COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO GENERAL ORDINARIA

RDG-N° 028/2024

FECHA: 31 de diciembre de 2024

ASUNTO: Aprobar el Reglamento de Comercialización de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos –YLB.

VISTOS:

Informe PRE-GPE-0031-INF/24 de 26 de diciembre de 2024, Informe Técnico GOP-DVE-0013-INF/24 de 18 de diciembre de 2024, emitido por la Gerencia de Planificación Estratégica y la Gerencia Sectorial de Comercialización respectivamente e Informe Legal PRE-GLE-0181-INF/24 de 30 de diciembre de 2024, emitido por la Gerencia Legal, dependientes de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos, el proyecto de Reglamento de Comercialización y todo lo demás que convino ver y se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

Que, el parágrafo I del Artículo 351 de la Constitución Política del Estado, determina que el Estado asumirá el control y la dirección sobre la exploración, explotación, industrialización, transporte y comercialización de los recursos naturales estratégicos a través de entidades públicas.

Que, el numeral 4.2 del contenido 4 del Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 señala: "*Reconstruyendo la economía para Vivir Bien, hacia la industrialización con Sustitución de Importaciones", aprobado mediante Ley Nº 1407 de 09 de noviembre de 2021, prevé como lineamientos "Fortalecer, diversificar y ampliar la industrialización con valor agregado de recursos naturales, maximizando los excedentes económicos generados.*".

Que, el parágrafo III del Artículo Único de la Ley 928 de 27 de abril de 2017, de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB, dispone que YLB, desarrollara los procesos de química básica de sus recursos evaporativos con una participación del cien por ciento (100%) estatal para la producción y comercialización de Cloruro de Litio, Sulfato de Litio, Hidróxido de Litio y Carbonato de Litio; Cloruro de Potasio, Nitrato de Potasio, Sulfato de Potasio, sales derivadas e intermedias y otros productos de la cadena evaporativa.

Que, el Artículo 5 del Decreto Supremo 3227 de 28 de junio de 2017, modificado por el Parágrafo III del Artículo 2 del Decreto Supremo 3627 de 25 de junio de 2018, establece que la Presidencia o el Presidente Ejecutivo es la Máxima Autoridad Ejecutiva de YLB, quien desempeñará sus funciones en forma exclusiva y a tiempo completo, y tiene como atribuciones establecer y conducir la ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos y normativa interna para el logro de la misión, visión y objetivos estratégicos de la empresa, y designado mediante Resolución Suprema.

Que, el parágrafo II del Artículo 6 del Decreto Supremo Nº 3227, respecto al giro empresarial y atribuciones de YLB, disponen como atribuciones de la Empresa: "(...) *la prospección, exploración, explotación, investigación y desarrollo, beneficio o concentración, instalación, implementación, puesta en marcha, operación y administración de recursos evaporativos, complejos de química inorgánica y orgánica, industrialización y comercialización*".

Que, el parágrafo II del Artículo 11 del Estatuto de la Empresa Pública de Yacimientos de Litio Bolivianos, aprobado mediante Resolución de Directorio RDG-Nº 003/2017 de 03 de agosto de 2017, determina como atribución de YLB, entre otros la comercialización.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Que, el Artículo 13 del Estatuto mencionado, señala que el Directorio de YLB es el máximo órgano de definición de lineamientos estratégicos y se pronuncia mediante Resoluciones.

Que, el parágrafo I del Artículo 14 del Estatuto de YLB, señala que el Gerente Ejecutivo, actualmente Presidente Ejecutivo, (...) tiene como atribuciones establecer y conducir la ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos y normativa interna para el logro de la misión, visión y objetivos estratégicos de la empresa, bajo los principios de eficiencia, eficacia, responsabilidad, transparencia, competitividad y calidad de las actividades productivas y de industrialización de los recursos evaporíticos.

Que, los numerales 4 y 5 del Artículo 16 del Estatuto de YLB, estipula como atribución del entonces Gerente Ejecutivo, actualmente Presidente Ejecutivo, realizar las acciones necesarias para garantizar el funcionamiento de la empresa, así como gestionar la elaboración de los documentos legales y normativa interna que permitan el desenvolvimiento de la empresa.

Que, el Artículo 3 del Reglamento de Comercialización de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB, aprobado mediante Resolución de Directorio DRG-N° 10/2019 de 10 de junio de 2019, determina que: "*El Área de Comercialización en coordinación con la Dirección de Planificación Estratégica es responsable de la elaboración, modificación y/o actualización del Reglamento de Comercialización según sus cambios administrativos, estructurales o nuevas disposiciones legales y normativa. Este Reglamento deberá ser aprobado por el Directorio de YLB para su implementación.*".

Que, la Resolución de Directorio General Ordinaria RDG-011/2023, resuelve en su numeral PRIMERO: "*Se modifican los Artículos 12 y 14 del Reglamento de Comercialización de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB, aprobado mediante Resolución de Directorio General RDG- N 10/2019 de 10 de junio de 2019.*"

Que, por Resolución de Directorio General RDG-N° 013/2024 de 09 de octubre de 2024, se aprobó la estructura organizacional de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB, en la cual se encuentran consignadas, entre otros, a la Gerencia de Planificación Estratégica y la Gerencia Sectorial de Comercialización.

Que, el Reglamento Específico del Directorio de Yacimientos de Litio Bolivianos, aprobado mediante Resolución de Directorio General RDG-N° 002/2017 de 03 de agosto de 2017, en su Artículo 6, establece el procedimiento para convocar a Sesiones de Directorio, pudiendo ser éstas, ordinarias o extraordinarias.

Que, el numeral 3 del Artículo 8 del Reglamento citado, dispone como una de las atribuciones del Directorio de YLB: "*Aprobar, proyectar reglamentos y manuales necesarios para el funcionamiento de YLB conforme a la estructura organizativa.*".

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 3 (Elaboración y aprobación del reglamento) del Reglamento de Comercialización aprobada por la Resolución de Directorio General RDG-N°10/2019 de 10 de junio de 2019 y modificada por la Resolución de Directorio General RDG-N°011/2023 de 01 de diciembre de 2023, que establece que la Gerencia de Comercialización en coordinación con la Gerencia de Planificación Estratégica son responsables de la elaboración, modificación y/o actualización del Reglamento de Comercialización, según cambios administrativos, estructurales o nuevas disposiciones legales y normativa; razón por la cual, al haber atravesado la empresa, cambios estructurales, conforme se evidencia en la Resolución de Directorio General RDG-N° 013/2024 de 09 de octubre de 2024 que aprobó la nueva estructura de la Empresa.

Que, la Gerencia de Planificación Estratégica en coordinación con la Gerencia Sectorial de Comercialización, remitió el nuevo Reglamento de Comercialización, en razón a la nueva Estructura

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Organizacional de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB; lineamientos para la comercialización de productos y servicios provenientes de la industrialización de recursos evaporíticos; generación de excedentes económicos, en el marco de la Ley N° 928 de 27 de abril de 2017; la comercialización de productos y servicios provenientes de la industrialización de recursos evaporíticos, al que deben sujetarse las áreas involucradas; plazos para el retiro y almacenaje y Precios de los productos y servicios, formas de pago, modalidades de venta, entre otros factores.

