

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2021

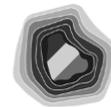
ABREVIATURAS

SENARECOM	Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales.
SINACOM	Sistema de Información Nacional sobre Comercialización de Minerales y Metales.
NIM	Número de Identificación Minera
NIAR	Número de Identificación de Agente de Retención
SERGEOMIN	Servicio Nacional de Geología y Minería
AJAM	Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera
COMIBOL	Corporación Minera de Bolivia
AFCOOP	Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas Mineras

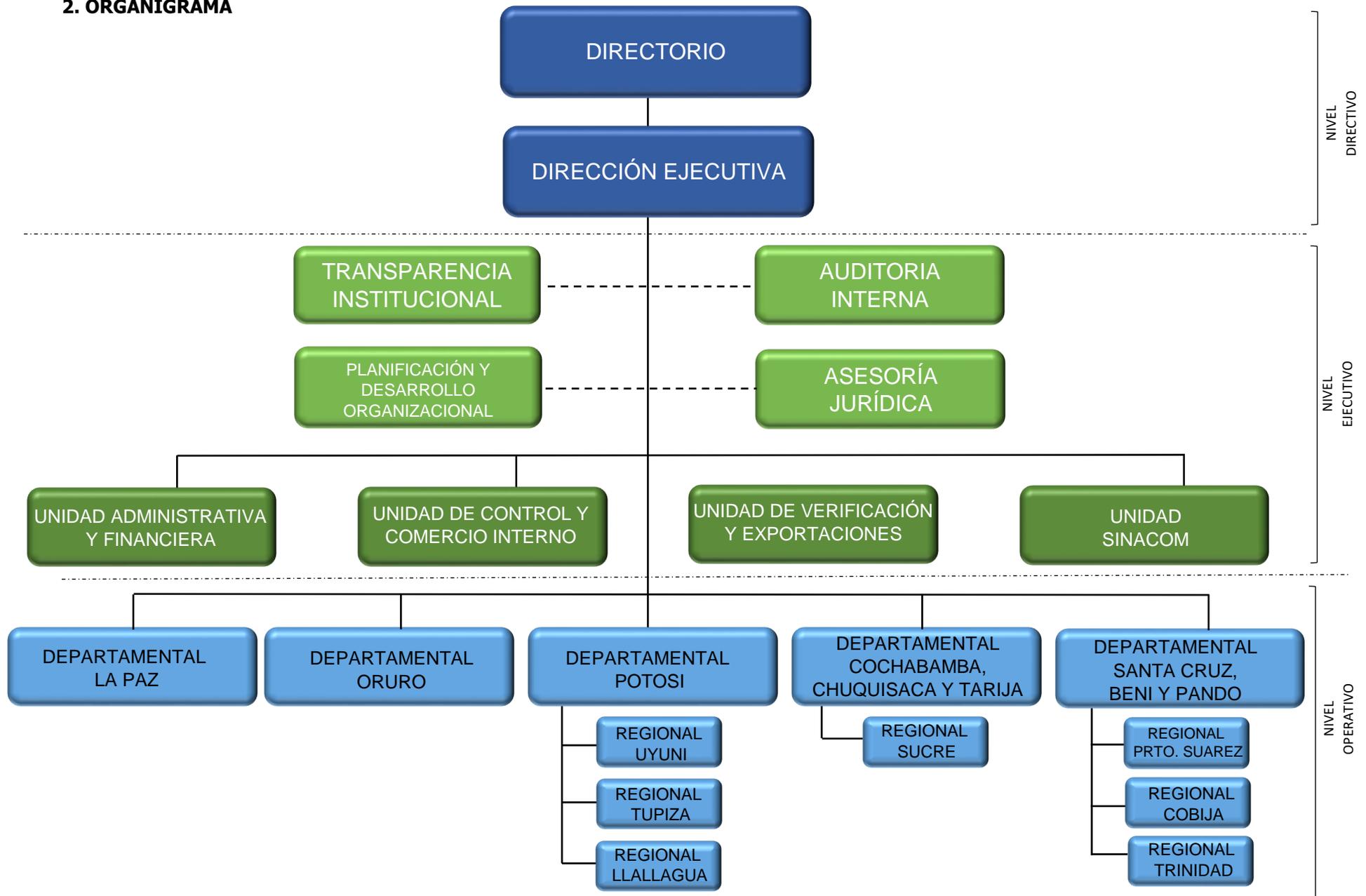
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. ASPECTOS GENERALES

Naturaleza de las funciones institucionales	<ul style="list-style-type: none"> El SENARECOM es una instancia estatal descentralizada encargada de la regulación y control de las actividades de comercialización interna y externa de minerales y metales.
Base legal	<ul style="list-style-type: none"> El D.S. N° 29165 de Creación del SENARECOM. La Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental que establece los Sistemas de Administración y Control Gubernamental El D.S. N° 29894 sobre la Estructura del Órgano Ejecutivo El D.S. N° 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública Resolución Suprema N° 217055, de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa. La Resolución Administrativa SNRC N° 50/2020, del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del SENARECOM. La Ley N° 535, de Minería y Metalurgia.
Visión	<ul style="list-style-type: none"> Ser una entidad estatal fortalecida y transparente que brinda apoyo y asesoramiento a operadores mineros públicos y privados para el desarrollo de la comercialización y exportación de minerales y metales.
Misión	<ul style="list-style-type: none"> Somos una entidad orientada a registrar y controlar la comercialización de minerales y metales, proporcionando información estadística útil y oportuna para la implementación de políticas económicas y sociales.
Objetivos institucionales sobre la comercialización de minerales, metales y sus productos manufacturados e industrializados	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer el registro de operadores mineros y agentes de retención. Mejorar el control del comercio interno y las exportaciones. Implementar un sistema integrado de mecanismos de control intergubernamental e interinstitucional. Gestionar y difundir información confiable, oportuna y transparente. Promover una gestión comprometida, transparente y responsable en el ejercicio de la función pública.
Alcance del manual	<ul style="list-style-type: none"> EL documento describe cada una de las funciones asignadas a las unidades organizacionales que conforman la estructura actual del SENARECOM, cuya ejecución guarda relación con su misión y visión institucional.
Ámbito de aplicación	<ul style="list-style-type: none"> El manual es un instrumento de gestión para el conocimiento y aplicación obligatoria en todas las unidades organizacionales dependientes del SENARECOM, según la estructura vigente, así como para los servidores públicos sin excepción en sus diferentes niveles jerárquicos.
Responsabilidad de implementar el manual	<ul style="list-style-type: none"> La Máxima Autoridad Ejecutiva, en coordinación del responsable de cada unidad organizacional, es el encargado de implementar y supervisar la actualización del manual, según corresponda.



2. ORGANIGRAMA



3. CLASIFICACIÓN DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES

De acuerdo con el nivel jerárquico de las unidades estas se clasifican en directivas y operativas

Tipo	Unidad organizacional
Nivel directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Directorio • Dirección Ejecutiva
Nivel ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> • Transparencia Institucional • Planificación y Desarrollo Organizacional • Asesoría Jurídica • Auditoría Interna • Unidad Administrativa Financiera • Unidad de Control y Comercio Interno • Unidad de Verificación de las Exportaciones • Unidad del Sistema de Información Nacional sobre Comercialización de Minerales y Metales (SINACOM)
Nivel operativo	<ul style="list-style-type: none"> • Departamental La Paz • Departamental Oruro • Departamental Potosí • Departamental Cochabamba, Chuquisaca y Tarija • Departamental Santa Cruz, Beni y Pando

Según el tipo de funciones en relación a los propósitos organizacionales, en la institución las unidades se clasifican en sustantivas, administrativas y de asesoramiento:

Sustantivas, son las que contribuyen desde el ámbito estratégico, gerencial público y operativo, de manera directa al logro de la misión y objetivos de la institución. Las mismas están conformadas por la Dirección Ejecutiva, la Unidad de Control del Comercio Interno, la Unidad de Verificación de las Exportaciones, la Unidad de SINACOM, y las oficinas departamentales.

