



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONES - MOF**

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 040/2015
La Paz, 18 de mayo de 2015

VISTOS:

Que, el Informe Técnico SGM.UPO.N° 24/2015 de 28 de abril de 2015 y sus anexos, elaborado por la Unidad de Planificación y Organización, el Informe Legal SGM.DAJ-INF.078/2015 de 18 de mayo de 2015, elaborado por la Dirección de Asuntos Jurídicos, referidos al Manual de Organización y Funciones – MOF; y todo cuanto se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 232 de la Constitución Política del Estado señala la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que el artículo 235 de la Constitución Política del Estado, indica que son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos cumplir la Constitución y las leyes, cumplir con sus responsabilidades de acuerdo con los principios de la función pública, rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública.

Que la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO) de 20 de julio de 1990, regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del estado y su relación con los sistemas nacionales con el objeto de programar, organizar, ejecutar y controlar el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público; para programar y organizar las actividades; regula la Programación de Operaciones, Organización Administrativa, Presupuesto entre otros.

Que el inciso a) del Art. 2 de la norma citada establece entre unos de sus sistemas para programar y organizar las actividades, es el Sistema de Organización Administrativa.

Que el inciso b) del Art. 7 establece: "El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos: Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta Ley".

Que, el Art. 27 dispone: "Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación".

Que el Art. 8 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, de 20 de mayo de 2003, aprobado por Resolución Suprema N° 217055 señala que tienen como componentes los procesos de: Análisis Organizacional; Diseño Organizacional; e Implantación del Diseño organizacional.

Que el Art. 15 dispone que: "El diseño organizacional se formalizará en los siguientes documentos, aprobados mediante resolución interna pertinente: a) Manual de Organización y Funciones que incluirá: Las disposiciones legales que regulan la estructura. Los objetivos institucionales. El organigrama. Para las unidades de nivel jerárquico superior: Los objetivos. El nivel jerárquico y relaciones de dependencia. Las funciones. Las relaciones de coordinación interna y externa. Para otras unidades: La relación de dependencia. Las funciones

Que, mediante Resolución Suprema N° 12280/2014 de fecha 14 de julio de 2014, se designa al Ing. Grover Salamanca Gutiérrez como DIRECTOR EJECUTIVO del SERVICIO GEOLÓGICO MINERO – "SERGEOMIN".

CONSIDERANDO:

Que las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, señalan que el Sistema de Organización Administrativa, es el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organización de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.



Que el objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, es optimizar la estructura organización del aparato estatal, reorientando para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico.

Que el Informe SGM.UPO.N° 24/2015 de 28 de abril de 2015, elaborado por la Jefatura de la Unidad de Planificación y Organización señala: El MOF- SERGEOMIN elaborado en el marco de la normativa legal vigente y en particular en base a lo establecido en la nueva Ley de Minería y Metalurgia, responde a los objetivos específicos de: Lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios públicos de la entidad. Evitar duplicidad y dispersión de funciones, es decir que dos o más unidades no tengan asignadas funciones similares o bien que existan en la entidad funciones que no han sido asignadas a otra unidad. Determinar el ámbito de competencia y autoridad de las unidades y de las áreas organizacionales, es decir que estas unidades y áreas, deben tener claramente asignadas atribuciones y funciones dentro de cuyos límites pueden ejercer autoridad. Optimizar la comunicación y coordinación, definiendo los canales y medios de comunicación que permitan que la información llegue a los niveles de decisión en forma oportuna, efectiva y eficaz. Simplificar y dinamizar el funcionamiento, de manera que los procesos y procedimientos que se desarrollan en la entidad, permitan dar un buen servicio al usuario y agilicen la toma de decisiones.

Que el referido informe sigue señalando que se ha validado el MOF - SERGEOMIN con Directores Técnicos y Jefe de Unidades, incidiendo en las áreas sustantivas de la entidad. Asimismo, como resultados complementarios de la elaboración del MOF y en torno a las nuevas atribuciones y competencias conferidas a la entidad, se han establecido también de manera participativa la misión y visión institucionales. Recomendando la aprobación de los instrumentos metodológicos institucionales como son el Manual de Organización y Funciones, Organigrama, Misión y Visión, a través de la respectiva Resolución Administrativa.

Que, el Informe Legal SGM.DAJ.INF.078/2015 de 18 de mayo de 2015, señala que el presente Manual de Organización y Funciones, Organigrama, Misión y Visión, remitido a esta dirección motivo del presente análisis, que fue elaborado por la Jefatura de la Unidad de Planificación y Organización, en consenso con las Direcciones y Unidades del SERGEOMIN, se encuentra enmarcado en lo que establece la normativa administrativa que rige el presente caso, tal como indicamos en los artículos señalados en los párrafos precedentes, pudiendo ser objeto de ajustes necesario.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo del Servicio Geológico Minero - SERGEOMIN en uso de sus atribuciones conferidas mediante Resolución Suprema N° 12280/2014 de fecha 14 de julio de 2014.

RESUELVE:

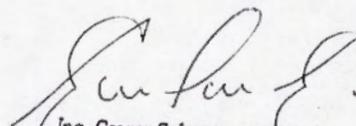
PRIMERO.- Aprobar el Manual de Organización y Funciones, Organigrama, Misión y Visión, que en anexos forman parte de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO. Refrendar los Informes Técnicos: SGM.UPO.N° 24/2015 de 28 de abril de 2015 y sus anexos; y Legal SGM.DAJ.INF.078/2015 de 18 de mayo de 2015, elaborados por la Unidad de Planificación y Organización y la Dirección de Asuntos Jurídicos respectivamente.

TERCERO.- La Unidad de Planificación y Organización, queda encargada del seguimiento y aplicación de la presente Resolución Administrativa, debiendo remitir antecedentes.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.




Ing. Grover Salamanca Gutiérrez
DIRECTOR EJECUTIVO
SERGEOMIN



SGM.DAJ.INF.078/2015

INFORME LEGAL

A : Ing. Grover Salamanca Gutiérrez
DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN

DE : Dra. Daysi Cinthia Alfaro Miranda
DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS

REF. : MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FECHA : 18 de mayo de 2015

Dra. Daysi C. Alfaro Miranda
DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS
"SERGEOMIN"



En atención a la Hoja de Ruta DE-706 de fecha 28 de abril de 2015, con relación al tema de referencia, así como de la revisión de los antecedentes remitidos, se puntualizan los siguientes extremos:

I. ANTECEDENTES

Informe Técnico SGM.UPO.N° 24/2015 de 28 de abril de 2015, elaborado por el Sr. Mario Luna Heredia, Responsable de Sistematización e Implementación de Procesos Organizacionales, vía: Lic. Edgar Herrera Campos, Jefe de la Unidad de Planificación y Organización, dirigido al Ing. Grover Salamanca Gutiérrez, Director Ejecutivo, con referencia, Informe Técnico para aprobación del Manual de Organización y Funciones del SERGEOMIN (MOF-SERGEOMIN).

Adjunta en anexos:

- Archivador con Manual de Organización y Funciones del SERGEOMIN (MOF-SERGEOMIN)

II. CONSIDERACIONES DE ORDEN LEGAL.-

2.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO:

El Art. 232 que en su tenor señala: "...La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados...".

El Art. 235 que en su tenor señala: "...Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: 1. Cumplir la Constitución y las Leyes; 2. Cumplir con sus responsabilidades de acuerdo con los principios de la función pública...".

2.2. LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES SAFCO No. 1178 DE 20 DE JULIO DE 1990:

El inciso c) del Art. 1 establece que: "...La presente ley regulará los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación...".

El inciso a) del Art. 2 establece entre unos de sus sistemas para programar y organizar las actividades, es el Sistema de Organización Administrativa.

El inciso b) del Art. 7 establece: "El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos: Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta Ley".

El Art. 27 dispone: "Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación".



2.3. NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, DE 20 DE MAYO DE 2003, APROBADO POR RESOLUCIÓN SUPREMA N° 217055:

El Art. 8 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa señala que tienen como componentes los procesos de: Análisis Organizacional; Diseño Organizacional; e Implantación del Diseño organizacional.

El Art. 15 dispone que: "El diseño organizacional se formalizará en los siguientes documentos, aprobados mediante resolución interna pertinente: a) Manual de Organización y Funciones que incluirá: Las disposiciones legales que regulan la estructura. Los objetivos institucionales. El organigrama. Para las unidades de nivel jerárquico superior: Los objetivos. El nivel jerárquico y relaciones de dependencia. Las funciones. Las relaciones de coordinación interna y externa. Para otras unidades: La relación de dependencia. Las funciones

2.4. LEY N° 535 DE MINERÍA Y METALURGIA DE 28 DE MAYO DE 2014

El Art. 79, en su Capítulo V Nivel de Entidades de Servicio, Investigación y Control, restablece la independencia institucional del Servicio Geológico Minero –SERGEOMIN, como entidad pública descentralizada, bajo tuición del Ministerio de Minería y Metalurgia, con independencia de gestión, administrativa y técnica.

El Art. 81 de la norma referida ut supra, señala que el SERGEOMIN será dirigido por un Director Ejecutivo como Máxima Autoridad Ejecutiva, designada mediante Resolución Suprema. Facultándolo a realizar todas las medidas de reorganización interna y proponer todas aquellas que fueren necesarias a los efectos de la Ley N° 535, cumpliendo las normas administrativas y presupuestarias aplicables en cuanto a la asignación de áreas, personal, activos y bienes, su registro y otros, todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 82 de la citada Ley.

III. ANÁLISIS:

De la compulsión de antecedentes y normativa legal invocada, se arriban a las siguientes consideraciones:

- I. Las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, señalan que el Sistema de Organización Administrativa, es el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organización de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.
- II. El objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, es optimizar la estructura organización del aparato estatal, reorientando para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico.
- III. El Informe SGM.UPO.N° 24/2015 de 28 de abril de 2015, elaborado por la Jefatura de la Unidad de Planificación y Organización señala: El MOF- SERGEOMIN elaborado en el marco de la normativa legal vigente y en particular en base a lo establecido en la nueva Ley de Minería y Metalurgia, responde a los objetivos específicos de: Lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios públicos de la entidad. Evitar duplicidad y dispersión de funciones, es decir que dos o más unidades no tengan asignadas funciones similares o bien que existan en la entidad funciones que no han sido asignadas a otra unidad. Determinar el ámbito de competencia y autoridad de las unidades y de las áreas organizacionales, es decir que estas unidades y áreas, deben tener claramente asignadas atribuciones y funciones dentro de cuyos límites pueden ejercer autoridad. Optimizar la comunicación y coordinación, definiendo los canales y medios de comunicación que permitan que la información llegue a los niveles de decisión en forma oportuna, efectiva y eficaz. Simplificar y dinamizar el funcionamiento, de manera que los procesos y procedimientos que se desarrollan en la entidad, permitan dar un buen servicio al usuario y agilicen la toma de decisiones.
- IV. El referido informe sigue señalando que se ha validado el MOF – SERGEOMIN con Directores Técnicos y Jefe de Unidades, incidiendo en las áreas sustantivas de la entidad. Asimismo, como resultados complementarios de la elaboración del MOF y en torno a las nuevas atribuciones y competencias conferidas a la entidad, se han establecido también de manera participativa la misión y visión institucionales. Recomendando la aprobación de los instrumentos metodológicos institucionales como son el Manual de Organización y Funciones, Organigrama, Misión y Visión, a través de la respectiva Resolución Administrativa.
- V. El presente Manual de Organización y Funciones, Organigrama, Misión y Visión, remitido a esta dirección motivo del presente análisis, que fue elaborado por la Jefatura de la Unidad de Planificación y Organización, en consenso con las Direcciones y Unidades del SERGEOMIN, se encuentra enmarcado en lo que establece la normativa administrativa que



DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS



rige el presente caso, tal como indicamos en los artículos señalados en los párrafos precedentes, pudiendo ser objeto de ajustes necesarios.

IV. RECOMENDACIONES.-

Por lo anteriormente expuesto y conforme los datos del presente caso, la Dirección de Asuntos Jurídicos del SERGEOMIN, en estricto cumplimiento y apego a la normativa legal vigente establecida, RECOMIENDA a su autoridad la Aprobación del presente Manual de Organización y Funciones, Organigrama, Misión y Visión, siendo que no contraviene ninguna norma legal, por lo que es viable, recomendándose la emisión de la correspondiente Resolución Administrativa.

Concluido este proceso se deberá remitir los antecedentes a la Unidad de Planificación y Organización a los fines legales consiguientes.

Sin otro particular saludo a Usted, con las consideraciones más distinguidas.

Dra. Daisy C. Alfaro Miranda
DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS
"SERGEOMIN"

Adj. Antecedentes
DCAM/mjlv
H.R. DE-706
c.c. Archv.
UPO



INFORME TÉCNICO N° SGM. UPO. N° 024 - 2015

Ing. Grover Salamanca Gutiérrez
DIRECTOR EJECUTIVO - SERGEOMIN

Lic. Edgar Herrera Campos
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN

Edgar Herrera Campos
Lic. Edgar Herrera Campos
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN
"SERGEOMIN"



VÍA:

DE: Mario A. Luna Heredia
RESPONSABLE SISTEMATIZACIÓN E IMPLEMENTACION DE PROCESOS ORGANIZACIONALES

REF: INFORME TÉCNICO PARA APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERGEOMIN (MOF - SERGEOMIN).

FECHA: 28 de Abril de 2015

Señor Director:

La Unidad de Planificación y Organización (UPO) en coordinación con los Directores Técnicos y Jefes de Unidad de las Diferentes Unidades Organizacionales del Servicio Geológico Minero (SERGEOMIN), ha elaborado de manera participativa el Manual de Organización y Funciones de la entidad (MOF - SERGEOMIN), en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB - SOA) y del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Servicio Geológico Minero (RE - SOA - SERGEOMIN), compatibilizado por la Dirección General de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (DGNGP - MEFP) en condición de Órgano Rector del Sistema y aprobado internamente con la emisión de la Resolución Administrativa N°017/2014 de 12 de Noviembre de 2014; con el objetivo general de dotar a la entidad de los instrumentos técnico metodológicos inherentes al control interno, previsto en la ley 1178 para la Administración y Control Gubernamentales.

I. ANTECEDENTES.

Los antecedentes normativos generales y específicos considerados para elaboración del RE - SABS - SERGEOMIN, son los siguientes:

- La Constitución Política del Estado.
- La Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de junio de 1990) que establece los sistemas de Administración y Control en las entidades del sector público.

- El Decreto Supremo N° 23381-A de 03 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
- Las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobadas con la emisión de la Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997.
- La Ley 535 de Minería y Metalurgia de 28 de mayo de 2014, que establece las funciones y atribuciones conferidas al SERGEOMIN, como entidad pública descentralizada del Ministerio de Minería y Metalurgia, debiendo ser reorganizada en torno a las atribuciones conferidas y en el marco de lo establecido en el Artículo N° 82.
- El Decreto Supremo N° 2116 de 17 de septiembre de 2014, que tuvo por objeto, establecer el proceso de cierre del Servicio Nacional Geológico y Técnico de Minas (SERGEOTECMIN), conforme lo establecido en el Artículo N° 79 de la Ley de Minería y Metalurgia, debiendo el Servicio Geológico Minero (SERGEOMIN) como entidad pública descentralizada, asumir las obligaciones que se hubiesen generado por el SERGEOTECMIN, una vez producido su cierre en el mes de septiembre de 2014.

La Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, regula los siguientes grupos de sistemas para el manejo eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado:

1. Sistemas para Programar y Organizar las actividades de la entidad
2. Sistemas para Ejecutar las Actividades Programadas y
3. Sistemas para Controlar la Gestión del Sector Público.

El Sistema de Organización Administrativa (SOA) se encuentra entre los sistemas para Programar y Organizar actividades, juntamente con el Sistema de Programación de Operaciones (SPO) y el Sistema de Presupuesto (SP).

El Artículo N° 7 de la Ley 1178, establece que el SOA se define y ajusta en función de la Programación de Operaciones, teniendo como propósito establecer la estructura organizacional de las instituciones del Sector Público contribuyendo a que las entidades del Sector Público, cuenten con estructuras organizacionales que respondan a las necesidades del país.

Las NB - SOA definen al Sistema de Organización Administrativa como: "El conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, de los lineamientos estratégicos institucionales y el Programa de Operaciones Anual (POA), regulan el proceso de estructuración organizacional, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

En torno a la definición del SOA, se establece el siguiente Objetivo General orientado a:

Optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, social y tecnológico

La Ley 1178 establece que cada entidad del sector público, debe elaborar el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE - SOA), mismo que debe ser compatibilizado por el Órgano Rector del Sistema, siendo responsabilidad de la MAE de la entidad responsable de su implantación.

Los principios sobre los que se sustenta el SOA y considerados plenamente en la elaboración del MOF - SERGEOMIN son los siguientes:

- **Estructura Técnica.** La estructura organizacional de toda entidad pública se definirá y ajustará en función a su Plan Estratégico Institucional (PEI) y su Programación Operativa Anual (POA), aplicándose criterios y metodologías técnicas en materia de organización.
- **Flexibilidad.** La estructura organizacional de la entidad se debe adecuar a los cambios internos y del entorno, para responder con prontitud ante alguna situación que ocasione desvíos en su programación.
- **Formalización.** Todas las regulaciones en materia de organización administrativa, deberán ser establecidas por escrito; los manuales y demás documentos que sustenten los procesos de análisis, diseño e implantación deben presentarse en documentos escritos.
- **Servicios a los usuarios.** Toda entidad pública debe orientarse a la satisfacción de las necesidades de los usuarios, brindándoles el servicio de manera ágil, eficiente, eficaz y con equidad social.

Los componentes de las NB - SOA y los procesos metodológicos aplicados en la elaboración participativa del MOF - SERGEOMIN, fueron los siguientes:

1. **Proceso de Análisis Organizacional,** este proceso consiste en evaluar si la estructura organizacional de la entidad ha contribuido al logro de los objetivos institucionales establecidos en el PEI y el POA. Este proceso tiene por finalidad, diagnosticar las causas de cada problema en materia de organización existente en la entidad, para conducir el proceso del diseño o rediseño organizacional con bases ciertas.

Este proceso está conformado por las siguientes etapas:

- a. **Etapas de Análisis Retrospectivo.** Permite determinar la medida en la que la estructura organizacional de la entidad, contribuyó al logro de los objetivos establecidos en el POA, evaluando los elementos organizacionales tales como:
- El servicio o servicios que presta la entidad a los usuarios
 - Los procesos que se llevan a cabo en la entidad, para prestar estos servicios y los que hacen a su trabajo diario
 - La conformación de unidades y áreas organizacionales
 - Los canales de comunicación y las instancias de coordinación
 - El grado de flexibilidad de la estructura organizacional frente a cambios internos y del entorno
- b. **Etapas de Análisis Prospectivo.** Permite determinar la necesidad de ajustar la estructura organizacional con relación a los objetivos planteados en el POA de la próxima gestión, considerando las observaciones y recomendaciones del análisis anterior

Los resultados que pueden mostrarse como logros de la implementación de estas etapas, pueden clasificarse en alguno de los siguientes resultados previstos:

- Adecuar, fusionar o crear áreas y unidades
 - Reubicar las diferentes unidades organizacionales en la estructura de la entidad
 - Redefinir canales y medios de comunicación interna
 - Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional
 - Rediseñar procesos
 - Otros específicos de organización
2. **Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional.** Contribuye a la definición o ajuste de la estructura organizacional de la entidad, sobre la base de las recomendaciones emanadas del Proceso de Análisis Organizacional, con la finalidad de permitir a la entidad, el logro de los objetivos de gestión en forma eficiente y eficaz. En torno a lo previsto en la Ley N° 535 de Minería Y Metalurgia, este fue el proceso implementado, para orientar el accionar

institucional al cumplimiento de las nuevas atribuciones y competencias atribuidas a la entidad

Este proceso concluye con la elaboración o ajuste del Manual de Organización y Funciones (MOF) y del Manual de Procesos, que se constituyen en el resultado de este proceso.

II. DESARROLLO.

El MOF - SERGEOMIN elaborado en el marco de la normativa vigente y en particular, en base a lo establecido en la nueva Ley de Minería y Metalurgia, responde a los siguientes objetivos específicos:

- Lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios públicos que presta la entidad.
- Evitar la duplicación y dispersión de funciones, es decir que dos o más unidades no tengan asignadas funciones similares o bien que existan en la entidad funciones que no han sido asignadas a otra unidad.
- Determinar el ámbito de competencia y autoridad de las unidades y de las áreas organizacionales, es decir que estas unidades y áreas, deben tener claramente asignadas atribuciones y funciones dentro de cuyos límites pueden ejercer autoridad.
- Optimizar la comunicación y coordinación, definiendo los canales y medios de comunicación que permitan que la información llegue a los niveles de decisión en forma oportuna, efectiva y eficaz.
- Simplificar y dinamizar su funcionamiento, de manera que los procesos y procedimientos que se desarrollan en la entidad, permitan dar un buen servicio al usuario y agilicen la toma de decisiones.

