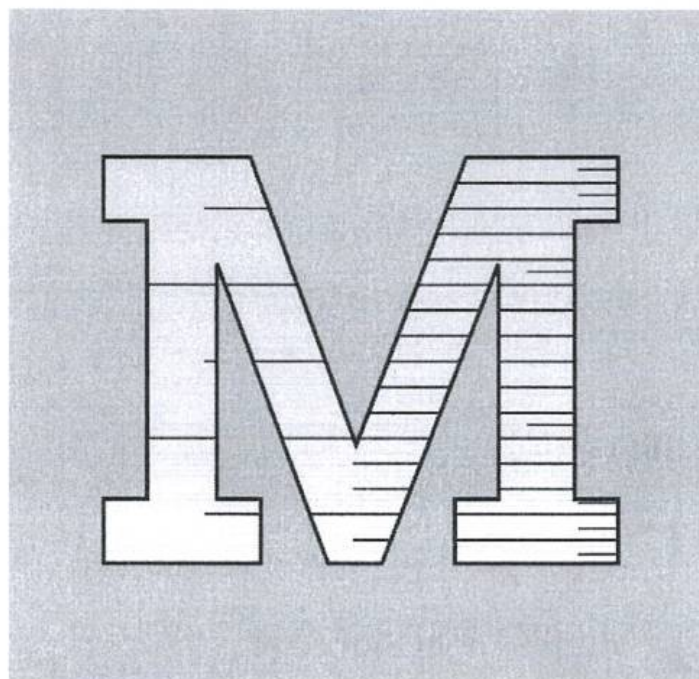


IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 1 de 57		

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



IBMETRO

IBM-MOF-01



1. GENERALIDADES

1.1. La infraestructura de la Calidad

La Infraestructura de la Calidad en Bolivia está conformada principalmente por tres actores: El Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO) para los componentes de Metrología y Acreditación y el Instituto Boliviano de Normalización (IBNORCA) para el componente de Normalización.



El Instituto Boliviano de Metrología – IBMETRO, es una Institución Pública Desconcentrada dependiente del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

En el marco de sus competencias técnicas y legales, IBMETRO se constituye en la máxima autoridad técnica en materia de Metrología en Bolivia y la referencia nacional para las mediciones, a través de la custodia y el mantenimiento de los Patrones Nacionales de Medición y la diseminación de la exactitud de los mismos, mediante servicios metroológicos. De igual forma, IBMETRO es el organismo nacional para reconocimiento de la competencia técnica de los organismos de la evaluación de la conformidad a través de la Acreditación.

El trabajo de IBMETRO constituye un apoyo fundamental a las políticas gubernamentales para el desarrollo científico y tecnológico, así como para el desarrollo de una cultura de la calidad, la defensa del consumidor, protección del medio ambiente y el incremento de la competitividad del sector productivo.

1.2. Objetivo

El Manual de Organización y Funciones (MOF) tiene como principal objetivo, establecer de manera clara y precisa, el Organigrama Institucional de IBMETRO, incluyendo objetivos, funciones y relaciones de dependencia jerárquica.

1.3. Alcance

El presente Manual de Organización y Funciones, es de aplicación obligatoria en todas las áreas y unidades organizacionales dependientes de la entidad, según la estructura vigente, así como para todos los servidores públicos sin excepción en sus diferentes niveles.



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 3 de 57		

1.4. Responsabilidades

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la entidad es responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y de las y los servidores públicos en su ámbito de competencia.

1.5. Marco Legal

El marco legal que define las competencias técnicas y atribuciones de IBMETRO es el siguiente:

- Decreto Ley 15380 del 28 de marzo de 1978 "Ley Nacional de Metrología", mediante el cual se crea el Servicio Metroológico Nacional (SERMETRO)
- Decreto Supremo 24498 del 17 de febrero de 1997, que crea el Sistema Boliviano de Normalización, Metrología, Acreditación y Certificación (SNMAC), así como el Organismo Boliviano de Acreditación (OBA) y el IBMETRO, este último como el organismo técnico para administrar el SERMETRO.
- Decreto Supremo 26050 del 26 de enero de 2001, que reglamenta el funcionamiento de IBMETRO.
- Decreto Supremo 26095 del 2 de marzo de 2001, que reglamenta el funcionamiento del OBA.
- Decreto Supremo 28243 del 14 de julio de 2005, incorpora las competencias del Organismo Boliviano de Acreditación (OBA) a IBMETRO, creándose la Dirección Técnica de Acreditación como parte de la estructura de IBMETRO.
- Decreto Supremo 29727 del 1º de octubre de 2008, constituye al Instituto Boliviano de Metrología – IBMETRO, como Institución Pública Desconcentrada, dependiente del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- Decreto Supremo 572 del 14 de julio del 2010, asigna a IBMETRO la competencia para emitir las certificaciones de mercancías que no contengan sustancias agotadoras de ozono (refrigeradores, congeladoras y demás equipos de frío), la certificación de recipientes sometidos a presión que operan con GLP, GNV y la certificación de kits de conversión de GNV.
- Decreto Supremo 29863 del 6 de diciembre del 2006 y la Resolución Ministerial 357 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, facultan a IBMETRO para la habilitación de talleres de reacondicionamiento de vehículos y la certificación medioambiental de vehículos motorizados.
- Decreto Supremo 29519 del 16 de abril del 2008, faculta al Instituto Boliviano de Metrología, para la verificación de contenido neto, registro y habilitación de servicios de mantenimiento de instrumentos y sistemas de medición, la acreditación de organismos que son utilizados en el ámbito del cumplimiento de reglamentos técnicos y acreditación de organismos de certificación para que sean reconocidos a nivel de Estado, realizar la aprobación de modelo de instrumentos de medición y elaborar reglamentos técnicos en coordinación con las autoridades competentes para la efectiva aplicación del decreto.
- Decreto Supremo 1554 de complejo productivo de la caña de azúcar, del 11 de abril 2013 que reglamenta la Ley N° 307, faculta al Instituto Boliviano de Metrología, a realizar los servicios de calibración y verificación de los instrumentos involucrados en las operaciones de recepción de materia prima, producción y despacho de productos principales y subproductos.
- Decreto Supremo 29577 del 21 de mayo del 2008, establece que los laboratorios del sector minero deben estar acreditados por el Instituto Boliviano de Metrología, para la



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 4 de 57		

determinación de la ley mineral o metal y la humedad del mineral en el marco del pago de regalías mineras.

1.6. Misión y Visión

Misión: "El Instituto Boliviano de Metrología – IBMETRO, es referente en materia de calidad, contribuyendo al fortalecimiento del modelo económico social comunitario y productivo, promoviendo la innovación, garantizando competencia técnica, confianza y transparencia, con servicios de excelencia".

Visión: "Ser reconocido por el Estado y la sociedad, como actor fundamental de la calidad, promotor del desarrollo tecnológico y la productividad, para el crecimiento integral del país".

1.7. Objetivos Institucionales

Los objetivos institucionales son:

- Incremento sostenible de los servicios de metrología y acreditación a nivel nacional, con énfasis en el sector productivo.
- Recuperación de los servicios con Calidad, a través del logro de reconocimientos internacionales de los Sistemas de Gestión de IBMETRO.
- Fortalecimiento de la infraestructura institucional de IBMETRO en La Paz, Santa Cruz, Sucre, Cochabamba, Tarija, Beni.
- Gestionar ante la Cooperación Técnica Proyectos que apoyen a los sectores productivos nacionales.
- Generar alianzas estratégicas con potenciales clientes a fin de lograr el incremento sostenible de los servicios de metrología y acreditación.
- Promover la Investigación y Desarrollo en materia metrológica, a fin de aportar a la defensa del consumidor, y la productividad y la calidad del sector productivo.
- Promover y proponer un nuevo marco normativo en materia de metrología y acreditación adecuado al contexto y las necesidades del país.
- Implementar acciones estratégicas para el fortalecimiento institucional y organizacional de IBMETRO, buscando la mejora continua de su gestión.

1.8. 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 por una entidad, para cumplir con sus objetivos.

La estructura organizacional se reflejará en el Manual de Organización y Funciones, Organigrama y el Manual de Procesos.

1.9. Forma de Organización

El Instituto Boliviano de Metrología cuenta con una Organización Funcional, que es el resultado de la combinación de los tipos de relación lineal, funcional y staff, buscando incrementar las ventajas de esos tres tipos de organización y reducir sus desventajas. En la organización coexisten órganos de línea en los que la autoridad y responsabilidad se transmiten a través de un sólo jefe y/o responsable por área, añadiéndose la autoridad funcional o transversal en los temas: jurídico, administrativo (de sistemas, contrataciones, activos, etc.), de planificación, etc. que son funciones



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 5 de 57		

de asesoramiento y apoyo a Dirección General Ejecutiva ejercida por las autoridades y/o responsables pertinentes, aplicando el principio escalar, el principio de especialización de funciones, que aporta con capacidades matriciales a la estructura base.

1.10. Tipos de Unidad o Áreas Organizacionales

La clasificación de áreas y unidades existentes en IBMETRO son: sustantivas, administrativas y de asesoramiento.

- **Sustantivas**, son las que contribuyen desde el ámbito estratégico, gerencial público y operativo, de manera directa al logro de la misión y objetivos institucionales. Conformada por los Direcciones de Metrología Legal, Metrología Industrial y Científica y la Dirección de Acreditación y toda su dependencia de línea.
- **Administrativas**, son aquellas que contribuyen de manera indirecta al logro de la misión y de los objetivos institucionales, prestando servicios a las áreas y unidades sustantivas como de asesoramiento, conformada por las unidades y puestos de la Dirección Administrativa Financiera y los puestos (cargos) que apoyan a ésta.
- **Asesoramiento**, son las que cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás áreas y unidades organizacionales, pero pueden ejercer autoridad funcional en sus ámbitos especializados, como en el caso de Planificación, Auditoría, Comunicación, Fiscalización, Sistema de Calidad, Asesoría Jurídica.

