

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO GENERAL ORDINARIA

RDG-Nº 011/2025

FECHA: 31 de octubre de 2025

ASUNTO: Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB.

VISTOS:

Informe PRE-GPE-0028-INF/25 de fecha 14 de marzo de 2025 emitido por la Gerencia de Planificación Estratégica, Informe Técnico GAF-FIN-0043-INF/25 de fecha 20 de marzo de 2025 emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas e Informe Legal PRE-GLE-0529-INF/25 de 15 de octubre de 2025, emitido por la Gerencia Legal, dependientes de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB, el proyecto del Manual de Organización y Funciones y todo lo demás que convino ver y se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

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

Que, el Parágrafo I del Artículo Único de la Ley N° 928 de 27 de abril de 2017, señala: *“Se crea la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB, bajo tutición del Ministerio de Energías, en sustitución de la Gerencia Nacional de Recursos Evaporíticos”*.

Que, el Parágrafo II de la Ley N° 928, dispone: *“Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB, es responsable de realizar las actividades de toda la cadena productiva: prospección, exploración, explotación, beneficio o concentración, instalación, implementación, puesta en marcha, operación y administración de recursos evaporíticos, complejos de química inorgánica, industrialización y comercialización”*.

Que, el Parágrafo I del Artículo 3 del Decreto Supremo N° 3227 de 28 de junio de 2017, modificado por el Parágrafo II del Artículo 2 del Decreto Supremo N° 3627 de 25 de julio de 2018 señala: *“Para el cumplimiento de sus objetivos, funciones y atribuciones, YLB estará constituida por una estructura organizacional conformada por un Directorio, una Presidencia Ejecutiva, Gerencias de Área y Órganos Operativos y Administrativos necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades y el logro de sus objetivos empresariales y de gestión, que será aprobada por el Directorio.”* (...).

Que, el Artículo 15 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobada mediante Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, señala: *“El diseño organizacional se formalizará en los siguientes documentos, aprobados mediante resolución interna pertinente: a) Manual de Organización y Funciones que incluirá: Las disposiciones legales que regulan la estructura, Los objetivos institucionales, El organigrama; Para las unidades de nivel jerárquico superior: Los objetivos, El nivel jerárquico y relaciones de dependencia, Las funciones, Las relaciones de coordinación interna y externa; Para otras unidades: La relación de dependencia, Las funciones (...).*

Que, el Artículo 20 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB, aprobado mediante Resolución de Directorio General RDG-N° 023/2024 de 31 de diciembre de 2024,



señala: "El Diseño Organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos y Procedimientos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución expresa: a. El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos y estrategias corporativas establecidos en el PEC, el organigrama, el nivel jerárquico y relación de dependencia de las unidades y áreas organizacionales, funciones inherentes a cada una de ellas, las relaciones intra e interinstitucional. (...)".

Que, el Artículo 1º del Reglamento Específico del Directorio aprobado mediante Resolución de Directorio General RDG N° 002/2017 de fecha 03 de agosto de 2017, señala: "El presente Reglamento Específico, tiene la finalidad de regular y operativizar el funcionamiento del Directorio de la Empresa Pública Nacional Estratégica Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB; en cumplimiento a normativa legal".

Que, el numeral 3 del Artículo 8 del Reglamento de Directorio aprobado mediante Resolución de Directorio General RDG N° 002/2017 de fecha 03 de agosto de 2017, dispone que entre las atribuciones del Directorio se encuentra: "(...) Aprobar, proyectar reglamentos y manuales necesarios para el funcionamiento de YLB conforme a la estructura orgánica (...)".

Que, mediante Resolución de Directorio RDG-N° 13/2024 de 09 de octubre de 2024, se aprueba la nueva estructura organizacional de la Empresa Pública de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB.

Que, mediante Resolución Suprema N° 31442, de fecha 11 de agosto de 2025, se designa al Dr. Eleazar Jamin Pablo Nina Terán como Presidente Ejecutivo de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos, bajo tuición del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.

CONSIDERANDO:

Que, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobada mediante Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, señala que el diseño organizacional de las entidades públicas se formalizará entre otros a través del Manual de Organización y Funciones, mediante resolución interna pertinente; asimismo en el marco de lo dispuesto en la nueva estructura organizacional de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB aprobada mediante Resolución de Directorio RDG-N° 013/2024 de 09 de octubre de 2024 y lo dispuesto en el Artículo 20 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de YLB, aprobado mediante Resolución de Directorio General RDG-N° 023/2024 de 31 de diciembre de 2024, establece que el Diseño Organizacional deberá formalizarse a través del Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos y Procedimientos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución expresa.

Que, el Informe PRE-GPE-0028-INF/25 de fecha 14 de marzo de 2025 e Informe Técnico GAF-FIN-0043-INF/25 de fecha 20 de marzo de 2025, emitido por la Gerencia de Planificación Estratégica y la Gerencia de Administración y Finanzas, respectivamente, han establecido que el Manual de Organización y Funciones es esencial para la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB, el cual fue elaborado en coordinación con todas las unidades organizacionales de YLB y se encuentra acorde a la nueva estructura organizacional aprobada mediante Resolución de Directorio RDG-N° 09/2024 de 09 de octubre de 2024.

Mediante Actas de fecha 06, 07 y 08 de octubre de 2025, las unidades organizacionales como ser: "Gabinete de Presidencia Ejecutiva, Unidad de Transparencia Institucional, Auditoría Interna, Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, Departamento de Comunicación Institucional, Departamento de Talento Humano, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Legal, Gerencia de Contrataciones, Gerencia de Operaciones (A), Gerencia Sectorial de Comercialización (Departamento de Ventas)", en coordinación con el Departamento de Análisis Legal de la Gerencia Legal, realizaron ajustes a la versión inicial del Manual de Organización y

Funciones. Modificaciones que fueron contrastadas y verificadas por la Gerencia de Planificación Estratégica mediante Acta de 08 de octubre de 2025, a la cual adjunta el Manual de Organización y Funciones de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB en su versión final.

CONSIDERANDO:

Que, la Gerencia de Planificación Estratégica mediante Informe PRE-GPE-0028-INF/25 de fecha 14 de marzo de 2025, concluye: “*El Manual de Organización y Funciones fue elaborado en coordinación con todas las áreas y unidades organizacionales de YLB y se encuentra acorde a la nueva estructura organizacional aprobada mediante Resolución de Directorio RDG-N° 13/2024 de 09 de octubre de 2024, la elaboración del Manual de Organización y Funciones contiene información sobre las disposiciones legales que regulen la estructura, los objetivos, el organigrama, el nivel jerárquico y relación de dependencia de las unidades y áreas organizacionales, funciones inherentes a cada una de ellas, las relaciones intra e interinstitucional, por consiguiente, la implementación del manual de Organización y Funciones es técnicamente factible, además no requiere recursos adicionales para su ejecución*”, recomendando: “(...), recomendando en consecuencia: “*remitir el presente Informe y el Manual de Organización y Funciones a la Gerencia de Administración y Finanzas para la elaboración de Informe Legal y gestión de aprobación del Manual de Organización y Funciones en marco de la normativa vigente*”.

Que, la Gerencia de Administración y Finanzas mediante Informe Técnico GAF-FIN-0043-INF/25 de fecha 20 de marzo de 2025, concluye: “*La Gerencia de Planificación Estratégica de la empresa, en coordinación con todas las áreas organizacionales de YLB elaboró el Manual de Organización y Funciones, que responde a la nueva Estructura Organizacional y está en función a la normativa específica que corresponde a cada área y unidad organizacional. La implementación del Manual de Organización y Funciones de YLB no requiere de ningún gasto adicional por parte de la empresa, en ese entendido su implementación se considera procedente desde el punto de vista financiero.*”, en consecuencia, recomienda: “*(...) aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB; para tal efecto se solicita la remisión del presente informe junto con todos los antecedentes a Gerencia Legal de la empresa para la emisión correspondiente y aprobación mediante Resolución expresa, para su posterior difusión y aplicación*”.

Que, el Departamento de Análisis Legal dependiente de la Gerencia Legal en coordinación con las siguientes unidades organizacionales de YLB: “*Gabinete de Presidencia Ejecutiva, Unidad de Transparencia Institucional, Auditoría Interna, Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, Departamento de Comunicación Institucional, Departamento de Talento Humano, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Legal, Gerencia de Contrataciones, Gerencia de Operaciones (A), Gerencia Sectorial de Comercialización (Departamento de Ventas)*”, realizaron ajustes a la versión inicial del Manual de Organización y Funciones de las citadas unidades organizacionales, conforme se puede observar de las actas suscritas en fecha 06, 07 y 08 de octubre de 2025, descritas en el punto I del presente Informe. Asimismo, mediante Acta de 08 de octubre de 2025 se puso a conocimiento de la Gerencia de Planificación Estratégica, los ajustes en cuanto a sus funciones realizados por las unidades organizacionales citadas precedentemente al Manual de Organización y Funciones, con la finalidad de su contrastación y verificación, posteriormente la Gerencia de Planificación Estratégica concluida su revisión entregó a la Gerencia Legal el Manual de Organización y Funciones de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB en su versión final.

Que, el Informe Legal PRE-GLE-0529-INF/25 de 15 de octubre de 2025, elaborado por la Gerencia Legal de YLB, ha concluido: “*De la compulsa de los antecedentes citados, la normativa aplicable y*

el análisis efectuado *ut supra*, se concluye que la aprobación del “MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES” (MOF) de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB, es técnica y legalmente viable, por lo que corresponde la emisión de la Resolución Administrativa adecuada para el efecto” y recomendado “...que, a través de la Secretaría del Directorio, se agende en Sesión del máximo órgano de definición de YLB, el tratamiento y correspondiente aprobación del “MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES” (MOF) de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos”.

Que, en Sesión Ordinaria de Directorio N° 06/2025, llevada a cabo el 31 de octubre de 2025, los miembros del Directorio aprobaron el Manual de Organización y Funciones 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.

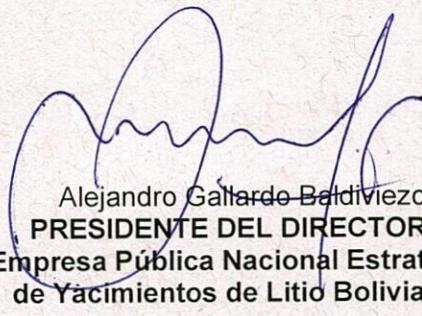
RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES** (MOF) de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB, que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución, el cual se encuentra técnica y legalmente justificado en los Informes PRE-GPE-0028-INF/25 de fecha 14 de marzo de 2025, GAF-FIN-0043-INF/25 de fecha 20 de marzo de 2025 y PRE-GLE-0529-INF/25 de 15 de octubre de 2025.

SEGUNDO: La Gerencia de Planificación Estratégica 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 Planificación Estratégica de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB, queda encargado de la difusión y publicación del Reglamento del Manual de Organización y Funciones, en la página web de la Empresa.

Regístrate, comuníquese, cúmplase y archívese.



Alejandro Galdarzo Baldivezo
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
Empresa Pública Nacional Estratégica
de Yacimientos de Litio Bolivianos


Freddy Raul Cardo Guarachi
DIRECTOR
Representante del Ministerio de Medio Ambiente y Agua

AUSENTE
Victor Arancibia Llano
DIRECTOR
Representante del Ministerio de Minería y Metalurgia


Ante mi: Maria Cristina Carballo Arcíñega
SECRETARIA DEL DIRECTORIO
Empresa Pública Nacional Estratégica
de Yacimientos de Litio Bolivianos

Corresponde a la Resolución de Directorio RDG-N° 011/2025 de 31 de octubre de 2025


Copia: Archivo
EJPNT/MCCA/RAQ/msbc
HR: YLB/2025-0226



ÍNDICE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS – YLB	3
1. DEFINICIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
4. MARCO LEGAL	3
5. GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
6. NATURALEZA Y FINALIDAD DE LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS – YLB	4
7. GIRO EMPRESARIAL Y ATRIBUCIONES	5
8. INSTANCIAS DE COORDINACIÓN INTERNA	5
8.1 COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO	5
8.2 COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (CSI)	6
8.3 COMITÉ MIXTO DE HIGIENE, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENESTAR	7
8.4 OTROS COMITÉS	8
9. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	8
9.1 INFORMACIÓN GENERAL	8
9.2 INFORMACIÓN ESPECÍFICA	9
10. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS - YLB	9
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	11
PRESIDENCIA EJECUTIVA	12





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01
Versión: 001
Página 2 de 107

UNIDAD DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	16
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	20
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	24
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	27
DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	30
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	34
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.....	37
GERENCIA LEGAL	46
GERENCIA DE CONTRATACIONES	53
GERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	57
GERENCIA DE OPERACIONES (A)	66
GERENCIA DE PROYECTOS Y CONTRATOS (A).....	83





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS – YLB

1. DEFINICIÓN

El Manual de Organización y Funciones (MOF) es un instrumento de gestión administrativa que permite sistematizar y homogeneizar la denominación, clasificación, nivel jerárquico, el objetivo, relaciones de dependencia y de coordinación, la ubicación en la estructura organizacional y las funciones de cada una de las áreas y unidades organizacionales que conforman la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB.

2. OBJETIVO

El objetivo del Manual de Organización y Funciones es establecer el marco organizativo empresarial que permita una adecuada asignación y delimitación de responsabilidades de todas las unidades organizacionales, que apoyen al cumplimiento eficaz y eficiente de las operaciones, evitando la duplicidad de funciones y coadyuve al cumplimiento de las acciones de corto y mediano plazo.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual de Organización y Funciones, es de aplicación obligatoria en todas las áreas y unidades organizacionales de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB, así como para todo el personal en sus diferentes niveles, sin excepción.

4. MARCO LEGAL

El presente Manual de Organización y Funciones se sujet a lo establecido en las siguientes normas:

- Ley N°1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N°928, de 27 de abril de 2017, de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB.
- Decreto Supremo N°3227, de 28 de junio de 2017, que reglamenta 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 N° 3227 de 28 de julio de 2018.
- Resolución Suprema N°217055, de 20 de mayo de 1997, de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- Resolución de Directorio General RDG-N°023/2024, de 31 de diciembre de 2024, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos.
- Resolución de Directorio General RDG-N°013/2024, de 9 de octubre de 2024, que aprueba la Estructura Organizacional de Puestos y la Escala Salarial de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos YLB.





5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Área Organizacional. Es parte de la estructura organizacional, conformada por la unidad cabeza de área, y en caso necesario, por varias unidades dependientes. El área organizacional cuenta con objetivos de gestión y funciones específicas.

Autoridad funcional. Es la facultad que tiene una unidad para normar y realizar el seguimiento de las actividades, dentro su ámbito de competencia, sobre otras áreas o unidades organizacionales que no están bajo su dependencia directa.

Autoridad lineal. Es la facultad de una unidad organizacional para normar, dirigir y controlar los procesos y actividades que se llevan a cabo en las unidades organizacionales de dependencia directa.

Estructura Organizacional: Es el conjunto de áreas y unidades organizacionales interrelacionadas entre sí, a través de canales de comunicación, instancias de coordinación interna y procesos establecidos, para cumplir con sus objetivos. La estructura organizacional se refleja en el Manual de Organización y Funciones, Organigrama y el Manual de Procesos.

Función. Son los deberes o potestades concedidos a las entidades para desarrollar su finalidad o alcanzar su objetivo.

Operación o Actividad. Es un conjunto de tareas establecidas de manera sistemática, para el logro de los objetivos de un área o unidad.

Unidad Organizacional: Es una dependencia de la estructura organizacional a la que se le asigna uno o varios objetivos, desagregados de los objetivos de gestión, y funciones homogéneas y especializadas.

6. NATURALEZA Y FINALIDAD DE LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS – YLB

YLB es una Empresa Pública Nacional Estratégica, con personería jurídica propia, de duración indefinida, autonomía de gestión administrativa, financiera, comercial, legal y técnica, con patrimonio propio que pertenece en un cien por ciento (100%) al nivel central del Estado, bajo tuición del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.

Por la importancia que ha tomado la producción e industrialización de los recursos evaporíticos del Salar de Uyuni en particular y de los salares y lagunas del Estado Plurinacional de Bolivia en general, mediante Ley N°928 de 27 de abril de 2017, se crea la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos, bajo tuición del Ministerio de Energías actualmente Ministerio de Hidrocarburos y Energías. El Parágrafo II del Artículo Único establece “Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB, es responsable de realizar las actividades de toda de la cadena productiva: prospección, exploración, explotación, beneficio o concentración, instalación, implementación, puesta en marcha, operación y administración de recursos evaporíticos, complejos de química inorgánica, industrialización y comercialización, asimismo el parágrafo III del mismo Artículo determina: “Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB, desarrollará los procesos de química básica de sus recursos evaporíticos con una participación 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 evaporítica. Procesos posteriores de semiindustrialización, industrialización y procesamiento de residuos, se podrán realizar mediante contratos de asociación con empresas privadas nacionales o extranjeras, manteniendo la participación mayoritaria del Estado”.

En ese sentido, la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB ha sido creada, para atender la industrialización de los recursos evaporíticos de los salares y lagunas de Bolivia, entre otros; bajo la definición y orientación de la estrategia nacional de explotación e industrialización de los recursos evaporíticos del país.

7. GIRO EMPRESARIAL Y ATRIBUCIONES

YLB, desarrollará los procesos de química básica de los recursos evaporíticos, para la exploración, investigación, desarrollo, producción, industrialización y comercialización de sales comerciales, sales derivadas e intermedias y otros productos de la cadena evaporítica, con una participación del cien por ciento (100%) estatal; desarrolla y participa en procesos posteriores de semiindustrialización e industrialización y procesamientos de residuos, pudiendo asociarse con empresas privadas, nacionales o extranjeras.

Son atribuciones de YLB, la prospección, exploración, explotación, investigación y desarrollo, beneficio o concentración, instalación, implementación, puesta en marcha, operación y administración de recursos evaporíticos, complejos de química inorgánica y orgánica, industrialización y comercialización.

Las sales comerciales, resultado de los procesos de química básica de los recursos evaporíticos que se originan en los salares y lagunas saladas del Estado Plurinacional de Bolivia, como resultado de la aplicación y desarrollo de los procesos de la cadena evaporítica, con un valor de comercialización en el mercado.

8. INSTANCIAS DE COORDINACIÓN INTERNA

A objeto de formalizar el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre áreas y unidades, se podrá conformar comités, con equipos de trabajo multidisciplinario, según competencia y normativa vigente, mismos que se los detalla a continuación:

8.1 COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO

De acuerdo a lo establecido en el Parágrafo I del Artículo Primero de la Resolución N° CGE/112/2022 de 21 de diciembre de 2022 emitida por la Contraloría General del Estado, en la que establece: *“Las Entidades y Empresas Públicas, a través de su Máxima Autoridad Ejecutiva, mediante resolución expresa, deberá conformar un Comité de Seguimiento de Control Interno (CSCI), designando a tal efecto a servidores públicos del segundo (2º) nivel jerárquico dentro de la organización administrativa de éstas. La cantidad de miembros del comité deberá responder a las características de la entidad y la envergadura de la misma, debiendo estar compuesto por un mínimo de tres (3) servidores públicos”.*

El Comité de Seguimiento de Control Interno es la instancia encargada de diagnosticar, implementar, socializar y evaluar el proceso de Control Interno en la Empresa Pública Nacional





Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB, orientado a mejorar la gestión empresarial, coadyuvando con eficacia y eficiencia al logro de los objetivos y estrategias establecidas en el marco de sus atribuciones.

Funciones:

- Requerir documentación e información a las unidades organizacionales de la entidad, relacionada a los elementos detallados en el parágrafo I del Artículo Segundo de la Resolución N°CGE/112/2022, de 21 de diciembre de 2022.
- Analizar la información remitida por las unidades organizacionales y pedir las aclaraciones y/o complementaciones que correspondan.
- Emitir el informe sobre los elementos señalados en el parágrafo anterior, hasta el 31 de marzo, con las recomendaciones de mejora al Control Interno que pudieran corresponder. El informe estará dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva de YLB.
- Cualquier otra función, que sea necesaria para cumplir con su labor.

Para el caso de presentarse ajustes al presente acápite por cambios normativos o necesidades de YLB, las mismas podrán ser efectivas mediante Resolución Administrativa emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva de YLB.

8.2 COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (CSI)

De acuerdo a lo establecido en los lineamientos para la elaboración e implementación de los Planes Institucionales de Seguridad de la Información de las entidades del sector público, aprobada por la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación mediante Resolución Administrativa AGETIC/RA/0051/2017 de 18 de septiembre de 2017, modificada mediante Resolución Administrativa AGETIC/0059/2018 de 01 de agosto de 2018, conforme lo dispone en su inciso f) del Artículo 7 del Decreto Supremo N°2514 de 9 de septiembre de 2015.

Mediante resolución administrativa, la Máxima Autoridad Ejecutiva designará al personal que conformará el Comité de Seguridad de la Información (CSI), de acuerdo al tamaño de la estructura organizativa de su entidad, volumen y complejidad de sus operaciones.

El CSI estará conformado por:

- a) La Máxima Autoridad Ejecutiva en calidad de presidente del CSI, con la posibilidad de delegar sus funciones.
- b) Personal de nivel jerárquico, de acuerdo a la estructura organizativa de YLB.
- c) El Responsable de Seguridad de la Información (RSI).

En caso de la existencia de Comités similares, se considerará la posibilidad de que estos asuman las funciones del CSI.

Funciones:

- a) Revisar el Plan Institucional de Seguridad de la Información (PISI).
- b) Promover la aprobación del PISI a través de la MAE.





- c) Revisar los manuales de procesos y/o procedimientos de seguridad que se desprendan de la Política de Seguridad de la Información incorporada en el PISI.
- d) Proponer estrategias necesarias para la implementación y/o fortalecimiento de controles de seguridad en el marco de la mejora continua.
- e) Realizar el seguimiento y control de los indicadores y métricas establecidos y definir las acciones que correspondan al respecto.
- f) Promover la concientización y capacitación en seguridad de la información al interior de la empresa o institución pública.
- g) Proponer y promover las acciones necesarias en función a la gravedad de los incidentes de seguridad de la información, con el fin de prevenir incidentes futuros.
- h) Otras funciones que resulten necesarias para la seguridad de la información.

8.3 COMITÉ MIXTO DE HIGIENE, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENESTAR

El Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar (Comité Mixto), estará conformado por representación paritaria constituida por representantes de YLB y de las trabajadoras y los trabajadores, con facultadas y obligaciones previstas por la legislación, que tienen por finalidad vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención implementadas por la empresa, en estricto apego de la normativa legal vigente en materia de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.

La conformación, requisitos y otros aspectos a considerar del Comité Mixto se encuentra establecida en el "Reglamento para la Designación de Coordinadores, Conformación y Posesión de Comités Mixtos de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar" aprobada mediante Resolución Ministerial N°437/22, de 21 de abril de 2022, por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

Funciones del Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar (Comité Mixto), son:

- a) Cumplir y hacer cumplir en YLB, la Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar y normas vigentes en la materia.
- b) Informarse permanentemente sobre las condiciones de los ambientes de trabajo, el funcionamiento y conservación de la maquinaria, equipo e implementos de protección personal y otros referentes a la Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar en el trabajo.
- c) Participar de las inspecciones internas programadas dentro de YLB (oficinas, plantas y campamentos), así como en las inspecciones realizadas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
- d) Realizar el seguimiento al cronograma de capacitaciones y simulacros referente a higiene, seguridad ocupacional y bienestar, dispuesto en YLB.
- e) Conocer, analizar y realizar seguimiento a las causas de todos los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que ocurran en YLB, proponiendo posibles soluciones.
- f) Controlar y evaluar el registro documentario y la presentación de denuncias de los accidentes y enfermedades de trabajo.
- g) Remitir informes mensuales del Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar de manera cuatrimestral a la Jefatura Departamental o Regional de Trabajo correspondiente.





