



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGE  **MIN**
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**MANUAL
DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONES
(MOF)**

2025

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 029/2025
La Paz, 26 de junio de 2025

Vistos:

El informe de justificación técnica de planificación, el informe de fundamentos legales: SGM.UPO.INF.070/2025 y SGM.DAJ.INF.114/2025, el Manual de Procesos y Procedimientos, el organigrama institucional, los antecedentes y todo cuanto convino y se tuvo presente.

Considerando I

Que el Texto Constitucional determina que en la Administración Pública rigen los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados, como refiere el Art. 232.

Que la Constitución también dispone que son obligaciones de las servidoras y servidores públicos:

1. Cumplir con la Constitución Política del Estado y las leyes.
2. Cumplir con sus responsabilidades, esto, de acuerdo con los principios de la función pública [...], según señala el Art. 235 de la Ley Fundamental del Estado.

Que la Ley 535 de Minería y Metalurgia, mediante el Art. 79, restablece la independencia institucional del Servicio Nacional de Geología y Minería Sergeomin, que fue anteriormente fusionado en el Servicio Nacional de Geología y Técnico de Minas Sergeotecmin. El Servicio Nacional de Geología y Minería, para efectos de la presente ley pasa a denominarse Servicio Geológico Minero Sergeomin, (el cual) se reorganizará como entidad pública descentralizada del Ministerio de Minería y Metalurgia.

Que la Ley Minera a través del Art. 80 establece las atribuciones y funciones del Servicio Geológico Minero, bajo el siguiente orden:

- a. Elaborar, actualizar y publicar la carta geológica nacional, mapas temáticos: geológicos, hidrogeológicos, metalogénicos, mineros, de riesgo geológico, geotecnia, áridos, vulcanología, geotermia, sismología y de 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 Reserva Fiscal

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



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), sistemas 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, mineralogía, mineragrafía, paleontología, petrografía, medioambiente, 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 técnica en las áreas: geológica, minera y ambiental a la minería estatal, privada y cooperativas mineras, asimismo a sectores 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 Ministerio de Minería y Metalurgia.
- 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 de la presente Ley.



Que la Ley de Minería establece, en el Art. 81 parágrafo I, que Sergeomin estará dirigido por un director ejecutivo en condición de Máxima Autoridad Ejecutiva. Debiendo la MAE ser designada como tal mediante una resolución suprema de nombramiento.

Que la Ley 535, mediante el Art. 82, permite al director ejecutivo designado de Sergeomin realizar todas las medidas de reorganización interna y proponer todas aquellas que fueren necesarias a los efectos del Capítulo V Nivel de Entidades de Servicio, Investigación y Control, cumpliendo las normas administrativas y presupuestarias aplicables en cuanto a la asignación de áreas, personal, activos y bienes, su registro y otros.

Que por la Res. Supr. 28872 de 5 de octubre de 2023, firmada por el señor presidente del Estado Plurinacional de Bolivia y refrendada por el Sr. ministro de Minería y Metalurgia, se designa como director ejecutivo del Servicio Geológico Minero al Ing. Gilberto Borja Navarro.

Considerando II

Que la Ley de Administración y Control Gubernamentales fue modificada en su Art. 1 por la Disposición Adicional Segunda de la Ley 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado. Art. 1 la Ley 1178 regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de:

- a. Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y 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;
- b. Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros;
- c. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación;
- d. Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

Que la Ley 1178 señala al Sistema de Organización Administrativa como uno de los sistemas específicos para programar y organizar las actividades de la administración pública. (Art. 2 e Inc. a).

Que la Ley 1178, en su Art. 7, determina que el Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. En consecuencia, evitaría

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos:

- a. Se centralizará en la entidad cabeza de sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar su ejecución y cumplimiento; y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los sistemas de administración.
- b. 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 la Ley de Administración y Control Gubernamentales, en su Art. 27 establece que las entidades públicas que realizan actividades similares podrán elaborar en forma conjunta, total o parcialmente, la normatividad secundaria de administración, información y control interno, sin que ello sea justificativo para incumplir el plazo establecido para la implantación de la norma por cada entidad.

Que la Ley 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado modifica, por medio de su Disposición Adicional Segunda, el Art. 1 Inc. a) de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, siendo este citado in extenso anteriormente.

Que el Decret. Supr. 23318-A, en el Art. 3 párrafo I, determina que el servidor público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento generaría responsabilidades jurídicas.

Que en la Res. Supr. 217055 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, Núm. 1, se define al Sistema de Organización Administrativa, como 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 organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Que en la Res. Supr. 217055 se establece que el objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, es 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, político, social y tecnológico. En consecuencia, los objetivos específicos del SOA son:

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



- Lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios públicos.
- Evitar la duplicación y dispersión de funciones.
- Determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales.
- Proporcionar a las entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos.
- Simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica. (Núm. 2).

Que según la Res. Supr. 217055, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa tienen como componentes a los procesos de Análisis Organizacional, Diseño Organizacional e Implantación de Diseño Organizacional. (Núm. 8).

Que las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa se hace efectivo, a través del Núm. 15, el diseño organizacional. El cual se formalizará en los siguientes documentos, aprobados mediante resolución interna pertinente:

a. El Manual de Organización y Funciones incluirá:

- Las disposiciones legales que regulan la estructura.
- Los objetivos institucionales.
- El organigrama

Para las unidades del 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 la Res. Supr. 217055 de las NB - SOA determina en su Núm. 22, que las unidades organizacionales deberán clasificarse en:

- a. Sustantivas, cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”

- b. Administrativas, cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos de la entidad y prestan servicios a las unidades sustantivas para su funcionamiento.
- c. De asesoramiento, cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades.

Que Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE - SOA - Sergeomin), probado por la Res. Adm. 072/2018 de 14 de diciembre de ese año, determina y refiere en su Art. 1 que el objetivo de este es regular la implantación del Sistema de Organización Administrativa dentro del Servicio Geológico Minero, bajo los siguientes lineamientos:

- a. La realización de los procesos para el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional.
- b. La asignación de funciones para cada uno de los procesos mencionados.
- c. La determinación de periodos de ejecución de cada proceso.

Considerando III

Que la Unidad de Planificación y Organización sostiene que el proyecto de Manual de Organización y Funciones y el organigrama se encuentran debidamente justificados. Ya que se habrían elaborado en base a la participación de todas y cada una de las direcciones y unidades organizacionales que constituyen el Servicio Geológico Minero. Pues para la adecuación, reubicación y rediseño del texto final se habría hecho efectiva la verificación de las secciones y apartados que conforman el proyecto MOF. Habiéndose revisado las tipologías de las unidades organizacionales, entre algunos otros elementos. Tanto por sus objetivos como por la descripción de sus funciones y el relacionamiento interinstitucional, que tienen estas para con otras externas. Incluido los contenidos circunscriptos para cada una de las ellas. En función esto de sus características, particularidades y diferencias.

Que el acceso y disponibilidad al dossier, coadyuvaría con la viabilización de un mayor número de probabilidades al momento de intentar hacer efectivo, el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales. Y las direcciones y unidades organizacionales podrían alcanzar así, sus metas, objetivos e indicadores programados en el POA para la gestión fiscal vigente. Todo esto en el ámbito previsto por el Sistema de Organización Administrativa del Servicio Geológico Minero. Aplicado el mismo a partir del 14 de diciembre de 2018, con la aprobación del reglamento específico y la Res. Adm. N° 072.

Que según informan los técnicos de la UPO, el proyecto de manual estaría configurado por la estructura organizativa (secciones y apartados) de las diferentes direcciones y unidades organizativas en los estratos y niveles jerárquicos institucionales. Y en cuanto a las

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



atribuciones (objetivos y funciones principales y específicas, entre otras) circunscriben y estructuran técnica y administrativamente. Siendo estos primeros ejecutados exclusivamente por las direcciones y unidades organizacionales del área sustantiva propiamente dicha. Mientras que los otros recaen, por competencia y función específica, en las direcciones y unidades de carácter administrativo, Nótese también, como un dato estadístico de apreciación, que la composición de los niveles jerárquicos están subdivididos de tres estratos organizativos. Además que la planificación estratégica nacional, sectorial e institucional se ve configurada para el sector minero de la siguiente manera:

Composicion de los Niveles Jerárquicos

Niveles Jerarquicos	Area y/o Unidad Organizacional
Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección Ejecutiva
Asesoramiento	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Comunicación • Unidad de Auditoria Interna • Unidad de Planificación y Organización • Unidad de Sistemas Informáticos • Unidad de Transparencia
Directivo y Operativo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección Administrativa Financiera <ul style="list-style-type: none"> • Unidad Administrativa y de Recursos Humanos • Unidad Financiera ➤ Dirección de Asuntos Jurídicos <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Gestión Jurídica • Unidad de Análisis Jurídico ➤ Dirección Técnica de Geología Regional <ul style="list-style-type: none"> • Unidad Carta Geológica • Unidad de Mapas Temáticos ➤ 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 La Paz • Unidad Técnica Regional Oruro • Unidad Técnica Regional Potosí, Chuquisaca y Tarija • Unidad Técnica Regional Cochabamba • Unidad Técnica Regional Santa Cruz, Beni y Pando • Área de Digitalización • Área de Infraestructura de Datos Espaciales - Sistemas de Información Geográfica - Sistema de Información Hidrogeológica de Bolivia (IDE - SIG - SIHIBO) • Área de Medio Ambiente • Área de Centro Documentación Promoción y Difusión • Área de Servicios Especializados

(Cuadro 1. Fuente: UPO)

Planificación Estratégica Nacional, Sectorial e Institucional

Agenda Patriótica	Objetivos Estratégicos Sectoriales	Objetivos Institucionales
Tener plena soberanía sobre los distintos recursos naturales del país.	<p>Reestructurar o fortalecer las entidades del sector, con el fin de mejorar su desempeño y gestión por resultados, en las áreas: productiva, tecnológica, comercial administrativa y financiera.</p> <p>En 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.</p>	Administrar los recursos financieros de Sergeomin, de manera transparente, eficaz y eficiente.

(Cuadro 2. Fuente: UPO)

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



Que, por otra parte, el Manual de Organización y Funciones como instrumento metodológico ordena, especifica y circunscribe a las áreas técnicas y administrativas de sus objetivos y propósitos institucionales. En ese entendido, el MOF y el organigrama están rediseñados para proyectar y hacer efectiva también, la sustanciación de los propósitos y los fines que ocupan a todas y cada una de las áreas de la entidad líder en geología minera. Más aún cuando el MOF incluye y, sobre todo, posibilita el cumplimiento de tales, en base a los lineamientos de la organización administrativa previstos por el SOA.

Que para 'simplificar y dinamizar el funcionamiento (institucional) y lograr, (en consecuencia), un mayor nivel de productividad y eficiencia económica. Y 'evitar (así) la duplicación y dispersión de funciones'. Y poder 'determinar, (en ese entendido), y en el ámbito de (su) competencia [...] a las áreas y unidades organizacionales de la institución, como según se puede interpretar en algunos de los puntos del Núm. 2 de la Res. Supr. 217055 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, de acuerdo con lo dispuesto también en el Art. 1 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Servicio Geológico Minero, en concordancia con los Arts 1 y 7 de la Ley de Administración y Control Gubernamentales. Corresponde compartir, en consecuencia, el índice y/o tabla de contenido del proyecto de Manual de Organización y Funciones:

Tabla de Contenido

Manual de Organización y Funciones

Presentación

Organigrama de Sergeomin

- **Dirección Ejecutiva**
 - Unidad de Auditoría Interna
 - Unidad de Comunicación
 - Unidad de Planificación y Organización
 - Unidad de Sistemas Informáticos
 - Unidad de Transparencia
- **Dirección Administrativa Financiera**
 - Unidad Administrativa y de Recursos Humanos
 - Unidad Financiera
- **Dirección de Asuntos Jurídicos**
 - Unidad de Análisis Jurídico
 - Unidad de Gestión Jurídica



- **Dirección Técnica de Geología Regional**
 - Unidad de Carta Geológica
 - Unidad de Mapas Temáticos

- **Dirección Técnica de Prospección y Exploración**
 - Unidad de Prospección
 - Unidad de Exploración

- **Dirección Técnica de Servicios y Fortalecimiento Institucional**
 - Unidad Técnica Regional La Paz
 - Unidad Técnica Regional Oruro
 - Unidad Técnica Regional Potosí, Chuquisaca y Tarija
 - Unidad Técnica Regional Cochabamba
 - Unidad Técnica Regional Santa Cruz, Beni y Pando
 - Área de Digitalización
 - IDE - SIG - SIHIBO
 - Medio Ambiente
 - Centro de Documentación, Promoción y Difusión
 - Servicios Especializados Geodesia y Topografía
 - Servicios Especializados Área de Geofísica
 - Servicios Especializados Laboratorio de Petrografía y Minerografía

9

Que, finalmente, la Dirección de Asuntos Jurídicos, con base en las recomendaciones expuestas en el informe de justificación técnica, considera que el proyecto de Manual de Organización y Funciones se encuentra debidamente enmarcado en las disposiciones normativas aplicables para el caso específico. Siendo regular la propuesta, pues no existiría impedimento legal que obstaculice o prohíba su aprobación. Toda vez que los fundamentos expuestos por la Unidad de Planificación y Organización, no se desmarcan de los procedimientos legales que rigen al trámite de aprobación.

Por tanto:

El director ejecutivo de Servicio Geológico Minero Sergeomin, en uso específico de sus atribuciones y competencias, conferidas con base en el ordenamiento jurídico administrativo y sectorial minero.

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



Resuelve:

Primero. – Aprobar el Manual de Organización y Funciones y Organigrama del Servicio Geológico Minero (MOF - Sergeomin), con el fin actualizar, redefinir, rediseñar, delimitar y reubicar la estructura organizativa institucional. Al igual que los objetivos y funciones que se atribuyen a todas y cada una de las áreas organizacionales institucionales; que, adjunto en anexos, forman parte integrante e indivisible de la presente resolución. Estando el texto conformado, por 8 (ocho) acápites y 63 (sesenta y tres) páginas, en sujeción a los justificativos técnicos de planificación y a los fundamentos jurídicos elaborados en los informes: SGM.UPO.INF.N° 070/2025 y SGM.DAJ.INF.114/2025, así como las disposiciones normativas aplicables para el caso específico.

Segundo. – Refrendar el informe de justificación técnica de planificación y el informe de fundamentos legales: SGM.UPO.INF.070/2025 y SGM.DAJ.INF.114/2025, emitidos por la Unidad de Planificación y Organización y la Dirección de Asuntos Jurídicos, correlativamente.

Tercero. – Instruir a la Unidad de Planificación y Organización hacer efectiva la socialización y difusión del Manual de Organización y Funciones del Servicio Geológico Minero, con el fin de hacer inmediata su aplicación. Y, en consecuencia, hacer viable el cumplimiento del mismo por parte de todas y cada una de las direcciones, unidades y áreas organizacionales de la entidad.

Cuarto. – Se deja sin efecto toda resolución administrativa contraria y anterior a la presente resolución.

Regístrese, publíquese y cúmplase.