Administrativas, son aquellas que contribuyen de manera indirecta al logro de la misión y de los objetivos institucionales, prestando servicios a las áreas y unidades sustantivas como de asesoramiento; tales acciones institucionalmente son ejecutadas por la Unidad Administrativa y Financiera.

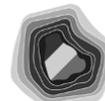
Asesoramiento, son las que cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás áreas y unidades organizacionales, pero pueden ejercer autoridad funcional en sus

ámbitos especializados, como en el caso Asesoría Jurídica, Planificación y Desarrollo Organizacional, Auditoría Interna y Transparencia Institucional.

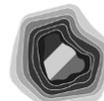
4. DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES

Para la correcta identificación de las unidades en la estructura organizacional su presentación se realiza según el siguiente esquema:

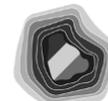
1.	Unidad organizacional	Señala la denominación de la unidad organizacional
1.1.	Posición organizacional	Muestra la posición dentro del organigrama
1.2.	Tipo de unidad	Clasifica a las unidades en sustantiva, administrativa o de asesoramiento.
1.3.	Nivel	Determina si el nivel jerárquico de la unidad es directivo, ejecutivo u operativo.
1.4.	Dependencia	Señala las relaciones de dependencia y supervisión funcional que ejerce otra unidad organizacional.
1.5.	Ejerce supervisión sobre	Muestra el alcance de control sobre otras unidades organizacionales
1.6.	Principales instancias con las que coordina (*)	Establece las relaciones de coordinación externa/interna
1.7.	Objetivo de la unidad	Determina el propósito, naturaleza o razón de ser de la unidad con respecto a la misión institucional.
1.8.	Funciones	Comprende al conjunto de funciones inherentes al ámbito de competencia de la unidad, las cuales se derivan del marco normativo que regula a la institución.



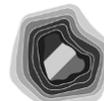
1. Unidad organizacional	Dirección Ejecutiva	
1.1. Posición organizacional	<pre> graph TD Directorio[Directorio] --- DE[Dirección Ejecutiva] DE --- TI[Transparencia Institucional] DE --- AI[Auditoría Interna] DE --- PDO[Planificación y Desarrollo Org] DE --- AS[Asesoría] DE --- UAF[Unidad Administrativa Financiera] DE --- UCYCI[Unidad de Control y Comercio Interno] DE --- UVYE[Unidad de Verificación y Exportaciones] DE --- USINACOM[Unidad de SINACOM] UAF --- DLP[Departamental La Paz] UCYCI --- DOR[Departamental Oruro] UVYE --- DCP[Deptal. Cbba. - Chuquisaca - Tarija] USINACOM --- DSCB[Deptal. Santa Cruz - Beni - Pando] </pre>	
1.2.	Tipo de unidad	Sustantiva
1.3.	Nivel	Directivo
1.4.	Dependencia	Ministerio de Minería y Metalurgia
1.5.	Ejerce supervisión sobre	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unidad de Control y Comercio Interno 2. Unidad de Verificación de Exportaciones 3. Unidad SINACOM 4. Unidad Administrativa Financiera 5. Auditoría Interna 6. Planificación y Desarrollo Organizacional 7. Transparencia Institucional 8. Asesoría Jurídica 9. Departamental La Paz 10. Departamental Oruro 11. Departamental Potosí 12. Departamental Santa Cruz- Beni - Pando 13. Departamental Cochabamba - Chuquisaca - Tarija
1.6.	Principales instancias con las que coordina	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ministerio de Minería y Metalurgia 2. SERGEOMIN 3. AJAM 4. COMIBOL 5. Cooperativas Mineras 6. Empresas Públicas Mineras 7. Gobiernos Departamentales 8. Gobiernos Municipales 9. Organizaciones sociales relacionadas al sector minero
1.7.	Objetivo de la unidad	Dirigir la gestión de la entidad orientada al cumplimiento de sus objetivos de corto y mediano plazo, asegurando la transparencia, eficiencia y sostenibilidad financiera de la institución.



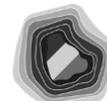
1.8.	Funciones	<ol style="list-style-type: none">1. Velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente relativa a las funciones y atribuciones del SENARECOM.2. Evaluar y aprobar la gestión de políticas, estrategias, planes y proyectos institucionales.3. Evaluar la contribución de las unidades sustantivas nacionales y departamentales en el i) planteamiento de nuevas políticas públicas, ii) la adecuada gestión de las políticas vigentes, iii) la adecuada realización de sus actividades recurrentes, y iv) la gestión eficaz de las acciones y/u observaciones pendientes de solución.4. Representar ante al directorio de la institución la conformidad de políticas públicas y normas institucionales en el marco del ordenamiento jurídico vigente.5. Ejercer la representación ejecutiva en todas las acciones de coordinación y gestión institucional.6. Gestionar reuniones internas y externas que contribuyan al logro de propósitos institucionales.7. Promover el fortalecimiento institucional a partir de la prestación de servicios, gestión financiamiento externo y/o asistencia técnica.8. Suscribir convenios en representación del SENARECOM.9. Delegar en el marco de la normativa vigente, el patrocinio de procesos administrativos, judiciales, y la representación administrativa para actuaciones específicas.10. Supervisar la adecuada implementación y gestión de los sistemas de la Ley N° 1178.11. Distribuir según las funciones de las unidades organizacionales, los requerimientos y/o gestiones externas formales.12. Evaluar la contribución de las unidades administrativas y de asesoramiento en el i) apoyo al análisis de nuevas políticas públicas, ii) el apoyo a la adecuada gestión de las políticas vigentes, iii) la adecuada realización de sus actividades recurrentes, y iv) la gestión eficaz de las acciones y/u observaciones pendientes de solución.13. Resguardar la información y patrimonio documental generado en el marco de las responsabilidades de la unidad organizacional.
-------------	------------------	---



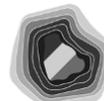
2. Unidad organizacional	Transparencia Institucional	
2.1. Posición organizacional	<pre> graph TD Directorio[Directorio] --> DireccionEjecutiva[Dirección Ejecutiva] DireccionEjecutiva --> TI[Transparencia Institucional] DireccionEjecutiva --> AuditoriaInterna[Auditoría Interna] DireccionEjecutiva --> AsesoriaJuridica[Asesoría Jurídica] DireccionEjecutiva --> Planificacion[Planificación y Desarrollo Org.] TI --> UAF[Unid Administrativa Financiera] TI --> UCYCI[Unidad de Control y Comercio Interno] TI --> UVYE[Unidad de Verificación y Exportaciones] TI --> SINACOM[Unidad de SINACOM] UAF --> DP[Departamental La Paz] UCYCI --> DO[Departamental Oruro] UVYE --> DCT[Deptal. Cbba. - Chuquisaca - Tarija] SINACOM --> DSB[Deptal. Santa Cruz - Beni - Pando] </pre>	
2.2.	Tipo de unidad	Asesoramiento
2.3.	Nivel	Ejecutivo
2.4.	Dependencia	Dirección Ejecutiva
2.5.	Ejerce supervisión sobre	Ninguna
2.6.	Principales instancias con las que coordina	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unidad de Transparencia del Ministerio de Minería y Metalurgia 2. Viceministerio de Transparencia Institucional
2.7.	Objetivo de la unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar denuncias por actos de corrupción, quejas por malos tratos en la atención, dilación injustificada, abuso de autoridad; e implementar planes, programas, proyectos y acciones de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, además de propiciar la aplicación de mecanismos que faciliten y aseguren el acceso a la información pública, ética, rendición pública de cuentas, participación y control social.
2.8.	Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar y ejecutar programas de transparencia y rendición de cuentas en el marco de la normativa vigente. 2. Planificar y ejecutar programas y mecanismos de acceso a la información para usuarios internos y externos. 3. Desarrollar mecanismos de participación del Control Social. 4. Gestionar, a denuncia o de oficio, posibles actos de corrupción, y formalizarlos ante el Ministerio Público con copia a la Dirección Ejecutiva, cuando existan elementos de responsabilidad penal. 5. Elaborar informes en el ámbito de transparencia a la Dirección Ejecutiva y ante la Unidad de Transparencia del Ministerio de Minería y Metalurgia.