CONSIDERANDO:

Que, la Gerencia de Planificación Estratégica a través del Informe PRE-GPE-0031-INF/24 de 26 de diciembre de 2024, ha establecido que: "*el Reglamento de Comercialización de la Empresa Pública de Yacimientos de Litio Bolivianos –YLB, es coherente con la nueva estructura organizacional aprobada mediante Resolución de Directorio 013/2024 de 09 de octubre de 2024 y responde a las necesidades actuales de la empresa, dinámica de trabajo de la Gerencia Sectorial de Comercialización, en consecuencia, corresponde su aprobación mediante Resolución de Directorio*".

Que, la Gerencia Sectorial de Comercialización, a través del Informe Técnico GOP-DVE-0013-INF/24 de 18 de diciembre de *2024, previa coordinación con la Gerencia de Planificación Estratégica, ha establecido que: "el nuevo proyecto de Reglamento de Comercialización de Productos y/o Servicios, responde a un avance para mejorar las gestiones comerciales de YLB, que respalda todas las operaciones comerciales que beneficien a la mayor captación de ingreso por venta de productos y/o servicios, en consecuencia, corresponde su aprobación mediante Resolución de Directorio*".

Que, el Informe Legal PRE-GLE-0181-INF/24 de 30 de diciembre de 2024, elaborado por la Gerencia Legal de YLB, ha concluido: *"Con base en lo señalado precedentemente, es viable la aprobación de un nuevo Reglamento de Comercialización de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos.".*

Que, en Sesión Ordinaria de Directorio N° 009, llevada a cabo el 31 de diciembre de 2024, los miembros del Directorio aprobaron el nuevo Reglamento de Comercialización de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB

POR TANTO:

El Directorio de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB, en uso de sus atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico vigente.

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el nuevo Reglamento de Comercialización de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos –YLB, el cual está conformado por siete (7) Capítulos y treinta y dos (32) Artículos, que en su integridad forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución, ello en virtud al Informe PRE-GPE-0031-INF/24 de 26 de diciembre de 2024, Informe Técnico GOP-DVE-0013-INF/24 de 18 de diciembre de 2024 e Informe Legal PRE-GLE-0181-INF/24 de 30 de diciembre de 2024

SEGUNDO: El Gerente Sectorial de Comercialización de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB, queda encargado del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución de Directorio General, en el marco de la normativa vigente.

TERCERO: La Gerencia de Administración y Finanzas de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB, debe publicar el Reglamento de Comercialización aprobado, en la página web de la Empresa.

CUARTA: Se deja sin efecto el Reglamento de Comercialización, aprobado mediante Resolución de Directorio General RDG-N° 10/2019 de 10 de junio de 2019, modificado mediante Resolución de Directorio RDG- Nº 011/2023 de 01 de diciembre de 2023.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Alejandro Gallardo Baldiviezo
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
Empresa Pública Nacional Estratégica
de Yacimientos de Litio Bolivianos

José Albaro Eguino Medina
DIRECTOR
Representante del Ministerio de Medio Ambiente y Agua

Víctor Arancibia Llano
DIRECTOR
Representante del Ministerio de Minería y Metalurgia

Ante mi: Eleazar Jamin Pablo Nina Terán
SECRETARIO DEL DIRECTORIO
Empresa Pública Nacional Estratégica
de Yacimientos de Litio Bolivianos

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS
EN APLICACIÓN DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL, LA PRESENTE FOTOSTÁTICA ES COPIA FIEL Y AUTÉNTICA DEL ORIGINAL.
La Paz 17 de 03 de 2025

Abg. Ma Cristina Caballero Alcaraz V°B° YLB - CORPORACIÓN

Abg. Maribel Sara Bautista Carlos V°B° A.L. - YLB

Copia: Archivo
OAS/EJPNT/MCCA/msbc
HR: YLB/2024-12336

Abg. E.J. Pablo Nina Terán
SECRETARIO DE DIRECTORIO
EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS - YLB

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CAPITULO I 3
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES 3
ARTÍCULO 1° (OBJETO) 3
ARTÍCULO 2° (ALCANCE) 3
ARTÍCULO 3° (BASE LEGAL) 3
ARTÍCULO 4° (ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO) 4
ARTÍCULO 5° (PRINCIPIOS) 4
ARTÍCULO 6° (DEFINICIONES Y ABREVIATURAS) 4
CAPITULO II 6
DE LOS PARTICIPANTES EN PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN 6
ARTÍCULO 7° (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA - MAE) 6
ARTÍCULO 8° (GERENCIA SECTORIAL DE COMERCIALIZACIÓN - GSC) 7
ARTÍCULO 9° (GERENCIA LEGAL - GL) 8
ARTÍCULO 10° (GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - GAF) 8
ARTÍCULO 11° (GERENCIA SECTORIAL DE PROCESOS - GSP) 9
ARTÍCULO 12° (GERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO – GID) 9
ARTÍCULO 13° (GERENCIA DE PROYECTOS Y CONTRATOS - GPC) 9
CAPITULO III 10
DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES 10
ARTICULO 14° (RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE ALMACEN Y DE DESPACHO DE PRODUCTOS TERMINADOS) 10
ARTICULO 15° (OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE VENTAS) 10
ARTÍCULO 16° (ATENCION AL CLIENTE Y POST VENTA) 11
ARTICULO 17° (COMUNICACIÓN SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DEL COMPRADOR) 11
CAPITULO IV 13
DE LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS 13
ARTÍCULO 18° (DETERMINACIÓN DE PRECIOS) 13
ARTÍCULO 19° (FORMAS DE PAGO) 13
ARTÍCULO 20° (MODALIDADES DE VENTA) 14
ARTICULO 21° (COMPRADORES) 17
ARTICULO 22° (IMPEDIDOS DE PARTICIPAR EN PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS) 17
ARTICULO 23° (COOPERACIÓN ESTRATÉGICA COMERCIAL) 18
ARTÍCULO 24° (MUESTRAS SIN VALOR COMERCIAL) 18

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ARTÍCULO 25° (PARTICIPACIÓN EN FERIAS COMERCIALES, RUEDAS DE NEGOCIOS Y OTROS EVENTOS). 18

CAPITULO V 19

DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS 19

ARTICULO 26° (SERVICIOS DE LABORATORIO) 19

ARTICULO 27° (VENTA O TRANSFERENCIA DE RESIDUOS) 19

CAPITULO VI 19

DE LOS DOCUMENTOS DE COMERCIALIZACIÓN 19

ARTÍCULO 28° (TERMINOS DE VENTA) 19

ARTÍCULO 29° (DOCUMENTOS DE EXPORTACIÓN) 19

ARTÍCULO 30° (DECLARACIÓN IMPOSITIVA) 20

ARTÍCULO 31.- (MANIFIESTO INTERNACIONAL DE CARGA) 20

CAPITULO VII 21

DE LOS PROCEDIMIENTOS 21

ARTÍCULO 32° (PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS) 21

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

REGLAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN

CAPITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1° (OBJETO)

El presente Reglamento, tiene por objeto regular los principios y lineamientos para establecer procedimientos asociados a la comercialización de productos y servicios provenientes de la industrialización de recursos evaporíticos de la Empresa Pública Nacional Estratégica Yacimientos de Litio Bolivianos- YLB, para la generación de excedentes económicos, en el marco de la Ley N° 928.