Ing. Gilberto Borja Navarro
DIRECTOR EJECUTIVO
SERGEOMIN

GBM/RDZ/198
HR N° DE 1130
Adj. Antecedentes
C.º Areh 2025

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”

INFORME LEGAL
SGM.DAJ.INF.114/2025

A : Ing. Gilberto Borja Navarro
Director Ejecutivo
Servicio Geológico Minero Sergeomin

Vía : Dr. Ramiro Infantes Zegarra
Director de Asuntos Jurídicos

De : Rodrigo Antezana Estrada
Prof. en Gestión Jurídica

Ref. : **Aprobación del Manual de Organización y Funciones
y Organigrama del Servicio Geológico Minero
(MOF - Sergeomin)**

Fecha : Jueves, 26 de junio de 2025

Dr. Ramiro B. Infantes Zegarra
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERGEOMIN



En atención a las instrucciones asignadas en la hoja de ruta DE 1130, el suscrito analista mediante el presente informe, expone las siguientes consideraciones:

I. Antecedentes

El Servicio Geológico Minero –con las facultades otorgadas por la Ley 535 de Minería y Metalurgia y bajo los parámetros, alcances y regulaciones establecidas en los sistemas de administración y de control de los recursos públicos dispuestos por la Ley 1178, de Administración y Control Gubernamentales–, viabiliza la actualización del Manual de Organización y Funciones y su correcta aplicación,¹ con la aprobación de un texto mejorado que sirva como indicativo funcional y de diseño estructurado y organizacional. En el que se incluya y ajuste y, sobre todo, se haga efectivo el cumplimiento íntegro y correcto de los parámetros y alcances previstos en el Sistema de Organización Administrativa (SOA). Pues el funcionamiento de la programación de operaciones se ve condicionado necesariamente con la configuración correcta del SOA. Siendo la finalidad de esto, y de lo anterior también, el cumplimiento y la ejecución de los sistemas de administración, como de su control interno rutinario establecido de manera obligatoria.

¹ Incluido a esto, el organigrama institucional 2025.



En ese contexto, la Unidad de Planificación y Organización (UPO), en coordinación con los titulares e interinos de las diferentes direcciones y unidades organizacionales internas. Hizo efectivo, en primera instancia, el proceso de identificación y consulta para posteriormente proseguir con la actualización y sistematización de todas y cada una de las secciones y apartados que conforman el proyecto MOF. Teniendo como objetivos, la actualización del ordenamiento institucional y la regulación de las actividades y tareas, al igual que con las responsabilidades y competencias. Todo esto con el fin de redefinir, rediseñar, delimitar y reubicar, pero sosteniendo a la vez también a la estructura organizativa que conforma y cohesionan a Sergeomin. En consecuencia, el 24 de junio del presente, en el informe técnico de planificación SGM.UPO.INF.070/2025, el técnico organizacional y el responsable de Gestión Social,² recomendaron al director ejecutivo de Sergeomin realizar las gestiones e instrucciones necesarias ante la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ). Para viabilizar, por medio de una resolución administrativa, la aprobación del MOF y el organigrama institucional. Pudiendo la DAJ en consecuencia, proyectar, previo análisis y revisión del texto, el instrumento administrativo de pertinencia legal.

II. Base Legal

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20.7.90
3. Ley 535 de Minería y Metalurgia de 28.5.14
4. Ley 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE de 21.1.16
5. Decret. Supr. 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública de 3.11.92, modificado por el Decret. Supr. 26237 de 29.6.01
6. Decret. Supr. 2116 del proceso de cierre del Servicio Nacional de Geología y Técnico de Minas Sergeotecmin de 17.9.14
7. Res. Supr. 217055 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB - SOA) de 20.5.97
8. Res. Adm. 072/2018 de aprobación de Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE - SOA - Sergeomin) de 14.12.18
9. Normas conexas o que tengan relación

III. Análisis Legal

En vista a los antecedentes, y previa revisión al informe de justificación técnica de planificación, así como las disposiciones normativas aplicables para el caso específico, corresponde considerar no solo la propuesta de la reglamentación, sino también los fundamentos legales y los datos y referencias que se hayan en el siguiente análisis:

² Sergio Poma Velásquez y Rubén Rengel Téllez, vía el jefe de la Unidad de Planificación y Organización, José Heredia Albarracín.

- i. El Texto Constitucional determina que en la Administración Pública rigen los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados, como refiere el Art. 232.
- ii. La Constitución también dispone que son obligaciones de las servidoras y servidores públicos:
 1. Cumplir con la Constitución Política del Estado y las leyes.
 2. Cumplir con sus responsabilidades, esto, de acuerdo con los principios de la función pública [...], según señala el Art. 235 de la Ley Fundamental del Estado.
- iii. La Ley de Administración y Control Gubernamentales fue modificada en su Art. 1 por la Disposición Adicional Segunda de la Ley 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado. Art. 1 la Ley 1178 regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de:
 - a. Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y 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;
 - b. Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros;
 - c. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación;
 - d. Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.
- iv. La Ley 1178 señala al Sistema de Organización Administrativa como uno de los sistemas específicos para programar y organizar las actividades de la administración pública. (Art. 2 e Inc. a).
- v. La ex Safco en su Art. 7, determina que el Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. En consecuencia, evitaría la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos:



- a) Se centralizará en la entidad cabeza de sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar su ejecución y cumplimiento; y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los sistemas de administración.
 - b) 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.
- vi. La Ley de Administración y Control Gubernamentales, en su Art. 27 establece que las entidades públicas que realizan actividades similares podrán elaborar en forma conjunta, total o parcialmente, la normatividad secundaria de administración, información y control interno, sin que ello sea justificativo para incumplir el plazo establecido para la implantación de la norma por cada entidad.
- vii. La Ley 535 de Minería y Metalurgia, mediante el Art. 79, restablece la independencia institucional del Servicio Nacional de Geología y Minería Sergeomin, que fue anteriormente fusionado en el Servicio Nacional de Geología y Técnico de Minas Sergeotecmin. El Servicio Nacional de Geología y Minería, para efectos de la presente ley pasa a denominarse Servicio Geológico Minero Sergeomin, (el cual) se reorganizará como entidad pública descentralizada del Ministerio de Minería y Metalurgia.
- viii. La Ley Minera a través del Art. 80 establece las atribuciones y funciones del Servicio Geológico Minero, bajo el siguiente orden:
- a. Elaborar, actualizar y publicar la carta geológica nacional, mapas temáticos: geológicos, hidrogeológicos, metalogénicos, mineros, de riesgo geológico, geotecnia, áridos, vulcanología, geotermia, sismología y de 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 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), sistemas 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.

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



- g. Prestar servicios remunerados de laboratorio, mineralogía, minerografía, paleontología, petrografía, medioambiente, 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 técnica en las áreas: geológica, minera y ambiental a la minería estatal, privada y cooperativas mineras, asimismo a sectores 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 Ministerio de Minería y Metalurgia.
 - 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 de la presente Ley.
- ix. La de Minería establece, en el Art. 81 parágrafo I, que Sergeomin estará dirigido por un director ejecutivo en condición de Máxima Autoridad Ejecutiva. Debiendo la MAE ser designada como tal mediante una resolución suprema de nombramiento.
- x. La Ley 535, mediante el Art. 82, permite al director ejecutivo designado de Sergeomin realizar todas las medidas de reorganización interna y proponer todas aquellas que fueren necesarias a los efectos del Capítulo V Nivel de Entidades de Servicio, Investigación y Control, cumpliendo las normas administrativas y presupuestarias aplicables en cuanto a la asignación de áreas, personal, activos y bienes, su registro y otros.

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”

- xi. La Ley 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado modifica, por medio de su Disposición Adicional Segunda, el Art. 1 Inc. a) de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, siendo este citado in extenso anteriormente.
- xii. El Decret. Supr. 23318-A, en el Art. 3 párrafo I, determina que el servidor público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento generaría responsabilidades jurídicas.
- xiii. En la Res. Supr. 217055 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, Núm. 1, se define al Sistema de Organización Administrativa, como 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 organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.
- xiv. En la Res. Supr. 217055 se establece que el objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, es 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, político, social y tecnológico. En consecuencia, los objetivos específicos del SOA son:
- Lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios públicos.
 - Evitar la duplicación y dispersión de funciones.
 - Determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales.
 - Proporcionar a las entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos.
 - Simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica. (Núm. 2).
- xv. Según la Res. Supr. 217055, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa tienen como componentes a los procesos de Análisis Organizacional, Diseño Organizacional e Implantación de Diseño Organizacional. (Núm. 8).
- xvi. En las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa se hace efectivo, a través del Núm. 15, el diseño organizacional. El cual se formalizará en los siguientes documentos, aprobados mediante resolución interna pertinente:
- a. El Manual de Organización y Funciones incluirá:

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”

- Las disposiciones legales que regulan la estructura.
- Los objetivos institucionales.
- El organigrama

Para las unidades del 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.

xvii. La Res. Supr. 217055 de las NB – SOA determina en su Núm. 22, que las unidades organizacionales deberán clasificarse en:

- a. Sustantivas, cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- b. Administrativas, cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos de la entidad y prestan servicios a las unidades sustantivas para su funcionamiento.
- c. De asesoramiento, cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades.

7

xviii. El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE - SOA - Sergeomin), probado por la Res. Adm. 072/2018 de 14 de diciembre de ese año, determina y refiere en su Art. 1 que el objetivo de este es regular la implantación del Sistema de Organización Administrativa dentro del Servicio Geológico Minero, bajo los siguientes lineamientos:

- a. La realización de los procesos para el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional.
- b. La asignación de funciones para cada uno de los procesos mencionados.
- c. La determinación de periodos de ejecución de cada proceso.

xix. Mediante la Res. Supr. 28872 de 5 de octubre de 2023, firmada por el señor presidente del Estado Plurinacional de Bolivia y refrendada por el Sr. ministro de Minería y Metalurgia, se designa como director ejecutivo del Servicio Geológico Minero al Ing. Gilberto Borja Navarro.

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



La Unidad de Planificación y Organización sostiene que el proyecto de Manual de Organización y Funciones y el organigrama se encuentran debidamente justificados. Ya que se habrían elaborado en base a la participación de todas y cada una de las direcciones y unidades organizacionales que constituyen el Servicio Geológico Minero. Pues para la adecuación, reubicación y rediseño del texto final se habría hecho efectiva la verificación de las secciones y apartados que conforman el proyecto MOF. Habiéndose revisado las tipologías de las unidades organizacionales, entre algunos otros elementos. Tanto por sus objetivos como por la descripción de sus funciones y el relacionamiento interinstitucional, que tienen estas para con otras externas. Incluido los contenidos circunscriptos para cada una de las ellas. En función esto de sus características, particularidades y diferencias.

Pues el acceso y disponibilidad al dossier, coadyuvaría con la viabilización de un mayor número de probabilidades al momento de intentar hacer efectivo, el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.³ Y las direcciones y unidades organizacionales podrían alcanzar así, sus metas, objetivos e indicadores programados en el POA para la gestión fiscal vigente. Todo esto en el ámbito previsto por el Sistema de Organización Administrativa del Servicio Geológico Minero. Aplicado el mismo a partir del 14 de diciembre de 2018, con la aprobación del reglamento específico y la Res. Adm. N° 072.

Según informan los técnicos de la UPO, el proyecto de manual estaría configurado por la estructura organizativa (secciones y apartados) de las diferentes direcciones y unidades organizativas en los estratos y niveles jerárquicos institucionales. Y en cuanto a las atribuciones (objetivos y funciones principales y específicas, entre otras) circunscriben y estructuran técnica y administrativamente. Siendo estos primeros ejecutados exclusivamente por las direcciones y unidades organizacionales del área sustantiva propiamente dicha.⁴ Mientras que los otros recaen, por competencia y función específica, en las direcciones y unidades de carácter administrativo, Nótese también, como un dato estadístico de apreciación, que la composición de los niveles jerárquicos están subdivididos de tres estratos organizativos. Además que la planificación estratégica nacional, sectorial e institucional se ve configurada para el sector minero de la siguiente manera:

Composición de los Niveles Jerárquicos

Niveles Jerárquicos	Area y/o Unidad Organizacional
Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección Ejecutiva • Unidad de Comunicación

³ Vale decir la misión y visión de la entidad. La primera entendida como la 'prospección y exploración de los recursos naturales no renovables. Incluida la generación de información geo científica y la elaboración de la carta geológica nacional. Al igual que la prestación de servicios de calidad en los campos de la geología, minería y medio ambiente a fin de contribuir con el desarrollo económico del país'. Mientras que la segunda se entiende como la intención de 'consolidar al Servicio Geológico Minero como la entidad estratégica nacional de investigación geológica, líder en la evaluación y certificación de los recursos naturales nacionales y reconocida también internacionalmente por su confiabilidad y trayectoria y su capacidad de gestión en geología aplicada'. Fuente: Introducción del proyecto MOF.

⁴ Por supuesto, incluido a ello, por su naturaleza y especialidad, las Unidades Técnicas Regionales de La Paz, Oruro, Potosí, Chuquisaca, Tarija, Cochabamba, Santa Cruz, Beni y Pando.

Asesoramiento	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Auditoría Interna • Unidad de Planificación y Organización • Unidad de Sistemas Informáticos • Unidad de Transparencia
Directivo y Operativo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección Administrativa Financiera <ul style="list-style-type: none"> • Unidad Administrativa y de Recursos Humanos • Unidad Financiera ➤ Dirección de Asuntos Jurídicos <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Gestión Jurídica • Unidad de Análisis Jurídico ➤ Dirección Técnica de Geología Regional <ul style="list-style-type: none"> • Unidad Carta Geológica • Unidad de Mapas Temáticos ➤ 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 La Paz • Unidad Técnica Regional Oruro • Unidad Técnica Regional Potosí, Chuquisaca y Tarija • Unidad Técnica Regional Cochabamba • Unidad Técnica Regional Santa Cruz, Beni y Pando • Área de Digitalización • Área de Infraestructura de Datos Espaciales – Sistemas de Información Geográfica – Sistema de Información Hidrogeológica de Bolivia (IDE – SIG – SIHIBO) • Área de Medio Ambiente • Área de Centro Documentación Promoción y Difusión • Área de Servicios Especializados

(Cuadro 1. Fuente: UPO)

Planificación Estratégica Nacional, Sectorial e Institucional

Agenda Patriótica	Objetivos Estratégicos Sectoriales	Objetivos Institucionales
Tener plena soberanía sobre los distintos recursos naturales del país.	<p>Reestructurar o fortalecer las entidades del sector, con el fin de mejorar su desempeño y gestión por resultados, en las áreas: productiva, tecnológica, comercial administrativa y financiera.</p> <p>En 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.</p>	Administrar los recursos financieros de Sergeomin, de manera transparente, eficaz y eficiente.

(Cuadro 2. Fuente: UPO)

Por otra parte, el Manual de Organización y Funciones como instrumento metodológico ordena, específica y circunscribe a las áreas técnicas y administrativas de sus objetivos y propósitos institucionales. En ese entendido, el MOF y el organigrama están rediseñados para proyectar y hacer efectiva también, la sustanciación de los propósitos y los fines que ocupan a todas y cada una de las áreas de la entidad líder en geología minera. Más aún cuando el MOF incluye y, sobre todo, posibilita el cumplimiento de tales, en base a los lineamientos de la organización administrativa previstos por el SOA.