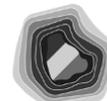
		<ol style="list-style-type: none">6. Promover en la entidad la ética pública y la obligación de rendir cuentas.7. Promover y ejecutar mecanismos de lucha contra la corrupción.8. Cumplir con las funciones del artículo 10 de la Ley N° 974 "Ley de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción".9. Programar y ejecutar anualmente acciones relacionadas con i) el apoyo al diseño y/o la ejecución de nuevas políticas públicas, ii) el apoyo a la adecuada gestión de las políticas vigentes, iii) la adecuada ejecución de las actividades recurrentes de la unidad, y/o iv) el manejo eficaz de las acciones y/u observaciones pendientes de solución de otro periodo, según corresponda.10. Responder con celeridad y solvencia técnica a todos los requerimientos que le son asignados.11. Resguardar la información y patrimonio documental generado en el marco de las responsabilidades de la unidad organizacional.12. Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.
--	--	---



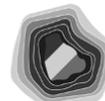
3. Unidad organizacional		Planificación y Desarrollo Organizacional
3.1. Posición organizacional		
<pre> graph TD Directorio[Directorio] --> DireccionEjecutiva[Dirección Ejecutiva] DireccionEjecutiva --> TI[Transparencia Institucional] DireccionEjecutiva --> AI[Auditoría Interna] DireccionEjecutiva --> PD[Planificación y Desarrollo Org.] DireccionEjecutiva --> AJ[Asesoría Jurídica] TI --- UAF[Unid Administrativa Financiera] AI --- UCI[Unidad de Control y Comercio Interno] PD --- UVE[Unidad de Verificación de las Exportaciones] AJ --- USINACOM[Unidad de SINACOM] UAF --- DP[Departamental La Paz] UCI --- DO[Departamental Oruro] UVE --- DPOT[Departamental Potosí] USINACOM --- DC[Deptal. Cbba. - Chuquisaca - Tarija] USINACOM --- DSB[Deptal. Santa Cruz - Beni - Pando] </pre>		
3.2.	Tipo de unidad	Asesoramiento
3.3.	Nivel	Ejecutivo
3.4.	Dependencia	Dirección Ejecutiva
3.5.	Ejerce supervisión sobre	Ninguna
3.6.	Principales instancias con las que coordina	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección General de Planificación del Ministerio de Minería y Metalurgia 2. Ministerio de Planificación del Desarrollo 3. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
3.7.	Objetivo de la unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y articular los procesos de planificación y organización administrativa para asegurar el logro de objetivos de corto, mediano y largo plazo, además de la sostenibilidad de la institución.
3.8.	Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar los Sistemas de Planificación Integral del Estado, de Programación de Operaciones, y de Organización Administrativa. 2. Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, además del seguimiento y la evaluación del desempeño de todas las unidades organizacionales. 3. Articular la formulación y gestión de programa y proyectos en función a los planes de desarrollo sectorial. 4. Coordinar la elaboración del Plan Estratégico y otros planes operativos de la entidad, así como de las adecuaciones y ajustes a los mismos a partir de requerimientos de la Dirección Ejecutiva. 5. Prestar asistencia técnica a las unidades organizacionales en la elaboración de planes de acción, proyectos, e



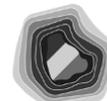
		<p>implementación de sistemas integrados de información y control de gestión.</p> <ol style="list-style-type: none">6. Prestar asistencia técnica para el diseño y ajuste de procesos y procedimientos, y la elaboración de manuales y reglamentos internos.7. Conducir los procesos de análisis y rediseño organizacional, además de las estrategias para su adecuada implementación.8. Asesorar a la Dirección Ejecutiva en el diseño de acciones estratégicas que permitan a la institución el cumplimiento de sus mandatos de creación, además de sus funciones.9. Programar y ejecutar anualmente acciones relacionadas con i) el apoyo al diseño y/o la ejecución de nuevas políticas públicas, ii) el apoyo a la adecuada gestión de las políticas vigentes, iii) la adecuada ejecución de las actividades recurrentes de la unidad, y iv) el manejo eficaz de las acciones y/u observaciones pendientes de solución de otro periodo, según corresponda.10. Responder con celeridad y solvencia técnica a todos los requerimientos que le son asignados.11. Resguardar la información y patrimonio documental generado en el marco de las responsabilidades de la unidad organizacional.12. Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.
--	--	--



4. Unidad organizacional		Auditoría Interna
4.1. Posición organizacional		
4.2.	Tipo de unidad	Asesoramiento
4.3.	Nivel	Ejecutivo
4.4.	Dependencia	Dirección Ejecutiva
4.5.	Ejerce supervisión sobre	Ninguna
4.6.	Principales instancias con las que coordina	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contraloría General del Estado 2. Ministerio de Minería y Metalurgia
4.7.	Objetivo de la unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Velar que la gestión del SENARECOM se efectuó en cumplimiento a normas y procedimientos vigentes de los Sistemas de Administración y Control de la Ley N° 1178 y disposiciones de la Contraloría General del Estado, con la finalidad de resguardar su patrimonio, fortalecer los mecanismos de control interno para una gestión eficiente, y vigilando la transparencia de los procesos
4.8.	Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar las Normas Generales de Auditoría emitidas por la Contraloría General del Estado y las Normas Generales de Control Interno Posterior establecidas en la Ley N° 1178. 2. Revisar y evaluar la aplicación de los sistemas de administración y control de acuerdo a lo que establece la Ley N° 1178, en el manejo administrativo y financiero identificando inconsistencias y/o errores. 3. Brindar apoyo técnico a los niveles de decisión, en función a las recomendaciones emitidas en los diferentes informes de auditoría, recomendando la elaboración de normativas de previsión y control, aplicables en las unidades operativas y administrativas del SENARECOM. 4. Expresar una opinión profesional e independiente sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros del SENARECOM.



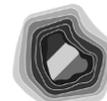
		<ol style="list-style-type: none">5. Realizar auditorías especiales y otras relacionadas a las operaciones de la entidad.6. Elaborar y presentar el informe semestral y anual de actividades a la Contraloría General del Estado.7. Resguardar la información y documentación generada por la Unidad de Auditoria Interna.8. Realizar auditorías instruidas poa la Dirección Ejecutiva, la Contraloría General del Estado y el Ministerio de Minería y Metalurgia.
--	--	---



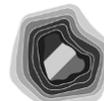
5. Unidad organizacional	Asesoría Jurídica	
5.1. Posición organizacional	<pre> graph TD Directorio[Directorio] --> DireccionEjecutiva[Dirección Ejecutiva] DireccionEjecutiva --> Transparencia[Transparencia Institucional] DireccionEjecutiva --> Auditoria[Auditoria Interna] DireccionEjecutiva --> AsesoriaJuridica[Asesoría Jurídica] DireccionEjecutiva --> Planificacion[Planificación y Desarrollo Org.] DireccionEjecutiva --> UnidadVerificacion[Unidad de Verificación y Exportaciones] DireccionEjecutiva --> UnidadControl[Unidad de Control y Comercio Interno] DireccionEjecutiva --> UnidadAdminFin[Unid Administrativa Financiera] DireccionEjecutiva --> UnidadSinacom[Unidad de SINACOM] Transparencia --> DeptLaPaz[Departamental La Paz] Transparencia --> DeptOruro[Departamental Oruro] Auditoria --> DeptPotosi[Departamental Potosí] Auditoria --> DeptSantaCruz[Deptal. Santa Cruz - Beni - Pando] Planificacion --> DeptCuzco[Deptal Cbba. - Chuquisaca - Tarija] UnidadVerificacion --> DeptCuzco UnidadVerificacion --> DeptSantaCruz UnidadControl --> DeptCuzco UnidadControl --> DeptSantaCruz UnidadAdminFin --> DeptCuzco UnidadAdminFin --> DeptSantaCruz UnidadSinacom --> DeptCuzco UnidadSinacom --> DeptSantaCruz </pre>	
5.2.	Tipo de unidad	Asesoramiento
5.3.	Nivel	Ejecutivo
5.4.	Dependencia	Dirección Ejecutiva
5.5.	Ejerce supervisión sobre	Ninguna
5.6.	Principales instancias con las que coordina	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Minería y Metalurgia 2. Ministerio Público
5.7.	Objetivo de la unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir con asesoramiento y apoyo legal integral a la Dirección Ejecutiva y sus dependencias, sobre el cumplimiento de la normativa de los diferentes regímenes jurídicos, en la consecución de una gestión eficiente y transparente; además de patrocinar y ejecutar acciones judiciales, constitucionales o de otra índole legal donde la institución actúe como demandante o demandado, así como la sustanciación de los sumarios administrativos.
5.8.	Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar asesoramiento jurídico legal a todas las unidades organizacionales, en asuntos relativos al cumplimiento de las disposiciones legales, emitiendo para ello informes escritos y/o verbales pertinentes. 2. Emitir opiniones legales relacionadas con el objeto y funciones de la institución en diversas áreas del derecho (comercial, civil, administrativo, tributario, minero, etc.), así como en los procesos de contratación y convenios, análisis y elaboración de proyectos de normativa interna y externa, y otros documentos de interés institucional. 3. Elaborar proyectos de contratos, convenios, resoluciones administrativas, y otros documentos de orden jurídico.