ARTÍCULO 2° (ALCANCE)

El presente Reglamento constituye un documento oficial, de uso y cumplimiento obligatorio para la comercialización de productos y servicios provenientes de la industrialización de recursos evaporíticos, al que deben sujetarse las áreas involucradas, asimismo, se vincula de forma conexa con los reglamentos, manuales y procedimientos vigentes, según corresponda.

ARTÍCULO 3° (BASE LEGAL)

El presente Reglamento considera la siguiente base legal:

- Constitución Política del Estado (CPE), de 7 de febrero de 2009.
- Ley N°14379, de 25 de febrero de 1977, Código de Comercio y su Reglamento;
- Ley N°843, de 20 de mayo de 1986, Reforma Tributaria;
- Ley N°1489, de 16 de abril de 1993, Ley de Exportaciones y su Reglamento;
- Ley N°1963, de 23 de marzo de 1999, Modificaciones a la Ley de Exportaciones;
- Ley N°1990, de 28 de julio de 1999, Ley General de Aduanas;
- Ley N°2061, 16 de marzo de 2000, de creación del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG).
- Ley N°2492, de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano;
- Ley N°535, de 28 de mayo de 2014, Ley de Minería y Metalurgia;
- Ley N°928, de 27 de abril de 2017, de creación de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB;
- Decreto Supremo N°25870, de 11 de agosto de 2000, Reglamento a la Ley General de Aduanas;
- Decreto Supremo N°26397, de 17 de noviembre de 2001, Devolución de Impuestos a las exportaciones;
- Decreto Supremo N°27130, de 14 de agosto de 2003, Reglamento al Código Tributario;
- Decreto Supremo N°29577 de 21 de mayo de 2008, Reglamento para la liquidación y pago de Regalía Minera;

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

- Decreto Supremo N°29847, de 10 de diciembre de 2008, crea el Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones (SENAVEX);
- Decreto Supremo N°3227, de 28 de junio de 2017, Reglamento a la Ley N° 928, de 27 de abril de 2017;
- Decreto Supremo N°3627, de 25 de julio de 2018, que modifica el Decreto Supremo Nº 3227, de 28 de junio de 2017.
- Resolución Biministerial N°007/99, de 19 de marzo de 1999, Nueva declaración de Exportaciones.
- Resolución Ministerial Nº 090/2010, de 27 de julio de 2010, Ministerio de Minería y Metalurgia - Costo de Verificación 0.05% para la Exportación de Minerales y Metales.
- Resolución Directorio N° 006/2023, de 04 de enero de 2023 del Banco Central de Bolivia, Reglamento de Operaciones Financieras con el extranjero de las empresas públicas del nivel central del estado y empresas en las que el Estado tenga mayoría accionaría.

ARTÍCULO 4° (ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)

La Gerencia Sectorial de Comercialización es responsable de la elaboración, modificación y/o actualización del presente Reglamento de Comercialización, según cambios administrativos, estructurales o nuevas disposiciones legales y normativas.

Este Reglamento deberá ser aprobado por el Directorio de YLB para su implantación.

ARTÍCULO 5° (PRINCIPIOS)

La aplicación del presente Reglamento, está orientada bajo los siguientes principios:

- **Buena Fe.** Se presume el correcto y ético actuar del personal de YLB y proponentes que participan en un proceso de comercialización.
- **Eficiencia.** Los procesos de comercialización de YLB, deben ser realizados oportunamente, en tiempo óptimo y con los menores costos posibles.
- **Libre participación.** El proceso de comercialización de YLB debe ser de amplia concurrencia de proponentes a fin de obtener las mejores ofertas y condiciones de venta, en favor de la empresa.
- **Responsabilidad.** El personal que interviene en un proceso de comercialización debe cumplir con la normativa vigente en el marco del desempeño de la función pública.

ARTÍCULO 6° (DEFINICIONES Y ABREVIATURAS)

I. El presente Reglamento considera las siguientes definiciones:

a) **Cliente:** Persona o entidad que solicita productos derivados de litio y/o solicita los Servicios de Laboratorio de Análisis Químico, y con la cual se establece una relación contractual o de acuerdo de venta y/o servicio.
b) **Almacén:** Espacio físico donde están los productos terminados de YLB, sujetos a inventario.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

c) **Contrato de compra-venta:** Es un documento contractual consensuado, bilateral, oneroso y típico en virtud del cual una de las partes (vendedor) se obliga a la entrega de productos en favor de la otra (comprador) a cambio de un precio en dinero, en él se detallan características de la venta, cantidades, precio, condiciones de pago y otros datos importantes.

d) **Orden de Venta:** Es un documento contractual abreviado consensuado, bilateral en virtud del cual una de las partes (vendedor) se obliga a la entrega de productos en favor de la otra (comprador) a cambio de un precio en dinero, en él se detallan características de la venta, cantidades, precio, condiciones de pago y otros datos importantes para la operación comercial, ésta se aplicará en virtud de una respuesta inmediata a requerimiento de venta, por conveniencia y oportunidad en favor de los ingresos de YLB.

e) **Orden de Compra:** Es un documento formal emitido por un comprador para solicitar la adquisición de productos a YLB. Puede incluir información que define los términos y condiciones de la compra sujetos a evaluación de YLB.

f) **Orden de Servicio:** Es un documento contractual abreviado consensuado, bilateral en virtud del cual una de las partes (vendedor) se obliga a la prestación de servicios en favor de la otra (comprador) a cambio de un precio en dinero, en él se detallan características del servicio, cantidades, precio, condiciones de pago y otros datos importantes para la operación comercial, ésta se aplicará en virtud de una respuesta inmediata a requerimiento de servicio, por conveniencia y oportunidad en favor de los ingresos de YLB.

g) **Precio de Venta:** Es el valor monetario que YLB asigna a productos y/o servicios.

h) **Producto Terminado:** Es aquel que ha cumplido todas las etapas de producción, incluyendo la etapa de secado, envasado, etiquetado, fechado y entregado por la Gerencia Sectorial de Procesos y/o Gerencia de Investigación y Desarrollo a la Gerencia Sectorial de Comercialización para su distribución y venta, previa verificación del cumplimiento de protocolos de calidad y conformidad aprobados; entre ellos: sales minerales (sales de potasio, sales de litio y otras), productos industriales (baterías, cátodos y otros) y servicios (análisis químico y otros).

i) **Solicitud de Compra:** Constancia del cliente para la compra de productos y/o servicios. Esta solicitud puede ser vía carta formal, email, orden de compra u otro tipo de documento escrito o electrónico que respalde el pedido.

j) **Tarifas Comerciales:** Tarifas o porcentajes con cargo al cliente, por costos y gastos ocasionados a YLB por razones atribuibles a ellos mismos, en un proceso de comercialización. Será a su cargo los impuestos derivados de comisiones aplicadas y de operaciones vigentes en una tarifa o tasa comercial.

k) **Venta:** Acción y efecto de traspasar la propiedad de algo a otra persona, tras el pago de un precio convenido. El término se usa tanto para nombrar a la operación en sí misma, como a la cantidad de cosas que se traspasan.

l) **Índice de commodities (Indexador):** Es una herramienta informática creada por el mercado para seguir la dinámica de precios internacionales en tiempo real, proporcionando datos de precios actualizados semanalmente para carbonato de litio, cloruro de potasio y subproductos, además de brindar un análisis del mercado, la situación de demanda y pronósticos de precios. El objetivo es cuantificar el poder económico de cada producto, siguiendo su evolución en función de su liquidez (poder de negociación de un activo).