1.11. Niveles Jerárquicos y Funciones Comunes.

Los niveles jerárquicos establecidos en el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural son cuatro, conforme al Decreto Supremo Nº 4857, configurando sus funciones genéricas:

Dirección General Artículo 113, Apartado V. Las Directoras o Directores Generales dependen directamente de la Viceministra(o), con excepción de las Directoras o Directores Generales de Planificación, de Asuntos Administrativos y de Asuntos Jurídicos que dependen de la Ministra(o), son responsables de dirigir, supervisar y coordinar las actividades técnicas, operativas y administrativas de su área de competencia, así como ejecutar y cumplir los reglamentos, instructivos, circulares y órdenes

Jefatura de Unidad Artículo 113, Apartado VI. Los Jefes de Unidad dependen directamente de la Directora o Director General, son responsables de la ejecución de las tareas técnicas y administrativas correspondientes a su unidad, de conformidad con los reglamentos, el manual de organización y funciones establecido para cada Ministerio o institución.

Las funciones comunes (genéricas, estandarizadas o tipo) que se deben considerar como base para la elaboración de los Manuales Organización y Funciones del Despacho del Ministro, Viceministro, Director General, Jefe de Unidad, y para los Directores y Jefes: de las Unidades de Asuntos Administrativos, Jurídica, Planificación, Gabinete, Comunicación, Auditoría Interna y Transparencia y Lucha contra la Corrupción se encuentran detalladas en el Decreto Supremo Nº 4857 de Organización del Órgano Ejecutivo.

Niveles jerárquicos; se establecerán los siguientes niveles jerárquicos:

- Nivel directivo**, en el cual se establecen los objetivos, políticas y las estrategias de la entidad.
- Nivel ejecutivo**, en el cual se aplican las políticas y se toman las decisiones para el funcionamiento de la entidad de acuerdo con los lineamientos definidos en el nivel directivo.
- Nivel Operativo**, donde se ejecutan las operaciones de la entidad.



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 6 de 57		

Función(es); son los deberes o potestades concedidos a las entidades para desarrollar su finalidad o alcanzar su objetivo.

Tarea; es cada una de las acciones físicas o mentales, o etapas para llevar a cabo una operación determinada.

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

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

2. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Actualmente, la estructura organizacional del Instituto Boliviano de Metrología - IBMETRO está conformado de la siguiente forma:

Unidades Organizaciones IBMETRO

NIVEL	UNIDAD ORGANIZACIONAL	ABREVIATURA
EJECUTIVO Y STAFF	1. Dirección General Ejecutiva	DGE
	1.1 Comunicación	
	1.2 Fiscalización	
	1.3 Unidad de Asesoría Jurídica	
	1.4 Unidad del Sistema de Calidad	
	1.5 Planificación	
OPERATIVO (SUSTANTIVO)	1.6 Unidad de Auditoria Interna	
	2. Dirección de Metrología Legal	DML
	2.1 Unidad de Estaciones de Servicios y Tanques	
	2.2 Unidad de Balanzas e Inspecciones	
	3. Dirección de Metrología Industrial y Científica	DMIC
	3.1 Unidad de Mecánica Física	
	3.2 Unidad de Metrología Química	
	3.3 Unidad de Flujo, Termometría y Electricidad	
	4. Dirección de Acreditación	DTA
	4.1 Unidad de Acreditación de Laboratorios	
	4.2 Unidad de Acreditación de Organismos	
	5. Dirección Administrativa Financiera	DAF
	5.1 Unidad de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería	



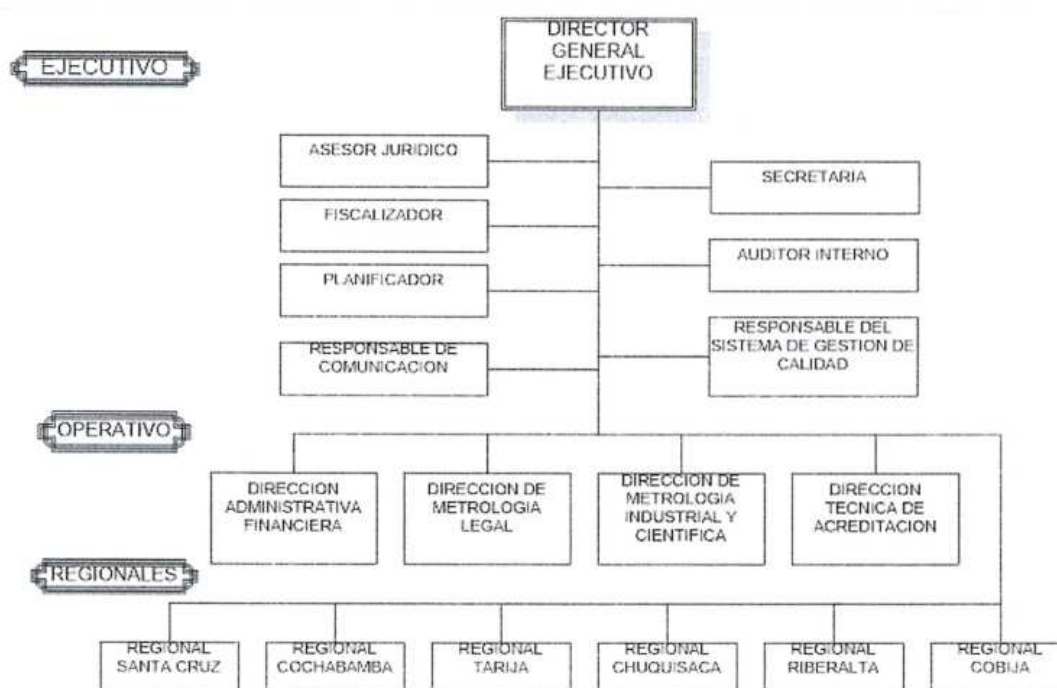
IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 7 de 57		

NIVEL	UNIDAD ORGANIZACIONAL	ABREVIATURA
	5.2 Personal 5.3 Contrataciones y Servicios Generales 5.4 Unidad de Sistemas 5.5 Activos Fijos y Almacenes	
DESCONCENTRADO REGIONALES (OPERATIVO)	6. Oficinas Regionales 6.1 Regional Santa Cruz 6.2 Regional Cochabamba 6.3 Regional Sucre (Chuquisaca) 6.4 Regional Tarija 6.5 Regional Riberalta (Beni)	RSCZ RCBA RCHQ RTRJ RBN

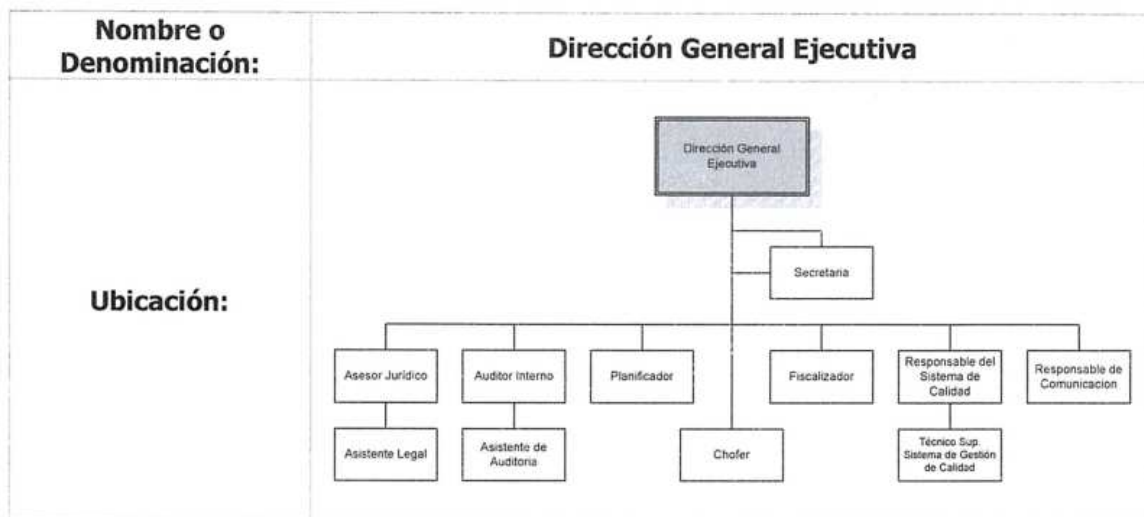


3. ORGANIGRAMAS

Se presentan el Organigrama de la Estructura del Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO), y luego se descomponen en los Organigramas del Staff y Direcciones y/o Unidades:



4. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y UNIDADES



Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Sustantiva
------------------------	------------

Objetivo:	Dirigir las acciones institucionales e implementar políticas y acciones de calidad en materia metroológica y de acreditación en todo el territorio nacional.
------------------	--

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural
	Autoridad Lineal:	• Dirección de Metrología Industrial y Científica • Dirección de Metrología Legal • Dirección de Acreditación • Dirección Administrativa Financiera • Comunicación • Fiscalización • Unidad de Análisis Jurídico • Unidad de Auditoría Interna • Oficinas Regionales
	Autoridad Funcional:	Unidades dependientes de las Direcciones
Relaciones de coordinación:	Interinstitucionales:	• Todas las Direcciones y unidades organizacionales de IBMETRO



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 10 de 57		

	Interinstitucionales: • Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y todas sus entidades dependientes • Ministerios • Entidades de Metrología a nivel regional y mundial • Autoridades Reguladoras • Entidades o Actores de la Infraestructura de la Calidad • Clientes y/o usuarios públicos y privados (particulares)
--	--

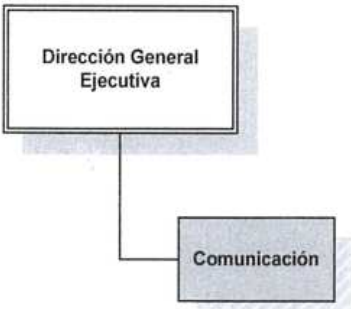
Base Legal	• Decreto Ley 15380 del 28 de marzo de 1978 "Ley Nacional de Metrología" • Decreto Supremo 24498 del 17 de febrero de 1997 • Decreto Supremo 26050 del 26 de enero de 2001. • Decreto Supremo 26095 del 2 de marzo de 2001. • Decreto Supremo 28243 del 14 de julio de 2005. • Decreto Supremo 29727 del 1º de octubre de 2008. • Decreto Supremo 572 del 14 de julio del 2010. • Decreto Supremo 29863 del 6 de diciembre del 2006 y la Resolución Ministerial 357 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. • Decreto Supremo 29519 del 16 de abril del 2008. • Decreto Supremo 1554 de complejo productivo de la caña de azúcar, del 11 de abril 2013 que reglamenta la Ley N° 307. • Decreto Supremo 29577 del 21 de mayo del 2008. • Constitución Política del Estado Plurinacional, de 7 de febrero de 2009. • Ley 1178, de 9 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales. • Ley, Decretos y Resoluciones Supremas, que aprueban las normas básicas de los sistemas de Administración Gubernamental, en el ámbito de su competencia. • Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública. • Decreto Supremo N° 4857, de 6 de enero de 2023, de Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional. • Resoluciones Ministeriales, que aprueban los Reglamentos Específicos e Internos de los Sistemas de Administración Gubernamental. • Otras disposiciones en el marco de sus competencias
-------------------	---



