

RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 008.2009
La Paz, 26 ENE 2009**CONSIDERANDO:**

Que la Ley de Organización del Poder Ejecutivo N° 3351 del 21 de febrero de 2006, establece las normas que rigen la organización y funcionamiento del Poder Ejecutivo, determinando en el artículo 3° entre las atribuciones y obligaciones generales de los Ministerios, dictar normas relativas al ámbito de su competencia y resolver en última instancia todo asunto administrativo que corresponda al Ministerio, estableciendo en el artículo 4° las atribuciones específicas del Ministerio de Producción y Microempresa entre las que se encuentran: diseñar y ejecutar políticas de promoción de las exportaciones y apertura de mercados; impulsar políticas públicas para el desarrollo y promoción del turismo inclusivo, sostenible y competitivo.

Que el Decreto Supremo N° 28631 de fecha 8 de marzo de 2006, Reglamentario a la Ley de Organización del Poder Ejecutivo, establece en su artículo 31° que las instituciones públicas desconcentradas son creadas por decreto supremo, y se encuentran bajo dependencia directa del Ministro del área, con independencia de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, sobre la base de la normativa interna del ministerio.

Que, el Decreto Supremo No. 29847 de 10 de diciembre de 2008, crea el Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones - SENAVEX como entidad pública desconcentrada, con sede en la ciudad de La Paz y oficinas regionales en todo el territorio nacional, bajo dependencia directa del Ministerio de Producción y Microempresa y con dependencia funcional del Viceministerio de Comercio y Exportaciones.

Que, el artículo 5 del citado Decreto Supremo establece que las atribuciones, funciones y obligaciones de los niveles jerárquicos serán definidas en el Reglamento Interno del SENAVEX, aprobado por Resolución Ministerial del Ministerio de Producción y Microempresa.

Que, es necesario aprobar la estructura organizacional, organigrama y funciones del Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones (SENAVEX) en los niveles que el Decreto Supremo No. 29847 establece.

POR TANTO

La Ministra de Producción y Microempresa, en uso de sus facultades y atribuciones conferidas por Ley.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- (OBJETO). La presente Resolución Ministerial tiene por objeto establecer la estructura orgánica y funciones generales del Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones SENAVEX, dependiente del Ministerio de Producción y Microempresa, de acuerdo a lo siguiente:

**CAPITULO I
ESTRUCTURA ORGANICA**

ARTÍCULO SEGUNDO.- (ESTRUCTURA ORGÁNICA). El SENAVEX conforme el artículo 5 del Decreto Supremo No. 29847, está compuesta por:

1. **Nivel Ejecutivo** a cargo del Director General Ejecutivo
2. **Nivel de Asesoramiento y Control** constituido por:
 - a. Unidad de Auditoria Interna
 - b. Unidad Legal y Asuntos Jurídicos
3. **Nivel Operativo** conformado por:
 - a. Dirección Administrativa y Financiera
 - b. Dirección de Registro, Proyectos y Comunicación
 - c. Dirección de Certificación de Origen
4. **Nivel Técnico**
 - a. Encargados - Profesionales.
 - b. Responsables.
 - c. Técnicos.

**CAPITULO II
ATRIBUCIONES Y FUNCIONES**

ARTICULO TERCERO.- (FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL NIVEL EJECUTIVO)

El Director General Ejecutivo tiene las siguientes funciones:

- a. Representar legalmente y administrativamente al SENAVEX.
- b. Suscribir contratos en el marco de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, así como firmar contratos de todo tipo en el marco de la competencia del SENAVEX.
- c. Suscribir Convenios Interinstitucionales, contratos de donación y otros en el marco de la Competencia del SENAVEX.
- d. Dictar Resoluciones Administrativas, en el marco de su competencia.
- e. Constituirse en apoderada del Ministerio de Producción y Microempresa para la delegación de mandato en asuntos inherentes a la competencia del SENAVEX.
- f. Operativizar, concertar, coordinar, direccionar y ejecutar las funciones del SENAVEX establecidas en el Decreto Supremo N° 29847.
- g. Desarrollar el proceso de implementación del SENAVEX a nivel nacional, departamental, en el ámbito de sus competencias.
- h. Designar, promover y remover al personal del SENAVEX de conformidad con las normas contenidas en el Estatuto del Funcionario Publico y las Normas Básicas de Sistema de Administración de Personal.
- i. Ejecutar y cumplir con las políticas de la entidad, en el marco de la estrategia nacional y lineamientos del Ministerio de Producción y Microempresa.
- j. Gestionar ante las entidades públicas, privadas y organismos internacionales, en coordinación con el Ministerio de Producción y Microempresa y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Cultos recursos financieros para programas y proyectos.
- k. Dirigir y coordinar las actividades de las Jefaturas y Direcciones del SENAVEX.
- l. Consolidar y presentar al Ministerio de Producción y Microempresa el Plan Operativo Anual para su aprobación.
- m. Ejecutar el Plan Operativo Anual.
- n. Elaborar y presentar al Ministerio de Producción y Microempresa el Manual de Funciones y Cargos para su aprobación.
- o. Implementar acciones sistemas que permitan la agilización de los trámites de exportación, la emisión de Certificados de Origen y Registro Único de Exportación, así como los mecanismos de control.
- p. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y normativas en vigencia en el ejercicio de sus funciones.
- q. Determinar fiscalizaciones cuando así lo considere pertinente.
- r. Solicitar Auditorias al Ministerio de Producción y Microempresa cuando así lo considere pertinente.
- s. Participar y/o delegar en las negociaciones con países y/o bloques de integración en los temas inherentes a su competencia.
- t. Otras que establezca el Ministerio de Producción y Microempresa.

ARTICULO CUARTO.- (FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL NIVEL DE ASESORAMIENTO Y CONTROL)

Las Unidades de Asesoramiento y Control con nivel de Jefaturas de Unidad, tendrán las siguientes funciones:

- I.- Unidad de Auditoria Interna
 - a. Ejercer el Control Interno Posterior conforme las disposiciones de la Ley 1178 y sus Reglamentos.
 - b. Evaluar en forma permanente el sistema de control interno institucional, y efectuar recomendaciones para su mejoramiento.
 - c. Evaluar el grado de economía, eficiencia, eficacia y equidad con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales de la Entidad;
 - d. Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la Organización;
 - e. Verificar la existencia de adecuados sistemas de información, su confiabilidad y oportunidad;
 - f. Elaborar y proponer a la Dirección General Ejecutiva para su aprobación, el Plan Anual de Auditoria de la Institución;
 - g. Efectuar el seguimiento de los informes de Auditoria que determinen recomendaciones a cumplir.
 - h. Otras que establezca la Dirección General Ejecutiva.
- II.- Unidad Legal y Asuntos Jurídicos
 - a. Prestar asesoramiento técnico – jurídico a la Dirección General Ejecutiva.
 - b. Proponer y proyectar normativa interna para el funcionamiento de la Entidad.



- c. Proyectar Resoluciones Ministeriales y/o Administrativas en el ámbito de competencia del SENAVEX.
- d. Resolver consultas de las demás Unidades en el ámbito de su competencia técnico – legal a través de informes jurídicos.
- e. Patrocinio y seguimiento de causas judiciales.
- f. Coordinar la formulación y ejecución del Programa Anual de Operaciones.
- g. Otras que establezca la Dirección General Ejecutiva.

ARTICULO QUINTO.- (FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL NIVEL OPERATIVO)