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



Pues para 'simplificar y dinamizar el funcionamiento (institucional) y lograr, (en consecuencia), un mayor nivel de productividad y eficiencia económica. Y 'evitar (así) la duplicación y dispersión de funciones'. Y poder 'determinar, (en ese entendido), y en el ámbito de (su) competencia [...] a las áreas y unidades organizacionales de la institución, como según se puede interpretar en algunos de los puntos del Núm. 2 de la Res. Supr. 217055 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, de acuerdo con lo dispuesto también en el Art. 1 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Servicio Geológico Minero, en concordancia con los Arts 1 y 7 de la Ley de Administración y Control Gubernamentales. Corresponde compartir, en consecuencia, el índice y/o tabla de contenido del proyecto de Manual de Organización y Funciones:

Tabla de Contenido

Manual de Organización y Funciones

Presentación

Organigrama de Sergeomin

- **Dirección Ejecutiva**
 - Unidad de Auditoría Interna
 - Unidad de Comunicación
 - Unidad de Planificación y Organización
 - Unidad de Sistemas Informáticos
 - Unidad de Transparencia
- **Dirección Administrativa Financiera**
 - Unidad Administrativa y de Recursos Humanos
 - Unidad Financiera
- **Dirección de Asuntos Jurídicos**
 - Unidad de Análisis Jurídico
 - Unidad de Gestión Jurídica
- **Dirección Técnica de Geología Regional**
 - Unidad de Carta Geológica
 - Unidad de Mapas Temáticos
- **Dirección Técnica de Prospección y Exploración**
 - Unidad de Prospección
 - Unidad de Exploración

10

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



- **Dirección Técnica de Servicios y Fortalecimiento Institucional**
 - Unidad Técnica Regional La Paz
 - Unidad Técnica Regional Oruro
 - Unidad Técnica Regional Potosí, Chuquisaca y Tarija
 - Unidad Técnica Regional Cochabamba
 - Unidad Técnica Regional Santa Cruz, Beni y Pando
 - Área de Digitalización
 - IDE – SIG - SIHIBO
 - Medio Ambiente
 - Centro de Documentación, Promoción y Difusión
 - Servicios Especializados Geodesia y Topografía
 - Servicios Especializados Área de Geofísica
 - Servicios Especializados Laboratorio de Petrografía y Minerografía

Finalmente, la Dirección de Asuntos Jurídicos, con base en las recomendaciones expuestas en el informe de justificación técnica, considera que el proyecto de Manual de Organización y Funciones se encuentra debidamente enmarcado en las disposiciones normativas aplicables para el caso específico. Siendo regular la propuesta, pues no existiría impedimento legal que obstaculice o prohíba su aprobación. Toda vez que los fundamentos expuestos por la Unidad de Planificación y Organización, no se desmarcan de los procedimientos legales que rigen al trámite de aprobación.

11

IV. Conclusiones

En base al análisis expuesto, y en consideración a las conclusiones obtenidas en el informe de justificación técnica de planificación: SGM.UPO.INF.070/2025, se puede concluir y añadir a los criterios técnicos y opiniones que anteceden, los siguientes resultados:

1. Es posible aprobar el proyecto de resolución administrativa para la aprobación del Manual de Organización y Funciones y organigrama del Servicio Geológico Minero, a fin de actualizar, redefinir, rediseñar, delimitar y reubicar la estructura organizativa institucional. Al igual que los objetivos y funciones que se atribuyen a todas y cada una de las áreas organizacionales.
2. Es indispensable para la aprobación del texto proyectado, la emisión de una resolución administrativa de aprobación.

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”





V. Recomendaciones

Se recomienda –en base a los justificativos técnicos que sustentan el proyecto de manual y los fundamentos jurídicos que hacen posible su viabilidad legal, así como las disposiciones normativas aplicables para el caso específico–, ejercer la facultad que le confiere el ordenamiento jurídico administrativo y sectorial minero. Pudiendo considerar en consecuencia, las siguientes sugerencias:

- i. Considerar, adjunto al presente informe, el proyecto de resolución administrativa, que aprobaría la propuesta del Manual de Organización y Funciones y organigrama del Servicio Geológico Minero, para actualizar, redefinir, rediseñar, delimitar y reubicar la estructura organizativa institucional. Al igual que los objetivos y funciones que se atribuyen a todas y cada una de las áreas organizacionales.
- ii. Remitir, a través de la Secretaría de su Despacho, en el caso de haber sido debidamente autorizada, la resolución administrativa de aprobación, el Manual de Organización y Funciones y el organigrama del Servicio Geológico Minero (MOF - Sergeomin) y sus antecedentes ante la Unidad de Planificación y Organización, con el fin de que surtan los efectos legales y administrativos.

12

VI. Productos

A su consideración, se remite adjunto el siguiente producto:

- Proyecto de Resolución Administrativa para la Aprobación del Manual de Organización y Funciones y organigrama del Servicio Geológico Minero 029/2025 de 26 de junio de 2025, para fines consiguientes.

Es cuanto me permito informar a Ud. para fines legales y administrativos.

Abg. Rodrigo Antezana Estrada
PROFESIONAL EN GESTIÓN JURÍDICA
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERGEOMIN

OSM/REZ/mso
NR N° DE 1130
Adj. Antecedentes
C e Arch 2025

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”

INFORME TÉCNICO
SGM.UPO.INF.070/2025

A: Ing. Gilberto Borja Navarro
DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN

VÍA: Lic. José Antonio Heredia Albarracín
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

DE: Lic. Rubén Rengel Téllez
RESPONSABLE DE GESTIÓN SOCIAL
Abg. Sergio Poma Velasquez
TÉCNICO ORGANIZACIONAL

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

FECHA: La Paz, 24 de junio de 2025



Lic. José Antonio Heredia Albarracín
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
Y ORGANIZACIÓN
SERGEOMIN

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 del Servicio Geológico Minero (RE - SOA - SERGEOMIN), compatibilizando 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° 072/2018 de 14 de diciembre de 2018; 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 la elaboración del RE - SABS - SERGEOMIN, son los siguientes:

- ✓ La Constitución Política de Estado
- ✓ La ley 1178 de administración y control gubernamental de 20 de Junio de 1990, que establece los sistemas de administración y control de las entidades del sector público
- ✓ El Decreto Supremo N° 23381 - A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la función pública

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



- ✓ Las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobada 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 del 17 de septiembre del 2014, que tuvo por objetivo, establecer el proceso de cierre del Servicio Nacional Geológico y Técnico de Minas (SERGEOTECMIN), conforme a los 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 Gubernamental, 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.
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

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



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 componentes de las NB-SOA y los procesos metodológicos aplicados en la elaboración 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. Etapa 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. Etapa 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

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



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. Entorno 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.

II. DESARROLLO.

EL MOF - SERGEOMIN, elaborado en el marco de la normativa vigente y específicamente, en base a lo establecido en la nueva Ley de Minería y Metalurgia, responden 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.

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”

IV. RECOMENDACIONES.

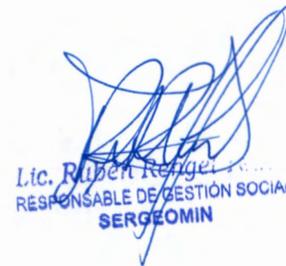
Para conclusión del proceso de formalización e implementación del MOF – SERGEOMIN, se recomienda a su autoridad, derivar el presente más la documentación adjunta a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para elaboración del informe legal y la respectiva Resolución Administrativa que apruebe los siguientes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

- MOF – SERGEOMIN
- Organigrama por Unidades Organizacional

Es cuanto informo a su autoridad para los fines consiguientes.

Atte.


Abg. Sergio Poma Velásquez
TÉCNICO ORGANIZACIONAL
SERGEOMIN


Lic. Rubén Reigel
RESPONSABLE DE GESTIÓN SOCIAL
SERGEOMIN

UPO/JAHA/rrt/spv
Adj. Archivador
C.c Arch.

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

TABLA DE CONTENIDO

M.O.F.



Tabla de Contenido
Manual de Organización y Funciones
Servicio Geológico Minero (MOF – SERGEOMIN)

PRESENTACIÓN

ORGANIGRAMA SERGEOMIN

DIRECCIÓN EJECUTIVA.....	- 1 -
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.....	- 3 -
UNIDAD DE COMUNICACIÓN.....	- 5 -
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	- 7 -
UNIDAD DE SISTEMAS INFORMATICOS	- 9 -
UNIDAD DE TRANSPARENCIA.....	- 11 -
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA.....	- 13 -
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS.....	- 16 -
UNIDAD FINANCIERA.....	- 18 -
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.....	- 20 -
UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO.....	- 22 -
UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA.....	- 24 -
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GEOLOGÍA REGIONAL.....	- 26 -
UNIDAD DE CARTA GEOLÓGICA.....	- 28 -
UNIDAD DE MAPAS TEMÁTICOS.....	- 30 -
DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN.....	- 32 -
UNIDAD DE PROSPECCIÓN.....	- 34 -
UNIDAD DE EXPLORACIÓN.....	- 36 -
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.....	- 38 -
UNIDAD TÉCNICA REGIONAL LA PAZ.....	- 40 -
UNIDAD TÉCNICA REGIONAL ORURO.....	- 42 -



UNIDAD TÉCNICA REGIONAL POTOSI, CHUQUISACA Y TARIJA.....	- 44 -
UNIDA TÉCNICA REGIONAL COCHABAMBA.....	- 46 -
UNIDAD TÉCNICA REGIONAL SANTA CRUZ, BENI Y PANDO.....	- 48 -
ÁREA DIGITALIZACIÓN.....	- 50 -
IDE – SIG – SIHIBO.....	- 52 -
MEDIO AMBIENTE.....	- 54 -
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN.....	- 56 -
SERVICIOS ESPECIALIZADOS GEODESIA Y TOPOGRAFÍA.....	- 58 -
SERVICIOS ESPECIALIZADOS ÁREA DE GEOFÍSICA.....	- 60 -
SERVICIOS ESPECIALIZADOS LABORATORIO DE PETROGRAFÍA Y MINERAGRAFÍA.....	- 62 -



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

PRESENTACIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (SERGEOMIN)

1. INTRODUCCIÓN

El Servicio Geológico Minero (SERGEOMIN) conforme establece la Ley N° 535 de Minería y Metalurgia, se reorganiza como entidad pública descentralizada dependiente del Ministerio de Minería y Metalurgia, con atribuciones que emergen de la necesidad de ajustar y actualizar su estructura organizacional que permita un óptimo funcionamiento de la entidad.

El Sistema de Organización Administrativa (S.O.A.) define y se ajusta en función de la Programación de Operaciones, (Art. 7° Ley 1178), asimismo el Artículo 15. (Formalización del diseño organizacional). Menciona que el Manual de Organización y Funciones (MOF) es un instrumento normativo que pretende orientar, mejorar y lograr resultados en las entidades públicas.

El Manual de Organización y Funciones, constituye la normativa Interna de la Institución, que tiene la finalidad de alcanzar los objetivos programados de las diferentes Direcciones, Unidades y Áreas del Servicio Geológico Minero (SERGEOMIN).

La actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF) del SERGEOMIN Servicio Geológico Minero, busca fortalecer y optimizar los objetivos estratégicos institucionales, para el logro de la misión, visión de la Institución.

La estructura organizacional del SERGEOMIN, en el marco de las nuevas atribuciones conferidas en la Ley N° 535, de 28 de mayo de 2014, Ley de Minería y Metalurgia, pretende desarrollar una política apropiada que permita promover el estudio geológico y minero como base del fortalecimiento y el desarrollo de la minería del Estado Plurinacional de Bolivia.

2. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

a. Servicio Geológico Minero

El Servicio Geológico y Minero (SERGEOMIN), como institución descentralizada dependiente del Ministerio de Minería y Metalurgia, entidad relacionada a las actividades geológicas y mineras; inició sus actividades hace más de cincuenta años como Departamento Nacional de Geología (DENAGEO).

El 30 de septiembre de 1960 mediante el Decreto Supremo 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, y el relevamiento geológico plasmados en mapas a escala 1:50.000 de la región andina y altiplánica del territorio boliviano.

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.

El 11 de junio de 1965 mediante Decreto Supremo N° 07212, se crea el Servicio Geológico de Bolivia (GEOBOL) entidad autónoma, dependiente del Ministerio de Minas y Petróleo,



siendo su objetivo la investigación irrestricta dentro el campo de la geología y disciplinas afines que contribuyan al conocimiento, desarrollo y conservación de los recursos minerales, incluso metálicos y no metálicos, aguas, hidrocarburos, y de rocas de aplicación industrial del territorio nacional, principalmente de los yacimientos de estaño y demás metales base, coadyuvando al desarrollo económico del país.

El 18 de abril de 1996 con la promulgación del DS N° 24275, se crea el Servicio Nacional de Geología y Minería SERGEOMIN, con la responsabilidad de elaborar la carta geológica nacional, realizar investigación científica y tecnológica en los campos de la geología, minería e hidrogeología y en lo relativo al impacto ambiental de las actividades minero metalúrgicas, así como generar y difundir amplia e irrestrictamente información geológica y ambiental básica, para un adecuado aprovechamiento de los recursos minerales del país, en aplicación del principio de desarrollo sostenible, en sustitución del Instituto de Investigaciones Minero Metalúrgicas (IIMM), el Sistema Nacional de Información Minera y GEOBOL.

El SERGEOMIN, como Institución pública descentralizada de servicio a la minería, dependiente de la Secretaría Nacional de Minería; el Estado le reconoce patrimonio propio y autonomía de gestión administrativa y técnica.

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 mediante Resolución Ministerial N° 024/2004 del Ministerio de Minería y Metalurgia, se fusionan 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 nacional, realizar investigaciones científicas y tecnológicas en los campos de la geología, minería e hidrología como en lo relativo al impacto ambiental de las actividades minero metalúrgicas; 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 N° 535 promulgada en la ciudad de Oruro el 28 de mayo de 2014, se 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. N° 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, conformes o previstos 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.

En septiembre de 2014, mediante Decreto Supremo N° 2116, cierra sus actividades y funciones SERGEOTECMIN, conforme dispone el Parágrafo II del Artículo 79 de la Ley 535 de Minería y Metalurgia, y el 1 de octubre de 2014 inicia sus funciones el Servicio Geológico Minero (SERGEOMIN) como entidad pública descentralizada.

b. Metodología

En la propuesta de elaboración del Manual de Organización y Funciones (MOF) del Servicio Geológico Minero (SERGEOMIN) se utilizó la revisión documental en principio con el fin de analizar y evaluar la información reunida de las Direcciones, Unidades y Áreas de la institución, conforme indican los lineamientos establecidos en el Reglamento del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del SERGEOMIN.

c. Análisis

Conforme dispone la Ley N° 535 de Minería y Metalurgia, en el Artículo 80, referente a las atribuciones y funciones del Servicio Geológico Minero (SERGEOMIN), estas se pueden mencionar de acuerdo al cuadro siguiente:

**CUADRO N° 1
ANÁLISIS DE ATRIBUCIONES Y FUNCIONES**

Nº	ATRIBUCIONES Y FUNCIONES	ACTIVIDADES
1	a. Elaborar, actualizar y publicar la carta geológica nacional, mapas temáticos: geológicos, hidrogeológicos, metalogénicos, mineros, de riesgo geológico, geotecnia, áridos, vulcanología, geotermia, sismología y de otras disciplinas geológicas en coordinación con el sector competente.	<ul style="list-style-type: none"> - Conformación de brigadas, comisiones para trabajos de campo. - Trabajos de campo geocientíficos. - Realizar trabajos de gabinete. - Realizar informes de resultados logrados.
2	b. Identificar áreas mineras para declaratoria de Reserva Fiscal.	<ul style="list-style-type: none"> - Conformación de brigadas, comisiones, para trabajos de campo. - Trabajos de campo geocientíficos.