III. CONCLUSIONES.

A manera de conclusiones se destacan los siguientes aspectos emergentes de la elaboración del MOF - SERGEOMIN:

- Se ha elaborado participativamente el MOF - SERGEOMIN en el marco de la normativa vigente sobre la materia.
- Se ha validado el MOF - SERGEOMIN con Directores Técnicos y Jefes de Unidades, incidiendo en las áreas sustantivas de la entidad.

- La aprobación del MOF - SERGEOMIN, con la emisión de la Resolución Administrativa correspondiente, posibilitará la entidad formalizar la estructura organizacional para el cumplimiento de los objetivos previstos en los lineamientos estratégicos de la planificación nacional - sectorial y operativa anual institucional.
- Como resultados complementarios de la elaboración del MOF - SERGEOMIN y en torno a las nuevas atribuciones y competencias conferidas a la entidad, se han establecido también de manera participativa la Misión y Visión institucionales, conforme se expone a continuación:

MISIÓN

Realizar prospección y exploración de los recursos naturales no renovables, generar información geo-científica, elaborar la Carta Geológica Nacional y prestar servicios de calidad en los campos de la geología, minería y medio ambiente, para contribuir al desarrollo económico del país.

VISIÓN

Consolidar al Servicio Geológico Minero como entidad estratégica nacional de investigación geológica, líder en la evaluación y certificación de recursos naturales. Reconocida en Bolivia y a nivel internacional, por su confiabilidad y trayectoria, con capacidad de gestión en geología aplicada.

- En vista del inicio de la consolidación institucional, el proceso de implementación de la estructura organizacional de la entidad, será paulatino; en función a la captación de los recursos previstos en la Ley de Minería y Metalurgia. Se destaca que las siguientes Unidades no cuentan con personal de planta asignando: i. Asesor Técnico, ii. Comité Científico Editor, iii. Unidad de Transparencia; sin embargo se establece que la totalidad de las áreas sustantivas de la entidad, están conformadas y en operación.
- La aprobación del MOF - SERGEOMIN, posibilitará también a la entidad subsanar dentro el plazo previsto, la observación de la Unidad de Auditoría Interna presentada en el informe de confiabilidad de los Estados Financieros de la entidad correspondientes a la gestión pasada, donde se establece que la entidad no cuenta con este instrumento técnico metodológico

IV. RECOMENDACIONES.

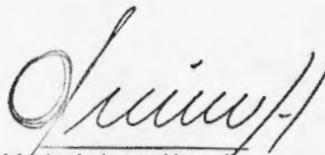
Para conclusión del proceso de formalización e implementación MOF - SERGEOMIN; se recomienda a su autoridad, derivar el presente más la documentación adjunta a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para elaboración del informe legal y la respectiva Resolución Administrativa que apruebe los siguientes instrumentos técnico metodológicos institucionales:

- MOF - SERGEOMIN
- Organigrama
- Misión
- Visión

De la misma manera, se recomienda a su autoridad instruir a la DAF, implementar las acciones necesarias ante los organismos competentes para dotar a la entidad de la totalidad de los Puestos de Trabajo requeridos en el Organigrama elaborado, así como gestionar la obtención de los ítems necesarios en cada unidad organizacional para el cumplimiento efectivo de los objetivos propuestos en la planificación estratégica y operativa a nivel nacional, sectorial e institucional.

Es cuanto informo a su autoridad para los fines consiguientes.

Atte.



Mario A. Luna Heredia
RESPONSABLE DE SISTEMATIZACIÓN E
IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS ORGANIZACIONALES

I. PRESENTACIÓN

El proceso administrativo establecido en la Ley de Administración y Control Gubernamentales (Ley N° 1178), regula tres grupos de sistemas para el manejo eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado; estos sistemas se aplican para: **programar y organizar** las actividades, para **ejecutar** las actividades programadas y para **controlar** el cumplimiento de los objetivos propuestos en el marco de la planificación institucional para el largo, mediano y corto plazo.

El Sistema de Organización Administrativa (SOA), se encuentra entre los sistemas para programar y organizar actividades, conjuntamente el Sistema de Programación de Operaciones (SPO) y el Sistema de Presupuesto (SP). El Artículo 15° de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA), dispone que el Manual de Organización y Funciones (MOF), es uno de los documentos requeridos para la formalización del diseño organizacionales de las entidades públicas. El SOA del SERGEOMIN, elaborado en un proceso participativo con el personal de la entidad, se ajusta en función de la programación de las operaciones previstas y tiene el propósito de establecer una estructura organizacional que responda a las necesidades del entorno, para posibilitar el funcionamiento de la entidad como un todo armónico, efectivo y eficiente, donde cada parte integrante ejerza con precisión sus atribuciones, facultades y funciones conferidas.

El Manual de Organización y Funciones (MOF) del SERGEOMIN, como instrumento operativo del SOA, recoge y sistematiza los objetivos y las funciones que deben cumplir las diferentes unidades organizacionales que conforman la estructura organizacional del SERGEOMIN, con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos. El presente Manual describe, en el organigrama adjunto, el modelo de organización que se ha adoptado, para el logro de la misión y los resultados propuestos para el corto, mediano y largo plazo.

La estructura organizacional adoptada por el SERGEOMIN, pretende la consolidación de la entidad, en el marco de las nuevas atribuciones conferidas en la Ley N° 535 de 28 de mayo de 2014, Ley de Minería y Metalurgia; así como, responder a los desafíos planteados para el desarrollo de una política agresiva, que permita promover el conocimiento de nuestra riqueza mineralógica, para el desarrollo minero en particular y del país en su conjunto; la estructura establecida por el SERGEOMIN, posibilitará de la misma manera, facilitar el cumplimiento de la misión, los objetivos y las actividades encomendadas a cada una de las áreas o unidades organizacionales al interior de la entidad.

Por tanto, en concordancia con los aspectos señalados, y en el entendido de que "el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la entidad es responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y los servidores públicos en su ámbito de competencia" (Artículo 9° NB SOA); el uso y aplicación del MOF del SERGEOMIN, posibilitará una adecuada coordinación de esfuerzos y la coherencia entre los objetivos y la misión institucional, con el propósito de elevar la eficiencia administrativa y mejorar los mecanismos de control y supervisión.

La Dirección Ejecutiva

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES SERVICIO GEOLÓGICO MINERO SERGEOMIN

1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

Los antecedentes institucionales que preceden el accionar del reciente conformado Servicio Geológico y Minero (SERGEOMIN), son los siguientes:

- Las actividades relacionadas con la obtención de información geológica en nuestro país, se remontan a la década del 50, a partir de la creación del Ministerio de Minería y Petróleos, ante la necesidad de brindar apoyo técnico al desarrollo minero a partir de la investigación geológica.
- En 1960 se organiza el Proyecto para Desarrollo de Yacimientos Minerales (DYM), con la finalidad de prestar asistencia técnica especializada a la actividad minería.
- En septiembre de 1960 al amparo del DS N° 5590, se crea el Departamento Nacional de Geología (DENAGEO) dependiente del entonces Ministerio de Minas y Petróleo, con el objetivo de desarrollar investigaciones geológicas sistemáticas.
- En 1962 se inicia el Proyecto Mineralógico Piloto de Naciones Unidas, habiendo realizado estudios conjuntos con la Corporación Minera de Bolivia (COMIBOL) en áreas del altiplano y la cordillera oriental; durante este periodo se publicaron los primeros mapas geológicos a escala 1:100.000
- Con la promulgación del DS N° 7212 de 11 de junio de 1965, se consolida la creación del Servicio Geológico de Bolivia (GEOBOL), siendo su objetivo central, la investigación geológica para aportar al conocimiento, desarrollo y conservación de los recursos minerales y de esta manera, contribuir al desarrollo del país.
- En 1996 con la promulgación del DS N° 24275, se crea el Servicio Nacional de Geología y Minería SERGEOMIN, en sustitución del Instituto de Investigaciones Minero Metalúrgicas (IIMM), el Sistema Nacional de Información Minera y GEOBOL; habiéndole conferido al SERGEOMIN la responsabilidad de elaborar la Carta Geológica Nacional; realizar investigación científica y tecnológica en los campos de la geología, minería e hidrogeología, los impactos ambientales de las operaciones minero metalúrgicas, así como generar y difundir amplia e irrestrictamente la información geológica y ambiental básica para adecuado uso de los recursos naturales a nivel nacional.
- El SERGEOMIN en el tiempo de su vigencia, emprendió importantes proyectos de desarrollo geológico tales como: la Exploración Minera en la faja Metalogénica Oruro – Uyuni y la exploración minera en la faja Yani – Pelechuco en coordinación con la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA). SERGEOMIN también generó y desarrolló información geológica minera con implementación de trabajos de prospección geoquímica.

- El 1 de abril de 2004 como efecto de lo dispuesto en la Resolución Ministerial Nº 024/2004 del Ministerio de Minería y Metalurgia, fueron fusionados el **SERGEOMIN** con el Servicio Técnico de Minas (**SETMIN**), creándose el Servicio Nacional Geológico y Técnico de Minas (**SERGEOTECMIN**), bajo la tuición del Ministerio de Minería y Metalurgia. El **SERGEOTECMIN**, conforme lo establece la norma de su creación, ejecutó prioritariamente actividades orientadas a la elaboración de la Carta Geológica, además de ejecutar otros proyectos de inversión pública, en coordinación con autoridades de los Gobiernos autónomos Departamentales.
- El **SERGEOTECMIN** en el tiempo de su vigencia institucional, ha acumulado un gran volumen de información especializada a partir de los trabajos de investigación encarados; constituyéndose en la única institución pública que genera, custodia y difunde información geológica minera.
- La Ley Nº 535 promulgada en la ciudad de Oruro el 28 de mayo de 2014, “.. restablece la independencia institucional del Servicio Nacional de Geología y Minería **SERGEOMIN**, que anteriormente fuera fusionado en el Servicio Nacional de Geología y Técnico de Minas **SERGEOTECMIN**...”(Art. 79), debiendo al amparo de la Ley, reorganizarse como entidad pública descentralizada del Ministerio de Minería y Metalurgia.
- En cuanto al financiamiento para el desarrollo de las actividades del **SERGEOMIN**, el Art. Nº 81, establece que el financiamiento del **SERGEOMIN**, provendrá de las siguientes fuentes:
 - A. Tesoro General de la Nación (**TGN**)
 - B. Porcentaje de las recaudaciones por patente minera
 - C. Ingresos propios por servicios remunerados, venta de información y publicaciones, venta de informes sobre prospectos estudiados y evaluados
 - D. Apoyo de organismos de cooperación internacional
 - E. Transferencia inmediata de la Regalía Minera asignada a los gobiernos autónomos departamentales, conforme lo previsto en la Ley.

La citada Ley, establece además que la Dirección Ejecutiva del **SERGEOMIN**, deberá realizar todas las medidas de reorganización interna además de proponer todas aquellas que fueren necesarias, cumpliendo las normas administrativas y presupuestarias aplicables en cuanto a la asignación de áreas, personal, activos y bienes, su registro y otros, para el cumplimiento de los objetivos que dieron lugar a su reorganización.

2. BASE LEGAL PARA EABORACION DEL MOF - SERGEOMIN

El MOF del Servicio Nacional Geológico Minero (**SERGEOMIN**), considera en su elaboración, lo estipulado en la siguiente normativa vigente:

- Constitución Política del Estado Plurinacional.
- Ley N° 535 de Minería y Metalurgia promulgada el 28 de mayo de 2014, por el Presidente en ejercicio del Estado Plurinacional de Bolivia, Álvaro García Linera; en el que se restablece la independencia institucional del **SERGEOMIN**, mismo que anteriormente fuera fusionado con el Servicio Técnico de Minas para constituir el **SERGEOTECMIN**; en la citada Ley, se establecen las nuevas atribuciones conferidas al **SERGEOMIN**.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamental.
- Ley N° 26276 de 30 de diciembre de 2003, dispuso la fusión del Servicio Técnico de Minas (**SETMIN**) y el Servicio Geológico Minero **SERGEOMIN** en una sola institución pública.
- Ley N° 2840 de 16 de septiembre de 2004 de modificación a la Ley de Organización del Poder Ejecutivo (**LOPE**), constituyéndose el **MMM**.
- Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 que establece la Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- Decreto Supremo N° 2126 de 17 de septiembre de 2014, que establece el proceso de cierre del Servicio Nacional de Geología y Técnico de Minas (**SERGEOTECMIN**) que concluyó el 30 de septiembre de 2014, debiendo a partir del 01 de octubre de 2014 el Servicio Geológico Minero (**SERGEOMIN**) como entidad pública descentralizada, asumir la administración de todos los activos y otros bienes asignados, así como las obligaciones que se hubieran generado por las actividades del **SERGEOTECMIN**, una vez producido su cierre.
- Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (**SOA**)
- Resolución Ministerial N° 024 de 1 de abril de 2004, que establece que el Ministerio de Minería e Hidrocarburos, determina la fusión del **SETMIN** y el **SERGEOMIN** creando el Servicio Nacional de Geología y Técnico de Minas (**SERGEOTECMIN**), como institución pública descentralizada, bajo la tuición del Ministerio de Minería y Metalurgia. Se establece además en la indicada Resolución Ministerial que el **SERGEOTECMIN** deberá elaborar su **MOF**, mismo que debería ser aprobado por el Ministerio de Minería y Metalurgia (**MMM**) con la Resolución Ministerial correspondiente
- Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, compatibilizado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (**DGNGP – MEFP**), mediante lo dispuesto en la nota N° **MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°2198/2014** de 24 de octubre de 2014 y puesto en vigencia con la emisión de la Resolución Administrativa N°017/2014 de 12 de noviembre de 2014.

3. ATRIBUCIONES DEL SERGEOMIN

La Ley de Minería y Metalurgia (Ley N° 535 – Art. 80), establece que el **SERGEOMIN**, debe ser reorganizado como entidad pública descentralizada del **MMM**, sobre la base de las siguientes atribuciones conferidas:

- a. Elaborar, actualizar y publicar la carta geológica nacional, mapas temáticos: geológicos, hidrogeológicos, metalogenicos, mineros, de riesgo geológico, geotecnia, áridos, vulcanología, geotermia, sismología y otras disciplinas geológicas en coordinación con el sector competente.
- b. Identificar áreas mineras para declaratoria de Reserva Fiscal.
- c. Realizar prospección y exploración en áreas mineras declaradas de Reserva Fiscal Minera.
- d. Elaborar un portafolio de prospectos y proyectos mineros para promocionar el potencial minero boliviano.
- e. Recopilar, generar, clasificar y difundir información geológica, mineralógica, paleontológica, minero metalúrgica, de percepción remota (satelital), sistema de información geográfica e investigación científica y de otras disciplinas geológicas.
- f. Prestar servicios geológicos, geofísicos, geoquímicos y medioambientales, remunerados, que sean requeridos por los actores productivos mineros.
- g. Prestar servicios remunerados de laboratorio, mineragrafía, paleontología, petrografía, medio ambiente, procesamiento de imágenes satelitales, riesgos geológicos, geología ambiental, geotecnia, hidrogeología, análisis de aguas y otros, con eficiencia y competitividad.
- h. Recopilar, generar, registrar y transferir información hidrogeológica, recopilar e interpretar información geológica, contar con un sistema de información hidrogeológica en coordinación con el sector competente y cumplimiento a la normativa vigente.
- i. Realizar investigación aplicada, recopilar e interpretar información geológica ambiental y publicar mapas regionales de línea base en áreas de interés minero.
- j. Prestar servicios remunerados de muestreo y mediciones ambientales
- k. Prestar servicios remunerados de asistencia en las áreas: geológica, minera y ambiental a la minería estatal, privada y cooperativas mineras, asimismo a actores no mineros
- l. Recibir, sistematizar y evaluar toda la información geológica, minera y ambiental, que los actores productivos mineros generen por la ejecución de Licencias de Prospección y Exploración, y contratos administrativos mineros, para el seguimiento, control, y fiscalización por parte de la autoridad sectorial competente.
- m. Proporcionar información técnica requerida por el MMM
- n. Suscribir contratos de prestación de servicios remunerados con gobiernos autónomos departamentales y gobiernos autónomos municipales.
- o. Firmar convenios con instituciones científicas, universidades y organizaciones nacionales e internacionales para, mejorar niveles de formación académica, capacitación técnica y difusión de sus resultados; así como relativos a proyectos de investigación minera para promover el desarrollo institucional y del sector minero.
- p. Informar a la AJAM sobre los Planes de Trabajo e Inversión, Planes de Trabajo y Desarrollo, Planes de Trabajo y Presupuesto Financiero, a los fines previstos en los Artículos 140 y 143 y de la Ley de Minería y Metalurgia.

4. LOS LINEAMIENTOS DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA NACIONAL, SECTORIAL E INSTITUCIONAL

Los lineamientos estratégicos institucionales considerados para la elaboración del MOF SERGEOMIN, en el marco de la articulación de la planificación nacional y sectorial, responden a los siguientes instrumentos establecidos:

a. **La Agenda Patriótica 2015 - 2025** que entre sus lineamientos estratégicos generales, busca alcanzar las siguientes metas:

1. Erradicar totalmente la pobreza externa.
2. Socializar y universalizar los Servicios Básicos para Vivir Bien.
3. Acceder a la salud, educación, y deporte para así formar seres humanos integrales.
4. Desarrollar una soberanía científica y tecnológica con identidad propia.
5. Alcanzar una soberanía comunitaria financiera sin servilismos al capitalismo financiero.
6. Intentar obtener una soberanía productiva con diversificación y desarrollo integral lejos de la dictadura del mercado capitalista.
7. Tener plena soberanía sobre los distintos recursos naturales del País.
8. Llegar a una plena soberanía alimentaria a través del vivir bien.
9. Soberanía ambiental con desarrollo integral respetando los derechos de la Madre Tierra, el pilar incluye la nacionalización, la industrialización y comercialización en armonía con ésta.
10. Lograr la integración complementaria de los pueblos con soberanía.
11. Tener soberanía y transparencia en la gestión pública bajo los principios de no robar, no mentir y no ser flojo. (ama sua, ama llulla y ama q'uella)
12. El Disfrute de las fiestas, música, la naturaleza y los sueños
13. Reencuentro soberano con el mar.

El rol del sector minero metalúrgico, aporta al logro de estos lineamientos estratégicos, a partir de su rol productivo, orientado a la generación de excedentes para contribuir a la política nacional del vivir bien.

b. **El Plan de Gobierno 2015 -2020 del MMM**, establece que el desarrollo minero metalúrgico apunta al objetivo de: *".. explotar los recursos mineralógicos que la madre tierra nos ha prodigado, respetando y cuidando su preservación, para conducirlos por las sendas de la industrialización, generando mejores ingresos y empleo para el pueblo"*. Para este cometido, se establece que el éxito de la industria minera, radica en que el Estado apoye con políticas favorables para el cumplimiento de los siguientes principios generales:

1. Conocer y valorar la riqueza que nos ha prodigado la madre tierra.

2. Extraer los recursos mineralógicos cuidando y protegiendo nuestro hábitat.
3. Acrisolar nuestros minerales para generar pureza y calidad minera.
4. Transformar los recursos por medio de la industrialización. *Valor agregado*
5. Comercializar nuestros productos en condiciones favorables para el país.

Para el caso específico del accionar del **SERGEOMIN**, las actividades institucionales se relacionan de manera directa con el principio número 1 del Plan de Gobierno, en el entendido que la Prospección y Exploración geológica minera, aporta al conocimiento de la riqueza minera del país para su explotación y generación de valor agregado a partir de su industrialización.

En el Plan de Gobierno 2015 - 2020, se asigna al **SERGEOMIN** la ejecución de estudios de investigación geológica, para identificación y localización de nuevos depósitos minerales, así como determinar el tamaño de cada uno de los éstos, para beneficio del Estado Plurinacional; considerando además que el Estado cuenta con importantes recursos minerales identificados a partir de la ejecución de estudios preliminares, mismos que deben ser complementados en áreas priorizadas para cuantificar y certificar las reservas mineralógicas de propiedad del Estado Plurinacional.

Se destaca que en el Plan de Gobierno que el **SERGEOMIN**, en representación del Estado debe promover la prospección y exploración en áreas priorizadas para cuantificar y certificar las reservas mineralógicas de propiedad del Estado Plurinacional, fijando metas a ser alcanzadas en el periodo.

c. El Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES)

La estructura programática del Plan de Desarrollo Económico y Social (**PDES**) 2012 – 2015 incluye cinco áreas, con las que se pretenden operativizar la visión del país traducida en la Constitución Política del Estado. El Plan muestra las siguientes cinco Patrias, con sus respectivos lineamientos estratégicos y metas a ser alcanzadas:

- 1.- *Patria Unida con la nueva Constitución*, consolidar la construcción del Estado unitario social de derecho donde seamos un Estado comunitario, libre, independiente, soberano, con derechos fundamentales para todos;
- 2.- *Patria Grande e Industrial en la Era Satelital*, dar un salto Industrial, dejar de ser un país exportador de materias primas para generar ese valor agregado en beneficio nuestro;
- 3.- *Patria Fuerte con Producción y Empleo*, velar por la seguridad y la soberanía alimentaria, garantizar los derechos fundamentales adquiridos sobre la Ley, sobre la tierra y fomentar los emprendimientos económicos;

4.- *Patria Segura Patria para Todos*, construir una sociedad justa, armoniosa, una sociedad sin exclusión social;

5.- *Patria Libre Símbolo Mundial*, erradicar toda la corrupción, el narcotráfico, poder generar paz, armonía en el país y también a nivel internacional con todos nuestros vecinos y la comunidad mundial.