I. La Dirección Administrativa Financiera tendrá las siguientes funciones:

- a. Dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas del SENAVEX en el marco de las disposiciones legales y normativas vigente.
- b. Desarrollar, implementar y supervisar la aplicación de los sistemas financieros y no financieros establecidos en la Ley 1178 de 20 de julio de 1990.
- c. Prestar asistencia técnica en el ámbito de su competencia cuando sea requerida.
- d. Asesorar y apoyar en asuntos administrativos al Director General Ejecutivo y demás estructura del SENAVEX.
- e. Supervisar, controlar y evaluar en coordinación con los Responsables y Encargados de Unidades, al personal del SENAVEX.
- f. Verificar y supervisar la correcta ejecución presupuestaria.
- g. Elaborar Informes periódicos y anuales sobre las tareas administrativas desempeñadas.
- h. Elaborar y presentar los estados financieros de ejecución presupuestaria al Director General Ejecutivo.
- i. Fiscalizar la generación de ingresos por servicios conexos a la certificación de origen.
- j. Controlar los gastos que genere el SENAVEX de acuerdo a presupuesto.
- k. Formular el presupuesto anual de la entidad, coordinar su ejecución, seguimiento, control y evaluación.
- l. Elaborar procedimientos administrativos unificados a nivel nacional.
- m. Coordinar la formulación y ejecución del Programa Anual de Operaciones.
- n. Dirigir y controlar la distribución oportuna de bienes muebles, equipos, accesorios y materiales en conformidad con la normativa vigente.
- o. Otras que establezca la Dirección General Ejecutiva.

II. La Dirección de Registro, Proyectos y Comunicación tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer y ejecutar políticas de comunicación tanto interna como externa de las actividades y funciones del SENAVEX.
- b) Preparar, elaborar y ejecutar Proyectos de sostenibilidad y desarrollo para el SENAVEX.
- c) Realizar actualizaciones, mantenimiento y modificaciones a los sistemas.
- d) Implementar mecanismos de control que permitan detectar cambios no autorizados sobre el sistema o la integridad de la información.
- e) Prestar asesoramiento técnico y de soporte a los usuarios de los sistemas.
- f) Coordinar la ejecución de capacitaciones al personal sobre el uso de los sistemas.
- g) Implementar el sistema de Base de Datos del Registro RUEX.
- h) Adoptar los criterios para el registro y los componentes del mismo.
- i) Llevar la estadística del registro.
- j) Realizar la clasificación y análisis estadístico de la información que genere el registro.
- k) Dotar de información estadística oportuna y confiable a la Dirección General Ejecutiva y demás unidades organizacionales del SENAVEX a solicitud de las mismas.
- l) Emitir informes sobre funcionamiento del Registro.
- m) Detectar inconvenientes y proponer mejoras al sistema de registro.
- n) Supervisar el trabajo desarrollado por los funcionarios a su cargo.
- o) Coordinar la formulación y ejecución del Programa Anual de Operaciones.
- p) Otras que establezca la Dirección General Ejecutiva.
- q) Diseño, desarrollo e implementación de los sistemas informáticos del SENAVEX.

III. La Dirección de Certificación de Origen:

- a) Dirigir y controlar el correcto funcionamiento de la certificación de origen.
- b) Establecer políticas y estrategias para el óptimo funcionamiento del proceso de certificación de origen.
- c) Establecer reglamentos, procedimientos y manuales.
- d) Supervisar, actualizar y optimizar el proceso de certificación de origen.
- e) Realizar un análisis y revisión de las Declaraciones Juradas de Origen así como los informes de visitas de verificación enviadas por las Unidades de Certificación.



- f) Procesar la información generada por las unidades de certificación.
- g) Coordinar la formulación y ejecución del Programa Anual de Operaciones.
- h) Supervisar el trabajo desarrollado por los funcionarios a su cargo.
- i) Presidir y representar al SENAVEX en reuniones, congresos, negociaciones internacionales y seminarios para los que se considere necesaria su asistencia con autorización expresa del Director General Ejecutivo.

ARTICULO SEXTO.- (FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL NIVEL TECNICO)

I.- REGIONALES DE CERTIFICACIÓN DE ORIGEN (RECO's)

Tendrán las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos y procedimientos emitidos por las unidades correspondientes y aprobados por la Dirección General Ejecutiva
- b) Realizar la emisión y control del RUEX, previa verificación de los requisitos establecidos.
- c) Analizar la Declaración Jurada de Origen, aprobarla y firmarla, previa verificación de las normas de origen y designación de los criterios de calificación correspondientes.
- d) Solicitar, cuando corresponda, mayor información y documentación sobre el cumplimiento de las normas de origen.
- e) Efectuar visitas de verificación cuando existan dudas del cumplimiento de las normas de origen o a solicitud de las Jefaturas y aprobación de la Dirección General Ejecutiva.
- f) Emitir certificados de origen y certificados de Café-ICO previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos.
- g) Preparar y remitir información mensual y anual de las tareas desempeñadas así como de los certificados de origen y de Café – ICO emitidos.
- h) Informar a la Jefatura Administrativa vía Jefatura de Origen, los ingresos generados por servicios conexos a la certificación de origen.
- i) Remitir las Declaraciones Juradas de Origen e Informes de visitas de verificación a la Jefatura de Origen para su revisión.
- j) Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Operaciones
- k) Otras que establezca la Dirección General Ejecutiva.

