiscal 2016, norma que es de aplicación obligatoria para todas las entidades del Sector Público.

Que, mediante Resolución Ministerial No. 065/2008, de 7 de julio de 2008, el Ministerio de Minería y Metalurgia aprueba y pone en vigencia el Reglamento Interno del SENARECOM en sus 5 títulos y 60 artículos, mismo que dispone en su Art. 4 que el Directorio es la máxima instancia de fiscalización y aprobación de planes y normas institucionales.

Que, por instructivo MEFP/VPCF/DGPGP/UOEPED/N°1410/14, de fecha 5 de agosto de 2015, emitido por el Ministerio de Economía Finanzas Públicas, a través del Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal solicita al SENARECOM instruir, a quien corresponda, la elaboración del plan operativo anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional de la Entidad.

Que, mediante Informes Técnicos UAF No. 290/2015 de fecha 31 de agosto de 2015 y PLAN/INF/11/2015 de fecha 2 de septiembre de 2015, se presentó la formulación del POA y anteproyecto de presupuesto del SENARECOM gestión 2016, debidamente respaldado en Memorias de Cálculo respectivas, solicitando su aprobación por parte del Directorio del SENARECOM.

Que, el Informe Legal ULE/INF/115/2015, de fecha 07 de septiembre de 2015, concluye remitir al Directorio la Formulación del Programa Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto del SENARECOM gestión 2016, por un monto de Bs.21.705.702,00 (Veintiún Millones Setecientos Cinco Mil Setecientos Dos 00/100 Bolivianos), para su consideración y aprobación mediante la correspondiente Resolución. Asimismo, una vez aprobado por ésta instancia resolutoria, deberá remitirse al Ministerio de Planificación del Desarrollo y al Ministerio de Economía y Finanzas para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto General del Estado.

Que, el Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM, a través de su Directora Ejecutiva, designada mediante Resolución Suprema N° 15067, de 11 de junio de 2015, presenta el presupuesto para la gestión 2016, solicitando su aprobación por el Directorio.

POR TANTO:

El Directorio del Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM, en uso de las atribuciones conferidas por Ley.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Informe Técnico UAF No. 290/2015, de fecha 31 de agosto de 2015, Informe Técnico PLAN/INF/11/2015, de fecha 2 de septiembre





SERVICIO NACIONAL
DE REGISTRO Y CONTROL
DE LA COMERCIALIZACIÓN
DE MINERALES Y METALES


de 2015, e Informe Legal ULE/INF/115/2015, de fecha 07 de septiembre de 2015, que dan viabilidad técnica y legal a la aprobación del POA y al Presupuesto del SENARECOM correspondiente a la gestión 2016.

SEGUNDO.- APROBAR el POA del Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM correspondiente a la gestión 2016, de conformidad con los anexos adjuntos a la presente Resolución, que forman parte integrante e indisoluble de la misma y se enmarca en las previsiones de nuestro actual ordenamiento jurídico.

TERCERO.- APROBAR el presupuesto de Recursos y Gastos por un monto de Bs.21.705.702,00 (Veintiún Millones Setecientos Cinco Mil Setecientos Dos 00/100 Bolivianos), para el Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM.

CUARTO.- La Directora Ejecutiva, y la Unidad Administrativa Financiera del SENARECOM, quedan encargados de realizar las gestiones que correspondan ante el Ministerio de Minería y Metalurgia, Ministerio de Planificación del Desarrollo y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a efecto de que se incorpore en el anteproyecto de Ley del Presupuesto General de la Nación que es enviado al Órgano Legislativo.

Cumplase, Regístrese, Comuníquese y Archívese.


Lic. Gody Gualberto Hochkofler Sanchez
Viceministro de Política Minera,
Regulación Y Fiscalización
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Lic. Luis Baudoin Olea
Ministerio de Desarrollo Productivo
y Economía Plural
DIRECTOR DEL SENARECOM


Lic. Franz Guillermo Gonzalez Ardúz
Ministerio de Planificación
del Desarrollo
DIRECTOR SENARECOM


Lic. Alberto Garcia Sandoval
Ministerio de Minería y Metalurgia
DIRECTOR SENARECOM

SENARECOM



SERVICIO NACIONAL
DE REGISTRO Y CONTROL
DE LA COMERCIALIZACIÓN
DE MINERALES Y METALES

POA 2016

Formulario 5

OFICINA CENTRAL



PLANIFICACION

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - GESTION 2016
Formulario N° 5

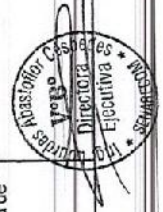
DETERMINACION DE OPERACIONES

ENTIDAD:	SENARECOM	Cód.	221
UNIDAD:	DIRECCION EJECUTIVA	Cód.	01.01
AREA:	DIRECCION EJECUTIVA	Cód.	01.01
UNIDAD:	DE		

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Programación Trimestral				Beneficiarios Directos y Directo	Responsable			
				Inicio	Fin	1	2	3	4	1	2			3	4	
01.01.01.01	Dirigir y controlar el cumplimiento de las normas legales que regulan la comercialización interna y externa de minerales y metales, de acuerdo a la Ley 535 y normas vigentes.	El SENARECOM cuenta con una Dirección Ejecutiva que vela por el cumplimiento de toda la normativa legal que regula la comercialización interna y externa de minerales y metales.	Rendición Pública de Cuentas, informe sobre las actividades realizadas acorde a la Ley N° 535	04/01/2016	31/03/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	DE
	Reuniones de coordinación con los Jefes de Área de la Oficina Central y Jefes Departamentales, de seguimiento continuo a las actividades desarrolladas	La Dirección Ejecutiva tiene una dirección participativa dentro de la institución	Al menos 1 Acta de Reunión mensual de todos los responsables de Área y Jefes Departamentales	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	DE

01.01.01.02	Supervisar y controlar el cumplimiento de los sistemas de la Ley 1178 y sus subsistemas a través de la Unidad Administrativa Financiera	El SENARECOM cumple con todos los sistemas y subsistemas de la Ley 1178	Al menos 5 sistemas en aplicación	04/01/2016	31/03/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	DE
-------------	---	---	-----------------------------------	------------	------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----------	----

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Programación Trimestral				Beneficiarios Directos y Directo	Responsable			
				Inicio	Fin	1	2	3	4	1	2			3	4	
01.01.01.03	Posesionar la imagen institucional del senarecom como una entidad interrelacionada con las entidades bajo tuición del Ministerio de Minería y Metalurgia, los Gobiernos Autónomos Departamentales, Nacional, Servicio de Impuestos Nacionales, Instituto Nacional de Estadística, Actores Productivos Mineros, entre otros	El SENARECOM cuenta con Convenios Suscritos con instituciones afines al sector, para el intercambio de información, entre otros	Numero de Convenios interinstitucionales suscritos por el SENARECOM y otras entidades estatales.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	DE
	Suscripción de Convenios Interinstitucionales de intercambio de información y cooperación mutua.	El SENARECOM fortalece su interrelacionamiento con los Gobiernos Autónomos Departamentales, con la finalidad de efectuar un efectivo control al pago de la regalía minera.	Cantidad de Actas de Reunión con Gobiernos Autónomos Departamentales, convocadas por el SENARECOM.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	DE
	Sostener reuniones de coordinación con los Gobiernos Autónomos Departamentales, para un efectivo registro y control de la actividad minera en mercado interno y externo.	El SENARECOM mantiene una relación de coordinación interinstitucional efectiva con instituciones afines al sector.	Cantidad de Actas de Reunión con entidades afines al sector.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	DE



Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma		Programación Trimestral				Beneficiarios Directos /	Responsable Directo	
				Inicio	Fin	1	2	3	4			SENARECOM
	Atender reuniones con operadores mineros y otros afines al sector.	El SENARECOM mantiene una relación participativa con los operadores mineros.	Cantidad de Actas de Reuniones sostenidas con operadores mineros.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	DE
01.01.01.04	Dirigir y coordinar con el SINACOM la creación del Sistema Único de Comercialización de Minerales en el país. El SENARECOM cuenta con una plataforma informática que proporciona al Ministerio de Minería y Metalurgia, Gobiernos Autónomos Departamentales y otras entidades información actualizada sobre la comercialización interna y externa de minerales y metales a efecto de contribuir al control, fiscalización y percepción de las regalías mineras.	El SENARECOM cuenta con un Sistema Informático que dispone de información actualizada de comercialización interna y externa de minerales y metales	Reportes mensuales de regalías, enviados a los Gobiernos Autónomos Departamentales.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	DE
01.01.01.05	Mantener una relación coordinada y permanente con el Directorio General de la Institución Convocar a reuniones de Directorio General para informar sobre las actividades tanto técnicas como administrativas de la institución.	El Directorio General conoce al desarrollo de las actividades del SENARECOM	Al menos 4 reuniones de Directorio General, de seguimiento e informe de actividades técnicas y administrativas del SENARECOM	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	DE
01.01.01.06	Supervisar y elaborar el POA, reformulación y concordancia del POA Supervisar la elaboración y concordancia del POA 2017, con lineamientos estratégicos del PEI, Plan de Desarrollo Sectorial y Agenda Patriótica		1 POA elaborado, 4 seguimientos trimestrales y 2 reformulados	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	DE
01.01.01.07	Aprobar el presupuesto, estados financieros y las modificaciones presupuestarias.		Todos los documentos cuentan con la aprobación de la MAE	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAL

FIRMA

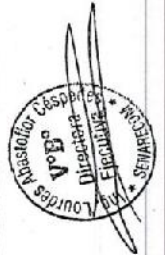
RESPONSABLE

MAE

RESPONSABLE DE PLANIFICACION
PROFESIONAL QUE ELABORA

Lic. Elvira Perez Medina
RESPONSABLE DE PLANIFICACION a.i.
SENARECOM

FECHA



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - GESTION 2016
Formulario N° 5

DETERMINACION DE OPERACIONES

ENTIDAD:	SENARECOM	Cod.	221
UNIDAD:	UNIDAD DE ASUNTOS LEGALES	Cod.	01.02
AREA:	UNIDAD DE ASUNTOS LEGALES	Cod.	01.02
UNIDAD:	UAL		

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Beneficiarios Directos /	Responsable Directo										
				Inicio	Fin	Programación Trimestral													
				1	2	3	4												
01.01.02.01	Actualizar la normativa institucional del SENARECOM basada en las atribuciones establecidas en la Ley de Minería y Metalurgia Nro. 635. Participar en la elaboración de proyectos de Decretos Supremos y reglamentos, en coordinación con el Ministerio de Minería y Metalurgia, SIN, Aduana Nacional y otros actores estratégicos. Coadyuvar al área técnica y administrativa del SENARECOM en la elaboración y actualización de la normativa interna. Elaborar convenios interinstitucionales y/o acuerdos conforme a las necesidades del SENARECOM	Participación activa del SENARECOM en la elaboración de Proyectos de Decretos Supremos, reglamentos socializados y validados. Reglamentos y manuales del SENARECOM actualizados de acuerdo a la normativa vigente Servicios del SENARECOM implementados a través de convenios y/o acuerdos suscritos.	Cantidad de Decretos Supremos y Reglamentos validados y/o aprobados Reglamento y manuales proyectados por las áreas técnica y administrativa aprobados Cantidad de convenios suscritos	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAL
				04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAL
				04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAL

01.01.02.02	Atención, seguimiento y control de todos los procesos legales en los cuales el SENARECOM sea parte. Elaborar estrategias jurídicas para el saneamiento de todos los procesos legales que tiene el SENARECOM	Disminución de la carga procesal del SENARECOM a nivel nacional	cantidad de procesos legales monitoreados y/o saneados	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAL
-------------	--	---	--	------------	------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----------	-----


01.01.02.03	Planificar y gestionar la recuperación de adeudos en favor de la institución, por parte de Vinto, Gomibol, CNS y otros. Realizar todas acciones necesarias para recuperar la recuperación de adeudos que tiene el SENARECOM con Comibol, Vinto y Caja Nacional de Salud y otras.	SENARECOM sin cuentas por cobrar conforme a los precedentes tramitados	Cantidad de informes sobre adeudos realizados por las instancias pertinentes	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAL
-------------	---	--	--	------------	------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----------	-----

01.01.02.04	Lograr una gestión legal eficiente y eficaz. Personal eventual para apoyo a la Unidad Legal en causas coactivas.	Abogados capacitados atendiendo procesos coactivos en favor del SENARECOM	Formulario de evaluación del desempeño, suscrito por el jefe de la unidad legal, sobre los avances y resultados logrados en los procesos coactivos.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAL
-------------	---	---	---	------------	------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----------	-----



34

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma		Programación Trimestral				Beneficiarios Directos y	Responsable Directo
				Inicio	Fin	1	2	3	4		
	Personal eventual para apoyo a la Unidad Legal en causas penales	Abogados capacitados atendiendo procesos penales en favor del SENARECOM	Formulario de evaluación del desempeño, suscrito por el jefe de la unidad legal, sobre los avances y resultados logrados en los procesos penales	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	SENARECOM	UAL

RESPONSABLE		FIRMA	
MAE			
RESPONSABLE DE PLANIFICACION	Lic. Elvis Perez Medina		
PROFESIONAL QUE ELABORA	RESPONSABLE DE PLANIFICACION a.l. SENARECOM		FECHA



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - GESTION 2016
Formulario N° 5

DETERMINACION DE OPERACIONES

ENTIDAD:	SENARECOM	Cód.	221
UNIDAD:	UNIDAD DE VERIFICACION Y EXPORTACIONES	Cód.	01.03
AREA:	UNIDAD DE VERIFICACION Y EXPORTACIONES	Cód.	01.03
UNIDAD:	UVEX		

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Beneficiarios Directos y	Responsable Directo		
				Inicio	Fin	1	2			3	4
01.01.03.01	Establecer y exigir estándares y parámetros de calidad para determinación correcta de la calidad de los minerales metálicos y no metálicos comercializados, a través de tecnología acreditadas.										
	Control y seguimiento del servicio contratado por el SENARECOM para la determinación correcta de los minerales metálicos, no metálicos y metales comercializados a través de tecnologías acreditadas	Se cuenta con reportes de análisis correctos y oportunos de la calidad de los minerales metálicos, no metálicos y metales comercializados en la exportación.	Al menos 3 pruebas de laboratorio elaboradas en laboratorios del extranjero acreditados, por mineral	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	SENARECOM	UVEX
			Al menos 4 evaluaciones trimestrales in situ a todos los técnicos de verificación y exportación del SENARECOM	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	SENARECOM	UVEX
	Aplicar técnicas de muestreo específicas bajo supervisión de la UVEX, para cada mineral metálicos, no metálico y metal.	Obtención de muestras correctas y representativas del mineral exportado, por parte del personal técnico, bajo supervisión de la UVEX	100% de técnico de verificación y exportación del SENARECOM con certificación de capacitación en toma de muestras, evaluadas por UVEX	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	SENARECOM	UVEX
	Monitoreo y seguimiento al desarrollo del TESA para la implementación de un Laboratorio Estatal de análisis químico de minerales metálicos, no metálicos y metales	Se cuenta con un estudio TESA culminado y aprobado	Numero de informes técnicos emitidos por la UVEX, referentes a la verificación in situ, del trabajo efectuado de los técnicos de verificación y exportación	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	SENARECOM	UVEX
			Informe de conformidad y pago del estudio TESA	04/01/2016	31/12/2016	1	1			SENARECOM	UVEX

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Beneficiarios Directos y	Responsable Directo		
				Inicio	Fin	1	2			3	4
01.01.03.02	Identificación de minerales acompañantes en los lotes de exportación										
	Realizar análisis minaragráficos y químicos de lotes de exportación, a través de laboratorios estatales a aquellas Empresas que la UVEX identifique o a denuncia	El SENARECOM identifica minerales acompañantes de los lotes de exportación	Incremento de la regalia, proveniente de minerales acompañantes	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	SENARECOM	UVEX

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Beneficiarios Directos y	Responsable Directo		
				Inicio	Fin	1	2			3	4
01.01.03.03	Ejecutar mecanismos para el control y verificación física del 100% de los minerales metálicos y no metálicos exportados										
	Verificación y toma de muestra in situ del 100% de los lotes de exportación y validación de los formularios M03 por parte de las oficinas departamentales y regionales del SENARECOM	Se tienen bajo control todas las exportaciones de minerales efectuadas a través del SENARECOM	100% de las exportaciones con el M03	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	SENARECOM	UVEX
	Realización de inspecciones e interdicciones en zonas y lugares estratégicos de exportación de	Numero de adas de inspecciones u operativos		04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	SENARECOM	UVEX



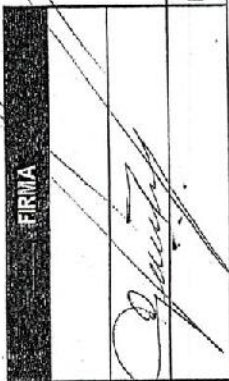
 Comisaría de Control de Exportaciones e Interdicciones

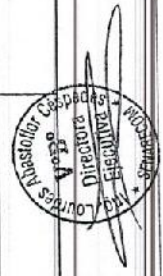
Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma		Programación Trimestral				Beneficiarios Directos y	Responsable Directo	
				Inicio	Fin	1	2	3	4			
	Minerales		Convenios con actores estatales ADEMAF, SIN, ADUANA NACIONAL, AJAM, MINISTERIO PUBLICO, MINISTERIO DE GOBIERNO, MINISTERIO DE DEFENSA y otros	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	UVEX

01.01.03.04												
Ampliar el registro del NIM (Número de identificación Minera) a cooperativas y mineros chicos. Empresas privadas y estatal para formalizar sus operaciones.												
	Elaborar los contenidos y libretos para la difusión y socialización para registrar a las cooperativas mineras y minería chica	Se cuentan con libretos listos para la aprobación	Libretos elaborados listos para su aprobación por la instancia que corresponde	04/01/2016	31/12/2016	1					SENARECOM	UVEX
	Monitoreo en el avance de la implementación del NIM a nivel nacional	Cooperativas y mineros chicos con NIM	Cooperativas y mineros chicos	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	UVEX

01.01.03.05												
Implementar el NIAR (Número de identificación de Agentes de Retención) para que las empresas exportadoras agentes de retención migren del NIM al NIAR.												
	Elaborar los contenidos y libretos para la migración de NIM a NIAR.	Se cuentan con libretos listos para la aprobación	Libretos elaborados listos para su aprobación por la instancia que corresponde	04/01/2016	31/12/2016	1					SENARECOM	UVEX
	Monitoreo en el avance de la implementación del NIAR a nivel nacional.	100% de Empresas agentes de retención migraron de NIM a NIAR.	Numero de Empresas agentes de retención con NIAR	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	UVEX

01.01.03.06												
Conitar con reglamentos, manuales y procedimientos que permitan tener un efectivo control a la comercialización externa de minerales, metales, no metálicos y metales.												
	Elaboración del manual de clasificación de piedras preciosas y semi preciosas.	Se cuenta con un manual de clasificación de piedras semi preciosas sociabilizado a los exportadores de las mismas	Manual aprobado	04/01/2016	31/12/2016	1					SENARECOM	UVEX
	Elaboración y/o actualización del manual de procedimientos de toma de muestras	Se cuenta con un manual de procedimiento de toma de muestras actualizado y sociabilizado	Cantidad de talleres de sociabilización	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	UVEX
	Elaboración del manual de manejo de muestras	Se cuenta con un manual de manejo de muestras y sociabilizado	Manual aprobado	04/01/2016	31/12/2016	1					SENARECOM	UVEX
	Actualización del manual de devolución de muestras	Se cuenta con un manual de devolución de muestras modificado y consensuado.	Cantidad de talleres de sociabilización	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	UVEX
	Elaboración del manual de seguridad industrial y salud ocupacional	Se cuenta con un manual de seguridad industrial y salud ocupacional	Manual aprobado	04/01/2016	31/12/2016	1					SENARECOM	UVEX

MAE												
RESPONSABLE												
FIRMA												
												
Lic. Elvis Perez Medina RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN a.i. SENARECOM												
											FECHA	



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - GESTION 2016
Formulario N° 5

DETERMINACION DE OPERACIONES

ENTIDAD:	SENARECOM	Cód.	221
UNIDAD:	UNIDAD DE CONTROL DE LA COMERCIALIZACION INTERNA	Cód.	01.04
AREA:	UNIDAD DE CONTROL DE LA COMERCIALIZACION INTERNA	Cód.	01.04
UNIDAD:	UCCI		

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Programación Trimestral				Beneficiarios Directos *	Responsable Directo
				Inicio	Fin	1	2	3	4				
01.01.04.01	Ejecutar mecanismos efectivos para el control y verificación física del 100% de los minerales metálicos, no metálicos y metales comercializados en el mercado interno. Elaborar un plan que defina líneas estratégicas de control de la comercialización de minerales metálicos, no metálicos y metales en el mercado interno. Gestionar la suscripción de convenios institucionales con actores estratégicos Implementar el Plan estratégico de control del comercio interno	El SENARECOM cuenta con un plan para el control de la comercialización de minerales metálicos, no metálicos y metales en el mercado interno. El SENARECOM cuenta con aliados estratégicos para ejecutar operativos e interdicciones de control Existen informes elaborados por la UCCI donde argumentan y demuestran técnicamente infracciones y/o delitos, para su posterior gestión jurídica-administrativa por parte de la Unidad Legal.	Documento del Plan Número de convenios suscritos Número de Informes remitidos a la Dirección Ejecutiva, para ser derivados a la Unidad Legal	04/01/2016	31/03/2016	1						SENARECOM	UCCI
				04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UCCI
				04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UCCI

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Programación Trimestral				Beneficiarios Directos *	Responsable Directo
				Inicio	Fin	1	2	3	4				
01.01.04.02	Implementar mecanismos efectivos de control para la determinación del origen del mineral comercializado a través del cumplimiento de documentos y requisitos exigibles por ley en el mercado interno. Elaborar y proponer un plan de verificación del origen de los minerales comercializados en mercado interno, a la Dirección Ejecutiva. Gestionar la suscripción de convenios con los Municipios Productores para el control del origen del mineral Coordinar actividades interinstitucionales con Entes del sector para fortalecer tareas de control	El SENARECOM cuenta con un plan de verificación para determinar el origen de los minerales Se tienen convenios con municipios productores del occidente y otros que representen prioridad en el oriente del país. El SENARECOM cuenta con aliados estratégicos del sector para intercambiar información y llevar a cabo tareas conjuntas de control	Documento del Plan Actas de reuniones con municipios priorizados 2 talleres nacionales organizados de manera conjunta con la FAM Número de Convenios suscritos Actas de reunión con entidades del sector Número de Convenios suscritos	04/01/2016	31/03/2016	1						SENARECOM	UCCI
				04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UCCI
				04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UCCI
				04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UCCI
				04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UCCI

01.01.04.03
Generar un mecanismo de persuasión para que los operadores identificados como irregulares, regularicen su actividad ante el SENARECOM, en la comercialización de minerales metálicos, no metálicos y metales



Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma		Programación Trimestral				Beneficiarios Directos y Directo	Responsable		
				Inicio	Fin	1	2	3	4				
	Elaborar y proponer un cronograma de cumbres y/o talleres de socialización, para la conscientización de la aplicación de la Ley N° 535 en la comercialización de minerales	Se tiene un cronograma donde se implemento al menos 10 talleres a nivel nacional	Numero de actas de participación en los talleres y cumbres	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UCCI
	Implementar un plan de persuasión in situ para legalizar la comercialización ilegal, a nivel nacional	El senarecom cuenta con plan implementado para la persuasión in situ	Numero de comercializadores legales	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UCCI