Funciones o atribuciones Específicas	1. Dirigir a la Institución en todas sus actividades administrativas, financieras, legales, reglamentarias y técnico - operativo especializada, en el marco de la misión institucional y atribuciones establecidas para el IBMETRO. 2. Ejercer la representación legal del IBMETRO. 3. Cumplir y hacer cumplir las normas legales establecidas y institucionales para llevar adelante la misión institucional y IBMETRO. 4. Proponer normas legales de política institucional y proyectos competencia al Ministerio cabeza de sector. 5. Conocer y tramitar los asuntos que le son planteados en el marco de su competencia. 6. Revisar y aprobar el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual del IBMETRO. 7. Dirigir la ejecución de los recursos financieros y no financieros de IBMETRO. 8. Designar, nombrar, promover y cambiar al personal del IBMETRO de conformidad a las normas y procedimientos del Sistema de Administración de Personal, en el marco de la ley Nro. 1178 de Administración y Control Gubernamental. 9. Gestionar financiamiento nacional e internacional en el marco de los objetivos y funciones del IBMETRO. 10. Conocer e instruir la adopción de medidas correctivas emergentes de las recomendaciones de los informes de Auditoría Interna y Externa. 11. Participar en eventos internacionales especializados, bajo la coordinación y representación del IBMETRO. 12. Dirigir y supervisar la implementación y la mejora continua del sistema de gestión de calidad de IBMETRO. 13. Otras funciones asignadas por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural (MDPyEP) en el ámbito de su competencia y de la normativa legal vigente.
--	--



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 12 de 57		

Nombre o Denominación:	Unidad de Comunicación
Ubicación:	

Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Administrativa
------------------------	----------------

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección General Ejecutiva
	Autoridad Lineal:	Ninguna
	Autoridad Funcional:	Áreas y unidades del IBMETRO, en materia de comunicación.

Base Legal	• Constitución Política del Estado • Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental • Estatuto del funcionario Público • Decreto Ley N° 15380 del 28 de marzo de 1978 "Ley Nacional de Metrología" • Ley, Decretos y Resoluciones Supremas, que aprueban las normas básicas de los sistemas de Administración Gubernamental, en el ámbito de su competencia. • Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública • Otras disposiciones aprobadas en el ámbito de su competencia.
-------------------	---



Funciones o atribuciones Específicas	1. Brindar los lineamientos intrainstitucionales en materia de comunicación. 2. Establecer y aplicar una estrategia comunicacional para la institución. 3. Coadyuvar al posicionamiento de la imagen institucional de IBMETRO 4. Coadyuvar al posicionamiento y difusión de los servicios institucionales. 5. Apoya con las políticas de comunicación e información al cliente 6. Gestionar la función institucional y de comunicación de Dirección General Ejecutiva: programas/proyectos de acción institucional, visitas, entrevistas, o discursos. 7. Coordinar actividades de comunicación con otras entidades. 8. Llevar adelante y ser responsable de los procesos de publicidad, marketing social corporativo, página web y redes sociales de la institución. 9. Gestionar las relaciones públicas y campañas de comunicación. 10. Fortalecer la comunicación interna e interinstitucional 11. Otras funciones asignadas por la Dirección General Ejecutiva (DGE) en el ámbito de su competencia y de la normativa legal vigente.
---	---



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 14 de 57		

Nombre o Denominación:	Unidad de Fiscalización
Ubicación:	

Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Sustantiva
------------------------	------------

Objetivo:	Fiscalizar desde la perspectiva técnica los servicios y proyectos de inversión (obras) de IBMETRO en todo el territorio nacional
------------------	--

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección General Ejecutiva
	Autoridad Lineal:	Ninguna
	Autoridad Funcional:	Áreas y unidades del IBMETRO, en materia de fiscalización de servicios y obras (proyectos de inversión).
Relaciones de coordinación:	Interinstitucionales	Todas las Direcciones y unidades organizacionales de IBMETRO
	Interinstitucionales	• Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y sus entidades dependientes • Ministerios • Entidades de Metrología a nivel regional y mundial • Autoridades Reguladoras • Entidades o Actores de la Infraestructura de la Calidad • Clientes y/o usuarios públicos y privados (particulares)

Base Legal	• Constitución Política del Estado • Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental • Estatuto del funcionario Público • Decreto Ley N° 15380 del 28 de marzo de 1978 "Ley Nacional de Metrología" • Ley, Decretos y Resoluciones Supremas, que aprueban las normas básicas de los sistemas de Administración Gubernamental, en el ámbito de su competencia. • Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública • Otras disposiciones aprobadas en el ámbito de su competencia.
-------------------	---



Funciones o atribuciones Específicas	1. Brindar los lineamientos intrainstitucionales en materia de fiscalización. 2. Establecer un programa de fiscalización, que incluya actividades programadas y no programadas, tiempos, alcance, muestreo, recursos, entre otros. 3. Llevar adelante la Fiscalización de los servicios prestados por la DMIC, DML y las Oficinas Regionales. 4. Llevar adelante actividades de fiscalización de obra, a los proyectos que se vienen ejecutando en la institución. 5. Establecer una base de datos con la información ordenada de la construcción y supervisión de obra, a fin de generar los reportes necesarios, cuando sean solicitados. 6. Presentar a la DGE, informes detallados de las actividades de fiscalización (servicios y obra) realizadas y las acciones correctivas y preventivas recomendadas. 7. Hacer seguimiento a las acciones correctivas y preventivas recomendadas. 8. Comunicar a la Unidad de Transparencia los resultados y hallazgos de las actividades de fiscalización, según corresponda su competencia. 9. Participar en caso necesario, en la elaboración de procedimientos internos, reglamentos o normas técnicas requeridas para el desarrollo de los servicios de metrología. 10. Otras funciones asignadas por la Dirección General Ejecutiva (DGE) en el ámbito de su competencia y de la normativa legal vigente.
--	--





Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección General Ejecutiva
	Autoridad Lineal:	Ninguna
	Autoridad Funcional:	Áreas y unidades del IBMETRO, en materia jurídica

Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Asesoramiento
------------------------	---------------

Objetivo:	Prestar asesoramiento jurídico a IBMETRO y demás componentes de la estructura de la institución, así como patrocinar las acciones judiciales, administrativas o de otra índole legal a efecto de defender los intereses de esta entidad
------------------	---

Base Legal	• Constitución Política del Estado • Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental • Estatuto del funcionario Público • Decreto Ley N° 15380 del 28 de marzo de 1978 "Ley Nacional de Metrología" • Ley, Decretos y Resoluciones Supremas, que aprueban las normas básicas de los sistemas de Administración Gubernamental, en el ámbito de su competencia. • Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública • Decreto Supremo N° 25749, de 20 de abril de 2000, Reglamento al Estatuto del Funcionario Público. • Otras disposiciones aprobadas en el ámbito de su competencia.
-------------------	--



Funciones o atribuciones Específicas	1. Brindar los lineamientos intrainstitucionales en materia jurídica. 2. Emitir informes, opiniones, recomendaciones de carácter jurídico de IBMETRO. 3. Elaborar y refrendar las resoluciones, contratos y documentos jurídicos de IBMETRO. 4. Atender todas las acciones judiciales, administrativas de otra índole legal en las que IBMETRO actúe como demandante o demandado. 5. Elaborar y apoyar proyectos de disposiciones legales en materia de metrología. 6. Informar periódicamente a la DGE el estado de los procesos judiciales y administrativos internos que sigue el IBMETRO. 7. Remitir informes y documentación requerida por la Contraloría General del Estado. 8. Analizar, revisar y legalizar certificados emitidos por la DML, DMIC y DTA así como otra documentación pertinente en materia jurídica. 9. Asesorar y elaborar documentos legales en proceso de contratación de bienes, servicios, obras y consultorías. 10. Otras funciones asignadas por la Dirección General Ejecutiva (DGE) en el ámbito de su competencia y de la normativa legal vigente.
---	---





Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Asesoramiento
------------------------	---------------

Objetivo:	Coadyuvar en el cumplimiento de la eficacia, eficiencia, economía, transparencia y licitud de la administración y gestión de IBMETRO por medio de la emisión de recomendaciones dirigidas a optimizar los instrumentos de control interno implementados, con el propósito de lograr niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad de los Sistemas de Administración que permitan asegurar razonablemente el logro de los objetivos institucionales.
------------------	---

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección General Ejecutiva
	Autoridad Lineal:	Ninguna
	Autoridad Funcional:	Áreas y unidades del IBMETRO en materia de Auditoría Interna.
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	• Viceministerios dependientes del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural • Entidades Desconcentradas del MDPyEP • Entidades Descentralizadas del MDPyEP
	Interinstitucionales:	• Contraloría General de Estado. • Entidades Rectoras de los Sistemas de • Administración y Control Gubernamental. • Entidades de los Órganos Ejecutivo, Legislativo y Judicial. • Empresas Públicas Estratégicas • Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.