		<ul style="list-style-type: none"> - Realizar trabajos de gabinete. - Realizar informes de resultados logrados.
3	c. Realizar prospección y exploración en áreas mineras declaradas Reserva Fiscal Minera.	<ul style="list-style-type: none"> - Conformación de brigadas, comisiones, para trabajos de campo. - Trabajos de campo geocientíficos. - Realizar trabajos de gabinete. - Realizar informes de resultados logrados.
4	d. Elaborar un portafolio de prospectos y proyectos mineros para promocionar el potencial minero boliviano.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar selección de prospectos y proyectos mineros. - Establecer el potencial del proyecto minero futuro.
5	e. 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión y sistematización de la información existente. - Elaboración de informes geológicos mineralógico, paleontológicos, minero metalúrgicos, de percepción remota, Sistema de información geográfica e investigación científica.
6	f. Prestar servicios geológicos, geofísicos, geoquímicos y medioambientales, remunerados, que sean requeridos por los actores productivos mineros.	<ul style="list-style-type: none"> - Oferta de servicios remunerados. - Suscripción de convenios y/o contratos para prestación de servicios.
7	g. Prestar servicios remunerados de laboratorio, mineralogía, minerografía, paleontología, petrografía, medioambiente, procesamiento de imágenes satelitales, riesgos geológicos, geología ambiental, geotecnia, hidrogeología, análisis de aguas y otros, con eficiencia y competitividad.	<ul style="list-style-type: none"> - Oferta de servicios remunerados. - Suscripción de convenios y/o contratos para prestación de servicios. - Generar ingresos para sostenibilidad y fortalecimiento institucional.
8	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.	<ul style="list-style-type: none"> - Conformación de red de entidades que cuentan con información hidrogeológica. - Implementar el sistema de información Hidrogeológica. - Difundir información hidrogeológica.



9	i. Realizar investigación aplicada, recopilar e interpretar información geológica ambiental y publicar mapas regionales de línea base en áreas de interés minero.	- Oferta de servicios e información remunerada.
10	j. Prestar servicios remunerados de muestreo y mediciones ambientales.	- Oferta de servicios remunerada en coordinación de Unidades técnicas. - Suscripción de Convenios y/o contratos para prestación de servicios remunerados. - Generar ingresos para sostenibilidad y fortalecimiento institucional.
11	k. Prestar servicios remunerados de asistencia técnica en las áreas: geológica, minera y ambiental a la minería estatal, privada y cooperativas mineras, asimismo a sectores no mineros.	- Oferta de servicios remunerada en coordinación de Unidades técnicas. - Suscripción de Convenios y/o contratos para prestación de servicios remunerados. - Generar ingresos para sostenibilidad y fortalecimiento institucional.
12	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.	- Implementar Sistema Nacional de Información Geológica, Minera y Ambiental con información generada por los actores productivos mineros. - Informes de seguimiento, control y fiscalización de la autoridad sectorial competente.
13	m. Proporcionar información técnica requerida por el Ministerio de Minería y Metalurgia.	- Recepción de notas con requerimiento de información. - Remitir nota y/o informe de la información solicitada.
14	n. Suscribir contratos de prestación de servicios remunerados con gobiernos autónomos departamentales y gobiernos autónomos municipales.	- Oferta de servicios remunerados en coordinación con los responsables de las Unidades Técnicas de los Gobiernos Autónomos Departamentales, Gobiernos Autónomos Municipales.
15	o. Firmar convenios con instituciones científicas, universidades y organizaciones nacionales e internacionales para mejorar niveles de formación académica, capacitación técnica y difusión de sus	- Suscripción de actas de intenciones. - Suscripción implementación y evaluación de ejecución de acciones previstas en convenios ejecutados.



	resultados; así como relativos a proyectos de investigación minera para promover el desarrollo institucional y del sector minero.	
16	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 el marco normativo vigente.	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción de requerimientos informativos de la AJAM - Emisión y remisión de informes requeridos en plazos establecidos.

3. BASE LEGAL DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - SERGEOMIN

El Manual de Organización y Funciones (MOF) del Servicio Nacional Geológico Minero (SERGEOMIN), tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley N^o 164 Ley de 8 de agosto de 2011, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.
- Ley N^o 535 de Minería y Metalurgia promulgada el 28 de mayo de 2014, en el que se restablece la independencia institucional del SERGEOMIN, mismo que anteriormente fuera fusionado con el Servicio Técnico de Minas para constituir el SERGEOTECCMIN; en la citada Ley, se establecen las nuevas atribuciones conferidas al SERGEOMIN.
- Ley N^o 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamental, que establece los Sistemas de Administración y Control de las Entidades Públicas.
- Resolución Suprema N^o 217055 del 20 de mayo de 1997, Las Normas Básicas del Servicio de Organización Administrativa (NB - SOA).
- Decreto Supremo N^o 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N^o 26237 del 29 de junio de 201 que modifica los artículos 12, 14 al 16, 18, 21 al 31 y 67 del Reglamento de Responsabilidades por la Función Pública

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

Los lineamientos estratégicos institucionales considerados para la elaboración del Manual de Organización y Funciones (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 referente a los recursos naturales menciona el siguiente:



CUADRO Nº 2
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA NACIONAL, SECTORIAL E INSTITUCIONAL

AGENDA PATRIOTICA	OBJETIVOS ESTRATEGICOS SECTORIALES	OBJETIVOS INSTITUCIONALES
7. Tener plena soberanía sobre los distintos recursos naturales del País.	<ul style="list-style-type: none"> Reestructurar y/o fortalecer entidades del sector para mejorar su desempeño y gestión por resultados en las áreas: productiva, tecnológica, comercial administrativa y financiera. 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. 	Administrar los recursos financieros del SERGEOEMIN de manera transparente, EFICAZ Y EFICIENTE.

5. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

En el marco del análisis estratégico institucional efectuado, con participación de las Direcciones, Unidades y Áreas de la entidad, se definen la misión y visión institucionales, conforme se expresan a continuación:

a. 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.

b. VISIÓN

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.

6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Los objetivos estratégicos del SERGEOEMIN, 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 SERGEOEMIN, 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.

7. AMBITO DE APLICACIÓN

Conforme lo Establecido en la Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB - SOA) y el Artículo 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.

8. ELABORACIÓN DEL MOF DEL SERGEOMIN

La elaboración del **MOF - SERGEOMIN**, fue en base a reuniones y participación de las Direcciones y Unidades del Servicio Geológico Minero.

9. COMPOSICIÓN Y NIVELES JERÁRQUICOS DEL SERGEOMIN

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

CUADRO N° 1
COMPOSICION DE LOS NIVELES JERÁRQUICOS EN EL SERGEOMIN

NIVELES JERARQUICOS	AREA Y/O UNIDAD ORGANIZACIONAL
Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección Ejecutiva
Asesoramiento	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Comunicación • Unidad de Auditoría Interna • Unidad de Planificación y Organización • Unidad de Sistemas Informáticos • Unidad de Transparencia
Directivo Operativo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección Administrativa Financiera <ul style="list-style-type: none"> • Unidad Administrativa y de Recursos Humanos • Unidad Financiera ➤ Dirección de Asuntos Jurídicos <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Gestión Jurídica • Unidad de Análisis Jurídico ➤ Dirección Técnica de Geología Regional <ul style="list-style-type: none"> • Unidad Carta Geológica • Unidad de Mapas Temáticos ➤ 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 La Paz • Unidad Técnica Regional Oruro • Unidad Técnica Regional Potosí, Chuquisaca y Tarija



- Unidad Técnica Regional Cochabamba
- Unidad Técnica Regional Santa Cruz, Beni y Pando
- Área de Digitalización
- Área de Infraestructura de Datos Espaciales - Sistemas de Información Geográfica - Sistema de Información Hidrogeológica de Bolivia (IDE - SIG - SIHIBO)
- Área de Medio Ambiente
- Área de Centro Documentación Promoción y Difusión
- Área de Servicios Especializados

10. ORGANIGRAMA DEL SERGEOMIN

El organigrama de la Estructura Institucional del SERGEOMIN para el cumplimiento de la misión y visión institucional, en el marco de las atribuciones conferidas, se realiza en función a las Direcciones y sus Unidades dependientes.

11. DESCRIPCIÓN ORGANIZATIVA DE FUNCIONES POR DIRECCIONES / UNIDADES

Las funciones de las diferentes Direcciones y Unidades organizacionales del Servicio Geológico Minero SERGEOMIN, se desarrollan a continuación.

ORGANIGRAMA 2025

NIVELES

EJECUTIVO

ASESORAMIENTO

DIRECTIVO

OPERATIVO

DIRECCIÓN EJECUTIVA

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

UNIDAD DE COMUNICACIÓN

UNIDAD DE SISTEMAS INFORMATICOS

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ÁREA ADMINISTRATIVA

ÁREA LEGAL

ÁREA TÉCNICA

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

ARCHIVO

UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS

CONTRATACIONES

ALMACENES Y SERVICIOS GENERALES

ACTIVOS FUOS

TRANSPORTES

UNIDAD FINANCIERA

CONTABILIDAD

PRESUPUESTOS

TESORERIA

UNIDAD DE ANÁLISIS JURIDICO

UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA

UNIDAD DE CARTA GEOLÓGICA

UNIDA DE MAPAS TEMÁTICOS

UNIDAD PROSPECCIÓN

UNIDAD DE EXPLORACIÓN

UNIDAD TÉCNICA REGIONAL COCHABAMBA

UNIDAD TÉCNICA REGIONAL POTOSÍ, CHUQUISACA Y TARIJA

UNIDAD TÉCNICA REGIONAL ORURO

UNIDAD TÉCNICA REGIONAL LA PAZ

UNIDAD TÉCNICA REGIONAL SANTA CRUZ, BENI Y PANDO

DIGITALIZACIÓN

IDE - SIG - SIHIBO

MEDIO AMBIENTE

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

SERVICIOS ESPECIALIZADOS



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

ORGANIGRAMA



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**DIRECCIÓN
EJECUTIVA**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF - SERGEOMIN)

1. NOMBRE:

DIRECCIÓN EJECUTIVA

2. NIVEL JERÁRQUICO:

DIRECTIVO

A. NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR

MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA

B. DIRECCIONES Y UNIDADES DEPENDIENTES

- ✓ 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
- ✓ UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
- ✓ UNIDAD DE COMUNICACIÓN
- ✓ UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN
- ✓ UNIDAD DE SISTEMAS INFORMATICOS

3. OBJETIVO

Gestionar y dirigir el cumplimiento de la misión institucional mediante planes programas, proyectos implementando acciones de corto y mediano plazo, con la administración eficiente y eficaz de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros con los que cuenta la entidad.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIONES PRINCIPALES

- ✓ Dirigir el desarrollo de planes, programas y proyectos de prospección y exploración geológica minera, la elaboración de la Carta Geológica nacional y el fortalecimiento institucional con la prestación de servicios especializados.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Aprobar la elaboración, actualización y publicación de la Carta Geológica Nacional y los Mapas Temáticos en coordinación con el sector competente.
- ✓ Promover y aprobar el desarrollo e implementación de planes, programas y proyectos de prospección y exploración geológica minera en áreas mineras declaradas Reserva Fiscal, como base para identificar zonas mineralógicas de interés económico donde se generen nuevos proyectos mineros.
- ✓ Aprobar la elaboración del Portafolio de prospectos y proyectos mineros para promocionar el potencial minero boliviano.



- ✓ Promover la investigación aplicada, recopilación e interpretar información geológica ambiental para publicar mapas regionales de línea de base en áreas de interés minero.
- ✓ Informar a requerimiento por el Ministerio de Minería y Metalurgia de la gestión técnica y los logros alcanzados en torno a la gestión institucional.
- ✓ Suscribir contratos para la prestación de servicios remunerados con Gobiernos Autónomo Departamentales y Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Promover y suscribir convenios y otros mecanismos de coordinación, articulando el ámbito académico y de investigación con las políticas productivas priorizadas en Planes de Desarrollo nacional y sectorial.
- ✓ Ejercer la representación Legal de La Entidad.
- ✓ Aprobar mediante suscripción de Resoluciones Administrativas, instrumentos de gestión institucional (POA, Presupuesto, Reglamentos, Manuales, Memorándums, entre otros).
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas legales vigentes relativas a las funciones y atribuciones conferidas al SERGEOMIN.
- ✓ Dirigir, programar, organizar y controlar la gestión de la entidad a través de las Direcciones y Unidades Administrativas y Sustantivas dependientes.
- ✓ Aprobar los planes, programas, proyectos y políticas a ejecutarse institucionalmente.
- ✓ Estar permanentemente informado sobre los resultados alcanzados en la gestión institucional a nivel técnico y administrativo, proponiendo ajustes y acciones correctivas si correspondiese.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL

EJECUTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN

- ✓ Direcciones Técnicas.
- ✓ Dirección Administrativa-Financiera.
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Unidad de Planificación y Organización
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos.
- ✓ Otras.,

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Publicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Otros Ministerios
- ✓ COMIBOL
- ✓ Operadores de la Minería Privada
- ✓ FENCOMIN
- ✓ Entidades de la Cooperación internacional
- ✓ Universidades y entidades de investigación
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Otros



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**UNIDAD DE AUDITORÍA
INTERNA**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

1. **NOMBRE:**
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

2. **NIVEL JERÁRQUICO**
ASESORAMIENTO

A. **NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR**
DIRECCIÓN EJECUTIVA

B. **UNIDADES DEPENDIENTES**
NINGUNA

3. **OBJETIVO**

Evaluar 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 y emitir el informe anual de las actividades ejecutadas del POA de la UAI, a la Contraloría General del Estado vía el Director Ejecutivo manteniendo informado sobre el desarrollo de la Unidad de Auditoría Interna.
- ✓ Elaborar y emitir el informe semestral de las actividades ejecutadas del POA de la UAI, a la Contraloría General del Estado vía el Director Ejecutivo manteniendo informado sobre el desarrollo de la Unidad de Auditoría Interna.
- ✓ Emitir los informes de las auditorías realizadas, seguimientos, relevamientos y otras requeridas por la MAE o el ente Tutor y la Contraloría General del Estado.
- ✓ Revisar y supervisar P/T, elaborar el informe para posterior remisión del informe de la auditoría de confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la gestión correspondiente.
- ✓ Revisar y supervisarlos P/T de la planificación de la confiabilidad de la gestión en curso.