01.01.04.04 Desarrollar e implementar estrategias de control institucional para erradicar el comercio ilegal de minerales metálicos, no metálicos y metales, en el mercado interno													
	Identificar mediante un diagnóstico técnico a aquellos entes, a nivel nacional, que están realizando comercialización ilegal	Diagnóstico de identificación y determinación de comercializadores ilegales de minerales metálicos, no metálicos y metales, a nivel nacional	Documento impreso del diagnóstico	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UCCI
	Gestionar la suscripción de convenios con Gobiernos Autónomos Departamentales, SIN y Ministerio Público.	EL SENARECOM cuenta con aliados estratégicos para llevar a cabo operativos en el mercado interno.	Numero de Convenios suscritos	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UCCI
	Coordinar e implementar operativos de intervención	EL SENARECOM ejecuta de manera conjunta con Gobiernos Autónomos Departamentales, SIN y Ministerio Público, operativos de comercio en mercado interno.	Numero de operativos realizados	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UCCI

01.01.04.05 Ampliar y cumplir con el registro del NIM (Número de Identificación Minera) a cooperativas y mineros chicos, para legalizar y formalizar sus operaciones.													
	Elaborar los contenidos y libretos para la difusión y socialización para registrar a las cooperativas mineras y minera chica	Se cuentan con libretos listos para la aprobación	Libretos elaborados listos para su aprobación por la instancia que corresponde	04/01/2016	31/03/2016	1						SENARECOM	UCCI
	Monitoreo en el avance de la implementación del NIM a nivel nacional	Cooperativas y mineros chicos con NIM	Incremento del NIM otorgado a cooperativas y mineros chicos	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UCCI

01.01.04.06 Controlar la compra y venta de finos a través de la implementación del balance metalúrgico													
	Implementar la inclusión del balance metalúrgico en todos los formularios M02	Informes mensuales sobre los análisis mensuales de los balances metalúrgicos	Numero de informes de los balances metalúrgicos	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UCCI

01.01.04.07 Monitorear y supervisar la implementación del NIAR (Número de Identificación de Agentes de Retención) en los sectores: joyerías, orfebres, manufacturas, industrializadores y otros, que utilicen minerales y metales en la elaboración de sus productos y que además comercializan en el mercado interno													
	Elaborar los contenidos y libretos para la implementación NIAR	Se cuentan con libretos listos para la aprobación	Libretos elaborados listos para su aprobación por la instancia que corresponde	04/01/2016	31/03/2016	1						SENARECOM	UCCI
	Monitoreo en la implementación del NIAR a nivel nacional	Joyerías, orfebres, manufacturas, industrializadores y otros cuentas con registros NIAR	Numero de NIARs	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UCCI



Controlar que los comercializadores expongan en lugar visible los precios de compra de minerales metálicos, no metálicos y metales de manera permanente											
01.01.04.08	Comercializadores exponen en lugar visible sus precios de compra	Comercializadores exponen en lugar visible sus precios de compra	Numero de instructivos emitidos	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	UCCI
	Notificar y socializar la instrucción										
	Implementar un mecanismo de control y verificación referente al cumplimiento a los instructivos	comercializadores exponen en lugar visible sus precios de compra	Numero de informes de verificación de cumplimiento	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	UCCI

Gestionar con reglamentos, manuales y procedimientos, que permitan tener un efectivo control a la comercialización en el mercado interno de minerales metálicos, no metálicos y metales											
01.01.04.09	Comercializadores exponen en lugar visible sus precios de compra	Documento final listo para su aprobación	Manual aprobado por la instancia que corresponda	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	UCCI
	Proponer a la Dirección Ejecutiva manual de procedimiento para las inspecciones u operativos llevados a cabo por esta Unidad										

			RESPONSABLE							
MAE			FIRMA							
	RESPONSABLE DE PLANIFICACION		<i>Elvira Elvira Perez Medina</i>							
	PROFESIONAL QUE ELABORA		RESPONSABLE DE PLANIFICACION S.R.L. SENARECOM							
			FECHA							



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - GESTION 2016
Formulario N° 5

DETERMINACION DE OPERACIONES

ENTIDAD:	SENARECOM	Cód.	221
UNIDAD:	UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Cód.	01.05
AREA:	UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Cód.	01.05
UNIDAD:	UAF		

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Programación				Beneficiarios Directos y	Responsable Directo		
				Inicio	Fin	1	2	3	4	1	2			3	4
01.01.05.01	PTTO - Elaborar, controlar y ejecutar el seguimiento al presupuesto del SENARECOM bajo principios de eficiencia, eficacia y transparencia.														
	Emite las certificaciones presupuestarias, reportes mensuales de ejecución presupuestaria, informes oportunos de modificaciones presupuestarias, y otros que conlleven a una correcta administración de la ejecución presupuestaria.	El SENARECOM ejecuta su presupuesto acorde a lo planeado.	Ejecución Presupuestaria												
	Hasta el día 10 de cada mes, la unidad hará llegar a la DE de la institución reportes mensuales de ejecución presupuestaria, reporte de ingresos, por grupo de gastos y partida presupuestaria.	La Dirección Ejecutiva de la Institución cuenta con información oportuna y fidedigna de la ejecución de ingresos y gastos.	Numero de reportes mensuales remitidos a la D.E.												

01.01.05.02	PTTO - Contar con reglamentos y manuales específicos que permitan tener una efectiva gestión de presupuestos.														
	Elaborar el Reglamento Especifico de Presupuestos, de acuerdo a lineamientos del Ente Rector y adecuado a las operaciones específicas del SENARECOM.	El SENARECOM cuenta con un Reglamento listo para su aprobación por parte de la MAE.													

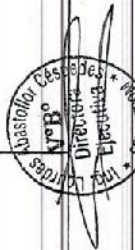
01.01.05.03	PTTO - Planificar las actividades de tesorería, considerando el origen y destino de los recursos, encaminada al logro de los objetivos institucionales.														
	Planificar las actividades de tesorería, considerando el origen y destino de los recursos, encaminada al logro de los objetivos institucionales.	El SENARECOM cuenta con un plan de ingresos y gastos sustentado.													
	Efectuar un control permanente de la liquidez de las cuentas bancarias de la institución.	Se cuenta con información real y oportuna de los saldos disponibles en las cuentas bancarias de la institución.	Conciliaciones bancarias												
	Elaborar cheques, efectuar y registrar pagos a fin de optimizar la administración de los recursos del Senarecom.	Se realizan los pagos en tiempos oportunos.	Cheques de cuentas por pagar emitidos / Total cheques emitidos por pagar												
	Elaboración de Informes complementarios, en plazos establecidos.	Cumplir con las obligaciones financieras y reportar a la MAE.	Informe Financiero												

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Beneficiarios Directos /	Responsable Directo				
				Programación Trimestral									
				Inicio	Fin	1	2			3	4		
	Elaboración de Reportes Mensuales del Fondo Rotativo.	se cuenta con información real y oportuna de los saldos disponibles en la cuenta del fondo rotativo.	Reportes mensuales	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAF

CONTABILIDAD - Proporcionar información útil, oportuna, en forma ordenada, transparente y sistemática de hechos económicos financieros, con el objetivo de administrar el movimiento de los recursos de la institución.														
01.01.05.04	Generar información relevante y útil de Estados Financieros	Se elaboró y presentó los Estados Financieros Complementarios de acuerdo a la normas emitidas por el órgano rector.	Los Estados Financieros: Balance General Estado de Resultados Flujo de Caja Estado de Evolución del Patrimonio Notas a los EEEFF	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAF
	Elaborar comprobantes de ejecución del gasto y de pago mediante el SIGMA con base al presupuesto y marco de la normativa vigente.	Ejecución del gasto de manera oportuna en el marco de la normativa vigente.	Aproximadamente 800 comprobantes C-31 elaborados, devengados 15 y pagados mediante el SIGMA.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAF
	Controlar, archivar y custodiar la documentación contable, presupuestaria y de tesorería del SENARECOM, con toda la documentación de sustento.	Óptimo manejo de la documentación contable y de tesorería del presupuesto	80 Archivos contables organizados y en funcionamiento. 80 Archivo presupuestario organizado y en funcionamiento. 1 Archivo de tesorería organizado y en funcionamiento.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAF

CONTABILIDAD - Contar con reglamentos y manuales específicos, que permitan tener una efectiva gestión de contabilidad integrada.														
01.01.05.05	Actualizar el Reglamento Específico de Contabilidad Integrada, de acuerdo a lineamientos del Ente Rector y adecuado a las operaciones específicas del SENARECOM.	El SENARECOM cuenta con un RE de contabilidad integrada actualizado.	Reglamento listo para su aprobación por parte de la MAE.	04/01/2016	31/03/2016	1							SENARECOM	UAF

CONTRATACIONES - Asegurar el oportuno suministro, disponibilidad y control de bienes y servicios necesarios para alcanzar los objetivos institucionales previstos para la gestión, de acuerdo a las normas vigentes.														
01.01.05.06	Elaborar el Plan Anual de Contrataciones de la Oficina central en base al POA y PPTO aprobado en coordinación con las unidades solicitantes	PAC Aprobado y publicado	Informes trimestrales del PAC	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAF
	Realizar asistencia técnica a las unidades solicitantes en la ejecución de procesos de contratación y bienes y servicios; tanto en oficina central como en las oficinas departamentales	Unidades solicitantes en la ejecución de procesos de contratación y bienes y servicios asistidos técnicamente	Informes de conformidad, al menos trimestrales, emitidos por los jefes departamentales	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAF
	Efectuar una adecuada provisión de los servicios generales: limpieza de ambientes Alquiler de ambientes Mantenimiento y otros	El SENARECOM cuenta con la provisión adecuada de todos los servicios generales requeridos	Numero de quejas nulo	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAF



Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma		Programación Trimestral				Beneficiarios Directos y	Responsable Directo	
				Inicio	Fin	1	2	3	4			
	Registrar en el SICOES toda la información referente a la adquisición de bienes y servicios en los plazos y modalidades establecidas de acuerdo a norma	La institución cumple con los procedimientos y plazos establecidos de acuerdo al SICOES	Reportes mensuales extraídos del SICOES	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAF

01.01.05.07												
CONTRATACIONES: Desarrollar procedimientos e instrumentos técnicos para la contratación de bienes y servicios.												
	Elaborar y proponer el reglamento específico actualizado, relativo a la adquisición y/o contratación de bienes y servicios, considerando los objetivos institucionales y costo/beneficio	El SENARECOM cuenta con un RE SABS actualizado y aprobado por el ente rector	Borrador del RE SABS listo para su aprobación por la MAE	04/01/2016	31/03/2016	1					SENARECOM	UAF
	Elaborar modelos de solicitudes, informes de calificación, informes de recepción, actas de conformidad, entre otros, para estandarizar procedimientos de adquisición y/o contratación de bienes y servicios	Todas las unidades solicitantes conocen el procedimiento para la adquisición de bienes y servicios en sus diferentes modalidades	Numero de notas remitidas a las unidades solicitantes	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAF

01.01.05.08												
ACTIVOS FIJOS: Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades inherentes al proceso de inventarios de los bienes de uso y consumo institucional, a fin de establecer con exactitud el estado, existencia de bienes y generar información básica para la toma de decisiones respecto a la disposición de estos, la aplicación de medidas preventivas y correctivas y/o la determinación de responsabilidades por mal uso, negligencia, descuido o sustracción.												
	Elaborar e implementar un plan de inventarios y recuentos periódicos, planificados y sorpresivos, a fin de actualizar la existencia de los bienes del SENARECOM	El SENARECOM controla y verifica sus activos fijos a nivel nacional	Numero de inventarios parciales y totales, efectuados.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAF
	Establecer con exactitud la existencia de bienes en operación, transito, arrendamiento, depósito, mantenimiento, dachuso, sustraidos, sinistrados, en poder de terceros; identificando además fallos, faltantes y sobrantes	El SENARECOM cuenta con información clasificada de activos fijos, según el estado de los mismos	Informes trimestrales del estado de los Activos Fijos	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAF
	Verificar las incorporaciones y retiros de bienes que por razones técnicas o de otra naturaleza no hubieran sido controlados, fueron verificados	Incorporaciones y retiros de bienes que por razones técnicas o de otra naturaleza no hubieran sido controlados, fueron verificados	Informes y reportes de la transferencia (altas y bajas)	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAF
	Mantener un registro actualizado por servidor público, sobre la entrega de activos fijos, a fin de establecer documentalmente la responsabilidad sobre el uso y custodia de los bienes	Toda el personal de la institución cuenta con un acta de entrega de activos fijos	Numero de Actas de entrega de activos fijos/numero total de servidores publicos	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAF
	Mantener un registro actualizado de tenencia de activos fijos, clasificado por oficina nacional, departamentales y regionales. Debiendo emitir reportes mensuales.	La oficina central cuenta con un registro actualizado de la asignación de activos fijos en las oficinas departamentales y regionales.	Reportes mensuales por oficina departamental y regional.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAF
	Cobertura de Seguro para los Bienes muebles e inmuebles asegurados del SENARECOM.	Bienes muebles e inmuebles asegurados	Póliza de seguro	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAF

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Programación Trimestral				Beneficiarios Directos y Directo	Responsable		
				Inicio	Fin	1 2 3 4									
						1	2	3	4						
	Elaborar y administrar Kardex para todos los vehículos de la institución.	Kardex actualizado	Kardex actualizado	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAF
	Coordinar con el área de contrataciones el ingreso documentado de activos fijos	Toda adquisición de activos esta registrada en el área de activos fijos	Numero de alias / numero de adquisiciones de activos	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAF

ACTIVOS FIJOS: Implementar normativa vigente en el SENARECOM referente a la administración de Activos Fijos															
01.01.05.09	Implementar el SIAF en el SENARECOM	El SENARECOM implementa en su administración Reportes mensuales del SIAF de activos fijos el SIAF.	Reportes mensuales del SIAF	04/01/2016	31/03/2016	1								SENARECOM	UAF
	Elaboración y presentación del DEJURBE al SENAPE	El SENARECOM cumple la normativa relativa a la entrega del DEJURBE	Acta de Entrega	04/01/2016	31/03/2016	1								SENARECOM	UAF

ACTIVOS FIJOS: Revalorizar los Activos Fijos del SENARECOM a nivel nacional															
01.01.05.10	Gestionar la contratación de peritos para revalorización de los activos fijos de la institución	La institución contrata peritos para realizar el revalu técnico de activos fijos.	Contrato suscrito	04/01/2016	31/03/2016	1								SENARECOM	UAF
	Efectuar el seguimiento a la revalorización de los Activos Fijos del SENARECOM, de acuerdo a normativa y lineamientos establecidos por la MAE	Se cuenta con valor real y actual de los activos fijos de la institución.	Informe del revalu técnico	04/01/2016	31/03/2016	1								SENARECOM	UAF

ACTIVOS FIJOS: Contar con reglamentos y manuales específicos que permitan tener una efectiva gestión en la administración de Activos Fijos															
01.01.05.11	Actualizar el Reglamento Especifico de Administración de Bienes y Servicios, capítulo de Activos Fijos, de acuerdo a lineamientos del Ente Rector y aducido a las operaciones específicas del SENARECOM.	La institución cuenta e implementa procedimientos optimos de Activos Fijos	Reglamento listo para su aprobación por parte de la MAE.	04/01/2016	31/03/2016	1								SENARECOM	UAF
	Actualizar el Reglamento de Uso de Vehículos de la institución	La institución controla bajo principios de economía, seguridad y salvaguarda en el uso de vehículos	Reglamento listo para su aprobación por parte de la MAE.	04/01/2016	31/03/2016	1								SENARECOM	UAF

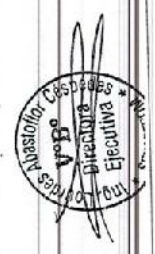


Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma	Beneficiarios	Responsables
01.01.05.12	ALMACEN DE MATERIALES: Resguardar, custodiar y dar ingreso a todos los bienes fungibles adquiridos, donados, obsequiados a la institución, y entregarlos a cada uno de los servidores públicos responsables.					
	Recepción y registro de los elementos y/o bienes adquiridos por las diferentes dependencias de la institución.	Contar con un registro contable de elementos y/o bienes.	(Existencias + Entradas)/(Inventario Inicial + Adquisiciones)	04/01/2016 31/03/2016	SENARECOM	UAF
	Mantener un stock de materiales razonable y suficiente, que cubra necesidades y/o requerimientos de la oficina central, departamentales y regionales.	La institución cuenta con un stock razonable y suficiente para cubrir necesidades.	Reportes mensuales de inventario de materiales	04/01/2016 31/03/2016	SENARECOM	UAF
	Mantener un reporte actualizado de materiales existente en Almacén, disponible en línea.	Personal del SENARECOM conoce sobre la existencia de ítems de elementos y/o bienes existentes	Publicación en línea de existencias en Almacén	04/01/2016 31/03/2016	SENARECOM	UAF
	Diseñar e implementar un sistema de control computarizado de entrega de material por oficina, acorde a las necesidades y realidad de cada una de ellas	Control computarizado de entrega de materiales, clasificado por unidad solicitante.	Reportes mensuales de entrega de material de oficina, por unidad solicitante.	04/01/2016 31/03/2016	SENARECOM	UAF

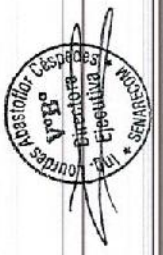
Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma	Beneficiarios	Responsables
01.01.05.13	ALMACEN DE MATERIALES: Contar con un ambiente y mobiliario de almacén de materiales adecuado					
	Diseñar un plan de distribución clasificada de materiales y/o elementos, bajo principios de accesibilidad y orden.	El Senarecom cuenta con un Almacén de Materiales correctamente instalado y distribuido.	Informe de verificación visual.	04/01/2016 31/03/2016	SENARECOM	UAF
	Gestionar la adquisición del mobiliario adecuado para el Almacén de elementos y/o bienes de la institución.	La institución cuenta con mobiliario apto para almacén de elementos y/o bienes	Acta de Conformidad	04/01/2016 31/12/2016	SENARECOM	UAF

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma	Beneficiarios	Responsables
01.01.05.14	ALMACEN DE MATERIALES: Contar con reglamentos y manuales específicos que permitan tener un efectivo control de administración del Almacén de elementos y/o bienes de la institución					
	Elaboración del Manual de administración del Almacén de Materiales	La institución cuenta con un manual específico para la administración del Almacén de elementos y/o bienes	Manual	04/01/2016 31/03/2016	SENARECOM	UAF
	Elaboración del Manual de Uso de combustibles	La institución cuenta con un manual de uso de combustibles	Manual	04/01/2016 31/03/2016	SENARECOM	UAF

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma	Beneficiarios	Responsables
01.01.05.15	ARCHIVO: Implementar un sistema computarizado para el resguardo de la documentación e información del SENARECOM, bajo principios de fácil acceso y confiabilidad.					
	Diseñar e implementar un sistema computarizado para el Archivo del SENARECOM	Base de Datos del Archivo actualizado y de fácil acceso.	Reportes mensuales	04/01/2016 31/03/2016	SENARECOM	UAF
	Diseñar e implementar un Archivo físico clasificado y ordenado de toda la documentación existente	Archivo del SENARECOM ordenado y clasificado bajo principios de fácil y oportuno acceso	Informe de verificación visual.	04/01/2016 31/03/2016	SENARECOM	UAF

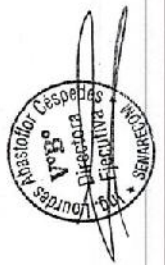


Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma	Programación Trimestral	Beneficiarios	Responsables
				Inicio Fin	1 2 3 4	Directos y Indirectos	
01.01.05.16	ARCHIVO - Contar con reglamento y manual específico para la administración de archivo. Elaboración del manual de procedimientos para la institución cuenta con un manual de procedimientos específico para archivo	Manual listo para su aprobación	Manual listo para su aprobación	04/01/2016 31/03/2016	1	SENARECOM	UAF
01.01.05.17	ARCHIVO - Centralizar y supervisar la documentación archivada a nivel nacional. Relevamiento total de documentación en oficina central, departamentales y regionales Consolidar el Archivo central del SENARECOM	Inventario de Archivo Inventario y base de datos de la documentación total, existente en el SENARECOM, a nivel nacional EL SENARECOM cuenta con un Archivo central.	Inventario de Archivo Informe de verificación	04/01/2016 31/03/2016 04/01/2016 31/12/2016	1 1 1 1 1	SENARECOM SENARECOM	UAF UAF
01.01.05.18	RRHH - Planificar, coordinar y ejecutar políticas, programas, convenios y reglamentos sobre administración de personal para lograr un servidor público hábil y motivado para contribuir a la eficiencia y eficacia, alcanzando la productividad para impulsar el desarrollo de la institución. Actualizar, clasificar y validar el Archivo de Fie's del personal activo y pasivo del SENARECOM de manera permanente. Implementar sistemas de control de asistencia del personal, a nivel nacional. Elaboración y cumplimiento del Programa de vacaciones del personal a nivel nacional, en los plazos establecidos o norma Elaboración e implementación de un Programa Integral de capacitación del personal técnico de la institución.	Administración de personal para lograr un servidor público hábil y motivado para contribuir a la eficiencia y eficacia. Cantidad de Fie's debidamente validados y actualizados Reportes de asistencia de todo el personal de la institución Seguimiento al Cronograma de Vacaciones Cantidad de Cursos y Talleres de capacitación del personal técnico	Cantidad de Fie's debidamente validados y actualizados Reportes de asistencia de todo el personal de la institución Seguimiento al Cronograma de Vacaciones Cantidad de Cursos y Talleres de capacitación del personal técnico	04/01/2016 31/12/2016 04/01/2016 31/12/2016 04/01/2016 31/06/2016 04/01/2016 31/12/2016	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	SENARECOM SENARECOM SENARECOM SENARECOM	UAF UAF UAF UAF
01.01.05.19	RRHH - Implementar el Archivo de Fie's digitalizado en el SENARECOM Implementar el sistema digitalizado de archivo de fie de todo el personal activo de la institución Implementar el sistema computarizado de permisos, vacaciones y otros.	Archivo de Fie's digitalizado y actualizado todos los servidores públicos del SENARECOM cuentan con kardex digitalizado de permisos, licencias, vacaciones y otros	Sistema digitalizado con 100% del personal. Sistema digitalizado	04/01/2016 31/12/2016 04/01/2016 31/12/2016	1 1 1 1 1 1 1 1	SENARECOM SENARECOM	UAF UAF
01.01.05.20	RRHH - Implementar los subsistemas del SAP en la administración del personal del SENARECOM Implementar el subsistema de evaluación de desempeño Implementar el subsistema de movilidad del personal	Personal evaluado Rotación del personal, de acuerdo a necesidades específicas de la institución	Al menos 2 Formularios de Evaluación del desempeño, por servidor público, al año. Memorandums de transferencia del personal	04/01/2016 31/12/2016 04/01/2016 31/12/2016	1 1 1 1 1 1 1 1	SENARECOM SENARECOM	UAF UAF



Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Programación				Beneficiarios Directos y Responsable Directo					
				Inicio	Fin	1	2	3	4	Trimestral	1		2	3	4		
01.01.05.21	RRHH: Contar con reglamentos y manuales específicos de personal, actualizados, y acordes a las expectativas de la institución Elaboración e implementación de POAI's	Todos los servidores públicos del SENARECOM cuentan con un POAI	Numero de POAI/Numero total de servidores	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAF
	Actualización del MOF	El SENARECOM cuenta con un MOF concordante con la Misión, Visión y Objetivos de la institución	MOF actualizado	04/01/2016	31/03/2016	1										SENARECOM	UAF
	Actualización del Manual de Contratación del personal eventual	El SENARECOM cuenta con un Manual de procedimientos de contratación de personal eventual actualizado	Manual actualizado listo para su aprobación	04/01/2016	31/03/2016	1										SENARECOM	UAF
	Elaborar el Reglamento de Dotación de ropa de trabajo	El personal tiene dotación de ropa de trabajo, de acuerdo a sus funciones	Reglamento listo para su aprobación	04/01/2016	31/03/2016	1										SENARECOM	UAF
	Actualización del Reglamento Interno del Personal	El SENARECOM cuenta con un RIP aprobado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	RIP aprobado por el MTSS	04/01/2016	31/03/2016	1										SENARECOM	UAF
	Actualizar el Manual de Procedimiento del Cumplimiento oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas	El SENARECOM cuenta con un Manual de Procedimientos de DJBR actualizado	Informes Trimestrales del Control de DJBR	04/01/2016	31/03/2016	1										SENARECOM	UAF
	Elaboración e implementación del Manual de puestos	El SENARECOM cuenta con un Manual de Puestos compatible con el MOF	Manual de Puestos listo para su aprobación	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAF

SISTEMAS: Brindar apoyo y soporte técnico de forma oportuna y eficiente a todas las unidades y áreas de la institución, con servicios tecnológicos institucionales, mediante la administración y mantenimiento de servicios informáticos.																	
Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Programación				Beneficiarios Directos y Responsable Directo					
				Inicio	Fin	1	2	3	4	Trimestral	1		2	3	4		
01.01.05.22	Elaborar diagnósticos periódicos del estado de situación del sistema informático (software y hardware)	El SENARECOM cuenta con información real del estado de su tecnología	Informes bimensuales	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAF
	Desarrollar Sistemas de Información, de acuerdo a requerimiento y necesidades de la institución	El SENARECOM cuenta con nuevos sistemas de información	Programa de Mantenimiento de equipos	04/01/2016	31/12/2016	1										SENARECOM	UAF
	Administrar y asegurar la disponibilidad de las redes, comunicación, servidores y estaciones de trabajo.	Servicio en redes y telecomunicaciones funcionando de manera continua y estable	Numero de sistemas de información desarrollados	04/01/2016	31/12/2016	1										SENARECOM	UAF
	Gestionar la renovación de equipos de computación y telecomunicaciones, de acuerdo al diagnóstico técnico efectuado.	La institución cuenta con equipos adecuados	Nro de cortes del servicio.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAF
			Nro de equipos renovados.	04/01/2016	31/12/2016	1										SENARECOM	UAF



Fin 1 2 3 4

01.01.05.23	SISTEMAS - Actualizar y programar el código de la página web Analizar y desarrollar nuevos requerimientos en la página web	Página web actualizada de acuerdo a requerimientos La página web cuenta con información requerida y suficiente para la sociedad en general	Cantidad de actualizaciones a la página web numero de contenidos adicionados, de manera mensual, en la página web	04/01/2016 04/01/2016	31/12/2016 31/12/2016	1 1 1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1 1	SENARECOM SENARECOM	UAF UAF
01.01.05.24	SISTEMAS - Actualizar el Sistema de Correspondencia del SENARECOM Analizar y desarrollar un nuevo sistema de correspondencia, acorde a las necesidades de la institución	de-se cuenta con un nuevo y moderno sistema de correspondencia,	Sistema implementado	04/01/2016	31/12/2016	1 1 1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1 1	SENARECOM SENARECOM	UAF UAF

de acuerdo a las normas vigentes y objetivos institucionales

01.01.05.25	UAF - Administrar en forma eficiente y eficaz los recursos administrativos y financieros de la institución, en la oficina central, departamentales y regionales. Efectuar y supervisar el manejo del proceso de formulación, ejecución y evaluación presupuestaria, acorde a la naturaleza institucional y en el marco de lo dispuesto en la norma. Cumplir las obligaciones impositivas y de carácter social, dentro de los plazos establecidos por Ley Emitir para conocimiento de las autoridades y toma de decisiones, la información contable y financiera de la institución Elaborar y proponer políticas sobre la administración de recursos administrativos, financieros y no financieros para atender los requerimientos de la institución en forma oportuna, eficaz y eficiente. Elaborar y proponer políticas a la D.E. sobre la conciliación de cuentas por cobrar y cuentas por pagar de la institución con terceros. Determinar implementar y efectuar seguimiento de las medidas correctivas, producto de las no conformidades determinadas en las auditorías.	Ejecución presupuestaria en cumplimiento al POA El SENARECOM no tiene sanciones tributarias ni pendientes de carácter social. Reportes mensuales de la situación contable y financiera de la institución Unidades organizacionales atendidas de acuerdo a sus requerimientos el SENARECOM disminuye sus cuentas por pagar y cuentas por cobrar Cumplimiento a las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría	% de ejecución presupuestaria Certificación emitida por el ente que corresponda. Numero de reportes Cantidad de Solicitudes atendidas / cantidad de solicitudes recepcionadas Reportes emitidos Detalle del informe de seguimiento y cumplimiento.	04/01/2016 04/01/2016 04/01/2016 04/01/2016	31/12/2016 31/12/2016 31/12/2016 31/12/2016	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	SENARECOM SENARECOM SENARECOM SENARECOM	UAF UAF UAF UAF
-------------	---	--	---	--	--	--	--	--	--------------------------

Miguel Ángel Alvarado Céspedes
Vº Bº
Presidente
del Comité de Vigilancia

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - GESTION 2016
Formulario N° 5

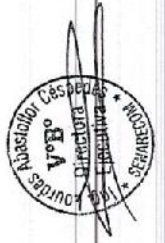
DETERMINACION DE OPERACIONES

ENTIDAD:	SENARECOM	Cód.	221
UNIDAD:	SINACOM	Cód.	01.06
AREA:	SINACOM	Cód.	01.06
UNIDAD:	SINACOM	Cód.	01.06

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento		Cronograma				Programación Trimestral				Beneficiarios Directos y / Directo	Responsable	
			Inicio	Fin	1	2	3	4	1	2	3	4			
01.01.06.01	Desarrollar el SINACOM de manera que refleje la aplicación de la LEY 535 y su reglamentación. Parametrizar el registro de minerales metálicos, no metálicos y metales en el SINACOM	Base de datos actualizada y acorde a la Ley 535, con datos parametrizados	Informe de verificación de la parametrización del sistema	04/01/2016	31/03/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	SINACOM
	Revisión de los Formularios de Registro y Control de la Comercialización de Minerales de acuerdo a requerimientos y/o necesidades de la institución	Formularios de Registro actualizados.	Informe de actualizaciones de los Formularios de Registro y Control.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	SINACOM
	Desarrollar e implementar el software SINACOM	Nueva versión del SINACOM en funcionamiento	Informe de implementación	04/01/2016	31/06/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	SINACOM

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Inicio	Fin	Programación Trimestral				Beneficiarios Directos y / Directo	Responsable			
						1	2	3	4					
01.01.06.02	Desarrollar módulos de consulta en el SINACOM para las oficinas departamentales. Clasificar los niveles de acceso a la información, así como la clasificación de roles y usuarios, a través de un Manual.	El SINACOM cuenta con un manual de usuario de clasificación y consulta de información de registro y control de comercialización de minerales metálicos, no metálicos y metales.	Manual de roles y usuarios del SINACOM.	01/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	SINACOM
	Implementación de los módulos de consulta del SINACOM, por parte de las oficinas departamentales	Las Oficinas Departamentales cuentan con usuarios de acceso a la información de consulta	Informe de los Jefes Departamentales	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	SINACOM

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Inicio	Fin	Programación Trimestral				Beneficiarios Directos y / Directo	Responsable			
						1	2	3	4					
01.01.06.03	Administrar el SINACOM	Incremento de al menos 20% de manera mensual, respecto al último mes.	(NIM 2015 - NIM 2015)/NIM2015	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	SINACOM
	Verificar, Registrar y/o Actualizar el Número de Identificación Minera NIM	100% de las solicitudes de NIAR registradas en el SINACOM	Informes de SINACOM sobre el alcance del objetivo (20%)	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	SINACOM
	Verificar, Registrar y/o Actualizar el Número de Identificación de Agente de Retención NIAR	El SINACOM cuenta con información confiable.	Cantidad de Certificaciones NIAR / Cantidad de Solicitudes NIAR (de manera mensual)	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	SINACOM
	Controlar, verificar y consolidar los reportes mensuales de Formularios M-02 y M-03 remitidos por todas las Jefaturas Departamentales del SENARECOM, con la finalidad de respaldar la información validada en la base de datos.		Informe de verificación in situ del Jefe de SINACOM, sobre la validación de formularios.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	SINACOM




Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma		Programación Trimestral				Beneficiarios Directos /	Responsable Directo	
				Inicio	Fin	1	2	3	4			
	Ejecutar inspecciones sorpresa aleatorias a las Jefaturas Departamentales, sobre la verificación de los formularios M-02 y M-03 del sistema SINACOM	Los técnicos de verificación y exportaciones y técnicos de control y comercio interno de las Jefaturas Departamentales cumplen con la correcta verificación y validación de los Formularios	Al menos 2 viajes por mes a oficinas departamentales y/o regionales de inspección sorpresa y aleatoria.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	SINACOM
	Recificar los datos registrados en los Formularios M-02 y M-03, que hayan sido identificados como erróneos, por parte del SINACOM.	Corrección de datos erróneos en Formularios M-02 y M-03 en el SINACOM	Numero de formularios recificados / Numero de solicitudes de recificación	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	SINACOM

01.01.06.04 Implementación de herramientas en el SINACOM que permitan depurar formularios pendientes de validación												
Proyecto de instrumento que apruebe el procedimiento de depuración												
01.01.06.04	Proponer un medio que permita viabilizar en el SINACOM la depuración automática de los formularios, ante la D.E.	Instrumento en borrador, listo para su aprobación por la MAE		04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	SINACOM
	Implementación de la depuración de formularios pendientes de validación	Formularios pendientes de validación en el SINACOM, depurados	Informe de formularios depurados	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	SINACOM

01.01.06.05 Crear una plataforma única de información sobre la comercialización de minerales en Bolivia												
El SENARECOM cuenta con un Diseño del Sistema Único listo para su desarrollo e implementación												
	Analizar y Diseñar un modelo del Sistema Único de Información de Comercialización de Minerales	Software del Sistema Único de Información de Comercialización	Propuesta de implementación	04/01/2016	31/03/2016	1					SENARECOM	SINACOM
	Desarrollar el Sistema Único de Información de Comercialización de Minerales en Bolivia	Software del Sistema Único de Información de Comercialización	Software	04/01/2016	31/06/2016	1					SENARECOM	SINACOM
	Implementación del Sistema Único de Información de Comercialización de Minerales en Bolivia	El SENARECOM cuenta con un Sistema Único, listo para producción	Informe técnico de las pruebas	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	SINACOM
	Lanzamiento al público del Sistema Único de Comercialización de Minerales en Bolivia	El SENARECOM cuenta con el Sistema Único, disponible para el público, en el sitio web	Verificación en el sitio web	04/01/2016	31/09/2016	1	1				SENARECOM	SINACOM

01.01.06.06 Gestionar financiamiento externo para el fortalecimiento y modernización del SINACOM												
Elaborar un Plan de fortalecimiento del SINACOM												
	Identificar entes cooperantes	Financiamiento del plan	Informe técnico	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	SINACOM
		Propuesta de fortalecimiento	Plan listo para su aprobación	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	SINACOM

RESPONSABLE		FIRMA	
MAE			
RESPONSABLE DE PLANIFICACION	Lic. Elvis Perez Medina		
PROFESIONAL QUE ELABORA	RESPONSABLE DE PLANIFICACION a.i.		FECHA
	SENARECOM		

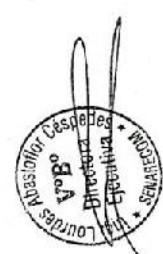


01.01.05.26	UAF - Equipar al SENARECOM con el mobiliario adecuado de tal forma que permita complementar y facilitar los equipamientos comunicacionales que la institución requiere para mejorar al servicio que presta al actor interno.	UAF - Equipar al SENARECOM con el mobiliario adecuado de tal forma que permita complementar y facilitar los equipamientos comunicacionales que la institución requiere para mejorar al servicio que presta al actor interno.	UAF - Equipar al SENARECOM con el mobiliario adecuado de tal forma que permita complementar y facilitar los equipamientos comunicacionales que la institución requiere para mejorar al servicio que presta al actor interno.	UAF - Equipar al SENARECOM con el mobiliario adecuado de tal forma que permita complementar y facilitar los equipamientos comunicacionales que la institución requiere para mejorar al servicio que presta al actor interno.	UAF - Equipar al SENARECOM con el mobiliario adecuado de tal forma que permita complementar y facilitar los equipamientos comunicacionales que la institución requiere para mejorar al servicio que presta al actor interno.	UAF - Equipar al SENARECOM con el mobiliario adecuado de tal forma que permita complementar y facilitar los equipamientos comunicacionales que la institución requiere para mejorar al servicio que presta al actor interno.	UAF - Equipar al SENARECOM con el mobiliario adecuado de tal forma que permita complementar y facilitar los equipamientos comunicacionales que la institución requiere para mejorar al servicio que presta al actor interno.
	04/01/2016	31/05/2016	1	1		1	UAF
	04/01/2016	31/05/2016	1	1		1	UAF

01.01.05.27	UAF - Generar y analizar de manera continua la información económica financiera de la institución, con la finalidad de lograr mayores recursos económicos propios.	UAF - Generar y analizar de manera continua la información económica financiera de la institución, con la finalidad de lograr mayores recursos económicos propios.	UAF - Generar y analizar de manera continua la información económica financiera de la institución, con la finalidad de lograr mayores recursos económicos propios.	UAF - Generar y analizar de manera continua la información económica financiera de la institución, con la finalidad de lograr mayores recursos económicos propios.	UAF - Generar y analizar de manera continua la información económica financiera de la institución, con la finalidad de lograr mayores recursos económicos propios.	UAF - Generar y analizar de manera continua la información económica financiera de la institución, con la finalidad de lograr mayores recursos económicos propios.	UAF - Generar y analizar de manera continua la información económica financiera de la institución, con la finalidad de lograr mayores recursos económicos propios.
	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	UAF
	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	UAF

01.01.05.28	UAF - Contar y/o disponer con inmuebles propios adicionales del SENARECOM en el interior del País.	UAF - Contar y/o disponer con inmuebles propios adicionales del SENARECOM en el interior del País.	UAF - Contar y/o disponer con inmuebles propios adicionales del SENARECOM en el interior del País.	UAF - Contar y/o disponer con inmuebles propios adicionales del SENARECOM en el interior del País.	UAF - Contar y/o disponer con inmuebles propios adicionales del SENARECOM en el interior del País.	UAF - Contar y/o disponer con inmuebles propios adicionales del SENARECOM en el interior del País.	UAF - Contar y/o disponer con inmuebles propios adicionales del SENARECOM en el interior del País.
	04/01/2016	30/06/2016	1	1			UAF

MAE	RESPONSABLE						
RESPONSABLE DE PLANIFICACION							
PROFESIONAL QUE ELABORA	FECHA						



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - GESTION 2015

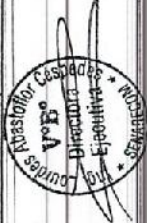
Formulario N° 5

DETERMINACION DE OPERACIONES

ENTIDAD:	SENARECOM	Cód.	221
UNIDAD:	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	Cód.	01.07
AREA:	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	Cód.	01.07
UNIDAD:	UAI		

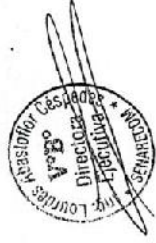
Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma		Programación Trimestral				Beneficiarios Directos */	Responsable Directo
				Inicio	Fin	1	2	3	4		
01.01.07.01	Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros. Auditoria sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros de la gestión 2015.	El SENARECOM cuenta con una opinión independiente sobre sus registros contables y estados financieros del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015	1 Informe de la Opinión del Auditor 1 Informe de Control Interno	04/01/2016	31/03/2016	1				SENARECOM	UAI
				04/01/2016	31/03/2016	1				SENARECOM	UAI

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma		Programación Trimestral				Beneficiarios Directos */	Responsable Directo
				Inicio	Fin	1	2	3	4		
01.01.07.02	Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración y de los instrumentos incorporados a ellos. Auditoria Operativa a la Unidad de Control y Comercio Interno, Unidad de Verificación de Exportaciones, gestiones 2014 y 2015 Auditoria Especial a los formularios M02 y M03 validados en el SINACOM y no verificados físicamente de las gestiones 2014 y 2015 de la Departamental de POTOSI y SANTA CRUZ Auditoria Especial al proceso de Inscripción y Renovación de NIM gestión 2013.	Emisión una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico, administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales y si corresponde establecer indicios de responsabilidad por la función pública respecto a las actividades de UCCI y UVEX 2014 y 2015. Emisión una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico, administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales y si corresponde establecer indicios de responsabilidad por la función pública respecto a las actividades de UCCI y UVEX 2014 y 2015. Emisión una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico, administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales y si corresponde establecer indicios de responsabilidad por la función pública respecto a la Auditoria Especial al proceso de Inscripción y Renovación de NIM gestión 2013.	1 Informe de auditoria especial UCCI y UVEX. 1 Informe de auditoria al SINACOM 1 Informe de auditoria.	04/01/2016	31/03/2016		1			SENARECOM	UAI
				04/01/2016	31/06/2016	1				SENARECOM	UAI
				04/01/2016	31/09/2016			1		SENARECOM	UAI



Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma		Programación Trimestral				Beneficiarios Directos	Responsable Directo	
				Inicio	Fin	1	2	3	4			
	Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones	Verificar el cumplimiento de las recomendaciones aceptadas 3 Informes de Seguimientos sobre tres informes		04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAI
	Atender los requerimientos de Auditoría o solicitud de la MAE de la Institución	La Unidad de Auditoría Interna da respuesta a solicitudes Informes de Auditorías no programadas específicas de la MAE		04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	UAI
	Elaboración del POA 2017 de la unidad de Auditoría Interna, Seguimiento al POA 2016 de la Unidad.	La Unidad de Auditoría Interna efectúa sus actividades POA de UAI 2017 de acuerdo a lo programado y de los objetivos de la Institución Informes de seguimiento del POA 2016		01/07/2016	31/12/2016			1	1	1	SENARECOM	UAI

RESPONSABLE		FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PLANIFICACION	Lic. Elvis Perez Medina RESPONSABLE DE PLANIFICACION a.i. SENARECOM	
PROFESIONAL QUE ELABORA		FECHA



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - GESTION 2016

Formulario N° 5

DETERMINACION DE OPERACIONES

ENTIDAD:	SENARECOM	Cód.	221
UNIDAD:	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Cód.	01.08
AREA:	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Cód.	01.08
UNIDAD:	TRANSPARENCIA		

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento		Programación				Beneficiarios Directos y	Responsable Directo		
			Inicio	Fin	Trimestral	Cronograma	1	2			3	4
01.01.08.01	Fortalecer la gestión institucional del SENARECOM implementando mecanismos que contribuyan a una gestión eficaz y transparente. Desarrollar mecanismos que permitan el acceso a la información pública del SENARECOM, en coordinación con la Unidad de comunicación y el SINACOM	La institución cuenta con información transparente accesible al público en general	Información de la unidad de transparencia incluida y visible en la página web de la institución	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	TRANSPARENCIA A
	Organizar Talleres de socialización para promover la ética en los servidores públicos del SENARECOM y la normativa de la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, tanto en oficina central como departamentales	Los servidores públicos del SENARECOM cumplen con los principios y valores establecidos en la LEY	Numero de talleres de socialización	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	TRANSPARENCIA A
	Organizar y ejecutar la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas, establecida en la Constitución Política del Estado, al menos 2 veces al año	El Senarecom cumple con la rendición pública de cuentas	2 Audiencias de Rendición Pública de Cuentas efectuadas	01/04/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	TRANSPARENCIA A
	Atención oportuna de denuncias sobre supuestos hechos de corrupción o infracción al ordenamiento jurídico administrativo.	El SENARECOM emite informes y/o respuestas a denuncias sobre supuestos hechos de corrupción en un plazo no mayor a 72 horas	Informes que no excedan a 72 horas del hecho denunciado	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	TRANSPARENCIA A
	Participar en talleres, reuniones, ferias, eventos organizados por el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Participación activa del SENARECOM en eventos organizados por el ministerio de transparencia institucional y lucha contra la corrupción.	Numero de talleres en que el SENARECOM participo / Numero total de talleres organizados por el MITLC	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	TRANSPARENCIA A
	Suscripción del Acta para Compromiso sobre el cumplimiento del código de ética y conducta	Todos los funcionarios del SENARECOM suscriben el acta de compromiso	Numero de funcionarios que suscriben el acta / Numero total de funcionarios del SENARECOM	04/01/2016	31/03/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	TRANSPARENCIA A

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento		Programación				Beneficiarios Directos y	Responsable Directo		
			Inicio	Fin	Trimestral	Cronograma	1	2			3	4
01.01.08.02	Concientización de todos los servidores públicos del SENARECOM a través de sus funciones en el marco de la LEY 004 Lucha contra la corrupción	Diseño y elaboración de material de difusión	Numero de funcionarios que tienen el material de difusión / Numero total de funcionarios	04/01/2016	31/03/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	TRANSPARENCIA A
	Implementar el Manual de procedimiento de la unidad de transparencia	El SENARECOM cuenta con procedimientos estándares ante denuncias de supuestos hechos de corrupción	Numero de casos cuyo procedimiento hayan sido aplicados con el manual	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	TRANSPARENCIA A

RESPONSABLE

MAE

RESPONSABLE DE PLANIFICACION

PROFESIONAL QUE ELABORA

FIRMA

Lic. Elvis Perez Medina

RESPONSABLE DE PLANIFICACION a.i

SENARECOM

FECHA

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - GESTION 2016
Formulario N° 5

DETERMINACION DE OPERACIONES

ENTIDAD:	SENARECOM	Cód.	221
UNIDAD:	UNIDAD DE COMUNICACIÓN	Cód.	01.09
AREA:	UNIDAD DE COMUNICACIÓN	Cód.	01.09

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Beneficiarios Directos 7	Responsable Directo		
				Inicio	Fin	Trimestral	Programación				
01.01.09.01	Elaborar una estrategia de comunicación interna que permita un dialogo continuo y permanente entre la oficina central y departamentales del SENARECOM. Elaborar una estrategia comunicacional, que permita a la Unidad de Comunicación del SENARECOM monitorear de manera diaria y/o semanal la actividades de las oficinas departamentales.	La Unidad de Comunicación cuenta con un registro claro de todas las actividades que realizan las oficinas departamentales: La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz, Cbba y otras.	Base de Datos interna de la Unidad en el registro de todas las actividades de las oficinas departamentales	04/01/2016	31/03/2016	1	1	1	1	SENARECOM	COMUNICACIÓN
	Analizar, identificar y socializar internamente, aquellas actividades que deberian ser de conocimiento interno del SENARECOM, clasificada por Departamental La Paz, Departamental Oruro, Departamental Potosí, Departamental Santa Cruz, Departamental Cbba y otras.	Todos los servidores públicos del SENARECOM tienen acceso a la información actualizada de las actividades de las oficinas departamentales.	Información remitida por la unidad de comunicación.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	SENARECOM	COMUNICACIÓN