Base Legal	• Ley N° 1178, del 20 de Julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales. • Decreto Supremo N° 23215, del 22 de Julio de 1992, de Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República. • Decreto Supremo N° 23318-A, del 03 de noviembre de 1992, de Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. • Decreto Supremo N° 718, del 01 de diciembre de 2010, que delimita la independencia de las Unidades de Auditoría Interna de las Entidades del sector público. • Decreto Supremo N° 4857 del 6 de enero de 2023, de Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional. • Resolución N° CGR-1/070/2000, del 21 de septiembre de 2000, de Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental. • Resolución N° CGE/094/2012, del 27 de agosto de 2012, de Normas de Auditoría Gubernamental y otras emitidas por la Contraloría General del Estado, al respecto. • Resolución N° CGE/013/2014, del 06 de febrero de 2014, de Reglamento de la Declaración Anual de Independencia del Auditor Gubernamental de la Unidad de Auditoría Interna" (RE/CI-039). • Otras disposiciones aprobadas en el ámbito de su competencia.
-------------------	--

Funciones o atribuciones Específicas	1. Elaborar el Programa Anual de Actividades (POA) de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Contraloría General del Estado (CGE). 2. Realizar los exámenes de Auditoría de acuerdo al Plan Operativo Anual de la UAI. 3. Realizar Auditorías no programadas a requerimiento de la MAE de la Entidad, Contraloría General del Estado y del Ente Tutor. 4. Elaborar los Memorándums de Planificación de Auditoría (MPA), para las auditorías especiales a ejecutar. 5. Elaborar Programas de Trabajo para cada una de las auditorías a ejecutar. 6. Elaborar Papeles de Trabajo, con evidencia suficiente y competente para fundamentar la opinión del auditor. 7. Remitir los informes de auditoría, inmediatamente después de concluidos a la MAE de la Entidad, a la Máxima Autoridad del ente que ejerce tuición y a la Contraloría General del Estado. 8. Otras funciones asignadas por la Dirección General Ejecutiva (DGE) en el ámbito de su competencia y de la normativa legal vigente.
---	---





Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Sustantiva
------------------------	------------

Objetivo:	Coordinar y articular la formulación, seguimiento y evaluación de la planificación estratégica e institucional, y los programas y proyectos sectoriales, en correspondencia con el Plan General de Desarrollo Económico y Social y el Plan de Desarrollo Económico y Social, y en cumplimiento con el Sistema de Planificación Integral del Estado y el Sistema de Programación de Operaciones
------------------	--

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección General Ejecutiva
	Autoridad Lineal:	Ninguna
	Autoridad Funcional:	Áreas y unidades de IBMETRO en materia de planificación, del POA e indicadores
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	• Dirección General de Planificación del MDPyEP • Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural • Direcciones Nacionales y oficinas Regionales de IBMETRO
	Interinstitucionales:	• Ministerios • Entidades dependientes del MDPyEP • Cliente públicos y privados

Base Legal	• Decreto Supremo N° 4857, de 06 de enero de 2023, aprueba la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional. • Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, aprueba Ley del Sistema Integral de Planificación del Estado. • Ley N° 1178", de 20 de julio de 1990, "De Administración y Control Gubernamentales. • Decreto Supremo. N° 23318-A, del 03 de noviembre de 1992, "Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública", • Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017 que aprueba, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
-------------------	--



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 21 de 57		

	• Resolución Ministerial 431, del 30 de noviembre de 2021, aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones. • Otras disposiciones jurídicas en el marco de su competencia
--	--

Funciones o atribuciones Específicas	1. Emitir lineamientos para la planificación de corto y mediano plazo dentro del IBMETRO, a fin de alcanzar las metas institucionales previstas. 2. Establecer de forma coordinada con las direcciones sustantivas, estrategias y acciones para alcanzar las metas previstas en el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) en el corto y mediano plazo. 3. Realizar el seguimiento periódico y evaluación de los planes de corto y mediano plazo, de forma coordinada con las direcciones y áreas organizacionales del IBMETRO, presentando reportes a la DGE. 4. Apoyar el alineamiento de la gestión institucional hacia el PDES. 5. Identificar, consolidar y generar información estratégica relevante de los procesos sustantivos del IBMETRO, a fin de elaborar reportes para la DGE. 6. Establecer e implementar la gestión de indicadores a nivel nacional. 7. Apoyar la elaboración de programas y proyectos del IBMETRO 8. Realizar el seguimiento y evaluación del avance de programas y proyectos inscritos en el POA de la gestión. 9. Coordinar la formulación, aprobación, ejecución y seguimiento del Programa de Operaciones Anual (POA) del IBMETRO. 10. Formular propuestas para el desarrollo organizacional de la institución, en coordinación con las direcciones y áreas organizacionales del IBMETRO. 11. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y los resultados alcanzados por el Instituto en el periodo anual. 12. Coordinar las actividades de Planificación con el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural. 13. Otras funciones asignadas por la Dirección General Ejecutiva (DGE) en el ámbito de su competencia y de la normativa legal vigente.
---	---



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 22 de 57		

Nombre o Denominación:	Sistema de Calidad
Ubicación:	

Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Sustantiva
------------------------	------------

Objetivo:	Gestionar, administrar y controlar los procesos de calidad, coordinando todas las actividades relacionadas con la mejora continua de la calidad, bajo la dirección y liderazgo de Dirección General Ejecutiva.
------------------	--

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección General Ejecutiva
	Autoridad Lineal:	Ninguna
	Autoridad Funcional:	Áreas y unidades de IBMETRO en materia de calidad, certificaciones, auditorías internas y externas y reconocimientos internacionales de laboratorios.

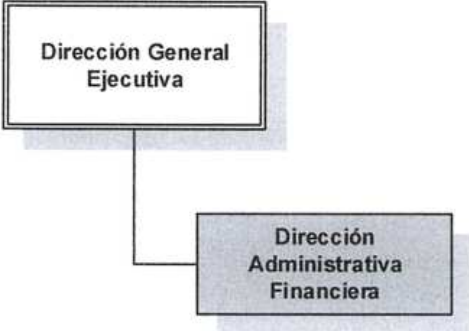
Base Legal	• Constitución Política del Estado • Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental • Estatuto del funcionario Público • Decreto Ley N° 15380 del 28 de marzo de 1978 "Ley Nacional de Metrología" • Ley, Decretos y Resoluciones Supremas, que aprueban las normas básicas de los sistemas de Administración Gubernamental, en el ámbito de su competencia. • Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública • Otras disposiciones aprobadas en el ámbito de su competencia.
-------------------	---



Funciones o atribuciones Específicas	1. Asegurar que el sistema de la calidad sea implementado, mantenido y mejorado, para asegurar la mejora del sistema de gestión de acuerdo a los requisitos de las Normas: ISO/IEC 17025, ISO 17034; ISO/IEC 17043 e ISO/IEC 17020 y otras normas que se consideren de acuerdo a las competencias y/o necesidades. 2. Identificar las desviaciones del sistema de gestión o de los procedimientos para la realización de las actividades de la institución e iniciar acciones para prevenir o minimizar tales desviaciones. 3. Informar a la Dirección General Ejecutiva, acerca del desempeño del sistema de gestión de y de cualquier necesidad de mejora, asegurando la eficacia de las actividades del sistema de gestión. 4. Planificar y organizar auditorías internas y evaluaciones de pares para evaluar el grado de implementación del sistema de calidad. 5. Gestionar y/o facilitar capacitaciones para el personal de IBMETRO, en temas relacionados con la gestión de la calidad y la importancia del cumplimiento con las normas: ISO/IEC 17025, ISO 17034; ISO/IEC 17043 e ISO/IEC 17020 y otros que se consideren necesarios para la competencia del personal. 6. Gestionar la documentación del sistema de calidad y su actualización periódica, así como de la comunicación interna del mismo a todas las áreas de IBMETRO. 7. Supervisar la implementación de acciones correctivas. 8. Proponer las funciones y responsabilidades, de acuerdo al nivel de especialización, grado de instrucción y experiencia, para los procesos dentro el sistema de calidad 9. Representar a IBMETRO ante el grupo de trabajo del Comité de Calidad del Sistema Interamericano de Metrología, según corresponda. 10. Otras funciones asignadas por la Dirección General Ejecutiva (DGE) en el ámbito de su competencia y de la normativa legal vigente.
--	--



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 24 de 57		

Nombre o Denominación:	Dirección Administrativa Financiera
Ubicación:	

Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Administrativa
------------------------	----------------

Objetivo:	Planificar, organizar, dirigir y controlar a nivel nacional, la implementación de los procesos de administración y finanzas del IBMETRO para asegurar la continuidad de los servicios
------------------	---

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección General Ejecutiva
	Autoridad Lineal:	• Ninguna
Relaciones de coordinación:	Autoridad Funcional:	• Dirección de Metrología Legal • Dirección de Metrología Industrial y Científica • Dirección de Acreditación • Oficinas Regionales de IBMETRO
	Intrainstitucionales:	• Dirección de Metrología Legal • Dirección de Metrología Industrial y Científica • Dirección de Acreditación • Oficinas Regionales de IBMETRO
	Interinstitucionales:	• Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y sus entidades dependientes o bajo tuición • Ministerios del sector público e Instituciones Públicas y Privadas. • Clientes o usuarios públicos y privados



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 25 de 57		

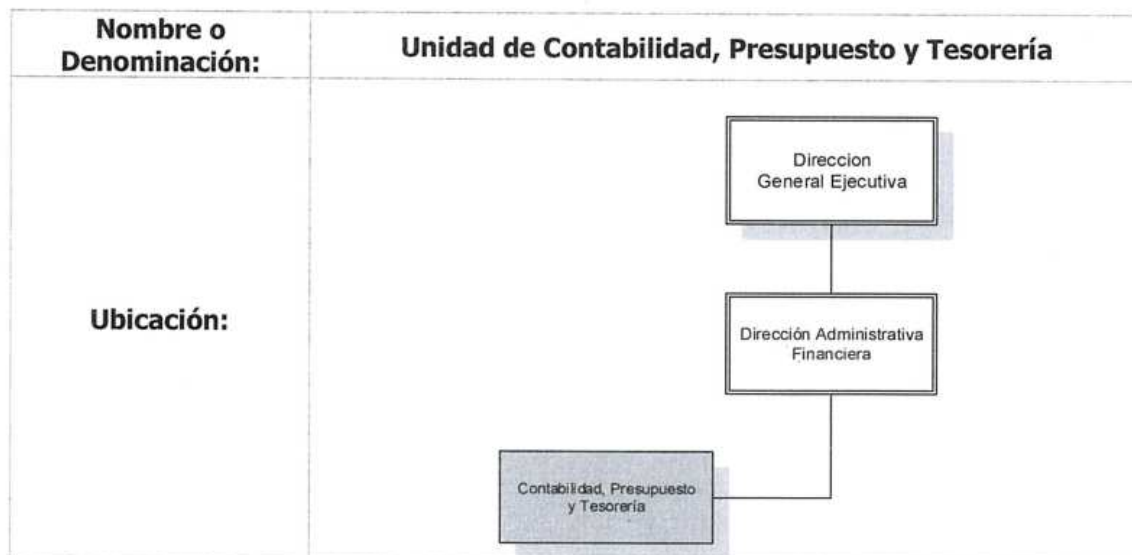
Base Legal

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental.
- Decretos Supremos Reglamentarios de las Normas Básicas de Administración y Control Gubernamental.
- Decreto Supremo N° 29894, del 7 de febrero de 2009, del Organización del Órgano Ejecutivo
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Plan Sectorial de Desarrollo Productivo con Empleo Digno.
- Ley Financial Anual.
- Disposiciones en materia de administración financiera del Estado.

