

INSTRUCTIVO

INS/MMM/DGP/N°0004/2025
I/03042-2025

DE : Sr. Alejandro Santos Laura
MINISTRO DE MINERÍA Y METALURGIA

A : Sr. Ismael Charly Rodríguez Marza
**VICEMINISTRO DE MINERALES TECNOLÓGICOS Y
DESARROLLO PRODUCTIVO MINERO METALURGICO**

Sr. Mauricio Guzmán Mújica
VICEMINISTRO DE COOPERATIVAS MINERAS

Ing. Allen Marcelo Ballesteros Lopez
**VICEMINISTRO DE POLÍTICA MINERA, REGULACIÓN Y
FISCALIZACIÓN**

Abg. Noemi Gutiérrez Argollo
JEFE DE GABINETE

Lic. Sandro Ayala Mendoza
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Lic. Lidia Esther Pommier Velasco
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Abg. Giovanna Lisbeth Elías García
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Abg. Carlos Francisco Montoya Pérez
**JEFE DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA
CORRUPCIÓN**

Lic. Gonzalo Moisés Nina Chambi
JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Lic. Denis Ronald Miranda Lozano
JEFE DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

REF.: **REQUERIMIENTO DE ELABORACIÓN O AJUSTE AL MANUAL DE
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.**

FECHA: La Paz, 01 de julio 2025

Considerando que el Manual de Procesos y Procedimientos – MPP, es una herramienta de gestión administrativa y operativa útil para el conjunto de las unidades y áreas organizacionales del Ministerio de Minería y Metalurgia, debido a que describe para cada una de ellas los procesos y procedimientos a cumplir en el marco de sus funciones; **SE INSTRUYE** a todas las unidades organizacionales de esta Cartera de Estado, que tengan la necesidad de elaborar o ajustar dicho Manual de Procesos y Procedimientos por razones de cambio o actualización de normativa, recomendación

de auditoría interna u otros, deben remitir sus propuestas a la Dirección General de Planificación, hasta el día jueves 31 de julio de 2025, en formato físico y digital editable, de acuerdo a instrucciones sobre la documentación a presentar y la estructura del contenido, misma que se adjunta al presente. (Anexo)

Para cualquier duda o consulta durante la elaboración o ajuste del MPP, deberán comunicarse con la Lic. Saida Huanca Humeres, Profesional en Desarrollo Organizacional, al celular: 67061832 o en oficinas de la DGP.

Atentamente,


Alejandro Santos Laura
MINISTRO
MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA



ASL/SAM/shh
Adj. lo citado
c.c. Arch.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESENTACIÓN

I.- INFORME TECNICO:

1. **ANTECEDENTES.-** (describir todas las causales que motivan al ajuste o elaboración del manual, asimismo la existencia de un manual vigente, recomendaciones auditoria interna si fuera el caso)
2. **MARCO LEGAL.-** (normativa general y especifica relacionada)
3. **DESARROLLO.-** (elaborar un cuadro comparativo que especifique los nuevos ajustes a realizar en relación a los procedimientos existentes)
4. **CONCLUSIONES.-**
5. **RECOMENDACIONES.-**

Nota: En caso de que la motivación para el ajuste sea una recomendación de Auditoría Interna, se deberá adjuntar al Informe dichas recomendaciones.

II.- CONTENIDO DE LA ESTRUCTURA DEL MANUAL

1. **CARATULA**
2. **ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL**
3. **DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:** en la descripción general de cada procedimiento, se debe considerar las siguientes variables:

- Denominación o Nombre Genérico:
- Objetivo
- Unidad Responsable
- Otras Instancias (Internas o Externas) Intervinientes
- Normativa Especifica Aplicable
- Insumos Requeridos:
- Herramientas / Instrumentos Especificos:
- Resultados Verificables

4. **SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO:** en la descripción de la secuencia de cada procedimiento, se deben considerar las siguientes variables:

Nº	ETAPAS	Nº	PASOS/TAREAS	INSTANCIAS RESPONSABLES	PLAZO
1		1.1			3
		1.2			2
TOTAL DIAS					5

5. **FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO:** en el diseño del flujograma o diagrama de flujo de los procedimientos, se debe seguir la secuencia de cada uno de ellos, aplicando la simbología universal para presentar su grafica o esquemática.

(DESCRIBIR NOMBRE DEL PROCESO)				
DESCRIBIR LA UNIDAD RESPONSABLE -UR1	DESCRIBIR LA UNIDAD RESPONSABLE -UR2	DESCRIBIR LA UNIDAD RESPONSABLE -UR3	DESCRIBIR LA UNIDAD RESPONSABLE -UR4	DESCRIBIR LA UNIDAD RESPONSABLE -UR5