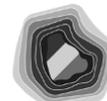
		<ol style="list-style-type: none">4. Atender con diligencia y solvencia técnica todas las acciones judiciales, administrativas o de otra índole legal, salvaguardando la imagen y los intereses de la institución y el Estado Boliviano.5. Instaurar y sustanciar procesos sumarios administrativos internos en cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente.6. Elaborar y analizar los proyectos de disposiciones legales relativas a la temática del control de la comercialización de minerales.7. Analizar y estudiar la normatividad procesal en el área de comercialización de minerales, para sugerir incorporaciones y modificaciones al contenido de las normas legales y reglamentarias.8. Remitir y registrar periódicamente la información institucional según los requerimientos de los diversos sistemas informáticos del estado: Sistema de Registro de Contratos, Sistema de Registro CONTROLLEG (Procesos Judiciales y Sumarios), Registro Obligatorio de Procesos del Estado (ROPE), y otros.9. Programar y ejecutar anualmente acciones relacionadas con i) el apoyo al diseño y/o la ejecución de nuevas políticas públicas, ii) el apoyo a la adecuada gestión de las políticas vigentes, iii) la adecuada ejecución de las actividades recurrentes de la unidad, y, cuando existan, iv) el manejo eficaz de las acciones y/u observaciones pendientes de solución de otro periodo, según corresponda.10. Atender y procesar los aspectos jurídicos relativos a la aplicación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.11. Responder con celeridad y solvencia técnica a todos los requerimientos que le son asignados.12. Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.13. Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.
--	--	--



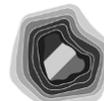
6. Unidad organizacional		Unidad Administrativa y Financiera
6.1. Posición organizacional		
<pre> graph TD Directorio --> DireccionEjecutiva DireccionEjecutiva --> TI[Transparencia Institucional] DireccionEjecutiva --> AI[Auditoria Interna] DireccionEjecutiva --> PD[Planificación y Desarrollo Org] DireccionEjecutiva --> AJ[Asesoría Jurídica] DireccionEjecutiva --> UAF[Unidad Administrativa y Financiera] DireccionEjecutiva --> UC[Unidad de Control y Comercio Interno] DireccionEjecutiva --> UVE[Unidad de Verificación y Exportaciones] DireccionEjecutiva --> USINACOM[Unidad de SINACOM] UAF --> DP[Departamental La Paz] UAF --> DO[Departamental Oruro] UAF --> DPOT[Departamental Potosí] UAF --> DC[Deptal. Cbba. - Chuquisaca - Tarija] UAF --> DSB[Deptal. Santa Cruz - Beni - Pando] </pre>		
6.2.	Tipo de unidad	Administrativa
6.3.	Nivel	Ejecutivo
6.4.	Dependencia	Dirección Ejecutiva
6.5.	Ejerce supervisión sobre	Ninguna
6.6.	Principales instancias con las que coordina	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas 2. Ministerio de Planificación del Desarrollo 3. Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social 4. Contraloría General del Estado 5. Impuestos Nacionales 6. Caja Nacional de Salud 7. Cooperativas Mineras
6.7.	Objetivo de la unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar los recursos financieros y no financieros con eficacia, eficiencia, racionalidad y transparencia, en el marco de las normas de administración gubernamental.
6.8.	Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la correcta aplicación de los reglamentos específicos de los sistemas de presupuesto, contabilidad gubernamental integrada, tesorería, administración de bienes y servicios, y administración de personal 2. Implementar, en el marco de la normativa vigente, los procesos de dotación de personal, evaluación del desempeño, movilidad, capacitación, registro y control de personal, además de remuneración y prestaciones sociales. 3. Implementar, en el marco de la normativa vigente, las acciones relativas a la contratación de bienes y servicios, la administración de activos fijos muebles e inmuebles, la administración de almacenes y la correcta disposición de bienes.



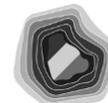
		<ol style="list-style-type: none">4. Supervisar la gestión presupuestaria, elaborando el anteproyecto de presupuesto y evaluando su ejecución según la normativa vigente.5. Supervisar y autorizar los pagos de obligaciones institucionales para asegurar las operaciones, y delegar la gestión del fondo rotativo, el fondo en avance y caja chica6. Dirigir y supervisar la presentación de los Estados Financieros auditados a las instancias correspondiente conforme a la normativa vigente.7. Supervisar la adecuada gestión del archivo institucional.8. Programar y ejecutar anualmente acciones relacionadas con i) el apoyo al diseño y/o la ejecución de nuevas políticas públicas, ii) el apoyo a la adecuada gestión de las políticas vigentes, iii) la adecuada ejecución de las actividades recurrentes de la unidad, y iv) el manejo eficaz de las acciones y/u observaciones pendientes de solución de otro periodo, según corresponda.9. Asumir la representación en temas administrativos y financieros de la institución para resolver asuntos de su competencia.10. Responder con celeridad y solvencia técnica a todos los requerimientos que le son asignados.11. Resguardar la información y patrimonio documental generado en el marco de las responsabilidades de la unidad organizacional.12. Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.
--	--	---



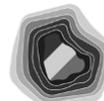
7. Unidad organizacional		Unidad de Control y Comercio Interno
7.1. Posición organizacional		
<pre> graph TD Directorio[Directorio] --> DireccionEjecutiva[Dirección Ejecutiva] DireccionEjecutiva --> Transparencia[Transparencia Institucional] DireccionEjecutiva --> Auditoria[Auditoria Interna] DireccionEjecutiva --> Planificacion[Planificación y Desarrollo Ora] DireccionEjecutiva --> Asesoria[Asesoría Jurídica] DireccionEjecutiva --> UnidadControl[Unidad de Control y Comercio Interno] DireccionEjecutiva --> UnidadVerificacion[Unidad de Verificación y Exportaciones] DireccionEjecutiva --> UnidadSinacom[Unidad de SINACOM] DireccionEjecutiva --> UnidadAdminFin[Unid Administrativa Financiera] UnidadControl --> DeptLaPaz[Departamental La Paz] UnidadControl --> DeptOruro[Departamental Oruro] UnidadControl --> DeptPotosi[Departamental Potosí] UnidadControl --> DeptCbba[Deptal. Cbba. – Chuquisaca - Tarija] UnidadControl --> DeptSantaCruz[Deptal. Santa Cruz - Beni - Pando] </pre>		
7.2.	Tipo de unidad	Sustantiva
7.3.	Nivel	Ejecutivo
7.4.	Dependencia	Dirección Ejecutiva
7.5.	Ejerce supervisión sobre	Ninguna
7.6.	Principales instancias con las que coordina	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ministerio de Minería y Metalurgia 2. Operadores mineros privados y estatales 3. Cooperativas Mineras 4. Gobernaciones y municipios productores 5. Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas Mineras. 6. Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera.
7.7.	Objetivo de la unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar, supervisar y evaluar la implementación efectiva de acciones nacionales, departamentales y municipales para el control del comercio interno de minerales y metales.
7.8.	Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con las oficinas departamentales la correcta verificación del registro de las operaciones de comercio interno. 2. Supervisar, en coordinación de las oficinas departamentales, el control y seguimiento adecuado de los cálculos de regalías mineras, retención y empoce, seguro médico de salud, (caja nacional de salud y seguro delegado), canon de arrendamiento, aportes gremiales por convenio y otros aportes institucionales que se originan de las operaciones del mercado interno. 3. Coordinar y ejecutar con las oficinas departamentales, acciones de control a los agentes de retención (joyería, manufactura, cerámica, etc.).