- h) Al cabo de la gestión del Comité Mixto debe elaborar un Informe Final de las actividades realizadas, así como las medidas de prevención de riesgos y enfermedades profesionales que se adoptaron dentro de YLB.
- i) Controlar la implementación de los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) presentados o a presentar, ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
- j) Poner en conocimiento del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social de los hechos que puedan ser considerados irregulares.

8.4 OTROS COMITÉS

YLB con base a convenios, normativa vigente y/o por necesidades de conformación de comités, podrá conformar los mismos previa autorización de la Máxima Autoridad Ejecutiva de YLB y designados mediante memorándum o resolución administrativa conforme normativa.

9. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

9.1 INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Unidad Organizacional

Se establece la denominación o nombre específico de la unidad organizacional.

Clasificación de la Unidad Organizacional

Una unidad organizacional se clasifica, en:

- **Sustantiva:** funciones que contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos de la empresa.
- **Administrativa:** funciones que contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos de la empresa y prestan servicios a las unidades sustantivas y de asesoramiento para su funcionamiento.
- **Asesoramiento:** funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás áreas.

Nivel Jerárquico de la Unidad Organizacional

- **Directivo:** En el cual se establecen los objetivos, políticas y las estrategias de la Empresa.
- **Ejecutivo:** En el cual se aplican las políticas y se toman las decisiones para el funcionamiento de la empresa de acuerdo a los lineamientos definidos en el nivel directivo.
- **Operativo:** Donde se ejecutan las operaciones de la empresa.

Objetivo de la Unidad Organizacional

Describe el propósito, naturaleza o razón de ser de la unidad organizacional con relación a la misión de YLB.

Ubicación de la Unidad Organizacional en la Estructura Organizacional

Determina la ubicación geográfica de la unidad organizacional dentro la estructura organizacional.





Base Legal

Se identifica el principal marco legal específico, que rige las funciones de las unidades organizacionales que comprende la Estructura Organizacional de YLB.

9.2 INFORMACIÓN ESPECÍFICA

Relaciones de Dependencia y Autoridad

Se definen las relaciones de dependencia jerárquica y la autoridad que ejercen las áreas, departamentos y unidades organizacionales, sobre otras.

- **Autoridad Lineal:** Es la facultad de una unidad organizacional para normar, dirigir y controlar los procesos y actividades que se llevan a cabo en las unidades organizacionales de dependencia directa.
- **Autoridad Funcional:** Es la facultad que tiene una unidad para normar y realizar el seguimiento de las actividades, dentro su ámbito de competencia, sobre otras áreas o unidades organizacionales que no están bajo su dependencia directa.

Relaciones de Coordinación

Establece las relaciones de coordinación interna que la unidad organizacional mantiene con otras, dentro la empresa. Asimismo, se señalan las relaciones de coordinación externa de la unidad con entidades públicas y/o privadas, nacionales e internacionales, según su ámbito de competencia.

Funciones

Son los deberes o potestades de las unidades organizacionales concedidos para desarrollar su finalidad o alcanzar su objetivo dentro de los límites establecidos en la base legal.

10. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS - YLB



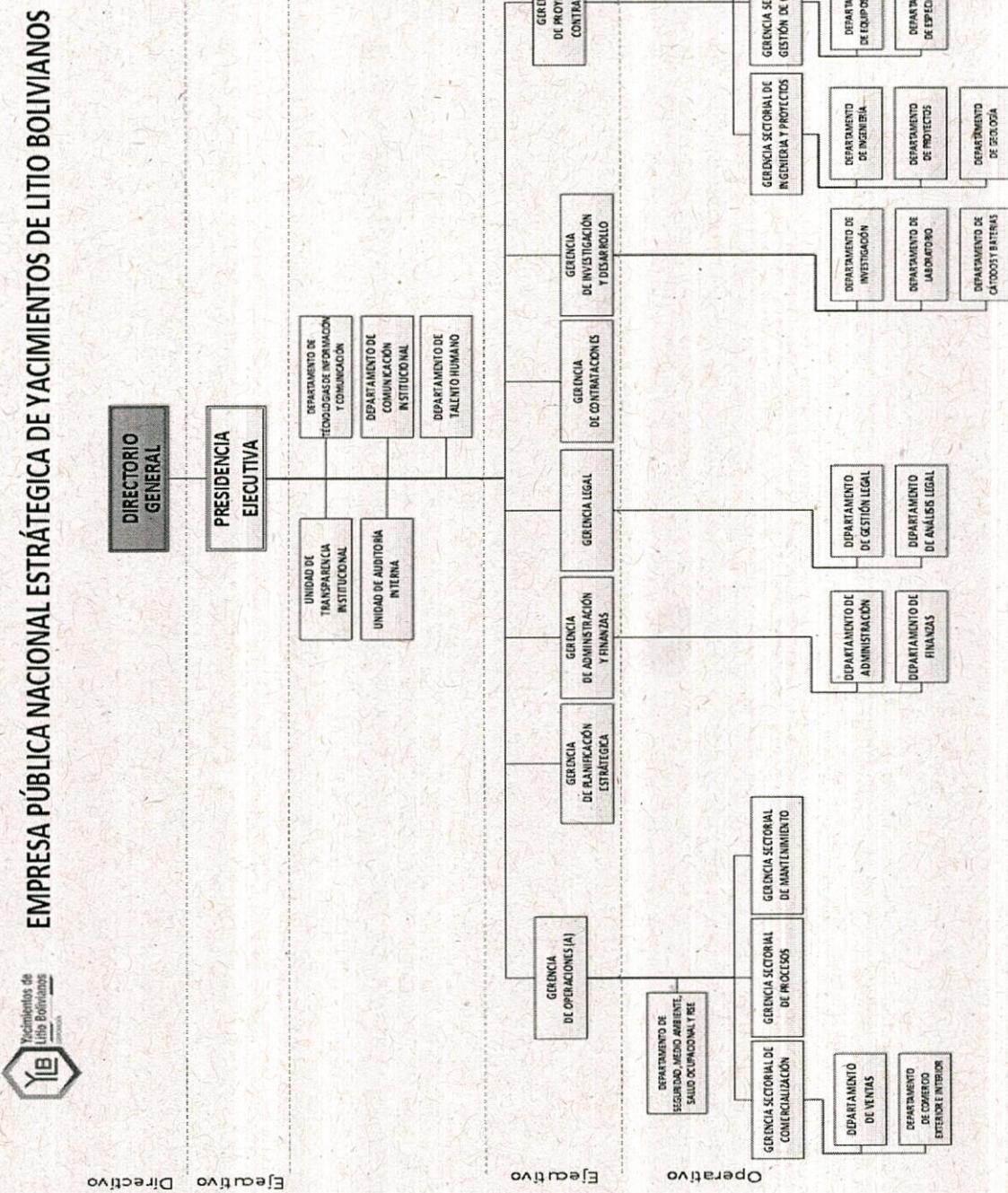


MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS - YLB

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 10 de 107





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 11 de 107

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 12 de 107

PRESIDENCIA EJECUTIVA



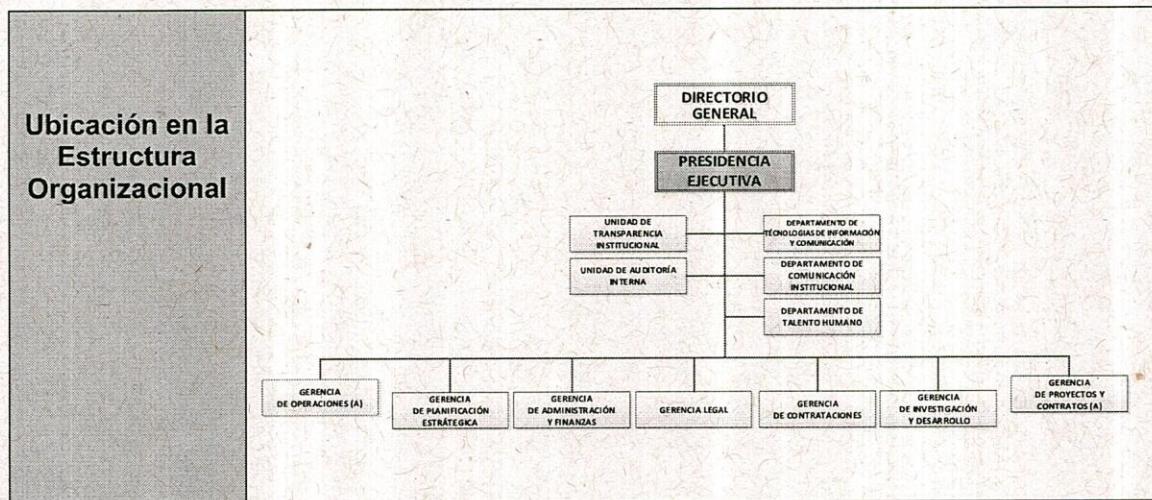


Nombre de la Unidad	PRESIDENCIA EJECUTIVA		
---------------------	-----------------------	--	--

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
	X		

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
		X	

Objetivo
Dirigir la gestión estratégica, operativa y administrativa de los recursos evaporíticos en pro de su industrialización, comercialización y aporte al desarrollo sostenible del país.



Base Legal
<ul style="list-style-type: none">Constitución Política del Estado.Ley N°1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.Ley N°2027, de 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público.Ley N°928, de 27 de abril de 2017, de creación de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos.Decreto Supremo N°3227, de 28 de junio de 2017, que reglamenta los aspectos relativos al funcionamiento de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos.Decreto Supremo N°3627, de 25 de julio de 2018, que modifica el Decreto Supremo N° 3227 de 28 de julio de 2018.Otra normativa inherente a sus competencias.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 14 de 107

	Depende de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
Relaciones de Dependencia y Autoridad	Directorio YLB	Ninguna	<ul style="list-style-type: none">• Unidad de Transparencia Institucional.• Unidad de Auditoría Interna.• Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.• Departamento de Comunicación Institucional.• Departamento de Talento Humano.• Gerencia de Operaciones (A)• Gerencia de Planificación Estratégica.• Gerencia de Administración y Finanzas.• Gerencia Legal.• Gerencia de Contrataciones.• Gerencia de Investigación y Desarrollo.• Gerencia de Proyectos y Contratos (A)	Ninguna

Relaciones de Coordinación	
Interna	Externa
Todas las Áreas Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">• Ministerios del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia.• Empresas y Entidades Públicas y Privadas.• Organismos Internacionales.• Otras Organizaciones y/o Instituciones Relacionadas.

Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Ejercer la representación legal de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB.• Participar de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Directorio.• Dirigir la empresa en todas sus actividades técnico - operativas y administrativas.• Velar por la correcta administración de los recursos con los que cuenta la empresa, para su desarrollo en el marco de la normativa vigente.• Conocer y dirimir recursos jerárquicos planteados en procesos Sumarios Administrativos de la empresa,• Establecer y conducir las políticas, planes, lineamientos, programas y proyectos estratégicos orientados al logro de la misión y visión de YLB, en coordinación con el Directorio de YLB.
------------------	---





- Dirigir los procesos de planificación, control y seguimiento de la gestión de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB.
- Dirigir el proceso de fortalecimiento del personal de YLB a nivel de formación, especialización y la eficiencia del personal de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimiento de Litio Bolivianos.
- Realizar las acciones necesarias para garantizar el funcionamiento de la empresa.
- Gestionar la elaboración de los documentos legales y normativa interna que permitan el desenvolvimiento de la empresa en el marco del régimen legal de la empresa pública.
- Contratar o desvincular al personal de YLB.
- Aprobar actos administrativos internos a través de resolución expresa, cuando corresponda, en el marco normativo vigente.
- Proponer al Directorio la Estructura Organizativa interna de YLB, así como, la Escala Salarial en el marco de la normativa vigente.
- Autorizar mediante resolución expresa el pago de pasajes y viáticos a funcionarios públicos de YLB en fin de semana según normativa vigente; así como los viajes al exterior que realicen éstos para el cumplimiento de la misión empresarial.
- Aprobar y poner a consideración del Directorio de YLB el Programa Operativo Anual, el Presupuesto Anual, PEE y el Plan de Inversiones y realizar evaluaciones de cumplimiento, modificación y ejecución, para posterior informe al Directorio.
- Delegar mediante Resolución expresa, facultades inherentes a su cargo, para las actividades internas de la empresa que así se requiera.
- Dirigir las políticas internas, lineamientos y toma de decisiones de alto nivel para el óptimo funcionamiento de toda de la cadena productiva: prospección, exploración, explotación, beneficio o concentración, instalación, implementación, puesta en marcha, operación y administración de recursos evaporíticos, complejos de química inorgánica, industrialización y comercialización.
- Constituir Comités, Comisiones o grupos de trabajo en YLB a nivel de oficina central, Plantas y/o Campamentos, integrados por las y los servidores públicos, a fin de materializar acciones o concertar esfuerzos para un mejor desarrollo de las actividades programadas.
- Suscribir contratos, convenios y/o acuerdos para el cumplimiento de las actividades de la empresa dentro y fuera del país, en el marco normativo vigente.
- Supervisar el uso, administración destino y cumplimiento de los objetivos, metas y resultados de los recursos públicos, incluyendo la aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación, y cierre de proyectos en estricto cumplimiento de las disposiciones legales.
- Aprobar las Modificaciones Presupuestarias necesarias para el logro de los objetivos empresariales de YLB.
- Otras funciones en el marco de sus competencias.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 16 de 107

UNIDAD DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 17 de 107

Nombre de la Unidad

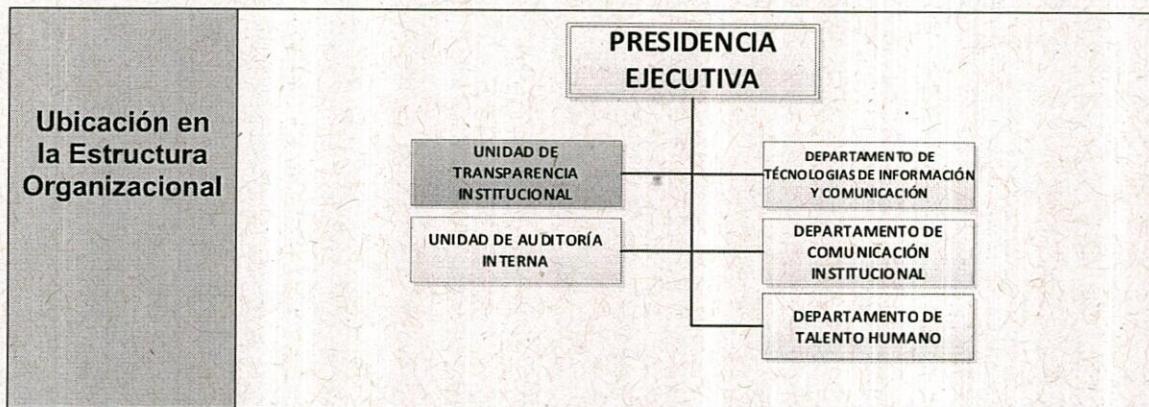
UNIDAD DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
			X

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X

Objetivo

Promover e implementar planes, programas, proyectos y acciones de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, garantizando el acceso a la Información pública y coadyuvando la realización de Rendición Pública de Cuentas de manera efectiva y oportuna.



Base Legal

- Ley N°004, de 31 de marzo de 2010, Lucha Contra la Corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas.
- Ley N°341, de 05 de febrero de 2013, Participación y Control Social.
- Ley N°974, de 04 de septiembre de 2017, Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Ley N°1390, de 27 de agosto de 2021, Fortalecer los mecanismos y procedimientos establecidos en el marco de la Ley N°004.
- Decreto Supremo N°0667, de 08 de octubre de 2010, que aprueba el Texto Ordenado del Código Penal.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Presidencia Ejecutiva	Ninguna	Ninguna	Ninguna





Relaciones de Coordinación	
Interna	Externa
Todas las áreas y unidades organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">• Ministerio de Hidrocarburos y Energías,• Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.• Otras Organizaciones y/o Instituciones Relacionadas.

Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Promover e implementar planes, programas, proyectos y acciones de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.• Gestionar denuncias por posibles actos de corrupción, a denuncia o de oficio. Cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar posible responsabilidad penal, denunciar ante el Ministerio Público y remitir copia de la denuncia a la Máxima Autoridad Ejecutiva.• Ante la identificación de indicios de responsabilidad administrativa, remitir antecedentes a la Autoridad Sumariante para el inicio de las acciones correspondientes, conforme a procedimiento.• Ante la identificación de indicios de responsabilidad civil, coordinar con Gerencia Legal, el inicio de las acciones legales correspondientes.• Proponer a la Máxima Autoridad Ejecutiva, la aprobación de reglamentos, manuales, guías e instructivos, en materias referidas a sus funciones.• Desarrollar mecanismos para la participación ciudadana y el control social.• Planificar, coordinar, organizar y apoyar a la Máxima Autoridad Ejecutiva en el proceso de rendición pública de cuentas inicial y final de cada gestión y velar por la emisión de estados financieros, informes de gestión, memoria anual y otros.• Asegurar el acceso a la información pública, coordinando con las unidades organizacionales de YLB, la otorgación de información siempre que sea de carácter público y no vulnere acuerdos de confidencialidad ni el know-how de la Empresa, así como la publicación y actualización de la información concerniente a Transparencia y Lucha contra la Corrupción, salvo excepciones establecidas por ley.• Promover las acciones conducentes al desarrollo de la ética pública en las servidoras y servidores públicos de YLB.• Implementar los lineamientos establecidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional respecto a políticas de transparencia institucional.• Alimentar el portal de transparencia del Estado Plurinacional de Bolivia, con la información generada en el marco de sus funciones.• Gestionar de oficio o a denuncia, las posibles irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales, de servidoras, servidores, ex servidoras o ex servidores públicos.• Realizar seguimiento y monitoreo a los procesos administrativos y judiciales que emergan de la gestión de denuncias efectuadas.
------------------	---





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 19 de 107

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Realizar seguimiento y monitoreo en instancias judiciales, administrativas, de los procesos en los que se pretenda recuperar fondos o bienes del Estado sustraídos por actos de corrupción.• Solicitar información o documentación, a servidores públicos, áreas o unidades de la empresa o fuera de la empresa a través del conducto regular, para la gestión de denuncias.• Denunciar ante la Máxima Autoridad Ejecutiva de YLB, cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar y establecer posibles actos de corrupción en procesos de contratación en curso, para que la Máxima Autoridad Ejecutiva instruya la suspensión inmediata del proceso de contratación o lo que en derecho corresponda.• Programar y solicitar la contratación de servicios de asesoramiento especializado para cumplir con sus funciones relacionadas con la gestión de denuncias.• Realizar el manejo del Sistema de Información de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción y otros correspondientes a Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.• Realizar otras funciones inherentes al área de su competencia. |
|--|---|





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 20 de 107

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 21 de 107

Nombre de la Unidad	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA		
----------------------------	------------------------------------	--	--

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
			X

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X

Objetivo

Evaluar la eficacia y cumplimiento de los sistemas de administración y los instrumentos de control interno de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos (YLB); verificar la confiabilidad de los registros y estados financieros, y analizar los resultados y la eficiencia operativa en las distintas unidades organizacionales de la empresa.



Base Legal

- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N°23215, de 22 de julio de 1992, Reglamento de Atribuciones de la Contraloría General del Estado.
- Decreto Supremo N°23318-A, de 03 de noviembre de 1992, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y modificado mediante Decreto Supremo N°26237, de 29 de junio de 2001.
- Resolución CGE/094/2012, de 27 de agosto de 2012, Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna NE/CE-018 y Normas Generales de Auditoría Gubernamental.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Presidencia Ejecutiva	Ninguna	Ninguna	Ninguna





Relaciones de Coordinación		
	Interna	Externa
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB		<ul style="list-style-type: none">• Ministerio de Hidrocarburos y Energías.• Contraloría General del Estado.• Otras Organizaciones y/o Instituciones Relacionadas.
Funciones		
		<ul style="list-style-type: none">• Evaluar la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporado a ellos, así como el grado de cumplimiento de las normas que regulan estos sistemas.• Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, normas de auditoría gubernamental y otras reglamentaciones referentes al control interno, financiero, administrativo y operativo.• Determinar la auditoría sobre la confiabilidad de los registros y Estados Financieros, ejecución presupuestaria y estados complementarios de YLB, conforme al artículo 15º y 27º inciso e) de la Ley 1178 y NAG vigente.• Evaluar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, actividades, áreas o unidades organizacionales o programas apropiados para YLB.• Velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales de YLB.• Determinar el grado de cumplimiento de la implementación a las recomendaciones de control interno emitidas en los informes de la Unidad de Auditoría Interna y de las firmas privadas de auditoria.• Sugerir por escrito y en forma oportuna las medidas correctivas tendientes a mejorar los diferentes sistemas y procedimientos empleados en YLB, precautelando de esta manera su óptimo funcionamiento.• Dirigir la elaboración la programación y/o reprogramación de la Planificación Estratégica de Auditoria (PEA) y el Plan Operativo Anual (POA) de Auditoria, así como el seguimiento y evaluación al cumplimiento de las mismas e informar dentro de los plazos establecidos sobre el grado de ejecución de las actividades previstas, al Presidente Ejecutivo de YLB, Contraloría General del Estado y ente tutor.• Realizar auditorías no programadas a requerimiento del Presidente Ejecutivo, Directorio, Ministerio de Hidrocarburos y Energía (MHE), Contraloría General del Estado (CGE) y a iniciativa de la Unidad de Auditoría Interna e informar sobre los resultados obtenidos.• Asesorar al Presidente Ejecutivo y Gerentes de YLB, sobre la implementación de sistemas de control interno en cumplimiento a la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales.• Desempeñar otras funciones asignadas por instancias superiores, enmarcada dentro de la Ley 1178 y normativas de la CGE, referida a las funciones de la Unidad de Auditoría Interna, precautelando la independencia de la misma.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 23 de 107

- Dar cumplimiento a las operaciones establecidas en el POA de la Unidad.
- Desempeñar otras funciones asignadas por el Presidente Ejecutivo, en el ámbito de la normativa legal vigente.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 24 de 107

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 25 de 107

Nombre de la Unidad	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
---------------------	---	--	--

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
			X

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X

Objetivo
Innovar, diseñar, integrar, desarrollar e implementar las tecnologías de la información y comunicación, para apoyar y mejorar la gestión de los procesos operativos y administrativos de YLB.