Por la naturaleza y las atribuciones conferidas a la institución, los objetivos estratégicos y operativos del SERGEOMIN, se articulan con la Bolivia: Patria Grande e Industrial en la Era Satelital.

d. Ejes de Desarrollo del Plan Sectorial de Desarrollo Minero Metalúrgico

Los ejes para el desarrollo del sector minero metalúrgico, incorporados en el Plan Sectorial de Desarrollo Minero Metalúrgico (PSDMM), consideran la implementación de los siguientes lineamientos estratégicos para el largo y mediano plazo:

1. La diversificación de la matriz productiva e industrialización de los recursos mineralógicos.
2. La prospección y exploración minera.
3. Al Estado como protagonista y promotor de inversiones minero metalúrgicas.
4. La preservación, remediación y mitigación ambiental.
5. El fortalecimiento de la minería chica y cooperativizada.
6. El desarrollo integral y participación de la comunidad en áreas mineras.
7. El nuevo marco jurídico para el desarrollo integral de la minería.

El accionar del SERGEOMIN, es articulado de manera directa con los ejes de desarrollo referidos a la diversificación de la matriz productiva, la prospección y exploración geológica minera, conforme se expone en el siguiente cuadro:

CUADRO Nº 1
ARTICULACIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL SERGEOMIN
CON LA AGENDA PATRIÓTICA Y EL PDES

Ámbito: Económico
Área: Patria Grande e Industrial en la Era Satelital

Interrelación Agenda Patriótica - PDES		
Nº	13 PILARES DE LA AGENDA PATRIÓTICA	PATRIA PDES
1.	Erradicación de la extrema pobreza	Patria Segura - Patria para Todos
2.	Socialización y universalización de los servicios básicos con soberanía para Vivir Bien	
3.	Salud, educación y deporte para la formación de un ser humano íntegro	
4.	Soberanía científica y tecnológica con identidad propia	Patria Grande e Industrial en la Era Satelital
6.	Soberanía Productiva con diversificación y desarrollo integral sin la dictadura del mercado capitalista	
7.	Soberanía sobre los recursos naturales, con nacionalización, industrialización	

	y comercialización en armonía y equilibrio con la Madre Tierra	
8.	Soberanía alimentaria a través de la construcción del saber alimentarse para el Vivir Bien	Patria Fuerte con Producción y Empleo
9.	Soberanía ambiental con desarrollo integral respetando los derechos de la Madre Tierra	Patria Libre, Símbolo Mundial
10.	Integración complementaria de los pueblos con soberanía	
12.	Disfrute y felicidad plena de fiestas y el medio ambiente	
13.	Reencuentro soberano con el mar	
11.	Soberanía de la transparencia en la gestión pública bajo los principios de no mentir, no robar y no ser flojo	Patria Unida con la Nueva Constitución
5.	Soberanía comunitaria financiera, sin servilismo al capitalismo financiero	Macroeconómica

- SE RESALTA LOS PILARES DE LA AGENDA PATRIOTICA QUE SE ARTICULAN CON EL PDES - SERGEOMIN

5. MISION, VISION Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

En el marco del análisis estratégico institucional efectuado, con participación del personal de la entidad, se definieron la misión y visión institucionales, conforme se expresan a continuación:

a. MISION

Realizar prospección y exploración de los recursos naturales no renovables, generar información geocientífica, elaborar la Carta Geológica nacional y prestar servicios de calidad en los campos de la geología, minería y medio ambiente, para contribuir al desarrollo económico del país.

b. VISION

Consolidar al Servicio Geológico Minero, como entidad estratégica nacional de investigación geológica, líder en la evaluación y certificación de recursos naturales, reconocido en Bolivia y a nivel internacional por su confiabilidad y trayectoria, con capacidad de gestión en geología aplicada.

c. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Los objetivos estratégicos del SERGEOMIN, en el marco de la planificación institucional para el mediano y corto plazo, son los siguientes:

1. Administrar eficaz, eficientemente y transparentemente los recursos financieros y no financieros que dispone el SERGEOMIN, otorgando el soporte técnico y financiero que requieran las unidades organizacionales de la entidad.
2. Elaboración y actualización de la Carta Geológica Nacional a escala 1:100.000.
3. Desarrollo de investigación geocientífica para identificar y cuantificar reservas mineralógicas para desarrollo de nuevos emprendimientos mineros.

4. Conducir la gestión tendiente al logro de los objetivos en planes, programas y proyectos ejecutados por el **SERGEOMIN**; administrando eficaz y eficientemente los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, generados a partir de la provisión de servicios remunerados para el fortalecimiento institucional.

6. AMBITO DE APLICACIÓN

Conforme lo Establecido en la Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (**NB – SOA**) y el Artículo Nº 2 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del **SERGEOMIN (RE-SOA- SERGEOMIN)**, mismo que es de aplicación obligatoria en todas las áreas y unidades organizacionales establecidas en la entidad.

7. METODOLOGIA APLICADA PARA ELABORACION DEL MOF DEL SERGEOMIN

El **MOF – SERGEOMIN**, fue elaborado en base a reuniones y talleres participativos que contaron con la asistencia y aportes del personal de la entidad en su conjunto, aplicando para el efecto los procesos y procedimientos establecidos para:

- El análisis organizacional (retrospectivo y prospectivo)
- El diseño o rediseño de la estructura organizacional
- Implantación de la propuesta del rediseño

8. COMPOSICION Y NIVELES JERARQUICOS DEL SERGEOMIN

Los niveles jerárquicos dentro la estructura del **SERGEOMIN** están compuestos conforme se expone en el siguiente cuadro:

CUADRO Nº 1

COMPOSICION DE LOS NIVELES JERARQUICOS EN EL SERGEOMIN

NIVELES JERÁRQUICOS	AREA Y/O UNIDAD ORGANIZACIONAL
Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Ejecutiva
Asesoramiento	<ul style="list-style-type: none"> • Comité Científico Editor • Asesor Técnico • Unidad de Auditoria Interna • Unidad de Comunicación • Unidad de Difusión de Información Geológica Minera • Unidad de Transparencia • Unidad de Planificación y Organización • Unidad de Sistemas y Tecnologías de la Información • Área de Apoyo Técnico

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensores Remotos ▪ Geodesia y Topografía ▪ Geodesia y Topografía x ▪ Digitalización ▪ Sensores Remotos x ▪ Gestión Social
<p>Operativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General Administrativa Financiera <ul style="list-style-type: none"> ○ Unidad Administrativa y de Recursos Humanos ○ Unidad Financiera • Dirección General de Asuntos Jurídicos <ul style="list-style-type: none"> ○ Unidad de Análisis Jurídico ○ Unidad de Gestión Jurídica • Dirección Técnica de Geología Regional <ul style="list-style-type: none"> ○ Unidad Carta Geológica ○ Unidad de Mapas Temáticos <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área de Riesgos Geológicos ▪ Área de Recursos Minerales y Rocas Industriales ▪ Área de Inventariación y Caracterización de Pasivos Ambientales Mineros. • Dirección Técnica de Prospección y Exploración <ul style="list-style-type: none"> ○ Unidad de Prospección ○ Unidad de Exploración • Dirección Técnica de Servicios y Fortalecimiento Institucional <ul style="list-style-type: none"> ○ Unidad Técnica Regional Cochabamba <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área Hidrogeología y Recursos Hídricos ▪ Área Prospección y Exploración ▪ Área Sistema de Información Hidrogeológica ○ Unidad Técnica Regional Potosí <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área de Prospección y Exploración ○ Unidad Técnica Regional Oruro <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área Laboratorio Químico ▪ Área Laboratorio Calidad de Aguas y Medio Ambiente ▪ Área Prospección y Exploración ○ Unidad Técnica Regional Santa Cruz (Beni – Pando) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área Prospección y Exploración ○ Unidad Técnica Regional Tarija (Chuquisaca) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área Prospección y Exploración ○ Unidad Técnica Regional La Paz <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área Prospección y Exploración ▪ Área Laboratorio Geotecnia ▪ Área Laboratorio Paleontología ▪ Área Laboratorio Petrografía y Minerografía ▪ Área Sistema de Información Ambiental ○ Unidad de Proyectos <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área de Evaluación Planes y Proyectos Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM) ▪ Área Prestación de Servicios y Consultorías ▪ Área Asistencia Técnica Minera

ORGANIGRAMA ACTUALIZADO DEL SERGEOMIN

El organigrama del SERGEOMIN para el cumplimiento de la misión y visión institucionales, en el marco de las atribuciones conferidas se presenta a continuación.

9. DESCRIPCIÓN ORGANIZATIVA DE FUNCIONES POR UNIDADES

Las funciones de las diferentes unidades organizacionales previstas para este periodo, de reconstitución del SERGEOMIN, se desarrollan a continuación.

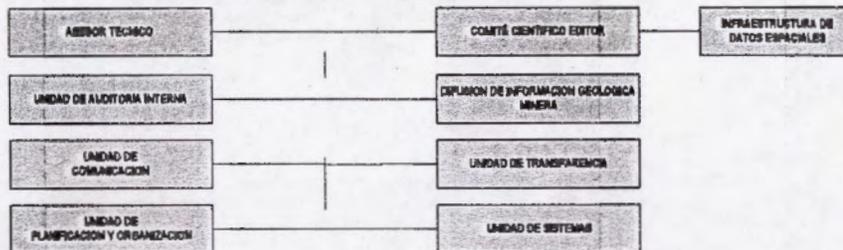
ORGANIGRAMA 2015

DIRECCIÓN EJECUTIVA



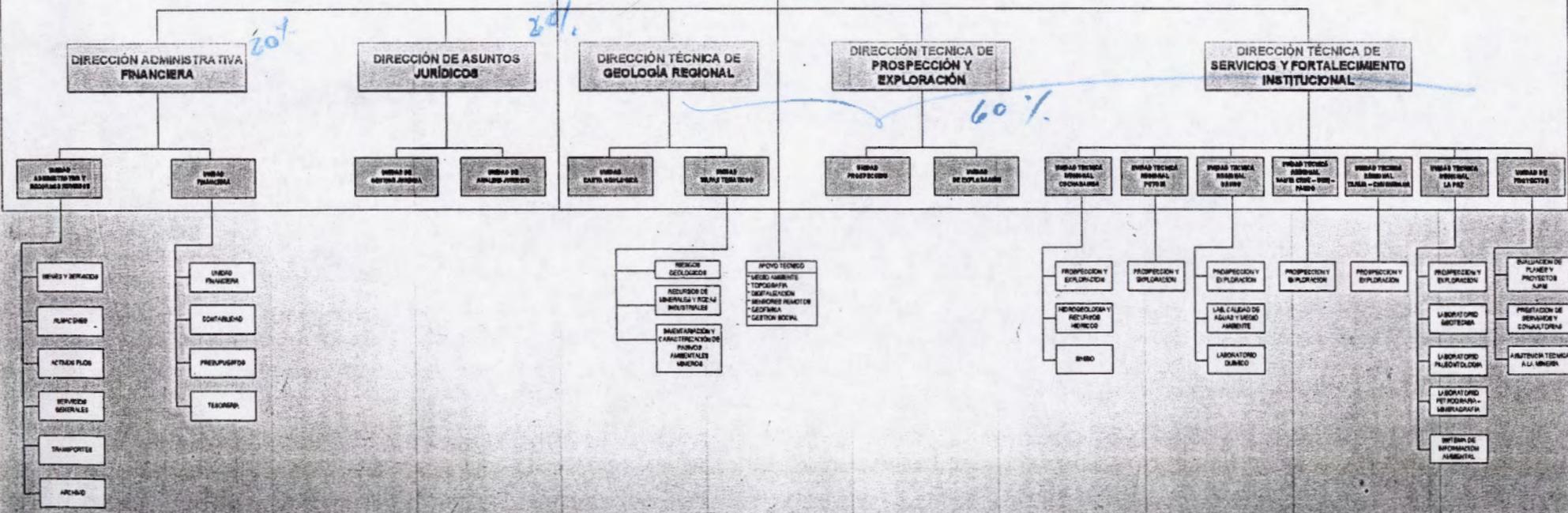
DIRECTIVO

ASESORAMIENTO



OPERATIVO AREA ADMINISTRATIVA

AREA TÉCNICA



20%

20%

60%

SERGE MIN

SERVICIO GEOLOGICO MINERO

ACTIVIDA N° 1

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA

ASESOR TÉCNICO

COMITÉ CIENTÍFICO EDITOR

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

UNIDAD DE DIFUSIÓN E INFO. GEOLOGICA MINERA

UNIDAD DE COMUNICACIÓN

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

UNIDAD DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ÁREA DE APOYO TÉCNICO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD FINANCIERA

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO

UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA

STAFF DIRECCIÓN EJECUTIVA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD:
DIRECCION EJECUTIVA

2. NIVEL JERÁRQUICO:
DIRECTIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
MINISTERIO DE MINERIA Y METALURGIA

B. UNIDADES DEPENDIENTES

- ASESOR TÉCNICO
- COMITÉ CIENTÍFICO EDITOR
- UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
- UNIDAD DE INFORMACIÓN GEOLÓGICA MINERA
- UNIDAD DE COMUNICACIÓN
- UNIDAD DE TRANSPARENCIA
- UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN
- UNIDAD DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
- ÁREA DE APOYO TÉCNICO
- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
- DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
- DIRECCIÓN TÉCNICA DE GEOLOGÍA REGIONAL
- DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN
- DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Velar por el cumplimiento de la misión institucional y conducir la gestión tendiente al logro de los objetivos, planes programas y proyectos, administrando eficiente y eficazmente los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros que genera y recibe la entidad.

4. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIONES PRINCIPALES

- Promover y fomentar el desarrollo de planes, programas y proyectos de prospección y exploración geológica minera como base para identificar zonas mineralógicas de interés económico donde se generen nuevos proyectos mineros.
- Supervisar la elaboración de la carta geológica nacional a escala 1:100:000

- Promover el fortalecimiento institucional a partir de la prestación de servicios especializados para la captación de recursos.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Ejercer la representación legal de la entidad.
- Aprobar el Plan Estratégico Institucional (PEI), Programa de Operaciones Anual (POA) y el Presupuesto de la entidad, elaborados en el marco de las políticas y los lineamientos establecidos por el Ministerio de Minería y Metalurgia.
- Aprobar los Reglamentos Específicos, Internos y Manuales de la entidad.
- Dirigir, programar, organizar y controlar la gestión de la entidad, sus direcciones y unidades dependientes.
- Cumplir y hacer cumplir las normas legales vigentes relativas a las funciones y atribuciones del **SERGEOMIN**
- Considerar y aprobar los planes, programas, proyectos y políticas a ejecutar institucionalmente.
- Articular el ámbito académico y/o de investigación con las políticas productivas priorizadas en el Plan Nacional de Desarrollo, a través de la suscripción de convenios y otros mecanismos.
- Estar permanentemente informado sobre los resultados alcanzados, proponiendo ajustes y acciones concretas si se diera el caso.
- Informar sobre los logros alcanzados al Ministerio de Minería y Metalurgia

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL

EJECUTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACION DE LA UNIDAD

- ASESOR TÉCNICO
- COMITÉ CIENTÍFICO EDITOR
- UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
- UNIDAD DE INFORMACIÓN GEOLÓGICA MINERA
- UNIDAD DE COMUNICACIÓN
- UNIDAD DE TRANSPARENCIA
- UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN
- UNIDAD DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
- ÁREA DE APOYO TÉCNICO
- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
- DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
- DIRECCIÓN TÉCNICA DE GEOLOGÍA REGIONAL
- DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN
- DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- Ministerio de Planificación del Desarrollo - VIPFE
- COMIBOL
- Operadores de la Minería Privada
- COB
- FENCOMIN
- Entidades de la Cooperación Internacional
- Universidades y entidades de investigación
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD
ASESOR TÉCNICO2. NIVEL JERÁRQUICO
ASESORAMIENTOA. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
DIRECCIÓN EJECUTIVAB. UNIDADES DEPENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Brindar asesoramiento técnico especializado a la Dirección Ejecutiva apoyando su gestión, coadyuvando en la elaboración de la Carta Geológica Nacional, así como en la supervisión y asistencia técnica en la implementación de planes, programas y proyectos para generación de información geocientífica; optimizando los mecanismos de coordinación y comunicación en las relaciones de la Dirección Ejecutiva con las unidades organizacionales, así como con instituciones públicas, privadas y de carácter internacional.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Coadyuvar a la Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas en la toma de decisiones de competencia del **SERGEOMIN**, para el cumplimiento de los objetivos institucionales de largo, mediano y corto plazo.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Analizar y emitir opiniones y recomendaciones sobre el desarrollo y ejecución de planes, programas y proyectos que desarrolla el **SERGEOMIN**.
- Asesorar y complementar el trabajo relacionado con la elaboración y ejecución de políticas y estrategias de desarrollo de la entidad para el corto, mediano y largo plazo.
- Proponer alternativas que permitan el eficiente y efectivo logro de los objetivos institucionales de corto, mediano y largo plazo.
- Apoyar con el relacionamiento empático con organizaciones sindicales, cooperativas mineras, organizaciones sociales, civiles e instituciones que tengan relación con las actividades que desarrolla el **SERGEOMIN**.
- Otras tareas a solicitud de la **MAE**.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL

ASESORAMIENTO

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva
- Dirección Técnica de Geología Regional
- Dirección Técnica de Prospección y Exploración
- Dirección Técnica de Servicios y Fortalecimiento Institucional
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Dirección Administrativa Financiera
- Unidad de Planificación y Organización

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- FEDECOMIN, FSTMB, COB y otras organizaciones sociales
- COMIBOL
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Empresas privadas
- Investigadores
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD:
COMITÉ CIENTÍFICO EDITOR

2. NIVEL JERÁRQUICO:
ASESORAMIENTO
 - A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
DIRECCION EJECUTIVA

 - B. UNIDADES DEPENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Aportar al realce del conocimiento geocientífico de la entidad, revisando, actualizando y publicando los resultados de investigaciones efectuadas por el personal de la entidad a nivel nacional e internacional.

4. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Contribuir a la revisión y difusión de las investigaciones efectuadas por el personal de la entidad a nivel nacional e internacional, así como fomentar la participación de profesionales particulares reconocidos por su trayectoria investigativa, para publicar sus trabajos en la Unidad de Archivos de **SERGEOMIN**.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Interactuar con instituciones de prestigio en el ámbito de la geología, con alto grado de especialización y que forman parte de la comunidad científica nacional e internacional.
- Promover el desarrollo, sistematización y difusión de información geológica minera para posicionar al **SERGEOMIN** como única entidad nacional responsable de generación y difusión de información geocientífica a nivel nacional.
- Desempeñar funciones de coordinación para intensificar la colaboración y la coordinación entre las Direcciones Técnicas, para lograr la sostenibilidad de las actividades mediante un proceso consultivo participativo permanente.
- Apoyar al desarrollo científico y a la identificación de las necesidades urgentes de las

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

2. NIVEL JERÁRQUICO

ASESORAMIENTO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR

DIRECCIÓN EJECUTIVA

B. UNIDADES DEPENDIENTES

NINGUNA

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Mejorar la eficiencia en la captación y uso de recursos públicos y en las operaciones del Servicio Geológico Minero, la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos, los procedimientos para que toda autoridad, ejecutivo y servidor público rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión y las funciones desarrolladas; y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos de la Entidad.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**A. FUNCIÓN PRINCIPAL**

Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y control establecidos en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos, determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones desarrolladas al interior del Servicio Geológico Minero, en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental para el ejercicio del Control Posterior, Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental y otras normas y disposiciones legales y vigentes.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Elaborar la Planificación Estratégica y la Programación Operativa Anual de la Unidad de Auditoría Interna para su remisión a la Contraloría General del Estado, previo conocimiento de la MAE.
- Efectuar las auditorías dispuestas en la Programación Operativa Anual para cada gestión, así como las instruidas por la MAE.
- Ejecución y relevamiento de información, auditoría de confiabilidad, auditorías especiales, auditorías no programadas de acuerdo a la Programación de operaciones Anual y la reformulación cuando corresponda, o según solicitud de la MAE, Ministerio de Minería y metalurgia o la Contraloría General del Estado.