- ✓ Revisar y supervisar P/T, revisar el Informe Borrador, para su aprobación, emitir el informe sobre la auditoría operacional, correspondiente al área crítica seleccionada.
- ✓ Revisar y supervisar P/T, revisar el informe borrador, para su aprobación y remisión del mismo a las instancias que corresponda, de los seguimientos realizados.
- ✓ Revisar y supervisar P/T, revisar el informe borrador, emitir el informe de la auditoría que corresponda en limpio para su remisión, a las instancias correspondientes.
- ✓ Actividades administrativas.
- ✓ Planificar en forma coordinada con los auditores, actividades y auditorías que se llevarán a cabo en el mediano y corto plazo en la unidad de auditoría interna, en el marco del art. 15 de la Ley 1178.
- ✓ Dirigir y controlar el trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, para que se realicen los trabajos en el marco de lo dispuesto en el POA, cumpliendo el marco jurídico administrativo.
- ✓ Participar de reuniones de asesoramiento con la Máxima Autoridad Ejecutiva en el marco que le sea permitido por el art. 15 de la Ley 1178, cuidando de no incurrir en control previo prohibido por el art. 14 de la Ley 1178.
- ✓ Asegurar que los auditores presenten a la Contraloría General del Estado, la declaración de independencia anual al inicio de cada gestión, y al momento de asumir el cargo.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL

ASESORAMIENTO

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas.
- ✓ Dirección Administrativa Financiera.
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Unidad de Planificación y Organización
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos.
- ✓ Otras.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia
- ✓ Otros Ministerios
- ✓ Contraloría General del Estado
- ✓ Otros.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGE  **MIN**
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGE  **MIN**
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**UNIDAD DE
COMUNICACIÓN**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF - SERGEOMIN)

1. **NOMBRE:**
UNIDAD DE COMUNICACIÓN

2. **NIVEL JERÁRQUICO:**
ASESORAMIENTO
 - A. **NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR**
DIRECCIÓN EJECUTIVA

 - B. **UNIDADES DEPENDIENTES**
NINGUNA

3. **OBJETIVO**

Posicionar a SERGEOMIN como la Autoridad Nacional Competente, 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. **DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

- A. **FUNCIÓN PRINCIPAL**

Elaborar y ejecutar un Plan de Trabajo que permita el posicionamiento de la entidad, mediante productos comunicacionales, que reflejen las actividades que desarrollan las unidades organizacionales y operativas; al 100% de requerimiento.

- B. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- ✓ Elaborar un Plan de trabajo comunicacional, al inicio de cada gestión, acorde con los objetivos estratégicos de la entidad.
- ✓ Proponer y ejecutar herramientas de difusión y comunicación.
- ✓ Mantener una fluida y cordial relación con los diferentes medios de comunicación y periodistas en general.
- ✓ Mantener informada a la opinión pública, sobre el trabajo y los resultados de la entidad, a través de una comunicación eficaz, eficiente y transparente.
- ✓ Elaborar, productos comunicacionales en sus diferentes formatos, para los distintos públicos; sobre la entidad y sus actividades.
- ✓ Convencer y concienciar acerca de la necesidad e importancia de la existencia de la entidad, por la información que genera y posee.
- ✓ Promover el conocimiento de los objetivos y el accionar institucional en el público interno y exterior.
- ✓ Contribuir al logro de los objetivos generales de la entidad.
- ✓ Generar proactividad, sinergia y compromiso en todo el personal, para masificar la difusión de los productos comunicacionales, en los diferentes públicos.
- ✓ Diseñar plataformas net, amigables, de tendencia positiva y sostenibles, acorde al desarrollo de la tecnología de información y comunicación (TICs)



-
- ✓ Generar una cartilla de procedimiento; para que el resto de las direcciones, unidades, etc, soliciten la elaboración de productos comunicacionales.
 - ✓ Definir el proceso productivo de la unidad

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL

ASESORAMIENTO

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas.
- ✓ Dirección Administrativa Financiera.
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Unidad de Planificación y Organización
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos.
- ✓ Otras.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

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



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**UNIDAD DE
PLANIFICACIÓN Y
ORGANIZACIÓN**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

1. NOMBRE:
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

2. NIVEL JERÁRQUICO
ASESORAMIENTO

A. NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
DIRECCIÓN EJECUTIVA

B. UNIDADES PENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO

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. DESCRIPCIÓN 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 las tareas diarias de la Unidad de Planificación y Organización, y otras disposiciones del inmediato superior.
- ✓ Coordinar la formulación del Plan Operativo Anual (POA), en base al Sistema de Programación de Operaciones y Plan Estratégico Institucional con la Unidad de Presupuestaria.
- ✓ Coordinar tareas de seguimiento y control al Plan Operativo Anual e informar a las instancias pertinentes.
- ✓ Coordinar con las instancias pertinentes la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) definiendo de forma participativa las acciones a mediano plazo en coherencia con el sistema nacional de planificación.
- ✓ Coordinar y/o realizar el seguimiento, supervisión y/o control de los Proyectos de Inversión Pública.
- ✓ Analizar la aceptación o rechazo de las recomendaciones de auditoría interna para mejorar los sistemas de control interno.
- ✓ Coordinar con las Direcciones de Áreas la elaboración e implementación de Proyectos de Inversión Pública en el marco de la Ley 535 a nivel sectorial y territorial a mediano y largo plazo.



-
- ✓ Seguimiento a la ejecución física y presupuestaria de los proyectos de inversión pública ejecutados por la entidad.
 - ✓ Coordinar las modificaciones y actualizar los Manuales y Reglamentos de acuerdo a la normativa legal vigente.
 - ✓ Monitorear el grado de cumplimiento de los acuerdos entre el Servicio Geológico Minero y otras instituciones.
 - ✓ Relacionamiento entre el SERGEOMIN y la minería Chica, mediana, COMIBOL y las Cooperativas Mineras.
 - ✓ Proponer gestionar convenios con Gobiernos departamentales, municipales, Ministerios, Universidades y otras entidades.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
ASESORAMIENTO

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas.
- ✓ Dirección Administrativa Financiera.
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos.
- ✓ Otras.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia.
- ✓ Otros ministerios
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Corporación Minera de Bolivia (COMIBOL).
- ✓ Otros.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**UNIDAD DE SISTEMAS
INFORMÁTICOS**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF - SERGEOMIN)

1. NOMBRE:
UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

2. NIVEL JERÁRQUICO:
ASESORAMIENTO

A. NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR.
DIRECCIÓN EJECUTIVA

B. UNIDADES DEPENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO

Analizar, planear, implementar y administrar la infraestructura tecnológica para asegurar el mejor funcionamiento de los servicios implementados para el personal del Servicio Geológico Minero (SERGEOMIN) a nivel nacional.

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

- ✓ Administrar el Centro de Datos.
- ✓ Analizar, desarrollar e implementar sistemas informáticos.
- ✓ Coordinar tareas de mantenimiento y actualización de la página web institucional, correo electrónico y otros sistemas de administración; así como la asignación de usuarios.
- ✓ Evaluar la mejor manera para realizar la migración de plataformas de software propietario a software libre.
- ✓ Elaborar y gestionar la aprobación e implementación de propuestas de reglamentos, manuales y otros documentos para el buen uso de los equipos de computación, equipos de comunicación o aplicaciones web.
- ✓ Formular, organizar y ejecutar el Plan de Operaciones Anual de la Unidad.
- ✓ Brindar soporte técnico a nivel nacional a los servidores públicos del SERGEOMIN.
- ✓ Prestar asesoramiento técnico para la adquisición de equipos de computación y comunicación.
- ✓ Ejecutar actividades de capacitación sobre la operación y funcionamiento de las herramientas tecnológicas a los usuarios de la entidad.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
ASESORAMIENTO



6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas.
- ✓ 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.
- ✓ Con proveedores de Tecnologías de información y Comunicación.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF - SERGEOMIN)

1. **NOMBRE:**
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
2. **NIVEL JERÁRQUICO**
ASESORAMIENTO
- C. **NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR**
DIRECCIÓN EJECUTIVA
- D. **UNIDADES DEPENDIENTES**
NINGUNA
3. **OBJETIVO**

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; que permita luchar 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.
- ✓ Elaborar y realizar la Rendición Pública de Cuentas Inicial y Final del SERGEOMIN en coordinación con las todas las áreas organizaciones.
- ✓ 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 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 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 COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas.
- ✓ Dirección Administrativa Financiera.
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Unidad de Planificación y Organización
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos.
- ✓ Otras.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia.
- ✓ Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- ✓ Viceministerio de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- ✓ Otros Ministerios.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA
FINANCIERA**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

1. NOMBRE:
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

2. NIVEL JERÁRQUICO:
DIRECTIVO

A. NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
DIRECCIÓN EJECUTIVA

B. UNIDADES DEPENDIENTES

- ✓ UNIDAD FINANCIERA
- ✓ UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS
- ✓ AREA DE ARCHIVO CENTRAL

3. OBJETIVO

Administrar los recursos financieros y no financieros del Servicio Geológico Minero con eficacia, eficiencia, racionalidad y transparencia en el marco de la normativa vigente, desarrollando, implementando y supervisando la aplicación de los sistemas financieros y no financieros establecidos en las normas de Administración y Control Gubernamental.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Administrar con eficacia, eficiencia, racionalidad y transparencia los Recursos Humanos, Financieros, Bienes y Servicios en el marco de la Ley N°1178 y las normas básicas de Administración y Control Gubernamental vigentes en el estado Plurinacional a efecto de proporcionar información administrativa, financiera y de recursos humanos, que sea íntegra, oportuna, útil y confiable para una adecuada toma de decisiones.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Dirección e implementación de políticas, proyectos, programas, reglamentos y manuales, relativos a la gestión administrativa, gestión financiera, gestión de talento humano, gestión de bienes y servicios y gestión de archivo central.
- ✓ Dirección y supervisión en el desarrollo y aplicación de los reglamentos específicos de los Sistemas de Administración de Personal, Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Sistema de Presupuesto, Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada y Sistema de Tesorería.
- ✓ Supervisión de la Gestión Presupuestaria, elaborando el anteproyecto de presupuesto anual y plurianual del Servicio Geológico Minero, realizando el seguimiento y evaluando su ejecución, de acuerdo a las normas básicas del Sistema de Presupuestos y reglamentación que emita el Órgano Rector.



- ✓ Dirección y supervisión de la designación, movilidad, capacitación, promoción y retiro del personal de conformidad con las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, a requerimiento de las Áreas y Unidades Organizacionales.
- ✓ Coordinación del conjunto de actividades administrativas para la adquisición, manejo y disposición oportuna de bienes, contratación de servicios tangibles e intangibles, con integridad de manera eficiente, para las diferentes áreas y unidades organizacionales, dentro del marco de su competencia establecida por el Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- ✓ Dirección y supervisión en la elaboración y presentación de los Estados Financieros a las instancias correspondientes, en cumplimiento a normas legales vigentes.
- ✓ Supervisión del cumplimiento de las funciones de los Administradores de las Regionales del Servicio Geológico Minero.
- ✓ Asesoramiento en asuntos administrativos y financieros a las diferentes áreas y/o unidades organizacionales del Servicio Geológico Minero.
- ✓ Asumir la representación en temas administrativos y financieros del Servicio Geológico Minero.
- ✓ Supervisión de la administración de Archivo Central.
- ✓ Coordinación y supervisión de la elaboración del Plan Operativo Anual del Área y efectuar el seguimiento a la ejecución física y presupuestaria.
- ✓ Aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC) del Servicio Geológico Minero, su ejecución y seguimiento mensual a través del SICOES.
- ✓ Análisis y recomendación en la aceptación o rechazo de las recomendaciones de auditoría para mejorar los sistemas de control interno en el área de su competencia y en su caso, instruir la elaboración de los cronogramas de implementación.
- ✓ Desarrollo de otras funciones asignadas por el inmediato superior, en el ámbito de su competencia.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas
- ✓ 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
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
- ✓ Otros Ministerios
- ✓ 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.
 - ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
 - ✓ Otros



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**UNIDAD
ADMINISTRATIVA Y DE
RECURSOS HUMANOS**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

1. NOMBRE:
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

B. ÁREAS DEPENDIENTES

- ✓ ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
- ✓ ÁREA DE ALMACEN Y SERVICIOS GENERALES
- ✓ AREA DE CONTRATACIONES
- ✓ AREA DE ACTIVOS FIJOS
- ✓ AREA DE TRANSPORTES

3. OBJETIVO

Implementar y hacer cumplir los subsistemas, procesos y procedimientos correspondientes al Sistema de Administración de Personal y al Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en función a los requerimientos de las unidades organizacionales, para el logro de los objetivos institucionales programados, conforme a la Ley N.º 1178 y sus Normas Básicas.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIONES PRINCIPALES

Supervisión, control y ejecución de los procesos de contratación de bienes, obras, servicios generales y consultorías en la Oficina Central y Oficinas Regionales, conforme a la normativa vigente, a través de la programación y seguimiento del Programa Anual de Contrataciones (PAC). Ejecución en la designación, movilidad, capacitación, promoción y retiro del personal de conformidad con las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, a requerimiento de las Áreas y Unidades Organizacionales.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Revisión y aprobación de informes de remisión y solicitud de pago de procesos de contratación, en coordinación con la Unidad Financiera, conforme a normativa legal aplicable.
- ✓ Realizar el seguimiento integral a la gestión de Recursos Humanos, en sus subsistemas de dotación, evaluación del desempeño, capacitación, movilidad funcionaria y registro de personal, en el marco del Sistema de Administración de Personal (SAP).
- ✓ Verificar y controlar el pago oportuno de sueldos, salarios, bonos, subsidios, aguinaldos, así como los aportes patronales y laborales, y los seguros de salud, conforme a la normativa vigente.



- ✓ Proponer a través de la Dirección Administrativa Financiera, políticas institucionales relacionadas con el reordenamiento organizacional y la modificación de la escala salarial, en el marco de la normativa legal vigente.
- ✓ Manejo, registro y control adecuado de los bienes de uso de propiedad de la entidad, así como de aquellos bajo su responsabilidad, mediante inventarios periódicos y herramientas de control efectivo; además, revisar la adquisición de dichos bienes en cumplimiento del POA, presupuesto institucional y PAC de gestión.
- ✓ Proponer a través de la Dirección Administrativa Financiera, políticas de disposición y baja de bienes de uso que hayan dejado de ser útiles para la entidad, conforme a la normativa vigente.
- ✓ Manejo, registro e inventario de bienes de consumo (materiales, suministros y accesorios), asegurando su adquisición conforme a la programación establecida en el POA, presupuesto y PAC institucional.
- ✓ Proponer, a través de la Dirección Administrativa Financiera, políticas para la disposición y baja de bienes de consumo en desuso, en conformidad con la normativa legal vigente.
- ✓ Controlar y verificar el uso, mantenimiento y disposición adecuada de los vehículos asignados a la Oficina Central, y coordinar su utilización en las Oficinas Regionales, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- ✓ Desempeñar otras funciones asignadas por el inmediato superior, en el ámbito de su competencia.

C. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL

ADMINISTRATIVA

D. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas.
- ✓ Dirección Administrativa Financiera.
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Unidad de Planificación y Organización
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos.
- ✓ Otras.

E. 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.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGE MIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGE MIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**UNIDAD
FINANCIERA**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

1. NOMBRE:
UNIDAD FINANCIERA

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

B. UNIDADES DEPENDIENTES
✓ ÁREA DE PRESUPUESTOS
✓ ÁREA DE CONTABILIDAD
✓ ÁREA DE TESORERÍA

3. OBJETIVO

Implementar y aplicar los Sistemas de Contabilidad Integral, Presupuestos y de Tesorería para cumplir con los objetivos institucionales, en función a lo programado, en el marco de la Ley N° 1178 y de sus Normas Básicas.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Realizar e implementar la integración del Presupuesto, Contabilidad Integrada y Tesorería, mediante el manejo del sistema informático diseñado para el desarrollo de las actividades financieras en el Servicio Geológico Minero.

B. FUNCIONES ESPECÍFICA

- ✓ Cumplir y hacer cumplir el Sistema de Contabilidad Integrada, Sistema de Tesorería y Sistema de Presupuestos.
- ✓ Coordinar y supervisar la elaboración y emisión de los Estados Financieros y notas complementarias del SERGEOMIN.
- ✓ Realizar la formulación, elaboración, consistencia y presentación del anteproyecto del presupuesto anual institucional.
- ✓ Determinar y coordinar conjuntamente con el personal del Área las actividades de elaboración, seguimiento y ejecución del POA del Área Financiera.
- ✓ Realizar la atención oportuna de los trámites de modificaciones presupuestarias intra del SERGEOMIN.
- ✓ Realizar la atención oportuna de los pagos por concepto de viáticos, servicios recurrentes, adquisición de bienes y servicios y otros.
- ✓ Realizar el seguimiento a la ejecución financiera del SEGEOMIN en coordinación con las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería.
- ✓ Revisar y aprobar la elaboración de los comprobantes C-31 (ejecución de gasto) y C-21 (ingresos) en el sistema SIGEP.