Base Legal
<ul style="list-style-type: none">Ley N°164, de 08 de agosto de 2011, de Telecomunicaciones y Tecnologías de Información y Comunicación.Decreto Supremo N°1793, de 13 de noviembre de 2013, Reglamento a la Ley N°164 para el Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación.Decreto Supremo N°1391, de 24 de octubre de 2012, Reglamento General a la Ley N°164 para el Sector de Telecomunicaciones.Decreto Supremo N°3251, de 11 de julio de 2017, Plan de Implementación de Gobierno Electrónico.Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Presidencia Ejecutiva	Ninguna	Ninguna	Ninguna





Relaciones de Coordinación	
Interna	Externa
Con todas las Unidades Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">• Ministerio de Hidrocarburos y Energías.• Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información y Comunicación - AGETIC• Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información – ADSIB• Empresas proveedoras de equipamiento y servicios de Tecnología.• Operadores de Servicios de Telecomunicación.• Otras Organizaciones y/o Instituciones Relacionadas.
Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Gestionar la seguridad de la información y el gobierno electrónico de YLB, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y las políticas empresariales.• Asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los sistemas y de la información empresarial, implementando controles y medidas de protección adecuadas.• Planificar, adquirir e implementar soluciones tecnológicas y sistemas de información con enfoque en integración, eficiencia y mejora continua de los procesos.• Administrar, mantener y proyectar la infraestructura tecnológica empresarial, garantizando su estabilidad, escalabilidad y alta disponibilidad.• Proporcionar soporte técnico oportuno y eficiente al personal de YLB, asegurando la continuidad operativa de los servicios tecnológicos.• Gestionar y coordinar programas de capacitación en herramientas, sistemas y aplicaciones informáticas que fortalezcan las competencias digitales del personal.• Informar periódicamente a la Presidencia Ejecutiva sobre el estado de la infraestructura tecnológica, su nivel de uso, capacidad, requerimientos de actualización y oportunidades de mejora.• Cumplir otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia, orientadas al fortalecimiento tecnológico de la empresa.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 27 de 107

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

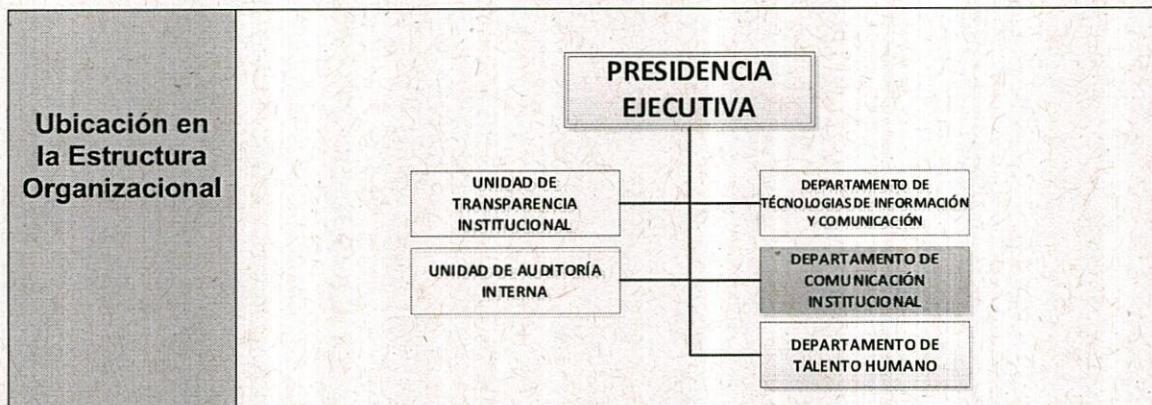
Página 28 de 107

Nombre de la Unidad	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL		
----------------------------	---	--	--

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
			X

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X

Objetivo
Posicionar a la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB mediante la adecuada gestión de su imagen, identidad y discurso empresarial, consolidando su percepción como Empresa Pública Nacional Estratégica. Asimismo, gestionar acciones de coordinación destinadas a fortalecer y mantener relaciones positivas con las comunidades cercanas a las plantas y campamentos operativos de YLB, promoviendo el entendimiento y la cooperación mutua.



Base Legal
<ul style="list-style-type: none"> Constitución Política del Estado. Ley N°1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales. Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Presidencia Ejecutiva	Ninguna	Ninguna	Ninguna

Relaciones de Coordinación	
Interna	Externa
Todas las Unidades Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Hidrocarburos y Energías Viceministerio de Comunicación Medios de Comunicación Otras Organizaciones y/o Instituciones Relacionadas.





Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Diseñar e implementar políticas comunicacionales que contribuyan al logro de los objetivos empresariales y estratégicos de Yacimientos de Litio Bolivianos (YLB).• Establecer y ejecutar lineamientos estratégicos de identidad institucional y marca, garantizando la coherencia del discurso y la presencia de la marca en campañas promocionales, informativas y corporativas.• Diseñar e implementar estrategias de vocería y gestión de crisis comunicacional, adecuadas a la coyuntura nacional e internacional, para proteger la imagen institucional y fortalecer la credibilidad pública de YLB.• Establecer, implementar y supervisar la política integral de difusión de información, que incluya la producción de contenidos, la publicación de avisos institucionales y la coordinación con las diferentes unidades para la elaboración de materiales y paneles informativos.• Organizar y coadyuvar en ferias, eventos institucionales, auspicios y patrocinios, asegurando su coherencia con los objetivos estratégicos y el posicionamiento institucional de YLB.• Establecer, implementar y supervisar la línea gráfica institucional en todos los productos comunicacionales impresos, digitales y audiovisuales.• Realizar registros fotográficos y audiovisuales institucionales que documenten actividades, eventos, procesos productivos, logros de gestión y relaciones con comunidades, asegurando su conservación y uso estratégico.• Planificar, coordinar y ejecutar programas de relacionamiento estratégico con comunidades, organizaciones sociales y gobiernos municipales, incluyendo la socialización de proyectos, actividades y resultados, así como la articulación de acciones con instituciones locales y la gestión de demandas territoriales.• Analizar y evaluar el impacto comunicacional de la información generada por YLB, valorando su alcance, relevancia, oportunidad y contribución a los objetivos estratégicos.• Ejecutar todas las funciones inherentes a la gestión comunicacional institucional, contribuyendo al posicionamiento estratégico de YLB a nivel nacional e internacional.• Realizar otras funciones del área de su competencia.
------------------	--





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 30 de 107

DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 31 de 107

Nombre de la Unidad

DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
		X	

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X

Objetivo

Garantizar la aplicación de los sistemas de administración y control definidos en la Ley N° 1178 relacionadas con la Administración del personal, con criterios de eficacia, eficiencia, economía, oportunidad y transparencia en la Administración de los recursos y prestación de servicios, brindando apoyo a las unidades sustantivas para contribuir al logro de los objetivos propuestos.



Base Legal

- Ley N°2027, de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.
- Ley N°2104, de 20 de junio de 2000, Modificatoria a la Ley N°2027.
- Ley N°2341, de 23 de abril de 2002, Procedimiento Administrativo.
- Ley N°223, de 02 de marzo de 2012, Personas con Discapacidad.
- Ley N°977, de 26 de septiembre de 2017, Inserción Laboral y de Ayuda Económica para Personas con Discapacidad.
- Ley de Presupuesto General del Estado de la gestión vigente.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal.
- Reglamento Interno de Personal de YLB.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Presidencia Ejecutiva	Ninguna	Ninguna	Ninguna





Relaciones de Coordinación	
Internas	Externas
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">• Ministerio de Hidrocarburos y Energías.• Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.• Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.• Contraloría General del Estado.• Ministerio de Educación.• Gestora Pública de la Seguridad Social a Largo Plazo.• Entes Gestores de Seguridad Social a Corto Plazo.• Servicio de Impuestos Nacionales.• Otras Organizaciones y/o Instituciones Relacionadas.
Funciones	
	<ul style="list-style-type: none">• Gestionar los procesos de Talento Humano orientados al logro de los objetivos estratégicos empresariales.• Gestionar, evaluar y dar la viabilidad en los procesos de incorporación y desvinculación de personal de YLB.• Implementar estrategias de motivación y retención del talento humano a través de planes y programas de Clima y Cultura Organizacional que fomenten un ambiente laboral positivo.• Asegurar el cumplimiento de normativa aplicable en los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal que cuente con la educación, formación, habilidades y experiencia requeridas en cada puesto de trabajo de la empresa.• Desarrollar habilidades técnicas y conductuales del personal, ejecutando planes de inducción, capacitación y desarrollo acorde a las necesidades de la empresa.• Asegurar la implementación y cumplimiento de todas las etapas de la Gestión del desempeño con el propósito de implementar planes de acción de mejora que coadyuven al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la empresa.• Administrar y ejecutar el presupuesto del Departamento de Talento Humano con el propósito de lograr los objetivos organizacionales y del departamento.• Gestionar admisiones de estudiantes y egresados de Universidades para la realización de pasantías, trabajos dirigidos, y tesis, de acuerdo a las necesidades de YLB.• Gestionar la comunicación entre el personal y la empresa, coadyuvando a la resolución de conflictos.• Gestionar la planificación estratégica del talento humano a través de la identificación de necesidades de personal y una equilibrada asignación a las unidades organizacionales de YLB.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 33 de 107

- Administrar adecuadamente el archivo de los files del personal (activo y pasivo).
- Archivar contratos de personal eventual, contratos modificatorios y otros documentos inherentes al personal de YLB.
- Realizar todas las gestiones relacionadas con Impuestos Nacionales, los entes gestores de seguridad social a corto plazo y la Gestora Pública de la Seguridad Social a Largo Plazo.
- Atención de solicitudes externas como ser requerimientos fiscales, Órdenes Judiciales y otros emitidos por autoridad competente, referentes a la solicitud de información respecto al personal de YLB, evitando la vulneración de los derechos de los servidores públicos de YLB.
- Realizar otras funciones inherentes al área de su competencia.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 34 de 107

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

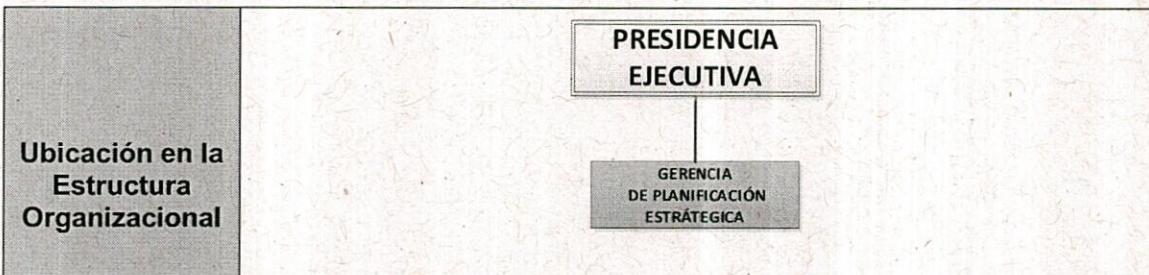
Página 35 de 107

Nombre de la Unidad	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		
---------------------	---------------------------------------	--	--

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
			X

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
		X	

Objetivo
Planificar, organizar, dirigir, gestionar y controlar los procesos de planificación estratégica, operativa, organización administrativa, seguimiento y evaluación, gestión de proyectos y producción estadística de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB.



Base Legal
<ul style="list-style-type: none">Ley N°1178, de 20 de julio de 1990, de administración y control gubernamentales.Ley N°777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE).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°3227, de 28 de junio de 2017, reglamenta los aspectos relativos al funcionamiento de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB.Decreto Supremo N°3246, de 05 de julio de 2017, del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público.Decreto Supremo N°3627, de 25 de julio de 2018, que modifica el Decreto Supremo N° 3227, de 28 de junio de 2017.Resolución Suprema N°217055, del 20 de mayo 1997, Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa.Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Presidencia Ejecutiva	Ninguna	Ninguna	Ninguna





Relaciones de Coordinación	
Interna	Externa
Todas las Unidades Organizacionales de la YLB	<ul style="list-style-type: none">• Ministerio de Hidrocarburos y Energías.• Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.• Ministerio de Planificación del Desarrollo.• Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.• Contraloría General del Estado.• Banco Central de Bolivia.• Otras Organizaciones y/o Instituciones Relacionadas.
Funciones	
<ul style="list-style-type: none">• Desarrollar metodologías, implantar y coordinar la planificación estratégica y operativa de corto, mediano y largo plazo de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB.• Elaborar planes de mediano y corto plazo en coordinación con las áreas involucradas.• Realizar las gestiones para la implementación y planificación de proyectos de inversión pública, en coordinación con el ejecutor del proyecto.• Realizar el seguimiento y evaluación de la gestión empresarial, de los planes de largo, mediano y corto plazo y de los proyectos de inversión pública mediante el uso de indicadores y herramientas apropiadas.• Gestionar el diseño, recolección y procesamiento de datos para realizar el apropiado cálculo de indicadores que contribuyan al seguimiento y evaluación de la gestión.• Diseñar, elaborar, gestionar la aprobación e implantación de la Estructura Organizacional de YLB, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas y todas las áreas involucradas.• Coordinar con las unidades organizacionales la elaboración y/o actualización de reglamentos específicos, reglamentos, manuales de procesos, procedimientos y otros instrumentos administrativos.• Realizar la recolección, procesamiento y generación de datos estadísticos e información sectorial para su análisis y evaluación.• Realizar otras funciones inherentes al área de su competencia.	





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 37 de 107

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

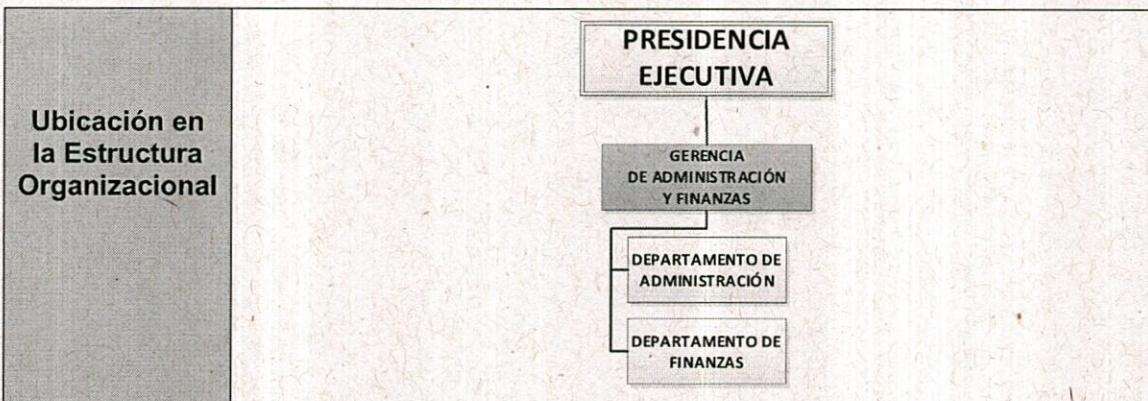
Página 38 de 107

Nombre de la Unidad	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
----------------------------	--	--	--

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
		X	

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
		X	

Objetivo
Planificar, organizar, dirigir y controlar las operaciones administrativo financieras de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos YLB, mediante la provisión racional, eficiente, oportuna y ágil de recursos financieros y la administración de bienes y servicios en el ámbito de la normativa general y específica vigente.



Base Legal
<ul style="list-style-type: none">Ley N°2027, de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.Ley N°2042, de 21 de diciembre de 1999, Administración Presupuestaria.Ley N°2104, de 20 de junio de 2000, Modificatoria a la Ley N°2027.Ley N°2341, de 23 de abril de 2002, Procedimiento Administrativo.Ley de Presupuesto General del Estado de la gestión vigente.Resolución Suprema N°218056, de 30 de julio de 1997, Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado.Resolución Suprema N°222957, de 4 de marzo de 2005, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.Resolución Suprema N°225557, de 1 de diciembre de 2005, Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
Presidencia Ejecutiva		Ninguna	• Departamento de Administración.	Ninguna





		• Departamento de Finanzas.	
--	--	-----------------------------	--

Relaciones de Coordinación	
Interna	Externa
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.Ministerio de Hidrocarburos y Energías.Ministerio de Planificación del Desarrollo.Contraloría General de Estado.Banco Central de Bolivia.Servicio de Impuestos Nacionales.Banco Unión S.A.Otras Organizaciones y/o Instituciones Relacionadas.

Funciones	<ul style="list-style-type: none">Supervisar y hacer cumplir las Normas Básicas de los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, Contabilidad, Presupuestos y TesoreríaPlanificar, supervisar, controlar y evaluar los resultados alcanzados producto de las operaciones administrativa financieras; asimismo, asumir las medidas correctivas, en caso necesario.Formular y ejecutar planes administrativos y financieros para mejorar los servicios de apoyo en la administración de recursos financieros, bienes y servicios de YLB.Elaborar procedimientos eficaces y eficientes para el desarrollo eficiente de las actividades de la Gerencia de Administración y Finanzas para el logro de los objetivos propuestos por YLB.Efectuar el control y seguimiento de las operaciones financieras y elaboración de la programación de flujos de ingresos, gastos, disponibilidad de recursos para atención de compromisos de pagos asumidos por la empresa.Control de resultados de las operaciones contables, de ingresos, gastos, disposición de bienes, manejo de bienes y otros de acuerdo a competencia.Realizar la evaluación y análisis de resultados de situación financiera de acuerdo a los estados financieros básicos, complementarios y presupuestarios, para su presentación a Directorio General, a través de Presidencia Ejecutiva.Control sobre la ejecución de los gastos corrientes y gastos de inversión, mismos que deben realizarse en forma oportuna y debidamente respaldados.Supervisar el control de los materiales, insumos, equipos, herramientas, etc., para atención de requerimientos de las unidades solicitantes.Seguimiento a la elaboración y emisión de estados financieros, de acuerdo a los plazos establecidos para su aprobación y presentación.
------------------	--





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 40 de 107

- Realizar las modificaciones presupuestarias que se requieran con base al análisis de la ejecución presupuestaria de las unidades solicitantes y en sujeción a las disposiciones legales aplicables.
- Supervisar la administración de fondos rotativos, fondos en avance y cajas chicas asignadas a las unidades organizacionales de YLB.
- Proporcionar a Auditoría Interna o Externa, documentación e información cuando lo requieran a través del conducto regular.
- Realizar otras funciones inherentes al área de su competencia





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 41 de 107

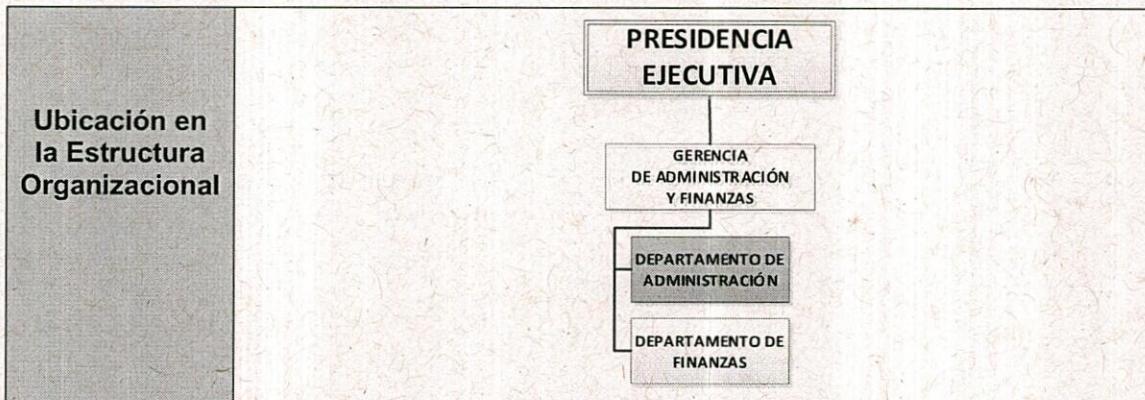
Nombre de la Unidad	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN		
----------------------------	---------------------------------------	--	--

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
		X	

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X

Objetivo

Asegurar la implementación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, garantizando la correcta administración de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes, que permitan la normal ejecución de las operaciones, aplicando criterios de oportunidad, transparencia y economía.



Base Legal

- Ley N°2341, de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo N°27113, de 23 de julio de 2003, Reglamento a la Ley 2341 de Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo N°0181, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Decreto Supremo N°4866, de 25 de enero de 2023, modificación e incorporación al Decreto Supremo N°0181, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Gerencia de Administración y Finanzas	Ninguna	• Ninguna	Ninguna





Relaciones de Coordinación	
Interna	Externa
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">Ministerio de Economía y Finanzas PublicasMinisterio de Hidrocarburos y EnergíasMinisterio de Planificación del DesarrolloContraloría General de Estado

Funciones	<ul style="list-style-type: none">Cumplir y aplicar las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios en sus subsistemas manejo y disposiciones de bienes.Supervisar y controlar los inventarios del material adquirido y activos fijos de acuerdo a controles internos, sistemas tecnológicos y normativa vigente.Supervisar y gestionar los servicios recurrentes. Controlar el buen uso y manejo eficiente de los servicios generales, servicios básicos, así como la adquisición de combustible.Supervisar la provisión del servicio de mantenimientos de ambientes administrativos, activos fijos, archivo y otros ambientes de YLB.Organizar el archivo físico y digital de la documentación e información generada en el archivo de gestión de las áreas y unidades organizacionales de YLB.Proponer y elaborar documentación normativa interna (reglamentos, manuales, procedimientos, guías, instructivos u otros) en materias referidas a las funciones del departamento.Atender requerimientos internos y/o externos de información en el ámbito de sus competencias.Planificar, supervisar y coordinar las actividades de servicios generales, adquisiciones de materiales del almacén y activos fijos.Verificar el cumplimiento de las normas, así como la ejecución de los procedimientos de compras de bienes y servicios.Verificar el cumplimiento de las normas, así como la ejecución de procedimientos de uso de vehículos y provisión de combustible.Verificar el cumplimiento de las normas, así como la ejecución de los procedimientos, de uso y conservación de activos fijos.Realizar otras funciones inherentes al área de su competencia.
------------------	--





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

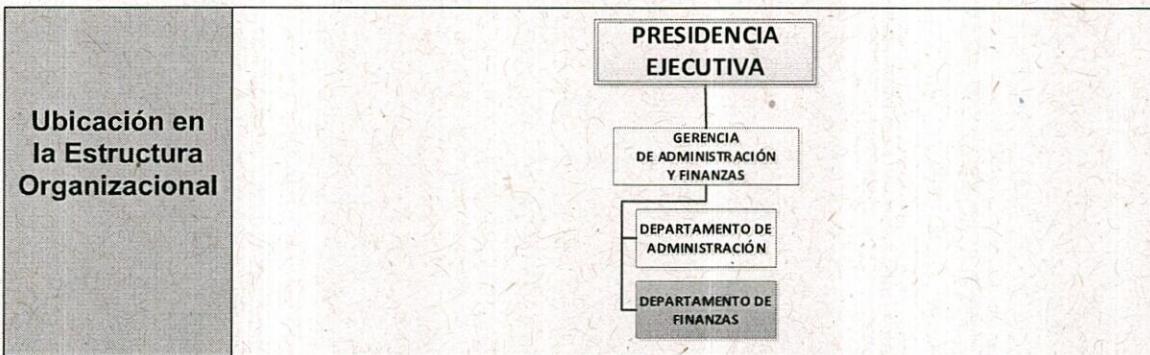
Página 43 de 107

Nombre de la Unidad	DEPARTAMENTO DE FINANZAS		
----------------------------	---------------------------------	--	--

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
		X	

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X

Objetivo
Planificar, supervisar y controlar las operaciones financieras en el ámbito de la normativa general y específica vigente.