01.01.09.02	Producción y publicación de noticias de impacto institucional hacia la sociedad en el sitio web del SENARECOM. Elaborar noticias institucionales aprobadas por la MAE, que reflejen actividades destacadas del SENARECOM	El SENARECOM difunde noticias periodicas en sus sitio web El SENARECOM genera noticias de análisis, del rubro minero.	Al menos 10 noticias al mes publicadas en a página web del SENARECOM. Al menos 2 reportes al mes, con analisis del sector minero en la Página web del SENARECOM	Cronograma				Beneficiarios Directos 7	Responsable Directo		
				Inicio	Fin	Trimestral	Programación				
	Elaboración de notas de analisis, inherentes a las areas sustantivas del SENARECOM (UVEJ-UCCI- SINACOM-Jefaturas Departamentales y otras), sector minero y otros del rubro tecnico/operativo.	El SENARECOM publica de manera mensual en el sitio web datos, preliminares de regalías mineras departamentales.	Al menos 2 reportes al mes, con analisis del sector minero en la Página web del SENARECOM	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	SENARECOM	COMUNICACIÓN
	Elaboración de notas especificas al tema de las Regalías Departamentales provenientes de la minería	El SENARECOM publica de manera mensual en el sitio web datos, preliminares de regalías mineras departamentales.	Gráficos mensuales de regalías departamentales.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	SENARECOM	COMUNICACIÓN

01.01.09.03	Comunicación y coordinación permanente con los Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales del país. Coordinar la habilitación de un Link con el SINACOM que permita a los Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales disponer de información mensual actualizada de regalías mineras	Número de reportes publicados actualizados.	Cronograma				Beneficiarios Directos 7	Responsable Directo			
			Inicio	Fin	Trimestral	Programación					
	Coordinación y coordinación permanente con los Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales del país. Coordinar la habilitación de un Link con el SINACOM que permita a los Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales disponer de información mensual actualizada de regalías mineras	Número de reportes publicados actualizados.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	COMUNICACIÓN

VBO
 Director General
 SENARECOM

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma		Programación Trimestral				Beneficiarios Directos y	Responsable Directo	
				Inicio	Fin	1	2	3	4			
	Coordinar con las Secretarías de Minería de los Gobiernos Autónomos Departamentales, la realización de Talleres hacia Actores Productivos Mineros de esa región.	El SENARECOM de manera conjunta con Gobiernos Autónomos Departamentales capacita a Actores Productivos Mineros en los nuevos departamentos del país.	Al menos 9 talleres de capacitación, en coordinación con CAD	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	COMUNICACIÓN

Incrementar la cantidad de NIM en el SINACOM, a nivel nacional												
01.01.09.04	Realizar Trabajo de Campo al muestreo, para diseñar actividades diferenciadas por Actores Mineros, con el fin de incentivar su registro en el SINACOM	El SENARECOM cuenta con un diagnóstico y propuesta de trabajo de incentivo para el registro en el SINACOM de los Actores Productivos Mineros.	Documento impreso, listo para su aprobación	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	COMUNICACIÓN
	Elaborar y remitir a la MAE, un cronograma de actividades de talleres dirigidos al sector Minero Estatal	Todas las empresas mineras estatales se encuentran registradas y regularizadas en la base de datos del SINACOM	Cantidad de Empresas registradas en el SINACOM/Cantidad de empresas estatales mineras existentes en el país	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	COMUNICACIÓN
	Elaborar y remitir a la MAE, un cronograma de actividades de talleres dirigidos al sector Privado	Todas las empresas mineras privadas se encuentran registradas y regularizadas en la base de datos del SINACOM	Cantidad de Empresas registradas en el SINACOM/Cantidad de empresas privadas mineras existentes en el país	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	COMUNICACIÓN
	Elaborar y remitir a la MAE, un cronograma de actividades de talleres dirigidos al sector Cooperativista	Cronogramas bimensuales de talleres y programas de socialización, dirigidos específicamente al sector cooperativista, a nivel nacional.	Nro de talleres efectuados por mes, específicos para el sector cooperativista.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	COMUNICACIÓN

Elaboración de material impreso y audiovisual del SENARECOM												
01.01.09.05	Diseño y elaboración de trípticos, brochures, video, entre otros, que reflejen los procedimientos operativos del SENARECOM, los cuales deberán estar diseñados en un lenguaje claro de fácil asimilación	El SENARECOM distribuye material comunicacional de fácil asimilación, al público destinatario.	Material distribuido / Cantidad de material adquirido por el SENARECOM	04/01/2016	31/06/2016	1			1		SENARECOM	COMUNICACIÓN
	Elaboración de la memoria institucional del SENARECOM	El SENARECOM difunde sus actividades administrativas, técnicas, legales y operativas, a través de la memoria institucional.	Memoria Institucional	01/10/2016	31/12/2016				1		SENARECOM	COMUNICACIÓN
	Diseñar un cronograma de actividades para la participación del SENARECOM en actividades externas; tales como Ferias, Eventos, Aniversarios y otros.	Presencia institucional del SENARECOM en eventos externos	Al menos 1 actividad mensual donde el SENARECOM participe	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	COMUNICACIÓN

RESPONSABLE

MAE

RESPONSABLE DE PLANIFICACION

PROFESIONAL QUE ELABORA

Lic. Elvis Perez Medina
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN a.i.
SENARECOM

FIRMA

FECHA

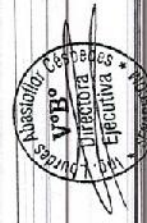
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - GESTION 2016
Formulario N° 5

DETERMINACION DE OPERACIONES

ENTIDAD:	SENARECOM	Cód.	221
UNIDAD:	UNIDAD DE PLANIFICACION	Cód.	01.10
AREA:	UNIDAD DE PLANIFICACION	Cód.	01.10
UNIDAD:	PLANIFICACION		

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Beneficiarios Directos y	Responsable Directo
				Inicio	Fin	1	2		
01.01.10.01	Elaboración del Plan Estratégico Institucional del SENARECOM, en función al PSDMM, Agenda Patriótica, GPE, LEY y otra normativa relacionada	El SENARECOM cuenta con un PEI, que ha cumplido con todos los procedimientos emanados por la norma, listo para su presentación y aprobación por el Directorio General de la institución	PEI, listo para su aprobación	04/01/2016	31/03/2016	1		SENARECOM	PLANIFICACION N
	Reformulación del POA 2016, de acuerdo al PEI aprobado	El SENARECOM cuenta con un POA 2016 alineado al PEI institucional	POA 2016 actualizado de acuerdo a PEI	04/01/2016	31/12/2016	1		SENARECOM	PLANIFICACION N

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma	Beneficiarios Directos y	Responsable Directo	Programación Trimestral			
							1	2	3	4
01.01.10.02	Actualización de manuales y reglamentos y otros que permitan al SENARECOM y sus servidores públicos alinear sus actividades tanto administrativas como operativas a la normativa vigente	El SENARECOM cuenta con un MOF actualizado y alineado al PEI, el mismo que permite conocer la contribución de cada puesto de trabajo hacia el logro de los objetivos, no solo a corto, sino a mediano plazo.	MOF actualizado, listo para su aprobación por la instancia que corresponda.	04/01/2016	31/03/2016	1		SENARECOM	PLANIFICACION N	
	Actualización del Reglamento Interno del Personal del SENARECOM	El SENARECOM y sus servidores públicos conocen el RIP actualizado, compatibilizado y aprobado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.	Numero de ejemplares distribuidos a todo el personal del SENARECOM.	04/01/2016	31/03/2016	1		SENARECOM	PLANIFICACION N	
	Manual de Procedimientos de las Reclutaciones de Regalías Mineras, en coordinación con Jefaturas Departamentales, UVEX, UCCI, UAL.	El SENARECOM cuenta con un manual de procedimientos, ágil y efectivo, de las reclutaciones de regalía minera	Manual de Procedimientos de las Reclutaciones, listo para su aprobación por la instancia pertinente.	04/01/2016	31/06/2016	1		SENARECOM	PLANIFICACION N	
	Actualización del Reglamento de Tesorería, en coordinación con la UAF	El SENARECOM cuenta con un Reglamento de Tesorería actualizado que permita generar herramientas financieras para la toma de decisiones	Reglamento actualizado, listo para su aprobación por la instancia pertinente.	04/01/2016	31/06/2016	1		SENARECOM	PLANIFICACION N	
	Reglamento de Fondos en Avance, en coordinación con la UAF	El SENARECOM cuenta con un Reglamento de Fondos en Avance-actualizado, el cual permite administrar los recursos económicos de la institución de manera transparente.	Reglamento actualizado, listo para su aprobación por la instancia pertinente.	04/01/2016	31/03/2016	1		SENARECOM	PLANIFICACION N	




Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Beneficiarios Directos y /	Responsable Directo	
				Programación Trimestral						
				Inicio	Fin	1	2			3
	Manual de toma de muestras actualizado, en coordinación con Jefes Departamentales.	El SENARECOM cuenta con un Manual de Procedimiento para la Toma de Muestras, estandarizado a nivel nacional, para su aplicación a nivel nacional, por parte del personal técnico.	Manual actualizado listo para su aprobación, por la instancia pertinente.	04/01/2016	31/03/2016	1			SENARECOM	PLANIFICACIO N
	Manual de procedimientos de devolución de muestras actualizado, en coordinación con Jefes Departamentales, UVEX y UCCI.	El SENARECOM cuenta con un Manual de Devolución de Muestras, para su aplicación a nivel nacional, por parte de las Jefaturas Departamentales.	Manual actualizado listo para su aprobación, por la instancia pertinente.	01/04/2016	31/06/2016	1			SENARECOM	PLANIFICACIO N
	Reglamento de Fondo Rotativo actualizado, en coordinación con la Unidad Administrativa Financiera	El SENARECOM cuenta con un Reglamento de Fondos Rotativos actualizado, el cual permite administrar los recursos económicos de la institución de manera transparente.	Reglamento actualizado, listo para su aprobación por la instancia pertinente.	01/04/2016	31/06/2016	1			SENARECOM	PLANIFICACIO N
	Reglamento para el uso de ropa de trabajo	El SENARECOM cuenta con un Reglamento de Uso de ropa de trabajo, acorde a la normativa respectiva.	Reglamento actualizado, listo para su aprobación por la instancia pertinente.	04/01/2016	31/03/2016	1			SENARECOM	PLANIFICACIO N
	Actualización de otros Reglamentos, Manuales, a solicitud de la MAE de la institución, acorde a necesidades institucionales	La Unidad de Planificación del SENARECOM cumple con las tareas asignadas y delegadas por la Dirección Ejecutiva, referente a la Planificación.	Numero de Reglamentos solicitados por la MAE.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	SENARECOM	PLANIFICACIO N

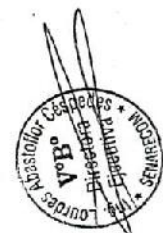
Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Beneficiarios Directos y /	Responsable Directo	
				Programación Trimestral						
				Inicio	Fin	1	2			3
01.01.10.03	Seguimiento de la Ejecución del POA 2016	Implementación del seguimiento y/o evaluación del primer trimestre de la gestión 2016	Entrega del informe de evaluación y seguimiento enero-marzo 2016, hasta la tercera semana del mes de abril 2016.	04/01/2016	31/03/2016	1			SENARECOM	PLANIFICACIO N
	Implementación del seguimiento y/o evaluación del segundo trimestre de la gestión 2016	La MAE cuenta con un informe de seguimiento y/o evaluación al cumplimiento del POA 2016, correspondiente al trimestre abril-junio 2016	Entrega del informe de evaluación y seguimiento abril-junio 2016, hasta la tercera semana de julio 2016.	04/01/2016	31/06/2016	1			SENARECOM	PLANIFICACIO N
	Organización y ejecución de un Taller de presentación del informe semestral de evaluación y/o seguimiento de cumplimiento parcial del POA 2016, con todas las unidades organizacionales del SENARECOM, en la ciudad de Oruro ó Potosí	Todos los servidores públicos del SENARECOM conocen de manera oficial, el avance en el cumplimiento del POA 2016 y asumen responsabilidad por aquellas tareas que deben ser ajustadas de acuerdo a lo programado.	Acta del taller y resultados presentados, suscrita por servidores públicos de oficina central, oficina departamental La Paz, Cbba, Santa Cruz, Oruro, Potosí y otras.	01/04/2016	31/06/2016	1			SENARECOM	PLANIFICACIO N



Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Programación Trimestral	Beneficiarios Directos y	Responsable Directo
				Inicio	Fin	1	2			
	Implementación del seguimiento y/o evaluación del tercer trimestre de la gestión 2016	la MAE cuenta con un informe de seguimiento y/o evaluación al cumplimiento del POA 2016, correspondiente al trimestre julio-septiembre 2016	Entrega del informe de evaluación y seguimiento julio-septiembre 2016, hasta la tercera semana de octubre 2016.	01/04/2016	31/09/2016	1			SENARECOM	PLANIFICACION N
	Implementación del seguimiento y/o evaluación del cuarto trimestre de la gestión 2016	la MAE cuenta con un informe de seguimiento y/o evaluación al cumplimiento del POA 2016, correspondiente al trimestre octubre-diciembre 2016	Entrega del informe de evaluación y seguimiento octubre-diciembre 2016, hasta la tercera semana de diciembre 2016.	01/10/2016	31/12/2016		1		SENARECOM	PLANIFICACION N
	Organización y ejecución de un Taller de presentación del informe final de evaluación y/o seguimiento de cumplimiento del POA 2016, con todas las unidades organizacionales del SENARECOM, en la ciudad de Cochabamba.	Todos los servidores públicos del SENARECOM conocen de manera oficial, el cumplimiento total y/o parcial del POA 2016 y asumen responsabilidad por los resultados obtenidos.	Acta del taller y resultados presentados, suscrita por todos los servidores públicos de oficina central, oficina departamental La Paz, Cbba, Santa Cruz, Oruro, Potosí y otras.	01/10/2016	31/12/2016		1		SENARECOM	PLANIFICACION N

01.01.10.04 Proceso de elaboración y remisión del POA 2017											
	Organizar e implementar Talleres de Elaboración del POA 2017, de acuerdo al RE-SPO de la institución, de manera que se incluya al 100% del personal de la institución.	El SENARECOM cuenta con POA 2017, en los plazos establecidos, el mismo que considerará los avances logrados el 2016 rumbo al PEI 2020.	POA 2017, listo para su aprobación por la instancia pertinente.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	SENARECOM	PLANIFICACION N

RESPONSABLE		FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PLANIFICACION	Lic. Elvis Perez Medina RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN a.i. SENARECOM	
PROFESIONAL QUE ELABORA		FECHA



SENARECOM



SERVICIO NACIONAL
DE REGISTRO Y CONTROL
DE LA COMERCIALIZACIÓN
DE MINERALES Y METALES

POA 2016

Formulario 5

DEPARTAMENTALES



1008

PLANIFICACION

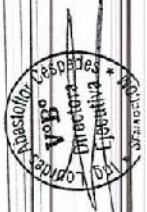
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - GESTION 2011
Formulario N° 5

DETERMINACION DE OPERACIONES

ENTIDAD:	SENARECOM	Cód.	221
UNIDAD:	DEPARTAMENTAL LA PAZ	Cód.	02
AREA:	DEPARTAMENTAL LA PAZ	Cód.	02.01
UNIDAD:	DEPTAL LPZ		

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Beneficiarios Directos /	Responsable Directo		
				Inicio	Fin	Programación Trimestral					
				1	2	3	4				
01.02.01.01.LPZ	Controlar y verificar la comercialización interna y externa de minerales metálicos y no metálicos, en el departamento de La Paz, para reducir el no pago y empuje de la regalia minera.	La MAE y la UCCI cuentan con un cronograma de inspecciones a comercializadores, elaborado por la Jefatura Departamental de La Paz.	Al menos 8 inspecciones/líneas efectuadas y confirmadas mediante Actas.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Crear y administrar un Registro que contenga el total de empresas comercializadoras de minerales metálicos, no metálicos y metales, en actividad vigente.	La Jefatura Departamental La Paz cuenta con información actualizada sobre la cuantificación real de empresas comercializadoras en el Depto. La Paz.	Registro de nuevas empresas comercializadoras detectadas por la Jefatura Departamental La Paz.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Controlar el 100% de las exportaciones de minerales metálicos, no metálicos y metales, en el departamento de La Paz incluyendo inspecciones realizadas	el SENARECOM controla el 100% de las exportaciones de minerales metálicos, no metálicos y metales del departamento de La Paz.	Cantidad de formularios M-03 / Cantidad Formularios DUE (trimestralmente)	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Enviar las muestras de manera oportuna al laboratorio determinado, con el propósito de establecer con exactitud las leyes y la humedad de los minerales y/o metales exportados	La departamental La Paz verifica el cálculo correcto de la regalia minera.	Numero de informes de ensayo de laboratorio	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Controlar el pago de los recálculos de regalia minera, atribuibles a empresas del departamento de La Paz.	El 100% de los recálculos de regalia minera y reintegros son cancelados.	Informes mensuales emitidos por la Jefatura Departamental, donde muestre cantidad de recálculos / la cantidad de pagos efectivizados.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Elaborar reportes mensuales de balances comparativos de Compras Internas y Exportaciones de minerales metálicos, no metálicos y metales.	Exportaciones de minerales metálicos, no metálicos y metales con respaldo de compras internas.	Informes mensuales emitidos por la Jefatura Departamental, donde note observaciones a la verificación efectuada.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Coordinar con el Jefe de Control de Comercio Interno y Unidad de Comunicación de la Institución, la capacitación de Cooperativas, respecto a los procesos de comercialización de minerales	Se capacita y difunde procesos de comercialización de minerales, en sectores estratégicos para la institución.	1 evento de capacitación por bimestre en el área de influencia de la jefatura departamental	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental

107

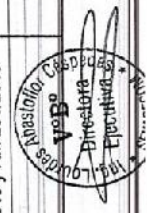


Código	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma		Programación Trimestral				Beneficiarios Directos y Directo	Responsable	
				Inicio	Fin	1	2	3	4			
	Gestionar la dotación de equipos, herramientas, insumos y/o materiales, que permitan efectuar una toma de muestras y control de la calidad del mineral metálico, no metálico y metal, a momento de las inspecciones in situ.	Los técnicos de la Jefatura departamental La Paz cuentan con los medios adecuados para la toma de muestras y control de la calidad de minerales metálicos, no metálicos y metales.	Actas de recepción de los medios adquiridos.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental


01.02.01.02.LPZ Realizar todas las gestiones pertinentes para que el 100% de los Actores Mineros del departamento de La Paz obtengan el NIM												
	Participar en el diseño y elaboración de materiales de difusión para la socialización del NIM	La Jefatura Departamental La Paz, cuenta con material de difusión para la socialización del NIM.	Al menos 3 materiales de difusión elaborados (tradicionales, auríferos)	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental
	Coordinar con el Jefe de Verificación de Exportaciones y Unidad de Comunicación de la Inspección, la socialización de la importancia del NIM en la actividad minera, de acuerdo a la Ley.	La Jefatura Departamental La Paz socializa el NIM en los actores productivos mineros del departamento.	Al menos 1 evento de socialización por bimestre en el área de influencia de la Jefatura departamental.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental
	Recepcionar y verificar de manera ágil y oportuna todas las solicitudes con documentación de respaldo, para la obtención del NIM	La Jefatura Departamental recepciona y verifica en el menor tiempo posible, la documentación pertinente al NIM, para su posterior remisión a la oficina central.	100% de las solicitudes atendidas, para la otorgación del NIM	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental

01.02.01.03.LPZ Implementar el NIAR en el 100% de comercializadores de minerales metálicos, no metálicos y metales, que se constituyen en Agente de Recepción												
	Participar en el diseño y elaboración de materiales de difusión para la socialización del NIAR	La Jefatura Departamental La Paz, cuenta con material de difusión para la socialización del NIAR	Al menos 3 materiales de difusión elaborados (tradicionales, auríferos)	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental
	Elaborar e implementar estrategias para el registro de Agentes de Retención en el SINACOM	La Jefatura Departamental de La Paz efectúa intervenciones sorpresa a comercializadores en el Departamento de la Paz	Numero de Actas de intervenciones sorpresas.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental
	Identificar y contar con aliados estratégicos para las intervenciones sorpresas planificadas por la Jefatura Departamental La Paz.	Intervenciones sorpresa eficaces.	Actas de intervenciones.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental
	Recepcionar y verificar de manera ágil y oportuna todas las solicitudes con documentación de respaldo, para la obtención del NIAR	La Jefatura Departamental recepciona y verifica en el menor tiempo posible, la documentación pertinente al NIAR, para su posterior remisión a la oficina central.	100% de las solicitudes de registro NIAR recepcionadas, verificadas y atendidas.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental

01.02.01.04.LPZ Lograr que el SENARECOM no tenga obligaciones tributarias pendientes con el SIN												
	la Jefatura Departamental de La Paz, deberá emitir facturación por todos los servicios prestados en la departamental, según RM 90/2010 y RM 201/2013	Todo depósito de recursos económicos ingresados al SENARECOM, debe ser facturado.	100% de ingresos percibidos, respaldados con la respectiva facturación	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental



Fortalecimiento de la Jefatura Departamental La Paz		Contrato del profesional del area metalurgista.		Al menos 2 oficinas nuevas regionales, en zonas estrategicas del departamento de La Paz.		Cantidad de pasantes en la departamental La Paz.			
Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma	Programación	Beneficiarios	Responsable		
				Inicio	Fin	1	2	3	4
01.02.01.05.LPZ	Fortalecimiento de la jefatura Departamental La Paz.	La departamental La Paz optimiza el control y verificación de la comercialización de minerales metalicos, no metalicos y metales.	Contrato del profesional del area metalurgista.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1
	Gestionar la contratación de un profesional del area metalurgia, para el control de la calidad y muestreos realizados por la departamental La Paz.	El SENARECOM cuenta con mayor cobertura y presencia insitucional en lugares estrategicos dentro del departamento de La Paz.	Al menos 2 oficinas nuevas regionales, en zonas estrategicas del departamento de La Paz.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1
	Elaborar estudio de necesidad de apertura de nuevas oficinas regionales en el departamento de la paz.	La Jefatura Departamental La Paz cuenta con pasantes, que coadyuvan en las tareas de control y verificación de la departamental La Paz.	Cantidad de pasantes en la departamental La Paz.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1
	Gestionar la suscripción de convenios con Universidad o similares para el fortalecimiento de la departamental la paz.								