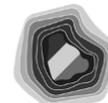
		<ol style="list-style-type: none">4. Supervisar, en coordinación de las oficinas departamentales, el correcto control de las verificaciones entre resultados de laboratorio y declaraciones juradas de los formularios M02.5. Coordinar acciones internas e interinstitucionales de control de las operaciones de comercio interno.6. Evaluar periódicamente el desarrollo y el impacto de las políticas de control de comercio interno.7. Proponer, en el marco de la mejora continua de procesos de comercio interno, acciones para coadyuvar en la sostenibilidad y adecuado funcionamiento de la institución.8. Plantear, coordinar y realizar requerimientos sobre procesos de mejora continua del formulario M02, hoja de liquidación, y otros instrumentos de comercio interno.9. Gestionar y coordinar a través de estudios, cruces de información e análisis institucional, estrategias intergubernamentales de control del comercio interno.10. Coordinar el desarrollo y aplicación de normativa para enfrentar el comercio interno ilegal de minerales y metales.11. Programar y ejecutar anualmente acciones relacionadas con i) el apoyo al diseño y/o la ejecución de nuevas políticas públicas, ii) el apoyo a la adecuada gestión de las políticas vigentes, iii) la adecuada ejecución de las actividades recurrentes de la unidad, y iv) el manejo eficaz de las acciones y/u observaciones pendientes de solución de otro periodo, según corresponda.12. Responder con celeridad y solvencia técnica a todos los requerimientos que le son asignados.13. Resguardar la información y patrimonio documental generado en el marco de las responsabilidades de la unidad organizacional.14. Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.
--	--	--



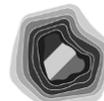
8. Unidad organizacional		Unidad de Verificación de Exportaciones
8.1. Posición organizacional		
<pre> graph TD Directorio[Directorio] --> DireccionEjecutiva[Dirección Ejecutiva] DireccionEjecutiva --> TI[Transparencia Institucional] DireccionEjecutiva --> AI[Auditoría Interna] DireccionEjecutiva --> PD[Planificación y Desarrollo Org] DireccionEjecutiva --> AJ[Asesoría Jurídica] DireccionEjecutiva --> UVE[Unidad de Verificación y Exportaciones] DireccionEjecutiva --> USINACOM[Unidad de SINACOM] DireccionEjecutiva --> UAF[Unid Administrativa Financiera] UVE --> DP[Departamental La Paz] UVE --> DO[Departamental Oruro] UVE --> DPOT[Departamental Potosí] UVE --> DC[Deptal. Cbba. - Chuquisaca - Tarija] UVE --> DSCP[Deptal. Santa Cruz - Beni - Pando] </pre>		
8.2.	Tipo de unidad	Sustantiva
8.3.	Nivel	Ejecutivo
8.4.	Dependencia	Dirección Ejecutiva
8.5.	Ejerce supervisión sobre	Ninguna
8.6.	Principales instancias con las que coordina	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ministerio de Minería y Metalurgia 2. Operadores mineros privados y estatales 3. Cooperativas Mineras 4. Aduana Nacional 5. Impuestos Nacionales 6. Gobernaciones y municipios productores
8.7.	Objetivo de la unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar, supervisar y evaluar la implementación efectiva de acciones nacionales, departamentales y municipales para control efectivo y transparente de las exportaciones de minerales y metales.
8.8.	Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con las jefaturas departamentales y los puntos de control, la correcta verificación del registro de las operaciones de exportación. 2. Realizar el control y seguimiento sobre la retención y empoce de regalías mineras de las operaciones de comercio exterior. 3. Supervisar el correcto control de las verificaciones entre resultados de laboratorio y declaraciones juradas de los formularios M03. 4. Evaluar periódicamente el desarrollo y el impacto de las políticas de control de las exportaciones. 5. Plantear, coordinar y realizar requerimientos sobre procesos de mejora continua para el Formulario M03,



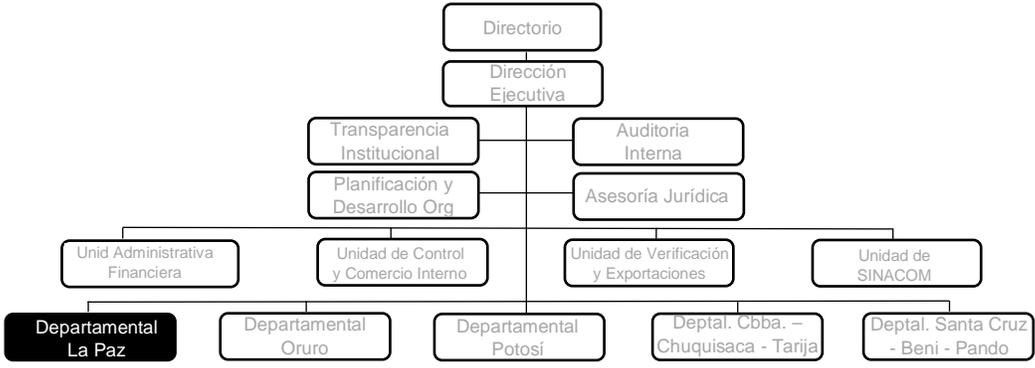
		<p>reliquidaciones, toma de muestras y otros instrumentos de comercio exterior.</p> <ol style="list-style-type: none">6. Proponer, en el marco de la mejora continua de procesos de exportación, acciones para coadyuvar en la sostenibilidad y adecuado funcionamiento de la institución.7. Gestionar y coordinar a través de estudios, cruces de información e análisis institucional, estrategias intergubernamentales de control de las exportaciones.8. Coordinar el desarrollo y aplicación de normativa para enfrentar el comercio ilegal de minerales y metales.9. Programar y ejecutar anualmente acciones relacionadas con i) el apoyo al diseño y/o la ejecución de nuevas políticas públicas, ii) el apoyo a la adecuada gestión de las políticas vigentes, iii) la adecuada ejecución de las actividades recurrentes de la unidad, y iv) el manejo eficaz de las acciones y/u observaciones pendientes de solución de otro periodo, según corresponda.10. Responder con celeridad y solvencia técnica a todos los requerimientos que le son asignados.11. Resguardar la información y patrimonio documental generado en el marco de las responsabilidades de la unidad organizacional.12. Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.
--	--	--

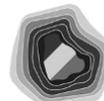


9. Unidad organizacional		Unidad de SINACOM
9.1. Posición organizacional		
9.2.	Tipo de unidad	Sustantiva
9.3.	Nivel	Ejecutivo
9.4.	Dependencia	Dirección Ejecutiva
9.5.	Ejerce supervisión sobre	Ninguna
9.6.	Principales instancias con las que coordina	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ministerio de Minería y Metalurgia 2. Actores Productivos Mineros (Estatal, privada y cooperativas mineras) 3. Agentes de Retención (empresas de manufactura, industria que se constituyen en agentes de retención) 4. Aduana Nacional 5. Impuestos Nacionales
9.7.	Objetivo de la unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la gestión efectiva sobre el funcionamiento de plataforma tecnológica del SINACOM para registros de los Actores Productivos Mineros, Agentes de Retención, y los registros de declaración jurada de comercio interno y externo
9.8.	Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar soporte tecnológico a nivel nacional y departamental para el adecuado registro de los operadores mineros (NIM) y Agentes de Retención (NIAR). 2. Coordinar, proponer y ejecutar, según corresponda, procesos de mejora continua del SINACOM a partir de las solicitudes de requerimientos de la Unidad de Comercio Interno, Verificación y Exportaciones, y de otras unidades organizacionales.