Base Legal
<ul style="list-style-type: none">• Ley N°2341, de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo.• Ley N°065, de 10 de diciembre de 2010, del Sistema Integral de Pensiones.• Ley de Presupuesto General del Estado de la gestión vigente y su reglamentación.• Decreto Supremo N°3607, de 27 de junio de 2018, Reglamento a Modificaciones Presupuestarias.• Decreto Supremo N°1788, de 06 de noviembre de 2013, establece la escala de viáticos, categorías y pasajes.• Resolución Suprema N°218056, de 30 de julio de 1997, Normas Básicas del Sistema de Tesorería.• Resolución Suprema N°222957, de 04 de marzo de 2005, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.• Resolución Suprema N°22558, de 01 de diciembre de 2005, Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.• Resolución Suprema N°227121, de 31 de enero de 2007, modifica el Artículo 40 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.• Resolución Administrativa N°368, de 31 de diciembre de 2008, Plan de Cuentas de la Contabilidad Gubernamental Integrada para el Sector Público,• Directrices y Clasificadores Presupuestarios de cada gestión aprobados por el o los órganos rectores correspondientes.• Otra normativa inherente a sus competencias.





Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
Gerencia de Administración y Finanzas	Ninguna	• Ninguna	Ninguna	Ninguna

Relaciones de Coordinación	
Interna	Externa
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">Ministerio de Economía y Finanzas PublicasMinisterio de Hidrocarburos y EnergíasMinisterio de Planificación del DesarrolloContraloría General de EstadoBanco Central de BoliviaServicio de Impuestos NacionalesBanco Unión S.A.

Funciones	<ul style="list-style-type: none">Cumplir y aplicar las Normas Básicas de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería.Planificar, dirigir, supervisar y controlar el desempeño de las áreas de competencia: Contabilidad, Costos, Presupuesto, Tesorería – Fondo Rotativo, para posibilitar el funcionamiento adecuado de las mismas.Emisión de estados financieros, estados presupuestarios, flujo de fondos, proyecciones financieras, saldos presupuestarios por partidas y reportes periódicos para proporcionar datos oportunos al Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.Generar y remitir información contable, presupuestaria y de tesorería de forma oportuna a la Gerencia de Administración y Finanzas y Presidencia Ejecutiva para los fines que correspondan.Evaluar permanentemente la gestión de resultados de Contabilidad, Costos, Presupuestos, Tesorería examinando el nivel de liquidez y de exigibilidad de las deudas corrientes.Analizar los saldos de caja y bancos, flujo de caja y programación de gastos tomando como fuente de información el PACC (Plan anual de cuotas de caja) con el objeto de asumir oportunamente los compromisos programados.Controlar la administración de recursos económicos mediante arqueos sorpresivos, a los custodios responsables de valores y dinero para precautelar el manejo y destino de dichos recursos.Registrar los pagos relacionados a las actividades de la Empresa: pagos de procesos de contratación de bienes, suministros, servicios generales, entregas y descargas de fondos en avance, apertura y reposición de fondos de caja chica, obligaciones tributarias, gastos financieros y otros.Proporcionar información precisa y detallada sobre los costos de producción.Supervisar y/o realizar la certificación presupuestaria para los diferentes requerimientos de las unidades organizacionales de YLB, verificando se
-----------	---





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 45 de 107

- encuentren incluidos en el presupuesto aprobado.
- Realizar las modificaciones presupuestarias que se requieran con base al análisis de la ejecución presupuestaria de las unidades solicitantes y en sujeción a las disposiciones legales aplicables.
 - Emitir informes de seguimiento y ejecución del Plan Operativo Anual (POA) del Departamento de Finanzas de manera periódica.
 - Proporcionar la información financiera solicitada por las unidades organizacionales de YLB.
 - Realizar otras funciones inherentes al área de su competencia.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 46 de 107

GERENCIA LEGAL





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 47 de 107

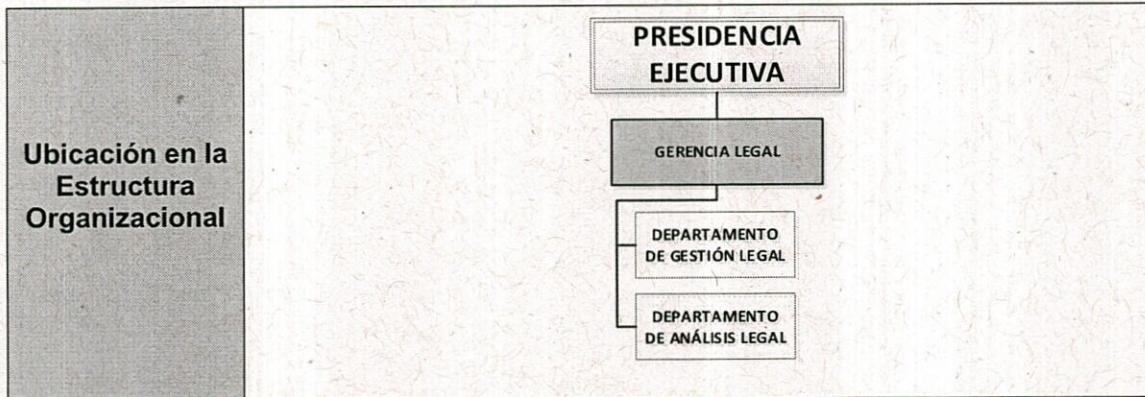
Nombre de la Unidad	GERENCIA LEGAL		
----------------------------	-----------------------	--	--

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
			X

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
		X	

Objetivo

Asesorar y desarrollar actividades de análisis y gestión legal en la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB, para el cumplimiento de los fines y funciones acorde a la normativa vigente.



Base Legal

- Ley N°2341, de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo.
- Ley N°928, de 27 de abril de 2017, de creación de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos.
- Decreto Supremo N°3227, de 28 de junio de 2017, reglamenta los aspectos relativos al funcionamiento de YLB.
- Decreto Supremo N°3627, de fecha 25 de julio de 2018, modificadorio al Decreto Supremo N° 3227, de 28 de junio de 2017.
- Decreto Supremo N°4857, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
Presidencia Ejecutiva	Ninguna		• Departamento de Análisis Legal. • Departamento de Gestión Legal.	Ninguna





Relaciones de Coordinación		
	Interna	Externa
Todas las Áreas Organizacionales de YLB		<ul style="list-style-type: none">• Ministerio de Hidrocarburos y Energía.• Órgano Judicial.• Órgano Legislativo.• Órgano Ejecutivo.• Ministerio Público.• Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
Funciones		
		<ul style="list-style-type: none">• Brindar asesoramiento especializado a Presidencia Ejecutiva, y demás unidades organizacionales de la estructura organizacional de YLB.• Asistir, asesorar y coadyuvar en todas las tareas al Directorio General de YLB.• Proyectar y/o gestionar normativa de carácter nacional respecto a los intereses de YLB.• Proyectar normativa interna de YLB.• Emitir criterio legal respecto a proyectos, de leyes, decretos, reglamentos, resoluciones y demás instrumentos normativos relacionados con YLB y la administración de recursos evaporíticos.• Interponer o apersonarse a los procesos judiciales y/o administrativos en los que YLB sea parte, presentando los recursos ordinarios o extraordinarios que sean necesarios en defensa de los intereses, imagen y/o patrimonio de YLB.• Coordinar y supervisar la función y gestión jurídica de YLB.• Revisar y elaborar proyectos de resoluciones administrativas, contratos, convenios u otros instrumentos de carácter jurídico y/o administrativos, a ser firmados por el Directorio de YLB, Presidente Ejecutivo y/o las diferentes Unidades Organizacionales de YLB.• Emitir informes, opiniones, recomendaciones de carácter jurídico-legal sobre los temas sometidos a su conocimiento.• Coordinar y supervisar las respuestas a Peticiones de Informes Escritos, Oral, Minutas de Comunicación, requerimientos fiscales u otros requerimientos del Órgano Legislativo, Órgano Judicial, Procuraduría General del Estado, Ministerio Público y otras entidades.• Registrar y archivar las Resoluciones y toda otra documentación, así como organizar las fuentes de información legal.• Realizar otras funciones inherentes al área de su competencia.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 49 de 107

Nombre de la Unidad

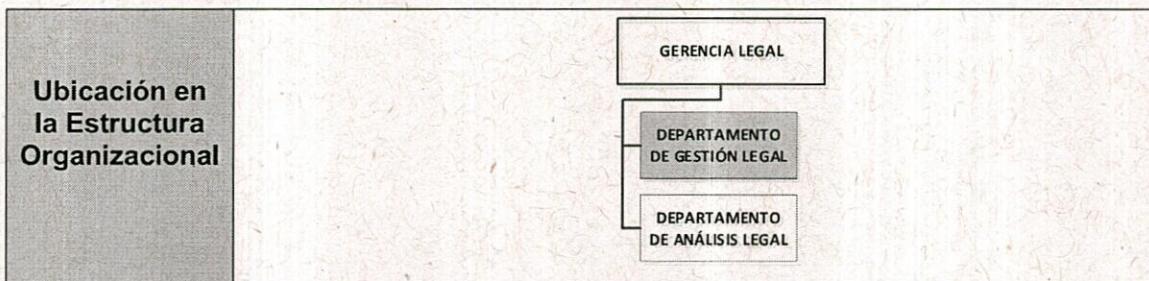
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN LEGAL

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
			X

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X

Objetivo

Asesorar y atender procesos judiciales, administrativos internos en el marco de las competencias de YLB.



Base Legal

- Constitución Política del Estado.
- Ley N°1178, de fecha 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N°928, de fecha 27 de abril de 2017, de creación de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB.
- Ley N°2341, de 23 de abril de 2002, Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo N°4857, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- Decreto Supremo N°3227, de fecha 28 de junio de 2017, que reglamenta la Ley N°928, de fecha 27 de abril de 2017.
- Decreto Supremo N°3627, de fecha 25 de julio de 2018, modificatorio al Decreto Supremo N° 3227, de 28 de junio de 2017.
- Decreto Supremo N°0181, de fecha 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N°1497, de fecha 20 de febrero de 2013, que regula los Convenios Marco y el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB.
- Otra normativa inherente a sus competencias.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 50 de 107

Relaciones de dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Gerencia Legal	Ninguna	Ninguna	Ninguna

Relaciones de Coordinación	
Internas	Externas
Todas las Unidades Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">Ministerio de Hidrocarburos y Energías.Órgano Ejecutivo.Órgano Judicial.Órgano Legislativo.Ministerio Público.Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.

Funciones	<ul style="list-style-type: none">Atender temas referidos a la gestión legal concernientes a la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB.Patrocinar y atender procesos legales (penales, civiles, constitucionales y otros) presentados y tramitados por la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB o en los que la empresa sea parte, en coordinación con la Gerencia Legal.Asesorar la atención de los recursos jerárquicos presentados dentro de los procesos sumarios internos que lleva adelante YLB.Elaborar, revisar y visar proyectos de resoluciones, contratos, contratos modificatorios, revisión legal de documentos e informes de carácter legal inherentes a procesos de contratación, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.Elaborar y visar los contratos de personal eventual de YLB.Realizar el registro de contratos y de procesos judiciales en los Sistemas de Registro de Contratos y Registro de Procesos Judiciales y Requerimientos de Pago de acuerdo a la normativa emitida por la Contraloría General del Estado.Realizar el trámite para la protocolización de contratos en cumplimiento al Decreto Supremo N°0181 NB-SABS ante las Notarías de los Gobiernos Autónomos Departamentales.Elaborar Informes y Resoluciones Administrativas encargadas por la Gerencia.Realizar otras funciones inherentes al área de su competencia.
-----------	--





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 51 de 107

Nombre de la Unidad

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS LEGAL

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
			X

Nivel Jerárquico

Directivo

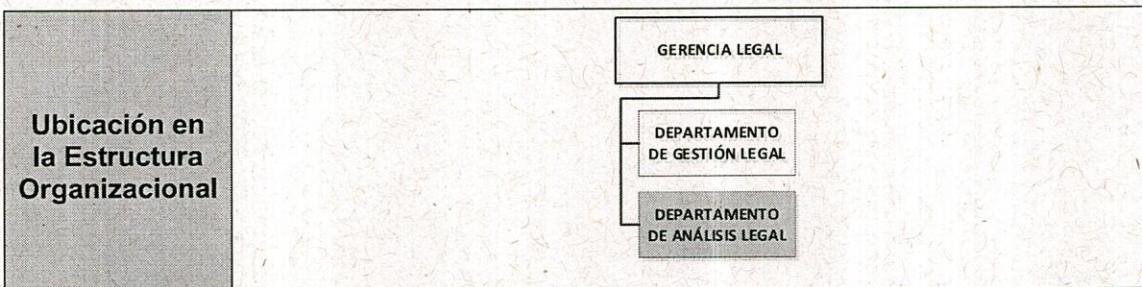
Ejecutivo

Operativo

X

Objetivo

Brindar asesoramiento y análisis legal especializado al interior de YLB, para que todos los actos administrativos se enmarquen en el ordenamiento legal vigente.



Base Legal

- Constitución Política del Estado.
- Ley N°1178, de fecha 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N°928, de fecha 27 de abril de 2017, de creación de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB.
- Ley N°2341, de 23 de abril de 2002, Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo N°23318-A de fecha 03 de noviembre de 1992.
- Decreto Supremo N°26237 de fecha 29 de junio de 2001
- Decreto Supremo N° 29820 de fecha 26 de noviembre de 2008
- Decreto Supremo N°4857, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- Decreto Supremo N°3227, de fecha 28 de junio de 2017, que reglamenta la Ley N°928, de fecha 27 de abril de 2017.
- Decreto Supremo N°3627, de fecha 25 de julio de 2018, modificatorio al Decreto Supremo N° 3227, de 28 de junio de 2017.
- Reglamento Específico de Directorio de YLB, aprobado por Resolución RDG- N° 002/2017 de 03 de agosto de 2017
- Estatuto Orgánico de YLB, aprobado por Resolución RDG – N° 003/2017 de 03 de agosto de 2017.
- Reglamento Interno de Personal (RIP) de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB, aprobado por Resolución RDG – N° 004/2025 de 28 de marzo de 2025





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 52 de 107

- Reglamento de Pasajes y Viáticos de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB, aprobado por Resolución RDG – N° 08/2024 de 25 de noviembre de 2024
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Gerencia Legal	Ninguna	Ninguna	Ninguna

Relaciones de Coordinación	
Interna	Externa
Todas las Unidades Organizacionales de YLB.	<ul style="list-style-type: none">• Ministerio de Hidrocarburos y Energía.• Órgano Legislativo.• Órgano Ejecutivo.• Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.

Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Emitir notas o informes de opinión, criterio legal y/o recomendar las acciones que se requieran sobre los diversos temas que se presenten en Yacimientos de Litio Bolivianos.• Coordinar con las Unidades Organizacionales de YLB, respecto al desarrollo o modificación de normativa interna y Proyectos de Ley, Decretos Supremos, etc.• Coordinar con Gerencia Legal y las Unidades Organizacionales de YLB, respecto a la respuesta a las labores de fiscalización que cumple la Asamblea Legislativa Plurinacional.• Elaborar, revisar y visar Resoluciones Administrativas solicitadas por la Presidencia Ejecutiva, Directorio u otra unidad o área organizacional de YLB en el marco de la normativa vigente.• Revisar y prestar asistencia legal en la elaboración de Reglamentos, Manuales, Procedimientos u otro documento institucional propuesto por las distintas unidades o áreas organizacionales de YLB.• Coordinar, cuando corresponda, con el Departamento de Gestión Legal, el análisis dentro de los procesos administrativos-judiciales que atañen a la defensa de la empresa, en el patrocinio de las mismas.• Llevar adelante al apoyo transversal de los procesos de convocatoria, evaluación, negociación, elaboración de convenios y contratos respecto a los procesos para el aprovechamiento de recursos evaporíticos bajo el giro empresarial.• Realizar otras funciones inherentes al área de su competencia.
------------------	---





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 53 de 107

GERENCIA DE CONTRATACIONES





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 54 de 107

Nombre de la Unidad

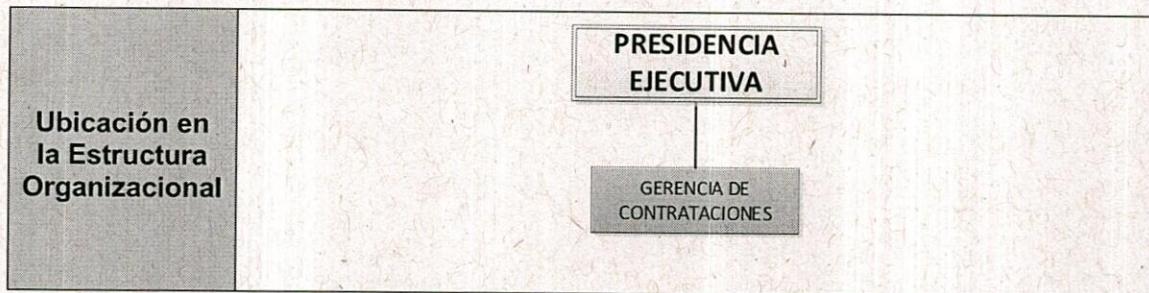
GERENCIA DE CONTRATACIONES

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
		X	

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
		X	

Objetivo

Desarrollar los procesos de contratación de acuerdo a las condiciones, procedimientos y plazos en el marco de la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Reglamento Específico RE-SABS y en coordinación con las Unidades Solicitantes de YLB.



Base Legal

- Constitución Política del Estado;
- Ley N° 1178, de fecha 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- Ley N° 928, de fecha 27 de abril de 2017, de creación de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos – YLB.
- Decreto Supremo N° 23318-A, de fecha 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones;
- Decreto Supremo N° 0181, de fecha 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones;
- Decreto Supremo N° 1497, de fecha 20 de febrero de 2013, que regula los Convenios Marco y el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE);
- Decreto Supremo N° 3227, de fecha 28 de junio de 2017, que reglamenta la Ley N° 928;
- Decreto Supremo N° 3627, de fecha 25 de julio de 2018, modificatorio al Decreto Supremo N° 3227;
- Decreto Supremo N° 4453 de fecha 14 de enero de 2021, que estable la Subasta Electrónica y el Mercado Virtual Estatal;
- Resolución Ministerial N° 274, de 9 de mayo de 2013, que aprueba el Reglamento del Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE);
- Resolución Ministerial N° 088 de 29 de enero de 2021, que aprueba el Contenido Mínimo para la elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios para Empresas Públicas Nacionales Estratégicas (RE-SABS EPNE);





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 55 de 107

- Resolución Ministerial N° 021, de 2 de febrero de 2022, que aprueba los Modelos de Documento Base de Contratación (DBC) en las modalidades de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE) y Licitación Pública;
- Resolución Ministerial N° 480, de 23 de octubre de 2023, que aprueba el Manual de Operaciones del SICOES.
- Resolución Ministerial N° 048, de 4 de marzo de 2024, que aprueba el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos, los Modelos de Documento Base de Contratación (DBC) de Obras en las modalidades de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE) y Licitación Pública y modifica el numeral 14.1 del Manual de Operaciones del SICOES.
- Resolución Ministerial N° 135, de 20 de mayo de 2024, que modifica el inciso b) del Numeral 3.1, el Numeral 9.1, el inciso h) del Numeral 9.2, el Numeral 9.7, el punto IV del inciso d) del Numeral 44.2 del Numeral 31.3 del Manual de Operaciones del SICOES, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 480, de 23 de octubre de 2023.
- Resolución Ministerial N° 058, de 7 de marzo de 2025, que aprueba los Modelos de Documento Base de Contratación - DBC de obras, en las modalidades de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE y Licitación Pública.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	PRESIDENCIA EJECUTIVA	Ninguna	• Ninguna	Ninguna

Relaciones de Coordinación	
Internas	Externas
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">• Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.• Contraloría General del Estado.• Proveedores de Obras, Bienes y Servicios.• Notaría de Gobierno.• SICOES.• Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.

Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Planificar, organizar y controlar las diferentes actividades de la Gerencia de Contrataciones y las gestiones de los procesos de contratación de bienes, obras y servicios requeridos por las unidades solicitantes para el logro de los objetivos propuestos por YLB.• Llevar las contrataciones de bienes y servicios y todos los actos administrativos de los procesos de contratación de YLB, de conformidad con la Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, velando por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en los procesos de contratación.
-----------	---





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 56 de 107

- Elaborar herramientas necesarias para los procesos de contratación como ser: modelos de informes de evaluación, actas de reunión de aclaración, apertura y cierre; notificaciones de adjudicación; documentos normativos y otros, según corresponda.
- Elaborar procedimientos para el desarrollo de las actividades de la Gerencia de Contrataciones.
- Remitir documentación de la ejecución de procesos de contratación a la Gerencia de Administración y Finanzas para el registro, pago respectivo y archivo correspondiente.
- Elaborar y consolidar el Programa Anual de Contrataciones (PAC) de las áreas y unidades organizacionales y efectuar el seguimiento a la ejecución del mismo.
- Elaborar el Documento Base de Contratación incorporando las especificaciones técnicas o términos de referencia elaborados por la Unidad Solicitante.
- Verificar la documentación presentada por la unidad solicitante y que cuente con la autorización del responsable del Proceso de Contrataciones según la modalidad que corresponda.
- Dar curso a los procesos de contratación autorizados por el responsable del Proceso de Contratación según la modalidad, independientemente de la fuente de financiamiento en el marco de las Normas vigentes.
- Verificar que las contrataciones estén inscritas en el POA, PAC cuando la contratación sea mayor a Bs20.000,00 (Veinte Mil 00/100 Bolivianos) y que cuente con la certificación presupuestaria.
- Remitir al SICOES toda la información de los procesos de contratación de acuerdo con lo establecido en el Artículo 49 de la Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y manual del SICOES.
- Realizar con carácter obligatorio, todos los actos administrativos de los procesos de contratación y velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en los procesos de contratación.
- Realizar otras funciones inherentes al área de competencia.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 57 de 107

GERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

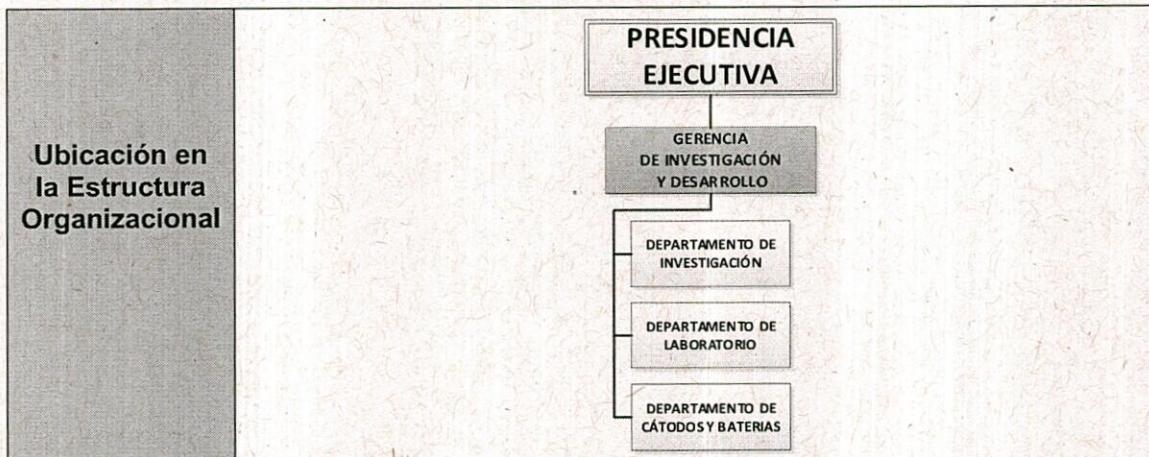
Versión: 001

Página 58 de 107

Nombre de la Unidad	GERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO		
Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
	X		
Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
		X	

Objetivo

Investigar, desarrollar, optimizar e implementar los proceso productivos y no productivos de toda la cadena de valor de los recursos evaporíticos; teniendo en cuenta la mejora continua, nuevas tecnologías y competitividad tecnológica, mejorando la producción, desarrollo de nuevos métodos de análisis de laboratorios con el objeto de mejorar la rentabilidad de la empresa y el desarrollo de nueva tecnología.