- Evaluación permanente de los Sistemas de Administración y Control de la Entidad determinando la eficiencia, eficacia e integridad de la información financiera y operacional.
- Evaluar el grado de implementación de los Sistemas de Administración y Control; de programación de Operaciones (SPO), de Organización Administrativa (SOA), de Presupuesto (SP), de Administración de Personal (SAP), de Administración de Bienes y Servicios (SABS), de Tesorería y Crédito Público (STCP) y de Contabilidad Integrada (SCI) en el SERGEOMIN mediante evaluaciones especiales SAYCO.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de auditoría interna aplicable al SERGEOMIN y relacionada con el objeto de la auditoría interna e informar sobre actos ilegales detectados.
- Efectuar el seguimiento a la implantación de las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna y las firmas privadas de auditoría, para determinar el grado de cumplimiento de las mismas y evaluar las reacciones correctivas adoptadas.
- Coordinar con la Dirección de Asuntos Jurídicos la emisión de informes con indicios de Responsabilidad por la Función Pública.
- Coordinar con la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Minería y Metalurgia la programación de auditorías especiales.
- Remitir los informes de auditoría emergentes de los exámenes realizados a la MAE del SERGEOMIN, al Ministerio de Minería y Metalurgia y la Contraloría General del Estado.
- Participar en el cierre presupuestario, contable y de tesorería de cada ejercicio fiscal, con las limitaciones que al efecto señalen los instructivos de cierre emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Preparar y presentar el informe semestral y anual de actividades a la contraloría General del Estado.
- Desarrollar todas aquellas funciones de su competencia y otras delegadas por la MAE de la Entidad.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL

ASESORAMIENTO

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

Con Direcciones y Unidades que tengan relación con sus Funciones.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Auditoría interna del Ministerio de Minería y Metalurgia.
- Contraloría General del Estado (CGE).

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD:
UNIDAD DE DIFUSION DE INFORMACIÓN GEOLÓGICA MINERA

2. NIVEL JERÁRQUICO:
ASESORAMIENTO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR:
DIRECCION EJECUTIVA

B. UNIDADES DEPENDIENTES

- Área: Biblioteca Virtual
- Área: Centro de Documentación
- Área: Difusión y Publicaciones

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Difundir el patrimonio documental geocientífico del Servicio Geológico Minero SERGEOMIN, que se encuentra en su Centro de Documentación; este patrimonio documental ordenado, clasificado y procesado es puesto a disposición de todo el público de manera irrestricta por medio de sus Centros de Documentación y la Biblioteca Virtual

4. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Recopilar, generar, clasificar y difundir información geológica mineralógica, paleontológica, minero metalúrgica, de percepción remota (satelital), sistemas de información geográfica e investigación científica y de otras disciplinas geológicas para su posterior difusión y promoción.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Sistematizar la información geocientífica del Centro Documental
- Actualizar de manera permanente la base de datos de la Biblioteca Virtual
- Difundir de manera eficiente el Patrimonio Documental de la entidad (ferias, congresos, coloquios, etc.)
- Organizar y promocionar la información geocientífica existente en los diferentes Centros de Documentación
- Posicionar a SERGEOMIN como único ente estatal encargado de la investigación científica geológica de todo el país

- Difundir y promover un mejor y mayor conocimiento de los objetivos y materiales institucionales de la unidad entre los servidores públicos de la entidad.
- Precautelar de manera eficiente los informes técnicos tanto en formato analógico y digital
- Mantener actualizado los inventarios de las bibliotecas especializadas y complementarias, así como, el registro de ventas por medio de kardex y estadísticas de usuarios internos y externos de los Centros de Documentación.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
ADMINISTRATIVA

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa-Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación y Organización
- Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Instituciones relacionadas (Geo Bolivia; Min. de Defensa; otras)
- Empresas Privadas
- Universidades
- Investigadores
- Estudiantes
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD:
UNIDAD DE COMUNICACIÓN

2. NIVEL JERÁRQUICO:
ASESORAMIENTO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
DIRECCION EJECUTIVA

B. UNIDADES DEPENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Posicionar a SERGEOMIN como el único ente estatal encargado de la investigación científica geológica de todo el país, que posee la mejor y mayor información seria y confiable en las diferentes áreas de la geología, producto del trabajo que desarrolla, generando una valoración positiva hacia la entidad.

4. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Planear, organizar, coordinar, aplicar y evaluar la ejecución de las Políticas, Planes y Estrategias de comunicación, difusión y promoción de la entidad.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Elaborar un Plan de Comunicación al inicio de cada gestión acorde con los objetivos estratégicos de gestión de la entidad.
- Proponer y ejecutar estrategias de difusión y comunicación
- Mantener una fluida y cordial relación con los diferentes medios de comunicación y periodistas en general
- Mantener informado al Estado y la opinión pública, sobre el trabajo y los resultados de la entidad, a través de una comunicación eficaz, transparente y entendible
- Elaborar materiales de difusión, comunicación e información para los diferentes públicos sobre las actividades de la entidad y de la Unidad de Comunicación.
- Convencer y concienciar acerca de la necesidad e importancia de la existencia de la entidad, por la información que genera y posee

- Dar cuenta de los resultados de las actividades y su impacto para los ciudadanos en general y para el país, como Estado, relevando los beneficios del trabajo que realiza la entidad.
- Difundir nuevos conocimientos o material de referencia de la entidad para decisores políticos a nivel local regional y nacional.
- Promover el relacionamiento interinstitucional, con representantes de instituciones, organizaciones, empresas y la sociedad en general, que beneficien a la entidad.
- Difundir y promover un mejor y mayor conocimiento de los objetivos y accionar institucional en el público interno y externo
- Contribuir al logro de los objetivos generales de la entidad.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa-Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Unidad de Sistemas y Tecnologías de la Información
- Otras.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Ministerio de Comunicación
- Otros Ministerios (Ministerio de la Presidencia, Ministerio de Educación, etc.)
- Entidades del área minera (SENARECOM, FOFIM, AJAM, etc.)
- Medios de Comunicación Social y Periodistas en general
- Actores Mineros (Estatal, Privado y Cooperativa)
- Estudiantes
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD:
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

2. NIVEL JERÁRQUICO:
ASESORAMIENTO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
DIRECCIÓN EJECUTIVA

B. UNIDADES DEPENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Promover una cultura de transparencia en el SERGEOMIN, a través de la implantación de políticas, estrategias y acciones en el marco de las disposiciones legales en vigencia; así como una lucha frontal contra la corrupción, como principio fundamental del Estado Plurinacional.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Ejecutar estrategias, planes y programas de transparencia institucional, lucha contra la corrupción ética pública, acceso a la información, control social y rendición pública de cuentas en coordinación con las entidades públicas, privadas, organizaciones sociales y sociedad civil en general.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Proponer y ejecutar programas de transparencia y rendición de cuentas de la gestión del SERGEOMIN, en el marco de la normativa vigente.
- Promover y ejecutar mecanismos de participación del Control Social.
- Promover y ejecutar programas y mecanismos de acceso a la información para usuarios internos y externos del SERGEOMIN.
- Participar en calidad de veedores en la apertura de sobres u otros actos procedimentales de los procesos de contratación de bienes y servicios.
- Asegurar el acceso a la información pública del respectivo SERGEOMIN.
- Atender requerimientos de información.
- Promover la Ética Pública en la entidad.
- Proponer y ejecutar mecanismos de lucha contra la corrupción.

- Realizar análisis de la admisibilidad o no de las denuncias presentadas contra servidores públicos de la institución.
- Solicitar y recopilar la información necesaria para establecer las denuncias presentadas:
- Realizar seguimiento a las denuncias que lleguen a instancias investigativas y judiciales.
- Coordinar con la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Auditoría, sobre el seguimiento a todos los casos de recuperación de bienes del Estado.
- Velar por que el **SERGEOMIN** cumpla con la obligación de rendir cuentas incluyendo la emisión de Estados Financieros, Informes de Gestión, Memorias Anuales y otros.
- Presentar informes en el ámbito de Transparencia a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Transparencia del Ministerio de Minería y Metalurgia, para su posterior remisión al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL

ASESORAMIENTO

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa-Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Unidad de Sistemas y Tecnologías de la Información
- Otras.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Unidad de Transparencia del Ministerio de Minería y Metalurgia.
- Ministerio de Transparencia y Lucha contra la corrupción.
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD
UNIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN

2. NIVEL JERÁRQUICO
OPERATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
DIRECCION EJECUTIVA

B. UNIDADES DEPENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Implementar los Sistemas de Organización Administrativa y Planificación Estratégica y Operativa institucional, a través de acciones de coordinación, dirección, supervisión a las acciones técnicas, desarrolladas por las áreas sustantivas del SERGEOMIN, conforme las directrices del SISPLAN, SNIP, SOA y el SPO.

4. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Coordinar la formulación, elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de cumplimiento del Plan Estratégico y Operativo Institucional, en concordancia con las directrices emanadas por el Ministerio de Planificación del Desarrollo y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, promoviendo la organización institucional orientada al logro de los objetivos propuestos.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar la formulación, elaboración, ejecución, seguimiento e implementación del Plan Estratégico Institucional, articulado a los instrumentos de Planificación Nacional y Sectorial.
- Coordinar y conducir la Formulación y Elaboración del Programa de Operaciones Anual (POA) del SERGEOMIN, con las distintas áreas, programas y proyectos.
- Coordinar la elaboración, formalización y difusión de Reglamentos Específicos de la Ley N° 1178 y los manuales de procesos y procedimientos que requiera la entidad.
- Hacer seguimiento, al avance en la ejecución física y presupuestaria de los proyectos de inversión pública.
- Registrar y dar seguimiento a ejecución de los proyectos de inversión pública en el SISIN WEB

- Solicitar las cuotas trimestrales para los proyectos de inversión pública, en coordinación con los coordinadores de proyectos.
- Coordinar la formulación, evaluación y medición de impactos de programas y proyectos estratégicos sectoriales.
- Promover escenarios técnicos y políticos para la suscripción de Convenios con entidades públicas y privadas, sean a nivel nacional o internacional.
- Realizar seguimiento y evaluación a la generación y cumplimiento de los convenios que la institución suscriba.
- Informar mensualmente sobre el avance físico de los Proyectos de Inversión Pública.
- Elaborar informes de seguimiento a los convenios, contratos y conflictos que tienen relación con las actividades que desarrolla el SERGEOMIN.
- Evaluar al POA y el POAI de cada gestión en concordancia con reglamentación vigente y en coordinación con las unidades organizacionales involucradas.
- Desarrollar todas las funciones de su competencia y otras que delegue la MAE.
- Promover desarrollo de análisis organizacionales prospectivos y retrospectivos para establecimiento de la estructura organizacional de la entidad, en el marco de la planificación estratégica y operativa.
- Contribuir a la implementación de planes, programas y proyectos de desarrollo sectorial en comunidades mineras, a partir del relacionamiento comunitario y la gestión social.

**5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
ASESORAMIENTO**

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa-Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Unidad de Sistemas y Tecnologías de la Información
- Otras.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- VIPFE
- Regionales (Bajo tuición de SERGEOMIN)
- COMIBOL
- A través de la Dirección Ejecutiva
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD:

UNIDAD DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

2. NIVEL JERÁRQUICO:

ASESORAMIENTO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR

DIRECCIÓN EJECUTIVA

B. UNIDADES DEPENDIENTES

- Área de Infraestructura (Redes, Comunicaciones)
- Área de Desarrollo de Sistemas
- Área de Soporte Técnico

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Planificar y conducir la gestión integral de las tecnologías de información y comunicación del SERGEOMIN, mediante la gestión de los recursos, servicios y continuidad de activos de tecnología de información.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Supervisar la planificación, diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y seguridad de los servicios de tecnología de información y comunicaciones del SERGEOMIN.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Efectuar el seguimiento de los servicios de tecnología de información del SERGEOMIN.
- Verificar y evaluar el cumplimiento de las políticas de adquisición, desarrollo, mantenimiento y seguridad de los servicios de tecnología de información del SERGEOMIN.
- Proponer normas sobre buenas prácticas y estándares institucionales para la gestión de las tecnologías de información y comunicación en la entidad.
- Planificar, coordinar y supervisar el desarrollo de actividades, proyectos y estudios vinculados con la instalación, funcionamiento, administración y mantenimiento de los servicios de tecnología de información.
- Proponer procedimientos internos para el desarrollo de nuevas tecnologías

- Proponer la creación y/o incorporación al SERGEOMIN, de nuevas tecnologías y servicios informáticos.
- Asesorar a los niveles ejecutivos del SERGEOMIN, respecto a las tecnologías de información y comunicaciones.
- Garantizar y supervisar el mantenimiento de una adecuada infraestructura de comunicaciones dentro del SERGEOMIN.
- Administrar la página web institucional, actualizando la información en coordinación con las demás áreas.
- Implementar, administrar y actualizar sistemas de información (página web, servidor de datos, servidor de FTP, servidor de correo electrónico, servidor de mensajería instantánea y otros) en el SERGEOMIN.
- Administrar la infraestructura de comunicaciones y datos (Data Center) de la Entidad.
- Capacitar y actualizar a los servidores públicos de la entidad, en el uso de las nuevas tecnologías de la información.
- Aplicar estándares de seguridad de la información generada por la entidad.

**5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
ASESORAMIENTO**

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa-Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otras.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Con entidades afines del sector Público y Privado
- Con proveedores de Tecnologías de Información y Comunicación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 105

1. NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE
ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO
 - A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
DIRECCIÓN EJECUTIVA.
 - B. ÁREAS DEPENDIENTES
NINGUNA
3. OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE

Monitorear aguas superficiales y subterráneas, suelos y sedimentos de corriente, producción agrícola y otros factores ambientales presentes en unidades hidrográficas mineras con posible contaminación a partir de pasivos ambientales identificados.

Crear y desarrollar proyectos y estudios ambientales para la ejecución de actividades técnico operativo del **SERGEOMIN**, en cumplimiento de la normativa ambiental vigente y con la proyección de fortalecer las regulaciones de cierre ambiental de operaciones mineras en el país y el establecimiento de prioridades y mecanismos para desarrollar proyectos de mitigación y remediación ambiental en áreas afectadas.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

- A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Desarrollar actividades técnicas relacionadas a temas ambientales en sitios mineros afectados por la contaminación minero metalúrgica en Bolivia.

- B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar actividades con el Ministerio de Medio Ambiente y Aguas, para contribuir a la implementación del Plan Nacional de Monitoreo Ambiental Minero.
- Recopilar, generar, registrar y transferir información hidrogeológica.
- Contribuir a la implementación del sistema de información hidrogeológica, en coordinación con los actores involucrados.
- Recopilar e interpretar información geológico ambiental y publicar mapas regionales de línea base en áreas de interés minero.
- Prestar servicios remunerados de muestreo y mediciones ambientales.
- Recibir, sistematizar y evaluar toda la información geológica, minera y ambiental, que los actores mineros generen por la ejecución de licencias de Prospección y Exploración, y contratos mineros, para el seguimiento, control y fiscalización por parte de la autoridad sectorial competente.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva.
- Comité científico editor.
- Infraestructura de Datos Espaciales IDE-Sensores Remotos
- Dirección de prospección y exploración.
- Unida de Sistemas.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia – Organismo Sectorial Competente.
- Ministerio de Medio Ambiente y Agua
- Corporación Minera de Bolivia COMIBOL
- Geo-Bolivia, Infraestructura de Datos Espaciales del Estado Plurinacional de Bolivia (IDE-EPB)
- Secretarías de la Madre Tierra de las Gobernaciones Autónomas Departamentales
- Unidades de Medio Ambiente de los Gobiernos Autónomos Municipales
- Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología SENAMHI
- Otros.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. **NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE**
ÁREA DE GEODESIA Y TOPOGRAFÍA

2. **NIVEL JERÁRQUICO:**
OPERATIVO

A. **NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR**
DIRECCION EJECUTIVA

B. **ÁREAS DEPENDIENTES**
NINGUNA

3. **OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE**

Resolución y análisis de trabajos relacionados a levantamientos topográficos, geodésicas, fotogramétricos, levantamientos interior mina (mensura subterránea) que generara información gráfica plasmada en diferentes productos temáticos, topográficos, cartográficos que servirán de apoyo a las labores realizadas por las diferentes Direcciones y Unidades del Servicio Geológico Minero.

4. **DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

A. **FUNCIÓN PRINCIPAL**

Coordinar, supervisar, procesar información y realizar todos los trabajos geodésicos, topográficos y otros trabajos relacionados a instrucción de la Dirección Ejecutiva.

B. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Elaboración de proyectos Geodésicos y Topográficos a requerimiento.
- Procesamiento e interpretación de datos de campo GNSS, ET y otros equipos geodésicos y topográficos.
- Creación de modelos digitales de elevación MDE para trabajos de prospección y exploración.
- Determinación de áreas y volúmenes de los trabajos realizados en base a los datos obtenidos en campo.
- Realizar levantamientos topográficos, geodésicos en las áreas sujetas a exploración y prospección que así lo demande.
- Realizar levantamientos de datos interior mina (Mensura Subterránea)
- Brindar apoyo técnico en trabajos de Geodesia y Topografía en los diferentes planes, programas y proyectos de las Direcciones técnicas de la entidad.
- Prestar con celeridad todos los servicios requeridos por la entidad.
- Verificar periódicamente el buen funcionamiento de los equipos e instrumentos de Geo mensura utilizados por el personal del área.

5. **TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL**
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección General Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros Ministerios (Medio Ambiente y Agua; Relaciones Exteriores)
- Corporación Minera de Bolivia
- Servicios Geológicos de Latinoamérica
- Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- Universidades e Investigadores internacionales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE
ÁREA DE DIGITALIZACION

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
DIRECCION EJECUTIVA

B. ÁREAS DEPENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE

Digitalizar toda la información generada por la Dirección Técnica de Prospección y Exploración Geológica Minera y otras unidades organizacionales, tomando como base imágenes de satélite, mapas, planos, puntos GPS e información alfanumérica

4. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Realizar apoyo cartográfico y conversión de información generada por la Dirección prospección y exploración geológica minera y otras unidades organizacionales de la entidad a formato vectorial con las normas establecidas en la entidad.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Digitalizar figuras, mapas y otros, en los formatos utilizados en la entidad.
- Recopilar y procesar datos técnicos, mapas topográficos, geológico-mineros, de concesiones mineras, infraestructura y otros.
- Elaborar gráficos e ilustraciones para los informes en formato digital
- Organizar, administrar y codificar la información geológica para la base de datos de la entidad.
- Elaboración de una base de datos con información digital de los trabajos elaborados en campo por el personal técnico.
- Escaneo e Impresión de mapas temáticos para la entrega de los informes parciales y finales.
- Apoyar en la elaboración y edición de Informes Finales, previa revisión por las instancias superiores.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL

SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección General Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros Ministerios (Medio Ambiente y Agua; Relaciones Exteriores)
- Corporación Minera de Bolivia
- Servicios Geológicos de Latinoamérica
- Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- Universidades e Investigadores internacionales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

099

1. NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE
ÁREA DE SENSORES REMOTOS**2. NIVEL JERÁRQUICO:**
OPERATIVO**A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR**
DIRECCIÓN EJECUTIVA.**B. ÁREAS DEPENDIENTES**
NINGUNA**3. OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE**

Interpretar imágenes satelitales en formato análogo y digital, aplicando tecnologías y metodologías de carácter científico para la identificación de posibles áreas de prospección y exploración minera.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**A. FUNCIÓN PRINCIPAL**

Clasificación geológica para la identificación de minerales.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Interpretación de imágenes de manera visual, aplicando criterios de interpretación de tono, composición del color, patrón, textura, forma, tamaño, sombra, características geométricas y otros.
- Clasificación de imágenes de manera digital, aplicando criterios de clasificación supervisada y no supervisada.
- Asignación de clases identificadas mediante criterios geo-estadísticos (mínima distancia, paralelepípedos, máxima probabilidad, clasificación en árbol, basados en el contexto espacial, redes neuronales, clasificación borrosa).
- Aplicación de técnicas de análisis multitemporal para el análisis de evolución de patrones espaciales geológicos.
- Análisis de correlación de bandas de sensores satelitales para el realce de minerales.
- Realces por combinación de bandas de sensores satelitales para la identificación de minerales.
- Aplicación de filtros para el realce de estructuras geológicas aplicado a imágenes y modelos digitales de elevación DEM's.
- Operación y combinación de bandas de sensores satelitales para la normalización y realce de elementos metálicos.
- Comparación de firmas espectrales obtenidas por sensores, por librerías y por trabajo de campo con espectroradiómetro.
- Aplicación de técnicas de análisis de sensores hiperespectrales.
- Validación de la interpretación con trabajo de campo.
- Determinación de zonas potenciales de prospección y exploración geológica.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas.
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección Jurídica
- Comité Científico Editor.
- Unidad de Planificación.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia.
- Corporación Minera de Bolivia COMIBOL
- Geo-Bolivia, Infraestructura de Datos Espaciales del Estado Plurinacional de Bolivia (IDE-EPB)
- Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología SENAMHI
- Otros.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD:
ÁREA DE PROSPECCIÓN GEOFÍSICA

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
DIRECCION EJECUTIVA

B. ÁREAS DEPENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Coordinar y supervisar los trabajos de levantamiento geofísico Aerotransportado, brindar apoyo en prospección y exploración geofísica a los programas y proyectos, brindar servicios en el campo de la geofísica y procesamiento en interpretación de datos crudos de geofísica.

4. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Coordinar y supervisar los nuevos trabajos de geofísica aerotransportada, así como el procesamiento e interpretación de los datos crudos de geofísica.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar la elaboración de nuevos proyectos de levantamiento geofísico aerotransportado.
- Procesamiento e interpretación de datos crudos de geofísica aerotransportada (información con la que ya se cuenta y los datos obtenidos de los nuevos levantamientos geofísicos).
- Creación de modelos geofísicos-geoquímicos-geológicos para la identificación de áreas favorables para trabajos de prospección y exploración.
- Brindar apoyo en prospección y exploración geofísica a los diferentes programas y proyectos de la entidad.