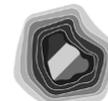


		<ol style="list-style-type: none">3. Generar información periódica a nivel nacional, departamental y municipal sobre la recaudación de regalías mineras y aportes institucionales (bajo convenio).4. Programar y ejecutar anualmente acciones relacionadas con i) el apoyo al diseño y/o la ejecución de nuevas políticas públicas, ii) el apoyo a la adecuada gestión de las políticas vigentes, iii) la adecuada ejecución de las actividades recurrentes de la unidad, y iv) el manejo eficaz de las acciones y/u observaciones pendientes de solución de otro periodo, según corresponda.5. Administrar los recursos tecnológicos (hardware, software, infraestructura) implementados en el Centro de Datos del SENARECOM de manera eficiente y eficaz.6. Procesar información sobre registros de Número de Identificación Minera / Número de Agente de Retención, Comercialización Interna y Externa de Minerales y Metales bajo requerimiento de unidades y/o departamentales del SENARECOM, así también solicitudes o requerimientos por entidades externas.7. Remitir mensualmente detalle de comercialización interna y externa (acumulado mes) a la Dirección Ejecutiva para control y seguimiento por unidades sustantivas de control y comercio interno y la unidad de verificación de exportaciones8. Responder con celeridad y solvencia técnica a todos los requerimientos que le son asignados.9. Elaborar backups de la base de datos (SINACOM y Facturación) y remitir a la Dirección Ejecutiva, para su custodio a través de la Unidad Administrativa Financiera como Activo Intangible.10. Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.
--	--	---

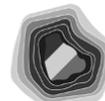
10. Unidad organizacional	Departamental La Paz	
10.1. Posición organizacional	 <pre> graph TD Directorio[Directorio] --> DireccionEjecutiva[Dirección Ejecutiva] DireccionEjecutiva --> TI[Transparencia Institucional] DireccionEjecutiva --> AI[Auditoria Interna] DireccionEjecutiva --> P[Planificación y Desarrollo Org] DireccionEjecutiva --> AJ[Asesoría Jurídica] TI --- P AI --- AJ P --- UAF[Unid Administrativa Financiera] P --- UCIC[Unidad de Control y Comercio Interno] AJ --- UV[Unidad de Verificación y Exportaciones] AJ --- USINACOM[Unidad de SINACOM] UAF --- DLaPaz[Departamental La Paz] UCIC --- Doruro[Departamental Oruro] UV --- DPotosi[Departamental Potosí] UV --- DCbba[Deptal. Cbba. - Chuquisaca - Tarija] USINACOM --- DSantaCruz[Deptal. Santa Cruz - Beni - Pando] </pre>	
10.2.	Tipo de unidad	Sustantiva
10.3.	Nivel	Operativo
10.4.	Dependencia	Dirección Ejecutiva
10.5.	Ejerce supervisión sobre	Ninguna
10.6.	Principales instancias con las que coordina	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operadores mineros privados y estatales 2. Cooperativas Mineras 3. Gobernación y municipios productores de La Paz
10.7.	Objetivo de la unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Programar y ejecutar todas las actividades necesarias para el adecuado y oportuno registro de los operadores mineros, las operaciones de comercio interno, y los procesos de exportación, además de las tareas para enfrentar el comercio ilegal de minerales.
10.8.	Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar, verificar y validar la información sobre el registro de operadores mineros a través del NIM y el NIAR. 2. Controlar y validar los cálculos de regalías mineras, retención y empoce, seguro médico de salud, (caja nacional de salud y seguro delegado), canon de arrendamiento, aportes gremiales por convenio, otros aportes institucionales y los respaldos que se originan de las operaciones del mercado interno y de exportaciones. 3. Programar y ejecutar acciones de control de la comercialización de minerales y metales y la supervisión de los agentes de retención (joyería, manufactura, cerámica, etc.).



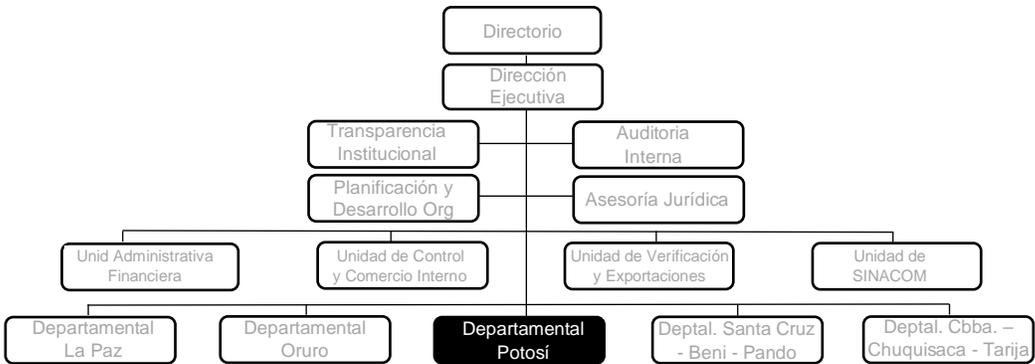
		<ol style="list-style-type: none">4. Controlar la recolección transparente de muestras para análisis en laboratorio, de manera coordinada con los gobiernos municipales y departamentales, y ejecutar medidas seguras para su custodia.5. Supervisar los análisis de laboratorio, el control y medición de ley y humedad de los minerales, y las declaraciones juradas de los formularios M02 y M03.6. Promover la firma y/o actualización de convenios intergubernativos.7. Remitir toda la información, administrativa y técnica, sobre los procesos de registro de operadores y comercio de minerales y metales, para su adecuada y oportuna centralización, constante actualización y registro.8. Establecer espacios de coordinación interinstitucional con la gobernación, municipios, instancias estatales, operadores mineros y organizaciones sociales, orientados a desarrollar políticas integrales y efectivas.9. Ejecutar todas las acciones administrativas por la facturación de servicios y otros trámites análogos, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos.10. Remitir a la Dirección Ejecutiva, con el respaldo de informes técnicos, todos los casos sobre comercialización ilegal y/o de infracciones administrativas identificadas en los procesos de comercio interno o exportaciones, y/o las vulneraciones de la normativa minera.11. Ejecutar acciones de capacitación y difusión en coordinación de las estrategias nacionales.12. Coordinar la correcta implementación de políticas públicas, procesos y procedimientos, y normativa, en las oficinas regionales y los puntos de control bajo su dependencia.13. Programar y ejecutar anualmente acciones relacionadas con i) el apoyo al diseño y/o la ejecución de nuevas políticas públicas, ii) el apoyo a la adecuada gestión de las políticas vigentes, iii) la adecuada ejecución de las actividades recurrentes de la unidad, y iv) el manejo eficaz de las acciones y/u observaciones pendientes de solución de otro periodo, según corresponda.14. Responder con celeridad y solvencia técnica a todos los requerimientos que le son asignados.15. Resguardar la información y patrimonio documental generado en el marco de las responsabilidades de la unidad organizacional.16. Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.
--	--	---