**Base Legal**

- Ley N°516, de 4 de abril de 2014, Promoción de Inversiones.
- Ley N°1333, de 27 de abril de 1992, Ley del Medio Ambiente.
- Ley N°16998, de 02 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Ley N°004, de 31 de marzo de 2010, Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.
- Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública de Bolivia.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Presidencia Ejecutiva	Ninguna	• Departamento de Investigación	Ninguna





Dependencia y Autoridad			<ul style="list-style-type: none">• Departamento de Laboratorio• Departamento de Cátodos y Baterías.	
------------------------------------	--	--	---	--

Relaciones de Coordinación	
Interna	Externa
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">• Ministerio de Hidrocarburos y Energías.• Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.• Ministerio de Planificación del Desarrollo.• Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.• Contraloría General del Estado• Ministerio de Desarrollo productivo• Empresas privadas

Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Planificar, organizar, dirigir y coordinar actividades de la Gerencia de Investigación y Desarrollo y de las unidades funcionales que la integran, a través de la ejecución de las acciones, estrategias y directrices para el logro eficaz y eficiente de los objetivos tanto de la gerencia como los de YLB.• Elaborar procedimientos eficaces y eficientes para el desarrollo productivo de la Gerencia de Investigación y Desarrollo para el logro de los objetivos programados por YLB.• Velar por la maximización u optimización de los procesos productivos con la finalidad de brindar productos con estándares de calidad y una capacidad productiva adecuada para las plantas de YLB.• Realizar estudios y análisis de las operaciones e implementar medidas correctivas.• Supervisar la investigación de conocimientos científicos y técnicos, con el objetivo de desarrollar tecnologías para obtener nuevos productos, materiales o procesos de toda la cadena de valor de los recursos evaporíticos.• Identificar, desarrollar y elaborar estudios de investigación para llevar adelante trabajos científicos y técnicos en el ámbito del litio y otros recursos evaporíticos.• Gestionar y coordinar con las áreas organizacionales de YLB la búsqueda y gestión de financiamiento o cooperación técnica.• Supervisar y administrar el servicio de laboratorio para el análisis químico a clientes internos y externos.• Supervisar y administrar el servicio de caracterización de materiales a clientes internos y externos.• Realizar otras funciones inherentes al área de su competencia.
------------------	--





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 60 de 107

Nombre de la Unidad

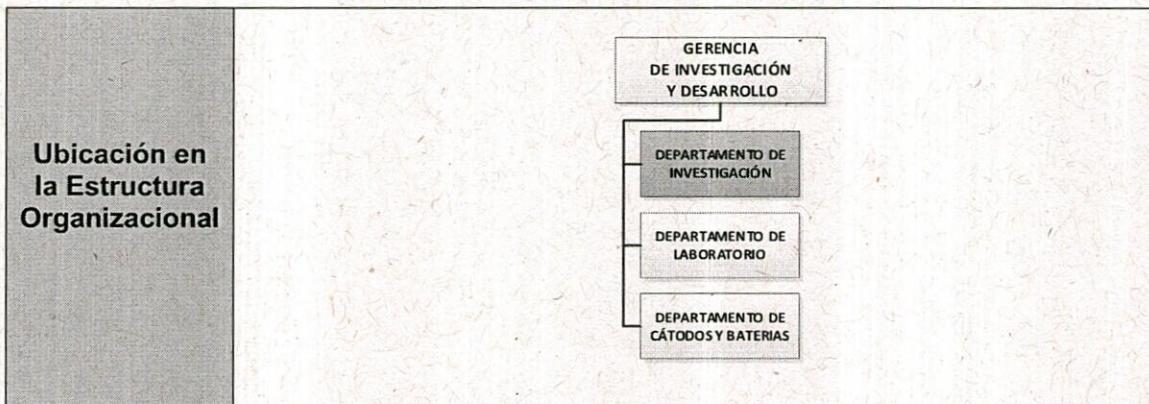
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
	X		

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X

Objetivo

Realizar investigaciones aplicadas y desarrollar materiales avanzados, con el fin de contribuir al desarrollo del conocimiento científico-tecnológico de la empresa, mediante actividades de investigación de nuevos procesos y productos de interés en la cadena de la industrialización del litio con el apoyo de equipos de caracterización de materiales para el desarrollo y promoción de investigaciones de las diferentes unidades de YLB.



Base Legal

- Ley N°516, de 04 de abril de 2014, Promoción de Inversiones.
- Ley N°1333, de 27 de abril de 1992, Ley del Medio Ambiente.
- Ley N°16998, de 02 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública de Bolivia.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
GERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	Ninguna		• Ninguna	Ninguna





Relaciones de Coordinación	
Interna	Externa
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">• Universidades Nacionales• Universidades Internacionales• Industria Privada• Industria Estatal• Institutos de Investigación• Embajadas Internacionales

Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Gestionar el soporte técnico en materia de investigación para la propuesta e implantación de nuevas metodologías o mejora de procesos a las plantas operativas de YLB.• Evaluar y proponer a la Gerencia de Investigación y Desarrollo, propuestas de nuevas metodologías según necesidades de investigación, de procesos y de tecnología que tienen las plantas de YLB.• Presentar estudios de investigación de tecnologías de Litio y otros compuestos que potencialmente puedan ser explotados por YLB.• Presentar estudios de investigación relacionadas a las aplicaciones del litio en tecnologías de tendencia global.• Diseñar procesos y escalamiento para diversificación de tecnologías referentes al litio y sus derivados.• Brindar soporte con la caracterización de materiales a clientes internos y externos.• Gestionar el acercamiento con otras instituciones nacionales e internacionales para la identificación de potencialidades de cooperación técnica, fortalecimiento empresarial, estudios e investigaciones a través de convenios.• Gestionar y coordinar con las áreas correspondientes la búsqueda de financiamiento por medio de proyectos emergentes.• Gestionar la formación y capacitación del personal de YLB en la temática del Litio, a través de convenios con universidades e industria.• Desarrollar metodologías o técnicas de análisis y caracterización de materiales para mayor cobertura de respuesta a diferentes matrices de muestra o según necesidad.• Realizar otras actividades en el marco de su competencia.
------------------	---





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRÁTÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

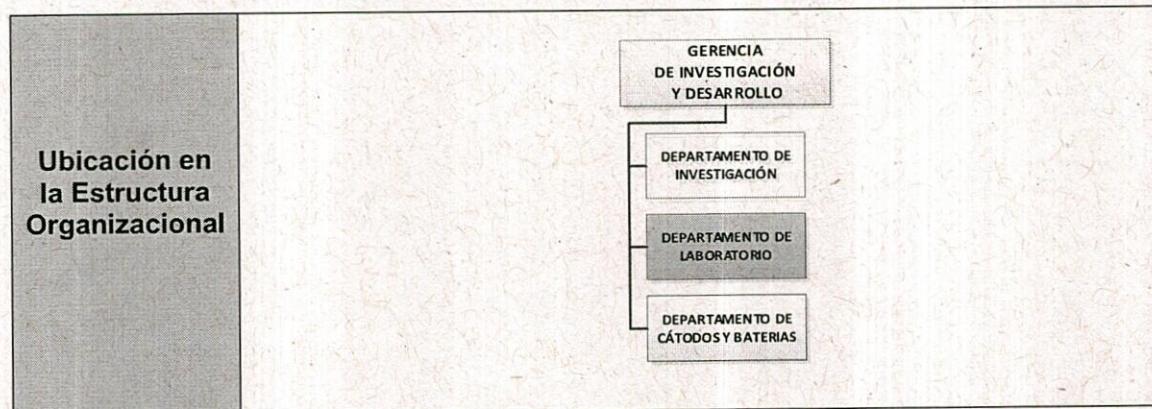
Versión: 001

Página 62 de 107

Nombre de la Unidad	DEPARTAMENTO DE LABORATORIO		
Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
	X		
			X

Objetivo

Proporcionar servicio de análisis químico confiable y oportuno a los clientes internos y externos de YLB, bajo principios de ética profesional y calidad.



Base Legal

- Ley N°516, de 04 de abril de 2014, Promoción de Inversiones.
- Ley N°1333, de 27 de abril de 1992, Ley del Medio Ambiente.
- Ley N°16998, de 02 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Ley N°004, de 31 de marzo de 2010, Lucha Contra La Corrupción, Enriquecimiento Ilícito E Investigación de Fortunas.
- Decreto Supremo N°4180, de 12 de marzo de 2020, Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos del Sector Evaporítico.
- Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública de Bolivia.
- Normas ISO.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Gerencia de Investigación y Desarrollo	Ninguna	Ninguna	Ninguna





Relaciones de Coordinación	
Interna	Externa
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">• Instituto Boliviano de Metrología – IBMETRO.• Instituto Boliviano de Normalización – IBNORCA.

Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Realizar y emitir los informes de ensayo de análisis químico tanto para los productos, subproductos, materias primas y otros necesarios.• Desarrollar investigaciones de nuevos métodos de ensayo u optimización de métodos ya existentes, de acuerdo a requerimiento de las necesidades de la empresa y mercado.• Implementar el Sistema de Gestión en los laboratorios de La Palca y KCI dependientes del Departamento de Laboratorio bajo la Norma NB-ISO IEC 17025:2018.• Promover los lineamientos y criterios de Laboratorio de análisis químico a las demás unidades organizacionales relacionadas bajo normativa vigente.• Promover la investigación de nuevos métodos de ensayo u optimización de métodos ya existentes, de acuerdo a requerimiento de las necesidades de la empresa y mercado..• Mantener y desarrollar la capacidad analítica y mantener la competencia técnica del personal.• Mantener el Sistema de Gestión bajo la norma NB-ISO IEC 17025 en los laboratorios acreditados dependientes del Departamento de Laboratorio.• Realizar otras actividades en el marco de su competencia
------------------	--





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRÁTÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 64 de 107

Nombre de la Unidad

DEPARTAMENTO DE CÁTODOS Y BATERÍAS

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
	X		

Nivel Jerárquico

Directivo

Ejecutivo

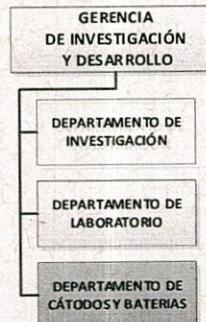
Operativo

X

Objetivo

Realizar actividades relacionadas a la agregación de valor al litio producido por YLB, a través de la investigación y prototipado en las plantas piloto de materiales catódicos y baterías, de acuerdo con los objetivos y lineamientos estratégicos de la empresa.

Ubicación en la Estructura Organizacional



Base Legal

- Ley N°516, de 04 de abril de 2014, Promoción de Inversiones.
- Ley N°1333, de 27 de abril de 1992, Ley del Medio Ambiente.
- Ley N°16998, de 02 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Decreto Supremo N°4180, de 12 de marzo de 2020, Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos del Sector Evaporítico.
- Resolución Ministerial N°528, de 12 de junio de 1997, que aprueba el Reglamento Básico de Operaciones del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Ministerial N°115, de 12 de mayo de 2015, que aprueba el Reglamento Básico de pre inversión.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Gerencia de Investigación y Desarrollo		• Ninguno	





Relaciones de Coordinación	
Interna	Externa
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">Entidades / empresas con la cuales se tenga convenios de cooperación vigentes.SENAPIIBMETROABEN

Funciones	<ul style="list-style-type: none">Satisfacer las solicitudes internas y externas relacionados a la fabricación de materiales catódicos y baterías de ion litio, de acuerdo con las capacidades de las plantas piloto ubicadas en La Palca – Potosí.Potenciar las actividades de agregación de valor al litio a través de la adopción y desarrollo de tecnologías de producción local de materiales catódicos y baterías que aporten en el conocimiento técnico para la implementación de proyectos de mayor escala.Planear y coordinar las iniciativas de desarrollo de productos en materiales catódicos y baterías de ion litio que contribuyan a los lineamientos corporativos en planes a corto, mediano y largo plazo.Obtener materiales catódicos y baterías de ion litio según las especificaciones técnicas y requerimientos comerciales.Asegurar la operación de las plantas piloto de materiales catódicos y de baterías, ubicadas en La Palca, bajo estricto cumplimiento de la normativa vigente en seguridad industrial.Registrar el uso de todos recursos empleados en la fabricación de materiales catódicos y baterías de ion litio en las plantas piloto para contribuir al análisis económico de las actividades realizadas.Identificar, coordinar, dirigir y planificar los proyectos de investigación y prototipado.Atender solicitudes en las que requiera criterio técnico relacionados a proyectos de cátodos y baterías, tales como: suscripción de convenios, memorándums de entendimiento y remisión de información especializada.Realizar otras actividades en el marco de su competencia.
------------------	---





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 66 de 107

GERENCIA DE OPERACIONES (A)





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 67 de 107

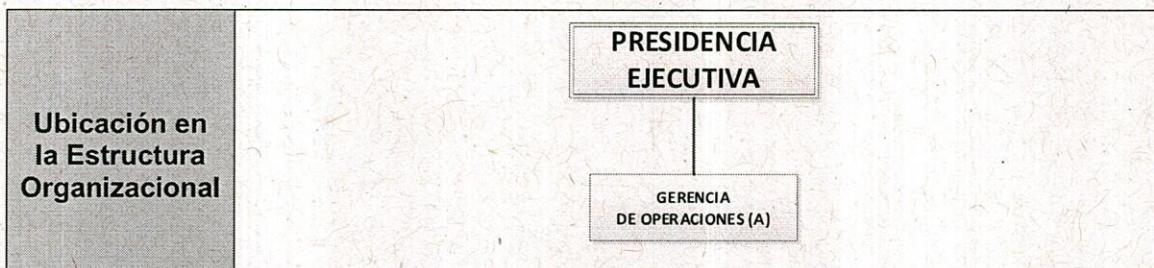
Nombre de la Unidad	GERENCIA DE OPERACIONES (A)		
----------------------------	------------------------------------	--	--

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
	X		

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
		X	

Objetivo

Planificar, programar, dirigir, supervisar, controlar la producción de las Plantas, garantizando la eficiencia, sostenibilidad y rentabilidad en las operaciones vinculadas con la extracción, procesamiento, mantenimiento y comercialización de los productos y derivados.



Base Legal

- Ley N°16998, de 02 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Ley N°1333, de 27 de abril de 1992, Ley del Medio Ambiente
- Decreto Supremo N°3227, de 28 de junio de 2017, reglamenta a la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB.
- Decreto Supremo N°3627, de fecha 25 de julio de 2018, modificatorio al Decreto Supremo N° 3227, de 28 de junio de 2017.
- Decreto Supremo N°4180, de 12 de marzo de 2020, Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos del Sector Evaporítico.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
Presidencia Ejecutiva	Ninguna		<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Seguridad, Medio Ambiente, Salud Ocupacional y RSE. • Gerencia Sectorial de Comercialización. • Gerencia Sectorial de Procesos. • Gerencia Sectorial de Mantenimiento. 	Ninguna





Relaciones de Coordinación

Interna	Externa
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB	Ministerio de Hidrocarburos y Energías

Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Gestionar, planificar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades a desarrollarse dentro de los procesos productivos, comerciales y de mantenimiento.• Asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos de YLB.• Gestionar y supervisar los procesos de explotación de recursos evaporíticos de forma sostenible.• Gestionar, planificar, dirigir y monitorear el desempeño de las Gerencias Sectoriales de Proceso, Mantenimiento y Comercialización y coordinar su trabajo para el logro de metas comunes.• Gestionar y operativizar los proyectos de procesos productivos que lleva adelante YLB, en el ámbito de sus competencias.• Desarrollar procesos automatizados de información y control para una eficiente gestión de la ejecución de los proyectos en los que interviene la Gerencia.• Garantizar el cumplimiento de normativas legales, medio ambientales y de salud y seguridad ocupacional en las operaciones a través de su Departamento de Seguridad, Medio Ambiente, Salud Ocupacional y RSE.• Elaborar procedimientos eficaces y eficientes para el desarrollo de las actividades de la Gerencia de Operaciones a fin de lograr los objetivos programados por YLB.• Elaborar y presentar informes periódicos o a requerimiento, técnicos y/o financieros, sobre la gestión de la Gerencia de Operaciones (A).• Remitir a Presidencia Ejecutiva de manera periódica información sobre la producción, mantenimiento y despacho de almacenes.• Gestionar los procesos de contratación de servicios y adquisiciones de acuerdo a la necesidad operativa y lo planificado en el POA.• Elaborar y gestionar programas de capacitación anual para el personal dependiente de la Gerencia.• Realizar otras funciones inherentes al área de su competencia.
------------------	--

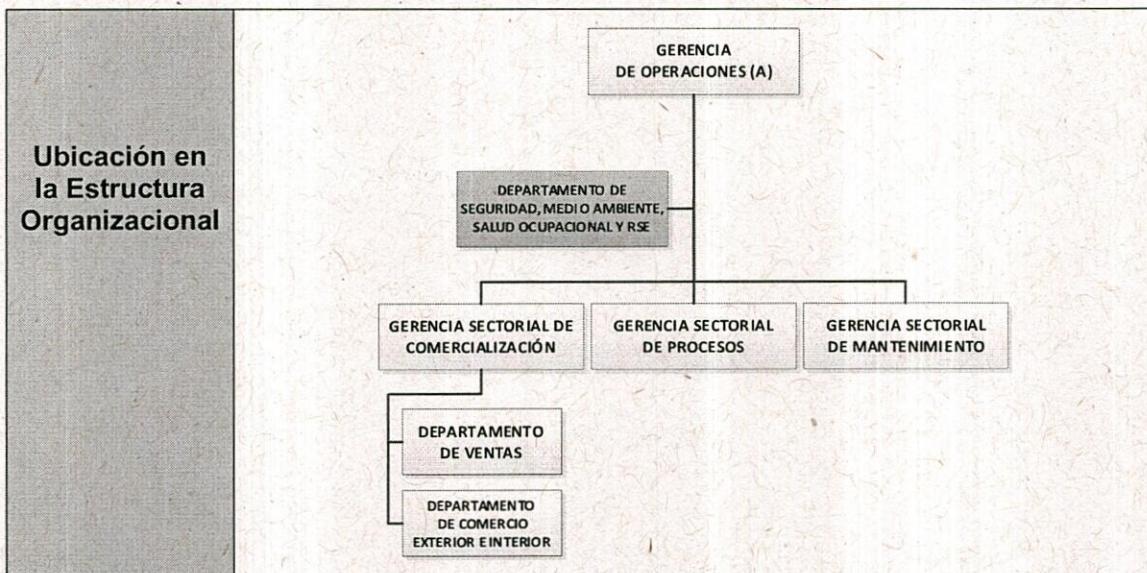




Nombre de la Unidad	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE, SALUD OCUPACIONAL Y RSE		
---------------------	--	--	--

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
		X	

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X



Objetivo

Dirigir y coordinar la implementación y cumplimiento de la gestión medio ambiental, de seguridad industrial y salud en el trabajo, cumpliendo las normas competentes para garantizar la continuidad de las operaciones.

Base Legal

- Ley N°1333, de 27 de abril de 1992, de Medio Ambiente.
- Decreto Supremo N°28592, de 17 de enero de 2006, Reglamento General de Gestión Ambiental y el Reglamento de Prevención y Control Ambiental.
- Decreto Supremo N°3549, de 02 de mayo del 2018, que tiene como objeto modificar, complementar e incorporar las disposiciones al Reglamento de Prevención y Control Ambiental.
- Resolución Administrativa VMABCCGDF N°023/2018, de 15 de junio de 2018, para la aplicación del Decreto Supremo N°3549.
- Resolución Administrativa VMABCCGDF N°024/2018, de 15 de junio de 2018, para la aplicación del Decreto supremo N°3549.
- Resolución Administrativa VMABCCGDF N°029/2018, de 13 de septiembre de 2018, para el "Cambio de Razón Social de la Empresa Jurídica" y/o "Cambio de la Denominación de las actividades Obras o Proyectos – AOP.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 70 de 107

- Resolución Administrativa VMABCCGDF N°057/2020, de 29 de octubre de 2020, de la Consulta Pública para Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental – EEIA determinada en el Anexo E del Decreto Supremo N°3549, de 02 de mayo del 2018.
- Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar de 02 de agosto de 1979, de salud higiene, seguridad y bienes estar en el trabajo.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
GERENCIA DE OPERACIONES (A)	Ninguno		• Ninguno.	Ninguno

Relaciones de Coordinación	
Internas	Externas
Todas las unidades organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">Ministerio de Medio Ambiente y Agua.Ministerio de Minería y Metalurgia.Ministerio de Trabajo y Previsión Social.Ministerio de Salud y DeporteSecretaría Departamental de Madre Tierra - Dependiente del Gobierno Autónomo Departamental de Potosí.Secretaría Departamental de Medio Ambiente y Madre Tierra - Dependiente del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.Caja Petrolera de SaludGestora Pública de la Seguridad Social de Largo PlazoAgencia Boliviana de Energía Nuclear (ABEN).Autoridad de fiscalización de electricidad y tecnología nuclear (AETN).

Funciones	<ul style="list-style-type: none">Desarrollar, proponer e implementar los sistemas de gestión ambiental, seguridad Industrial y salud en el trabajo.Planificar y supervisar el análisis de riesgos en las operaciones de YLB considerando los aspectos de Seguridad Industrial, Medio ambiente, Salud Ocupacional.Planificar y supervisar la ejecución de las medidas de prevención, mitigación, Seguridad Industrial, Medio ambiente, Salud Ocupacional.Coordinar la elaboración e implementación de la documentación operativa considerando los aspectos de Seguridad Industrial, Medio ambiente, Salud Ocupacional.
-----------	---





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 71 de 107

- Gestionar la obtención de las distintas licencias ambientales, programas de seguridad y salud en el trabajo, para los proyectos.
- Dirigir la investigación, reporte y ejecución de medidas inmediatas y correctivas de incidentes y accidentes.
- Establecer y controlar los indicadores de gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo para informar a la Gerencia de Operaciones y a la MAE.
- Gestionar las actividades relacionadas a medio ambiente con las instituciones según los resultados de la coordinación con las comunidades.
- Realizar otras funciones inherentes al área de su competencia.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

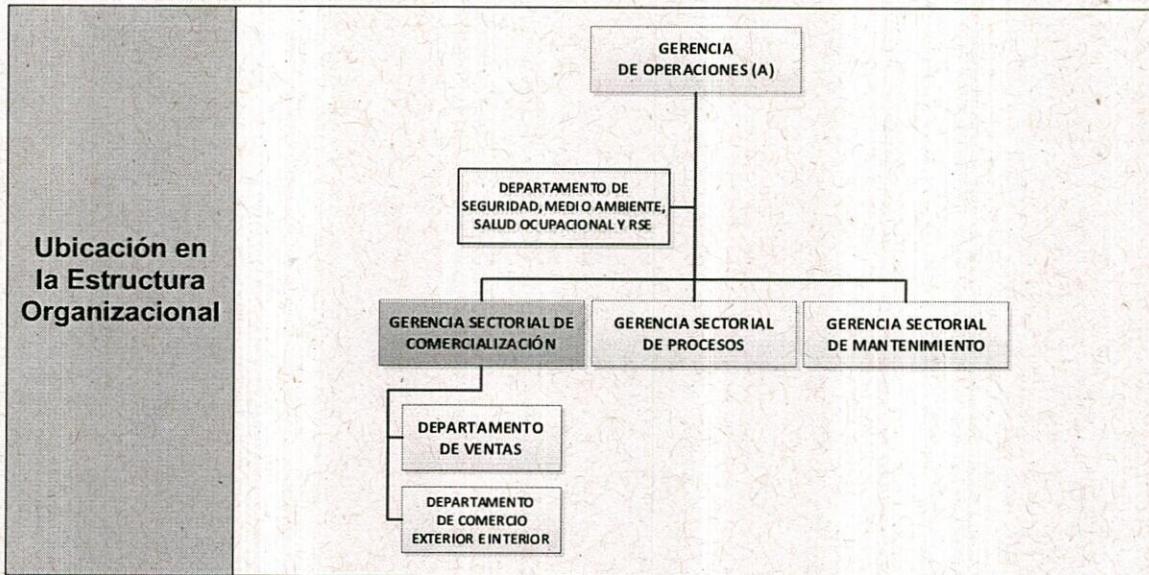
Versión: 001

Página 72 de 107

Nombre de la Unidad	GERENCIA SECTORIAL DE COMERCIALIZACIÓN		
Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
	X		
Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X

Objetivo

Planificar, organizar, supervisar, ejecutar políticas comerciales y estrategias de venta, para identificar oportunidades de negocio y establecer relaciones comerciales con el fin de vender productos y servicios que ofrece la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos.