m) **Regalía minera:** Es un derecho y una compensación por la explotación y aprovechamiento de los recursos minerales y metales no renovables.

n) **Acuerdo de Compra a Futuro (Off-Take Agreement):** Contrato entre un vendedor y un comprador en el que el productor se compromete a vender una determinada cantidad de producto,

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

y el comprador se compromete a adquirir esa cantidad durante un período de tiempo específico, donde se requiere asegurar la venta de productos a largo plazo.

o) **CAPEX (Capital Expediture):** Se refiere a las inversiones que realiza una empresa para adquirir, mejorar o mantener activos a largo plazo como edificios, terrenos, maquinaria o equipos.

p) **OPEX (Operational Expenditure):** Gastos operativos que están relacionados con el funcionamiento diario del negocio, como sueldos, alquileres, suministros, entre otros gastos recurrentes.

q) **Muestra:** Sustancia, material o producto que se somete a análisis en el laboratorio, ya sea para realizar una prueba cuantitativa.

r) **Servicio Externo:** Cualquier análisis o prueba química solicitada por entidades, empresas, instituciones o individuos ajenos a EPNE-YLB, con el fin de obtener resultados confiables y/o certificados para la toma de decisiones.

s) **Personal Técnico de Laboratorio:** Empleados de YLB, relacionados al Departamento de Laboratorio de la Gerencia de Investigación y Desarrollo, capacitados para realizar los análisis y ensayos químicos, incluidos analistas, técnicos de laboratorio, y especialistas.

t) **Neetback.** Metodología que consiste en deducir del precio los gastos contemplados en los que se incurre en la distribución física internacional hasta obtener el precio según el INCOTERMS con el cual se efectúe la venta según lo pactado con el cliente.

u) **INCOTERM.** Términos y/o condiciones comerciales más comunes, condiciones de entrega de producto y tramites documentales

II. El presente Reglamento considera las siguientes abreviaturas:

a) CEDEIM: Certificado de Devolución Impositiva
b) DEX: Documento Único de Exportación
c) MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva
d) YLB: Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB.
e) GSC: Gerencia Sectorial de Comercialización
f) OOV: Orden de Venta.
g) OOS: Orden de Servicio.

CAPITULO II

DE LOS PARTICIPANTES EN PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN

ARTÍCULO 7° (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA - MAE)

I. La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de YLB, tiene las atribuciones de establecer y conducir la ejecución de políticas, planes, programas, proyectos y normativa interna relacionado a la comercialización de productos y servicios de YLB para el logro de la misión, visión y objetivos estratégicos de la empresa.

II. La MAE podrá delegar mediante instrumento legal, al o los responsables, dentro de la Gerencia Sectorial de Comercialización (GSC), a objeto de llevar adelante todos los actos y trámites necesarios para la gestión de los procesos de comercialización en mercado nacional e internacional (exportación).

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

III. Así mismo la MAE, autorizará precios excepcionales, cuando se identifique alguna oportunidad comercial o cuando el precio se encuentre por debajo del costo de producción, respaldado por el informe correspondiente.

ARTÍCULO 8° (GERENCIA SECTORIAL DE COMERCIALIZACIÓN - GSC)

Las funciones y/o competencias de la Gerencia Sectorial de Comercialización son:

a) Formular y establecer estrategias comerciales a fin de impulsar la generación de ingresos para YLB.
b) Efectuar y/o gestionar estudios e investigación de mercados especializados requeridos para productos y/o servicios enfocados en los mercados prioritarios (locales e internacionales).
c) Efectuar Planes de Mercadeo para gestión de ventas.
d) Analizar los costos y márgenes de las operaciones comerciales para optimizar la rentabilidad, a partir de los datos de costos de producción o datos de contratos que contemplen una lógica de reconocimiento gasto de capital y/o gasto operativo, proporcionados por la Gerencia de Administración y Finanzas.
e) Determinar precios de venta de los productos y/o servicios, así como para proyecciones, elaboración de contratos y/o convenios relacionados con productos que brinda YLB.
f) Realizar monitoreo documental y/o digital de información de precios de mercado internacional de una o varias fuentes especializadas confiables (indexadores).
g) Establecer tarifas según procedimiento especifico en operaciones comerciales, por oportunidad y compensación de gastos ocasionados a YLB, considerando los gastos y costos del producto y/o servicio.
h) Supervisar la elaboración y ejecución de contratos comerciales o acuerdos de compra a futuro.
i) Elaborar Órdenes de Venta (ODV).
j) Coordinar con áreas internas (producción y almacén) para garantizar el cumplimiento de las ODV en tiempo y forma.
k) Asegurar que las transacciones comerciales cumplan con los términos de pago establecidos en la ODV.
l) Elaborar y gestionar toda la documentación requerida para la exportación.
m) Realizar todos los actos administrativos que correspondan a los procesos de comercialización.
n) Elaborar y supervisar la elaboración de material promocional (catálogos, ficha técnica comercial, articulos técnicos y contenido digital) de productos y/o servicios en coordinación con las diferentes áreas y unidades organizacionales de YLB.
o) Planificar, coordinar y participar de campañas de promoción en ferias, exposiciones y otros eventos comerciales a nivel nacional e internacional según lo que corresponda a promoción y publicidad.
p) Diseñar programas de formación para los equipos de ventas y comercio exterior, enfocados en logística, exportación, negociación, análisis de mercados, manejo de productos especializados y otros que aporten en la capacitación continua y dinámica del mercado.
q) Elaborar procedimientos específicos según corresponda para la gestión de ventas.
r) Generar y resguardar la Base de Datos de potenciales clientes y de clientes impedidos de participar en procesos de comercialización.
s) Conformar, archivar y resguardar los documentos físicos y digitales que se generen en la GSC.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ARTÍCULO 9° (GERENCIA LEGAL - GL)

En caso de que el proceso de comercialización requiera la suscripción de contrato de compra-venta y/o acuerdo de compra a futuro, la Gerencia Legal efectuará las siguientes funciones en el marco de sus competencias:

a) Revisar la legalidad de la documentación de constitución de la empresa/proponente para la suscripción de contrato y/o acuerdo, recomendando la complementación de documentación cuando así lo requiera por criterio legal.
b) Gestionar, elaborar y visar contratos de compra-venta, acuerdo de compra a futuro, cartas de intenciones, acuerdos comerciales, actas de cierre, conciliación de ventas, etc.
c) Atender y asesorar en asuntos legales que correspondan en el rubro comercial de manera oportuna y cuando sea requerido.
d) Participar en la conciliación de contratos y/o acuerdos (cancelación, conclusión), incluso si se deriva en un arbitraje.

Y durante los procesos de comercialización:

e) Emitir los criterios legales que sean necesarios o requeridos por la GSC para llevar a cabo las diferentes modalidades de venta.
f) Emitir los criterios legales que sean necesarios o requeridos por la GSC en cuanto a las ODV en ventas spot.
g) Elaborar y visar las resoluciones, que puedan requerirse para su aplicación en procesos de comercialización.