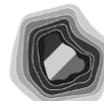


10. Unidad organizacional	Departamental Oruro	
10.1. Posición organizacional	<pre> graph TD Directorio[Directorio] --> DireccionEjecutiva[Dirección Ejecutiva] DireccionEjecutiva --> Transparencia[Transparencia Institucional] DireccionEjecutiva --> Auditoria[Auditoria Interna] DireccionEjecutiva --> Planificacion[Planificación y Desarrollo Org] DireccionEjecutiva --> Asesoria[Asesoría Jurídica] Transparencia --> UnidAdmin[Unid Administrativa Financiera] Planificacion --> UnidAdmin Planificacion --> UnidControl[Unidad de Control y Comercio Interno] Auditoria --> UnidVerif[Unidad de Verificación y Exportaciones] Asesoria --> UnidVerif UnidVerif --> UnidSinacom[Unidad de SINACOM] UnidAdmin --- DeptoLaPaz[Departamental La Paz] UnidControl --- DeptoOruro[Departamental Oruro] UnidVerif --- DeptoPotosi[Departamental Potosí] UnidSinacom --- DeptoCbba[Deptal. Cbba. - Chuquisaca - Tarija] UnidSinacom --- DeptoSantaCruz[Departamental Santa Cruz - Beni -] </pre>	
10.2.	Tipo de unidad	Sustantiva
10.3.	Nivel	Operativo
10.4.	Dependencia	Dirección Ejecutiva
10.5.	Ejerce supervisión sobre	Ninguna
10.6.	Principales instancias con las que coordina	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operadores mineros privados y estatales 2. Cooperativas Mineras 3. Gobernación y municipios productores de Oruro
10.7.	Objetivo de la unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Programar y ejecutar todas las actividades necesarias para el adecuado y oportuno registro de, operadores mineros, operaciones de comercio interno, procesos de exportación, además de las tareas para enfrentar el comercio ilegal de minerales.
10.8.	Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar, verificar y validar la información sobre el registro de operadores mineros a través del NIM y el NIAR. 2. Controlar y validar los cálculos de regalías mineras, retención y empoce, seguro médico de salud, (caja nacional de salud y seguro delegado), canon de arrendamiento, aportes gremiales por convenio, otros aportes institucionales y los respaldos que se originan de las operaciones del mercado interno y de exportaciones. 3. Programar y ejecutar acciones de control de la comercialización de minerales y metales y la supervisión de los agentes de retención (joyería, manufactura, cerámica, etc.). 4. Controlar la recolección transparente de muestras para análisis en laboratorio, de manera coordinada con los gobiernos municipales y departamentales, y ejecutar medidas seguras para su custodia.

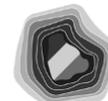


		<ol style="list-style-type: none">5. Supervisar los análisis de laboratorio, el control y medición de ley y humedad de los minerales, y las declaraciones juradas de los formularios M02 y M03.6. Promover la firma y/o actualización de convenios intergubernativos.7. Remitir toda la información, administrativa y técnica, sobre los procesos de registro de operadores y comercio de minerales y metales, para su adecuada y oportuna centralización, constante actualización y registro.8. Establecer espacios de coordinación interinstitucional con la gobernación, municipios, instancias estatales, operadores mineros y organizaciones sociales, orientados a desarrollar políticas integrales y efectivas.9. Ejecutar todas las acciones administrativas por la facturación de servicios y otros trámites análogos, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos.10. Remitir a la Dirección Ejecutiva, con el respaldo de informes técnicos, todos los casos sobre comercialización ilegal y/o de infracciones administrativas identificadas en los procesos de comercio interno o exportaciones, y/o las vulneraciones de la normativa minera.11. Ejecutar acciones de capacitación y difusión en coordinación de las estrategias nacionales.12. Coordinar la correcta implementación de políticas públicas, procesos y procedimientos, y normativa, en las oficinas regionales y los puntos de control bajo su dependencia.13. Programar y ejecutar anualmente acciones relacionadas con i) el apoyo al diseño y/o la ejecución de nuevas políticas públicas, ii) el apoyo a la adecuada gestión de las políticas vigentes, iii) la adecuada ejecución de las actividades recurrentes de la unidad, y iv) el manejo eficaz de las acciones y/u observaciones pendientes de solución de otro periodo, según corresponda.14. Responder con celeridad y solvencia técnica a todos los requerimientos que le son asignados.15. Resguardar la información y patrimonio documental generado en el marco de las responsabilidades de la unidad organizacional.16. Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.
--	--	---

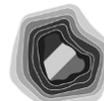
10. Unidad organizacional	Departamental Potosí	
10.1. Posición organizacional	 <pre> graph TD Directorio[Directorio] --> DireccionEjecutiva[Dirección Ejecutiva] DireccionEjecutiva --> TI[Transparencia Institucional] DireccionEjecutiva --> AI[Auditoria Interna] DireccionEjecutiva --> P[Planificación y Desarrollo Org] DireccionEjecutiva --> AJ[Asesoría Jurídica] TI --> UAF[Unid Administrativa Financiera] AI --> UAF P --> UAF P --> UC[Unidad de Control y Comercio Interno] AJ --> UVE[Unidad de Verificación y Exportaciones] AJ --> USINACOM[Unidad de SINACOM] UAF --> DP[Departamental La Paz] UAF --> DO[Departamental Oruro] UC --> DP UVE --> DSBP[Deptal. Santa Cruz - Beni - Pando] USINACOM --> DCBT[Deptal. Cbba. - Chuquisaca - Tarija] DP --> DP style DP fill:#000,color:#fff </pre>	
10.2. Tipo de unidad	Sustantiva	
10.3. Nivel	Operativo	
10.4. Dependencia	Dirección Ejecutiva	
10.5. Ejerce supervisión sobre	Ninguna	
10.6. Principales instancias con las que coordina	<ol style="list-style-type: none"> Operadores mineros privados y estatales Cooperativas Mineras Gobernación y municipios productores de Potosí 	
10.7. Objetivo de la unidad	<ul style="list-style-type: none"> Programar y ejecutar todas las actividades necesarias para el adecuado y oportuno registro de, operadores mineros, operaciones de comercio interno, procesos de exportación, además de las tareas para enfrentar el comercio ilegal de minerales. 	
10.8. Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Informar, verificar y validar la información sobre el registro de operadores mineros a través del NIM y el NIAR. Controlar y validar los cálculos de regalías mineras, retención y empoce, seguro médico de salud, (caja nacional de salud y seguro delegado), canon de arrendamiento, aportes gremiales por convenio, otros aportes institucionales y los respaldos que se originan de las operaciones del mercado interno y de exportaciones. Programar y ejecutar acciones de control de la comercialización de minerales y metales y la supervisión de los agentes de retención (joyería, manufactura, cerámica, etc.). Controlar la recolección transparente de muestras para análisis en laboratorio, de manera coordinada con los gobiernos municipales y departamentales, y ejecutar medidas seguras para su custodia. 	



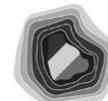
		<ol style="list-style-type: none">5. Supervisar los análisis de laboratorio, el control y medición de ley y humedad de los minerales, y las declaraciones juradas de los formularios M02 y M03.6. Promover la firma y/o actualización de convenios intergubernativos.7. Remitir toda la información, administrativa y técnica, sobre los procesos de registro de operadores y comercio de minerales y metales, para su adecuada y oportuna centralización, constante actualización y registro.8. Establecer espacios de coordinación interinstitucional con la gobernación, municipios, instancias estatales, operadores mineros y organizaciones sociales, orientados a desarrollar políticas integrales y efectivas.9. Ejecutar todas las acciones administrativas por la facturación de servicios y otros trámites análogos, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos.10. Remitir a la Dirección Ejecutiva, con el respaldo de informes técnicos, todos los casos sobre comercialización ilegal y/o de infracciones administrativas identificadas en los procesos de comercio interno o exportaciones, y/o las vulneraciones de la normativa minera.11. Ejecutar acciones de capacitación y difusión en coordinación de las estrategias nacionales.12. Coordinar la correcta implementación de políticas públicas, procesos y procedimientos, y normativa, en las oficinas regionales y los puntos de control bajo su dependencia.13. Programar y ejecutar anualmente acciones relacionadas con i) el apoyo al diseño y/o la ejecución de nuevas políticas públicas, ii) el apoyo a la adecuada gestión de las políticas vigentes, iii) la adecuada ejecución de las actividades recurrentes de la unidad, y iv) el manejo eficaz de las acciones y/u observaciones pendientes de solución de otro periodo, según corresponda.14. Responder con celeridad y solvencia técnica a todos los requerimientos que le son asignados.15. Resguardar la información y patrimonio documental generado en el marco de las responsabilidades de la unidad organizacional.16. Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.
--	--	---