RESPONSABLE		FIRMA	
MAE			
RESPONSABLE DE PLANIFICACION	Lic. Elvis Perez Medina RESPONSABLE DE PLANIFICACION a.i. SENARECOM		
PROFESIONAL QUE ELABORA			FECHA

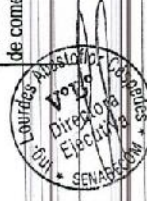


PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - GESTION 2017
Formulario Nº 5

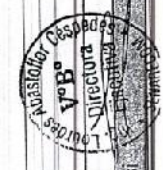
DETERMINACION DE OPERACIONES

ENTIDAD:	SENARECOM	Cód.	221
UNIDAD:	DEPARTAMENTAL POTOSI	Cód.	02
AREA:	DEPARTAMENTAL POTOSI	Cód.	02.02
UNIDAD:	DEPTAL.PTS		


Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Programación				Beneficiarios Directos /	Responsable Directo		
				Inicio	Fin	1	2	3	4	Trimestral	1			2	3
01.02.01.04.PTS	Controlar y verificar la comercialización interna y externa de minerales metálicos y no metálicos, en el departamento de Potosí, para reducir el no-pago de regalía minera.	La MAE y la UCCI cuentan con un cronograma de inspecciones a comercializadores, elaborado por la Jefatura Departamental de Potosí.	Al menos 8 inspecciones al mes efectuadas y confirmadas mediante Actas.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Crear y administrar un Registro que contenga el total de empresas comercializadoras de minerales metálicos, no metálicos y metales, en actividad vigente.	La Jefatura Departamental Potosí cuenta con información actualizada sobre la cuantificación real de empresas comercializadoras en el Depto. Potosí	Registro de nuevas empresas comercializadoras detectadas por la Jefatura Departamental Potosí.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Controlar el 100% de las exportaciones de minerales metálicos, no metálicos y metales, en el departamento de Potosí incluyendo inspecciones realizadas	el SENARECOM controla el 100% de las exportaciones de minerales metálicos, no metálicos y metales del departamento de Potosí.	Cantidad de formularios M-D3 / Cantidad Formularios DUE (trimestralmente)	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Enviar las muestras de manera oportuna al laboratorio determinado, con el propósito de establecer con exactitud las leyes y la humedad de los minerales y/o metales exportados	La departamental Potosí verifica el cálculo correcto de la regalía minera.	Numero de informes de ensayo de laboratorio	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Controlar el pago de los recalculos de regalía minera, atribuibles a empresas del departamento de Potosí.	El 100% de los recalculos de regalía minera y reintegros son cancelados.	Informes mensuales emitidos por la Jefatura Departamental, donde muestre cantidad de recalculos / la cantidad de pagos efectivizados.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Elaborar reportes mensuales de balances comparativos de Compras Internas y Exportaciones de minerales metálicos, no metálicos y metales.	Exportaciones de minerales metálicos, no metálicos y metales con respaldo de compras internas.	Informes mensuales emitidos por la Jefatura Departamental, donde note observaciones a la verificación efectuada.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Coordinar con el Jefe de Control de Comercio Interno y Unidad de Comunicación de la Institución, la capacitación de Cooperativas, respecto a los procesos de comercialización de minerales	Se capacita y difunde procesos de comercialización de minerales, en sectores estratégicos para la institución.	1 evento de capacitación por bimestre en el área de influencia de la jefatura departamental	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental

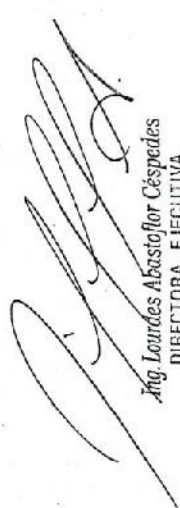


Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma		Programación Trimestral				Beneficiarios Directos y	Responsable Directo	
				Inicio	Fin	1	2	3	4			
	Gestionar la dotación de equipos, herramientas, insumos y/o materiales, que permitan efectuar una toma de muestras y control de la calidad del mineral metálico, no metálico y metal, a momento de las inspecciones in situ.	Los técnicos de la Jefatura Departamental Potosí cuentan con los medios adecuados para la toma de muestras y control de la calidad de minerales metálicos, no metálicos y metales.	Actas de recepción de los medios adquiridos.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
01.02.01.02.PTS	Realizar todas las gestiones pertinentes para que el 100% de los Actores Mineros del departamento de Potosí obtengan el NIM											
	Participar en el diseño y elaboración de materiales de difusión para la socialización del NIM	La Jefatura Departamental Potosí, cuenta con material de difusión para la socialización del NIM.	Al menos 3 materiales de difusión elaborados (tradicionales, auríferos)	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Coordinar con el Jefe de Verificación de Exportaciones y Unidad de Comunicación de la Institución, la socialización de la importancia del NIM en la actividad minera, de acuerdo a la Ley.	La Jefatura Departamental Potosí socializa el NIM en los actores productivos mineros del departamento.	Al menos 1 evento de socialización por bimestre en el área de influencia de la Jefatura departamental.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Recepcionar y verificar de manera ágil y oportuna todas las solicitudes con documentación de respaldo, para la obtención del NIM	La Jefatura Departamental recepciona y verifica en el menor tiempo posible, la documentación pertinente al NIM, para su posterior remisión a la oficina central.	100% de las solicitudes atendidas, para la otorgación del NIM	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
01.02.01.03.PTS	Implementar el NIAR en el 100% de comercializadores de minerales metálicos, no metálicos y metales, que se constituyen en Agente de Retención.											
	Participar en el diseño y elaboración de materiales de difusión para la socialización del NIAR	La Jefatura Departamental Potosí, cuenta con material de difusión para la socialización del NIAR.	Al menos 3 materiales de difusión elaborados (tradicionales, auríferos)	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Elaborar e implementar estrategias para el registro de Agentes de Retención en el SINACOM	La Jefatura Departamental de Potosí efectúa intervenciones sorpresa a comercializadores en el Departamento de Potosí	Numero de Actas de Intervenciones sorpresas.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Identificar y contar con aliados estratégicos para las intervenciones sorpresas planificadas por la Jefatura Departamental Potosí.	Intervenciones sorpresa eficaces.	Actas de Intervenciones.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Recepcionar y verificar de manera ágil y oportuna todas las solicitudes con documentación de respaldo, para la obtención del NIAR	La Jefatura Departamental recepciona y verifica en el menor tiempo posible, la documentación pertinente al NIAR, para su posterior remisión a la oficina central.	100% de las solicitudes de registro NIAR recepcionadas, verificadas y atendidas.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
01.02.01.04.PTS	Lograr que el SENARECOM no tenga obligaciones tributarias pendientes con el SIN											
	La Jefatura Departamental de Potosí, deberá emitir facturación por todos los servicios prestados en la departamental, según RM 90/2010 y RM 201/2013	Todo depósito de recursos económicos ingresados al SENARECOM, debe ser facturado.	100% de ingresos percibidos, respaldados con la respectiva facturación	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
01.02.01.05.PTS	Fortalecimiento de la Jefatura Departamental Potosí											



Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma		Programación Trimestral				Beneficiarios Directos 1	Responsable Directo	
				Inicio	Fin	1	2	3	4			
	Gestionar la contratación de un profesional del área metalurgia, para el control de la calidad y muestreos realizados por la departamental Potosí.	La departamental Potosí optimiza el control y verificación de la comercialización de minerales metálicos, no metálicos y metales.	Contrato del profesional del área metalurgista.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Elaborar estudio de necesidad de apertura de nuevas oficinas regionales en el departamental de Potosí.	El SENARECOM cuenta con mayor cobertura y presencia institucional en lugares estratégicos dentro del departamento de Potosí.	Al menos 2 oficinas nuevas regionales, en zonas estratégicas del departamental de Potosí.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Gestionar la suscripción de convenios con Universidad o similares para el fortalecimiento de la departamental Potosí.	La Jefatura Departamental Potosí cuenta con pasantes, que coadyuvan en las tareas de control y verificación de la departamental Potosí.	Cantidad de pasantes en la departamental Potosí.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental

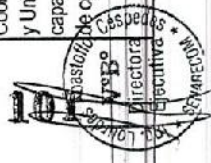
RESPONSABLE		FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PLANIFICACION	Lic. Elvis Perez Medina RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN a.i. SENARECOM	
PROFESIONAL QUE ELABORA		FECHA


Ing. Lourdes Abastador Céspedes
DIRECTORA EJECUTIVA
SENARECOM

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - GESTION 2017
Formulario N° 5

DETERMINACION DE OPERACIONES

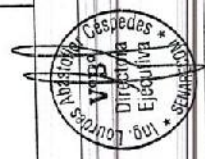
Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma		Programación Trimestral				Beneficiarios Directos*/	Responsable Directo	
				Inicio	Fin	1 2 3 4						
						para reducir el no pago y empuje de la regalla minera.						
01.02.01.01.0RU	Controlar y verificar la comercialización interna y externa de minerales, metales y no metales, en el departamento de Oruro, para reducir el no pago y empuje de la regalla minera.	La MAE y la UCCI cuentan con un cronograma de inspecciones a comercializadores, elaborado por la Jefatura Departamental de Oruro.	Al menos 8 inspecciones al mes efectuadas y confirmadas mediante Actas.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Elaborar un cronograma de inspecciones in situ, a comercializadoras establecidas en la ciudad de Oruro, de manera mensual.	La Jefatura Departamental Oruro cuenta con información actualizada sobre la cuantificación real de empresas comercializadoras en el Depto. Oruro	Registro de nuevas empresas comercializadoras detectadas por la Jefatura Departamental Oruro.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Crear y administrar un Registro que contenga el total de empresas comercializadoras de minerales metálicos, no metálicos y metales, en actividad vigente.	el SENARECOM controla el 100% de las exportaciones de minerales metálicos, no metálicos y metales, en el departamento de Oruro incluyendo inspecciones realizadas	Cantidad de formularios M-03 / Cantidad Formularios DUE (trimestralmente)	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Enviar las muestras de manera oportuna al laboratorio determinado, con el propósito de establecer con exactitud las leyes y la humedad de los minerales y/o metales exportados	La Jefatura Departamental Oruro verifica el cálculo correcto de la regalla minera.	Numero de informes de ensayo de laboratorio	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Controlar el pago de los recalculos de regalla minera, atribuibles a empresas del departamento de Oruro.	El 100% de los recalculos de regalla minera y reintegros son cancelados.	Informes mensuales emitidos por la Jefatura Departamental, donde muestre cantidad de recalculos / la cantidad de pagos efectivizados.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Elaborar reportes mensuales de balances comparativos de Compras Internas y Exportaciones de minerales metálicos, no metálicos y metales.	Exportaciones de minerales metálicos, no metálicos y metales con respaldo de compras internas.	Informes mensuales emitidos por la Jefatura Departamental, donde note observaciones a la verificación efectuada.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Coordinar con el Jefe de Control de Comercio Interno y Unidad de Comunicación de la Institución, la capacitación de Cooperativas, respecto a los procesos de comercialización de minerales	Se capacita y difunde procesos de comercialización de minerales, en sectores estratégicos para la institución.	1 evento de capacitación por bimestre en el área de influencia de la jefatura departamental	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental




Códigos	Operaciones de Funcionamiento		Resultados Esperados		Indicadores de Cumplimiento		Cronograma				Programación Trimestral				Beneficiarios Directos y		Responsable Directo	
	Gestionar la dotación de equipos, herramientas, insumos y/o materiales, que permitan efectuar una toma de muestras y control de la calidad del mineral metálico, no metálico y metal, a momento de las inspecciones in situ.	Los técnicos de la jefatura departamental Oruro cuentan con los medios adecuados para la toma de muestras y control de la calidad de minerales metálicos, no metálicos y metales.	Actas de recepción de los medios adquiridos.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental
	Plantear ideas para el control de ingenios y/o concentradores de minerales tradicionales	Tener un mejor control a los ingenios asenlados en el departamento	Realizar 1 informe sobre la implementación del control de ingenios (form M-100)	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental


01.02.01.02.0RU Realizar todas las gestiones pertinentes para que el 100% de los Actores Mineros del departamento de Oruro obtengan el NIM																			
	Participar en el diseño y elaboración de materiales de difusión para la socialización del NIM	La Jefatura Departamental Oruro, cuenta con material de difusión para la socialización del NIM.	Al menos 3 materiales de difusión elaborados (tradicionales, auríferos)	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental
	Coordinar con el Jefe de Verificación de Exportaciones y Unidad de Comunicación de la Inspección, la socialización de la importancia del NIM en la actividad minera, de acuerdo a la Ley.	La Jefatura Departamental Oruro socializa el NIM en los actores productivos mineros del departamento.	Al menos 1 evento de socialización por bimestre en el área de influencia de la jefatura departamental.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental
	Recepcionar y verificar de manera ágil y oportuna todas las solicitudes con documentación de respaldo, para la obtención del NIM	La Jefatura Departamental recepciona y verifica en el menor tiempo posible, la documentación pertinente al NIM, para su posterior remisión a la oficina central.	100% de las solicitudes atendidas, para la otorgación del NIM	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental

01.02.01.03.0RU Implementar el NIAR en el 100% de comercializadores de minerales metálicos, no metálicos y metales, que se constituyen en Agente de Retención.																			
	Participar en el diseño y elaboración de materiales de difusión para la socialización del NIAR	La Jefatura Departamental Oruro, cuenta con material de difusión para la socialización del NIAR	Al menos 3 materiales de difusión elaborados (tradicionales, auríferos)	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental
	Elaborar e implementar estrategias para el registro de Agentes de Retención en el SINACOM	La Jefatura Departamental de Oruro efectúa intervenciones sorpresa a comercializadores en el Departamento de Oruro	Numero de Actas de Intervenciones sorpresas.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental
	Identificar y contar con aliados estratégicos para las intervenciones sorpresas planificadas por la Jefatura Departamental Oruro.	Intervenciones sorpresa eficaces.	Actas de intervenciones.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental
	Recepcionar y verificar de manera ágil y oportuna todas las solicitudes con documentación de respaldo, para la obtención del NIAR	La Jefatura Departamental recepciona y verifica en el menor tiempo posible, la documentación pertinente al NIAR, para su posterior remisión a la oficina central.	100% de las solicitudes de registro NIAR recepcionadas, verificadas y atendidas.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental



Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma	Programación Trimestral	Beneficiarios Directos y	Responsable Directo		
				Inicio	Fin	1	2	3	4
01.02.01.04.ORU	Lograr que el SENARECOM no tenga obligaciones tributarias pendientes con el SIN la Jefatura Departamental de Oruro, deberá emitir facturación por todos los servicios prestados en la departamental, según RM 90/2010 y RM 2012/2013	Todo depósito de recursos económicos ingresados al SENARECOM, debe ser facturado.	100% de ingresos percibidos, respaldados con la respectiva facturación	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1
01.02.01.05.ORU	Fortalecimiento de la Jefatura Departamental Oruro	La departamental Oruro optimiza el control y verificación de la comercialización de minerales metálicos, no metálicos y metales.	Contrato del profesional del área metalurgista.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1
	Gestionar la contratación de un profesional del área metalurgia, para el control de la calidad y muestreos realizados por la departamental Oruro.	La Jefatura Departamental Oruro cuenta con pasantías, que coadyuvan en las tareas de control y verificación de la departamental Oruro.	Cantidad de pasantes en la departamental Oruro.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1

MAE	RESPONSABLE	FIRMA	FECHA
RESPONSABLE DE PLANIFICACION	Lic. Elvis Perez Medina RESPONSABLE DE PLANIFICACION a.i. SENARECOM		
PROFESIONAL QUE ELABORA			

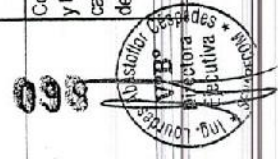

 Ang. Ludovico Abrasio
 DIRECTORA EJECUTIVA
 SENARECOM

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - GESTION 2016
Formulario N° 5

DETERMINACION DE OPERACIONES

ENTIDAD:	SENARECOM	Cód.	221
UNIDAD:	DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	Cód.	02
AREA:	DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	Cód.	02.04
UNIDAD:	DEPTAL SCZ		

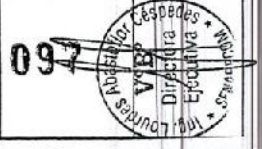
Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Beneficiarios Directos *	Responsable Directo								
				Inicio	Fin	Programación Trimestral	1 2 3 4										
01.02.01.01.SCZ	Controlar y verificar la comercialización interna y externa de minerales metálicos y no metálicos, en el departamento de Santa Cruz, para reducir el no pago y empuje de la regalía minera. Elaborar un cronograma de inspecciones in situ, a comercializadoras establecidas en la ciudad de Santa Cruz, de manera mensual.	La MAE y la UCCI cuentan con un cronograma de inspecciones a comercializadoras, elaborado por la Jefatura Departamental de Santa Cruz.	Al menos 8 inspecciones al mes efectuadas y confirmadas mediante Actas.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Crear y administrar un Registro que contenga el total de empresas comercializadoras de minerales metálicos, no metálicos y metales, en actividad vigente.	La Jefatura Departamental Santa Cruz cuenta con información actualizada sobre la cuantificación real de empresas comercializadoras en el Depto. Santa Cruz	Registro de nuevas empresas comercializadoras detectadas por la Jefatura Departamental Santa Cruz.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Controlar el 100% de las exportaciones de minerales metálicos, no metálicos y metales, en el departamento de Santa Cruz incluyendo inspecciones realizadas	el SENARECOM controla el 100% de las exportaciones de minerales metálicos, no metálicos y metales del departamento de Santa Cruz.	Cantidad de formularios M-03 / Cantidad Formularios DUE (trimestralmente)	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Enviar las muestras de manera oportuna al laboratorio determinado, con el propósito de establecer con exactitud las leyes y la humedad de los minerales y/o metales exportados	La departamental Santa Cruz verifica el calculo correcto de la regalía minera.	Numero de informes de ensayo de laboratorio	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Controlar el pago de los recalculos de regalía minera, atribuidos a empresas del departamento de Santa Cruz.	El 100% de los recalculos de regalía minera y reintegros son cancelados.	Informes mensuales emitidos por la Jefatura Departamental, donde muestre cantidad de recalculos / la cantidad de pagos efectivizados.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Elaborar reportes mensuales de balances cooperativas de Compras Internas y Exportaciones de minerales metálicos, no metálicos y metales.	Exportaciones de minerales metálicos, no metálicos y metales con respaldo de compras internas.	Informes mensuales emitidos por la Jefatura Departamental, donde note observaciones a la verificación efectuada.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Coordinar con el Jefe de Control de Comercio Interno y Unidad de Comunicación de la Institución, la capacitación de Cooperativas, respecto a los procesos de comercialización de minerales	Se capacita y difunde procesos de comercialización de minerales, en sectores estratégicos para la institución.	1 evento de capacitación por bimestre en el área de influencia de la jefatura departamental	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental



Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Efectos Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma		Programación Trimestral				Beneficiarios Directos *	Responsable Directo	
				Inicio	Fin	1	2	3	4			
	<p>Gestionar la dotación de equipos, herramientas, insumos y/o materiales, que permitan efectuar una toma de muestras y control de la calidad del mineral metálico, no metálico y metal, a momento de las inspecciones in situ.</p> <p>Plantear ideas para el control de ingenios y/o concentradoras de minerales tradicionales</p>	<p>Los técnicos de la Jefatura departamental Santa Cruz cuentan con los medios adecuados para la toma de muestras y control de la calidad de minerales metálicos, no metálicos y metales.</p> <p>Tener un mejor control a los ingenios asantados en el departamento</p>	<p>Actas de recepción de los medios adquiridos.</p> <p>Realizar 1 informe sobre la implantación del control de ingenios (form M-100)</p>	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
				04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental

01.02.01.02.SCZ Realizar todas las gestiones pertinentes para que el 100% de los Actores Mineros del departamento de Santa Cruz obtengan el NIM												
La Jefatura Departamental Santa Cruz, cuenta con material de difusión para la socialización del NIM.												
	<p>Coordinar con el Jefe de Verificación de Exportaciones y Unidad de Comunicación de la Inspección, la socialización de la importancia del NIM en la actividad minera, de acuerdo a la Ley.</p> <p>Recepcionar y verificar de manera ágil y oportuna todas las solicitudes con documentación de respaldo, para la obtención del NIM</p>	<p>La Jefatura Departamental Santa Cruz socializa el NIM en los actores productivos mineros del departamento.</p> <p>La Jefatura Departamental recepciona y verifica en el menor tiempo posible, la documentación pertinente al NIM, para su posterior remisión a la oficina central.</p>	<p>Al menos 1 evento de socialización por bimestre en el área de influencia de la Jefatura departamental.</p> <p>100% de las solicitudes atendidas, para la otorgación del NIM</p>	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	<p>Llevar adelante 12 operativos de visita sorpresa a las empresas que realicen comercialización interna de minerales y metales</p>	<p>La Jefatura Departamental Santa Cruz cuenta con operativos de visita sorpresa a las empresas que realizan comercialización interna de minerales y metales</p>	<p>12 actas de verificación de operativos sorpresa.</p>	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	<p>Alquilar Oficina en el municipio de San Ramón-Santa Cruz</p>	<p>Oficina departamental Santa Cruz cuenta con una oficina en el municipio de San Ramón- Santa Cruz</p>	<p>Una Oficina con contrato de alquiler en el municipio de San Ramón- Santa Cruz</p>	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental

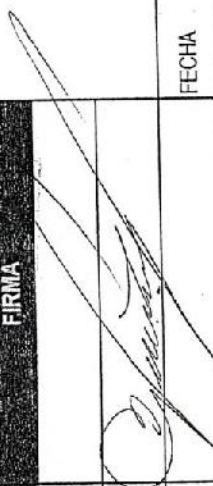
01.02.01.03.SCZ Implementar el NIAR en el 100% de comercializadores de minerales metálicos, no metálicos y metales, que se constituyen en Agente de Retención.												
	<p>Participar en el diseño y elaboración de materiales de difusión para la socialización del NIAR</p>	<p>La Jefatura Departamental Santa Cruz, cuenta con material de difusión para la socialización del NIAR</p>	<p>Al menos 3 materiales de difusión elaborados (tradicionales, auríferos)</p>	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	<p>Elaborar e implementar estrategias para el registro de Agentes de Retención en el SINACOM</p>	<p>La Jefatura Departamental de Santa Cruz efectúa intervenciones sorpresa a comercializadores en el Departamento de Santa Cruz</p>	<p>Numero de Actas de Intervenciones sorpresas.</p>	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	<p>Identificar y contar con aliados estratégicos para las intervenciones sorpresas planificadas por la Jefatura Departamental Santa Cruz.</p>	<p>Intervenciones sorpresa eficaces.</p>	<p>Actas de intervenciones.</p>	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental




Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Programación Trimestral				Beneficiarios Directos *	Responsable Directo	
				Inicio	Fin	1	2	3	4	1	2			3
	Recepcionar y verificar de manera agil y oportuna todas las solicitudes con documentacion de respaldo, para la obtencion del NIAR	La Jefatura Departamental recepciona y verifica en el menor tiempo posible, la documentacion pertinente al NIAR, para su posterior remision a la oficina central.	100% de las solicitudes de registro NIAR recepcionadas, verificadas y atendidas.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Llevar adelante 24 operativos de visita sorpresa a las empresas manufactureras para identificar los diversos minerales, metales y no metales que utilizan en su proceso productivo.	Se llevo adelante 24 operativos de visita sorpresa a las empresas manufactureras para identificar los diversos minerales, metales y no metales que utilizan en su proceso productivo.	24 actas de relevamiento de informacion y notas de notificacion.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental

Lograr que el SENARECOM no tenga obligaciones tributarias pendientes con el SIN														
01.02.01.04.SCZ	la Jefatura Departamental de Santa Cruz, deberá emitir facturación por todos los servicios prestados en la departamental, según RM 90/2010 y RM 201/2013	Todo depósito de recursos economicos ingresados al SENARECOM, debe ser facturado.	100% de ingresos percibidos, respaldados con la respectiva facturación	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental

Fortalecimiento de la Jefatura Departamental Santa Cruz														
01.02.01.05.SCZ	Gestionar la contratación de un profesional del area metalurgia, para el control de la calidad y muestreos realizados por la departamental Santa Cruz.	La departamental Santa Cruz optimiza el control y verificación de la comercialización de minerales metalicos, no metalicos y metales.	Contrato del profesional del area metalurgista.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Gestionar la suscrip+B18cion de convenios con Universidad o similares para el fortalecimiento de la departamental Santa Cruz.	La Jefatura Departamental Santa Cruz cuenta con pasantías, que coadyuvan en las tareas de control y verificación de la departamental Santa Cruz.	Cantidad de pasantes en la departamental Santa Cruz.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental

RESPONSABLE		FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PLANIFICACION	Lic. Elvis Perez Medina RESPONSABLE DE PLANIFICACION a.i. SENARECOM	
PROFESIONAL QUE ELABORA		FECHA

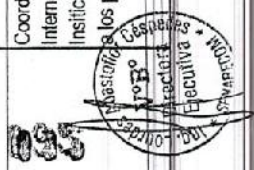

Lic. Lourdes Abastigar Céspedes
DIRECTORA EJECUTIVA
SENARECOM

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - GESTION 2016
Formulario N° 5

DETERMINACION DE OPERACIONES

ENTIDAD:	SENARECOM	Cód.	221
UNIDAD:	DEPARTAMENTAL COCHABAMBA	Cód.	02
AREA:	DEPARTAMENTAL COCHABAMBA	Cód.	02.05
UNIDAD:	DEPTAL CBBA		

Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Programación Trimestral				Beneficiarios Directos y	Responsable Directo		
				Inicio	Fin	1	2	3	4	1	2			3	4
01.02.01.01.CBBA	Controlar y verificar la comercialización interna y externa de minerales, metales y no metales, en el departamento de Cochabamba, para reducir el costo de pago y empuje de la regalía minera.														
	Elaborar un cronograma de inspecciones in situ, a comercializadoras establecidas en la ciudad de Cochabamba, de manera mensual.	La MAE y la UCCI cuentan con un cronograma de inspecciones a comercializadoras, elaborado por la Jefatura Departamental de Cochabamba.	Al menos 8 inspecciones al mes efectuadas y confirmadas mediante Actas.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental
	Crear y administrar un Registro que contenga el total de empresas comercializadoras de minerales metálicos, no metálicos y metales, en actividad vigente.	La Jefatura Departamental Cochabamba cuenta con información actualizada sobre la cuantificación real de empresas comercializadoras en el Depto. Cochabamba	Registro de nuevas empresas comercializadoras detectadas por la Jefatura Departamental Cochabamba.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental
	Controlar el 100% de las exportaciones de minerales metálicos, no metálicos y metales, en el departamento de Cochabamba incluyendo inspecciones realizadas	el SENARECOM controla el 100% de las exportaciones de minerales metálicos, no metálicos y metales del departamento de Cochabamba.	Cantidad de formularios M-03 / Cantidad Formularios DUE (trimestralmente)	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental
	Enviar las muestras de manera oportuna al laboratorio determinado, con el propósito de establecer con exactitud las leyes y la humedad de los minerales y/o metales exportados	La departamental Cochabamba verifica el calculo correcto de la regalía minera.	Numero de informes de ensayo de laboratorio	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental
	Controlar el pago de los recálculos de regalía minera, atribuibles a empresas del departamento de Cochabamba.	El 100% de los recálculos de regalía minera y reintegros son cancelados.	Informes mensuales emitidos por la Jefatura Departamental, donde muestre cantidad de recálculos / la cantidad de pagos efectivizados.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental
	Elaborar reportes mensuales de balances comparativos de Compras Internas y Exportaciones de minerales metálicos, no metálicos y metales.	Exportaciones de minerales metálicos, no metálicos y metales con respaldo de compras internas.	Informes mensuales emitidos por la Jefatura Departamental, donde note observaciones a la verificación efectuada.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental
	Coordinar con el Jefe de Control de Comercio Interno y Unidad de Comunicación de la Institución, la capacitación de Cooperativas, respecto a los procesos de comercialización de minerales	Se capacita y difunde procesos de comercialización de minerales, en sectores estratégicos para la institución.	1 evento de capacitación por bimestre en el área de influencia de la jefatura departamental	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Departamental



Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma				Beneficiarios Directos y	Responsable Directo				
				Programación Trimestral									
				Inicio	Fin	1	2			3	4		
	Gestionar la dotación de equipos, herramientas, insumos y/o materiales, que permitan efectuar una toma de muestras y control de la calidad del mineral metálico, no metálico y metal, a momento de las inspecciones in situ.	Los técnicos de la Jefatura departamental Cochabamba cuentan con los medios adecuados para la toma de muestras y control de la calidad de minerales metálicos, no metálicos y metales.	Actas de recepción de los medios adquiridos.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Plantear ideas para el control de ingenios y/o concentradoras de minerales tradicionales	Tener un mejor control a los ingenios asentados en el departamento	Realizar 1 informe sobre la implementación del control de ingenios (form M-100)	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental

01.02.01.02.CBBA														
Realizar todas las gestiones pertinentes para que el 100% de los Actores Mineros del departamento de Cochabamba obtengan el NIM.														
La Jefatura Departamental Cochabamba, cuenta con material de difusión para la socialización del NIM.														
	Participar en el diseño y elaboración de materiales de difusión para la socialización del NIM	La Jefatura Departamental Cochabamba socializa el NIM en los actores productivos mineros del departamento.	Al menos 3 materiales de difusión elaborados (tradicionales, auríferos)	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Coordinar con el Jefe de Verificación de Exportaciones y Unidad de Comunicación de la Inspección, la socialización de la importancia del NIM en la actividad minera, de acuerdo a la Ley.	La Jefatura Departamental Cochabamba socializa el NIM en los actores productivos mineros del departamento.	Al menos 1 evento de socialización por bimestre en el área de influencia de la Jefatura departamental.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Recepcionar y verificar de manera ágil y oportuna todas las solicitudes con documentación de respaldo, para la obtención del NIM	La Jefatura Departamental recepción y verifica en el menor tiempo posible, la documentación pertinente al NIM, para su posterior remisión a la oficina central.	100% de las solicitudes atendidas, para la otorgación del NIM	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Llevar adelante 12 operativos de visita sorpresa a las empresas que realicen comercialización interna de minerales y metales	La Departamental Cochabamba cuenta con operativos de visita sorpresa a las empresas que realizan comercialización interna de minerales y metales	12 actas de verificación de operativos sorpresa.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Alquilar Oficina en el municipio de San Ramón-Cochabamba	Oficina departamental Cochabamba cuenta con una oficina en el municipio de San Ramón-Cochabamba	Una Oficina con contrato de alquiler en el municipio de San Ramón- Cochabamba	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental

01.02.01.03.CBBA														
Implementar el NIAR en el 100% de comercializadores de minerales metálicos, no metálicos y metales, que se constituyen en Agente de Retención.														
Participar en el diseño y elaboración de materiales de difusión para la socialización del NIAR														
	Elaborar e implementar estrategias para el registro de Agentes de Retención en el SINACOM	La Jefatura Departamental Cochabamba efectúa intervenciones sorpresa a comercializadores en el Departamento de Cochabamba	Numero de Actas de Intervenciones sorpresas.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Identificar y contar con aliados estratégicos para las intervenciones sorpresas planificadas por la Jefatura Departamental Cochabamba.	Intervenciones sorpresa eficaces.	Actas de Intervenciones	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental

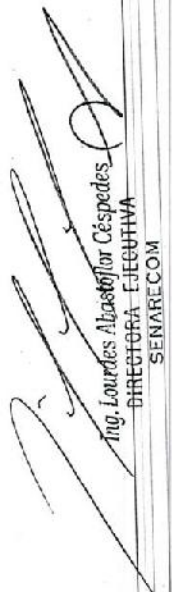


Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Cronograma		Programación Trimestral				Beneficiarios Directos y	Responsable Directo	
				Inicio	Fin	1	2	3	4			
	Recepcionar y verificar de manera agila y oportuna todas las solicitudes con documentacion de respaldo, para la obtencion del NIAR.	La Jefatura Departamental recepciona y verifica en el menor tiempo posible, la documentacion pertinente al NIAR, para su posterior remision a la oficina central.	100% de las solicitudes de registro NIAR recepcionadas, verificadas y atendidas.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	llevar adelante 24 operativos de visita sorpresa a las empresas manufactureras para identificar los diversos minerales, metales y no metales que utilizan en su proceso productivo.	Se llevo adelante 24 operativos de visita sorpresa a las empresas manufactureras para identificar los diversos minerales, metales y no metales que utilizan en su proceso productivo.	24 actas de relevamiento de informacion y notas de notificacion.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental

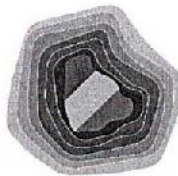
01.02.01.04.CBBA Lograr que el SENARECOM no tenga obligaciones tributarias pendientes con el SIN												
la Jefatura Departamental de Cochabamba, deberá emitir facturación por todos los servicios prestados en la departamental, según RM 90/2010 y RM 201/2013												
		Todo depósito de recursos economicos ingresados al SENARECOM, debe ser facturado.	100% de ingresos percibidos, respaldados con la respectiva facturacion	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental

01.02.01.05.CBBA Fortalecimiento de la Jefatura Departamental Cochabamba												
	Gestionar la contratacion de un profesional del area metalurgia, para el control de la calidad y muestreos realizados por la departamental Cochabamba.	La departamental Cochabamba optimiza el control y verificacion de la comercializacion de minerales metalicos, no metalicos y metales.	Contrato del profesional del area metalurgista.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Gestionar la suscripcion de convenios con Universidad o similares para el fortalecimiento de la departamental Cochabamba.	La Jefatura Departamental Cochabamba cuenta con pasantias, que coadyuvan en las tareas de control y verificacion de la departamental Cochabamba.	Cantidad de pasantias en la departamental Cochabamba.	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental

01.02.01.01.CBBA Notificaciones y Operativos a operadores que no cumplen con las disposiciones legales.												
	Notificar a operadores informales hasta 2 veces	100% Operadores notificados	cantidad de Operadores notificados	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Operativos aleatorios sorpresivos	La departamental Cochabamba cuenta con operativos sorpresivos	Cantidad de operativos desarrollados	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental
	Inicio de procesos judiciales	Procesos Judiciales iniciados	Cantidad de Procesos Judiciales iniciados	04/01/2016	31/12/2016	1	1	1	1	1	SENARECOM	Jefe Departamental


 Ing. Lourdes Alcastor Céspedes
 DIRECTORA EJECUTIVA
 SENARECOM


 Lic. Elvis Perez Medina
 RESPONSABLE DE PLANIFICACION A.I.
 SENARECOM



senarecom
Servicio Nacional de Registro y Control de la
Comercialización de Minerales y Metales



INFORME PLAN/INF/020/2016

A: Ing. Lourdes Abastoflor Céspedes
Directora Ejecutiva

DE: Lic. Pablo Fernández Wieler
Responsable de Planificación

REF.: **Informe de avance del POA al 1er trimestre de 2016**

FECHA: 19 de abril de 2016

Señora Directora Ejecutiva:

En cumplimiento a Instructivo D.E./85/2016 de fecha 5 de abril de 2016 por el cual se instruye a todas las Unidades Organizacionales y Oficinas Departamentales de SENARECOM presentar el avance del POA 2016 al primer trimestre del año, pongo a consideración el presente informe que contiene los resultados de evaluación de los documentos presentados.

1. ANTECEDENTES.-

La Ley 535 de Minería y Metalurgia regula la estructura institucional y empresarial del sector minero estatal de acuerdo a cinco niveles (artículo 35):

Nivel de Definición de Políticas, Fiscalización, y Supervisión Generales.

Nivel de Administración Superior, Fiscalización y Control de Actividades Mineras y Registro Minero.

Nivel de Empresas Públicas Mineras.

Nivel de Entidades de Servicios, Investigación y Control.

Nivel de Entidades de Fomento y resultados de su aplicación.

El Artículo 85 de la Ley 535 de Minería y Metalurgia establece que "El Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales – SENARECOM, es la entidad pública descentralizada, bajo tuición del Ministerio de Minería y Metalurgia, encargada del Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales en el mercado interno y operaciones de comercio exterior".





senarecom

Servicio Nacional de Registro y Control de la
Comercialización de Minerales y Metales

Ley N°777 Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) promulgada el día 21 de enero de 2006 define en el parágrafo II del artículo 7 que los responsables en la coordinación, elaboración y seguimiento de los planes de largo, mediano y corto plazo son los las instancias de Planificación de cada Entidad.

La Ley N°786 de 9 de marzo de 2016 aprueba “El Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES)”, instrumento que orienta la elaboración de los planes sectoriales y Estratégicos institucionales.

Instructivo D.E./85/2016 de fecha 5 de abril de 2016 dirigido a Jefes de Unidad y jefes Departamentales que establece: “Ante la necesidad de conocer el estado actual del avance del Plan Operativo Anual 2016 y con el objetivo de cumplir con las directrices de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones y normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia, se instruye a sus personas a cargo de las unidades Organizacionales, elaborar el respectivo informe de seguimiento y evaluación en los formatos con corte al 31 de marzo de 2016, el cual deberá contener de manera clara La columna “Avance de Ejecución” debe exponerse en forma porcentual tomando como base la comparación de los resultados esperados versus los resultados obtenidos y La columna “Causas de Desviación” debe contener un texto puntualmente claro al momento de asimilar las medidas correctivas.

2. ANÁLISIS.-

Al contar con un POA 2016 aprobado por las instancias llamadas por ley para este efecto y siendo que este instrumento no vulnera la normativa vigente y más bien orienta a buscar el logro de resultados fijados por las distintas Unidades Organizacionales de SENARECOM, se debe dar cumplimiento al seguimiento correspondiente al primer trimestre del año.

El trabajo de consolidar el avance físico, se obtuvo de revisar y contrastar las operaciones, resultados esperados y resultados obtenidos en cada una de las Unidades Organizacionales que presentaron sus matrices de seguimiento debidamente firmadas adjuntando documentos de respaldo.

A continuación se encuentran los resultados fruto de esa revisión:





senarecom

Servicio Nacional de Registro y Control de la
Comercialización de Minerales y Metales

**CUADRO 1.- Desempeño de la ejecución Física por
Unidad Organizacional**

No	Unidad Funcional / Área Organizacional	Ejecución %
1	Dirección Ejecutiva	18,30
2	SINACOM	7,50
3	UCCI	2,89
4	UVEX	5,28
5	Departamental Santa Cruz	4,76
6	Departamental Oruro	6,84
7	Departamental Potosi	1,32
8	Departamental Cochabamba	10,97
9	Departamental La Paz	7,89
10	Unidad Legal	17,86
11	UAF	12,14
12	Unidad de Auditoria Interna	21,43
13	Transparencia	12,50
14	Planificación	0,83
15	Comunicación	4,42
Porcentaje Promedio		9,00

Elaboración Propia; Fuente: Áreas Funcionales y Unidades Organizacionales

Desde el punto de vista de la estructura organizacional, la Unidad de Auditoría Interna, Dirección Ejecutiva y Unidad legal, son las que demuestran mayor porcentaje de avance en la ejecución del POA con un nivel de porcentaje de 21.43%, 18.30% y 17.86 respectivamente. Esto se explica porque la Unidad de Auditoría Interna tiene cumplidos al 100% varios resultados, entre ellos la presentación del Informe de confiabilidad de la gestión anterior y seguimiento a observaciones de la gestión 2014, trabajos que se los realiza siempre el primer trimestre de cada año. Por lo tanto, la Unidad de Auditoría Interna tiene mayor nivel de ejecución porque justamente sus resultados más importantes están previstos para alcanzarse el primer trimestre de cada año. Las otras 2 áreas con mayor nivel de ejecución (Dirección Ejecutiva y Unidad Legal) han hecho esfuerzos significativos para llegar a los niveles cercanos al 20% de cumplimiento del POA.

Por otra parte, las áreas organizacionales que tiene menor nivel de ejecución





senarecom
Servicio Nacional de Registro y Control de la
Comercialización de Minerales y Metales

física son las de Planificación, Oficina Departamental de Potosí y UCCI. Varios temas explican esta situación:

Los Resultados del área de Planificación están sujetos a otros resultados, es decir, en el caso de actualizar reglamentos estos deben ser necesariamente consensuados con las respectivas áreas y a la fecha no se actualizó ninguno. Se está elaborando el Manual de Organización y Funciones y Manual de Cargos del actual Organigrama y es una tarea que debe ser trabajada con UAF. Próximamente se tendrá ese producto.

El plan Estratégico institucional que debía haber sido terminado el primer trimestre está sujeto al cumplimiento de nueva normativa que se promulgó el día 9 de marzo de 2016 (Ley 786) que establece que los planes estratégicos institucionales de todo el sector público deben ser presentados al Ministerio de Planificación del Desarrollo Hasta el 7 de julio de 2016, junto a los Planes sectoriales a ser elaborados por los Ministerios que ejercen tuición. Por lo tanto, existen varias actividades que serán cumplidas entre el segundo y tercer trimestres del año.

Las Unidades UCCI, UVEX y departamentales, comprometieron mediante acta de compromisos en reunión realizada con Dirección Ejecutiva en la ciudad de La Paz el día 29 de marzo de 2016, que a partir del segundo trimestre se elevará el nivel de ejecución del POA 2016.

3. CONCLUSIONES

Habiendo realizado el análisis pertinente establecemos que el desempeño en la ejecución del **POA 2016 correspondiente al primer trimestre** alcanzó al 9% de avance físico.

Se analizaron los indicadores de desempeño contruidos por las diferentes áreas funcionales y unidades organizacionales del SENARECOM, con el acompañamiento técnico y metodológico de la Unidad de Planificación, lo que permitió tener una mayor certeza y confiabilidad en la generación de información referida al seguimiento y evaluación. Los datos proporcionados por las Áreas funcionales y unidades organizacionales tienen carácter de declaración jurada, no siendo competencia de Planificación la autenticidad de los documentos remitidos como respaldo. Sin embargo de ello, se encuentra dentro de las potestades de la MAE el poder instruir, si lo considera pertinente, a Auditoría Interna, la verificación de la autenticidad de los documentos que respaldan dichos porcentajes, ya que es obligación de todos los servidores públicos y en especial de los jefes de unidad, jefes departamentales y responsables, el resguardo de la documentación originales





senarecom

Servicio Nacional de Registro y Control de la
Comercialización de Minerales y Metales

4. RECOMENDACIONES

Se recomienda continuar apoyando al personal de SENARECOM en el cumplimiento del POA y de esta manera, aumentar los niveles de ejecución hasta fin de año. Una vez que se tenga el PEI aprobado, se podrá ajustar el POA y mejorar aún su cumplimiento si se requiriera.

Finalmente, en el marco del Reglamento de Directorio y Normativa vigente se recomienda remitir a las instancias que correspondan la Evaluación al POA Adjunta.

Es cuanto informo para fines consiguientes.


Pablo Fernandez Wieler
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN a.i.
SENARECOM



senarecom
Servicio Nacional de Registro y Control de la
Comercialización de Minerales y Metales



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Ministerio de Minería y Metalurgia



INFORME PLAN/INF/043/2016

A: Ing. Lourdes Abastoflor Céspedes
Directora Ejecutiva

DE: Lic. Francisco Xavier Salazar Sanjines
Responsable de Planificación a.i.

REF.: **Informe de avance del POA al 2do trimestre de 2016**

FECHA: 05 de septiembre de 2016

Señora Directora Ejecutiva:

En cumplimiento a Instructivo D.E./293/2016 de fecha 02 de agosto de 2016 por el cual se instruye a todas las Unidades, Áreas Organizacionales y Oficinas Departamentales de SENARECOM presentar el avance del POA 2016 al segundo trimestre del año, pongo a consideración suya, el presente informe que contiene los resultados de evaluación de los documentos presentados.

I. ANTECEDENTES.-

La Ley 535 de Minería y Metalurgia regula la estructura institucional y empresarial del sector minero estatal de acuerdo a cinco niveles (artículo 35):

Nivel de Definición de Políticas, Fiscalización, y Supervisión Generales.
Nivel de Administración Superior, Fiscalización y Control de Actividades Mineras y Registro Minero.
Nivel de Empresas Públicas Mineras.
Nivel de Entidades de Servicios, Investigación y Control.
Nivel de Entidades de Fomento y resultados de su aplicación.

El Artículo 85 de la Ley 535 de Minería y Metalurgia establece que "El Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales – SENARECOM, es la entidad pública descentralizada, bajo tuición del Ministerio de Minería y Metalurgia, encargada del Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales en el mercado interno y operaciones de comercio exterior".



**Valoramos el
trabajo minero**



Oficina Nacional La Paz
Edif. Hansa Piso 11
Av. Mariscal Santa Cruz, esq. C. Yanacocha.
Telf.: (591) 2 - 2000704 - 2000705

Departamental Oruro
Av. El Minero Zona San José (Ex Apenini)
Telf.: (591) 2 - 5243638

Departamental Potosí
C. Nicolás Benito N° 30, Zona San Benito
Telf.: (591) 2 - 6122799

Departamental Cochabamba
Av. Hernán Morales N° 1306 esc. Nanawa
Telf.: (591) 4 - 4024539

Departamental Santa Cruz
C. Nullo de Chávez N° 170
Entre C. La Paz y Chuquisaca.
Telf.: (591) 3 - 3120788



Ley N°777 Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) promulgada el día 21 de enero de 2006 define en el párrafo II del artículo 7 que los responsables en la coordinación, elaboración y seguimiento de los planes de largo, mediano y corto plazo son los las instancias de Planificación de cada Entidad.

La Ley N°786 de 9 de marzo de 2016 aprueba "El Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES)", instrumento que orienta la elaboración de los planes sectoriales y Estratégicos institucionales.

Instructivo D.E./85/2016 de fecha 5 de abril de 2016 dirigido a Jefes de Unidad y jefes Departamentales que establece: "Ante la necesidad de conocer el estado actual del avance del Plan Operativo Anual 2016 y con el objetivo de cumplir con las directrices de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones y normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia, se instruye a sus personas a cargo de las unidades Organizacionales, elaborar el respectivo informe de seguimiento y evaluación en los formatos con corte al 31 de marzo de 2016, el cual deberá contener de manera clara La columna "Avance de Ejecución" debe exponerse en forma porcentual tomando como base la comparación de los resultados esperados versus los resultados obtenidos y La columna "Causas de Desviación" debe contener un texto puntualmente claro al momento de asimilar las medidas correctivas.