Funciones o atribuciones Específicas

1. Emitir lineamientos y directrices de administración y finanzas para el IBMETRO
2. Implementar y evaluar el funcionamiento de los Sistemas de Administración de Personal, Presupuestos, Tesorería, Contabilidad Integrada y la Administración de Bienes y Servicios.
3. Gestionar la desconcentración de los procesos administrativos y financieros en cada una de las oficinas regionales.
4. Llevar adelante la gestión del talento humano, incluido el desarrollo y la implementación de indicadores de desempeño, con el fin de incrementar las capacidades y competencias del personal de nivel nacional.
5. Llevar adelante la gestión de las compras y contrataciones, incluido el desarrollo y la implementación de indicadores de desempeño, a fin de lograr un proceso que apoye la eficiencia de los servicios prestados por IBMETRO.
6. Formular, reformular y evaluar la ejecución del presupuesto de la entidad, de conformidad con las directrices aprobadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
7. Gestionar modificaciones, traspasos y transferencias al presupuesto de acuerdo a las necesidades de las áreas organizacionales y proyectos de inversión.
8. Emitir reportes periódicos de la información administrativa financiera para conocimiento de la Dirección General Ejecutiva, Entidades solicitantes y personal en general.
9. Implantar, controlar y mantener el sistema de gestión dentro de las actividades de la Dirección, incluida la implementación y seguimiento de las medidas correctivas y preventivas.
10. Otras funciones asignadas por la Dirección General Ejecutiva (DGE).





Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Administrativa
------------------------	----------------

Objetivo:	Implementar y administrar los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad Integrada y Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
------------------	---

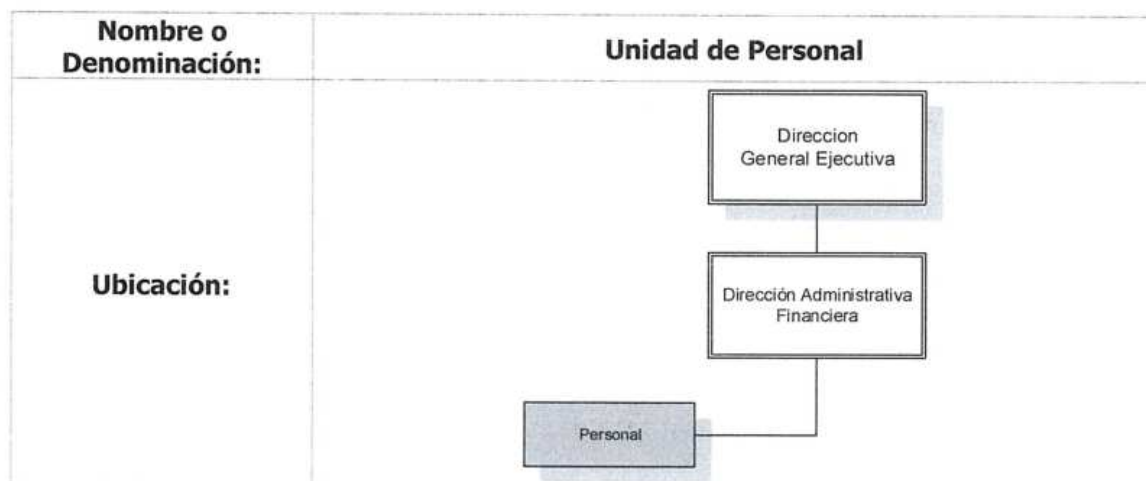
Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección Administrativa Financiera
	Autoridad Lineal:	• Personal de su unidad
	Autoridad Funcional:	
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	• Todas las Direcciones Nacionales (DAF, DMIC, DML y DTA) y Regionales de IBMETRO, así como con todo el personal de la entidad
	Interinstitucionales:	• Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural. • Ministerio de Planificación del Desarrollo • Organismos de Cooperación Internacional, según corresponda. • Entidades Bancarias. • Proveedores de Bienes y Servicios. • Clientes o usuarios públicos y privados



Base Legal	• Constitución Política del Estado. • Ley N° 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental. • Decretos Supremos Reglamentarios de las Normas Básicas de Administración y Control Gubernamental. • Decreto Supremo N° 29894, del 7 de febrero de 2009, del Organización del Órgano Ejecutivo • Plan Nacional de Desarrollo. • Plan Sectorial de Desarrollo Productivo con Empleo Digno. • Ley Financial Anual. • Disposiciones en materia de administración financiera del Estado.
-------------------	---

Funciones o atribuciones Específicas	1. Recibir y administrar los recursos económicos financieros asignados por ley, y controlar la ejecución presupuestaria y el procesamiento de los sistemas financieros 2. Elaborar los Estados Financieros Presupuestarios y los Estados Complementarios. 3. Implementar los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad Integrada, Tesorería y Crédito Público. 4. Coordinar con la Unidad Administrativa, el diseño de los Reglamentos Específicos de los Sistemas Administrativos Financieros. 5. Administrar el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA). 6. Elaborar, revisar y firmar los comprobantes de ingresos y egresos y notas de contabilidad. 7. Elaborar, verificar, revisar y aprobar las conciliaciones bancarias. 8. Realizar el seguimiento y dar cumplimiento a las recomendaciones de Auditoría Interna. 9. Realizar la exención de impuestos a las transacciones financieras. 10. Realizar las programaciones o traspasos presupuestarios de acuerdo a las normas vigentes. 11. Procesar el Sistema de Contabilidad Integrada, 12. Realizar el seguimiento y control de la ejecución presupuestaria. 13. Elaborar los Estados Financieros Presupuestarios y los Estados Contables 14. Otras funciones asignadas por la Dirección General Ejecutiva (DGE) en el ámbito de su competencia y de la normativa legal vigente.
---	--





Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Administrativa
------------------------	----------------

Objetivo:	Implementar y administrar el Sistema de Administración de Personal y la gestión de los recursos humanos.
------------------	--

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección Administrativa Financiera
	Autoridad Lineal:	• Personal de su unidad
	Autoridad Funcional:	
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	• Todas las Direcciones Nacionales (DAF, DMIC, DML y DTA) y oficinas Regionales de IBMETRO, así como con todo el personal de la entidad
	Interinstitucionales:	• Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural • Ministerio de Trabajo • Dirección del Servicio Civil • Caja(s) de Salud; INASES • Otras Instituciones Públicas y Privadas

Base Legal	• Constitución Política del Estado. • Ley N° 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental. • Decretos Supremos Reglamentarios de las Normas Básicas. • Decreto Supremo N° 29894, del 7 de febrero de 2009, del Organización del Órgano Ejecutivo • Plan Nacional de Desarrollo. • Plan Sectorial de Desarrollo Productivo con Empleo Digno.
-------------------	--

Funciones o atribuciones Específicas	1. Elaborar, implementar, difundir, actualizar y supervisar el cumplimiento del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal. 2. Velar por la correcta administración de los recursos humanos de IBMETRO, en el marco de las disposiciones laborales vigentes y el Reglamento Interno de Personal.
---	--



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 29 de 57		

	3. Desarrollar programas y acciones que promuevan el bienestar integral del talento humano de IBMETROJ y oficinas regionales, fortaleciendo el clima y la cultura organizacional. 4. Dirigir y controlar las actividades desarrolladas en el área de apoyo y asignación del personal al Ministerio. 5. Elaborar y actualizar el Manual de Descripción de Cargos sobre la base de los Programas de Operaciones Anuales Individuales del Ministerio. 6. Elaborar y ejecutar el Programa de Capacitación Anual. 7. Propiciar y mantener relaciones de cooperación interinstitucional con entidades y organismos nacionales e internacionales relacionados con la capacitación de recursos humanos. 8. Formalizar el nombramiento del personal, elaborando memorandos de designación o contratos según corresponda el caso. 9. Preparar, actualizar y supervisar el inventario de personal así como la planilla de pago. 10. Velar por la correcta y adecuada asignación de recursos humanos a las diferentes unidades organizacionales de IBMETRO. 11. Cumplir con disposiciones legales en cuanto a temas laborales se refiere. 12. Otras funciones asignadas por la Dirección General Ejecutiva (DGE) en el ámbito de su competencia y de la normativa legal vigente.
--	---





Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Administrativa
------------------------	----------------

Objetivo:	Administrar, controlar y supervisar la gestión de los bienes y servicios, así como, la organización administrativa de IBMETRO, en el marco de la normativa vigente.
------------------	---

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección Administrativa Financiera
	Autoridad Lineal:	• Personal de su unidad
	Autoridad Funcional:	
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	• Todas las Direcciones Nacionales (DAF, DMIC, DML y DTA) y oficinas Regionales de IBMETRO, así como con todo el personal de la entidad
	Interinstitucionales:	• Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural • Contraloría General del Estado • SENAPE, y otras instancias Inherentes a los procesos administrativos de la Institución.