- ✓ Apoyar en el desarrollo, ajuste, actualización y mejora de los procesos y procedimientos contables y financieros.
- ✓ Ejecutar el seguimiento y control respectivo de la remisión, registro y envío de información en los plazos previstos a las instituciones relacionadas al área de acuerdo a normativa vigente (Servicio de Impuestos Nacionales, Ministerios de Economía y Finanzas Públicas, Contraloría General del Estado, etc.)
- ✓ Coordinar permanentemente con las unidades funcionales del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ✓ Aceptar o rechazar las observaciones del control posterior e implementar las recomendaciones de auditoría para mejorar los sistemas de control interno en el área de su competencia, y en su caso, elaborar los cronogramas de implementación.
- ✓ Coadyuvar en la elaboración, actualización e implementación de los Reglamentos Internos, mediante la supervisión y revisión de las operaciones presupuestarias.
- ✓ Desempeñar otras funciones asignadas por el inmediato superior, en el ámbito de su competencia.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas.
- ✓ Dirección Administrativa Financiera.
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Unidad de Planificación y Organización
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos.
- ✓ Otras.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerios del Nivel Central del Estado
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Contraloría General del Estado
- ✓ Banco Central de Bolivia
- ✓ Otras Instituciones Públicas y Privadas



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**DIRECCIÓN DE
ASUNTOS JURÍDICOS**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF - SERGEOMIN)

1. NOMBRE DE LA DIRECCIÓN
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

2. NIVEL JERÁRQUICO:
DIRECTIVO

A. NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
DIRECCIÓN EJECUTIVA

B. UNIDADES DEPENDIENTES
✓ Unidad de Análisis Jurídico
✓ Unidad de Gestión Jurídica

3. OBJETIVO

Supervisar y controlar el patrocinio de todos y cada uno de los juicios y litigios. Asumir, en consecuencia, la defensa de los derechos e intereses de SERGEOMIN en las vías administrativa, judicial y arbitral. Asimismo, prestar el asesoramiento jurídico correspondiente a favor de la Dirección Ejecutiva y, en su caso también, si corresponde, previa competencia y debida justificación, a las otras áreas organizacionales que conforman el Servicio Geológico Minero. Así también, participar en la elaboración de los instrumentos legales y otros de índole jurídica en favor de la institución.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Brindar asesoramiento legal en todos los ámbitos del Derecho en favor de la Dirección Ejecutiva, y, si corresponde, también a las otras áreas de la institución. Asumir la defensa de los derechos e intereses institucionales en procesos judiciales, administrativos o arbitrales en los que SERGEOMIN sea parte y otra. Además de elaborar y proponer normativa interna y externa, así como la emisión de documentos de índole legal y otros.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Proponer, asesorar, dar lineamientos y supervisar la elaboración de los instrumentos legales, propuestas de normativa y otros que sean del interés de la institución y/o encomendados por el director ejecutivo.
- ✓ Revisar los criterios de análisis jurídico y las acciones tomadas en el patrocinio de procesos judiciales en la administración central y las regionales donde tiene presencia SERGEOMIN.
- ✓ Supervisar la elaboración de los contratos para la prestación de bienes y servicios, contratación de personal dependiente y servicios que presta la entidad.
- ✓ Participar o instruir la elaboración de convenios, acuerdos y/o memorándums de entendimiento que SERGEOMIN suscriba con personas naturales o jurídicas.



-
- ✓ Proyectar las resoluciones de recursos de revocatoria y jerárquico que conozca SERGEOMIN y emitir informe fundado sobre su procedencia y mérito.
 - ✓ Revisar, verificar y firmar resoluciones, contratos, convenios, informes, reportes, notas, correspondencia, formularios, solicitudes y toda otra documentación inherente a las funciones y tareas de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
 - ✓ Analizar, comentar y recomendar la aceptación o rechazo de las recomendaciones de auditoría interna para mejorar los sistemas de control interno en el área de competencia.
 - ✓ Instruir el registro y archivo de todos los documentos emitidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos, salvo la documentación generada por la Autoridad Sumariante.
 - ✓ Formular y ejecutar el POA y presupuesto del área.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL ASESORAMIENTO

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas
- ✓ Dirección Administrativa-Financiera
- ✓ Unidad de Planificación
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos
- ✓ Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Otros Ministerios
- ✓ Corporación Minera de Bolivia
- ✓ Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**UNIDAD DE ANÁLISIS
JURÍDICO**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

1. NOMBRE:

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO

2. NIVEL JERÁRQUICO:

ADMINISTRATIVO

A. NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

B. UNIDADES DEPENDIENTES

NINGUNA

3. OBJETIVO

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

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Emitir opiniones legales relacionadas con el objeto y funciones de la institución en diversas áreas del Derecho, así como en los procesos de contratación y convenios en los cuales el SERGEOMIN forma parte. De igual manera en cuanto a 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, verificar y elaborar contratos para la prestación de bienes y servicios, así como la contratación de personal dependiente y los servicios que pueda prestar la entidad.
- ✓ Revisar, verificar y elaborar convenios, acuerdos y/o memorándums de entendimiento que SERGEOMIN suscriba con personas naturales o jurídicas.
- ✓ 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 COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas
- ✓ Dirección Administrativa-Financiera
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Planificación
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos
- ✓ Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Otros Ministerios
- ✓ Corporación Minera de Bolivia



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**UNIDAD DE GESTIÓN
JURÍDICA**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

1. **NOMBRE:**
UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA

2. **NIVEL JERÁRQUICO:**
ADMINISTRATIVA
 - A. **NOMBRE DEL INMEDIATA SUPERIOR**
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

 - B. **UNIDADES DEPENDIENTES**
NINGUNA

3. **OBJETIVO DE LA UNIDAD**

Brindar el asesoramiento legal en todas las áreas del Derecho, aplicando para el efecto la normativa y disposiciones vigentes, en procura de la seguridad jurídica de la institución.

4. **DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

- A. **FUNCIÓN PRINCIPAL**

Asumir la defensa de los intereses de SERGEOMIN en materia social, penal, coactiva, administrativa, constitucional, civil y minera, en el ámbito de la normativa vigente aplicable. En consecuencia, hacer efectivo el seguimiento de las acciones judiciales y administrativas en las que SERGEOMIN participa como demandante, demandado e tercero interesado. Además de emitir las opiniones legales requeridas relacionadas con el objeto y funciones de la entidad en diversas áreas del Derecho entre otros.

- B. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

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

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
ASESORAMIENTO

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas
- ✓ Dirección Administrativa-Financiera
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Planificación
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos
- ✓ Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Otros Ministerios
- ✓ Corporación Minera de Bolivia



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGE MIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGE MIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**DIRECCIÓN TÉCNICA
DE GEOLOGÍA
REGIONAL**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

1. NOMBRE:
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GEOLOGÍA REGIONAL

2. NIVEL JERÁRQUICO:
DIRECTIVO

A. NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
DIRECCIÓN EJECUTIVA

B. UNIDADES DEPENDIENTES
✓ UNIDAD DE CARTA GEOLÓGICA
✓ UNIDAD DE MAPAS TEMÁTICOS

3. OBJETIVO

Generar información geológica y especializada a través de las actividades técnicas y administrativas de las Unidades de Carta Geológica y Mapas Temáticos en el marco de la Ley 535

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Generar y actualizar la información geológica minera en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, a través de la obtención de información relevante de los recursos naturales y de otras disciplinas geológicas en coordinación con el sector competente.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Planificar la elaboración de Cartas Geológicas para las siguientes gestiones.
- ✓ Informes mensuales del personal técnico y de apoyo, Carta Geológica y Mapas Temáticos.
- ✓ Formulario de Seguimiento y Evaluación Trimestral.
- ✓ Viaje de Supervisión Carta Geológica y Mapas Temáticos.
- ✓ Informe técnico mensual con avances y ejecución de los programas de Carta Geológica y Mapas Temáticos.
- ✓ Revisión de Cartas Geológicas y Mapas Temáticos, con sus respectivas memorias explicativas.
- ✓ Coordinar la formulación, el seguimiento y evaluación del POA de la Dirección.
- ✓ 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

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas
- ✓ Dirección Administrativa-Financiera
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos



-
- ✓ Unidad de Planificación
 - ✓ Unidad de Sistemas Informáticos
 - ✓ Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Otros Ministerios
- ✓ Corporación Minera de Bolivia
- ✓ Servicios Geológicos de Latinoamérica
- ✓ Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- ✓ Universidades e Investigadores internacionales



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**UNIDAD DE CARTA
GEOLÓGICA**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF - SERGEOMIN)

1. **NOMBRE:**
UNIDAD DE CARTA GEOLÓGICA

2. **NIVEL JERÁRQUICO:**
OPERATIVO

A. **NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR**
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GEOLOGÍA REGIONAL

B. **UNIDADES DEPENDIENTES**
NINGUNA

3. **OBJETIVO**

Elaborar, actualizar y publicar Cartas Geológicas a escala 1:100.000 del territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

4. **DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

- A. **FUNCIÓN PRINCIPAL**

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

- B. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- ✓ Formular, hacer seguimiento y evaluación del POA.
- ✓ Contribuir a la planificación nacional departamental y regional, a partir de la elaboración y publicación mapas geológicos.
- ✓ Generar información sobre los recursos naturales de cada región a nivel nacional.
- ✓ Elaboración de mapas geológicos escala 1:100.000.

5. **TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL**
SUSTANTIVA

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

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas
- ✓ Dirección Administrativa Financiera
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Planificación y Organización
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos
- ✓ Otras



7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Otros Ministerios
- ✓ Corporación Minera de Bolivia
- ✓ Servicios Geológicos de Latinoamérica
- ✓ Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- ✓ Universidades e Investigadores internacionales



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**UNIDAD DE MAPAS
TEMÁTICOS**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF - SERGEOMIN)

1. NOMBRE:
UNIDAD DE MAPAS TEMÁTICOS

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GEOLOGÍA REGIONAL

B. UNIDADES DEPENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO

Generar y publicar Mapas Temáticos con Información básica geológica, minera, 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, en el territorio del Estado Plurinacional 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

- ✓ 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 y otros 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.
- ✓ Preparación de mapas base con interpretación de imágenes satelitales.
- ✓ Coadyuvar con trabajos encomendados por la Dirección Técnica de Geología Regional.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL

SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva.
- ✓ Direcciones Técnicas.
- ✓ Dirección Administrativa Financiera.
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos.



-
- ✓ Unidad de Planificación.
 - ✓ Unidad de Sistemas Informáticos.
 - ✓ Otras.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Otros Ministerios
- ✓ Corporación Minera de Bolivia
- ✓ Servicios Geológicos de Latinoamérica-Iberoamérica
- ✓ Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- ✓ Universidades e Investigadores internacionales



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**DIRECCIÓN TÉCNICA
DE PROSPECCIÓN Y
EXPLORACIÓN**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

1. NOMBRE:
DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN

2. NIVEL JERÁRQUICO:
DIRECTIVO

A. NOMBRE INMEDIATO SUPERIOR
DIRECCIÓN EJECUTIVA

B. UNIDADES DEPENDIENTES
✓ UNIDAD DE PROSPECCIÓN
✓ UNIDAD DE EXPLORACIÓN

3. OBJETIVO

Elaborar y ejecutar proyectos de prospección y exploración geológica minera en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, identificando depósitos mineralógicos, implementando nuevas tecnologías y métodos, para realizar prospección y exploración geológica minera y mejorar la clasificación e identificación de los tipos de mineralización geológica minera en el territorio nacional.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Realizar Prospección y Exploración en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Planificar, gestionar y supervisar planes, programas y proyectos de prospección y exploración Geológica minera de recursos minerales en todo el territorio nacional, con instituciones de investigación, nacionales e internacionales.
- ✓ Elaborar planes, perfiles de proyectos de Prospección y Exploración Geológica para: Identificar, localizar y cuantificar nuevos depósitos de minerales, en áreas potenciales o provincias metalogénicas del Estado Plurinacional de Bolivia.
- ✓ 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 necesario para contar con información geológica, geoquímica y geofísica aerotransportada.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas
- ✓ Dirección Administrativa Financiera
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Planificación y Organización



-
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos.
 - ✓ Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Otros Ministerios.
- ✓ Corporación Minera de Bolivia
- ✓ Servicios Geológicos de Latinoamérica
- ✓ Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- ✓ Universidades e Investigadores internacionales



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**UNIDAD DE
PROSPECCIÓN**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

1. NOMBRE:
UNIDAD DE PROSPECCIÓN

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN

B. UNIDADES DEPENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO

Promover la prospección minera en todo el territorio nacional a través de la generación de proyectos geológico-mineros, involucrando procesos de levantamientos geológicos, topográficos, geofísicos, geoquímicos y definir áreas de declaratoria de Reserva Fiscal Minera para ejecutar Proyectos de prospección y exploración.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Dar cumplimiento con el Art. 80 referida a Atribuciones y Funciones SERGEOMIN, en sus incisos b), c), d) y e) de la LEY Nº 535 DE MINERÍA Y METALURGIA.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Definir áreas favorables (blancos), para la prospección y exploración geológica minera y/o declaratoria de Reserva Fiscal Minera.
- ✓ Dirigir los trabajos de prospección mineral en todas sus fases (mapeo y muestreo) en áreas libres de Autorizaciones Transitorias Especiales (ATEs)
- ✓ Elaborar perfiles de proyectos para prospección - exploración geológica minera.
- ✓ Realizar trabajos de prospección - exploración minera mediante convenios intergubernativos.
- ✓ Elaborar informes en progreso y finales sobre los proyectos ejecutados por el personal técnico de la Unidad.
- ✓ Coordinar la formulación, el seguimiento y evaluación del POA de la Unidad.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA



6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas
- ✓ Dirección Administrativa Financiera
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Planificación y Organización
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos.
- ✓ Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Otros Ministerios.
- ✓ Universidades e Investigadores internacionales
- ✓ Servicios Geológicos a nivel mundial
- ✓ Empresas Privadas relacionadas a estudios de geofísica aerotransportada



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**UNIDAD DE
EXPLORACIÓN**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

1. NOMBRE:
UNIDAD DE EXPLORACIÓN

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVA

A. NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN

B. UNIDADES PENDIENTE
NINGUNA

3. OBJETIVO

Realizar la exploración geológica en todo el territorio nacional a través de la generación de proyectos geológico-mineros, involucrando procesos de levantamientos geológicos, topográficos, geofísicos, geoquímicos y ejecución de programas de sondajes, hasta la estimación de recursos y/o reservas mineralógicas.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Planificar y ejecutar proyectos de prospección - exploración geológica minera, en todas sus fases, de proyectos iniciales, intermedios y avanzados

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Elaborar perfiles de proyectos de prospección – exploración geológica minera.
- ✓ Ejecutar proyectos de prospección - exploración minera, en todas sus fases (mapeo y muestreo) en áreas libres de Autorizaciones Transitorias Especiales (ATEs)
- ✓ Elaborar informes en progreso y finales sobre los trabajos ejecutados por el personal técnico de la Unidad.
- ✓ Coordinar la formulación, el seguimiento y evaluación del POA de la Unidad.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas
- ✓ Dirección Administrativa Financiera
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Planificación y Organización
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos
- ✓ Otras