Según el anterior informe de seguimiento al POA del 1er trimestre, las Unidades UCCI, UVEX y departamentales, comprometieron mediante acta de compromisos en reunión realizada con Dirección Ejecutiva en la ciudad de La Paz el día 29 de marzo de 2016, que a partir del segundo trimestre se elevaría el nivel de ejecución del POA 2016, por lo tanto el Responsable de Planificación acompañará en este sentido y exigirá su cumplimiento en el marco de la atribución conferida por el párrafo II del artículo 7 de la Ley 777 de 21 de enero de 2016. La intención es, por supuesto, coadyuvar a las unidades organizacionales cumplir con sus compromisos.

II. ANÁLISIS.-

Al contar con un POA 2016 aprobado por las instancias llamadas por ley para este efecto y siendo que este instrumento no vulnera la normativa vigente y más bien orienta a buscar el logro de resultados fijados por las distintas Unidades Organizacionales de SENARECOM, se debe dar cumplimiento al seguimiento correspondiente al segundo trimestre del año.

2.1 EJECUCIÓN POR UNIDADES y AREAS

Se analizaron los indicadores de desempeño de las diferentes áreas funcionales y unidades organizacionales del SENARECOM. Los datos proporcionados por las Áreas funcionales y unidades organizacionales tienen carácter de declaración jurada, se presume la buena fe del envío, no siendo por lo tanto, competencia del Responsable de Planificación verificar la autenticidad de los documentos remitidos como respaldo.





El trabajo de consolidar el avance físico, se obtuvo de revisar y contrastar las operaciones, resultados esperados y resultados obtenidos en cada una de las Unidades que presentaron sus matrices de seguimiento debidamente firmadas adjuntando documentos de respaldo.

A continuación se encuentran los resultados fruto de esa revisión:

**CUADRO 1.- Desempeño de la ejecución Física por
Unidad Organizacional**

Unidad Funcional / Área Organizacional	Ejecución 1er Trim %	Ejecución 2do Trim %	Ejecución Física Acumulada
Dirección Ejecutiva	18,3%	27%	44,8%
Unidad Legal	17,9%	12%	30,0%
UAF	12,1%	36%	48,1%
Auditoría Interna	21,4%	39%	60,4%
Transparencia	12,5%	24%	36,3%
Planificación	0,8%	29%	30,2%
Comunicación	4,4%	29%	33,8%
SINACOM	7,5%	10%	17,8%
UCCI	2,9%	16%	18,8%
UVEX	5,3%	24%	29,6%
Departamental Santa Cruz	4,8%	47%	51,9%
Departamental Oruro	25,0%	20%	45,0%
Departamental Potosí	1,3%	22%	23,0%
Departamental Cochabamba	11,0%	37%	48,2%
Departamental La Paz	7,9%	18%	26,2%
Porcentaje Promedio	10%	26%	36,3%

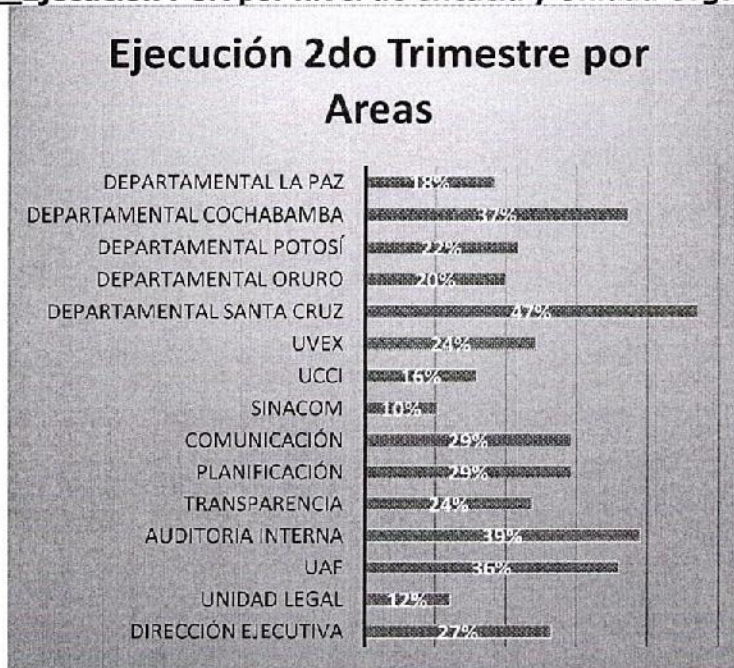
Elaboración Propia: Fuente: Áreas Funcionales y Unidades Organizacionales

Desde el punto de vista de la estructura organizacional, la Unidad de Auditoría Interna, Departamental Santa Cruz y Departamental Cochabamba, son las que demuestran mayor porcentaje de avance en la ejecución acumulada del POA al segundo trimestre con niveles de 60,4%, 52% y 48% respectivamente.





Gráfico 1.- Ejecución POA por nivel de eficacia y Unidad Organizacional



Elaboración Propia: Fuente: Áreas Funcionales y Unidades organizacionales

La alta ejecución de la Unidad de Auditoría Interna se debe, a que existen resultados que ineludiblemente debían ser cumplidos el primer semestre de cada año como es la presentación del Informe de confiabilidad de la gestión anterior y seguimiento a observaciones de gestiones pasadas referidas a control interno. No obstante lo mencionado, resta a la mencionada Unidad cumplir otros resultados referidos a la Auditoría Operativa a la Unidad de Control y Comercio Interno y Unidad de Verificación de Exportaciones correspondiente a las gestiones 2014 y 2015, Expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales, aplicados la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas por Funcionarios dependientes del SENARECOM.

Teniendo también pendiente Auditorías Especiales a ser solicitadas, como ser a los formularios M02 y M03 validados en el SINACOM y no verificados físicamente de las gestiones 2014 y 2015 por las Departamentales de Potosí y Santa Cruz y Auditoría Especial al proceso de Inscripción y Renovación de NIM gestión 2013, por mencionar tres; y aquellas que la Directora Ejecutiva requiera.

De las dos Regionales con mayor nivel de ejecución (Santa Cruz y Cochabamba) solo se evidencia con respaldos la ejecución de Santa Cruz, tomando el porcentaje de avance de Cochabamba solo por su informe de avance, dado que no respaldó su informe con copias que avalan su avance hasta la fecha.



Oficina Nacional La Paz
Edif. Hansa Piso 11
Av. Mariscal Santa Cruz, esq. C. Yanacocha.
Telf.: (591) 2 - 2000704 - 2000705

Departamental Oruro
Av. El Minero Zona San José (Ex Apemin)
Telf.: (591) 2 - 5243638

Departamental Potosí
C. Nicolás Benito N° 30, Zona San Benito
Telf.: (591) 2 - 6122799

Departamental Cochabamba
Av. Hernán Morales N° 1306 esq. Nanawa
Telf.: (591) 4 - 4024539

Departamental Santa Cruz
C. Nullo de Chávez N° 170
Entre C. La Paz y Chuquisaca.
Telf.: (591) 3 - 3120788





Por otra parte, todo el resto de las áreas organizacionales tienen un nivel de ejecución por debajo del 50% programado.

2.2 EJECUCIÓN POR RESULTADOS DEL POA

A continuación se resumen la ejecución del POA por Resultados esperados de cada unidad:

a) Dirección Ejecutiva (2do trim 27%, Acum 48%)

Dirigir y controlar el cumplimiento de las normas legales que regulan la comercialización interna y externa de minerales y metales, de acuerdo a la Ley 535 y normas vigentes.(83%)

Supervisar y controlar el cumplimiento de los sistemas de la Ley 1178 y sus subsistemas a través de la Unidad Administrativa Financiera (25%)

Posesionar la imagen institucional del senarecom como una entidad interrelacionada con las entidades bajo tuición del Ministerio de Minería y Metalurgia, los Gobiernos Autónomos Departamentales, Aduana Nacional, Servicio de Impuestos Nacionales, Instituto Nacional de Estadística, Actores Productivos Mineros, entre otros.(19%)

Dirigir y coordinar con el SINACOM, la creación del Sistema Único de Comercialización de Minerales en el país.(0%)

Mantener una relación coordinada y permanente con el Directorio General de la Institución (25%)

Supervisar y elaborar el POA, reformulación y seguimiento, ajustes a los manuales e instrumentos de planificación.(0%)

Aprobar el presupuesto, estados financieros y las modificaciones presupuestarias.(0%)

b) Unidad de Asesoría Legal (2do Trim 12% - Acum 30%):

2 Reglamentos y Manuales de procedimientos actualizados (10%)

3 Convenios suscritos (20%)

10 Procesos saneados (20%)

Recuperación de Adeudos del SENARECOM (0%)

Personal legal en causas coactivas (5%)

Personal legal en causas penales (5%)

c) Unidad Administrativa Financiera (2do trim 36% - Acum 48,1%)

Se registra materiales de almacenes con Kardex y método PEPS (15%)

Gestionar la adquisición de mobiliario adecuado para la institución (0%)

Manual de vehículos y gasolina, Manual de almacenes y suministros (10%)

Reglamento de administración de activos (10%)

Mantenimiento de Muebles y oficinas (45%)

35 incorporaciones de activos (50%)

171 actas de asignación de activos (70%) y en departamentales y regionales (8%)

Informe de Revalúo técnico (0%)

Base de datos de Archivo (35%)

Manual de procedimiento para archivo (100%)

Inventario de Archivos Departamental y regional (0%)

Reglamento Específico de Presupuestos (0%)

Certificaciones de Ejecución Presupuestaria (25%)

Elaborar los Estados Financieros (100%)

Efectuar un seguimiento constante a liquidez (25%)

Procesos de Contratación realizados (25%)



**Valoramos el
trabajo minero**





d) UVEX (2do Trim 24% - Acum 29,6%)

- 3 Pruebas de laboratorio en extranjero (50%)
- 4 Evaluaciones trimestrales in situ (50%)
- Estudio TESA para laboratorio culminado y aprobado (0%)
- Identificación de minerales acompañantes (25%)
- 100% de exportaciones con M03 (40%)
- Actas de inspecciones y operativos (20%)
- Libretos de registro listos para aprobación (50%)
- Cooperativas y mineros chicos con NIM (30%)
- Libretos para migrar de NIM a NIAR (50%)
- 100% de Empresas agentes de retención migraron de NIM A NIAR (0%)

e) UCCI (2do trim 16% - Acum 18,8%)

- Plan de control de comercialización (0%)
- Convenios interinstitucionales (50%)
- Implementar el Plan de Control (50%)
- Plan de Verificación del origen de minerales (0%)
- Convenios con municipios para el control de origen (0%)
- Actividades interinstitucionales para tareas de control (0%)
- Cronograma de cumbres o talleres de concientización ley 535 (0%)
- Plan de persuasión para legalizar la comercialización (0%)
- Diagnóstico de identificación de comercios ilegales (0%)
- Operativos de intervención realizados (20%)
- Libretos de socialización para registro de cooperativas y min chico (50%)
- Monitoreo del NIM (30%)
- Balance metalúrgico en M02 (0%)
- Libretos para el NIAR (50%)
- Implementar el NIAR (0%)
- Instructivos para exponer los precios visiblemente (50%)
- Mecanismos de control del cumplimiento de instructivos (0%)
- Proponer a Dirección Manual de procedimientos de inspección (50%)

f) Comunicación (2do Trim 29% Acum 33,8%):

- Reportes de regalías mineras para GADs (0%)
- 9 talleres de capacitación con GADs (0%)
- Producción y publicación de noticias de impacto institucional hacia la sociedad en el sitio web del SENARECOM (70%)
- Incrementar los registros NIM en SINACOM (0%)
- Talleres de socialización a cooperativas (0%)
- Material institucional del SENARECOM (80%)
- Difusión de actividades del SENARECOM a través de memoria institucional 2015 (100%)
- Presencia institucional del SENARECOM en eventos (50%)

g) Planificación (20 Trim 29%, Acum: 30%):

- PEI listo para su aprobación (90%)
- POA 2016 reformulado de acuerdo al PEI (0%)
- Actualización del MOF (50%)



**Valoramos el
trabajo minero**





Manual de Reliquidaciones de Regalía minera (0%)
Actualización de Manual de Tesorería (30%)
Actualización de Manual de Fondos en Avance (0%)
Manual de Procedimiento para Toma de Muestras (0%)
Manual para Devolución de Muestras (0%)
Actualización de Reglamento de Fondos Rotativos (50%)
Reglamento de uso de Ropa de Trabajo (50%)
Otras tareas asignadas por la MAE (50%)
Seguimiento 1Trim,(100%) 2Trim,(100%) 3Trim, 4 Trim
Taller de presentación de Resultados del cumplimiento del POA 2016 (0%)
POA 2017 de acuerdo al PEI 2016-2020 (0%)

h) Departamentales

Resultados	PTS	OR	LPZ	CBBA	SCZ
Al menos 8 inspecciones efectuadas	44%	18%	0%	0%	50%
Registro de nuevas empresas comercializadoras	50%	20%	50%	40%	50%
100% de M03 controlados	50%	20%	50%	37%	50%
Nro. de informes de ensayo de laboratorio	50%	20%	50%	50%	50%
Material para socialización del NIM	0%	20%	0%	10%	0%
Al menos 1 evento de socialización del NIM	0%	20%	0%	40%	0%
Material para socializar el NIAR	0%	20%	0%	50%	0%
Intervenciones sorpresa a comercializadores	42%	20%	0%	87%	50%
100% de los ingresos facturados	50%	20%	50%	47%	50%
Control y verificación	50%	20%	0%	87%	40%
Fortalecimiento	0%	20%	0%	0%	25%
Ejecución Trimestral acumulada	23%	45%	26%	48%	52%

i) SINACOM (2do Trim 10% - Acum 17,8%)

Base de Datos Actualizada (35%)
Actualización de Formularios de Registro (25%)
Nueva versión del SINACOM en funcionamiento. (0%)
Manual de Usuario del SINACOM (5)
Departamentales con usuario de consulta SINACOM (5%)
Incremento de al menos 20% de registros (50%)
100% de solicitudes NIAR registradas (0%)
Informe de Confiabilidad del SINACOM (35%)
Verificación y validación de formularios (0%)
Corrección de datos erróneos en M02 y M03 (25%)
Procedimiento de Depuración (0%)
Formularios pendientes de validación en SINACOM depurados (0%)
Diseño del Sistema Único (5%)
Software del Sistema Único de Información de Comercialización (0%)
Sistema único listo para producción (0%)
Sistema Único disponible en el sitio web (0%)
Plan de fortalecimiento (0%)
Informe técnico de financiamiento del Plan (0%)



**Valoramos el
trabajo minero**





2.3 Resumen de Ejecución del POA 2016 por objetivos (Acumulada al 2do trimestre)

Programado	Ejecutado	Resultados
Coordinar y dirigir las unidades del SENARECOM para interrelacionar sus actividades con las entidades bajo tuición del Ministerio de Minería y Metalurgia, los Gobiernos Autónomos Departamentales, Aduana Nacional, Servicio de Impuestos Nacionales, Instituto Nacional de Estadística, Actores Productivos Mineros, entre otros.	44,8%	Rendición pública de cuentas realizada, 3 Reuniones realizadas con GAD, 4 Reuniones con Asociaciones y Cooperativas 3 Reuniones de Directorio
Apoyar y Gestionar jurídicamente al SENARECOM en la actualización normativa y asistencia legal, según la LEY 535 de acuerdo a las atribuciones que confiere la misma, para la correcta interpretación, aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias del SENARECOM.	30%	2 Decretos Supremos aprobados, 2 Reglamentos y 2 Manuales aprobados, 3 Convenios Suscritos, 10 procesos legales activos, Proyecto de convenios con Aduana y SIN, libreto aprobado con comunicación, Normativa NIAR
Controlar y verificar la comercialización externa de minerales metálicos, no metálicos y metales para el cálculo correcto y pago efectivo de la regalía minera.	29,6%	Todas las exportaciones con muestreo de laboratorio, elaboración de TDRs para proyecto TESA de laboratorio, Informe Huanini de caracterización
Controlar y verificar la comercialización en mercado interno de minerales metálicos, no metálicos y metales para la correcta asignación y distribución de la regalía minera	18,8%	Coordinación con AJAM para operativos en Cbba, Actas de reuniones con municipios Apolo y San Ramón, 2 reuniones para evitar jukeo en EMH, proyecto de convenios con 4 deptos., libretos aprobados para comunicación, Instructivo 122 para publicación de precios.
Modernizar la infraestructura de la Institución. Desarrollar en el SENARECOM una gestión administrativa financiera en forma oportuna, ágil y transparente, cumpliendo la normativa vigente general y específica.	48,1%	Mantenimiento de muebles realizada, 35 incorporaciones de activos físicos, 171 actas de asignación de activos, pólizas de seguro renovadas,
Modernizar y optimizar el Sistema Nacional de Información Sobre Comercialización de Exportaciones Mineras SINACOM, para lograr un registro efectivo de los actores productivos de la minería.	17,8%	3 implementaciones, 5 registros incorporados de minerales no metálicos, adaptación del formulario M01 y cambio de logo, diseño el prototipo para administración de usuarios, 104 NIM registrados
Cumplir las normas y procedimientos establecidos en las Normas Básicas de Control Interno Gubernamental en el marco de la Ley No 1178-SAFCO.	60,4%	Informe de Auditoría de confiabilidad de los Estados financieros, Informe de Cumplimiento Oportuno de Declaración jurada, Auditoría Operativa a la UVEX 2015, Auditoría especial de Declaraciones juradas de Bienes y Rentas 2015.
Promover una cultura de transparencia en la gestión institucional.	36,3%	Información transparente en la web, Rendición Pública de Cuentas final 2015 e inicial 2016, Atención de denuncias.
Mantener una comunicación fluida al interior y exterior de la Institución a través de la producción e intercambio de información permanente	33,8%	Se elaboró la memoria institucional 2015, noticias periódicas en web, monitoreo de noticias del rubro minero, publicación de gráficos mensuales de regalías departamentales y material del SENARECOM elaborado.
Contribuir a mejorar el funcionamiento del SENARECOM bajo lineamientos de la visión, misión y objetivos institucionales de gestión establecidos por la Ley de Minería	30,2%	PEI actualizado y listo para su aprobación, 2 Informes de evaluación y seguimiento trimestral
Controlar y verificar la comercialización interna y externa de minerales metales, no metales y metálicos para reducir la evasión del pago de la regalía minera.	51,9%	100% de exportaciones solicitadas controladas y con laboratorio, Inspecciones: 8 en cbba, 18 en Oruro, 21 en potosí, 35 en scz
Implementar el registro del NIM (Número de Identificación Minera) en cooperativas y mineros chicos, para formalizar y legalizar sus operaciones.	48,2%	39 NIM remitidos, 13 talleres de capacitación en cbba, 1 taller en Scz.
Implementar, difundir y socializar el NIAR (Número de Identificación de Agentes de Retención) para formalizar y legalizar sus operaciones.	45%	Se cuenta con material de difusión para el NIAR
Fortalecimiento de las oficinas departamentales y regionales	26,2%	1 Metalurgista en Oruro, 1 Responsable oficina San Ramón contratado.



Oficina Nacional La Paz
Edif. Hansa Piso 11
Av. Mariscal Santa Cruz, esq. C. Yanacochoa.
Telf.: (591) 2 - 2000704 - 2000705

Departamental Oruro
Av. El Minero Zona San José (Ex Apemini)
Telf.: (591) 2 - 5243638

Departamental Potosí
C. Nicolás Benito N° 30, Zona San Benito
Telf.: (591) 2 - 6122799

Departamental Cochabamba
Av. Hernán Morales N° 1306 esc. Nanawa
Telf.: (591) 4 - 4024539

Departamental Santa Cruz
C. Nuño de Chávez N° 170
Entre C. La Paz y Chuquisaca.
Telf.: (591) 3 - 3120788





III. CONCLUSIONES

Habiendo realizado el análisis pertinente, establecemos que el desempeño en la ejecución del **POA 2016 correspondiente al segundo trimestre alcanzó al 26%, siendo el avance físico acumulado del 36,3%.**

Debe revertirse esta situación, debido a que son las áreas sustantivas las que se encargan de la razón de ser de SENARECOM quienes han presentado problemas de avance en la ejecución y de mantenerse esa tendencia a la baja ejecución, se correría el riesgo de terminar el año sin haber logrado cumplir con todas las atribuciones de SENARECOM establecidas en la Ley 535, lo que generaría responsabilidades por la función pública.

IV. RECOMENDACIONES

- Los datos proporcionados por las Áreas funcionales y unidades organizacionales tienen carácter de declaración jurada. Sin embargo, se recomienda a la MAE el poder instruir a los Jefes Departamentales de Potosí, Cochabamba, La Paz, Transparencia, Unidad Administrativa Financiera (a pesar que contaba con baja médica), UVEEX, UCCI y a respaldar su formulario de seguimiento de mejor manera, ya que es obligación de todos los servidores públicos y en especial de los jefes de unidad, jefes departamentales y responsables, el resguardo de documentación original.
- Un seguimiento más constante en el cumplimiento del POA través de seguimientos mensuales puede ayudar a mejorar el cumplimiento.
- Finalmente, en el marco del Reglamento de Directorio y Normativa vigente se recomienda remitir a las instancias que correspondan la Evaluación al POA para su conocimiento.

Es cuanto informo para fines consiguientes.

FXSS


Lic. Francisco X. Salazar Sanjines
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN
SENARECOM

**Valoramos el
trabajo minero**





INFORME

PLAN/INF/66/2016

A: Ing. Lourdes Abastoflor Céspedes
Directora General Ejecutiva SENARECOM

DE: Lic. Francisco Xavier Salazar Sanjines
Responsable de Planificación a.i.

REF.: **Informe de evaluación sobre efectividad del cronograma al seguimiento al poa 3º trimestre**

FECHA: 29 de diciembre de 2016

Dando cumplimiento a la instrucción en Hoja de Ruta 3027 sobre el Seguimiento del POA 2016 correspondiente al tercer trimestre, me permito remitir el siguiente informe.

I. ANTECEDENTES.

- El 17 de octubre de 2016 mediante Nota Interna PLAN/ni/37/2016 se plantea el cronograma para ejecutar el seguimiento al POA al 3er trimestre. El comenzaba el 17 de octubre y concluiría el 31 de octubre, incluido realizar viajes a cuatro de las departamentales los días, 24 al 27 de octubre.
- Según el informe PLAN/INF/52/2016 del 4 de noviembre, se recibe el Memorandum D.E.417-2016 el 28 de octubre, para realizar los viajes a las departamentales del 30 de octubre al 03 de noviembre del 2016.
- El 6 de diciembre se entrega el Informe PLAN/INF/054/2016 con los resultados de avances del POA al tercer trimestre.

II. ANÁLISIS.

- a) **Retraso en el Cronograma:** Por la ocupada agenda de muchas de las unidades postergaron el trabajo, por lo que se debió esperar para realizar el seguimiento correspondiente.

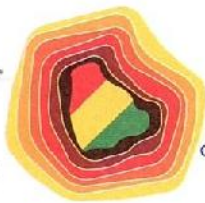
Para llegar mantener los tiempos estipulados fueron enviadas Notas Internas reiterativas a las unidades que no respaldaron sus planillas de seguimiento o no enviaron nada., las mismas que son adjuntas este informe:

- Nota Interna PLAN/NI/42/2016 a la Unidad Administrativa Financiera y a Comunicación. Estos dos últimos fueron los últimos en presentar su planilla de seguimiento y el Jefe de la UAF nunca presentó, ni llenó la planilla.
- Nota Interna PLAN/NI/41/2016 del 28 de octubre del 2016.