Base Legal	• Constitución Política del Estado. • Ley N° 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental. • Decretos Supremos Reglamentarios de las Normas Básicas. • Decreto Supremo N° 29894, del 7 de febrero de 2009, del Organización del Órgano Ejecutivo • Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS). • Plan Nacional de Desarrollo. • Plan Sectorial de Desarrollo Productivo con Empleo Digno.
-------------------	---



Funciones o atribuciones Específicas	1. Implementar y verificar el cumplimiento del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y el Reglamento Específico de Contrataciones de Bienes y Servicios. 2. Planificar, supervisar y coordinar las actividades de servicios generales y compras. 3. Planificar, supervisar y coordinar las actividades de Almacenes, Activos Fijos, Sistemas y actividades del Archivo Central. 4. Supervisar y coordinar la aplicación de las normas y reglamentos de uso de vehículos y provisión de carburantes. 5. Supervisar la aplicación de normas de uso y conservación de los activos fijos. 6. Supervisar y coordinar la aplicación de las normas de uso de equipos y servicios de comunicación. 7. Formular el Plan Anual de Contrataciones de acuerdo al Plan de Operaciones Anuales aprobado. 8. Preparar los documentos Base de Contratación de acuerdo a los formatos de establecidos por las Normas Básicas de Sistema de Administración de Bienes y Servicios. 9. Efectuar el seguimiento administrativo de la ejecución de contratos, Boletas de Garantía y otros en coordinación con las unidades solicitantes. 10. Vigilar el cumplimiento de normas y procedimientos de selección, contratación, adquisición y recepción de bienes y servicios. 11. Otras funciones asignadas por la Dirección General Ejecutiva (DGE) en el ámbito de su competencia y de la normativa legal vigente.
--	---



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 32 de 57		

Nombre o Denominación:	Unidad de Sistemas
Ubicación:	 <pre> graph TD DGE[Dirección General Ejecutiva] --> DAF[Dirección Administrativa Financiera] DAF --> S[Sistemas] </pre>

Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Administrativa
------------------------	----------------

Objetivo:	Administrar y desarrollar los sistemas informáticos y mantener la infraestructura tecnológica de IBMETRO y sus oficinas Regionales de manera eficaz y eficiente
------------------	---

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección Administrativa Financiera
	Autoridad Lineal:	• Personal de su unidad
	Autoridad Funcional:	
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	• Todas las Direcciones Nacionales (DAF, DMIC, DML y DTA) y oficinas Regionales de IBMETRO, así como con todo el personal de la entidad
	Interinstitucionales:	• Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural • Contraloría General del Estado • SENAPE, y otras instancias Inherentes a los procesos administrativos de la Institución.

Base Legal	• Constitución Política del Estado. • Ley N° 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental. • Decretos Supremos Reglamentarios de las Normas Básicas. • Decreto Supremo N° 29894, del 7 de febrero de 2009, del Organización del Órgano Ejecutivo
-------------------	---

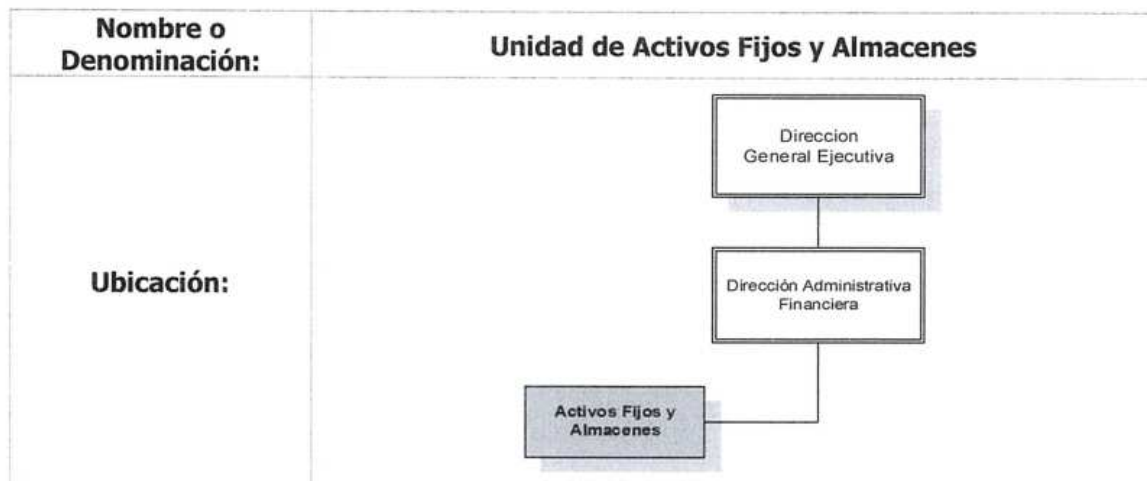
Funciones o atribuciones Específicas	1. Establecer la estrategia de tecnología de la información de IBMETRO. 2. Definir y supervisar el desarrollo y la aplicación de las normas y procedimientos de TI.
---	--



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 33 de 57		

	3. Administrar las necesidades tecnológicas del IBMETRO, las estrategias de investigaciones y soluciones tecnológicas. 4. Gestionar las inversiones tecnológicas que pueden incluir desde un nuevo sistema de información o actualizaciones a las plataformas de hardware o software. 5. Implementar, gestionar la infraestructura tecnológica del IBMETRO. 6. Gestionar el Centro de Procesamiento de Datos (CPD). 7. Realizar la revisión periódica de contratos con proveedores de servicios. 8. Analizar y evaluar los requerimientos de soporte de las diferentes direcciones y Jefaturas Regionales del IBMETRO. 9. Recomendar de forma proactiva mejoras a la configuración de los servicios de TI. 10. Coordinar la capacitación y actualización a usuarios finales sobre el uso de soluciones de TI. 11. Diagnosticar y resolver problemas técnicos relacionados a los servicios de TI. 12. Proveer asistencia remota y en sitio a los usuarios finales. 13. Supervisar y custodiar los archivos digitales que contengan la información que integra banco de datos. 14. Otras actividades y/o funciones que le sean definidas por el inmediato superior.
--	--





Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Administrativa
------------------------	----------------

Objetivo:	Administrar, controlar y gestionar los Activos Fijos y Almacenes de IBMETRO de manera eficaz y eficiente en el marco de la normativa legal vigente
------------------	--

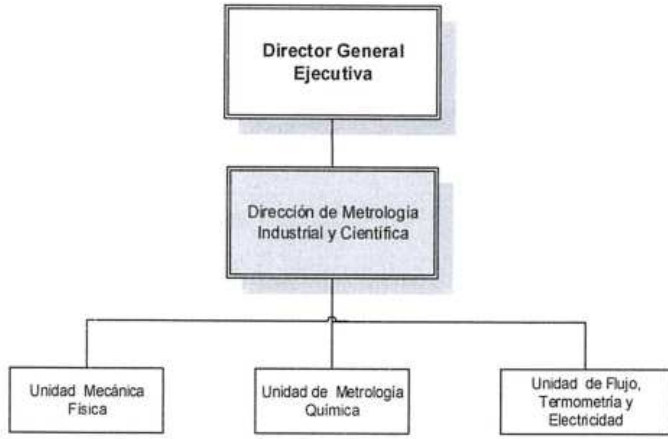
Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección Administrativa Financiera
	Autoridad Lineal:	• Personal de su unidad
	Autoridad Funcional:	
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	• Todas las Direcciones Nacionales (DAF, DMIC, DML y DTA) y oficinas Regionales de IBMETRO, así como con todo el personal de la entidad
	Interinstitucionales:	• Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural • Contraloría General del Estado • SENAPE, y otras instancias Inherentes a los procesos administrativos de la Institución.

Base Legal	• Constitución Política del Estado. • Ley N° 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental. • Decretos Supremos Reglamentarios de las Normas Básicas. • Decreto Supremo N° 29894, del 7 de febrero de 2009, del Organización del Órgano Ejecutivo • Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS).
-------------------	--



Funciones o atribuciones Específicas	1. Supervisar y controlar registros y procesos de activos fijos y almacenes de acuerdo a normativa vigente. 2. Controlar y verificar la depreciación y actualización de los activos fijos para efectos de registro físico y contable. 3. Coordinar con el Asesor Jurídico el saneamiento de la documentación legal de los bienes sujetos a registro en coordinación con las áreas correspondiente. 4. Aplicar los Sistemas informáticos de Activos Fijos, para el registro de los bienes de propiedad de IBMETRO y en caso de los bienes de los Programas y Proyectos en ejecución mantener un registro diferenciado. 5. Administrar los bienes de uso, a través del registro, asignación, medidas de salvaguarda, en el marco de las NB-SABS y su Reglamento Específico. 6. Mantener un control adecuado de los inventarios de bienes de uso a través de kardex físico/valorados y reportes necesarios para este manejo. 7. Presupuestar los requerimientos de materiales e insumos para su inscripción en el anteproyecto de presupuesto. 8. Recepción, ingreso y codificación de bienes de consumo (material de escritorio, de oficina u otros). 9. Realizar la dotación y el registro de materiales de escritorio a todas las unidades organizacionales del IBMETRO. 10. Realizar la dotación de ropa de trabajo y oficina a todo el personal del IBMETRO. 11. Atender las solicitudes de pedido de materiales de las unidades organizacionales. 12. Otras actividades y/o funciones que le sean definidas por el inmediato superior.
--	--



Nombre o Denominación:	Dirección de Metrología Industrial y Científica
Ubicación:	 <pre> graph TD DGE[Director General Ejecutiva] --> DMI[Dirección de Metrología Industrial y Científica] DMI --> UMF[Unidad Mecánica Física] DMI --> UMQ[Unidad de Metrología Química] DMI --> UFE[Unidad de Flujo, Termometría y Electricidad] </pre>

Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Sustantiva
------------------------	------------

Objetivo:	Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar los servicios de metrología industrial y científica a nivel nacional, a fin de asegurar mediciones correctas a través de la trazabilidad de los patrones nacionales de medición custodiados por el IBMETRO.
------------------	---

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección General Ejecutiva
	Autoridad Lineal:	• Unidad de Mecánica Física • Unidad de Metrología Química • Unidad de Flujo, Termometría y Electricidad
	Autoridad Funcional:	Oficinas Regionales
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	• Direcciones Técnicas • Dirección Administrativa Financiera • Oficinas Regionales
	Interinstitucionales:	• Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural • Ministerios • Autoridades Reguladoras • Clientes públicos y privados

Base Legal	• Constitución Política del Estado. • Ley N° 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental. • Decreto Ley 15380 del 28 de marzo de 1978 "Ley Nacional de Metrología", mediante el cual se crea el Servicio Metrológico Nacional (SERMETRO) • Decreto Supremo 24498 del 17 de febrero de 1997, que crea el Sistema Boliviano de Normalización, Metrología, Acreditación y Certificación (SNMAC), así como el Organismo Boliviano de
-------------------	--