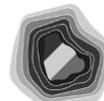
10. Unidad organizacional	Departamental Santa Cruz, Beni y Pando	
10.1. Posición organizacional	<pre> graph TD Directorio --> DirEjecutiva[Dirección Ejecutiva] DirEjecutiva --> TI[Transparencia Institucional] DirEjecutiva --> AI[Auditoría Interna] DirEjecutiva --> PDO[Planificación y Desarrollo Org] DirEjecutiva --> AJ[Asesoría Jurídica] DirEjecutiva --> UAF[Unid Administrativa Financiera] DirEjecutiva --> UCIC[Unidad de Control y Comercio Interno] DirEjecutiva --> UVYE[Unidad de Verificación y Exportaciones] DirEjecutiva --> USINACOM[Unidad de SINACOM] UAF --> DP[Departamental La Paz] UCIC --> DO[Departamental Oruro] UCIC --> DPOT[Departamental Potosí] UVYE --> DC[Deptal. Cbba. - Chuquisaca - Tarija] UVYE --> DSBP[Deptal. Santa Cruz - Beni - Pando] USINACOM --> DSBP </pre>	
10.2.	Tipo de unidad	Sustantiva
10.3.	Nivel	Operativo
10.4.	Dependencia	Dirección Ejecutiva
10.5.	Ejerce supervisión sobre	Ninguna
10.6.	Principales instancias con las que coordina	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operadores mineros privados y estatales 2. Cooperativas Mineras 3. Gobernaciones y municipios productores de Santa Cruz, Beni y Pando
10.7.	Objetivo de la unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Programar y ejecutar todas las actividades necesarias para el adecuado y oportuno registro de, operadores mineros, operaciones de comercio interno, procesos de exportación, además de las tareas para enfrentar el comercio ilegal de minerales.
10.8.	Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar, verificar y validar la información sobre el registro de operadores mineros a través del NIM y el NIAR. 2. Controlar y validar los cálculos de regalías mineras, retención y empoce, seguro médico de salud, (caja nacional de salud y seguro delegado), canon de arrendamiento, aportes gremiales por convenio, otros aportes institucionales y los respaldos que se originan de las operaciones del mercado interno y de exportaciones. 3. Programar y ejecutar acciones de control de la comercialización de minerales y metales y la supervisión de los agentes de retención (joyería, manufactura, cerámica, etc.). 4. Controlar la recolección transparente de muestras para análisis en laboratorio, de manera coordinada con los



		<p>gobiernos municipales y departamentales, y ejecutar medidas seguras para su custodia.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Supervisar los análisis de laboratorio, el control y medición de ley y humedad de los minerales, y las declaraciones juradas de los formularios M02 y M03.6. Promover la firma y/o actualización de convenios intergubernativos.7. Remitir toda la información, administrativa y técnica, sobre los procesos de registro de operadores y comercio de minerales y metales, para su adecuada y oportuna centralización, constante actualización y registro.8. Establecer espacios de coordinación interinstitucional con la gobernación, municipios, instancias estatales, operadores mineros y organizaciones sociales, orientados a desarrollar políticas integrales y efectivas.9. Ejecutar todas las acciones administrativas por la facturación de servicios y otros trámites análogos, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos.10. Remitir a la Dirección Ejecutiva, con el respaldo de informes técnicos, todos los casos sobre comercialización ilegal y/o de infracciones administrativas identificadas en los procesos de comercio interno o exportaciones, y/o las vulneraciones de la normativa minera.11. Ejecutar acciones de capacitación y difusión en coordinación de las estrategias nacionales.12. Coordinar la correcta implementación de políticas públicas, procesos y procedimientos, y normativa, en las oficinas regionales y los puntos de control bajo su dependencia.13. Programar y ejecutar anualmente acciones relacionadas con i) el apoyo al diseño y/o la ejecución de nuevas políticas públicas, ii) el apoyo a la adecuada gestión de las políticas vigentes, iii) la adecuada ejecución de las actividades recurrentes de la unidad, y iv) el manejo eficaz de las acciones y/u observaciones pendientes de solución de otro periodo, según corresponda.14. Responder con celeridad y solvencia técnica a todos los requerimientos que le son asignados.15. Resguardar la información y patrimonio documental generado en el marco de las responsabilidades de la unidad organizacional.16. Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.
--	--	--



10. Unidad organizacional	Departamental Cochabamba, Chuquisaca y Tarija	
10.1. Posición organizacional	<pre> graph TD Directorio[Directorio] --> DireccionEjecutiva[Dirección Ejecutiva] DireccionEjecutiva --> Transparencia[Transparencia Institucional] DireccionEjecutiva --> Auditoria[Auditoria Interna] DireccionEjecutiva --> Planificacion[Planificación y Desarrollo Org] DireccionEjecutiva --> Asesoria[Asesoría Jurídica] DireccionEjecutiva --> UnidadFinanciera[Unid Administrativa Financiera] DireccionEjecutiva --> UnidadControl[Unidad de Control y Comercio Interno] DireccionEjecutiva --> UnidadVerificacion[Unidad de Verificación y Exportaciones] DireccionEjecutiva --> UnidadSinacom[Unidad de SINACOM] UnidadFinanciera --> DeptalLaPaz[Departamental La Paz] UnidadControl --> DeptalOruro[Departamental Oruro] UnidadControl --> DeptalPotosi[Departamental Potosí] UnidadVerificacion --> DeptalCbba[Deptal. Cbba. - Chuquisaca - Tarija] UnidadVerificacion --> DeptalSantaCruz[Deptal. Santa Cruz - Beni - Pando] </pre>	
10.2.	Tipo de unidad	Sustantiva
10.3.	Nivel	Operativo
10.4.	Dependencia	Dirección Ejecutiva
10.5.	Ejerce supervisión sobre	Ninguna
10.6.	Principales instancias con las que coordina	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operadores mineros privados y estatales 2. Cooperativas Mineras 3. Gobernación y municipios productores de Cochabamba, Chuquisaca y Tarija
10.7.	Objetivo de la unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Programar y ejecutar todas las actividades necesarias para el adecuado y oportuno registro de, operadores mineros, operaciones de comercio interno, procesos de exportación, además de las tareas para enfrentar el comercio ilegal de minerales.
10.8.	Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar, verificar y validar la información sobre el registro de operadores mineros a través del NIM y el NIAR. 2. Controlar y validar los cálculos de regalías mineras, retención y empoce, seguro médico de salud, (caja nacional de salud y seguro delegado), canon de arrendamiento, aportes gremiales por convenio, otros aportes institucionales y los respaldos que se originan de las operaciones del mercado interno y de exportaciones. 3. Programar y ejecutar acciones de control de la comercialización de minerales y metales y la supervisión de los agentes de retención (joyería, manufactura, cerámica, etc.). 4. Controlar la recolección transparente de muestras para análisis en laboratorio, de manera coordinada con los



		<p>gobiernos municipales y departamentales, y ejecutar medidas seguras para su custodia.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Supervisar los análisis de laboratorio, el control y medición de ley y humedad de los minerales, y las declaraciones juradas de los formularios M02 y M03.6. Promover la firma y/o actualización de convenios intergubernativos.7. Remitir toda la información, administrativa y técnica, sobre los procesos de registro de operadores y comercio de minerales y metales, para su adecuada y oportuna centralización, constante actualización y registro.8. Establecer espacios de coordinación interinstitucional con la gobernación, municipios, instancias estatales, operadores mineros y organizaciones sociales, orientados a desarrollar políticas integrales y efectivas.9. Ejecutar todas las acciones administrativas por la facturación de servicios y otros trámites análogos, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos.10. Remitir a la Dirección Ejecutiva, con el respaldo de informes técnicos, todos los casos sobre comercialización ilegal y/o de infracciones administrativas identificadas en los procesos de comercio interno o exportaciones, y/o las vulneraciones de la normativa minera.11. Ejecutar acciones de capacitación y difusión en coordinación de las estrategias nacionales.12. Coordinar la correcta implementación de políticas públicas, procesos y procedimientos, y normativa, en las oficinas regionales y los puntos de control bajo su dependencia.13. Programar y ejecutar anualmente acciones relacionadas con i) el apoyo al diseño y/o la ejecución de nuevas políticas públicas, ii) el apoyo a la adecuada gestión de las políticas vigentes, iii) la adecuada ejecución de las actividades recurrentes de la unidad, y iv) el manejo eficaz de las acciones y/u observaciones pendientes de solución de otro periodo, según corresponda.14. Responder con celeridad y solvencia técnica a todos los requerimientos que le son asignados.15. Resguardar la información y patrimonio documental generado en el marco de las responsabilidades de la unidad organizacional.16. Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.
--	--	--