ARTÍCULO 10° (GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - GAF)

La Gerencia de Administración y Finanzas, tiene las siguientes funciones y responsabilidades en el marco de sus competencias:

a) Remitir mensualmente los costos de producción de los productos y/o datos financieros de los contratos y/o acuerdos que contemplen una lógica de reconocimiento gasto de capital y/o gasto operativo.
b) Emitir las facturas correspondientes, por venta de productos y servicios en mercado interno y externo.
c) Emitir constancias de trámite, reporte de pagos o de transferencias y otros cuando sean requeridos por la GSC, para la tramitación de documentos de exportación (factura comercial de exportación, número de tramitaciones, etc.).
d) Registrar y emitir comprobantes de ingresos en los Sistemas de Contabilidad y Almacenes de acuerdo a la normativa vigente.
e) Archivar y custodiar los comprobantes contables sobre ventas.
f) Custodiar las garantías de pago cuando corresponda, velando por su vigencia.
g) Realizar la tramitación, seguimiento y administración los CEDEIM´s (Certificado de Devolución de Impuestos) ante el Servicio de Impuestos Nacionales.
h) Llevar el Libro de Ventas Brutas – control de Regalías Mineras; su presentación ante el/los Gobierno (s) Autónomo (s) Departamental (es).

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ARTÍCULO 11° (GERENCIA SECTORIAL DE PROCESOS - GSP).

En el marco de sus competencias y en relación a la gestión comercial sus responsabilidades son:

a) Comunicar a la GSC la proyección de producción mensual por tipo de producto.
b) Comunicar diariamente a la GSC la existencia en almacén de productos para comercializar.
c) Realizar oportunamente la asignación de lotes de producción a lotes de venta y gestionar la emisión de informes de ensayo de laboratorio del producto vendido.
d) Asegurar que el envase y etiquetado de los productos cumplan normativas externas con el fin de evitar problemas en la comercialización.
e) Elaborar y actualizar las Fichas Técnicas (idioma español, inglés y otros idiomas que sean necesarios) de los productos y/o servicios; en coordinación con la GSC.
f) Coordinar con todas las áreas técnicas y administrativas de Planta, la adecuada ejecución de la operativa de los despachos en función al INCOTERMS o términos de venta acordados con el cliente en la Orden de Venta/Contrato.

ARTÍCULO 12° (GERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO – GID).

En el marco de sus competencias y en relación a la gestión comercial sus responsabilidades son:

a) Comunicar a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Sectorial de Procesos y la Gerencia Sectorial de Comercialización los costos de operación por análisis de laboratorio y otros servicios.
b) Emitir respuesta técnica que justifique la factibilidad o imposibilidad de atender un requerimiento de investigación y desarrollo por clientes gestionada por la Gerencia Sectorial de Comercialización.
c) Coordinar con todas las áreas técnicas y administrativas de su dependencia, la adecuada ejecución de los servicios en función a los términos de venta acordados con el cliente en la Orden de Venta/Contrato.

ARTÍCULO 13° (GERENCIA DE PROYECTOS Y CONTRATOS - GPC)

La Gerencia de Proyectos y Contratos, tiene las siguientes funciones y responsabilidades en el marco de sus competencias:

a) Informar y coordinar con la GSC los estudios y diseño, puesta en marcha, pruebas de rendimiento, periodo de estabilización de los proyectos de industrialización de los recursos evaporíticos para que los productos que resulten de los mismos puedan ser comercializados.
b) Remitir el detalle de importe de costos recuperados por los Operadores y/o datos financieros de los contratos y/o acuerdos que contemplen una lógica de reconocimiento gasto de capital y/o gasto operativo.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CAPITULO III

DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

ARTICULO 14° (RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE ALMACEN Y DE DESPACHO DE PRODUCTOS TERMINADOS)

Son responsabilidades del personal tanto del Almacén de producto terminado como de despacho en Planta, las siguientes:

a) Generar y registrar la salida en venta de productos, subproductos, derivados o residuos de la Planta, con la documentación pertinente y necesaria de respaldo de la operación.
b) Realizar los despachos, considerando la logística de entrega según lo indicado en la Orden de Despacho y hacer cumplir comunicados y documentos reglamentarios en la coordinación de despacho a clientes.
c) Velar por el cumplimiento de la normativa de tránsito, seguridad y medio ambiente interna de Planta, lo cual deberá ser comunicado a los clientes que ingresan para recojo de productos, subproductos, derivados o residuos en planta.
d) Reportar periódicamente al responsable de la Gerencia Sectorial de Comercialización, inventarios de saldos de productos y otros que sean requeridos.
e) Coordinar con todas las áreas técnicas y administrativas de Planta, la adecuada ejecución de la operativa de los despachos.

ARTICULO 15° (OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE VENTAS)

Son obligaciones del personal de ventas, las siguientes:

a) Realizar la gestión de ventas de manera responsable, llevando un registro actualizado y ordenado, digital y documentado en archivo centralizado interno, con actuaciones oportunas en el proceso de venta bajo coordinación con al responsable de la Gerencia Sectorial de Comercialización.
b) Hacer conocer a las personas (naturales o jurídicas) interesadas en la adquisición de productos, los procedimientos de atención para la compra, verificando de manera responsable sus antecedentes y el cumplimiento de requisitos técnicos y/o legales que correspondan, así como el cumplimiento del Artículo 15° del presente Reglamento en su integridad.
c) Realizar seguimiento oportuno a clientes, por los medios disponibles para que den cumplimiento efectivo a los pagos a cuenta autorizada por YLB, de acuerdo a las condiciones de venta consensuadas (orden de venta o contrato de compraventa).
d) Recabar a través de formularios autorizados, los datos requeridos del comprador para facturar tanto en mercado interno como para exportación (datos del comprador y/o consignatario), para este último, cuando YLB esté a cargo de generar la documentación de exportación conforme a INCOTERMS convenido y una vez concluidos los trámites y entregados al consignatario o comprador, se dará por cumplida la obligación de YLB, con relación a los documentos de exportación.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Abg. Pablo Nino Tejan
SECRETARIO DE DIRECTORIO

e) Mantener confidencialidad sobre información individual y específica de cada cliente (nombre de empresas, contactos, direcciones electrónicas o teléfonos, contratos suscritos, etc.), sobre operaciones comerciales y registro de ingresos de YLB y no compartirla con clientes o interesados durante y posterior al ejercicio de sus funciones en YLB, sujeto a sanciones, debiendo abstenerse de tomar contacto con YLB participando o en representación de empresas externas interesadas en compra de productos, por el lapso de 2 años después de finalizar el ejercicio de sus funciones. .

f) Cumplir con los procedimientos específicos que forman parte conexa al presente RC.

ARTÍCULO 16° (ATENCION AL CLIENTE Y POST VENTA).

La Gerencia Sectorial de Comercialización es la responsable de efectuar la atención al cliente y servicio post venta, con el objeto de garantizar que los productos y/o servicios sean de conocimiento del público objetivo, que sea usado de la forma correcta y que genere la satisfacción del cliente, brindando apoyo, asesoría, orientación, instrucciones y todo aquello que facilite este proceso a través de diferentes canales de comunicación, para establecer un relacionamiento con los clientes, antes, durante y después de la venta.