Base Legal

- Ley N°1990, de 28 de julio de 1999, Regula el ingreso y salida de mercancías del territorio aduanero nacional.
- Ley N°165, de 16 de agosto de 2011, Ley General de Transporte.
- Ley N°2492, de 30 de septiembre de 2014, Sistema Tributario Boliviano.
- Decreto Ley N°14379, de 25 de febrero de 1977, Código de Comercio.
- Decreto Supremo N°25870, de 25 de agosto de 2000, Ley General de Aduanas.
- Decreto Ley N°12760, de 6 de agosto de 1975, Código Civil Boliviano.
- Otra normativa inherente a sus competencias.





Relaciones de Dependencia	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Gerencia de Operaciones (A)	Ninguna	<ul style="list-style-type: none">• Departamento de Ventas• Departamento de Comercio Exterior e Interior.	Ninguna

Relaciones de Coordinación	
Interna	Externa
Todas las unidades organizacionales de YLB.	<ul style="list-style-type: none">• Ministerio de Hidrocarburos y Energías• Ministerio de Relaciones Exteriores• Banco Central de Bolivia• Ministerio de Economía y Finanzas Públicas• Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras• Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Viviendas• Gobernaciones Departamentales• Municipios• Aduana Nacional• SENARECOM• SENAVEX• SENASAG• ASPB• INE• IBNORCA

Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y proponer el Plan Comercial de la empresa para la aprobación por las instancias que correspondan.• Aprobar precios de venta de productos (incluyendo residuos y materiales resultantes de las actividades de los procesos productivos) y servicios que ofrece YLB.• Elaborar las órdenes de venta de productos y servicios.• Coordinar con Gerencia Legal la elaboración de los contratos de venta y gestionar su firma.• Proponer, coordinar y ejecutar políticas y estrategias de promoción, posicionamiento de los productos que ofrece YLB, orientados al logro de una mayor y mejor posición de la empresa en el mercado.• Coordinar con la Gerencia de Administración y Finanzas, la remisión de información de costos y administración para la determinación de precios de ventas.• Identificar nuevas oportunidades de negocio y nuevos nichos de mercado.• Elaborar la cartera de clientes de YLB.
-----------	--





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 74 de 107

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Elaborar la documentación correspondiente a la exportación de productos, además de establecer directrices, coordinar y supervisar los procesos de importación y exportación.• Establecer objetivos cuantitativos en volúmenes de venta, bajo coordinación de la producción con la Gerencia Sectorial de Procesos (GSP), y en ingresos esperados por la comercialización de éstas.• Realizar cotizaciones para clientes y posibles clientes de YLB.• Presentarse como proveedor en procesos de contratación nacionales e internacionales.• Supervisar el adecuado registro de ventas y el pago de regalías mineras conforme a normativa aplicable.• Procesar información estadística que permita evaluar el comportamiento de las ventas de los productos.• Realizar otras funciones inherentes al área de su competencia. |
|--|---|





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 75 de 107

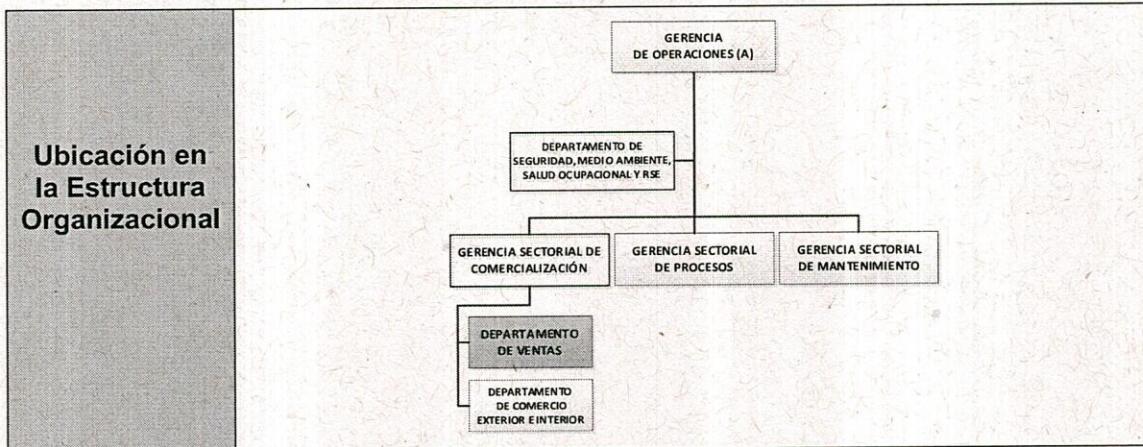
Nombre de la Unidad	DEPARTAMENTO DE VENTAS		
---------------------	------------------------	--	--

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
	X		

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X

Objetivo

Planificar y ejecutar la comercialización eficiente de los productos asegurando la rentabilidad, competitividad y un flujo constante de venta de productos y servicios.

**Base Legal**

- Ley N°2492, de 30 de septiembre de 2014, Código Tributario Boliviano.
- Decreto Ley N°14379, de 25 de febrero de 1977, Código de Comercio.
- Decreto Ley N°12760, de 06 de agosto de 1975, Código Civil Boliviano.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Gerencia Sectorial de Comercialización	Ninguna	• Ninguna	Ninguna

Relaciones de Coordinación

Interna	Externa
Todas las unidades organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none"> • Banco Central de Bolivia • Consulados y Embajadas de Bolivia en el exterior • Gobiernos Municipales • Gobernaciones Departamentales • Federaciones del sector privado





- Asociaciones del sector agropecuario
- Empresas nacionales y extranjeras
- Proveedores

Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Generar ingresos para YLB a través de la venta de productos y servicios.• Determinar los precios de venta de productos (incluyendo residuos y materiales resultantes de las actividades de los procesos productivos) y servicios que ofrece YLB.• Identificar oportunidades en mercados nacionales e internacionales para expandir la comercialización.• Segmentar y actualizar la base de datos de clientes potenciales y proveedores.• Elaborar, proponer, gestionar su aprobación por Directorio, y ejecutar el Plan de Ventas (como parte del Plan Comercial).• Gestionar la realización de estudios de mercado que incluyan la periodicidad en el comportamiento del mercado, para productos, subproductos, residuos y servicios ofertados por YLB.• Elaborar órdenes de venta de productos y servicios.• Elaborar planes y metas de ventas anuales y periódicas, asegurando su cumplimiento, asimismo, supervisar el proceso de venta, desde el contacto inicial hasta la entrega del producto.• Coordinar con la Gerencia Sectorial de Procesos y despacho para asegurar la entrega a tiempo de los productos vendidos.• Realizar el seguimiento postventa para garantizar la satisfacción del cliente.• Elaborar informes mensuales sobre las actividades comerciales, incluyendo volúmenes de venta, ingresos y análisis de desempeño.• Elaborar cotizaciones y propuestas para potenciales clientes.• Atender de manera oportuna las nuevas solicitudes de los clientes• Elaborar el reporte de ventas realizadas y reporte de stock disponible para la venta en base a la información de la Gerencia Sectorial de Procesos.• Realizar otras funciones inherentes al área de su competencia.
------------------	--





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRÁTÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 77 de 107

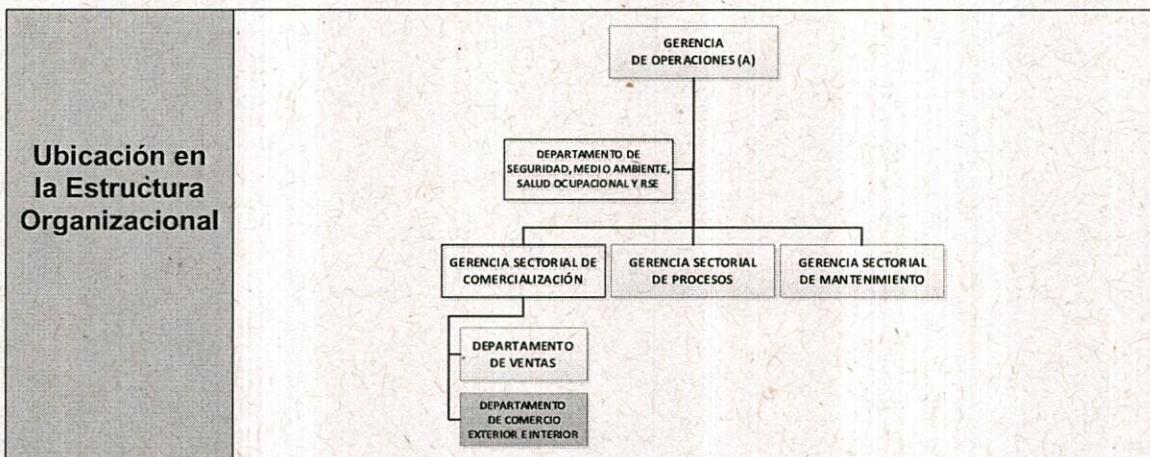
Nombre de la Unidad	DEPARTAMENTO DE COMERCIO EXTERIOR E INTERIOR		
----------------------------	---	--	--

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
	X		

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X

Objetivo

Gestionar, realizar y supervisar las actividades relacionadas con las operaciones de exportación, importación y transacciones de venta nacional de productos y servicios comercializados por la Empresa Pública Nacional Estratégica Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Boliviano – YLB.



Base Legal

- Ley N°2492, de 30 de septiembre de 2014, Código Tributario Boliviano.
- Ley N°1990, de 28 de julio de 1999, regula el ejercicio de la potestad aduanera y las relaciones jurídicas entre la Aduana Nacional y las personas naturales o jurídicas.
- Ley N°2061, 16 de marzo de 2000, que establece las competencias del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG).
- Decreto Ley N°14379, de 25 de febrero de 1977, Código de Comercio.
- Ley Departamental N°20, de 25 de mayo de 2011, que regula la salida de minerales del Departamento de Potosí.
- Decreto Supremo N°25870 de 25 de agosto de 2000 – que establece la reglamentación a la Ley General de Aduanas.
- Decreto Supremo N°29577, de 21 de mayo de 2008, que establece que las personas o empresas que realizan actividades mineras, deben cumplir con el pago obligatorio de la Regalía Minera.
- Resolución Ministerial N°090/2010, de 27 de julio de 2017, que aprueba el Costo de Verificación 0.05% para la Exportación de Minerales y Metales.
- Resolución de Directorio N°07/2013, de 29 de octubre de 2013, que aprueba los Costos de los Formularios M-03 (Bs 35).





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 78 de 107

- Resolución de Directorio MDPyEP/DESPACHO/N°095/2016, de 17 de mayo de 2016, Costos por Compra y Emisión de Certificado de Origen.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
Gerencia Sectorial de Comercialización	Ninguna	• Ninguno	Ninguna	

Relaciones de Coordinación	
Interna	Externa
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">• Banco Central de Bolivia• Ministerio de Relaciones Exteriores• Gobernaciones departamentales• Aduana Nacional• SENARECOM• SENAVEX• SENASAG• INE• Concesionarios de Depósito de Aduana• Clientes de YLB

Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y gestionar la documentación requerida por el cliente para ventas de exportación, como facturas comerciales, listas de empaque, Formulario M-03, certificados de origen, y declaraciones aduaneras de exportación conforme a la normativa vigente.• Elaborar y gestionar la documentación requerida por el cliente para ventas nacionales, como facturas comerciales y Formulario M-02 conforme a la normativa vigente.• Realizar la liquidación para el pago de regalías mineras de las ventas efectuadas y llevar el registro de su pago.• Supervisar que los registros de YLB estén vigentes y actualizados ante SENAVEX, SENARECOM, ADUANA NACIONAL, SENASAG y los que corresponda para fines comerciales.• Gestionar los trámites de importación, exención de tributos y depósito aduanero ante la Aduana Nacional y otras instancias competentes.• Coordinar con las entidades regulatorias para obtener permisos y autorizaciones requeridas.• Identificar regulaciones internacionales, aranceles y preferencias arancelarias en mercados internacionales potenciales.• Asesorar a otras áreas de la institución en materia de legislación y normativa aduanera.• Elaborar informes mensuales sobre las actividades del Departamento, incluyendo ingresos y análisis de desempeño.• Realizar otras funciones inherentes al área de su competencia.
-----------	--





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 79 de 107

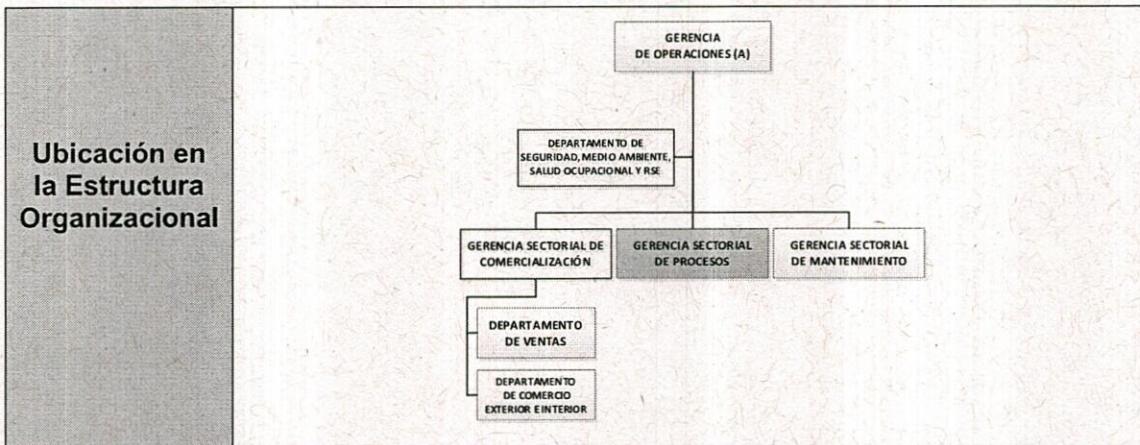
Nombre de la Unidad **GERENCIA SECTORIAL DE PROCESOS**

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
	X		

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X

Objetivo

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de producción de los recursos evaporíticos, asegurando el cumplimiento de los requisitos de calidad, garantizando así los objetivos de producción.



Base Legal

- Ley N°16998, de 02 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Ley N°1333, de 27 de abril de 1992, Ley del Medio Ambiente.
- Decreto Supremo N°4180, de 12 de marzo de 2020, Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos del Sector Evaporítico.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Gerencia de Operaciones (A)	Ninguna	• Ninguna	Ninguna





Relaciones de Coordinación	
Interna	Externa
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB	Ministerio de Hidrocarburos y Energías

Funciones	<ul style="list-style-type: none">Realizar las operaciones de industrialización de los recursos evaporíticos en los salares de Bolivia.Establecer los procesos productivos con la finalidad de obtener materias primas y luego transformarlas en productos finales.Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de producción de las plantas de YLB.Garantizar la operación continua de las plantas productivas de YLB para el cumplimiento de los objetivos institucionales.Buscar la mejora continua y la optimización de los procesos productivos de las plantas de YLB garantizando el incremento de la producción y la calidad de los productos finales y la reducción de costos operativos y tiempos de producción actuales.Elaborar procedimientos eficaces y eficientes para el desarrollo de las actividades productivas y el logro de los objetivos propuestos por YLB.Determinar la ejecución de producción respecto a la cantidad proyectada de cada unidad productiva durante cada gestión.Determinar la cantidad producida mensual e histórica durante la gestión por cada unidad productiva.Asegurar el cumplimiento de las metas de producción en cantidad y calidad requeridos.Llevar el registro y control de los inventarios de materia prima, productos en proceso y productos terminados de las plantas productivas de YLB.Realizar las actividades de Despacho de los Productos Terminados de acuerdo a normativa vigente y en coordinación con la Gerencia Sectorial de Comercialización.Elaborar informes y reportes periódicos y/o a requerimiento, referentes a la producción.Realizar otras funciones inherentes al área de su competencia.
------------------	--





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 81 de 107

Nombre de la Unidad

GERENCIA SECTORIAL DE MANTENIMIENTO

Clasificación

Sustantiva

Administrativa

Asesoramiento

X

Nivel Jerárquico

Directivo

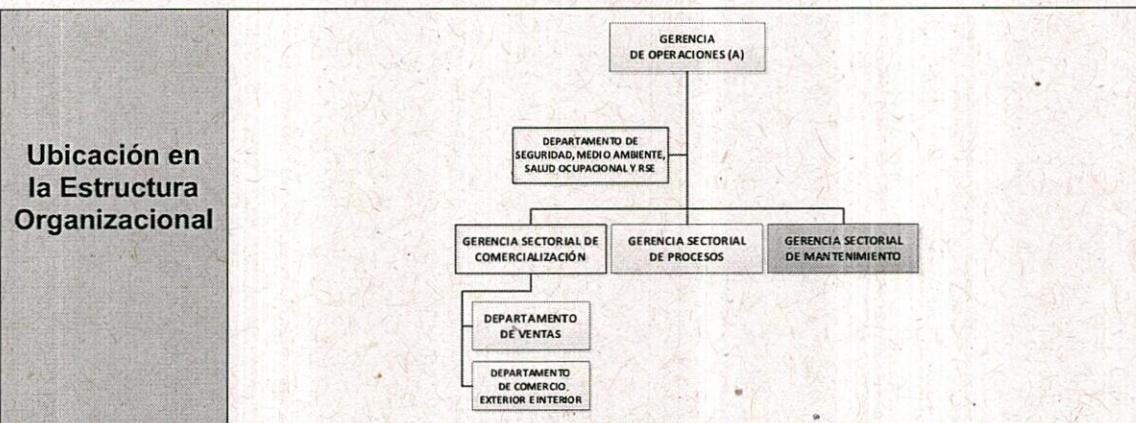
Ejecutivo

Operativo

X

Objetivo

Planificar, programar, organizar, supervisar, ejecutar y controlar actividades técnico operativas de mantenimiento preventivo, correctivo y basado en condición; velando la disponibilidad y confiabilidad de los equipos, maquinarias e infraestructura de la empresa para coadyuvar de manera efectiva en las metas de producción.



Base Legal

- Ley N°16998, de 02 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Ley N°1333, de 27 de abril de 1992, Ley del Medio Ambiente
- Decreto Supremo N°4180, de 12 de marzo de 2020, Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos del Sector Evaporítico.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Gerencia de Operaciones (A)	Ninguno	• Ninguno	Ninguno





Relaciones de Coordinación	
Interna	Externa
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB	Ministerio de Hidrocarburos y Energías

Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Planificar, ejecutar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y maquinarias de la empresa.• Elaborar, revisar y actualizar planes, procedimientos, instructivos y registros para optimizar la gestión de mantenimiento.• Documentar intervenciones, condiciones de equipos, cambios de piezas, tiempos de inactividad y costos, para facilitar la toma de decisiones.• Elaborar informes mensuales sobre: las actividades ejecutadas, confiabilidad, disponibilidad de mantenimiento y otros informes pertinentes de acuerdo a su área de competencia.• Gestionar los recursos humanos y materiales necesarios para el mantenimiento.• Proponer y coordinar mejoras o modificaciones en sistemas o equipos de producción, según las necesidades de las unidades productivas.• Controlar los costos de mantenimiento, identificar oportunidades de ahorro y optimizar recursos.• Asegurar el cumplimiento de normativas técnicas, legales, de seguridad y medioambientales, promoviendo la capacitación continua del personal.• Gestionar la formación y desarrollo del personal de mantenimiento para garantizar la actualización de sus habilidades y conocimientos.• Desempeñar otras funciones relacionadas con el área de competencia.
------------------	--





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 83 de 107

GERENCIA DE PROYECTOS Y CONTRATOS (A)





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

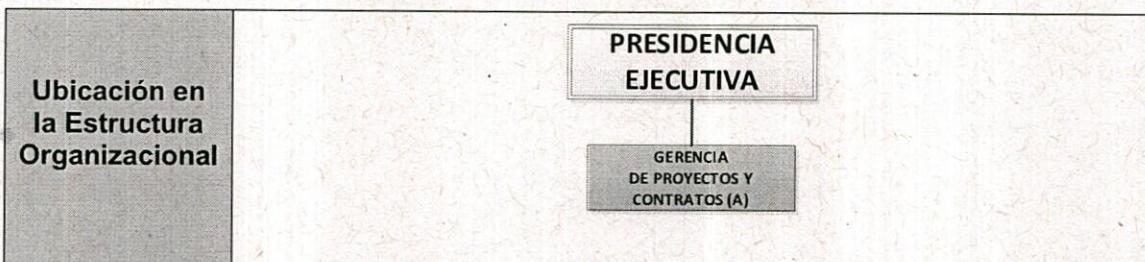
Página 84 de 107

Nombre de la Unidad	GERENCIA DE PROYECTOS Y CONTRATOS (A)		
----------------------------	--	--	--

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
	X		

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
		X	

Objetivo	Planificar, coordinar, supervisar y controlar actividades relacionadas a la preparación, evaluación y ejecución de proyectos de inversión, para satisfacer los requerimientos técnicos, de costo y de tiempo, que permitan finalizar con éxito los proyectos de pilotaje e industrialización.
-----------------	---



Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> Ley N°16998, de 02 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar. Ley N°1333, de 27 de abril de 1992, Ley del Medio Ambiente. Ley N°516, de 4 de abril de 2014, Promoción de Inversiones. Resolución Ministerial N°528, de 12 de junio de 1997, que aprueba el Reglamento Básico de Operaciones del Sistema Nacional de Inversión Pública. Resolución Ministerial N°115, de 12 de mayo de 2015, que aprueba el Reglamento Básico de Preinversión. Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB. Otra normativa inherente a sus competencias.
-------------------	--

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Presidencia Ejecutiva	Ninguna	<ul style="list-style-type: none"> Gerencia Sectorial de Ingeniería y Proyectos. Gerencia Sectorial de Gestión de Contratos. Gerencia Sectorial de Fiscalización 	Ninguna





		Financiera de Contratos	
--	--	-------------------------	--

Relaciones de Coordinación	
Internas	Externas
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">Ministerio de Hidrocarburos y EnergíasMinisterio de Planificación del Desarrollo.Ministerio de Medio Ambiente y Agua.Ministerio de Minería y Metalurgia.Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos-YPFBEmpresa Nacional de Electricidad- ENDEEmpresas u organizaciones con las que YLB tenga suscritos Contratos o Convenios