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 37 de 57		

	Acreditación (OBA) y el IBMETRO, este último como el organismo técnico para administrar el SERMETRO. - Decreto Supremo 26050 del 26 de enero de 2001, que reglamenta el funcionamiento de IBMETRO. - Decreto Supremo 29519 del 16 de abril del 2008 - Decreto Supremo 29577 del 21 de mayo del 2008
--	--

Funciones o atribuciones Específicas	1. Establecer los lineamientos y directrices para el desarrollo de las actividades y servicios de metrología industrial y científica, a nivel nacional y en cada una de las oficinas regionales. 2. Realizar la custodia y mantenimiento de patrones nacionales, patrones secundarios, patrones de trabajo. 3. Diseminación de la trazabilidad a nivel nacional, mediante la calibración y la producción de materiales de referencia para su uso en la industria. 4. Organizar ensayos de aptitud mediante comparaciones interlaboratoriales en las diferentes magnitudes. 5. Establecer la programación mensual y anual de metas en cada una de las oficinas regionales. 6. Apoyar el desarrollo de capacitaciones externas para fortalecer la Infraestructura de la Calidad en el país, de manera coordinada con la Dirección General Ejecutiva. 7. Implantar, controlar y mantener el sistema de gestión para la metrología industrial y científica, incluida la implementación y seguimiento de las medidas correctivas y preventivas. 8. Gestionar las acciones para alcanzar y mantener el reconocimiento internacional en el sistema interamericano de metrología (SIM) y el Bureau Internacional de Pesas y Medidas (BIPM) de los servicios metroológicos. 9. Velar por el mantenimiento, control continuo e incremento los niveles de ingresos y servicios de la metrología industrial y científica en cada una de las oficinas regionales, evaluando el cumplimiento de las metas y tomando las acciones preventivas y correctivas necesarias. 10. Gestionar la desconcentración de la metrología industrial y científica en todas las oficinas regionales. 11. Gestionar alianzas estratégicas a fin de incrementar la cartera de clientes. 12. Gestionar y llevar adelante acciones para consolidar el proceso de Investigación y Desarrollo a nivel nacional. 13. Gestionar y brindar capacitación continua a las Oficinas Regionales respecto a las actividades de metrología industrial y científica. 14. Otras funciones asignadas por la Dirección General Ejecutiva (DGE).
---	---



Nombre o Denominación:	Unidad de Mecánica Física
Ubicación:	

Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Sustantiva
------------------------	------------

Objetivo:	Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar los servicios de calibración de equipos que miden magnitudes referidas a masa, presión, fuerza, volumen y longitud conforme los requisitos de la norma ISO 17025.
------------------	---

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección de Metrología Industrial y Científica
	Autoridad Lineal:	• Todo su personal dependiente de laboratorios
	Autoridad Funcional:	Oficinas Regionales
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales	• Direcciones Técnicas (DMIC, DTA y DAF) • Dirección Administrativa Financiera - Oficinas Regionales
	Interinstitucionales	• Ministerios • Autoridades Reguladoras - Cientes públicos y privados

Base Legal	• Constitución Política del Estado. • Ley Nº 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental. • Decreto Ley 15380 del 28 de marzo de 1978 "Ley Nacional de Metrología", mediante el cual se crea el Servicio Metrológico Nacional (SERMETRO) • Decreto Supremo 24498 del 17 de febrero de 1997, que crea el Sistema Boliviano de Normalización, Metrología, Acreditación y Certificación (SNMAC), así como el Organismo Boliviano de Acreditación (OBA) y el IBMETRO, este último como el organismo técnico para administrar el SERMETRO. • Decreto Supremo 26050 del 26 de enero de 2001, que reglamenta el funcionamiento de IBMETRO. • Decreto Supremo 29519 del 16 de abril del 2008
-------------------	--



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 39 de 57		

- Decreto Supremo 29577 del 21 de mayo del 2008
- Norma internacional ISO 17025 y otras relacionadas

Funciones o atribuciones Específicas

1. Gestionar la custodia, mantenimiento y aseguramiento de la trazabilidad de los patrones nacionales de medición.
2. Realizar las acciones para alcanzar y mantener el reconocimiento internacional en el Bureau Internacional de Pesas y Medidas (BIPM) y el QSTF del Sistema Interamericano de Metrología de los alcances principales de medición que tengan los laboratorios.
3. Planificar la implementación de nuevos alcances en cumplimiento de las normas de referencia (ISO 17025; ISO 17043; ISO 17034; entre otras) según corresponda.
4. Realizar las acciones para alcanzar reconocimientos nacionales en las actividades que se involucra a la Dirección de Metrología Industrial y Científica en representación de IBMETRO.
5. Coordinar y supervisar la participación periódica de los laboratorios a su cargo en comparaciones internacionales regionales o bilaterales.
6. Asegurar la competencia técnica del personal a su cargo mediante capacitaciones y asesorías técnicas y realizar el respectivo seguimiento con las evaluaciones de desempeño.
7. Programar, supervisar y coordinar el cumplimiento de servicios de la gestión en base al POA programado, considerando las calibraciones, Ensayos de Aptitud, Cursos y producción de Material de Referencia Certificado.
8. Planificar las necesidades de los laboratorios en función de las actividades programadas para establecer el plan de adquisiciones de productos y servicios de la gestión.
9. Planificar y asegurar el presupuesto para mantenimiento de la trazabilidad y de los equipos a cargo de la unidad.
10. Facilitar y disponer información relevante de los laboratorios a su cargo para consolidar las gestiones de acceso a proyectos de cooperación Nacional e Internacional.
11. Otras actividades y/o funciones que le sean definidas por el inmediato superior



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 40 de 57		

Nombre o Denominación:	Unidad de Metrología Química
Ubicación:	 <pre> graph TD DGE[Director General Ejecutiva] --> DMI[Dirección de Metrología Industrial y Científica] DMI --> UMQ[Unidad Metrología Química] </pre>

Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Sustantiva
------------------------	------------

Objetivo:	Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar los servicios de calibración de equipos que miden magnitudes químicas y producción de material de referencia a conforme los requisitos de la norma ISO 17025 y 17034.
------------------	---

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección de Metrología Industrial y Científica
	Autoridad Lineal:	• Todo su personal dependiente de laboratorios
	Autoridad Funcional:	Oficinas Regionales
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales	• Direcciones Técnicas (DMIC, DTA y DAF) • Dirección Administrativa Financiera • Oficinas Regionales
	Interinstitucionales	• Ministerios • Autoridades Regulatoras • Clientes públicos y privados

Base Legal	• Constitución Política del Estado. • Ley N° 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental. • Decreto Ley 15380 del 28 de marzo de 1978 "Ley Nacional de Metrología", mediante el cual se crea el Servicio Metrológico Nacional (SERMETRO) • Decreto Supremo 24498 del 17 de febrero de 1997, que crea el Sistema Boliviano de Normalización, Metrología, Acreditación y Certificación (SNMAC), así como el Organismo Boliviano de Acreditación (OBA) y el IBMETRO, este último como el organismo técnico para administrar el SERMETRO. • Decreto Supremo 26050 del 26 de enero de 2001, que reglamenta el funcionamiento de IBMETRO. • Decreto Supremo 29519 del 16 de abril del 2008
-------------------	--



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 41 de 57		

	• Decreto Supremo 29577 del 21 de mayo del 2008 • Norma internacional ISO 17025; 17034 y otras relacionadas
--	--

Funciones o atribuciones Específicas	1. Gestionar la custodia, mantenimiento y aseguramiento de la trazabilidad de los patrones nacionales de medición, relacionados a magnitudes químicas. 2. Realizar las acciones para alcanzar y mantener el reconocimiento internacional en el Bureau Internacional de Pesas y Medidas (BIPM) y el QSTF del Sistema Interamericano de Metrología de los alcances principales de medición que tengan los laboratorios. 3. Planificar la implementación de nuevos alcances en cumplimiento de las normas de referencia (ISO 17025; ISO 17043; ISO 17034; entre otras) según corresponda. 4. Realizar las acciones para alcanzar reconocimientos nacionales en las actividades que se involucra a la Dirección de Metrología Industrial y Científica en representación de IBMETRO. 5. Coordinar y supervisar la participación periódica de los laboratorios a su cargo en comparaciones internacionales regionales o bilaterales. 6. Programar, supervisar y coordinar el cumplimiento de servicios de la gestión en base al POA programado, considerando las calibraciones, Ensayos de Aptitud, Cursos y producción de Material de Referencia Certificado. 7. Planificar las necesidades de los laboratorios en función de las actividades programadas para establecer el plan de adquisiciones de productos y servicios de la gestión. 8. Planificar y asegurar el presupuesto para mantenimiento de la trazabilidad y de los equipos a cargo de la unidad. 9. Facilitar y disponer información relevante de los laboratorios a su cargo para consolidar las gestiones de acceso a proyectos de cooperación Nacional e Internacional. 10. Otras actividades y/o funciones que le sean definidas por el inmediato superior
---	---



Nombre o Denominación:	Unidad de Flujo, Termometría y Electricidad
Ubicación:	

Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Sustantiva
------------------------	------------

Objetivo:	Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar los servicios de calibración de equipos que miden magnitudes de flujo, termometría y electricidad conforme los requisitos de la norma ISO 17025.
------------------	--

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección de Metrología Industrial y Científica
	Autoridad Lineal:	• Todo su personal dependiente de laboratorios
	Autoridad Funcional:	Oficinas Regionales
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales	• Direcciones Técnicas (DMIC, DTA y DAF) • Dirección Administrativa Financiera • Oficinas Regionales
	Interinstitucionales	• Ministerios • Autoridades Reguladoras • Clientes públicos y privados

Base Legal	• Constitución Política del Estado. • Ley N° 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental. • Decreto Ley 15380 del 28 de marzo de 1978 "Ley Nacional de Metrología", mediante el cual se crea el Servicio Metrológico Nacional (SERMETRO) • Decreto Supremo 24498 del 17 de febrero de 1997, que crea el Sistema Boliviano de Normalización, Metrología, Acreditación y Certificación (SNMAC) • Decreto Supremo 26050 del 26 de enero de 2001, que reglamenta el funcionamiento de IBMETRO. • Decreto Supremo 29519 del 16 de abril del 2008 • Decreto Supremo 29577 del 21 de mayo del 2008 • Norma internacional ISO 17025 y otras relacionadas
-------------------	--