ARTICULO 17° (COMUNICACIÓN SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DEL COMPRADOR)

La Gerencia Sectorial de Comercialización informará sobre las responsabilidades que tiene el comprador o cliente, misma que se la detalla a continuación:

a) Verificar que los productos y/o servicios se entreguen en las condiciones consensuadas (según proforma, orden de venta o contrato de compra-venta), con su respectiva documentación de respaldo.

b) Confirmar y coordinar con anticipación la programación de entrega, respetando los horarios y días anunciados a la Gerencia Sectorial de Comercialización y/o Planta, cuyo incumplimiento será susceptible a demoras en la entrega, de acuerdo a disponibilidad de YLB.

c) Efectuar el recojo de los productos de Almacenes de Planta (para entregas en Planta), con medios de transporte adecuados y con la capacidad suficiente, respetando los protocolos y procedimientos internos de despacho de YLB.

d) En caso de incumplimiento o informalidad para el cumplimiento de pago, demoras en la emisión de instrucción documentaria, recojo programado de productos, etc., la persona natural o jurídica proponente, debe cumplir las políticas y normativa interna de YLB, acerca de ajuste de precios, aplicación de tarifas comerciales, tasas, etc.

e) Brindar a YLB, los datos precisos y fidedignos cuando sean requeridos para la facturación en mercado interno o para exportación (datos del comprador y/o consignatario), sólo cuando sean requeridos mediante formularios emitidos por la Gerencia Sectorial de Comercialización, los cuales podrán ser llenados y/o firmados sólo por los compradores y/o consignatarios (empresas con las que se suscribe documentos contractuales y

Ing. J. Adrian Ochoa Vargas V°B° GGO YLB-CORPORACIÓN
Ing. Paola K. Michago Coyo V°B° GSC YLB-CORPORACIÓN
Ing. Diego O. Jimenez Pacheco V°B° GSC YLB-CORPORACIÓN
V°B° GPE

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

efectúan el pago), conforme a INCOTERMS convenido, para posterior elaboración de los documentos de exportacion y una vez recepcionados por parte del consignatario o comprador, se dará por concluida la obligación de YLB, con relación a los documentos de exportación; debiendo posteriormente cumplir con el cronograma de recojo o entrega previamente coordinado.

f) Para la firma de contratos, si así lo requiere YLB, la persona natural o jurídica proponente, deberá presentar información de solvencia financiera y/o crediticia emitida por la Entidad calificadora autorizada.

g) Las empresas extranjeras para la compra de productos que tengan representación legal en Bolivia deberán presentar previamente un documento legal, Carta Notariada dirigida a YLB, que acredite la representación legal en Bolivia, o Mandato conferido a personal autorizado para contacto con antecedentes de establecimiento legal de su representación o sociedad constituida en su país de origen; consignando el nombre del importador del país al cual será destinado el producto.

h) Una vez efectuada la venta de producto, el cliente tendrá un plazo máximo para el retiro del producto de la Planta de YLB de acuerdo a la cantidad adquirida según lo siguiente:

CANTIDAD VENDIDA	PLAZO MÁXIMO PARA RETIRO	COSTO DE ALMACENAJE
Hasta 999 TM	1-5 días calendario	Sin costo
	Por cada periodo de 15 días (La primera quincena será cobrada a partir del sexto día)	La tarifa se actualizará periódicamente según corresponda
Desde 1000 TM hasta 2999 TM	1-10 días calendario	Sin costo
	Por cada periodo de 15 días (La primera quincena será cobrada a partir del onceavo día)	La tarifa se actualizará periódicamente según corresponda.
Mayor o igual a 3000 TM	1-15 días calendario	Sin costo
	Por cada periodo de 15 días (La primera quincena será cobrada a partir del décimo sexto día)	La tarifa se actualizará periódicamente según corresponda.

En caso de fuerza mayor el cliente podrá dar a conocer por los medios necesarios a YLB la justificación de impedimentos para el recojo justificando antes de cumplirse 5 días hábiles pasada la firma de la orden de venta; posterior a ese plazo no podrá presentarse impedimentos de recojo y el cliente deberá cubrir los gastos de almacenamiento por día según establezca la Gerencia Sectorial de Comercialización, caso contrario cliente no proceda un acuerdo de plazo y/o pago correspondiente de almacenaje, YLB podrá disponer del producto para otras ventas.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CAPITULO IV

DE LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS

ARTÍCULO 18° (DETERMINACIÓN DE PRECIOS)

La Gerencia Sectorial de Comercialización para la determinación de los precios debe considerar:

I. La determinación de precios de los productos se realizará según indexadores y según contratos y/o acuerdos firmados cuando amerite.
II. Asimismo, se deberá considerar factores como: costos de producción, distribución, almacenaje, oferta y demanda, estrategia general de marketing y utilidad.
III. Los precios determinados deben velar por la sostenibilidad de YLB y no deben estar por debajo de los costos de producción, administración y distribución, salvo ventas excepcionales detallado en el artículo de Modalidad de Ventas.
IV. Para la determinación de precios y precios excepcionales, se empleará el procedimiento específico, elaborado y aprobado por la Gerencia Sectorial de Comercialización, quién informará periódicamente o a requerimiento al/los inmediato(s) superior(es).
V. Los precios determinados deben incluir un desglose que contemple los costos de producción (OPEX) y un margen de utilidad que asegure la sostenibilidad y competitividad de YLB, en el marco de los contratos vigentes.

ARTÍCULO 19° (FORMAS DE PAGO)

Las formas de pago autorizadas, serán previamente definidas por YLB para cada venta, seleccionando de las siguientes:

a) **Depósito Bancario**

El cliente podrá efectuar un ingreso de dinero en efectivo a la cuenta bancaria autorizada de YLB.

b) **Transferencia Bancaria**

El cliente podrá efectuar una transferencia bancaria tanto dentro del territorio nacional y fuera de ella, a la cuenta proporcionada y autorizada por YLB, siendo que, en el caso de transferencia internacional se proporcionará al cliente los datos de consignación de la cuenta autorizada por YLB.

Siendo que YLB recibe Moneda Nacional del BCB proveniente de las exportaciones efectuadas según reglamento vigente de operaciones financieras con el extranjero de las empresas públicas del nivel central del estado emitido por el BCB, esto concernirá al cliente en el momento del pago, cuando lo solicite de manera expresa.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ARTÍCULO 20° (MODALIDADES DE VENTA)

Aplicable a todos los productos para venta nacional o internacional, considerando la conveniencia y oportunidad de venta para selección de la modalidad:

a) Ventas Directas

Son aquellas ventas de proceso simple y directo, mediante la cual, la transacción es casi inmediata procediendo con el pago y pronta entrega de productos y/o servicios.

Se activa a través de la confirmación de la proforma remitida o solicitud escrita (formal o vía correo). En caso de ventas "spot", se emitirá una Orden de Venta para su inmediata ejecución.

Para provisión de producto que implique varios despachos contra pagos, ventas a largo plazo, y en caso de que el cliente y/o YLB lo requiera, se elaborará un contrato de compraventa

b) Ventas mediante Invitación

Son aquellas ventas sin límite de cuantía y mediante el cual se selecciona la mejor propuesta tras un proceso de evaluación. la venta se formaliza a través de una Orden de Venta o Contrato de Compra-Venta. Se efectuará mediante:

- **Invitación Directa,** proceso de invitación para recabar ofertas, dirigido a potenciales clientes identificados o clientes en mercados objetivos promisorios, de los cuales ya se tiene conocimiento y/o experiencia.
- **Invitación Pública,** proceso de invitación al público, siempre y cuando se considere conveniente o estratégico hacer una amplia prospección de varios mercados. Este proceso de venta, implica mayor tiempo de acuerdo y negociación para el cierre de ventas.

c) Venta con derecho preferente de compra

Son aquellas ventas que otorgan a clientes preferentes, la posibilidad de adquirir un volumen específico de producto antes de que se ofrezca al mercado abierto, en la cual se notifica al cliente con "derecho preferente de compra" para que ejerza su opción de compra dentro de un plazo determinado. Si el cliente no ejerce este derecho dentro del tiempo establecido, el producto queda disponible para otros compradores.