- Brindar servicios remunerados en el campo de la geofísica en base a diferentes métodos a quienes requieran de estos servicios.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la institución
- Unidad Administrativa-Financiera
- Unidad Jurídica
- Unidad de Planificación

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros Ministerios
- Servicios Geológicos a nivel mundial
- Empresas Privadas relacionadas a estudios de geofísica aerotransportada

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD:

GESTION SOCIAL

2. NIVEL JERÁRQUICO:

OPERATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR

UNIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACION

B. UNIDADES DEPENDIENTES

Ninguna

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Establecer una interacción social entre el Servicio Geológico minero y las diferentes entidades territoriales como Gobiernos Departamentales, Municipales, Comunidades Originarias, así como Empresas y cooperativas mineras para evitar posibles conflictos, coadyuvando de esa manera con los objetivos de gestión

Gestión y seguimiento de convenios de financiamiento, cooperación, interinstitucional, regionales tanto externo como interno.

4. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Interacción social entre el Servicio Geológico Minero (SERGEOMIN) y las diferentes comunidades involucradas en las áreas de los programas y proyectos que lleva o tiene planificado llevar adelante la Institución, para la ejecución normal de los diferentes estudios de investigación; y de esa manera evitar posibles conflictos sociales

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Monitorear el grado de cumplimiento de los acuerdos entre el Servicio Geológico Minero y otras instituciones
- Realizar gestiones necesarias para lograr convenios con diferentes instituciones
- Iniciar concluir tramites para la adquisición y transporte de combustible dentro del Estado Plurinacional de Bolivia, según la Lay No. 1788, con el objetivo de suministrar a nuestras

brigadas de campo.

- Proponer gestionar Cooperación Externo e Interno
- Proponer gestionar Financiamiento Externo e Interno
- Proponer gestionar convenios con Gobiernos departamentales, municipales, Ministerios, Universidades, etc.
- Relacionamiento entre el SERGEOMIN y la minería Chica, mediana, Comibol y las Cooperativas Mineras
- Relacionamiento e información de los vínculos de los sectores ya mencionados con las comunidades

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL

ADMINISTRATIVO

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
Programas y Proyectos de la Entidad
Dirección Administrativa Financiera
Dirección de Asuntos jurídicos
Unidad de Planificación
Unidad de Comunicación

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTUCIONAL

Ministerio de Minería y Metalurgia
Ministerio de Relaciones exteriores
Ministerio de Planificación del Desarrollo
Otros Ministerios
Gobiernos Departamentales
Gobiernos Municipales
Organismos de Cooperación
Asamblea legislativa
Regionales (Bajo tuición de SERGEOMIN)
FENCOMIN, FSTMB, COB y otras organizaciones Sociales
Empresas Privadas

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FINANCIERA**

DIRECCIÓN EJECUTIVA

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FINANCIERA**

UNIDAD FINANCIERA

**UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE
RECURSOS HUMANOS**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD:

DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

2. NIVEL JERÁRQUICO:

ADMINISTRATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR

DIRECCION EJECUTIVA

B. UNIDADES DEPENDIENTES

- UNIDAD FINANCIERA
- UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Administrar en forma eficaz, eficiente y transparente los recursos financieros y no financieros que dispone el **SERGEOMIN**, otorgando el soporte administrativo y financiero que requieren las Direcciones y Unidades Organizacionales, mediante la implementación y aplicación de los Sistemas Administrativos establecidos en la Ley 1178".

4. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES**A. FUNCIÓN PRINCIPAL**

Dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la entidad, en el marco de la normativa vigente.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Implantar, implementar y supervisar la correcta aplicación de los sistemas financieros y no financieros establecidos en la Ley 1178.
- Asesorar y apoyar en asuntos administrativos a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), y demás estructura de la entidad.
- Asumir la representación de la entidad en temas administrativos y financieros.
- Elaborar los Estados Financieros en cumplimiento a normas legales vigentes y presentar los mismos a las instancias correspondientes.
- Dirigir y supervisar la programación, ejecución, seguimiento y evaluación de los recursos financieros inscritos en el Programa Operativo Anual.
- Aplicar los procedimientos implantados por el Órgano Rector en materia presupuestaria, contabilidad gubernamental y en los sistemas de tesorería y crédito

público.

- Supervisar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto del **SERGEOMIN**, de acuerdo a las Normas Básicas y Reglamento Específico de Presupuesto y otras disposiciones legales vigentes.
- Supervisar en físico y por sistema los comprobantes de ejecución presupuestaria y aprobar los mismos.
- Dirigir y supervisar la administración y manejo de las cuentas fiscales y bancarias del **SERGEOMIN**.
- Realizar de manera eficaz y eficiente la administración de los bienes y servicios sugiriendo las medidas necesarias para mejorar y optimizar su funcionamiento.
- Impulsar la generación de políticas de gestión del talento humano en la entidad.
- Coadyuvar en el funcionamiento adecuado de la estructura organizacional y generar las medidas correctivas en coordinación con el Área de Planificación de acuerdo a normativa vigente.
- Supervisar y aprobar la emisión las planillas de haberes, refrigerios y otros.
- Dirigir y supervisar la administración de los recursos financieros y la programación de obligaciones y pagos.
- Ejecutar las funciones y tareas delegadas por la Dirección Ejecutiva.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN

- Dirección Ejecutiva
- Dirección Técnica de Geología Regional
- Dirección Técnica de Prospección y Exploración
- Dirección Técnica de Servicios y Fortalecimiento Institucional
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación y Organización
- Unidad de Auditoría Interna
- Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - VIPFE
- Ministerio de Planificación del Desarrollo
- Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
- Contraloría General del Estado
- Banco Central de Bolivia

- Bancos de Administración Delegada
- Entidades e Instituciones públicas y privadas vinculadas al área de su competencia.
- Entidades e Instituciones Bancarias.
- Centro Nacional de Capacitación.
- Universidades Públicas y/o Privadas.
- Empresas proveedoras de bienes y servicios.
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD

UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS

2. NIVEL JERÁRQUICO:

ADMINISTRATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR

DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

B. UNIDADES DEPENDIENTES

NINGUNA

3. OBJETIVOS DE LA UNIDAD

Desarrollar y aplicar de manera eficaz, eficiente y transparente el Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS), realizando la prestación de servicios en general a las diferentes áreas y unidades organizacionales del SERGEOMIN, para facilitar el logro de los objetivos institucionales.

Optimizar el talento humano del SERGEOMIN, a través de la eficiente implementación del Sistema de Administración de Personal (SAP), para promover un clima favorable al logro de los objetivos institucionales.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIONES PRINCIPALES

Ejecutar los actos administrativos y supervisar las adquisiciones y/o contrataciones de acuerdo a las diferentes modalidades establecidas en la normativa vigente y de acuerdo al Programa Anual de Contrataciones (PAC); asimismo supervisar el manejo y disposición de los bienes del SERGEOMIN.

Velar por la eficaz y eficiente aplicación de los procesos técnicos de dotación, evaluación del desempeño, movilidad de personal, capacitación productiva y registro del personal del SERGEOMIN, en el marco de las disposiciones laborales vigentes y del Reglamento Interno de Personal.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Actualizar e implementar el Reglamento Específico del **SABS** de acuerdo a la normativa vigente y la necesidad de la entidad.
- Elaborar, proponer ajustes y actualizar los reglamentos, manuales y procedimientos administrativos al Director(a) Administrativo(a) Financiero(a).
- Efectuar la elaboración y seguimiento del **PAC** de manera coordinada con las diferentes áreas organizacionales del **SERGEOMIN**.
- Coordinar con las unidades solicitantes la elaboración, publicación, ejecución, seguimiento y evaluación del **PAC** del **SERGEOMIN**.
- Elaborar los Documentos Base de Contrataciones (**DBC**), incorporando las especificaciones técnicas o términos de referencia, elaborados por las unidades solicitantes y adjuntar enmiendas cuando corresponda.
- Remitir al **SICOES** toda la información de los procesos de contratación de acuerdo con lo establecido en los **NB SABS** o el Reglamento Específico.
- Efectuar el seguimiento de los contratos y convenios por servicios generales y de prestación de servicios remunerados.
- Dirigir e implementar las políticas de manejo y disposición de bienes muebles e inmuebles en las diferentes modalidades establecidas en la normativa vigente
- Administrar y custodiar las garantías correspondientes a las diferentes contrataciones y ejecutarlas cuando corresponda, previo informe legal solicitado oportunamente.
- Recepcionar, salvaguardar y asignar activos fijos muebles e inmuebles a las diferentes áreas, unidades y/o servidores públicos.
- Dirigir, coordinar y autorizar el traslado y salida temporal de bienes muebles (activos fijos) a las diferentes áreas y/o unidades organizacionales del **SERGEOMIN**.
- Diseñar y ejecutar políticas y planes de mantenimiento preventivo y correctivo y/o reparación oportuna de bienes muebles e inmuebles del **SERGEOMIN**
- Administrar de manera eficiente los bienes de consumo (materiales y suministros adquiridos por las diferentes áreas)
- Elaborar y actualizar el inventario del material adquirido, activos fijos de las unidades dependientes del **SERGEOMIN**.
- Dirigir y controlar las actividades de seguridad en los diferentes predios de la entidad, a través de seguridad física.
- Prestar asistencia técnica a todas las áreas y unidades organizacionales para la correcta aplicación del **SABS**
- Supervisar y coordinar la aplicación de normas de uso de vehículos y vales de gasolina.
- Desempeñar otras funciones asignadas por la Dirección Administrativa Financiera, en el ámbito de la normativa legal vigente.
- Actualizar e implementar el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (**RE - SAP**) de acuerdo a la normativa vigente y la necesidad institucional.
- Elaborar, proponer ajustes y actualización de reglamentos, manuales y procedimientos

correspondientes a la administración del personal.

- Coordinar y coadyuvar a las diferentes Direcciones y Unidades del SERGEOMIN en la elaboración de los Programas Operativos Anuales Individuales (POAI's).
- Llevar el control de asistencia y vacaciones del personal de planta, personal eventual, consultores de línea y pasantes.
- Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en coordinación con las diferentes áreas organizacionales del SERGEOMIN a partir del Diagnóstico de capacitación del personal.
- Elaborar y presentar las planillas de pago de haberes, refrigerio y otros de las diferentes unidades organizacionales del SERGEOMIN.
- Actualizar y organizar el archivo de files del personal del SERGEOMIN.
- Realizar trámites de incorporación a la carrera Administrativa de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Administración del Personal del SERGEOMIN en aplicación a la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- Elaborar y entregar memorándums de designación, rotación, promoción, sanción, felicitación, entre otros.
- Actualizar, organizar, generar y difundir información respecto al personal del SERGEOMIN, como también reportes estadísticos.
- Organizar y administrar la biblioteca y archivo central del SERGEOMIN.
- Coordinar y asesorar en temas técnicos y operativos de la administración de personal a las áreas organizacionales del SERGEOMIN.
- Desempeñar otras funciones asignadas por la Dirección Administrativa Financiera, en el ámbito de la normativa legal vigente.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva
- Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa-Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Unidad de Sistemas y Tecnologías de la Información
- Otras.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- Contraloría General del Estado.

- Proveedores
- Acreedores
- Entidades Financieras (boletas de garantía)
- Compañías de Seguros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD
UNIDAD FINANCIERA

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

B. UNIDADES DEPENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Supervisar la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de Presupuesto, Contabilidad Integrada y Tesorería, ejerciendo un manejo transparente de los recursos financieros, coadyuvando al cumplimiento de objetivos institucionales.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Supervisar la integración del Presupuesto, Contabilidad Integrada y Tesorería, mediante el manejo del sistema informático diseñado para el desarrollo de las actividades financieras en el SERGEOMIN.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Elaborar, agregar y consolidar la formulación y reformulación del Presupuesto en coordinación con las diferentes unidades ejecutoras de la entidad de acuerdo a las normas que emite el Órgano Rector.
- Elaborar y presentar los estados financieros y el balance general a la Máxima Autoridad Ejecutiva del SERGEOMIN.
- Elaborar, actualizar e implementar los Reglamentos Específicos de los sistemas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad Integrada de acuerdo a normativa vigente; asimismo elaborar, proponer ajustes y actualización de reglamentos, manuales y procedimientos financieros al Director(a) Administrativo(a) Financiero(a) en coordinación con la Unidad de Planificación y Organización.

- Efectuar el seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestaria de la entidad, asimismo proponer modificaciones presupuestarias de acuerdo a las Normas Básicas y Reglamentos vigentes.
- Elaborar y aprobar las certificaciones presupuestarias.
- Realizar el control de la programación de obligaciones y pagos
- Planificar y organizar el manejo de los registros contables, ingresos, egresos y ajustes de todo el movimiento financiero.
- Efectuar la revisión de los comprobantes de ejecución presupuestaria (C-21, C-31, C-32 y C-34).
- Realizar y aprobar el registro de la ejecución presupuestaria de gastos y recursos en sistema (SIGMA) y su impresión física adecuadamente respaldada.
- Elaborar, actualizar e implementar los Reglamentos Internos de Fondo Rotativo, Fondos en Avance, Caja Chica, Pasajes y Viáticos.
- Realizar la disposición de pagos mediante Fondo Rotativo, Fondos en Avance y Caja Chica.
- Procesar la asignación y descargo de pasajes, viáticos y gastos de operación de los servidores públicos comisionados en el **SERGEOMIN**.
- Efectuar la solicitud, distribución y redistribución de las cuotas de compromiso.
- Administrar con eficiencia y transparencia las cuentas corrientes fiscales y libreta del **SERGEOMIN**, realizando conciliaciones bancarias y movimiento de efectivo de los ingresos para su procesamiento contable.
- Preparar y remitir informes técnicos respecto a temas de presupuesto, contabilidad integrada y tesorería.
- Coordinar y asesorar en temas técnicos y operativos de la administración financiera a las áreas organizacionales del **SERGEOMIN**.
- Desempeñar otras funciones asignadas por la Dirección Administrativa Financiera, en el ámbito de la normativa legal vigente.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN

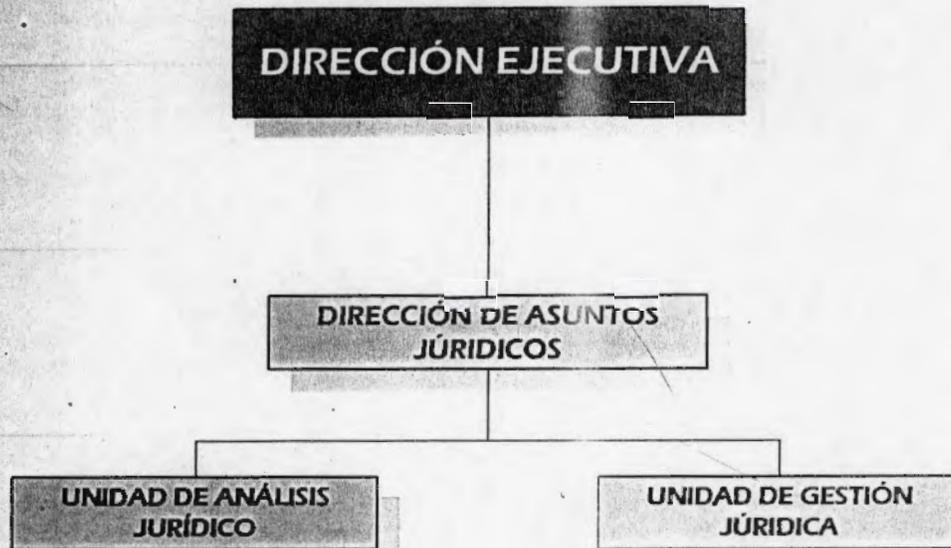
- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa-Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Unidad de Auditoría
- Otras.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

083

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- Ministerio de Planificación
- Banco Central de Bolivia
- Bancos de Administración Delegada

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. **NOMBRE DE LA UNIDAD**
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
2. **NIVEL JERÁRQUICO:**
ADMINISTRATIVA
 - A. **NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR**
DIRECCIÓN EJECUTIVA
 - B. **UNIDADES DEPENDIENTES**
 - Unidad de Análisis Jurídico
 - Unidad de Gestión Jurídica
3. **OBJETIVO DE LA UNIDAD**

Supervisar y controlar el patrocinio de los juicios, asumiendo la defensa de los derechos e intereses del **SERGEOMIN** en las vías administrativa, judicial y arbitral; además de proveer asesoramiento legal a la Dirección Ejecutiva y a todas las áreas de la entidad, participando también en la elaboración de instrumentos legales del **SERGEOMIN**.

4. **DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**A. **FUNCIÓN PRINCIPAL**

Brindar asesoramiento legal según corresponda en todos los ámbitos del derecho, a la Dirección Ejecutiva y demás áreas del **SERGEOMIN**, patrocinar la defensa de los derechos e intereses institucionales en procesos judiciales, administrativos o arbitrales en los que el **SERGEOMIN** sea parte: además de elaborar y proponer la normativa y documentos jurídicos de la entidad.

B. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Brindar asesoramiento legal a la Dirección Ejecutiva y las demás áreas del **SERGEOMIN**, en materia Civil, comercial, social, penal, coactiva, administrativa, tributaria, minera, laboral, internacional y constitucional.
- Proponer, asesorar, evaluar y participar en la elaboración de instrumentos legales del **SERGEOMIN** y aquellos de interés de la entidad que sean encomendados por el Director Ejecutivo o las demás áreas de la entidad.
- Defender los intereses del **SERGEOMIN** dentro de los procesos civiles, comerciales, penales, coactivos, laborales, administrativos, tributarios, constitucionales, arbitrales

y otros procesos o procedimientos donde intervenga el SERGEOMIN como demandante, demandado o tercero interesado.

- Brindar asesoramiento legal a la Dirección Ejecutiva y demás áreas del SERGEOMIN, respecto a sus funciones, atribuciones establecidas por Ley y los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales,
- Supervisar la elaboración de los contratos referidos a Bienes y Servicios y Administración de Personal.
- Participar en la elaboración o instruir la elaboración de Convenios y documentos contractuales que suscriba el SERGEOMIN con personas naturales y jurídicas, públicas y privadas.
- Emitir informes, opiniones, recomendaciones de carácter jurídico con relación a la misión, funciones y objetivos institucionales.
- Proyectar las resoluciones de los recursos de revocatoria que conozca el SERGEOMIN y emitir informe fundado sobre su procedencia y mérito.
- Registrar y archivar las resoluciones administrativas y toda otra documentación emitida por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

**5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
ASESORAMIENTO**

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa-Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Unidad de Sistemas y Tecnologías de la Información
- Otras.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

Con el Ministerio de Minería y Metalurgia y con las entidades desconcentradas y descentralizadas del ente tutor, con otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con las funciones de la institución; Así como el Tribunal Supremo de Justicia y sus órganos, Tribunal Constitucional Plurinacional, Consejo de la Magistratura; Defensoría del Pueblo, Ministerio Público, Procuraduría General del Estado, Contraloría General del Estado, Policía Boliviana, ETA's y otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD:
UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO

2. NIVEL JERÁRQUICO:
ASESORAMIENTO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

B. UNIDADES DEPENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Brindar asesoramiento legal en temas referentes a Minería, Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, así como en materia de contrataciones y convenios en general.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Emitir opiniones legales relacionadas con el objeto y funciones del SERGEOMIN en diversas áreas del derecho, así como en los procesos de contratación y convenios en los cuales el SERGEOMIN es parte, en la revisión, análisis y elaboración de proyectos de normativa interna y externa, contratos, convenios y otros documentos de interés institucional.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Revisar, analizar y elaborar proyectos de normativa interna o externa en el marco del objeto y funciones del SERGEOMIN.
- Brindar asesoramiento legal a la Dirección Ejecutiva en lo referente a los sistemas de administración y control gubernamentales.
- Revisar, elaborar contratos de bienes y servicios, así como contratos y convenios en los cuales SERGEOMIN es parte.
- Proyectar resoluciones administrativas relativas a los procesos de contratación de bienes y servicios.
- Absolver consultas que se formulen sobre proyectos legislativos, decretos, resoluciones, con las materias de su competencia.
- Participar en la elaboración de trabajos de investigación y elaborar artículos sobre normativa interna y/o externa, especialmente relacionada con el objeto de la entidad y la administración y controles gubernamentales.