7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Otros Ministerios.
- ✓ Corporación Minera de Bolivia
- ✓ Universidades e Investigadores internacionales
- ✓ Servicios Geológicos de Latinoamérica
- ✓ Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**DIRECCIÓN TÉCNICA
DE SERVICIOS Y
FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

1. NOMBRE:
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

2. NIVEL JERÁRQUICO:
DIRECTIVO

A. NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
DIRECCIÓN EJECUTIVA

B. UNIDADES DEPENDIENTES

- ✓ UNIDAD TÉCNICA REGIONAL LA PAZ
- ✓ UNIDAD TÉCNICA REGIONAL ORURO
- ✓ UNIDAD TÉCNICA REGIONAL POTOSÍ, CHUQUISACA Y TARIJA
- ✓ UNIDAD TÉCNICA REGIONAL COCHABAMBA
- ✓ UNIDAD TÉCNICA REGIONAL SANTA CRUZ, BENI Y PANDO
- ✓ ÁREA DE DIGITALIZACIÓN
- ✓ ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES – SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA –SISTEMA DE INFORMACIÓN HIDROGEOLÓGICA DE BOLIVIA (IDE-SIG-SIHIBO)
- ✓ ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
- ✓ ÁREA DE CENTRO DE DOCUMENTACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN
- ✓ ÁREA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
 - GEODESIA Y TOPOGRAFÍA
 - GEOFÍSICA
 - LABORATORIO DE PETROGRAFÍA Y MINERAGRAFÍA

3. OBJETIVO

Promover los servicios a través de contratos, convenios y proyectos en el ámbito geológico-minero, abarcando áreas especializadas como Geología, Medio Ambiente, Topografía, Geodesia, Prospección y Exploración, Perforación de Pozos de Agua, Geofísica, Digitalización, así como laboratorios Químicos-Metalúrgicos y análisis multielementales y petrográficos. El objetivo es consolidar a SERGEOMIN como una institución que genere ingresos sustanciales para la entidad, fortaleciendo su presencia y liderazgo en el sector.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Promover la prestación de servicios especializados de alta calidad y de carácter remunerado a operadores mineros, gobiernos autónomos departamentales y municipales, así como a otros clientes que requieran los servicios especializados que ofrece SERGEOMIN.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- ✓ Coordinar la suscripción de contratos y/o convenios, para la prestación de servicios especializados remunerados, con entidades públicas y privadas.



- ✓ Contribuir al fortalecimiento y adecuado equipamiento de oficinas y laboratorios especializados en las diferentes Unidades técnicas departamentales dependientes de la Dirección Técnica de Servicios y Fortalecimiento Institucional (DTSFI).
- ✓ 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 COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas
- ✓ Dirección Administrativa Financiera
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Planificación y Organización
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos
- ✓ 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



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGE MIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGE MIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**UNIDAD TÉCNICA
REGIONAL LA PAZ**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

1. NOMBRE:
UNIDAD TÉCNICA REGIONAL LA PAZ

2. NIVEL JEREÁQUICO:
OPERATIVA

A. NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
DIRECCION TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

B. ÁREAS DEPENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO

Prestar servicios remunerados especializados de asistencia técnica e investigación científica tanto a la minería estatal, privada y cooperativas mineras, como a sectores no mineros en general, en las áreas de Prospección y Exploración de Minerales, Riesgos Geológicos y Naturales, Hidrogeología, Medio Ambiente y Perforación de Pozos, entre otros.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

- ✓ Gestionar la prestación de servicios técnicos remunerados que permita a la Institución generar ingresos propios que coadyuven a la sostenibilidad de las actividades técnicas y de investigación en SERGEOMIN.
- ✓ Brindar apoyo institucional, desde la Unidad Técnica Regional La Paz, en la gestión de proyectos, convenios y programas que favorezcan el fortalecimiento institucional de SERGEOMIN.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Promover la prestación de servicios remunerados en el ámbito de la jurisdicción de la Regional La Paz y sus competencias.
- ✓ Formular y ejecutar el POA de la Regional, además de efectuar tareas de seguimiento y evaluación.
- ✓ Generar información geocientífica especializada a través de trabajos de investigación, en el Departamento de La Paz.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA



6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON:

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas
- ✓ Dirección Administrativa Financiera
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Planificación y Organización
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Otros Ministerios
- ✓ Corporación Minera de Bolivia
- ✓ Servicios Geológicos de Latinoamérica
- ✓ Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- ✓ Universidades e investigadores nacionales e internacionales



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**UNIDAD TÉCNICA
REGIONAL ORURO**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

1. NOMBRE:
UNIDAD TÉCNICA REGIONAL ORURO

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVA

A. NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
DIRECCION TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

B. ÁREAS DEPENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO

Brindar servicios técnicos especializados de análisis químico y metalúrgico de forma remunerada a usuarios externos (Cooperativas Mineras, Empresas Privadas, Instituciones Públicas y Particulares), así como a áreas internas como las Direcciones de Prospección – Exploración y Geología Regional, adicionalmente, cumplir funciones de apoyo técnico en la revisión de Planes de Trabajo minero remitidos por la AJAM, además de prestar servicios de consulta, búsqueda bibliográfica y venta de información geocientífica contribuyendo al fortalecimiento institucional y al control técnico del sector minero.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

- ✓ Brindar servicios técnico-científicos especializados mediante el funcionamiento de laboratorios químicos y metalúrgicos para usuarios externos (cooperativas mineras, empresas privadas, instituciones estatales y personas particulares) e internos (direcciones técnicas del SERGEOMIN).
- ✓ Ejecutar análisis químicos y metalúrgicos en muestras minerales para la caracterización y control de calidad, conforme a normas técnicas y protocolos establecidos.
- ✓ Apoyar técnicamente a las direcciones nacionales en actividades de prospección, exploración y geología regional, mediante servicios de laboratorio, ensayos metalúrgicos y participación técnica en campo cuando sea requerido.
- ✓ Revisar y evaluar planes de trabajo e inversión minera remitidos por la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), como parte de las funciones institucionales asignadas, sin fines de lucro ni carácter remunerativo.
- ✓ Colaborar con la gestión administrativa y técnica institucional, asegurando el cumplimiento de metas y el buen uso de recursos asignados a la unidad.
- ✓ Ofrecer servicios de consulta, préstamo y búsqueda de información técnica, bibliográfica y geocientífica, tanto a usuarios internos como externos, además de la comercialización de información generada por SERGEOMIN.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Brindar servicios analíticos especializados en los laboratorios químicos (análisis químico de minerales, geoquímicos, análisis de muestras ambientales, mediante método



instrumental, absorción atómica, ICP plasma de acuerdo a las prácticas de laboratorio) y metalúrgicos de la regional, garantizando resultados confiables para usuarios externos (cooperativas, empresas, particulares) e internos (SERGEOMIN).

- ✓ Prestar servicios de asistencia técnica en geología, minería y medio ambiente, orientados al fortalecimiento del desarrollo minero regional sostenible.
- ✓ Apoyar técnicamente en la revisión de planes de trabajo e inversión minera remitidos por la AJAM, sin fines de lucro, asegurando que cumplan con los requisitos técnicos y legales, contribuyendo al ordenamiento técnico de las actividades mineras.
- ✓ Implementar protocolos de control de calidad y trazabilidad en los procesos analíticos de laboratorio, asegurando la precisión y confiabilidad de los análisis realizados.
- ✓ Gestionar el mantenimiento, calibración y operación de los equipos de laboratorio, garantizando la continuidad y calidad en la prestación de servicios.
- ✓ Elaborar reportes técnicos, estadísticos y de gestión sobre los servicios brindados por la regional, como insumos para la toma de decisiones estratégicas.
- ✓ Participar en ferias, talleres, cursos o eventos técnicos, difundiendo los servicios que ofrece la regional y fortaleciendo vínculos con actores del sector minero local y nacional.
- ✓ Coordinar la formulación, seguimiento y evaluación del POA de la Unidad Técnica Regional Oruro, asegurando su alineación con los objetivos institucionales y emitiendo informes trimestrales de avance.
- ✓ Ejecutar proyectos de prospección y exploración minera en el departamento de Oruro en coordinación con la Dirección de Prospección-Exploración y Geología Regional, contribuyendo a la generación de información geológica

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas
- ✓ Dirección Administrativa Financiera
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Planificación y Organización
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos
- ✓ Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Otros Ministerios
- ✓ Corporación Minera de Bolivia
- ✓ Servicios Geológicos de Latinoamérica
- ✓ Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- ✓ Universidades e Investigadores internacionales



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**UNIDAD TÉCNICA
REGIONAL POTOSÍ,
CHUQUISACA Y TARIJA**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

1. **NOMBRE:**
UNIDAD TÉCNICA REGIONAL POTOSÍ, CHUQUISACA Y TARIJA

2. **NIVEL JERÁRQUICO:**
OPERATIVO

A. **NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR**
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

B. **ÁREAS DEPENDIENTES**
NINGUNA

3. **OBJETIVO**

Consolidar el desarrollo geológico-minero del departamento de Potosí mediante la prestación de servicios técnicos especializados, el apoyo a la ejecución de proyectos de prospección y exploración minera, la participación en programas de inversión pública y la generación de información geo-científica, con el fin de contribuir al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales no renovables, en coordinación con instituciones del nivel central del Estado, así como con los Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales.

4. **DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

A. **FUNCIÓN PRINCIPAL**

- ✓ Realizar la prestación de servicios técnicos especializados al sector minero del departamento de Potosí, brindando asistencia técnica integral a operadores mineros, especialmente cooperativas mineras, mediante la ejecución de estudios geológicos detallados, evaluaciones de estructuras mineralizadas con potencial mineralógico y la realización de mensuras subterráneas, garantizando rigurosidad técnica, seguridad operativa y cumplimiento normativo en cada intervención.
- ✓ Apoyar en la ejecución de los 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**

- ✓ Brindar asistencia técnica especializada al sector minero, principalmente a los operadores mineros del departamento de Potosí, mediante la ejecución de estudios geológicos, mensuras subterráneas y evaluaciones de estructuras mineralizadas.



- ✓ Participar activamente en la ejecución de proyectos de inversión pública, en coordinación con la Gobernación de Potosí, orientados a la elaboración, actualización y validación de la Carta Geológica Nacional, así como a actividades de prospección y exploración minera.
- ✓ Generar información técnica geo-científica, mediante la investigación aplicada en áreas de geología general, geología económica y geología aplicada, con el objetivo de ampliar el conocimiento sobre los recursos minerales del territorio y fortalecer la planificación del desarrollo minero regional.
- ✓ Contribuir en la identificación y evaluación de nuevos depósitos mineros, especialmente en áreas fiscales o áreas libres, para potenciar el desarrollo económico local y nacional mediante futuras inversiones públicas o privadas.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de labores técnicas de exploración minera, asegurando la calidad y veracidad de la evaluación cuantitativa y cualitativa de los recursos minerales en zonas de interés definidas por los Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales.
- ✓ Apoyar en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos minero-metalúrgicos, en coordinación con instituciones públicas departamentales, con énfasis en el desarrollo sostenible del potencial mineralógico del departamento de Potosí.
- ✓ Realizar la revisión técnica y validación de los Planes de Trabajo Minero, emitidos por la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), conforme a la normativa vigente, especialmente la Resolución Ministerial N° 100/2017, asegurando el cumplimiento de estándares técnicos y legales.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- Dirección Ejecutiva
- Direcciones Técnicas
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Planificación y Organización
- Unidad de Sistemas Informáticos
- Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- Ministerio de Minería y Metalurgia
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Otros Ministerios
- Corporación Minera de Bolivia
- Servicios Geológicos de Latinoamérica
- Actores mineros del departamento de Potosí
- Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- Universidades e Investigadores internacionales



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**UNIDAD TÉCNICA
REGIONAL
COCHABAMBA**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

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

2. **NIVEL JERÁRQUICO:**
OPERATIVO
 - A. **NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR**
DIRECCION TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

 - B. **ÁREAS DEPENDIENTES**
NINGUNA

3. **OBJETIVO**

Ejecutar proyectos de investigación y estudios hidrogeológicos, evaluación de cuencas hidrográficas.

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. **DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

- A. **FUNCIÓN PRINCIPAL**

Prestar servicios de asistencia técnica y operativa al Gobierno Autónomo Departamental, Municipios, operadores mineros, y otros de 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 e; el departamento de Cochabamba.

Ejecución de proyectos de construcción de pozos, investigación y estudios hidrogeológicos, evaluación de cuencas hidrográficas.

Realizar mapa hidrogeológico de las principales cuencas.

- B. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- ✓ Formular y ejecutar el POA de la regional, asimismo, efectuar tareas de seguimiento y evaluación trimestral.
- ✓ Ejercer representación del SERGEOMIN en el departamento de Cochabamba.



- ✓ Elaborar y proponer políticas y estrategias de gestión de los recursos hídricos y sus cuencas hidrográficas.
- ✓ Ofertar la prestación de servicios internos y externos de construcción de pozos para el aprovechamiento de recursos hídricos.
- ✓ Ofertar la prestación de servicios de limpiezas y video inspección de pozos.
- ✓ Coordinar la realización de mapas de vulnerabilidad a la contaminación de acuíferos
- ✓ Establecer una base de datos para la gestión ambiental de las cuencas hidrográficas.
- ✓ Coordinar la realización en forma sistemática del control y monitoreo hídrico.
- ✓ Coordinar la elaboración de modelos hidrológicos.
- ✓ Promover los servicios de asistencia técnica especializada en áreas de Geología y Minería.
- ✓ Prestar servicios especializados en control y manejo del sistema informático Geológico, con atención a los clientes internos y externos en el Centro de Documentación.
- ✓ Ejecutar la revisión de Planes de Trabajo remitidos por la AJAM.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas
- ✓ Dirección Administrativa Financiera
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Planificación y Organización
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos
- ✓ Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Otros Ministerios
- ✓ Corporación Minera de Bolivia
- ✓ Servicios Geológicos de Latinoamérica
- ✓ Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- ✓ Universidades e Investigadores internacionales.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**UNIDAD TÉCNICA
REGIONAL SANTA
CRUZ, BENI Y PANDO**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

SERVICIO GEOLOGICO MINERO (MOF - SERGEOMIN)

1. NOMBRE:

UNIDAD TÉCNICA REGIONAL SANTA CRUZ BENI Y PANDO

2. NIVEL GERÁRGICO:

OPERATIVA

A. NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR

DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

B. ÁREAS DEPENDIENTES

NINGUNA

3. OBJETIVO

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. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

- Brindar conocimiento geo-científico y ofertar los servicios del Servicio Geológico Minero SERGEOMIN en los departamentos de Santa Cruz, Beni y Pando.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Recopilar, generar, clasificar y difundir información geológica y mineralógica del Precámbrico Boliviano.
- ✓ Prestar Servicios geológicos y de medioambiente en los departamentos de Santa Cruz, Beni y Pando.
- ✓ Difundir los servicios del SERGEOMIN en los departamentos de Santa Cruz, Beni y Pando, en sus Gobiernos Departamentales como en sus Municipios.
- ✓ Gestionar la suscripción de contratos de prestación de servicios remunerados con gobiernos autónomos departamentales y gobiernos autónomos municipales de los departamentos de Santa Cruz, Beni y Pando.
- ✓ Gestionar servicios de los laboratorios petrográfico y químico a los sectores mineros estatal, privado y corporativizado en el precámbrico boliviano.
- ✓ Formular y ejecutar el POA de la Regional Santa Cruz, así mismo, efectuar tareas de seguimiento y evaluación.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL

SUSTANTIVA



6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas
- ✓ Dirección Administrativa Financiera
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Planificación y Organización
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos
- ✓ Laboratorio petrográfico
- ✓ Laboratorio químico

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Otros Ministerios
- ✓ Corporación Minera de Bolivia
- ✓ Servicios Geológicos de Latinoamérica
- ✓ Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- ✓ Universidades e Investigadores internacionales



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGE MIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGE MIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

DIGITALIZACIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

1. NOMBRE:
ÁREA DE DIGITALIZACIÓN

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

B. ÁREAS DEPENDIENTES
NINGUNA

3. OBJETIVO

Generar, contribuir y fortalecer la capacidad institucional mediante la asistencia técnica especializada, en la generación de información digital del mapeo geológico, elaboración de mapas temáticos y estudios realizados en otras áreas del Servicio Geológico Minero

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Efectuar tareas de centralización, establecimiento y administración de la información espacial institucional (georreferenciada).