Funciones	<ul style="list-style-type: none">Gestionar la elaboración, evaluación y el desarrollo de los proyectos de inversión de YLB, geología e ingeniería, en coordinación con las áreas y unidades organizacionales involucradas.Elaborar procedimientos eficaces y eficientes para el desarrollo de las actividades de la Gerencia de Proyectos y Contratos (A) para el logro de los objetivos propuestos por YLB.Supervisar y coordinar la preparación de los documentos para las licitaciones públicas y contrataciones nacionales e internacionales de proyectos de investigación, pilotaje e industrialización para la firma de convenios y contratos.Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos enmarcados en las metas del Plan Estratégico Corporativo.Supervisar la evaluación del potencial de los Salares de Uyuni, Coipasa y otros salares menores previo análisis del comportamiento geoquímico de las salmueras.Supervisar el desarrollo de la ingeniería de proyectos (visualización de proyectos, ingeniería conceptual, ingeniería básica e ingeniería de detalle), según los requerimientos de las Gerencias de YLB.Planear, coordinar, ejecutar y controlar las diferentes tareas técnicas y/o administrativas de los proyectos, gestión de contratos y la fiscalización financiera de los contratos hasta la etapa de ejecución de la inversión, asegurando el cumplimiento de fechas de entrega, calidad de los resultados y compromisos adquiridos.Supervisar y coordinar la adecuada realización de las actividades de fiscalización de los diferentes proyectos.Anticipar, identificar y evaluar posibles riesgos que puedan afectar el desenvolvimiento de los proyectos que lleva adelante YLB y proponer estrategias de gestión a fin de que se cumplan los objetivos establecidos.Realizar otras actividades en el marco de su competencia.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 86 de 107

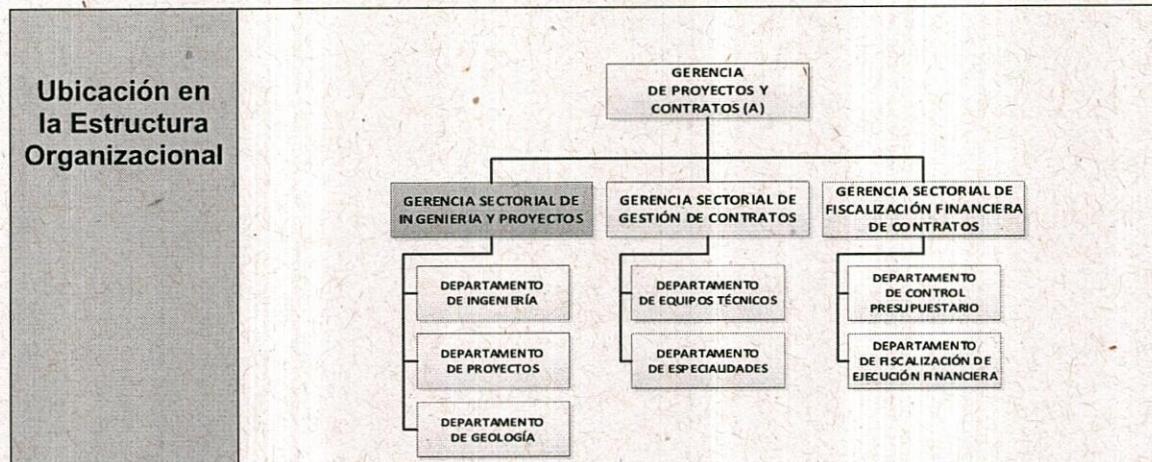
Nombre de la Unidad	GERENCIA SECTORIAL DE INGENIERÍA Y PROYECTOS		
----------------------------	---	--	--

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
	X		

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X

Objetivo

Gestionar y desarrollar los aspectos técnico y económico de los proyectos industriales relacionados con recursos evaporíticos en Bolivia, proyectos de ingeniería, alineándolos con los objetivos estratégicos de YLB; además de garantizar la correcta prospección, exploración y evaluación de salmueras y agua en salares, para asegurar una producción eficiente de carbonato de litio, cloruro de potasio y otros productos derivados producidos por la Empresa.



Base Legal

- Ley N°16998, de 02 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Ley N°1333, de 27 de abril de 1992, Ley del Medio Ambiente.
- Ley N°516, de 4 de abril de 2014, Promoción de Inversiones.
- Resolución Ministerial N°528, de 12 de junio de 1997, que aprueba el Reglamento Básico de Operaciones del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Ministerial N° 115, de 12 de mayo de 2015, que aprueba el Reglamento Básico de Preinversión.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB.
- Otra normativa inherente a sus competencias.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 87 de 107

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Presidencia Ejecutiva	Ninguna	<ul style="list-style-type: none">• Departamento de Ingeniería• Departamento de Proyectos• Departamento de Geología	Ninguna

Relaciones de Coordinación	
Interna	Externa
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">• Ministerio de Hidrocarburos y Energías• Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos – YPFB• Empresa Nacional de Electricidad – ENDE

Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Coordinar la preparación de los documentos para las licitaciones públicas y contrataciones nacionales e internacionales de proyectos de investigación, pilotaje e industrialización para la firma de convenios y contratos.• Participar en la elaboración, revisión y negociación de los términos y condiciones de los convenios y contratos para asegurar que los mismos estén alineados con los objetivos de la Empresa.• Planificar, proponer, supervisar y evaluar las actividades de investigación, geología y desarrollo científico, para la caracterización de los yacimientos evaporíticos.• Gestionar y administrar los proyectos de ingeniería, optimizando los distintos recursos para la ejecución y puesta en marcha de estos, comunicando y coordinando acciones y equipos de trabajo multidisciplinarios.• Elaborar procedimientos eficaces y eficientes para el desarrollo productivo de las actividades de la Gerencia Sectorial de Ingeniería y Proyectos para el logro de los objetivos propuestos por YLB.• Gestionar y elaborar proyectos para la cuantificación de reservas de salmueras para determinar el tiempo de vida de los yacimientos evaporíticos.• Evaluar el potencial de los Salares de Uyuni, Coipasa y otros salares menores previo análisis del comportamiento geoquímico de las salmueras.• Guiar las etapas del desarrollo de diseño de la Ingeniería (factibilidad, especificaciones, ingeniería básica y de detalle, ingeniería para construcción, as-built, etc.) de los proyectos a requerimiento de las Gerencias de YLB.• Definir y planificar la estrategia de ejecución, control y seguimiento de las actividades para la implementación y ejecución de los proyectos, priorizando su importancia, impacto, riesgo y oportunidad correspondiente.
------------------	--





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 88 de 107

- Realizar control y seguimiento técnico, administrativo de los proyectos, de manera que se ajuste a la Matriz de Resultados (según corresponda).
- Supervisar y gestionar el soporte técnico en materia de investigación para la propuesta e implantación de nuevas metodologías o mejora de procesos a las plantas operativas de YLB.
- Supervisar y gestionar el acercamiento con otras instituciones nacionales e internacionales para la identificación de potencialidades de cooperación técnica a través de convenios.
- Realizar otras funciones inherentes al área de su competencia.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRÁTÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 89 de 107

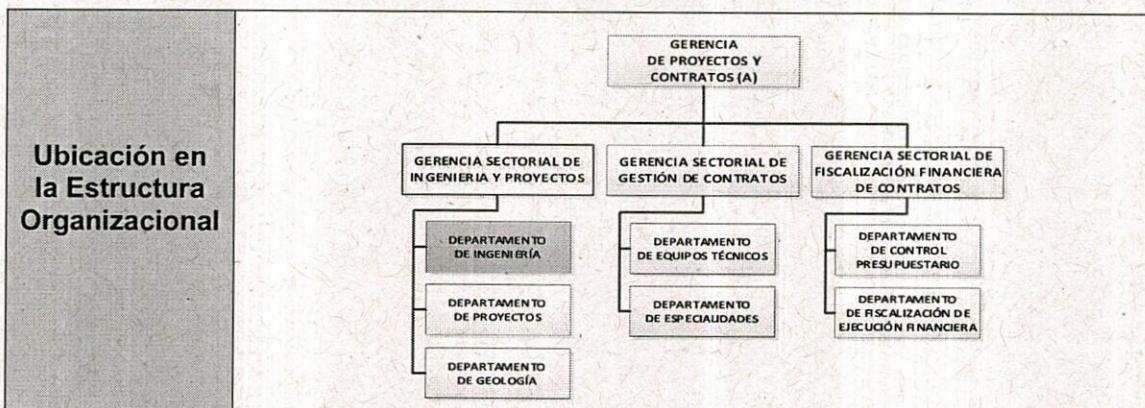
Nombre de la Unidad**DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA**

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
	X		

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X

Objetivo

Planificar, coordinar, supervisar y controlar actividades relacionadas al desarrollo de diseño de ingeniería de las especialidades de procesos, civil, mecánica, eléctrica, instrumentación y control de proyectos industrial de los recursos evaporíticos.

**Base Legal**

- Ley N°16998, de 02 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Ley N°1333, de 27 de abril de 1992, Ley del Medio Ambiente.
- Ley N°516, de 04 de abril de 2014, Promoción de Inversiones.
- Resolución Ministerial N°528, de 12 de junio de 1997, que aprueba el Reglamento Básico de Operaciones del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Ministerial N°115, de 12 de mayo de 2015, que aprueba el Reglamento Básico de Preinversión.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Gerencia Sectorial de Ingeniería y Proyectos	Ninguna	Ninguna	Ninguna





Relaciones de Coordinación	
Interna	Externa
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">• Ministerio de Hidrocarburos y Energías• Empresa Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos – YPFB• Empresa Nacional de Electricidad – ENDE

Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Desarrollar la ingeniería de proyectos (visualización de proyectos, ingeniería conceptual, ingeniería básica e ingeniería de detalle), según los requerimientos de las Gerencias de YLB involucradas.• Brindar soporte técnico en actividades de exploración, explotación, implementación hasta la consolidación del proyecto, en coordinación con gerencias de YLB y empresas externas que estén involucradas en el desarrollo de la ingeniería de un proyecto.• Garantizar la integración y coherencia entre las distintas disciplinas involucradas (procesos, civil, mecánica, eléctrica, instrumentación y control), proporcionando retroalimentación técnica a los equipos internos y externos, con el objetivo de lograr soluciones eficientes, seguras y sostenibles.• Elaborar y gestionar los documentos de los proyectos referidos a Ingeniería desde el pilotaje hasta la industrialización para las licitaciones públicas y contrataciones nacionales e internacionales o para la firma de convenios y/o contratos.• Participar en el control y diseño de la documentación de la ingeniería, necesaria para la tramitación de permisos y la licitación de servicios o materiales, así como la evaluación técnica de ofertas.• Supervisar la fiabilidad y el rendimiento de todos los sistemas internos en las unidades productivas plantas a nivel de ingeniería, pudiendo sugerir mejoras.• Garantizar el cumplimiento de las normas de calidad.• Diseñar estrategias para futuros proyectos de desarrollo en base a los objetivos propuestos por YLB.• Realizar otras actividades en el marco de su competencia.
------------------	--





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

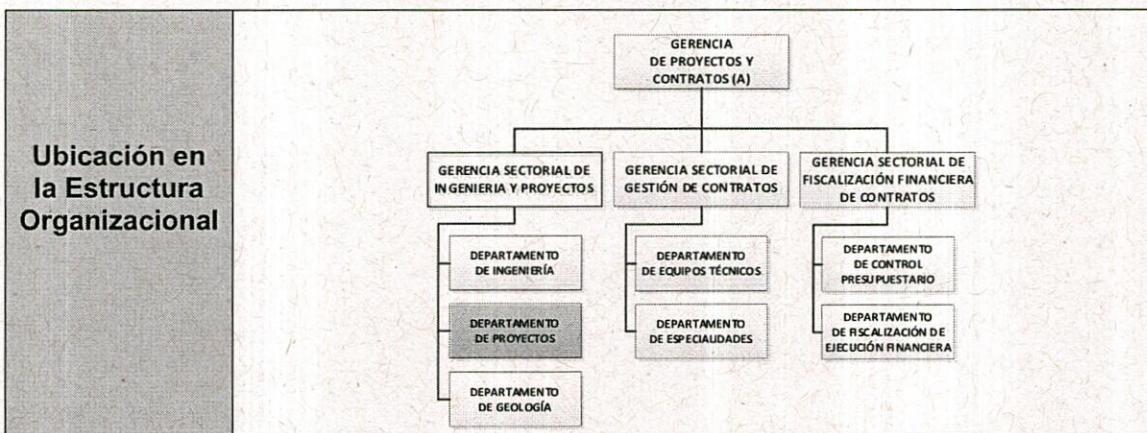
Página 91 de 107

Nombre de la Unidad	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS		
Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
	X		

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X

Objetivo

Programar, aprobar, supervisar y controlar las actividades relacionadas al diseño, desarrollo de proyectos a nivel pilotaje, semi industrialización e industrialización hasta la firma de convenios y contratos llevados a cabo por la empresa.

**Base Legal**

- Ley N°16998 de 02 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Ley N°1333 de 27 de abril de 1992, Ley del Medio Ambiente.
- Ley N°516, de 04 de abril de 2014, Promoción de Inversiones.
- Resolución Ministerial N°528, de 12 de junio de 1997, que aprueba el Reglamento Básico de Operaciones del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Ministerial N°115, de 12 de mayo de 2015, que aprueba el Reglamento Básico de Preinversión.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Gerencia Sectorial de Ingeniería y Proyectos	Ninguna	Ninguna	Ninguna





Relaciones de Coordinación	
Interna	Externa
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">Ministerio de Hidrocarburos y EnergíasMinisterio de Planificación del Desarrollo.Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos-YPFBEmpresa Nacional de Electricidad- ENDE

Funciones	<ul style="list-style-type: none">Coordinar la preparación de los documentos para las licitaciones públicas y contrataciones nacionales e internacionales de proyectos de investigación, pilotaje e industrialización para la firma de convenios y contratos.Definir y planificar la estrategia para el diseño de los proyectos que lleva adelante YLB, priorizando su importancia, impacto, riesgo y oportunidad correspondiente.Realizar control y seguimiento técnico, administrativo de los proyectos, de manera que su desarrollo se ajuste a la Matriz de Resultados, al PEC, Plan Operativo Anual y objetivos que persigue YLB.Gestionar la elaboración, evaluación y el desarrollo de los proyectos de inversión de YLB, en coordinación con las áreas y unidades organizacionales involucradas en la gestión y operativización.Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos enmarcados en las metas del Plan Estratégico Corporativo.Planear, coordinar, ejecutar y controlar las diferentes tareas técnicas y/o administrativas de los proyectos aprobados; hasta la etapa de ejecución de la inversión, asegurando el cumplimiento de fechas de entrega, calidad de los resultados y compromisos adquiridos.Coordinar la adecuada realización de las actividades de fiscalización de los diferentes proyectos.Anticipar, identificar y evaluar posibles riesgos que puedan afectar el desenvolvimiento de los proyectos que lleva adelante YLB y proponer estrategias de mitigación a fin de que se cumplan los objetivos establecidos.Realizar otras actividades en el marco de su competencia.
------------------	--





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

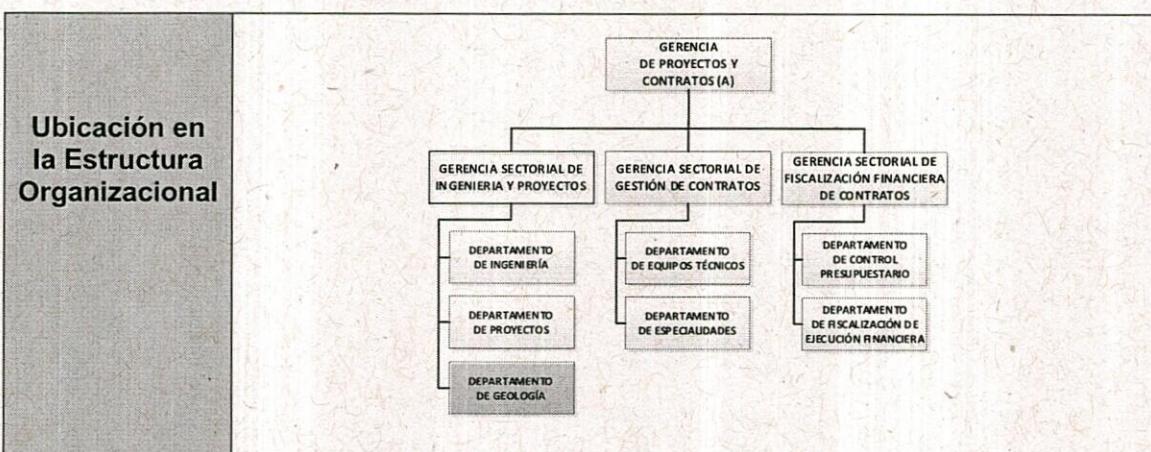
Página 93 de 107

Nombre de la Unidad	DEPARTAMENTO DE GEOLOGÍA		
----------------------------	---------------------------------	--	--

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
	X		

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X

Objetivo	Programar, dirigir, controlar y supervisar actividades técnicas relacionadas con la prospección y exploración geológica e hidrológica de los salares de Bolivia, así como en actividades técnicas relacionadas con la explotación de salmueras, para establecer criterios técnicos y científicos en la obtención y evaluación de salmueras y agua.
-----------------	--



Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> Ley N°1333 de 27 de abril de 1992, Ley del Medio Ambiente. Decreto Supremo N°4180 de 12 de marzo de 2020, Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos del Sector Evaporítico. Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB. Otra normativa inherente a sus competencias.
-------------------	--

Relaciones de Dependencia	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
Relaciones de Dependencia	Gerencia Sectorial de Ingeniería y Proyectos	Ninguna	• Ninguna	Ninguna

Relaciones de Coordinación		
Interna		Externa
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB		• Ministerio de Hidrocarburos y Energías.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 94 de 107

	<ul style="list-style-type: none">• Servicio Geológico Minero (SERGEOMIN).• Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM).• Instituto Nacional de Reforma Agraria (INRA).• Colegio de Geólogos de Bolivia.• Universidades con convenio con YLB.• Corporación Minera de Bolivia.• Ministerio de Minería.
Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Establecer lineamientos de supervisión, seguimiento, planes de trabajo en los salares y lagunas saladas en materia de geología y exploración.• Ejecutar, coordinar y monitorear las políticas de prospección y exploración e investigación geológica en el área de recursos evaporíticos, con la finalidad de que estas sean eficaces, eficientes y participativas.• Planificar, proponer, supervisar y evaluar las actividades de investigación geológica y desarrollo científico, para la caracterización de los yacimientos evaporíticos.• Integrar la información geológica temática para la generación de bases de datos, la cual secuencialmente consoliden y establezcan los modelos geológico conceptuales para los yacimientos evaporíticos a ser estudiados.• Elaborar proyectos para la cuantificación de recursos y reservas de salmueras para determinar el tiempo de vida de los yacimientos evaporíticos.• Efectuar la supervisión y análisis del comportamiento geoquímico de las salmueras presentes en el Salar de Uyuni, Coipasa, Pastos Grandes y salares menores.• Efectuar la supervisión y análisis del comportamiento geoquímico de las aguas de uso industrial en las cuencas evaporíticas antes y durante toda la etapa de explotación.• Realizar el procesamiento, interpretación y generación de base de datos de la información generada sobre las actividades de prospección y exploración.• Realizar otras actividades en el marco de su competencia.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 95 de 107

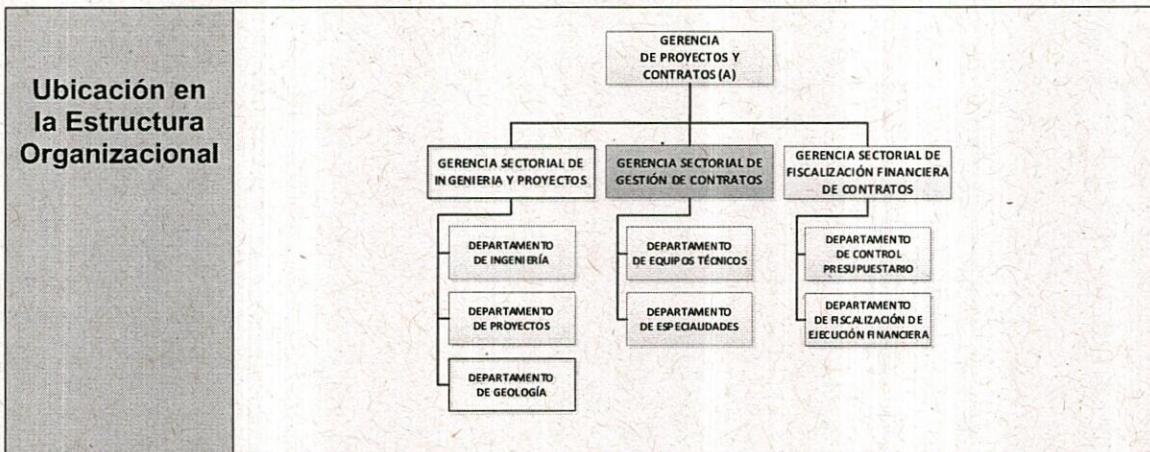
Nombre de la Unidad	GERENCIA SECTORIAL DE GESTIÓN DE CONTRATOS		
----------------------------	---	--	--

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
	X		

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X

Objetivo

Administrar, ejecutar y cumplir con los contratos y convenios suscritos por YLB, velando el cumplimiento, plazos y condiciones establecidas.