- Participar en los actos de apertura de propuestas en procesos de contratación de bienes y servicios que correspondan.
- Participar y representar a la entidad en reuniones técnicas, administrativas, protocolares, o de cualquier índole, en cumplimiento de sus funciones por instrucción expresa de autoridad competente.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
ASESORAMIENTO

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa-Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Unidad de Sistemas y Tecnologías de la Información
- Otras.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

Con el Ministerio de Minería y Metalurgia y con las entidades desconcentradas y descentralizadas del ente tutor, con otras entidades públicas y privadas que tengan relación con las funciones de la institución; así como con el Tribunal Supremo de Justicia y sus órganos, Tribunal Constitucional Plurinacional, Consejo de la Magistratura, Defensoría del Pueblo, Ministerio Público, Procuraduría General del Estado, Contraloría General del Estado, Policía Boliviana, ETA's y otros.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD:
UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA

2. NIVEL JERÁRQUICO:
ASESORAMIENTO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

B. UNIDADES DEPENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Brindar asesoramiento legal en todas las áreas del derecho aplicando la normativa vigente en procura de la seguridad jurídica de la entidad.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Asumir la defensa de los intereses del SERGEOMIN en materia social, penal, coactiva, administrativa, constitucional, civil, minera aplicando la normativa vigente y realizar el seguimiento de las acciones judiciales y administrativas en las que el SERGEOMIN participa como demandante, demandado o tercero interesado; además de emitir las opiniones legales requeridas relacionadas con el objeto y funciones de la entidad en diversas áreas del derecho; y otros documentos contractuales en los que SERGEOMIN sea parte.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Elaborar informes de asesoramiento legal para la Dirección Ejecutiva
- Brindar asesoramiento legal a las diferentes áreas del SERGEOMIN en materia civil, comercial, penal, administrativa, social y coactiva.
- Patrocinar todos los juicios en los que participa el SERGEOMIN como demandante, demandado o tercero interesado
- Proponer, asesorar, evaluar y participar en la elaboración de los instrumentos legales relacionados con el régimen interno del SERGEOMIN.

- Realizar el seguimiento a todos los juicios en los que participa el SERGEOMIN como demandante, demandado o tercero interesado.
- Generar y proveer información respecto al estado de los diferentes procesos jurídicos que se patrocinan, se evalúan y se emiten recomendaciones
- Coordinar las labores judiciales con los abogados de planta, encargados de las regionales del SERGEOMIN.
- Patrocinar y representar a la entidad en reuniones técnicas, administrativas, protocolares, o de cualquier índole, en cumplimiento de sus funciones y por instrucción expresa de autoridad competente.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
ASESORAMIENTO

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Con todas la unidades organizacionales del SERGEOMIN

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Con el Ministerio de Minería y Metalurgia y con las entidades desconcentradas y descentralizadas del ente tutor, con otras entidades públicas y privadas que tengan relación con las funciones de la institución; así como con el Tribunal Supremo de Justicia y sus órganos, Tribunal Constitucional Plurinacional, Consejo de la Magistratura, Defensoría del Pueblo, Ministerio Publico, Procuraduría General del Estado, Contraloría General del Estado y Policía Boliviana.

SERGE MIN
SERVICIO GEOLOGICO MINERO

ACTIVIDA Nº 2

DIRECCION TECNICA DE GEOLOGIA REGIONAL

- UNIDAD CARTA GEOLOGICA
- UNIDAD MAPAS TEMATICOS
- UNIDAD DE RIESGOS GEOLOGICOS
- UNIDAD RECURSOS MINERALES Y ROCAS INDUSTRIALES
- UNIDAD INVENTARIACION Y CARACTERIZACION DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS

**DIRECCIÓN TÉCNICA DE GEOLOGÍA
REGIONAL**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GEOLOGIA REGIONAL

2. NIVEL JERÁRQUICO:

OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR

DIRECCION EJECUTIVA

B. UNIDADES DEPENDIENTES

- Unidad Elaboración de la Carta Geológica
- Unidad de Mapas Temáticos
 - Área de Riesgos Geológicos
 - Área de Recursos Minerales y Rocas Industriales
 - Área de Inventariación y Caracterización de Pasivos Ambientales Mineros

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Conducir la gestión tendente al logro de los objetivos, planes, programas y proyectos de la Dirección Técnica de Geología Regional, administrando eficaz, eficiente y de manera oportuna los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros asignados.

4. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Contribuir al desarrollo de la industria minera mediante la generación de información geológica en el territorio nacional para el Estado Plurinacional, a través de la actualización y generación de la información geológica minera en los diferentes departamentos de Bolivia, comprendiendo la obtención de información básica de los recursos geológicos, involucrando una importancia estratégica y geopolítica muy relevante.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Realizar investigación geocientífica y tecnológica aplicada a los campos de la geología, a través de la actualización y publicación de la Carta Geológica Nacional a escala 1:100.000.
- Realizar la prospección básica a través de la elaboración y publicación del Atlas Geoquímico a escala 1:100.000.
- Elaborar y publicar Mapas Temáticos (mapa de infraestructura y concesiones

mineras, Mapa Geológico, Mapa de Minerales y Rocas Industriales Mapas de depósitos de minerales metálicos y Mapas de Áreas Prospectivas para depósitos metálicos), a escala 1:250.000.

- Contribuir a la planificación del desarrollo nacional a partir de la elaboración y publicación de los Mapas Temáticos de los 9 departamentos.
- Generar conocimiento y posibilidades de explotación de recursos naturales en cada región y departamento del país.
- Coordinar la implementación de estrategias de desarrollo institucional, sectorial, nacional y departamental, con la Dirección Ejecutiva y direcciones técnicas, en base a la existencia e identificación de recursos naturales.

**5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA**

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa-Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Unidad de Sistemas y Tecnologías de la Información
- Otras.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros Ministerios (Medio Ambiente y Agua; Relaciones Exteriores)
- Corporación Minera de Bolivia
- Servicios Geológicos de Latinoamérica
- Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- Universidades e Investigadores internacionales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD:
CARTA GEOLÓGICA

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE GEOLOGÍA REGIONAL

B. UNIDADES DEPENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Elaborar, actualizar y publicar la Carta Geológica Nacional a escala 1:100.000

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Elaborar la Carta Geológica Nacional a escala 1:100.000, en los diferentes departamentos de Bolivia, misma que comprenderá la generación de información básica de los recursos geológicos involucrando una importancia estratégica y geopolítica muy relevante.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Contribuir a la planificación nacional departamental y regional, a partir de la elaboración y publicación mapas geológicos.
- Generar conocimiento sobre los recursos naturales de cada región.
- Planificar e implementar estrategias de desarrollo sostenible, en base a la existencia de los recursos naturales a nivel nacional.
- Contribuir a mejorar la calidad de vida a nivel nacional, mediante la generación de nuevas fuentes de trabajo, a partir del desarrollo de industrias mineras, en base a depósitos de minerales metálicos y no metálicos, beneficiando a las comunidades de la región.

**5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA**

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa-Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Unidad de Sistemas y Tecnologías de la Información
- Otras.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros Ministerios (Medio Ambiente y Agua; Relaciones Exteriores)
- Corporación Minera de Bolivia
- Servicios Geológicos de Latinoamérica
- Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- Universidades e Investigadores internacionales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD
MAPAS TEMÁTICOS

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
DIRECCION TECNICA DE GEOLOGÍA REGIONAL

B. ÁREAS DEPENDIENTES

- RIESGOS GEOLÓGICOS
- RECURSOS MINERALES Y ROCAS INDUSTRIALES
- INVENTARIACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Generar y publicar Información básica geológica, minera, ambiental, de recursos hídricos, riesgos y otros a una escala de 1: 250.000

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Elaborar mapas temáticos a escala 1:250.000, que proporcionen información básica actualizada relacionada con la disponibilidad de recursos naturales en el país, complementando con sus productos a las otras Unidades del SERGEOMIN.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Elaborar mapas geológicos, mapas de depósitos de minerales metálicos, mapas de depósitos de minerales no metálicos y rocas industriales, mapas de áreas prospectivas para minerales metálicos, mapas de infraestructura, mapas de riesgos geológicos, etc., a escala 1:250.000.
- Identificar recursos de minerales metálicos, minerales no metálicos y rocas industriales en determinadas áreas del país
- Generar información actualizada con memorias explicativas
- Identificar áreas prospectivas

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa-Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Unidad de Sistemas y Tecnologías de la Información
- Otras.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros Ministerios (Medio Ambiente y Agua; Relaciones Exteriores)
- Corporación Minera de Bolivia
- Servicios Geológicos de Latinoamérica
- Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- Universidades e Investigadores internacionales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DEL ÁREA:
RIESGOS GEOLÓGICOS

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
UNIDAD DE MAPAS TEMÁTICOS

B. UNIDADES DEPENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO DEL ÁREA

- Identificar, caracterizar y evaluar amenazas y riesgos geológicos a nivel nacional, regional y local.
- Generar y difundir información geocientífica básica actualizada e integrada para la reducción de impactos negativos de las amenazas en el ciclo de la gestión de riesgos en sus tres fases: Antes (prevención, preparación), durante (asistencia) y después (rehabilitación y reubicación)
- Realizar estudios geológicos de terreno para la caracterización de la geotecnia del suelo y la roca con fines de construcción civil, urbanización u ordenamiento territorial
- Transferir tecnología y conocimientos sobre temas de gestión de riesgos a las comunidades mediante un "proceso comunicacional" que incluye: talleres, cursos de capacitación, conformación de centros de operaciones de emergencia comunales, municipales y otros.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Desarrollar actividades geo científicas relacionadas a temas de gestión de amenazas y riesgos geológicos a escala nacional, regional y local.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Recopilar y procesar información sobre amenazas y riesgos geológicos
- Inventariar y caracterizar zonas de amenaza
- Generar mapas geomorfológicos, de amenazas y riesgos geológicos
- Generar información geocientífica sobre la gestión de riesgos para la toma de decisiones estratégicas para la prevención y preparación de eventos de desastre, así como para la asistencia y la rehabilitación.
- Realizar estudios y zonificaciones geotécnicas

- Difundir, educar y preparar a las comunidades en gestión de riesgos mediante el componente "com com" (comunicación con comunidades)

**5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA**

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa-Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Unidad de Sistemas y Tecnologías de la Información
- Otras.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros Ministerios (Medio Ambiente y Agua; Relaciones Exteriores)
- Corporación Minera de Bolivia
- Servicios Geológicos de Latinoamérica
- Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- Universidades e Investigadores internacionales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. **NOMBRE DEL ÁREA:**
RECURSOS MINERALES Y ROCAS INDUSTRIALES

2. **NIVEL JERÁRQUICO:**
OPERATIVO

A. **NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR**
UNIDAD MAPAS TEMÁTICOS

B. **UNIDADES DEPENDIENTES**
NINGUNA

3. **OBJETIVO DE LA UNIDAD**

Elaborar un mapa de Depósitos Minerales No Metálicos y Rocas Industriales de Bolivia, a escala 1:100.000

4. **DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

A. **FUNCIÓN PRINCIPAL**

Ejecutar actividades técnicas específicas para la elaboración del mapa de Depósitos Minerales y Rocas Industriales de Bolivia a escala 1:100.000

B. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Cuantificar y validar recursos minerales no metálicos y rocas industriales en el país
- Realizar actividades de exploración de minerales no metálicos y rocas industriales en el país en una segunda fase
- Generar información actualizada sobre minerales no metálicos y rocas industriales

5. **TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL**
SUSTANTIVA

6. **RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD**

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas

- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa-Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Unidad de Sistemas y Tecnologías de la Información
- Otras.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros Ministerios (Medio Ambiente y Agua; Relaciones Exteriores)
- Corporación Minera de Bolivia
- Servicios Geológicos de Latinoamérica
- Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- Universidades e Investigadores internacionales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE
INVENTARIACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
UNIDAD MAPAS TEMÁTICOS

B. ÁREA DEPENDIENTE
NINGUNA

3. OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE

Generar información minero ambiental básica y desarrollar herramientas técnicas para el control y evaluación ambiental de pasivos ambientales mineros.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Inventariación de minas abandonadas y pasivos ambientales mineros.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Identificar, caracterizar y evaluar situación de minas abandonadas y pasivos ambientales mineros.
- Localizar, describir y muestrear cuerpos de agua y sedimentos de corriente en unidades hidrográficas mineras asociadas a pasivos ambientales mineros.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otros

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

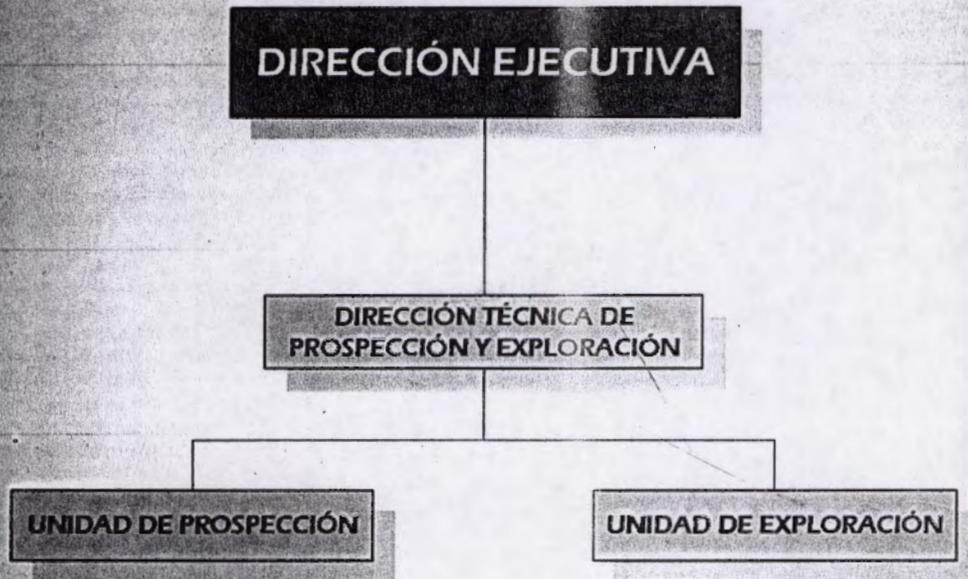
- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobierno Autónomo Departamental
- Gobiernos Municipales
- Operadores mineros
- Otros

SERGE  **MIN**
SERVICIO GEOLOGICO MINERO

ACTIVIDA Nº 3
DIRECCIÓN TÉCNICA DE
PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN

- UNIDAD DE PROSPECCIÓN
- UNIDAD DE EXPLORACIÓN

DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROSPECCIÓN
Y EXPLORACIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. **NOMBRE DE LA UNIDAD**
DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROSPECCION Y EXPLORACIÓN GEOLÓGICA MINERA
2. **NIVEL JERÁRQUICO:**
OPERATIVO
 - A. **NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR**
DIRECCION EJECUTIVA
 - B. **UNIDADES DEPENDIENTES**
 - UNIDAD DE PROSPECCIÓN
 - UNIDAD DE EXPLORACIÓN
3. **OBJETIVO DE LA UNIDAD**

Ejecutar estudios de prospección y exploración hasta la obtención de resultados, mediante la cuantificación de recursos y reservas minerales que permitan la identificación de depósitos minerales, con los cuales se inicien nuevos emprendimientos mineros para incrementar la producción nacional de minerales y metales; preparar portafolios de prospectos y proyectos con la finalidad de priorizar aquellos que tengan interés mineralógico.

4. **DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES**

A. **FUNCIÓN PRINCIPAL**

Prospectar y explorar zonas de interés minero en el territorio nacional para cuantificar, aprovechar y transformar los recursos minerales con los que el país cuenta, para certificar los recursos y reservas mineralógicas del Estado Plurinacional.

B. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Generar portafolios de prospectos y proyectos que tengan mayor interés mineralógico, con el objetivo de obtener resultados mediatos que permitan la explotación minera, de acuerdo a los targets identificados en las zonas minerales de interés económico.
- Clasificar depósitos minerales
- Identificar, localizar y cuantificar nuevos depósitos de minerales, determinando el tamaño de cada uno de ellos para el beneficio nacional.
- Contribuir a la identificación de nuevos recursos y reservas mineras, que permitan conformar nuevos emprendimientos que generen fuentes de empleo y riqueza para el Estado Plurinacional

- Implementar planes, programas y proyectos para incrementar el potencial mineralógico del país.
- Contribuir al incremento de la información geológica básica suficiente y sistemática para determinar el potencial mineralógico nacional, considerando a la prospección como una primera etapa necesaria para contar con información geológica, geoquímica y geofísica aerotransportada.
- Orientar la prospección e identificación de zonas con potencial minero, para que eventualmente éstas lleguen a constituirse en nuevos yacimientos minerales.
- Elaborar e implementar un plan de prospección regional en áreas potenciales o provincias metalogénicas del Estado Plurinacional.

058

**5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA**

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección General Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros Ministerios (Medio Ambiente y Agua; Relaciones Exteriores)
- Corporación Minera de Bolivia
- Servicios Geológicos de Latinoamérica
- Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- Universidades e Investigadores internacionales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD:
UNIDAD DE PROSPECCIÓN

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
DIRECCION TÉCNICA DE PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN GEOLOGICA MINERA

B. ÁREAS DEPENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Coordinar y supervisar los trabajos de levantamiento geofísico Aerotransportado y geoquímica regional, brindar apoyo en prospección y exploración geofísica y geoquímica a los programas y proyectos, brindar servicios en el campo de la geofísica y procesamiento en interpretación de datos crudos de geofísica y geoquímica.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Coordinar y supervisar los trabajos de geofísica aerotransportada, geofísica terrestre y geoquímica, así como el procesamiento e interpretación de los datos crudos de geofísica y geoquímica.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar la elaboración de nuevos proyectos de levantamiento geofísico aerotransportado.
- Coordinar la elaboración de nuevos proyectos de geoquímica regional.
- Procesamiento e interpretación de datos crudos de geofísica aerotransportada (información con la que ya se cuenta y los datos obtenidos de los nuevos levantamientos geofísicos).
- Procesamiento de datos geoquímicos para la determinación de nuevas áreas prospectivas.
- Aplicación de modelos geofísicos-geoquímicos-geológicos para la identificación de áreas favorables para trabajos de prospección y exploración.
- Elaboración de atlas geoquímico en las distintas regiones estudiadas.
- Brindar apoyo en prospección y exploración geofísica a los diferentes programas y

proyectos de la entidad.

- Brindar apoyo en prospección y exploración geoquímica en los diferentes proyectos de la entidad.
- Brindar servicios remunerados en muestreo geoquímico de roca, veta, correspondiente a diamantina.

**5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA**

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la institución
- Unidad Administrativa-Financiera
- Unidad Jurídica
- Unidad de Planificación

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros Ministerios
- Servicios Geológicos a nivel mundial
- Empresas Privadas relacionadas a estudios de geofísica aerotransportada

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD
UNIDAD DE EXPLORACIÓN

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
DIRECCION TECNICA DE PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN GEOLÓGICA MINERA

B. UNIDADES DEPENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Realizar la prospección de áreas prospectivas para determinar las dimensiones y forma de los depósitos y cuantificar los recursos y/o reservas mineralógicas.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Coordinar y supervisar los trabajos de exploración geológica minera.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Realizar muestreos geoquímicos de a mayor detalle de áreas ya seleccionadas con potencial minero.
- Realizar mapeos geológicos a detalle de las áreas consideradas importantes para exploración geológica minera.
- Elaboración de base de datos en base a información recabada en los trabajos de campo.
- Ubicación de puntos en áreas importantes para realizare perforaciones futuras.
- Realizar perforaciones
- Loggeo e interpretación de testigos
- Interpretación de datos y elaboración de mapas geoquímicos y geofísicos.
- Análisis e interpretación de datos geo estadísticos.
- Elaboración de informes de avance.
- Elaboración de mapas e informes finales.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección General Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros Ministerios (Medio Ambiente y Agua; Relaciones Exteriores)
- Corporación Minera de Bolivia
- Servicios Geológicos de Latinoamérica
- Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- Universidades e Investigadores internacionales

SERGE MIN
SERVICIO GEOLOGICO MINERO

ACTIVIDAD Nº 4

**DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS Y
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**

UNIDAD TÉCNICA REGIONAL COCHABAMBA

UNIDAD TÉCNICA REGIONAL POTOSÍ

UNIDAD TÉCNICA REGIONAL ORURO

UNIDAD TÉCNICA REGIONAL SANTA CRUZ – BENI – PANDO

UNIDAD TÉCNICA REGIONAL TARIJA CHUQUISACA

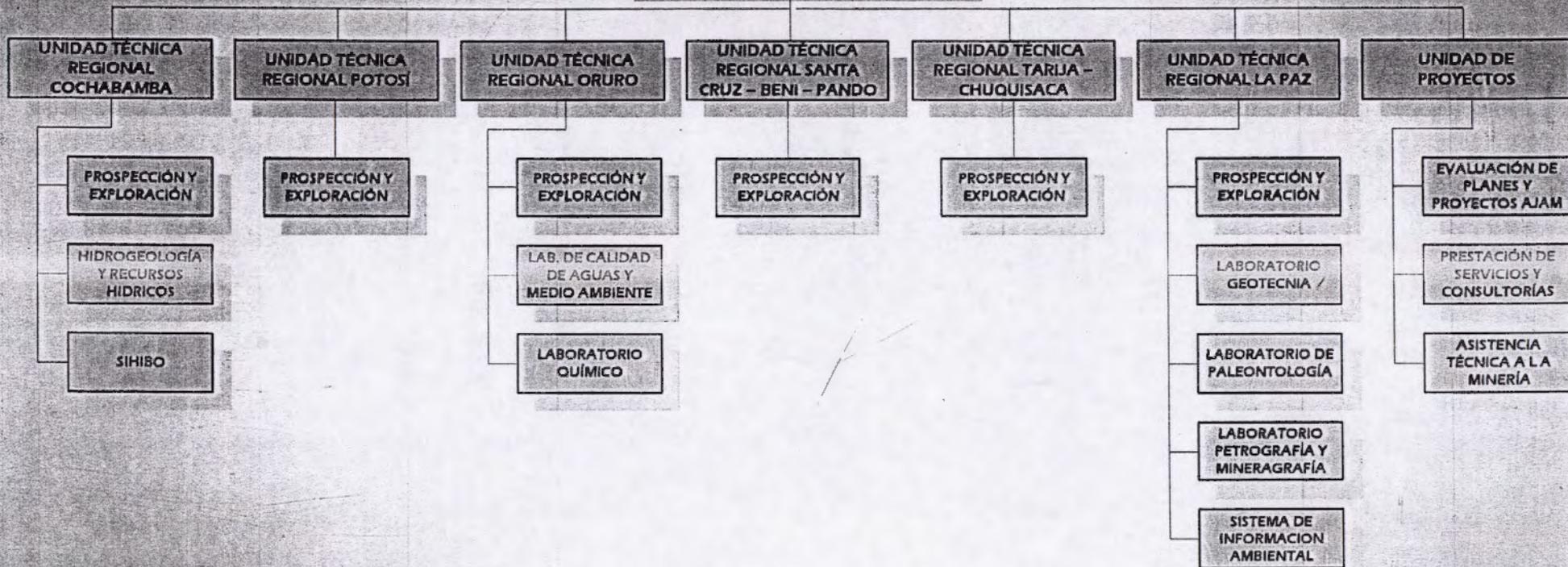
UNIDAD TÉCNICA REGIONAL LA PAZ

UNIDAD DE PROYECTOS

DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA

DIRECCION TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
DIRECCION EJECUTIVA

B. UNIDADES DEPENDIENTES

- UNIDAD TÉCNICA COCHABAMBA
- UNIDAD TÉCNICA POTOSÍ
- UNIDAD TÉCNICA ORURO
- UNIDAD TÉCNICA SANTA CRUZ (BENI - PANDO)
- UNIDAD TÉCNICA TARIJA (CHUQUISACA)
- UNIDAD TÉCNICA LA PAZ
- UNIDAD DE PROYECTOS

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Contribuir a la sostenibilidad institucional a la partir del fortalecimiento de las unidades técnicas regionales para la prestación de servicios remunerados de prospección y exploración geológica minera, análisis de laboratorios, hidrogeología y recursos hídricos, medio ambiente y otros a requerimiento de operadores mineros, gobiernos autónomos departamentales, municipales y otros.

4. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Promover la prestación de servicios remunerados de alta calidad a operadores mineros, gobiernos autónomos departamentales y municipales así como a otros que requieran la prestación de servicios especializados que otorga el SERGEOMIN.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Contribuir al fortalecimiento y adecuado equipamiento de oficinas y laboratorios especializados en las diferentes Unidades técnicas departamentales.
- Promover la especialización técnica de las Unidades Regionales en campos relacionados con la prestación de servicios de prospección y exploración, elaboración

de la carta geológica nacional, laboratorios, hidrogeología y recursos hídricos, medio ambiente, pasivos ambientales y otros, para satisfacción de demandas de servicios departamentales especializados.

- Elaborar, gestionar, supervisar y evaluar la prestación de servicios remunerados en el ámbito departamental y regional.

**5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA**

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección General Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros Ministerios (Medio Ambiente y Agua; Relaciones Exteriores)
- Corporación Minera de Bolivia
- Servicios Geológicos de Latinoamérica
- Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- Universidades e Investigadores internacionales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. **NOMBRE DE LA UNIDAD:**
UNIDAD TÉCNICA REGIONAL COCHABAMBA

2. **NIVEL JERÁRQUICO:**
OPERATIVO

A. **NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR**
DIRECCION TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

B. **ÁREAS DEPENDIENTES**

- HIDROGEOLOGÍA Y RECURSOS HÍDRICOS
- PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN
- SIHIBO

3. **OBJETIVO DE LA UNIDAD**

- Prestar servicios especializados de laboratorios a los diferentes Programas y Proyectos de la entidad, así como servicios remunerados de asistencia técnica en las áreas de geología, minera y ambiental a la minería estatal, privada, cooperativas y otros.
- Desarrollar capacidades y habilidades técnicas específicas para la prestación de servicios técnicos especializados en: Hidrogeología y prospección y exploración minera.

4. **DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES**

A. **FUNCIÓN PRINCIPAL**

- Prestar servicios de asistencia técnica y operativa al Gobierno Autónomo Departamental, Municipios, operadores mineros, y otros en las áreas geológica, minera y ambiental para desarrollo de planes, programas y proyectos de desarrollo minero que contribuyan a mejorar las condiciones y calidad de vida en el departamento de Cochabamba.

B. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Prestar servicios internos y externos de laboratorios para preparación de muestras de análisis Petrográfico y Minerográfico.
- Prestar servicios de prospección Geofísica:
 - a. Aerotransportada,
 - b. Terrestre

- c. Procesamiento e Interpretación de datos
- Prestar servicios de sensores remotos para:
 - a. Procesamiento de Imágenes Satelitales
 - b. Tratamiento y procesamiento de información espacial
 - c. Interpretación de datos Geoquímicos, Geofísicos y resultados del tratamiento de imágenes satelitales multiespectrales y/o hiperespectrales
 - d. Prestar servicios de asistencia técnica especializada en áreas de Geología y Minería

**5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA**

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección General Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros Ministerios (Medio Ambiente y Agua; Relaciones Exteriores)
- Corporación Minera de Bolivia
- Servicios Geológicos de Latinoamérica
- Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- Universidades e Investigadores internacionales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE
HIDROGEOLOGÍA Y RECURSOS HÍDRICOS

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
UNIDAD TÉCNICA REGIONAL COCHABAMBA

B. ÁREA DEPENDIENTE
NINGUNO

3. OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE

Ejecutar trabajos de investigación de excelencia y relevante, en aspectos relacionados con los recursos hídricos e impartir capacitación de alto nivel competitivo.

Integrar investigaciones con educación, involucrando de este modo a investigadores, estudiantes, profesionales y la ciudadanía en general en un esfuerzo de colaboración para resolver los problemas relativos a la calidad, tratamiento y gestión del agua. Se fundamenta para ello, en cuatro líneas de investigación:

- Gestión sostenible de los recursos de agua.
- Calidad y contaminación.
- Tratamiento y reutilización del agua.
- Análisis económico e institucional.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Prestar servicios de asistencia técnica y operativa a Gobiernos Autónomos Departamentales, Municipios, operadores mineros y otros, en las áreas de la hidrogeología e hidrología, con el consecuente desarrollo de planes, programas y proyectos de desarrollo de los Recursos Hídricos, contribuyendo a mejorar las condiciones de calidad de vida en el departamento de Cochabamba y el resto del país.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Elaborar y proponer políticas y estrategias de gestión de los recursos hídricos y sus cuencas hidrográficas.
- Promover la gestión de los recursos hídricos considerando sus usos múltiples.
- Realizar estudios y análisis hidrológicos a nivel de cuencas y subcuencas.
- Planear, regular y controlar el uso, la preservación y la recuperación de los recursos

hídricos preservando el equilibrio ecológico.

- Establecer una base de datos para la gestión ambiental de las cuencas hidrográficas.
- Establecer una base de datos para el manejo hidrológico de las cuencas.
- Definir metas ambientales y normas de uso racional del agua.
- Establecer una base técnica de datos que permitan efectuar diagnósticos para el manejo de la protección y conservación de los recursos hídricos.
- Elaborar modelos hidrológicos.
- Realizar en forma sistemática el control y monitoreo hídrico.

**5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA**

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación y Organización
- Otros

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobierno Autónomo Departamental
- Gobiernos Municipales
- Operadores mineros
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE
PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
UNIDAD TÉCNICA REGIONAL COCHABAMBA

B. ÁREA DEPENDIENTE
NINGUNA

3. OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE

Prestar servicios remunerados en prospección y exploración minera a requerimiento del Gobierno Autónomo Departamental, Gobiernos Municipales y otros, bajo parámetros solicitados como componentes esenciales, aplicados en depósitos metálicos y no metálicos, recursos hídricos, material energético y otros, utilizando la geología, geofísica, geoquímica, imágenes satelitales, para luego pasar a la cuantificación y valoración del depósito de cualquier naturaleza con sondeos a diamantina y otros muestreos necesarios.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Realizar trabajos de prospección y exploración geológica minera en el país, de conformidad a las atribuciones que la Ley 535 de Minería y Metalurgia lo establece, para prestar servicios remunerados de alta calidad a los solicitantes que así lo requieran, en las diferentes ramas de especialización de la Unidad Técnica Regional de Cochabamba.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Establecer mecanismos para la oferta de servicios remunerados y de coordinación con los solicitantes de servicios, para encarar estudios geológicos de prospección y exploración minera en fases.
- Priorizar desarrollo de portafolios de proyectos de prospección y exploración minera, aplicando metodologías de investigación según el tipo de servicio requerido.
- Utilizar los equipos, laboratorios y paquetes computacionales según requerimiento.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobierno Autónomo Departamental
- Gobiernos Municipales
- Operadores mineros
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE
SISTEMA DE INFORMACION HIDROGEOLÓGICA (SIHIBO)

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
UNIDAD TÉCNICA REGIONAL COCHABAMBA

B. ÁREA DEPENDIENTE
NINGUNA

3. OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE

Clasificar y almacenar toda la información técnico científica generada sobre los recursos hídricos a nivel nacional

4. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Coadyuvar con toda la información existente en el SIHIBO para mejorar la ejecución de estudios especializados, a partir del análisis de mapas de acuíferos, mapas de agua subterráneas, inventarios sobre la calidad, transfiriendo resultados y datos, para tomar decisiones de emprendimiento de investigaciones técnico científicas en base a información existente.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Ejecutar labores periódicas de mantenimiento y mejoras funcionales sobre el portal de servicios al usuario, para facilitar acceso al mismo.
- Asistir a usuarios con formación y soporte técnico, para el uso de los sistemas de información de la administración electrónica, la información hidrogeológica y de recursos hídricos.
- Prestar servicios de asistencia técnica a usuarios del SIHIBO de manera electrónica.
- Almacenar todos los datos técnicos y científicos generados, con tecnología de punta.
- Prestar servicios remunerados

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otros

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobierno Autónomo Departamental
- Gobiernos Municipales
- Operadores mineros
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD:
UNIDAD TÉCNICA REGIONAL POTOSÍ

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

B. ÁREAS DEPENDIENTES
PROSPECCIÓN, EXPLORACIÓN MINERA

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

- Prestar servicios especializados de laboratorios a los diferentes Programas y Proyectos de la entidad, así como servicios remunerados de asistencia técnica en las áreas de geología, minera y ambiental a la minería estatal, privada, cooperativas y otros.
- Desarrollar capacidades y habilidades técnicas específicas para la prestación de servicios técnicos especializados en: Prospección y Exploración minera.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Ejecutar proyectos de inversión pública para elaboración y actualización de la Carta Geológica Nacional y prospección y exploración minera acordados con la Gobernación de Potosí para desarrollo minero metalúrgico.

Apoyar desarrollo de la investigación geo-científica y tecnológica, vinculada a los campos de la geología general, geología económica y geología aplicada, con el fin de contribuir a un adecuado aprovechamiento y preservación de los recursos naturales no renovables de Bolivia.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Generar información especializada a través de trabajos de investigación a lo largo del territorio nacional, preferentemente en el Departamento de Potosí.
- Elaborar y actualizar la Carta Geológica Nacional en el departamento de Potosí.
- Aportar al conocimiento científico con la prospección y exploración de nuevos yacimientos mineralógicos en áreas de Reserva Fiscal y sin concesión minera, para la potenciación de la región y el país.

- Garantizar cumplimiento de labores de exploración minera, evaluación cuantitativa y cualitativa de los recursos minerales existentes en áreas de interés para las Gobernación y municipios.
- Promover desarrollo minero metalúrgico departamental, encarando planes, programas y proyectos de inversión pública en coordinación con la Gobernación de Potosí.

**5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA**

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección General Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación y Organización
- Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros Ministerios (Medio Ambiente y Agua; Relaciones Exteriores)
- Corporación Minera de Bolivia
- Servicios Geológicos de Latinoamérica
- Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- Universidades e Investigadores internacionales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE
PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
UNIDAD TÉCNICA REGIONAL POTOSI

B. ÁREA DEPENDIENTE
NINGUNA

3. OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE

Prestar servicios remunerados en prospección y exploración minera a requerimiento del Gobierno Autónomo Departamental, Gobiernos Municipales y otros, bajo parámetros solicitados como componentes esenciales, aplicados en depósitos metálicos y no metálicos, recursos hídricos, material energético y otros, utilizando la geología, geofísica, geoquímica, imágenes satelitales, para luego pasar a la cuantificación y valoración del depósito de cualquier naturaleza con sondeos a diamantina y otros muestreos necesarios.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Realizar trabajos de prospección y exploración geológica minera en el país, de conformidad a las atribuciones que la Ley 535 de Minería y Metalurgia, para prestar servicios remunerados de alta calidad a los solicitantes que así lo requieran, en las diferentes ramas de especialización de la Unidad Técnica Regional de Potosí.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Establecer mecanismos para la oferta de servicios remunerados y de coordinación con los solicitantes de servicios, para encarar estudios geológicos de prospección y exploración minera en fases.
- Priorizar desarrollo de portafolios de proyectos de prospección y exploración minera, aplicando metodologías de investigación según el tipo de servicio requerido.
- Utilizar los equipos, laboratorios y paquetes computacionales según requerimiento.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobierno Autónomo Departamental
- Gobiernos Municipales
- Operadores mineros
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. **NOMBRE DE LA UNIDAD:**
UNIDAD TÉCNICA REGIONAL ORURO

2. **NIVEL OPERATIVO:**
OPERATIVA

A. **NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR**
DIRECCION TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

B. **ÁREAS DEPENDIENTES**

- LABORATORIO QUÍMICO
- LABORATORIO DE CALIDAD DE AGUAS Y MEDIO AMBIENTE
- PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN

3. **OBJETIVO DE LA UNIDAD**

Prestar servicios especializados en investigación técnico científica y prestación de servicios, así como servicios remunerados de asistencia técnica en las áreas de geología, minera y ambiental a la minería estatal, privada, cooperativas mineras y otros.

4. **DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES**

A. **FUNCIÓN PRINCIPAL**

- Ejecutar proyectos de inversión pública para elaboración y actualización de la Carta Geológica Nacional y prospección y exploración minera acordados con la Gobernación de Oruro para desarrollo minero metalúrgico.
- Apoyar desarrollo de la investigación geo-científica y tecnológica, vinculado a los campos de la geología general, geología económica y geología aplicada, con el fin de contribuir a un adecuado aprovechamiento y preservación de los recursos naturales no renovables de Bolivia.

B. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Coordinar y ejecutar proyectos de inversión pública en el departamento de Oruro, en coordinación con el Gobierno Autónomo Departamental para desarrollo minero metalúrgico.
- Implementar proyectos de prospección y exploración minera en el departamento de Oruro.
- Prestar servicios en investigación geocientífica para desarrollo de información conducente a desarrollo de nuevos emprendimientos mineros en el departamento de

Oruro.

- Prestar servicios especializados de asistencia técnica en las áreas de geología, minería y medio ambiente.

**5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA**

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección General Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros Ministerios (Medio Ambiente y Agua; Relaciones Exteriores)
- Corporación Minera de Bolivia
- Servicios Geológicos de Latinoamérica
- Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- Universidades e Investigadores internacionales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE
PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN**2. NIVEL JERÁRQUICO:**
OPERATIVO**A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR**
UNIDAD TÉCNICA REGIONAL ORURO**B. ÁREA DEPENDIENTE**
NINGUNA**3. OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE**

Prestar servicios remunerados en prospección y exploración minera a requerimiento del Gobierno Autónomo Departamental, Gobiernos Municipales y otros, bajo parámetros solicitados como componentes esenciales, aplicados en depósitos metálicos y no metálicos, recursos hídricos, material energético y otros, utilizando la geología, geofísica, geoquímica, imágenes satelitales, para luego pasar a la cuantificación y valoración del depósito de cualquier naturaleza con sondeos a diamantina y otros muestreos necesarios.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**A. FUNCIÓN PRINCIPAL**

Realizar trabajos de prospección y exploración geológica minera en el país, de conformidad a las atribuciones que la Ley 535 de Minería y Metalurgia, para prestar servicios remunerados de alta calidad a los solicitantes que así lo requieran, en las diferentes ramas de especialización de la Unidad Técnica Regional.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Establecer mecanismos para la oferta de servicios remunerados y de coordinación con los solicitantes de servicios, para encarar estudios geológicos de prospección y exploración minera en fases.
- Priorizar desarrollo de portafolios de proyectos de prospección y exploración minera, aplicando metodologías de investigación según el tipo de servicio requerido.
- Utilizar los equipos, laboratorios y paquetes computacionales según requerimiento.

034

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobierno Autónomo Departamental
- Gobiernos Municipales
- Operadores mineros
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

033

1. NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE
LABORATORIO QUÍMICO

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
UNIDAD TÉCNICA REGIONAL ORURO

B. ÁREA DEPENDIENTE
NINGUNA

3. OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE

Asistir a operadores mineros y consumidores de materias primas de origen mineral, mediante la prestación de servicios remunerados de laboratorio de referencia, para atender las demandas de análisis de minerales, rocas, productos minerales, ensayos para controles y monitoreo ambiental.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Cubrir los requerimientos analíticos propios del SERGEOMIN en el campo geológico, minero y medio ambiental y prestar servicios remunerados especializados de análisis en laboratorio químico a empresas e instituciones de investigación y otros que así lo requieran.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Establecer mecanismos de coordinación para la oferta de servicios remunerados de laboratorio químico a autoridades, operadores mineros, investigadores y otros.
- Desarrollar operaciones básicas de laboratorio como: centrifugación, cristalización, cromatografía de columna, cromatografía de copa fina, desecación, deshidratación, filtración, etc.
- Precautelar por la seguridad y seriedad en la prestación de los servicios remunerados de laboratorio químico en el trabajo de investigación.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otros

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobierno Autónomo Departamental
- Gobiernos Municipales
- Operadores mineros
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

031

1. NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE
LABORATORIO DE CALIDAD DE AGUAS Y MEDIO AMBIENTE

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
LABORATORIO DE CALIDAD DE AGUAS Y MEDIO AMBIENTE

B. ÁREA DEPENDIENTE
NINGUNA

3. OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE

Prestar servicios remunerados de análisis físico-químicos, de agua y suelo, nutrientes, indicadores de contaminación bioquímico metales, indicadores de contaminación microbiológica e identificación de patógenos entre otros.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Analizar los problemas comunes relacionados con la calidad de agua, suelo y medio ambiente, que afrontan los diferentes sectores de nuestra sociedad, a fin de proponer alternativas de solución viables.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Promover el desarrollo de programas de investigación sobre la calidad de aguas y el medio ambiente en el ámbito nacional e internacional.
- Aplicar los últimos avances tecnológicos y de investigación en materia de servicios, equipos y materiales relacionados con la agricultura, minería, industria y población para la prestación de servicios remunerados de calidad en materia de aguas y medio ambiente.
- Promover el intercambio científico, comercial y de servicios especializados entre universidades, empresas y usuarios.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otros

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobierno Autónomo Departamental
- Gobiernos Municipales
- Operadores mineros
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD:

UNIDAD TECNICA REGIONAL SANTA CRUZ – BENI – PANDO

2. NIVEL JEREÁQUICO:

OPERATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR

DIRECCION TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

B. ÁREAS DEPENDIENTES

PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Prestar servicios especializados de investigación técnico científica de alta calidad en Prospección y Exploración, Riesgos y Minerales, así como servicios remunerados de asistencia técnica en las áreas de geología, minera y ambiental a la minería estatal, privada cooperativas mineras y otros.

4. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES**A. FUNCIÓN PRINCIPAL**

Ejecutar proyectos de inversión pública para elaboración y actualización de la Carta Geológica Nacional y prospección y exploración minera acordada con las Gobernaciones Santa Cruz, Beni y Pando para desarrollo minero metalúrgico.

Apoyar desarrollo de la investigación geo-científica y tecnológica, vinculado a los campos de la geología general, geología económica y geología aplicada, con el fin de contribuir a un adecuado aprovechamiento y preservación de los recursos naturales no renovables de Bolivia.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Generar información geocientífica especializada a través de trabajos de investigación, en los Departamentos de Santa Cruz, Beni y Pando.
- Elaborar y actualizar la Carta Geológica Nacional en los departamentos de Santa Cruz, Beni y Pando.
- Aportar al conocimiento científico con la prospección y exploración de nuevos yacimientos mineralógicos en aéreas de Reserva Fiscal y sin concesión minera, para la potenciación de la región y el país.
- Garantizar cumplimiento de labores de exploración minera, evaluación cuantitativa y

cualitativa de los recursos minerales existentes en áreas de interés para las Gobernaciones y municipios.