YLB tendrá la potestad de identificar clientes potenciales que brinden algún tipo de ventaja competitiva: como estabilidad en la demanda, relaciones a largo plazo (contratos y/o convenios vigentes) o sinergias estratégicas a beneficio de YLB para que se pueda aplicar venta con derecho preferente de compra. La venta se formaliza a través de una Orden de Venta o Contrato de Compra-Venta

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Abg. Ej. Pablo Nina Terán
SECRETARIO DE DIRECTORIO

En la Orden de Venta y/o Contrato se definirá lo siguiente:

- Volumen de venta bajo esta modalidad.
- Periodicidad/ vigencia del contrato.
- Condiciones comerciales (precios referenciados a indexadores referenciales de mercado vigentes al momento de la entrega del producto).
- Modalidades de pago.
- Obligaciones mutuas (compromisos de compra por parte del cliente).

d) Venta Excepcional

Son aquellas ventas inusuales que se efectúan bajo ciertas condiciones, diferentes a las anteriores y/o responden a oportunidades y necesidades específicas que impulsan su desarrollo rápido y directo.

Se aplica considerando cualquiera de los siguientes aspectos:

- En caso de que YLB tenga la necesidad de comercializar su producto, para cumplir con obligaciones económicas, previa justificación técnica, capacidad de almacenamiento para disposición de producto, oportunidades y/o amenazas del contexto económico, de los precios de mercado una vez recibida y analizada la propuesta del cliente interesado, se procederá con la venta del producto.
- Cuando un lote de producto o muestra sea requerido de ser comercializado para fines estratégicos de YLB, o cuando el producto presente alguna característica diferente, se podrá comercializar a precios excepcionales bajo conocimiento y/o autorización de la MAE.

e) Venta Anticipada

Son aquellas ventas que se otorgan cuando YLB recibe el pago parcial o total, ofertado por el proponente de manera anticipada; sin embargo, la entrega de los productos se realiza con posterioridad al pago parcial o total.

A efectos de realizar la Venta Anticipada se deberá aplicar el siguiente procedimiento por la Gerencia Sectorial de Comercialización de forma coordinada con la Máxima Autoridad Ejecutiva, la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia Sectorial de Procesos:

i. Gestión de Venta

La Gerencia Sectorial de Comercialización gestionará la Venta Anticipada de los productos requeridos, previa consulta realizada a la Gerencia Sectorial de Procesos sobre la disponibilidad futura de los mismos, quien debe establecer la cantidad disponible y fecha de entrega del producto mediante informe técnico, para que la Gerencia Sectorial de Comercialización proceda establecer el cronograma de despacho de los productos.

ii. Negociación De Venta

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

La Gerencia Sectorial de Comercialización iniciará la etapa de negociación con el proponente, que deberá considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- Se solicita el pago anticipado del 30% una vez se remite la Orden de Venta al Cliente, en caso de desistir de la compra pactada, el cliente debe reponer a YLB los gastos realizados en demasía por concepto de Tasas y Regalías Mineras
- Plazos de pago, parcial o total, en relación al cronograma de entrega.
- Cronograma de entrega total o parcial de producto.
- Calidad del producto
- El precio de venta se fija al momento de la suscripción de la Orden de Venta, según determinación de precio de venta.
- Plazos de suscripción de la Orden de Venta para el anticipo y la declaración de información.
- Plazos de suscripción de la Orden de Venta para la entrega parcial o total del producto y la declaración de información.
- Forma de pago.
- País destino.
- Tiempo de entrega de documentos.
- Despacho de producto.
- Casos fortuitos y/o fuerza mayor de la entrega del producto.
- Documentos por parte de la empresa proponente.

Las condiciones de negociación se formalizarán en las condiciones de venta de las Ordenes de Ventas (Anexo 1)

iii. Suscripción De La Orden De Venta

La Gerencia Sectorial de Comercialización, generará las Ordenes de Ventas y la Declaración de Información respectivas.

Las Ordenes de Venta, deberán consignar como mínimo el siguiente contenido:

- Datos del comprador
- Descripción específica técnica del producto
- Precio de venta
- Documentos necesarios
- Condiciones de venta
- Cronograma de tiempos de entrega
- Despacho de productos
- Forma de pago.
- Caso fortuito o fuerza mayor en la entrega de producto.
- Otras condiciones necesarias.

La MAE de YLB o la autoridad delegada al efecto, suscribirá las Ordenes de Ventas.
Las Ordenes de Ventas, podrán ser objeto de modificación por parte de YLB, previa emisión de informe técnico de justificación por la Gerencia Sectorial de Comercialización, en caso fortuito y/o fuerza mayor

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Seguimiento de la Venta Anticipada

La Gerencia Sectorial de Comercialización, realizará el seguimiento y control del cumplimiento de las condiciones establecidas en las Ordenes de Ventas.

ARTICULO 21° (COMPRADORES)

Son compradores o clientes aquellas que pueden efectuar la compra de productos y/o servicios, que pueden ser:

a) Personas Naturales. Nacionales o Extranjeras.

b) Personas Jurídicas: Empresas, Comercializadoras Nacionales o Extranjeras (legalmente constituidas en su país de origen).

ARTICULO 22° (IMPEDIDOS DE PARTICIPAR EN PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

I. No podrán participar en los procesos de comercialización de productos y/o servicios, personas naturales o jurídicas, que:
   a) Tengan impedimentos legales y administrativos, emitida por alguna autoridad competente, que haya sido puesto en conocimiento de YLB. Esta notificación sobre el impedimento legal o administrativo, previa a su ejecución deberá ser analizada, evaluada y comunicada a Gerencia Sectorial de Comercialización parte de la Gerencia Legal.
   b) Tengan pagos pendientes con YLB, los mismos que deben ser comunicados periódicamente a la Gerencia Sectorial de Comercialización por la Gerencia de Administración y Finanzas.
      - Los servidores públicos que ejercen funciones en la Empresa, así como en las empresas controladas por estos.
      - Aquellas empresas, cuyas representaciones legales, accionistas o socios controladores, tengan antecedentes comerciales negativos con YLB, por incumplimiento de contratos (incumplimiento de pago y/o plazos de recojo de producto); que hayan afectado de manera negativa directa o indirectamente a las operaciones comerciales de YLB; que hayan incurrido en falsedad usando la imagen de YLB; que hayan incurrido en constante incumplimiento e informalidad en contactos oficiales con YLB, etc.

II. Asimismo, en caso de que cualquier interesado y/o proponente sea evaluado e identificado en alguno de los casos precedentes enunciados, será registrado en la Base de Datos de "Proponentes Impedidos", siendo suspendidos para presentarse o contactarse con YLB para la adquisición de productos, durante los próximos dos años o de manera definitiva, de acuerdo a justificación comercial.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ARTICULO 23° (COOPERACIÓN ESTRATÉGICA COMERCIAL)

La cooperación estratégica comercial implica la entrega de producto de modo promocional y/o bajo acuerdo de cooperación mutua, a objeto de promover e incrementar el uso de productos y/o servicios de la empresa.