**Valoramos el
trabajo minero**





La única unidad en solicitar tiempo para mandar tarde su documentación de respaldo fue la Departamental de Potosí, porque el Jefe Departamental estaba con permiso por cuestiones de salud.

b) Efectividad del Cronograma:

La efectividad es el equilibrio entre eficacia y eficiencia, es decir buscar lograr el efecto deseado en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de recursos.

La eficacia es lograr un resultado determinado, en este caso: el Informe de Seguimiento al tercer Trimestre del POA fue entregado el 6 de diciembre por lo que se cumple el objetivo de eficacia.

En cambio la Eficiencia es la capacidad de lograr el efecto en cuestión con el mínimo de recursos posibles. En este caso, existen dos recursos utilizados:

Recurso Tiempo:

Medido por $(\text{el tiempo programado} / \text{tiempo utilizado}) * 100 = (11 \text{ días} / 25 \text{ días}) = 44\%$

Recurso Requerido para Viajes:

Medido por: Total requerido para viajes en / N° de Departamentales evaluadas=
(Bs.1360/3)= Bs. 453

Aunque en otros seguimientos al POA trimestrales, se estila mandar un Instructivo de la Directora Ejecutiva, este procedimiento no está estipulado en el Reglamento Específico de Programación de Operaciones, y es tan solo una ayuda para la Unidad de Planificación que da la importancia requerida al llenado de las planillas y el envío de los respaldos.

Lamentablemente, este tercer trimestre la Dirección Ejecutiva estaba muy ocupada como para firmar los instructivos que fueron proyectados. Ante esta situación, se prosiguió con el cronograma para no retrasar más el cumplimiento del Cronograma.

III. CONCLUSIONES.

- La elaboración del Informe de seguimiento al Tercer Trimestre del POA, se realizó con eficacia y eficiencia en el uso de recursos, sin embargo no se cumplió con el tiempo programado para su realización.
- El retraso del llenado de las planillas de seguimiento al POA, fue debido a que en el periodo en que se debía llenar, renunciaron a su cargo, el Jefe de SINACOM, el Jefe Departamental de La Paz, y el Jefe Administrativo Financiero, no dando la importancia requerida al llenado.
- No se mandó un Instructivo de la Directora General porque éste procedimiento no está estipulado en el Reglamento Específico de Programación de Operaciones.



**Valoramos el
trabajo minero**





senarecom
Servicio Nacional de Registro y Control de la
Comercialización de Minerales y Metales



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Ministerio de Minería y Metalurgia

IV. RECOMENDACIONES.

La metodología utilizada para la evaluación del POA, demostró eficacia para lograr el objetivo pero no se alcanzó cumplir el cronograma en el tiempo programado o menor por problemas explicados anteriormente. Es recomendable ajustar el tiempo programado a 3 semanas (20 días) en vez de solo 11 días.

Es recomendable realizar los viajes para el seguimiento al POA, pues los mismos aseguraron la obtención de información requerida en tiempo y materia programada.

Es cuanto se informa para fines consiguientes.


Lic. Francisco X. Salazar Sanjine
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN
SENARECOM

FSS
Copia Archivo
Adjunto copias de lo citado

**Valoramos el
trabajo minero**



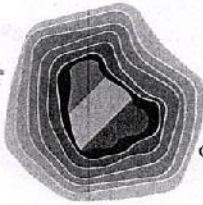
Oficina Nacional La Paz
Edif. Hansa Piso 11
Av. Mariscal Santa Cruz, esq. C. Yanacochoa.
Telf.: (591) 2 - 2000704 - 2000705

Departamental Oruro
Av. El Minero Zona San José (Ex. Apemin)
Telf.: (591) 2 - 5243638

Departamental Potosí
C. Nicolás Benito N° 30, Zona San Benito
Telf.: (591) 2 - 6122799

Departamental Cochabamba
Av. Hernán Morales N° 1306 esq. Nanawa
Telf.: (591) 4 - 4024539

Departamental Santa Cruz
C. Nuflo de Chávez N° 170
Entre C. La Paz y Chuquisaca.
Telf.: (591) 3 - 3120788



NOTA INTERNA

PLAN/NI/42/2016

A : Lic. Jesica Fernandez
Responsable de Comunicación

Lic. Waldo Vedia Chavez
Jefe de Unidad Administrativa Financiera

DE : Lic. Francisco Xavier Salazar Sanjines
Responsable de Planificación a.i.

REF. : Seguimiento al POA tercer Trimestre.

FECHA : La Paz, 10 de noviembre de 2016

Lic. Waldo Vedia Chavez
**JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
 FINANCIERA a.i.
 SENARECOM**
RECIBIDO
10/11/16

Francisco X. Salazar Sanjines
**JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
 FINANCIERA a.i.
 SENARECOM**
RECIBIDO
10/11/16

El día 19 de octubre se envió por correo electrónico las planillas para el seguimiento del POA correspondiente al tercer trimestre con el cronograma para agendar el tiempo de llenado de cada unidad.

U.A.F. 19 de octubre de 14:00 pm a 16:00 pm
 Comunicación 24 de octubre de 9:00 am a 12:00 am

Debido a que el plazo para elaborar dicha planilla concluyó; solicito me hagan llegar de manera escrita para cuando se concluirá dicho trabajo. O en su defecto la planilla llena con los respaldos correspondientes.

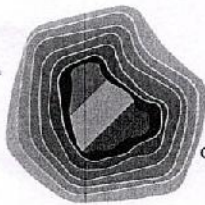
Con este particular, saludo a usted cordialmente.

Francisco X. Salazar Sanjines
Lic. Francisco X. Salazar Sanjines
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN
 SENARECOM

**Valoramos el
 trabajo minero**



FXSS
 c.c. : Arch



NOTA INTERNA

PLAN/NI/41/2016

DE : Lic. Francisco Xavier Salazar Sanjines
Responsable de Planificación a.i.

A : Ing. Carla Calisaya
Administrador de Base de Datos SINACOM

Lic. Carla Alejandra Crespo Vaca
Técnico de Control y Comercio Interno- Santa Cruz

Tec. Alberto Teran Vidal
Jefe Departamental de La Paz a.i.

Lic. Waldo Martin Vedia Chavez
Jefe Administrativo Financiero a.i.

Lic. Vladimir Colque Mejia
Jefe Departamental de Cochabamba

Lic. Miguel Roger Olmedo Vigabriel
Jefe Departamental de Potosí

Abg. Victor Chungara Cruz
Jefe Departamental de Oruro

REF. : Reiteración de Solicitud llenado de planilla de seguimiento
al POA al 3er trimestre

FECHA : La Paz, 28 de octubre de 2016

Mediante la presente,

Conforme al cronograma y formulario enviado la anterior semana a sus correos electrónicos, se solicita que a la brevedad posible, se llene el formulario y sustente con todos los respaldos requeridos, o justificativos y medida tomadas (en caso una operación no se haya realizado o esté atrasada).

A la espera de su pronta respuesta, saludo a usted atentamente

Francisco X. Salazar Sanjines
Lic. Francisco X. Salazar Sanjines
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN
SINACOM

**Valoramos el
trabajo minero**



fxss
c.c. archivo

Oficina Nacional La Paz
Edif. Hansa Piso 11
Av. Mariscal Santa Cruz, esq. C. Yanacochoa.
Telf.: (591) 2 - 2000704 - 2000705

Departamental Oruro
Av. El Minero Zona San José (Ex Apemín)
Telf.: (591) 2 - 5243638

Departamental Potosí
C. Nicolás Benito N° 30, Zona San Benito
Telf.: (591) 2 - 6122799

Departamental Cochabamba
Av. Hernán Morales N° 1306 esq. Nanawa
Telf.: (591) 4 - 4024539

Departamental Santa Cruz
C. Nuño de Chávez N° 170
Entre C. La Paz y Chuquisaca.
Telf.: (591) 3 - 3120768



INFORME

PLAN/INF/33/2017

A : Ing. Lourdes Abastoflor
Directora Ejecutiva - SENARECOM

DE : Janette Trujillo Cortéz
Responsable Unidad De Planificación a.i.

REF. : **PROVEIDO DE HOJA DE RUTA SNRCM-DGE-1291/2017**

FECHA : La Paz, 24 de julio de 2017

I. ANTECEDENTES

Proveído de Hoja de Ruta SNRCM-DGE-1291/2017.

II. INTRODUCCIÓN

Se presenta el cuadro de Evaluación del Programa Operativo Anual 2016 remitidos por las áreas organizacionales a la fecha.

El informe es parcial debido a que las Unidades SINACOM y de Control y Comercio Interno no presentaron sus respectivas evaluaciones; la Unidad Administrativa Financiera presentó información incompleta, y, las Jefaturas Departamentales de La Paz, Oruro y Cochabamba no presentaron respaldos.

III. DESARROLLO DEL CUERPO

La información de evaluación del Programa Operativo Anual 2016 debe ser remitido a la Contraloría General del Estado y a la Unidad de Auditoría Interna, por esta razón es importante que las unidades puedan cumplir con la remisión de su información y respaldos en forma completa.

Con la información parcial recibida, en el momento, la consolidación de datos dan cuenta de una ejecución de 60.16%.

Es muy importante que se pueda complementar la información, corroborar con los medios de verificación para emitir el informe final de evaluación al POA 2016.

Un segundo tópico indispensable para cumplir con la remisión de la declaración jurada de la Dirección Ejecutiva del SENARECOM del Grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual Institucional 2016, es obtener el formato remitido por la Contraloría General del Estado con nota CGE/SCCI-740-93/2016, mismo que sería conveniente solicitar a dicha institución.





IV. CONCLUSIONES

La falta de remisión puntual y completa de la información solicitada está ocasionando retrasos en el cumplimiento de responsabilidades por parte de la Institución.

En atención a los informes derivados a la Unidad de Planificación, no todos las y los técnicos de las Oficinas Departamentales cumplen con la remisión de sus reportes puntualmente.

No se cuenta con el formato remitido por la Contraloría General del Estado con nota CGE/SCCI-740-93/2016.

V. RECOMENDACIONES

Salvo mejor parecer de su autoridad, remitir a la Unidad Administrativa Financiera, copia de este informe como antecedente de no recepción de informes derivados de Instructivos de Dirección Ejecutiva, para que se proceda a sanciones conforme el Reglamento Interno de Personal.

Solicitar mediante Secretaría de Despacho una copia del formato remitido por la Contraloría General del Estado con nota CGE/SCCI-740-93/2016 para declarar el Grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual Institucional 2016.

A la Unidad de Planificación, una vez recibida la información faltante, consolidar la información, emitir el informe de evaluación anual POA 2016 y preparar para remisión el formato de Grado de cumplimiento POA 2016.


Lic. Janette Trujillo
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN
SENARECOM

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - GESTION 2016

CODIGO	OBJETIVOS DE GESTION ESPECIFICOS	INDICADOR DE EFICACIA	UNIDAD RESPONSABLE
01.01.02.01	Actualizar la normativa institucional del SENARECOM basada en las atribuciones establecidas en la Ley de Minería y Metalurgia Nro. 535.	100%	UNIDAD DE ASUNTOS LEGALES
01.01.02.02	Atención, seguimiento y control de todos los procesos legales en los cuales el SENARECOM sea parte.	100%	
01.01.02.03	Planificar y gestionar la recuperación de adeudos en favor de la institución, por parte de Vinto, Comibol, CNS y otros	0%	
01.01.02.04	Lograr una gestión legal eficiente y eficaz	0%	
01.01.03.01	Establecer y exigir estándares y parámetros de calidad para determinación correcta de la calidad de los minerales metálicos y no metálicos comercializados, a través de tecnología acreditadas.	80%	UVEX
01.01.03.02	Identificación de minerales acompañantes en los lotes de exportación	90%	
01.01.03.03	Ejecutar mecanismos para el control y verificación física del 100% de los minerales metálicos y no metálicos exportados	80%	
01.01.03.04	Ampliar el registro del NIM (Número de Identificación Minera) a cooperativas y mineros chicos, Empresas privadas y estatal para formalizar sus operaciones.	85%	
01.01.03.05		60%	
	Contar con reglamentos, manuales y procedimientos que permitan tener un efectivo control a la comercialización externa de minerales metálicos, no metálicos y metales	20%	
01.01.04.01	Ejecutar mecanismos efectivos para el control y verificación física del 100% de los minerales metálicos, no metálicos y metales comercializados en el mercado interno	0%	UCCI
01.01.04.02	Implementar mecanismos efectivos de control para la determinación del origen del mineral comercializado a través del cumplimiento de documentos y requisitos exigibles por ley en el mercado interno	0%	
01.01.04.03	Generar un mecanismo de persuasión para que los operadores identificados como irregulares, regularicen su actividad ante el SENARECOM, en la comercialización de minerales metálicos, no metálicos y metales	0%	
01.01.04.04	Desarrollar e implementar estrategias de control institucional para erradicar el comercio ilegal, de minerales metálicos, no metálicos y metales, en el mercado interno	0%	
01.01.04.05	Ampliar y cumplir con el registro del NIM (Número de Identificación Minera) a cooperativas y mineros chicos, para legalizar y formalizar sus operaciones.	0%	
01.01.04.06	Controlar la compra y venta de finos a través de la implementación del balance metalúrgico	0%	
01.01.04.07	Monitorear y supervisar la implementación del NIAR (Número de Identificación de Agentes de Retención) en los sectores: joyerías, orfebres, manufacturas, industrializadores y otros, que utilicen minerales y metales en la elaboración de sus productos y que además comercializan en el mercado interno	0%	
01.01.04.08	Controlar que los comercializadores expongan en lugar visible los precios de compra de minerales metálicos, no metálicos y metales de manera permanente	0%	
01.01.04.09	Contar con reglamentos, manuales y procedimientos que permitan tener un efectivo control a la comercialización en el mercado interno de minerales metálicos, no metálicos y metales.	0%	
01.01.01.01	Dirigir y controlar el cumplimiento de las normas legales que regulan la comercialización interna y externa de minerales y metales, de acuerdo a la Ley 535 y normas vigentes.	92%	
01.01.01.02	Supervisar y controlar el cumplimiento de los sistemas de la Ley 1178 y sus subsistemas a través de la Unidad Administrativa Financiera	100%	
01.01.01.03	Posesionar la imagen institucional del senarecom como una entidad interrelacionada con las entidades bajo tuición del Ministerio de Minería y Metalurgia, los Gobiernos Autónomos Departamentales, Aduana Nacional, Servicio de Impuestos Nacionales, Instituto Nacional de Estadística, Actores Productivos Mineros, entre otros.	100%	
01.01.01.04	Dirigir y coordinar con el SINACOM, la creación del Sistema Único de Comercialización de Minerales en el país.	0%	
01.01.01.05	Mantener una relación coordinada y permanente con el Directorio General de la Institución	100%	
01.01.01.06	Supervisar y elaborar el POA, reformulación y seguimiento, ajustes a los manuales e instrumentos de planificación.	100%	



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - GESTION 2016

CODIGO	OBJETIVOS DE GESTION ESPECIFICOS	INDICADOR DE EFICACIA	UNIDAD RESPONSABLE
01.01.01.07	Aprobar el presupuesto, estados financieros y las modificaciones presupuestarias.	100%	
01.01.05.01	Elaborar, controlar y ejecutar el seguimiento al presupuesto del SENARECOM bajo principios de eficiencia eficacia y transparencia	84%	UAF PPTO
01.01.05.02	Contar con reglamentos y manuales específicos que permitan tener una efectiva gestión de presupuestos	0%	UAF PPTO
01.01.05.03	Programar, organizar, realizar y controlar el recaudo, custodio de títulos, cobro de ingresos, manejo de financiamiento y laprogramacion de los compromisos, obligaciones y ejecución de pagos a partir del presupuesto de ingresos y de gastos, con el fin de elaborar flujos financieros de corto y mediano plazo, enmarcados en los fines y principios del SENARECOM	100%	UAF TESORERIA
01.01.05.04	Proporcionar información útil, oportuna, en forma ordenada, transparente y sistemática de hechos económicos financieros, con el objetivo de administrar el movimiento de los recursos de la institución.	100%	UAF CONTABILIDAD
01.01.05.05	Contar con reglamentos y manuales específicos que permitan tener una efectiva gestión de contabilidad integrada	0%	UAF CONTABILIDAD
01.01.05.06	Asegurar el oportuno suministro, disponibilidad y control de bienes y servicios necesario para desarrollar y alcanzar los objetivos institucionales previstos para la gestión, de acuerdo a las normas vigentes	100%	UAF CONTRATACION
01.01.05.07	Desarrollar procedimientos e instrumentos técnicos para la contratación de bienes y servicios	88%	UAF CONTRATACION
01.01.05.08	Programar coordinar ejecutar y supervisar las actividades inherentes al proceso de inventarios de los bienes de uso y consumo institucional, a fin de establecer con exactitud el estado, existencia de bienes y generar información básica para la toma de decisiones respecto a la disposición de estos, la aplicación de medidas preventivas y correctivas y/o la determinación de responsabilidades por mal uso, negligencia, descuido o sustracción.	75%	UAF ACTIVOS FIJOS
01.01.05.09	Implementar normativa vigente en el SENARECOM, referente a la administración de Activos Fijos	100%	
01.01.05.10	Revalorizar los Activos Fijos del SENARECOM, a nivel nacional	10%	
01.01.05.11	Contar con reglamentos y manuales específicos que permitan tener una efectiva gestión en la administración de Activos Fijos	0%	
01.01.05.12	Resguardar, custodiar y dar ingreso a todos los bienes fungibles adquiridos, donados, obsequiados a la institución, y entregarlos a cada uno de los servidores públicos responsables.	42%	UAF ALMACEN DE MATERIALES
01.01.05.13	Contar con un ambiente y mobiliario de almacén de materiales adecuado	50%	
01.01.05.14	Contar con reglamentos y manuales específicos que permitan tener un efectivo control de administración del Almacén de elementos y/o bienes de la institución	0%	
01.01.05.15	Implementar un sistema computarizado para el resguardo de la documentación e información del SENARECOM, bajo principios de fácil acceso y confiabilidad.	63%	UAF ARCHIVO
01.01.05.16	Contar con reglamento y manual específico para la administración de archivo	100%	
01.01.05.17	Centralizar y supervisar la documentación archivada, a nivel nacional	45%	
01.01.05.18	Planificar, coordinar y ejecutar políticas, programas, convenios y reglamentos sobre administración de personal, para lograr un servidor público hábil y motivado para contribuir a la eficiencia y eficacia, alcanzando la productividad para impulsar el desarrollo de la institución.	75%	UAF RRHH
01.01.05.19	Implementar el Archivo de Files digitalizado en el SENARECOM	0%	
01.01.05.20	Implementar los subsistemas del SAP en la administración del personal del SENARECOM	50%	
01.01.05.21	Contar con reglamentos y manuales específicos de personal, actualizados y acordes a las expectativas de la institución	7%	
01.01.05.22	Brindar apoyo y soporte técnico de forma oportuna y eficiente a todas las unidades y áreas de la institución, con servicios tecnológicos institucionales, mediante la administración y mantenimiento de servicios informáticos.	100%	UAF SISTEMAS
01.01.05.23	Actualizar y programar el código de la página web	100%	
01.01.05.24	Actualizar el Sistema de Correspondencia del SENARECOM	0%	
01.01.05.25	Administrar en forma eficiente y eficaz los recursos administrativos y financieros de la institución, en la oficina central, departamentales y regionales, de acuerdo a las normas vigentes y objetivos institucionales del SENARECOM	0%	



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL - GESTION 2016

CODIGO	OBJETIVOS DE GESTION ESPECIFICOS	INDICADOR DE EFICACIA	UNIDAD RESPONSABLE
01.01.05.26	Equipar al SENARECOM con el mobiliario adecuado de tal forma que permita complementar y facilitar los equipamientos comunicacionales que la institucion requiere para mejorar el servicio que presta al actor minero	0%	UAF
01.01.05.27	Generar y analizar de manera continua la informacion economica financiera de la institucion, con la finalidad de lograr mayores recursos economicos propios.	0%	
01.01.05.28	Contar y/o disponer con inmuebles propios del SENARECOM, en el interior del pais.	0%	
01.01.06.01	Desarrollar el SINACOM de manera que refleje la aplicacion de la LEY 535 y su reglamentacion	0%	SINACOM
01.01.06.02	Desarrollar modulos de consulta en el SINACOM, para las oficinas departamentales	0%	
01.01.06.03	Administrar el SINACOM	0%	
01.01.06.04	Implementacion de herramientas en el SINACOM que permitan depurar formularios pendientes de validacion	0%	
01.01.06.05	Crear una plataforma unica de informacion sobre la comercializacion de minerales en Bolivia	0%	
01.01.06.06	Gestionar financiamiento externo para el fortalecimiento y modernizacion del SINACOM.	0%	
01.01.07.01	Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros.	100%	UAI
01.01.07.02	Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administracion y de los instrumentos incorporados a ellos.	75%	
01.01.08.01	Fortalecer la gestion institucional del SENARECOM implementando mecanismos que contribuyen a una gestion etica y transparente	82%	TRANSPARENCIA
01.01.08.02	Concientizacion de todos los servidores publicos del SENARECOM a ejercer sus funciones en el marco de la LEY 004 Lucha contra la corrupcion	50%	
01.01.09.01	Elaborar una Estrategia de comunicacion interna que permita un dialogo continuo y permanente entre la oficina central y departamentales del SENARECOM	50%	COMUNICACION
01.01.09.02	Produccion y publicacion de noticias de impacto institucional hacia la sociedad en el sitio web del SENARECOM	0%	
01.01.09.03	Comunicacion y coordinacion permanente con los Gobiernos Autonomos Departamentales y Municipales del pais	100%	
01.01.09.04	Incrementar la cantidad de NIM en el SINACOM, a nivel nacional	67%	
01.01.09.05	Elaboracion de material impreso y audiovisual del SENARECOM	0%	
01.01.10.01	Elaboracion del Plan Estrategico Institucional del SENARECOM, en funcion al PSDMM, Agenda Patriotica, CPE, LEY y otra normativa relacionada	100%	PLANIFICACION
01.01.10.02	Actualizacion de manuales y reglamentos y otros que permitan al SENARECOM y sus servidores publicos alinear sus actividades tanto administrativas como operativas a la normativa vigente.	0%	
01.01.10.03	Seguimiento de la Ejecucion del POA 2016	100%	
01.01.10.04	Proceso de elaboracion y remision del POA 2017	100%	
01.02.01.01	Controlar y verificar la comercializacion interna y externa de minerales metales y no metales, en el departamento respectivo, para reducir el no pago y empoce de la regalía minera.	78%	DEPARTAMENTALES
01.02.01.02	Realizar todas las gestiones pertinentes para que el 100% de los Actores Mineros del departamento respectivo obtengan el NIM	52%	
01.02.01.03	Implementar el NIAR en el 100% de comercializadores de minerales metalicos, no metalicos y metales, que se constituyen en Agente de Retencion.	15%	
01.02.01.04	Lograr que el SENARECOM no tenga obligaciones tributarias pendientes con el SIN	80%	
	Fortalecimiento de las Jefaturas Departamentales	27%	

60,16%

RESPONSABLE

ELABORADO POR