Base Legal

- Ley N°16998, de 02 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Ley N°1333 de 27 de abril de 1992, Ley del Medio Ambiente.
- Ley N°516, de 04 de abril de 2014, Promoción de Inversiones.
- Resolución Ministerial N°528, de 12 de junio de 1997, que aprueba el Reglamento Básico de Operaciones del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Ministerial N°115, de 12 de mayo de 2015, que aprueba el Reglamento Básico de Preinversión.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Presidencia Ejecutiva	Ninguna	• Departamento de Equipos Técnicos.	Ninguna





			• Departamento de Especialidades	
--	--	--	--	--

Relaciones de Coordinación	
Interna	Externa
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">• Ministerio de Hidrocarburos y Energías• Ministerio de Medio Ambiente y Agua• Ministerio de Minería y Metalurgia• Instituto Nacional de Reforma Agraria (INRA)• Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos – YPFB• Empresa Nacional de Electricidad – ENDE

Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Participar en la elaboración, revisión y negociación de los términos y condiciones de los contratos y convenios, en colaboración con otras unidades (legal, financiero, operativo) para asegurar que estén alineados con los objetivos de la Empresa.• Administrar cualquier cambio o ajuste que se deba hacer a los contratos o convenios durante su vigencia, garantizando que se documente correctamente y se obtengan las aprobaciones pertinentes.• Asegurar el adecuado registro, archivo y seguimiento de todos los contratos y convenios firmados, manteniendo un sistema organizado y accesible para su consulta.• Monitorear la ejecución de los contratos y convenios, asegurándose de que las condiciones establecidas, como plazos, pagos, entregables y estándares de calidad, se cumplan según lo pactado.• Controlar las entregas de productos o servicios y gestionar los pagos conforme a los términos contractuales, asegurándose de que se realicen solo cuando se cumplan las condiciones pactadas.• Colaborar con otras áreas dentro de la organización para garantizar que la ejecución del contrato esté alineada con las necesidades operativas, legales y financieras del proyecto.• Proporcionar soporte y orientación técnica y ambiental a los equipos internos y externos involucrados en el cumplimiento de convenios y contratos, aclarando dudas sobre condiciones, términos o procedimientos contractuales.• Administrar cualquier cambio o modificación en los contratos y convenios, asegurándose de que sean aprobados de acuerdo con los procedimientos establecidos y que las condiciones modificadas se implementen correctamente.• Mediar y resolver disputas o problemas contractuales que surjan durante la ejecución, buscando soluciones conforme a los términos del contrato y la legislación vigente.
------------------	--





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 97 de 107

- Asegurar que los pagos se realicen de acuerdo con los términos establecidos en el contrato, gestionando la facturación y controlando que las entregas sean conformes con lo pactado antes de autorizar pagos.
- Supervisar las variaciones de costos durante la ejecución del contrato y autorizar ajustes financieros cuando sea necesario, asegurándose de que se ajusten a las condiciones contractuales.
- Generar un informe final, al término de cada contrato, que detalle los resultados obtenidos, el cumplimiento de las condiciones y las lecciones aprendidas para futuras contrataciones.
- Verificar que todos los contratos y convenios suscritos con empresas e instituciones nacionales o internacionales, se sujeten a las normativas legales, fiscales, laborales, ambientales y sectoriales vigentes, así como las políticas internas de la empresa.
- Asegurar que la Gestión Documental de los contratos y convenios tengan una adecuada organización, manejo accesible para su consulta según la necesidad, asegurarse que al final de los contratos y convenios se archiven correctamente, realizando un cierre administrativo adecuado.
- Gestionar la aprobación de modificaciones contractuales durante la ejecución, asegurando su correcta documentación y alineación a las condiciones pactadas.
- Evaluar el desempeño de los contratos, asegurando que se cumplan los plazos, la calidad y las condiciones acordadas, generando informes de resultados y lecciones aprendidas.
- Realizar otras funciones inherentes al área de su competencia.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

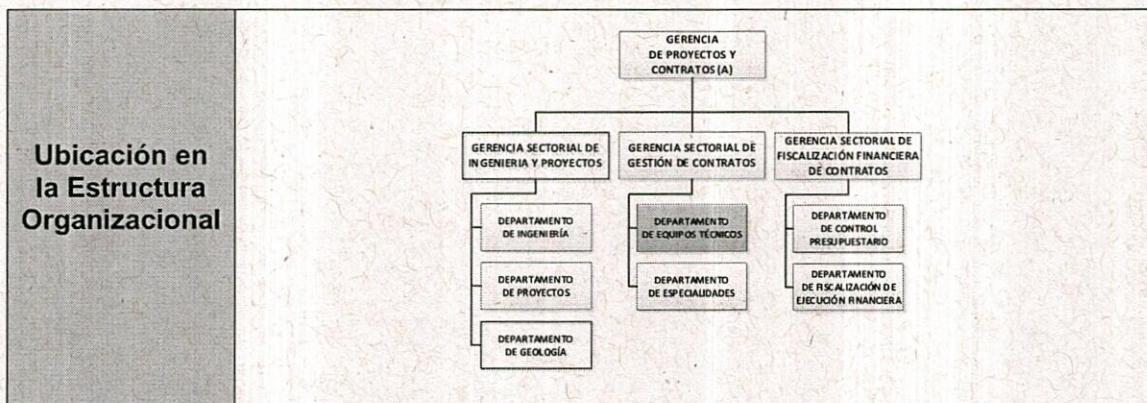
Versión: 001

Página 98 de 107

Nombre de la Unidad	DEPARTAMENTO DE EQUIPOS TÉCNICOS		
Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
	X		
Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X

Objetivo

Garantizar la ejecución eficiente y efectiva de los proyectos mediante la supervisión del avance físico y financiero asegurando que las actividades se realicen conforme al cronograma, con la calidad requerida y en cumplimiento de las normativas vigentes. Incluye la gestión integral de contratos, pagos y relaciones con contratistas, resolviendo conflictos.



Base Legal

- Ley N°16998, de 02 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Ley N°1333, de 27 de abril de 1992, Ley del Medio Ambiente.
- Ley N°516, de 04 de abril de 2014, Promoción de Inversiones.
- Resolución Ministerial N°528, de 12 de junio de 1997, que aprueba el Reglamento Básico de Operaciones del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Ministerial N°115, de 12 de mayo de 2015, que aprueba el Reglamento Básico de Preinversión.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Gerencia Sectorial de Gestión de Contratos	Ninguna	Ninguna	Ninguna

Relaciones de Coordinación

Internacional	Exterior
---------------	----------





Todas las áreas y unidades
Organizacionales de YLB

- Ministerio de Hidrocarburos y Energías
- Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos – YPFB
- Empresa Nacional de Electricidad – ENDE

Funciones

- Monitorear el avance físico y financiero de los proyectos, supervisando la ejecución de actividades y comparando el progreso real con lo planificado, para identificar y corregir desviaciones oportunamente.
- Realizar inspecciones periódicas para verificar que los trabajos se ejecuten con la calidad requerida y cumplan con las normativas aplicables.
- Elaborar reportes detallados sobre el progreso del proyecto, destacando los logros alcanzados, identificando problemas y proponiendo acciones correctivas necesarias.
- Controlar los cambios surgidos durante el proyecto, incluyendo modificaciones en el diseño, el alcance o los plazos, asegurando su adecuada documentación e implementación.
- Gestionar los contratos con contratistas y subcontratistas, garantizando el cumplimiento de las condiciones acordadas y resolviendo cualquier incidencia.
- Supervisar los pagos y la facturación de las contratistas, asegurando que se realicen de acuerdo con los términos contractuales establecidos.
- Mediar en disputas o problemas con contratistas, proponiendo soluciones conforme a los términos del contrato y las normativas legales aplicables.
- Evaluar periódicamente el desempeño de las contratistas, implementando medidas correctivas cuando sea necesario para garantizar la calidad y efectividad.
- Renegociar condiciones contractuales, cuando sea necesario, para adaptarlas a las nuevas realidades del proyecto y asegurar su viabilidad.
- Mantener actualizados y organizados todos los documentos legales del proyecto, incluyendo contratos, anexos y modificaciones, garantizando su accesibilidad.
- Velar por el cumplimiento de todas las actividades del proyecto con la legislación vigente, las regulaciones de seguridad y las normas medioambientales aplicables.
- Identificar riesgos físicos en la ejecución del proyecto, así como riesgos contractuales, implementando medidas efectivas para prevenirlos y mitigarlos.
- Realizar otras actividades en el marco de su competencia.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

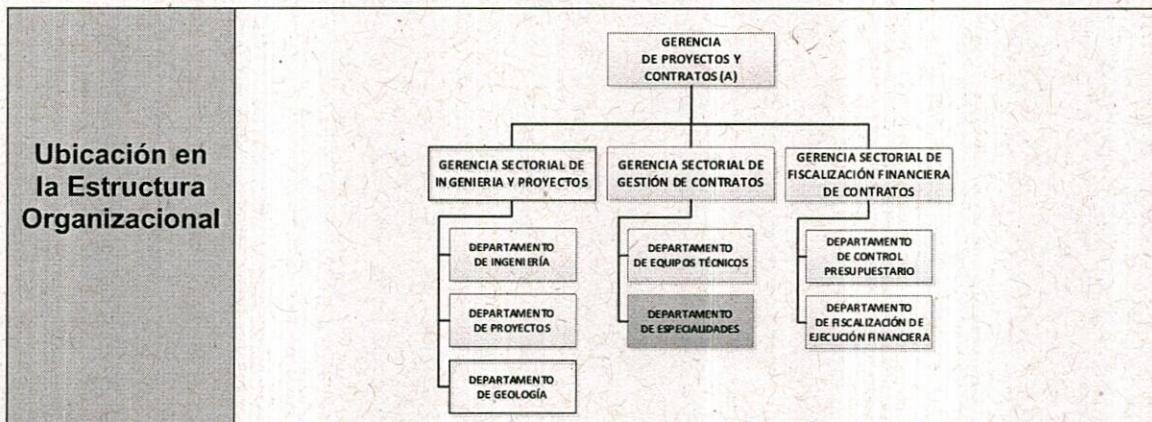
Versión: 001

Página 100 de 107

Nombre de la Unidad	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES		
Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X

Objetivo

Garantizar la excelencia técnica en los proyectos, brindando asesoría y soporte especializado. Evaluar diseños, supervisar la correcta ejecución de especialidades técnicas, y asegurar que los trabajos sean cumplidos con los estándares de calidad, normativas y especificaciones contractuales.

**Base Legal**

- Ley N°16998, de 02 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Ley N°1333, de 27 de abril de 1992, Ley del Medio Ambiente.
- Ley N°516, de 4 de abril de 2014, Promoción de Inversiones.
- Resolución Ministerial N°528, de 12 de junio de 1997, que aprueba el Reglamento Básico de Operaciones del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Ministerial N°115, de 12 de mayo de 2015, que aprueba el Reglamento Básico de Preinversión.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Gerencia Sectorial de Gestión de Contratos	Ninguna	Ninguna	Ninguna





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 101 de 107

Relaciones de Coordinación

Interna	Externa
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">Ministerio de Hidrocarburos y EnergíasMinisterio de Planificación del Desarrollo.Ministerio de Medio Ambiente y AguaMinisterio de Minería y MetalurgiaYacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos-YPFBEmpresa Nacional de Electricidad- ENDE

Funciones	<ul style="list-style-type: none">Brindar soporte especializado a equipos de trabajo para resolver problemas técnicos complejos.Evaluar diseños, especificaciones y metodologías, garantizando el cumplimiento de estándares técnicos y contractuales.Monitorear la ejecución de especialidades técnicas y actividades, asegurando su alineación con normativas y estándares.Coordinar y gestionar aspectos técnicos, ambientales y de seguridad con equipos especialistas.Gestionar y monitorear el cumplimiento de normativa y estándares ambientales y de seguridad y salud en el trabajo en las fases de diseño, ejecución y puesta en marcha de los proyectos, convenios y contratos de la Empresa.Identificar riesgos técnicos y proponer soluciones, proponiendo medidas preventivas y correctivas para su implementación.Elaborar pliegos, evaluar la capacidad técnica de contratistas y garantizar el cumplimiento de las cláusulas técnicas.Redactar reportes periódicos sobre avances, problemas y áreas de mejora técnica en los proyectos.Supervisar entregas y mantener actualizada la documentación técnica, asegurando su accesibilidad y conformidad contractual.Realizar otras actividades en el marco de su competencia.
------------------	---





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 102 de 107

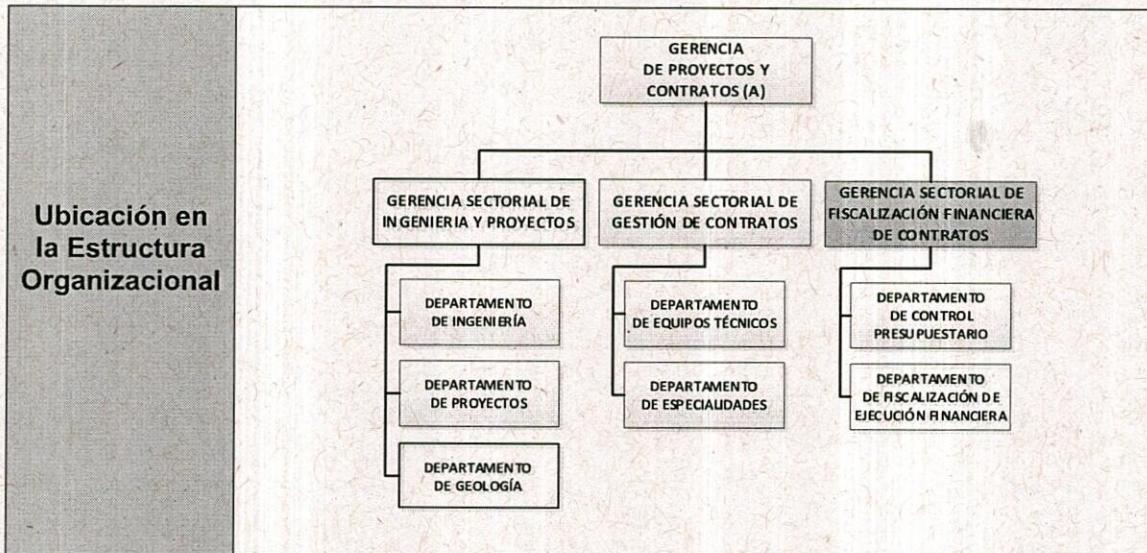
Nombre de la Unidad	GERENCIA SECTORIAL DE FISCALIZACIÓN FINANCIERA DE CONTRATOS		
----------------------------	--	--	--

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
	X		

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			X

Objetivo

Analizar y controlar los aspectos económico-financieros de los proyectos de preinversión, inversión y de los contratos relacionados con la Extracción Directa de Litio (EDL) para la exploración y/o explotación de recursos evaporíticos, con el objetivo de gestionar los riesgos inherentes al negocio y velar por su rentabilidad, conforme a la normativa aplicable y lo estipulado en los contratos.



Base Legal

- Ley N°16998 de 02 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Ley N°1333, de 27 de abril de 1992, Ley del Medio Ambiente.
- Ley N°516, de 04 de abril de 2014, Promoción de Inversiones.
- Resolución Ministerial N°528, de 12 de junio de 1997, que aprueba el Reglamento Básico de Operaciones del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Ministerial N°115, de 12 de mayo de 2015, que aprueba el Reglamento Básico de Preinversión.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB.
- Otra normativa inherente a sus competencias.





Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Presidencia Ejecutiva	Ninguna	<ul style="list-style-type: none">Departamento de Control PresupuestarioDepartamento de Fiscalización de Ejecución Financiera	Ninguna

Relaciones de Coordinación	
Internas	Externas
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">Ministerio de Hidrocarburos y EnergíasYacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos – YPFBEmpresa Nacional de Electricidad – ENDE

Funciones	<ul style="list-style-type: none">Apoyar en la negociación, suscripción, análisis, evaluación y administración integral de los contratos y otros para la exploración y explotación de recursos evaporíticos en el marco de la normativa aplicable.Gestionar un modelo económico-financiero para los proyectos de inversión de YLB, así como para contratos de EDL suscritos.Identificar, evaluar, controlar y mitigar los posibles riesgos financieros asociados con los contratos.Revisar, analizar y validar la información de costos de operación y costos de capital y contrataciones reportadas por los Operadores¹ de los contratos.Efectuar mensualmente el cálculo de la Retribución del Operador.Reportar sobre la ejecución física, administrativa y financiera de las inversiones que correspondan al SISIN.Gestionar y controlar la contratación de consultorías de Auditoría Externa anuales para verificar, conciliar y aprobar, de forma definitiva, los costos recuperables reportados por el Operador.Elaborar propuestas normativas relacionadas con los contratos EDL y otros, para optimizar los procesos y asegurar la transparencia en el manejo financiero de dichos contratos.Realizar otras funciones inherentes al área de su competencia.
-----------	---

¹ Se denomina Operador a toda Empresa legalmente constituida en Bolivia con la que YLB suscribe un contrato de servicio o de asociación para el desarrollo de sus recursos evaporíticos.

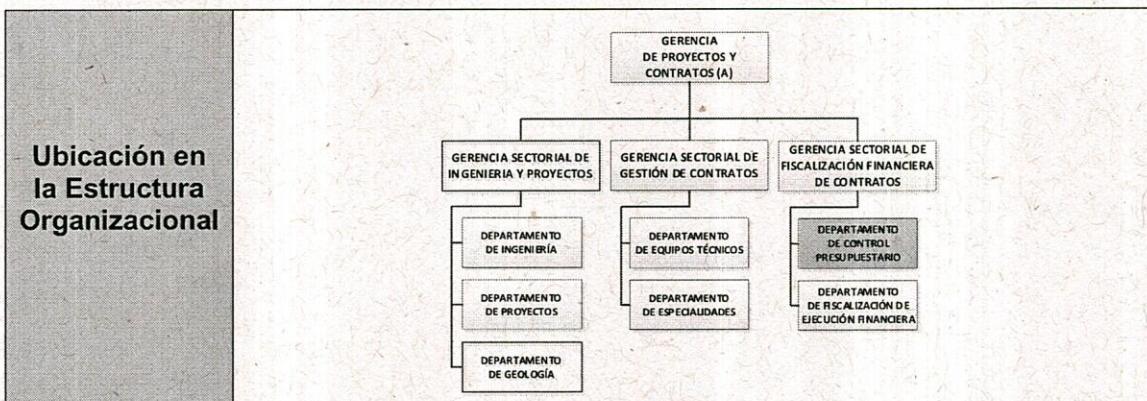




Nombre de la Unidad	DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTARIO		
Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
	X		X

Objetivo

Revisar, analizar y validar la información de costos de operación y costos de capital reportados por los Operadores y efectuar el cálculo de la Retribución del Operador y determinar parámetros de costos OPEX y CAPEX e indicadores económico-financieros.



Base Legal

- Ley N°16998, de 02 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Ley N°1333, de 27 de abril de 1992, Ley del Medio Ambiente.
- Ley N°516, de 04 de abril de 2014, Promoción de Inversiones.
- Resolución Ministerial N°528, de 12 de junio de 1997, que aprueba el Reglamento Básico de Operaciones del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Ministerial N°115, de 12 de mayo de 2015, que aprueba el Reglamento Básico de Preinversión.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB.
- Otra normativa inherente a sus competencias.

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
Gerencia Sectorial de Fiscalización Financiera de Contratos	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna

Relaciones de Coordinación





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

Página 105 de 107

Interna	Externa
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB	<ul style="list-style-type: none">• Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos – YPFB• Empresa Nacional de Electricidad – ENDE

Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Verificar y validar la razonabilidad de la información financiera contenida en los Informes de Costos Recuperables remitidos por los operadores, asegurando su alineación con los términos financieros contractuales y los criterios establecidos.• Validar el Cálculo de la Retribución del Operador en los Contratos que incorporen esta variable, asegurando su correcta aplicación conforme a los términos financieros contractuales.• Coordinar que exista una coordinación con las áreas de Ingeniería y Proyectos, Gestión de Contratos, Comercialización, Medioambiente y Administración y Finanzas, para asegurar la provisión oportuna de los datos financieros necesarios para el seguimiento y control de los costos.• Gestionar la contratación de consultorías de Auditoría Externa anuales para verificar, conciliar y aprobar, de forma definitiva, los costos recuperables reportados por el Operador, asegurando la correcta liquidación de los pagos y el cumplimiento de los acuerdos financieros contractuales.• Revisar y validar la elaboración y el seguimiento del Plan Operativo Anual (POA) de la Gerencia de Proyectos y Contratos, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos y la correcta ejecución de los proyectos.• Elaborar propuestas normativas sobre gestión de los costos recuperables y retribuciones de los contratos con Operadores, con el fin de optimizar los procesos y asegurar su cumplimiento.• Realizar seguimiento a la constitución de la cuenta de provisión, garantizando que se asignen los recursos necesarios para la cuenta de abandono, conforme a los requisitos establecidos y las normativas vigentes.• Realizar otras actividades en el marco de su competencia.
------------------	---





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS - YLB**

Código: YLB-GPE-MAN-01

Versión: 001

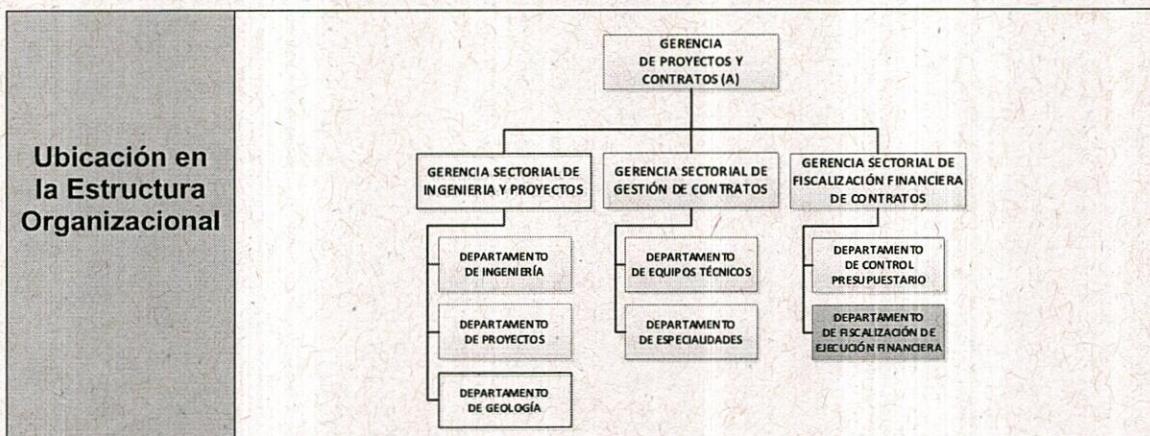
Página 106 de 107

Nombre de la Unidad	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE EJECUCIÓN FINANCIERA		
----------------------------	--	--	--

Clasificación	Sustantiva	Administrativa	Asesoramiento
	<input checked="" type="checkbox"/> X		

Nivel Jerárquico	Directivo	Ejecutivo	Operativo
			<input checked="" type="checkbox"/> X

Objetivo	Gestionar un modelo económico-financiero para los contratos de EDL y otros suscritos por YLB, a la vez de administrar un sistema de contrataciones en el marco de los Programas y Presupuestos presentados por los Operadores de los contratos. Finalmente, registrar las inversiones y hacer seguimiento a los proyectos propios que correspondan en el SISIN.
-----------------	---



Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> Ley N°16998, de 02 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar. Ley N°1333, de 27 de abril de 1992, Ley del Medio Ambiente. Ley N°516, de 04 de abril de 2014, Promoción de Inversiones. Resolución Ministerial N°528, de 12 de junio de 1997, que aprueba el Reglamento Básico de Operaciones del Sistema Nacional de Inversión Pública. Resolución Ministerial N°115, de 12 de mayo de 2015, que aprueba el Reglamento Básico de Preinversión. Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos. Otra normativa inherente a sus competencias. 		
-------------------	---	--	--

Relaciones de Dependencia y Autoridad	Dependencia de:		Autoridad sobre:	
	Lineal	Funcional	Lineal	Funcional
	Gerencia Sectorial de Fiscalización Financiera de Contratos	Ninguna	Ninguna	Ninguna





Relaciones de Coordinación		
	Interna	Externa
Todas las áreas y unidades Organizacionales de YLB		<ul style="list-style-type: none">• Empresas Operadoras de contratos para la puesta en marcha de plantas EDL y otras
Funciones		
		<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y hacer seguimiento de la estructura financiera del modelo de negocio de los contratos.• Identificar y hacer seguimiento a los factores que inciden en los flujos de caja de los contratos.• Hacer seguimiento y control financiero de la ejecución de los contratos.• Hacer seguimiento y control de las contrataciones realizadas por los Operadores, en el marco de los contratos para la puesta en marcha de plantas EDL.• Gestionar los riesgos financieros de los contratos.• Hacer seguimiento y análisis al mercado internacional de litio y otros recursos evaporíticos para identificar coyuntura y perspectivas.• Efectuar el control anual de inversiones.• Efectuar la evaluación y seguimiento de los procesos de contratación de los Operadores.• Efectuar la centralización y mantenimiento de las bases de datos de las variables económicas y financieras de los contratos.• Efectuar la actualización del registro de proveedores de los Operadores.• Registrar las inversiones y hacer seguimiento a los proyectos propios que correspondan en el SISIN.• Realizar otras actividades en el marco de su competencia.