Se efectuará bajo la siguiente modalidad:

a) Carta de solicitud dirigida a la MAE de YLB, emitido por una persona natural o jurídica legalmente constituida en el país (pública o privada), donde se indique la cantidad, producto, lugar de entrega y el fin justificado (estudio, pruebas, innovación de producto, etc.); en caso que amerite un acuerdo, carta de intenciones o convenio.
b) La solicitud deberá ser aprobada por la MAE.
c) Se verificará la disponibilidad de producto en coordinación con Gerencia Sectorial de Procesos para cumplir con las fechas de entrega solicitadas.
d) Para el seguimiento al cumplimiento del objeto de la cooperación, mediante disposición directa de la solicitud, se emitirá un documento de registro con la aprobación, conformidad y recepción del producto.

ARTÍCULO 24° (MUESTRAS SIN VALOR COMERCIAL)

Se destinará cantidades mínimas de muestras de productos para ferias, actividades de imagen institucional y otros con el fin de promocionar los productos y servicios de YLB.

Se aplicará el procedimiento de determinación de muestras para contar con un límite adecuado para las entregas de productos promocionales o muestras sin valor comercial, como el carbonato de litio, cloruro de potasio y otros subproductos, donde se evalúan varios factores clave que aseguren que el uso de estos productos no comprometa la rentabilidad, cumpla con la normativa y ofrezca un valor estratégico para YLB.

ARTÍCULO 25° (PARTICIPACIÓN EN FERIAS COMERCIALES, RUEDAS DE NEGOCIOS Y OTROS EVENTOS).

I. YLB a través del personal de la Gerencia Sectorial de Comercialización participará en ferias comerciales, ruedas de negocios y otros eventos, dentro y fuera del territorio nacional, orientado a promocionar y comercializar los productos y/o servicios de la empresa; pudiendo consolidarse ventas de acuerdo a las modalidades vigentes.
II. Para esta participación la Gerencia Sectorial de Comercialización presentará a la MAE e instancias correspondientes la planificación y presupuestos respectivos necesarios para la actividad.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CAPITULO V

DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS

ARTICULO 26° (SERVICIOS DE LABORATORIO)

El servicio especializado de Laboratorio, permitirá ofrecer asistencia técnica en cuanto a estudios complementarios de sales minerales, materiales y otros, a personas naturales o jurídicas legalmente constituidas en el país (públicas o privadas); asesorando y coadyuvando a la administración pública y sociedad en general, conforme a normativa vigente.

Se establecerá procedimiento específico para la prestación de servicios externos en los Laboratorio de Análisis Químico pertenecientes al Departamento de Laboratorio de la Gerencia de Investigación y Desarrollo, con el fin de asegurar la calidad, eficiencia, imparcialidad, y confidencialidad de los resultados, ofrecidos a clientes externos.

En la ODS se especificará nombre del cliente, técnica de ensayo, descripción de la muestra, condiciones específicas del análisis, tiempo estimado para la entrega de resultados, tarifas unitarias, cantidades y cualquier otro detalle acordado previo a la aceptación de la ODS.

ARTICULO 27° (VENTA O TRANSFERENCIA DE RESIDUOS)

Los residuos y materiales reciclables peligrosos y no peligrosos, resultantes de las actividades de los procesos productivos principalmente, así como de los administrativos, podrán ser destinados a la venta o transferencia, aplicando la normativa vigente.

CAPITULO VI

DE LOS DOCUMENTOS DE COMERCIALIZACIÓN

ARTÍCULO 28° (TERMINOS DE VENTA)

Los Términos de Venta, serán elaborados por la Gerencia Sectorial de Comercialización en las diferentes modalidades de venta y cuando se requiera en los contratos y/o acuerdos firmados por YLB.

ARTÍCULO 29° (DOCUMENTOS DE EXPORTACIÓN)

De acuerdo a la naturaleza del producto y/o país de destino, la Gerencia Sectorial de Comercialización gestionará la documentación necesaria de exportación y/o venta nacional en coordinación con el cliente, cuyo detalle de los mismo se especificará en el manual de procesos y procedimientos, elaborados para el efecto.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ARTÍCULO 30° (DECLARACIÓN IMPOSITIVA)

Los documentos que la Gerencia Sectorial de Comercialización derive a la Gerencia de Administración y Finanzas para su respectiva declaración de (IVA-Exportaciones), serán los siguientes:

- Documento Único de Exportación - DEX
- Certificado de Salida
- Factura Comercial
- Formulario de Liquidación de Regalías Mineras (según corresponda)
- Contratos con los Clientes (según corresponda)
- Manifiesto Internacional de Carga (según la modalidad de transporte y si corresponde)

Con relación a errores derivados por empresas transportadoras en la elaboración de documentación de exportación, la Gerencia Sectorial de Comercialización considera dos aspectos:

a) Errores subsanables en los documentos:

Son aquellos errores que pueden ser corregidos durante el tiempo establecido por la Aduana Nacional de Bolivia.

b) Errores no subsanables en los documentos:

Son aquellos errores en los trámites o procedimientos realizados por las Empresas transportadoras, para lo cual deberán realizar los trámites administrativos de corrección ante la Aduana Nacional de Bolivia, responsabilizándose de los costos asociados o derivados de estos errores. En estos casos, la Gerencia Sectorial de Comercialización, deberá poner en conocimiento de las instancias superiores estas observaciones (errores), mediante nota para tomar acciones, si corresponde.

ARTÍCULO 31.- (MANIFIESTO INTERNACIONAL DE CARGA)

I. Las Empresas Transportadoras deberán prevenir que los datos del Manifiesto Internacional de Carga (MIC/DTA) no contengan omisiones u errores:
   a) Para el transporte Aéreo se emitirá la Guía Aérea (Airway Bill), la misma deberá establecer correctamente.
   b) Para el Transporte Férreo, se emitirá el TIF/DTA (Transporte Internacional Férreo y Declaración de Tránsito Aduanero).

II. No se considerará documentos que contengan errores, deslindándose a YLB de toda responsabilidad, debiendo la empresa transportadora cubrir los gastos, multas a pagar por retrasos en la entrega de la documentación, para estos casos la Gerencia Sectorial de Comercialización, realizará un informe que respalde estos hechos para tomar las acciones en el plazo correspondiente.

Ing. J. Adrian Ochoa Vargas V°B° GOC YLB CORPORACIÓN

V°B° GSC YLB CORPORACIÓN

Diego O. Jiménez Pacheco V°B° GSC YLB CORPORACIÓN

V°B° GPE

CAPITULO VII

DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 32° (PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS)

Los procedimientos específicos y otros documentos que haga mención el presente Reglamento de Comercialización; los mismos serán elaborados por la Gerencia Sectorial de Comercialización en coordinación con las diferentes áreas involucradas dentro de la GSC y fuera de ella, para su posterior aprobación por las instancias que correspondan.

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS
EN APLICACIÓN DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL, LA PRESENTE FOTOSTÁTICA ES COPIA FIEL Y AUTÉNTICA DEL ORIGINAL.
La Paz, 17 de 03 de 2025

Abg. E.J. Pablo Nina Terán
SECRETARIO DE DIRECTORIO
EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS - YLB

Ing. J. Adrian Ochoa Vargas V°B° GCO Vª Bº GSC Diego O. Jiménez Pacheco V°B° GSC V°B° GFE