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Recopilar y procesamiento de datos técnicos, para elaboración de mapas base como ser: mapas topográficos, mapas temáticos, imágenes satelitales y otros.
- ✓ y mapas temáticos
- ✓ Digitalizar mapas, figuras y otros, utilizando formatos aprobados por la institución con apoyo de herramientas especializadas como son los SIG, graficadores, etc.
- ✓ Informar mensualmente sobre el avance de los trabajos efectuados a la dirección correspondiente.
- ✓ Procesamiento digital (escaneo y/o impresión) de información analógica a formato digital de Unidades, Bibliotecas, Proyectos y direcciones de la Institución.
- ✓ Georreferenciar mapas y planos elaborados, a requerimiento.
- ✓ Apoyo al Centro de Documentación del SERGEOMIN (Biblioteca) en el doblado de mapas, cortes de mapas y otros.
- ✓ Procesamiento digital de solicitudes de planes de trabajo de AJAM, para la obtención de contrato administrativo minero.
- ✓ Ejecutar otras tareas encomendadas por el inmediato superior

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL

SUSTANTIVA



6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección General Ejecutiva
- ✓ 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



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

IDE – SIG – SIHIBO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

1. **NOMBRE:**
INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES – SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA – SISTEMA DE INFORMACIÓN HIDROGEOLÓGICA DE BOLIVIA (IDE-SIG-SIHIBO)
2. **NIVEL JERÁRQUICO:**
OPERATIVO
 - A. **NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR**
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.
 - B. **ÁREA DEPENDIENTE**
NINGUNA
3. **OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE**

Gestionar y administrar información espacial (georreferenciada) institucional, histórica y en proceso de producción actual, mediante la implementación de tecnologías geomáticas actualizadas en el tiempo, infraestructura de datos espaciales, geodatabases, sistemas de almacenamiento masivos y otros, aplicando estándares nacionales e internacionales.

4. **DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

- A. **FUNCIÓN PRINCIPAL**

Administración de la información cartográfica espacial generada en los diferentes programas y proyectos institucionales, con el propósito de divulgar la misma, a través del Geoportal Institucional de SERGEOMIN.

- B. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- ✓ Estructurar, establecer y administrar la IDE (Infraestructura de Datos Espaciales) Institucional.
- ✓ Administración y fortalecimiento del Sistema de Información Hidrogeológica de Bolivia – SIHIBO, en cumplimiento a la Ley de Minería No. 535 (Art. 80)
- ✓ Administración y fortalecimiento del Sistema de Información Ambiental del sector minero.
- ✓ Ejecutar labores periódicas de mantenimiento y mejoras funcionales sobre el portal de servicios al usuario.
- ✓ Resguardo de la información cartográfica digital.
- ✓ Asistir a usuarios con información y soporte técnico, en el uso de sistemas de información de administración electrónica, información hidrogeológica, de recursos hídricos, geológicos y mineralógicos.
- ✓ Implementación y utilización de ESTANDARES nacionales (AGETIC) e internacionales (ISOs 19113, 19115) en la generación, difusión, resguardo y respaldo de los productos que contengan información espacial o geo datos de propiedad del SERGEOMIN.
- ✓ Establecer protocolos de acceso, seguridad, respaldo y resguardo a los datos de la IDE Institucional.



5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas
- ✓ Dirección Administrativa Financiera
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Planificación y Organización
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos
- ✓ Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Otros Ministerios
- ✓ Corporación Minera de Bolivia
- ✓ Servicios Geológicos de Latinoamérica
- ✓ Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- ✓ Organismos, Universidades e Investigadores internacionales



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

MEDIO AMBIENTE



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

1. NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE
MEDIO AMBIENTE

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

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

B. ÁREA DEPENDIENTE
NINGUNA

3. OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE

Desarrollar el componente ambiental institucional, mediante la gestión ambiental institucional, seguimiento técnico de los proyectos ejecutados por SERGEOMIN, prestar servicios remunerados en medio ambiente a entidades externas y realizar investigación ambiental aplicada, en el marco de la Ley N.º 535 y la normativa ambiental vigente.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Planificar y desarrollar la gestión ambiental de SERGEOMIN, incluyendo el seguimiento técnico de proyectos, la prestación de servicios remunerados ambientales a externos, la generación de información base aplicada en geología ambiental y la elaboración de instrumentos técnicos y normativos.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Fortalecer la gestión ambiental institucional.
- ✓ Realizar el seguimiento y evaluación ambiental de proyectos ejecutados por SERGEOMIN, en coordinación con las unidades técnicas responsables.
- ✓ Prestar servicios ambientales remunerados.
- ✓ Formular y actualizar instrumentos de Regulación de Alcance Particular para las unidades operativas que ejecuten actividades, obras o proyectos sujetos a regulación ambiental.
- ✓ Generar investigación ambiental aplicada.
- ✓ Brindar asistencia técnica a la institución en temas ambientales.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas
- ✓ Dirección Administrativa Financiera



-
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos
 - ✓ Unidad de Planificación y Organización
 - ✓ Unidad de Sistemas Informáticos
 - ✓ Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

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



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**CENTRO DE
DOCUMENTACIÓN
PROMOCIÓN Y
DIFUSIÓN**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLOGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

1. NOMBRE:

CENTRO DE DOCUMENTACION, PROMOCION Y DIFUSION

2. NIVEL JERÁRQUICO:

OPERATIVO

A. NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR

DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

B. UNIDADES DEPENDIENTES

NINGUNA

3. OBJETIVO

Difundir el patrimonio documental geocientífico del Servicio Geológico Minero SERGEOMIN, que se encuentra en el 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.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Resguardar, recopilar, generar, clasificar y difundir información geológica mineralógica, paleontológica, minero metalúrgico, 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 de Documentación, promoción y difusión.
- ✓ Actualizar de manera permanente la base de datos de la Biblioteca.
- ✓ Difundir de manera eficiente el Patrimonio Documental de la entidad (ferias, congresos, etc.)
- ✓ Organizar y promocionar la información geocientífica existente en los diferentes regionales del Centro 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 Ordenes de Servicio y estadísticas de usuarios internos y externos de los Centros de Documentación.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL

ADMINISTRATIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva y Direcciones Técnicas
- ✓ Dirección Administrativa-Financiera.
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Unidad de Planificación y Organización.
- ✓ Unidad de sistemas informáticos.
- ✓ Otras.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Otros Ministerio
- ✓ Corporación Minera de Bolivia
- ✓ Servicios Geológicos de Latinoamérica
- ✓ Empresas Privadas Relacionadas a minería e hidrocarburos



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGE MIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGE MIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**GEODESIA Y
TOPOGRAFÍA**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF - SERGEOMIN)

1. NOMBRE:
SERVICIOS ESPECIALIZADOS - ÁREA DE GEODESIA Y TOPOGRAFÍA

2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO

A. NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

B. ÁREA DEPENDIENTE
NINGUNA

3. OBJETIVO

Prestar servicios especializados en el ámbito de la Geodesia y Topografía orientados a satisfacer las necesidades de los programas y proyectos que ejecuta SERGEOMIN, además de actores del sector minero (cooperativas, empresas estatales y privadas), entidades públicas, organizaciones civiles e interesados en general.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Realizar estudios Geodésicos - Topográficos, procesar e interpretar información aplicada en áreas de geología, minería, cartografía, hidrogeología, medio ambiente, evaluación de riesgos geológicos, obras civiles y otras áreas relacionadas.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Elaboración de proyectos Geodésicos y Topográficos a requerimiento.
- ✓ Elaborar y diseñar Redes Geodésicas Locales enlazadas a una Red Geodésica Nacional.
- ✓ Realizar levantamientos topográficos, geodésicos con equipos de precisión.
- ✓ Realizar el replanteo de puntos para: obras civiles, planimetría urbana y rural.
- ✓ Realizar replanteo de vértices de cuadrículas y/o pertenencias de actores mineros: cooperativas mineras, empresas mineras estatales y privadas.
- ✓ Realizar levantamientos de datos en interior mina a detalle (Mensura Subterránea).
- ✓ Elaborar el diseño de sistemas de riego.
- ✓ Procesamiento e interpretación de datos de campo obtenidos a través del Sistema de Posicionamiento Global - GPS, Dron, Estación Total y otros equipos geodésicos y topográficos.
- ✓ Determinación y cálculo de áreas y volúmenes de trabajos realizados en base a datos obtenidos en campo.
- ✓ Brindar apoyo técnico en trabajos de Geodesia y Topografía en los diferentes planes, programas y proyectos de las direcciones técnicas de la entidad.



-
- ✓ Verificar periódicamente el funcionamiento óptimo de equipos e instrumentos de Geodesia y Topografía utilizados por el personal del área.

5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas
- ✓ Dirección Administrativa Financiera
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Planificación y Organización
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos
- ✓ Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Otros Ministerios
- ✓ Corporación Minera de Bolivia
- ✓ Servicios Geológicos de Latinoamérica
- ✓ Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- ✓ Universidades e Investigadores internacionales



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

GEOFÍSICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

1. NOMBRE:
SERVICIOS ESPECIALIZADOS - ÁREA DE GEOFÍSICA
2. NIVEL JERÁRQUICO:
OPERATIVO.
 - A. NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.
 - B. ÁREA DEPENDIENTE
NINGUNA
3. OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE

Prestar servicios especializados en el área de geofísica, tanto a programas y proyectos de SERGEOMIN, como a clientes externos, empresa privada, minería estatal, cooperativas e interesados en general

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

- A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Planificar, coordinar, levantar, procesar e interpretar datos geofísicos según el método especializado aplicado en áreas de minería, hidrogeología, geotecnia, medio ambiente, evaluación de riesgos geológicos, obras civiles y otras áreas relacionadas.

- B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Planificación y diseño de estudios geofísicos que permita aplicar metodologías y técnicas geofísicas adecuadas según el ámbito de aplicación e investigación.
- ✓ Ejecución de levantamientos geofísicos en campo utilizando métodos como Sondeo Eléctrico Vertical, Tomografía, Polarización Inducida, Magnetometría, Sísmica y otros.
- ✓ Validación, procesamiento y generación de perfiles 1D, 2D, 3D y mapas geofísicos, según el método geofísico aplicado.
- ✓ Análisis e interpretación de perfiles 1D, 2D, 3D y mapas geofísicos identificando características en subsuelo como litología, geometría, anomalías de polarización, magnéticas y otros.
- ✓ Integración de datos geofísicos según requerimiento del proyecto o servicio con información geológica, hidrogeológica, medio ambiental y otros para obtener mejores resultados.
- ✓ Coordinar, asesorar y prestar soporte técnico geofísico a los proyectos de la institución o servicios externos.
- ✓ Elaboración de informes técnicos geofísicos detallados que expliquen los hallazgos, conclusiones y recomendaciones basados en los estudios realizados.
- ✓ Revisión y monitoreo del funcionamiento óptimo de los equipos de geofísica, que permita la obtención de datos geofísicos confiables.



-
- ✓ Capacitación y actualización de nuevas técnicas y metodologías en geofísica para mejorar continuamente la calidad de la prestación de servicios.

**5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA**

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Direcciones Técnicas
- ✓ Dirección Administrativa Financiera
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Planificación y Organización
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos
- ✓ Otras

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Otros Ministerios
- ✓ Corporación Minera de Bolivia
- ✓ Servicios Geológicos de Latinoamérica
- ✓ Empresas Privadas relacionadas a minería e hidrocarburos
- Universidades e Investigadores internacionales



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

SERGE MIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

SERGE MIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**LABORATORIO DE
PETROGRAFÍA Y
MINERAGRAFÍA**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO (MOF – SERGEOMIN)

1. NOMBRE DEL ÁREA DEPENDIENTE

SERVICIOS ESPECIALIZADOS – LABORATORIO DE PETROGRAFÍA Y MINERAGRAFÍA

2. NIVEL JERÁRQUICO:

OPERATIVO

A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR

DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

B. ÁREA DEPENDIENTE

NINGUNA

3. OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE

Prestar servicios especializados de análisis petrográficos, mineragráficos, mineralógicos y de fluorescencia de Rayos X, de acuerdo a las necesidades de los programas y proyectos de SERGEOMIN, así como de servicios remunerados para clientes externos, vinculados a la minería estatal, privada, cooperativas y consultoras del área geológica minera, ingeniería civil y otras.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

A. FUNCIÓN PRINCIPAL

Realizar los análisis petrográficos, mineragráficos, mineralógicos y de fluorescencia de Rayos X de muestras de rocas, minerales y otros.

B. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Recepcionar y clasificar las muestras de minerales y rocas para la preparación de secciones delgadas y secciones pulidas.
- ✓ Realizar el análisis e interpretación de muestras petrográficas (secciones delgadas); mineragráficas (secciones pulidas), mineralógicas y de Fluorescencia de Rayos X.
- ✓ Elaborar informes técnicos detallando las características litológicas y mineralógicas de cada muestra o trabajo realizado.
- ✓ Inventariar los análisis microscópicos y de muestras de secciones delgadas y pulidas preparadas durante la gestión para realizar la evaluación de resultados y requerimientos del laboratorio.
- ✓ Organizar, clasificar, codificar e inventariar las muestras existentes y registro de nuevas muestras al Museo Jorge Muñoz Reyes, así como de los equipos antiguos de la Sala Histórica de SERGEOMIN.
- ✓ Atender y coordinar las visitas guiadas al Museo Jorge Muñoz Reyes y a la Sala Histórica de SERGEOMIN.
- ✓ Procesamiento, interpretación y documentación de los datos del Laboratorio Petrográfico y Mineragráfico.
- ✓ Verificar periódicamente el funcionamiento óptimo de equipos e instrumentos del Laboratorio de Petrografía y Mineragrafía utilizados por el personal del área



5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
SUSTANTIVA

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD

- ✓ Dirección Ejecutiva.
- ✓ Direcciones Técnicas.
- ✓ Dirección Administrativa Financiera.
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Unidad de Planificación y Organización.
- ✓ Unidad de Sistemas Informáticos.
- ✓ Otras.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Otros Ministerios.
- ✓ Corporación Mínera de Bolivia.
- ✓ Servicios Geológicos de Latinoamérica.
- ✓ Empresas Privadas Relacionadas a Minería e Hidrocarburos.
- ✓ Universidades e Investigadores internacionales.
- ✓ Institutos Técnicos relacionados al área minera.
- ✓ Federaciones y Organizaciones de Cooperativas Mineras.