II.- Las funciones de los encargados, profesionales y técnicos dependientes de las Direcciones serán detalladas en el Manual de Organización y Funciones del SENAVEX

CAPITULO III DE LOS RECURSOS Y DONACIONES

ARTICULO SEPTIMO.- (RECURSOS PROPIOS) El SENAVEX tendrá la capacidad de generar sus propios recursos para el funcionamiento de su estructura; para lo cual remitirá a principio de cada año una propuesta de escala de costos por la prestación de servicios que deberán ser aprobadas por el Ministerio de Producción y Microempresa.

Sin embargo, el SENAVEX podrá proponer al Ministerio de Producción y Microempresa durante la gestión, de acuerdo a análisis técnico – económicos, variaciones en los costos de la prestación de servicios que deberán ser aprobados mediante Resolución Ministerial.

Se establece que los certificados de origen emitidos, así como los servicios conexos a la certificación, configuran un valor intransferible por la característica y naturaleza del documento y/o servicio que el SENAVEX presta.

ARTICULO OCTAVO.- (DONACIONES) El SENAVEX tiene la facultad de financiar sus recursos mediante Donaciones en el marco de la normativa vigente.

ARTICULO NOVENO.- (CERTIFICADOS DE CAFÉ ICO)

El SENAVEX administrará los recursos que se generen por la certificación de CAFÉ – ICO.

ARTICULO DECIMO.- (IMPUESTOS)

El SENAVEX obtendrá su Número de Identificación Tributaria (NIT), mismo que registrará para cada regional que se instituya, determinándose que conforme ley 843, las exportaciones se encuentran libres de tributo.

CAPITULO IV MANUALES DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS CAPACITACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORAMIENTO

ARTICULO DECIMO PRIMERO.- (FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS) El SENAVEX deberá elaborar manuales de funciones y procedimientos específicos con el visto bueno del Viceministerio



MPM

MINISTERIO DE PRODUCCION Y MICROEMPRESA
República de Bolivia

de Comercio y Exportaciones y validado por el Ministerio de Producción y Microempresa y aprobados mediante Resolución Administrativa de la entidad.

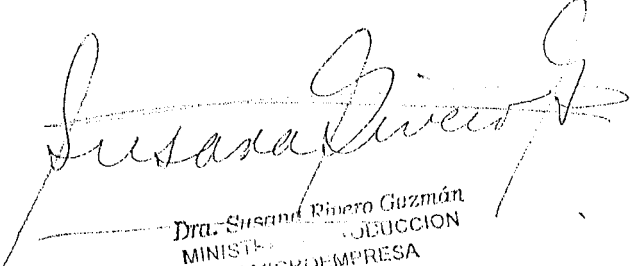
ARTICULO DECIMO SEGUNDO.- (CAPACITACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORAMIENTO) El SENAVEX en el marco de sus competencias, desarrollará un proceso de capacitación a productores, comercializadores y exportadores, incluyendo además el asesoramiento técnico, legal.

Asimismo, el SENAVEX procurará la capacitación al personal de la entidad a todo nivel en temas específicos e inherentes a su competencia.

CAPITULO V DISPOCIONES FINALES

DISPOSICION FINAL UNICA.- (CUMPLIMIENTO). Se instruye y encomienda la ejecución de la presente Resolución Ministerial a la Unidad Desconcentrada SENAVEX.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.


Dra. Susana Rivero Guzmán
MINISTERIO DE PRODUCCION
Y MICROEMPRESA



EGP/ICZP/MIRS