- Promover desarrollo minero metalúrgico departamental, encarando planes, programas y proyectos de inversión pública en coordinación con las Gobernaciones de Santa Cruz, Beni y Pando.

**5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA**

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección General Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros Ministerios (Medio Ambiente y Agua; Relaciones Exteriores)
- Corporación Minera de Bolivia
- Servicios Geológicos de Latinoamérica
- Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- Universidades e Investigadores internacionales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE
PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
UNIDAD TÉCNICA REGIONAL SANTA CRUZ – BEN – PANDO

B. ÁREA DEPENDIENTE
NINGUNO

3. OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE

Prestar servicios remunerados en prospección y exploración minera a requerimiento del Gobierno Autónomo Departamental, Gobiernos Municipales y otros, bajo parámetros solicitados como componentes esenciales, aplicados en depósitos metálicos y no metálicos, recursos hídricos, material energético y otros, utilizando la geología, geofísica, geoquímica, imágenes satelitales, para luego pasar a la cuantificación y valoración del depósito de cualquier naturaleza con sondeos a diamantina y otros muestreos necesarios.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Realizar trabajos de prospección y exploración geológica minera en el país, de conformidad a las atribuciones que la Ley 535 de Minería y Metalurgia, para prestar servicios remunerados de alta calidad a los solicitantes que así lo requieran, en las diferentes ramas de especialización de la Unidad Técnica Regional de Santa Cruz, Beni y Pando.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Establecer mecanismos para la oferta de servicios remunerados y de coordinación con los solicitantes de servicios, para encarar estudios geológicos de prospección y exploración minera en fases.
- Priorizar desarrollo de portafolios de proyectos de prospección y exploración minera, aplicando metodologías de investigación según el tipo de servicio requerido.
- Utilizar los equipos, laboratorios y paquetes computacionales según requerimiento.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobierno Autónomo Departamental
- Gobiernos Municipales
- Operadores mineros
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

026

1. **NOMBRE DE LA UNIDAD:**
UNIDAD TECNICA REGIONAL TARIJA - CHUQUISACA

2. **NIVEL JEREÁQUICO:**
OPERATIVA

A. **NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR**
DIRECCION TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

B. **ÁREAS DEPENDIENTES**
PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN

3. **OBJETIVO DE LA UNIDAD**

Prestar servicios especializados de investigación técnico científica de alta calidad en Prospección y Exploración, Riesgos y Minerales, así como servicios remunerados de asistencia técnica en las áreas de geología, minera y ambiental a la minería estatal, privada cooperativas mineras y otros.

4. **DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES**

A. **FUNCIÓN PRINCIPAL**

Ejecutar proyectos de inversión pública para elaboración y actualización de la Carta Geológica Nacional y prospección y exploración minera acordada con las Gobernaciones Tarija y Chuquisaca para desarrollo minero metalúrgico.

Apoyar desarrollo de la investigación geo-científica y tecnológica, vinculado a los campos de la geología general, geología económica y geología aplicada, con el fin de contribuir a un adecuado aprovechamiento y preservación de los recursos naturales no renovables de Bolivia.

B. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Generar información geocientífica especializada a través de trabajos de investigación, en los Departamentos de Tarija y Chuquisaca.
- Elaborar y actualizar la Carta Geológica Nacional en los departamentos de Tarija y Chuquisaca.
- Aportar al conocimiento científico con la prospección y exploración de nuevos yacimientos mineralógicos en aéreas de Reserva Fiscal y sin concesión minera, para la potenciación de la región y el país.
- Garantizar cumplimiento de labores de exploración minera, evaluación cuantitativa y

cualitativa de los recursos minerales existentes en áreas de interés para las 025
Gobernaciones y municipios.

- Promover desarrollo minero metalúrgico departamental, encarando planes, programas y proyectos de inversión pública en coordinación con las Gobernaciones de Tarija y Chuquisaca.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección General Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros Ministerios (Medio Ambiente y Agua; Relaciones Exteriores)
- Corporación Minera de Bolivia
- Servicios Geológicos de Latinoamérica
- Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- Universidades e Investigadores internacionales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE
PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN**2. NIVEL JERÁRQUICO:**
OPERATIVO**A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR**
UNIDAD TÉCNICA REGIONAL TARIJA - CHUQUISACA**B. ÁREA DEPENDIENTE**
NINGUNO**3. OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE**

Prestar servicios remunerados en prospección y exploración minera a requerimiento del Gobierno Autónomo Departamental, Gobiernos Municipales y otros, bajo parámetros solicitados como componentes esenciales, aplicados en depósitos metálicos y no metálicos, recursos hídricos, material energético y otros, utilizando la geología, geofísica, geoquímica, imágenes satelitales, para luego pasar a la cuantificación y valoración del depósito de cualquier naturaleza con sondeos a diamantina y otros muestreos necesarios.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**A. FUNCIÓN PRINCIPAL**

Realizar trabajos de prospección y exploración geológica minera en el país, de conformidad a las atribuciones que la Ley 535 de Minería y Metalurgia, para prestar servicios remunerados de alta calidad a los solicitantes que así lo requieran, en las diferentes ramas de especialización de la Unidad Técnica Regional.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Establecer mecanismos para la oferta de servicios remunerados y de coordinación con los solicitantes de servicios, para encarar estudios geológicos de prospección y exploración minera en fases.
- Priorizar desarrollo de portafolios de proyectos de prospección y exploración minera, aplicando metodologías de investigación según el tipo de servicio requerido.
- Utilizar los equipos, laboratorios y paquetes computacionales según requerimiento.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobierno Autónomo Departamental
- Gobiernos Municipales
- Operadores mineros
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. **NOMBRE DE LA UNIDAD:**
UNIDAD TECNICA REGIONAL LA PAZ

2. **NIVEL JEREÁQUICO:**
OPERATIVA

A. **NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR**
DIRECCION TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

B. **ÁREAS DEPENDIENTES**

- Prospección y Exploración
- Laboratorio de Geotecnia
- Laboratorio de Paleontología
- Laboratorio de Mineragrafía y Petrografía
- Sistema de Información Ambiental (SIA)

3. **OBJETIVO DE LA UNIDAD**

Prestar servicios especializados de investigación técnico científica de alta calidad en Prospección y Exploración, Riesgos y Minerales, así como servicios remunerados de asistencia técnica en las áreas de geología, minera y ambiental a la minería estatal, privada, cooperativas mineras y otros.

4. **DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES**

A. **FUNCIÓN PRINCIPAL**

Ejecutar proyectos de inversión pública para elaboración y actualización de la Carta Geológica Nacional y prospección y exploración minera acordada con la Gobernación del Departamento de La Paz para desarrollo minero metalúrgico.

Apoyar desarrollo de la investigación geo-científica y tecnológica, vinculado a los campos de la geología general, geología económica y geología aplicada, con el fin de contribuir a un adecuado aprovechamiento y preservación de los recursos naturales no renovables de Bolivia.

B. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Generar información geocientífica especializada a través de trabajos de investigación, en el Departamento de La Paz.
- Elaborar y actualizar la Carta Geológica Nacional en el departamento de La Paz.

- Aportar al conocimiento científico con la prospección y exploración de nuevos yacimientos mineralógicos en áreas de Reserva Fiscal y sin concesión minera, para la potenciación de la región y el país.
- Garantizar cumplimiento de labores de exploración minera, evaluación cuantitativa y cualitativa de los recursos minerales existentes en áreas de interés para la Gobernación y municipios.
- Promover desarrollo minero metalúrgico departamental, encarando planes, programas y proyectos de inversión pública en coordinación con la Gobernación de La Paz.

**5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA**

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección General Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros Ministerios (Medio Ambiente y Agua; Relaciones Exteriores)
- Corporación Minera de Bolivia
- Servicios Geológicos de Latinoamérica
- Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- Universidades e Investigadores internacionales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. **NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE**
PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN

 2. **NIVEL JERÁRQUICO:**
OPERATIVO

 - A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR**
UNIDAD TÉCNICA REGIONAL LA PAZ

 - B. ÁREA DEPENDIENTE**
NINGUNA
3. **OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE**

Prestar servicios remunerados en prospección y exploración minera a requerimiento del Gobierno Autónomo Departamental, Gobiernos Municipales y otros, bajo parámetros solicitados como componentes esenciales, aplicados en depósitos metálicos y no metálicos, recursos hídricos, material energético y otros, utilizando la geología, geofísica, geoquímica, imágenes satelitales, para luego pasar a la cuantificación y valoración del depósito de cualquier naturaleza con sondeos a diamantina y otros muestreos necesarios.

4. **DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Realizar trabajos de prospección y exploración geológica minera en el país, de conformidad a las atribuciones de la Ley 535 de Minería y Metalurgia, para prestar servicios remunerados de alta calidad a los solicitantes que así lo requieran, en las diferentes ramas de especialización de la Unidad Técnica Regional.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Establecer mecanismos para la oferta de servicios remunerados y de coordinación con los solicitantes de servicios, para encarar estudios geológicos de prospección y exploración minera en fases.
- Priorizar desarrollo de portafolios de proyectos de prospección y exploración minera, aplicando metodologías de investigación según el tipo de servicio requerido.
- Utilizar los equipos, laboratorios y paquetes computacionales según requerimiento.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otros

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobierno Autónomo Departamental
- Gobiernos Municipales
- Operadores mineros
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

018

1. NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE
LABORATORIO DE MINERAGRAFÍA Y PETROGRAFÍA

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
UNIDAD TECNICA REGIONAL LA PAZ

B. ÁREA DEPENDIENTE
NINGUNA

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Prestar servicios remunerados de laboratorio de análisis minerográfico y petrográfico, a partir de implementación de un moderno laboratorio para análisis de rocas y dotado de tecnología de última generación con equipos de difusión de Rayos X (DRX) y fluorescencia de rayos X (FRX), así como microscopios ópticos, una platina de calentamiento - enfriamiento y un microscopio electrónico de barrido, para realizar estudios petrográficos, minerográficos y análisis mineralógicos de rocas, testigos, concentrados y/o relaves, a requerimiento de los actores mineros y otros interesados.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Estudios de los minerales: estructura, cristalografía y las propiedades de los minerales, como propiedades fisicoquímicas y estructurales para determinar las especies minerales.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Preparar las muestras delgadas y pulidas.
- Preparar y efectuar análisis petrográficos.
- Preparar y efectuar análisis minerográficos.
- Preparar y efectuar análisis de inclusiones fluidales.
- Preparar y efectuar análisis de sedimentología.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. **NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE**
LABORATORIO DE GEOTECNIA

2. **NIVEL JERÁRQUICO:**
OPERATIVO
 - A. **NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR**
UNIDAD TECNICA REGIONAL LA PAZ

 - B. **ÁREA DEPENDIENTE**
NINGUNA

3. **OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE**

Incentivar el uso del laboratorio para la ejecución o realización de trabajos remunerados de investigación geotécnica a nivel nacional e internacional, en lo relacionado a estudios de suelo y otros, parámetros concernientes a los diversos ensayos y sus aplicaciones prácticas, conforme a las normas técnicas vigentes.

4. **DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES**

- A. **FUNCIÓN PRINCIPAL**

Reforzar y ampliar la participación del laboratorio de geotecnia del SERGEOMIN en los mercados del país, mediante diferentes formas de desarrollo estratégico, como la integración de procesos de mejora continua y actualización de nuestro personal técnico calificado, para cumplir con los estándares de calidad y la implementación de nuevas tecnologías que permitan aumentar la capacidad de respuesta a nuestros clientes y lograr un mejor rendimiento operacional del laboratorio.

- B. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Aplicar ensayos (directos e indirectos) a los efectos de estudiar en forma detallada los componentes del suelo en sus diferentes estados, físicos, químicos y mecánicos.
- Estudiar el comportamiento de los componentes del suelo a los diferentes estados de carga relacionados con su ubicación específica.
- Proyectar, instruir, supervisar, operar y mantener una determinada estructura u obra (hidráulica, de vías de comunicación de saneamiento y modo ambiental, urbano o edificaciones en general), en base a los resultados y datos técnicos obtenidos en los ensayos.

**5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA**

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobierno Autónomo Departamental
- Gobiernos Municipales
- Operadores mineros
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE
LABORATORIO DE PALEONTOLOGIA

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
UNIDAD TECNICA REGIONAL LA PAZ

B. ÁREAS DEPENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE

Mantener y preparar la colección de restos fósiles de invertebrados, vertebrados y la colección de icnitas y paleobotánica de la entidad, correspondientes a diferentes eras geológicas para su reconstrucción.

4. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Colección de fósiles, con las cuales se define edades formacionales cuando no se puede datar por métodos radiométricos.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Aplicación de los estudios fósiles, donde algunos brindan información sobre las temperaturas de la tierra, el clima y los ambientes en tiempos pasados.
- Apoyo a la unidad de Carta Geológica Nacional.
- Colección paleontológica para el museo.
- Incorporar catálogos, preparar y ordenar mediante un sistema operante la totalidad del material fósil y mantener así en funcionamiento expedito la colección paleontológica del museo.
- Proporcionar periódicamente material para su exhibición en el museo de geología y otros.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas

- Programas y proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otros

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobierno Autónomo Departamental
- Gobiernos Municipales
- Operadores mineros
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE
SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (SIA)

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
UNIDAD TECNICA REGIONAL LA PAZ

B. ÁREA DEPENDIENTE
NINGUNA

3. OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE

Generar y administrar un sistema de información que permita centralizar la información medio ambiental dispersa entre el Ministerio de Minería y Metalurgia, Ministerio de Medio Ambiente y Agua, Gobiernos Autónomos Departamentales, Gobiernos Autónomos Municipales, COMIBOL y otras instituciones estatales, conformando así una base de datos geo-referenciado y al mismo tiempo posibilitando su accesibilidad para todos los usuarios relacionados al sector minero.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Generar un sistema de información centralizando la información ambiental en el ámbito minero a nivel nacional.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Digitalizar información medio ambiental del sector minero.
- Georeferenciar documentos ambientales.
- Realizar inspecciones ambientales para los proyectos de SERGEOMIN.
- Administrar la página web del SIA.
- Actualizar el sistema de difusión de la página del SIA.
- Concretar convenios específicos institucionales para intercambio de documentos ambientales.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otros

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobierno Autónomo Departamental
- Gobiernos Municipales
- Operadores mineros
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD:
UNIDAD DE PROYECTOS

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

B. ÁREAS DEPENDIENTES

- EVALUACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS AJAM
- PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA
- ASISTENCIA TÉCNICA A LA MINERÍA

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Desarrollar e implementar un sistema de gestión para identificar proyectos en todos los servicios ofertados por el **SERGEOMIN** en el ámbito nacional, permitiendo establecer planes, programas y proyectos para desarrollo nacional sectorial.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Elaborar, gestionar e implementar planes, programas y proyectos de desarrollo sectorial a nivel nacional, para contribuir a evaluación de planes de desarrollo, trabajos de consultoría técnica especializada y prestación de servicios de asistencia técnica remunerada a operadores de la minería privada, estatal y cooperativizada.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Prestar servicios remunerados de asistencias técnicas geológicas mineras a operadores mineros, gobiernos autónomos departamentales, municipales y otros.
- Evaluar planes de desarrollo minero de los operadores mineros para posterior presentación a la **AJAM**.
- Prestar servicios de consultoría para desarrollo e implementación de planes, programas y proyectos geológico mineros a operadores mineros, gobiernos autónomos departamentales, municipales y otros.
- Prestar servicios de asistencia técnica minero metalúrgica a operadores mineros para optimizar procesos minero metalúrgicos.
- Prestar servicios de asistencia técnica especializada, a operadores mineros y

autoridades de gobiernos departamentales y municipales para prevenir y controlar impactos ambientales negativos ocasionados por desarrollo de actividades mineras.

**5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA**

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección General Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros Ministerios (Medio Ambiente y Agua; Relaciones Exteriores)
- Corporación Minera de Bolivia
- Servicios Geológicos de Latinoamérica
- Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- Universidades e Investigadores internacionales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DE LA UNIDAD:
UNIDAD DE PROYECTOS

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

B. ÁREAS DEPENDIENTES

- EVALUACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS AJAM
- PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA
- ASISTENCIA TÉCNICA A LA MINERÍA

3. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Desarrollar e implementar un sistema de gestión para identificar proyectos en todos los servicios ofertados por el SERGEOMIN en el ámbito nacional, permitiendo establecer planes, programas y proyectos para desarrollo nacional sectorial.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Elaborar, gestionar e implementar planes, programas y proyectos de desarrollo sectorial a nivel nacional, para contribuir a evaluación de planes de desarrollo, trabajos de consultoría técnica especializada y prestación de servicios de asistencia técnica remunerada a operadores de la minería privada, estatal y cooperativizada.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Prestar servicios remunerados de asistencias técnicas geológicas mineras a operadores mineros, gobiernos autónomos departamentales, municipales y otros.
- Evaluar planes de desarrollo minero de los operadores mineros para posterior presentación a la AJAM.
- Prestar servicios de consultoría para desarrollo e implementación de planes, programas y proyectos geológico mineros a operadores mineros, gobiernos autónomos departamentales, municipales y otros.
- Prestar servicios de asistencia técnica minero metalúrgica a operadores mineros para optimizar procesos minero metalúrgicos.
- Prestar servicios de asistencia técnica especializada, a operadores mineros y

autoridades de gobiernos departamentales y municipales para prevenir y controlar impactos ambientales negativos ocasionados por desarrollo de actividades mineras.

**5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA**

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección General Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y Proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros Ministerios (Medio Ambiente y Agua; Relaciones Exteriores)
- Corporación Minera de Bolivia
- Servicios Geológicos de Latinoamérica
- Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- Universidades e Investigadores internacionales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. **NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE**
EVALUACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS AJAM

2. **NIVEL JERÁRQUICO:**
OPERATIVO

A. **NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR**
UNIDAD DE PROYECTOS

B. **ÁREA DEPENDIENTE**
NINGUNO

3. **OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE**

Informar a la AJAM sobre los planes de trabajo e inversión, planes de trabajo y desarrollo. Planes de trabajo y presupuesto Financiero a los fines previstos en los artículos 140 y 143 de la Ley S35 (inciso P del Art. 80).

4. **DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES**

A. **FUNCIÓN PRINCIPAL**

Revisar los planes y proyectos de los solicitantes de otorgamiento de contratos administrativos mineros.

B. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Recibir y procesar las solicitudes de proyectos para contratos administrativos mineros.

5. **TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL**
SUSTANTIVA

6. **RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD**

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos

- Unidad de Planificación
- Otros

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobierno Autónomo Departamental
- Gobiernos Municipales
- Operadores mineros
- Otros

- Unidad de Planificación
- Otros

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobierno Autónomo Departamental
- Gobiernos Municipales
- Operadores mineros
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
UNIDAD DE PROYECTOS

B. ÁREA DEPENDIENTE
NINGUNA

3. OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE

Contribuir a la sostenibilidad institucional, a partir de la prestación de servicios y consultorías remuneradas a gobiernos autónomos departamentales, gobiernos municipales, operadores mineros y otros que demanden servicios institucionales.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Promover implementación de planes, programas y proyectos en las áreas de competencia institucional para la generación de ingresos que contribuyan a la auto sostenibilidad institucional.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Promover, gestionar e implementar servicios remunerados de consultorías en: geología, minería, metalurgia, medio ambiente.
- Elaborar una cartera de proyectos de oferta servicios institucionales para promover la venta de servicios institucionales remunerados.
- Implementar planes, programas y proyectos de asistencia técnica integral para contribuir a mejorar las condiciones de trabajo y vida en comunidades mineras.
- Conformar alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas para la prestación de servicios de consultoría.

- Establecer mecanismos de coordinación con representantes de la cooperación internacional, para promover implementación de planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida en comunidades mineras.

TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

5. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otros

6. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobierno Autónomo Departamental
- Gobiernos Municipales
- Operadores mineros
- Cooperación Internacional
- Otros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE
ASISTENCIA A LA MINERÍA

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
UNIDAD DE PROYECTOS

B. ÁREA DEPENDIENTE
NINGUNA

3. OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE

Prestar asistencia técnica, asesoramiento y capacitación en labores de prospección, exploración, explotación y beneficio de los depósitos minerales que son la base fundamental para el desarrollo de la minería en nuestro país.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Contribuir a mejorar las condiciones de trabajo y producción en la minería chica y cooperativa, a partir de la prestación de servicios de asistencia técnica integral en los campos de la geología, minería y metalurgia.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar con las organizaciones de operadores mineros, los trabajos de asistencia a ser ejecutados en los diferentes distritos mineros.
- Ejecutar labores de mensuras topográficas tanto en interior como en exterior mina.
- Implementar labores de asistencia técnica geología en superficie e interior mina
- Prestar servicios de asistencia técnica en operaciones de minería subterránea y a cielo abierto (tradicional y aurífera).
- Contribuir a mejorar las operaciones productivas asistiendo técnicamente en la profundización de cuadros.
- Prestar asistencia técnica metalúrgica para mejorar procesos de recuperación de minerales (plomo, plata, zinc, oro y estaño).

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- Programas y proyectos de la entidad
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación
- Otros

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobierno Autónomo Departamental
- Gobiernos Municipales
- Operadores mineros
- Otros