Funciones o atribuciones Específicas	1. Gestionar la custodia, mantenimiento y aseguramiento de la trazabilidad de los patrones nacionales de medición, relacionados a magnitudes de Flujo, Termometría y Electricidad. 2. Realizar las acciones para alcanzar y mantener el reconocimiento internacional en el Bureau Internacional de Pesas y Medidas (BIPM) y el QSTF del Sistema Interamericano de Metrología de los alcances principales de medición que tengan los laboratorios. 3. Planificar la implementación de nuevos alcances en cumplimiento de las normas de referencia (ISO 17025; ISO 17043; ISO 17034; entre otras) según corresponda. 4. Realizar las acciones para alcanzar reconocimientos nacionales en las actividades que se involucra a la Dirección de Metrología Industrial y Científica en representación de IBMETRO. 5. Coordinar y supervisar la participación periódica de los laboratorios a su cargo en comparaciones internacionales regionales o bilaterales. 6. Programar, supervisar y coordinar el cumplimiento de servicios de la gestión en base al POA programado, considerando las calibraciones, Ensayos de Aptitud, Cursos y producción de Material de Referencia Certificado. 7. Planificar las necesidades de los laboratorios en función de las actividades programadas para establecer el plan de adquisiciones de productos y servicios de la gestión. 8. Planificar y asegurar el presupuesto para mantenimiento de la trazabilidad y de los equipos a cargo de la unidad. 9. Facilitar y disponer información relevante de los laboratorios a su cargo para consolidar las gestiones de acceso a proyectos de cooperación Nacional e Internacional. 10. Otras actividades y/o funciones que le sean definidas por el inmediato superior
--	---



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 44 de 57		

Nombre o Denominación:	Dirección de Metrología Legal
Ubicación:	Dirección General Ejecutiva Dirección de Metrología Legal

Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Sustantiva
------------------------	------------

Objetivo:	Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar todas las actividades relacionadas con la metrología legal, a fin de asegurar su eficiencia, eficacia y mejora continua.
------------------	--

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección General Ejecutiva
	Autoridad Lineal:	• Unidad de EE y Tanques. • Unidad de Balanzas e Inspecciones
	Autoridad Funcional:	Oficinas Regionales y personal dependiente
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	• Direcciones Técnicas (DMIC, DTA y DAF) • Dirección Administrativa Financiera • Oficinas Regionales
	Interinstitucionales:	• Ministerios • Autoridades Reguladoras • Clientes públicos y privados

Base Legal	• Constitución Política del Estado. • Ley N° 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental. • Decreto Ley 15380 del 28 de marzo de 1978 "Ley Nacional de Metrología", mediante el cual se crea el Servicio Metrológico Nacional (SERMETRO) • Decreto Supremo 24498 del 17 de febrero de 1997, que crea el Sistema Boliviano de Normalización, Metrología, Acreditación y Certificación (SNMAC) • Decreto Supremo 26050 del 26 de enero de 2001, que reglamenta el funcionamiento de IBMETRO. • Decreto Supremo 29519 del 16 de abril del 2008 • Decreto Supremo 29577 del 21 de mayo del 2008
-------------------	--



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 45 de 57		

Funciones o atribuciones Específicas

1. Establecer los lineamientos y directrices para el desarrollo de las actividades y servicios de metrología legal, a nivel nacional y en cada una de las oficinas regionales.
2. Establecer la programación mensual y anual de metas en cada una de las oficinas regionales.
3. Implantar, controlar y mantener el sistema de gestión para la metrología legal, incluida la implementación y seguimiento de las medidas correctivas y preventivas.
4. Gestionar las acciones para alcanzar y mantener el reconocimiento internacional del proceso de metrología legal.
5. Apoyar el desarrollo de capacitaciones externas para fortalecer la Infraestructura de la Calidad en el país, de manera coordinada con la Dirección de Gestión Estratégica.
6. Velar por el incremento y controlar continuamente los niveles de ingresos y servicios de metrología legal en cada una de las oficinas regionales, evaluando el cumplimiento de las metas y tomando las acciones preventivas y correctivas necesarias.
7. Gestionar la desconcentración de la metrología legal en todas las oficinas regionales.
8. Identificar y generar información relevante respecto a clientes, sectores, prioridades nacionales, entre otros, para la toma de decisiones.
9. Gestionar alianzas estratégicas a fin de incrementar la cartera de clientes.
10. Gestionar y brindar capacitación continua a las Oficinas Regionales respecto a las actividades de metrología legal.
11. Presentar a la DGE informes de las actividades desarrolladas cada mes por el personal técnico a su cargo, con información de la cantidad y los ingresos percibidos.
12. Otras funciones asignadas por la Dirección General Ejecutiva (DGE).



Nombre o Denominación:	Unidad de Estaciones de Servicios (EESS) y Tanques
Ubicación:	Dirección de Metrología Legal Unidad de Estación de Servicios y Tanques

Nivel Jerárquico: Operativo

Tipo de Unidad: Sustantiva

Objetivo: Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar todas las actividades relacionadas con la metrología legal, a fin de asegurar su eficiencia, eficacia y mejora continua.

Base Legal

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental.
- Decreto Ley 15380 del 28 de marzo de 1978 "Ley Nacional de Metrología", mediante el cual se crea el Servicio Metrológico Nacional (SERMETRO)
- Decreto Supremo 24498 del 17 de febrero de 1997, que crea el Sistema Boliviano de Normalización, Metrología, Acreditación y Certificación (SNMAC)
- Decreto Supremo 26050 del 26 de enero de 2001, que reglamenta el funcionamiento de IBMETRO.
- Decreto Supremo 29519 del 16 de abril del 2008
- Decreto Supremo 29577 del 21 de mayo del 2008

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección de Metrología Legal
	Autoridad Lineal:	• Todo su personal dependiente
	Autoridad Funcional:	Oficinas Regionales y personal dependiente
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	• Direcciones Técnicas (DMIC, DTA y DAF) • Dirección Administrativa Financiera • Oficinas Regionales
	Interinstitucionales:	• Ministerios • Autoridades Reguladoras • Entidades o Actores de la Infraestructura de la Calidad • Clientes públicos y privados



Funciones o atribuciones Específicas

1. Establecer los lineamientos y directrices para el desarrollo de las actividades y servicios de metrología legal, a nivel nacional y en cada una de las oficinas regionales.
2. Establecer la programación mensual y anual de metas en cada una de las oficinas regionales.
3. Implantar, controlar y mantener el sistema de gestión para la metrología legal, incluida la implementación y seguimiento de las medidas correctivas y preventivas.
4. Gestionar las acciones para alcanzar y mantener el reconocimiento internacional del proceso de metrología legal.
5. Apoyar el desarrollo de capacitaciones externas para fortalecer la Infraestructura de la Calidad en el país, de manera coordinada con la Dirección de Gestión Estratégica.
6. Velar por el incremento y controlar continuamente los niveles de ingresos y servicios de metrología legal en cada una de las oficinas regionales, evaluando el cumplimiento de las metas y tomando las acciones preventivas y correctivas necesarias.
7. Gestionar la desconcentración de la metrología legal en todas las oficinas regionales.
8. Identificar y generar información relevante respecto a clientes, sectores, prioridades nacionales, entre otros, para la toma de decisiones.
9. Gestionar alianzas estratégicas a fin de incrementar la cartera de clientes.
10. Gestionar y brindar capacitación continua a las Oficinas Regionales respecto a las actividades de metrología legal.
11. Presentar a la DGE informes de las actividades desarrolladas cada mes por el personal técnico a su cargo, con información de la cantidad y los ingresos percibidos.
12. Otras funciones asignadas por la Dirección General Ejecutiva (DGE).



Nombre o Denominación:	Unidad de Balanzas e Inspecciones
Ubicación:	Dirección de Metrología Legal Unidad de Balanzas e Inspecciones

Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Sustantiva
------------------------	------------

Objetivo:	Planificar, organizar, coordinar y controlar las tareas de inspecciones (productos de importación) y control metrológico (instrumentos involucrados en transacciones comerciales (ej. balanzas, dispensadores, tanques, contadores, etc.) a fin de asegurar su eficiencia, eficacia y mejora continua.
------------------	--

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección de Metrología Legal
	Autoridad Lineal:	• Todo su personal dependiente
	Autoridad Funcional:	Oficinas Regionales y personal dependiente
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	• Direcciones Técnicas (DMIC, DTA y DAF) • Dirección Administrativa Financiera • Oficinas Regionales
	Interinstitucionales:	• Ministerios • Autoridades Reguladoras • Clientes públicos y privados

Base Legal	• Constitución Política del Estado. • Ley N° 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental. • Decreto Ley 15380 del 28 de marzo de 1978 "Ley Nacional de Metrología", mediante el cual se crea el Servicio Metrológico Nacional (SERMETRO) • Decreto Supremo 24498 del 17 de febrero de 1997, que crea el Sistema Boliviano de Normalización, Metrología, Acreditación y Certificación (SNMAC) • Decreto Supremo 26050 del 26 de enero de 2001, que reglamenta el funcionamiento de IBMETRO. • Decreto Supremo 29519 del 16 de abril del 2008 • Decreto Supremo 29577 del 21 de mayo del 2008
-------------------	--



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 49 de 57		

Funciones o atribuciones Específicas

1. Establecer los lineamientos y directrices para el desarrollo de las actividades y servicios de metrología legal, a nivel nacional y en cada una de las oficinas regionales.
2. Establecer la programación mensual y anual de metas en cada una de las oficinas regionales.
3. Implantar, controlar y mantener el sistema de gestión para la metrología legal, incluida la implementación y seguimiento de las medidas correctivas y preventivas.
4. Gestionar las acciones para alcanzar y mantener el reconocimiento internacional del proceso de metrología legal.
5. Apoyar el desarrollo de capacitaciones externas para fortalecer la Infraestructura de la Calidad en el país, de manera coordinada con la Dirección de Gestión Estratégica.
6. Velar por el incremento y controlar continuamente los niveles de ingresos y servicios de metrología legal en cada una de las oficinas regionales, evaluando el cumplimiento de las metas y tomando las acciones preventivas y correctivas necesarias.
7. Gestionar la desconcentración de la metrología legal en todas las oficinas regionales.
8. Identificar y generar información relevante respecto a clientes, sectores, prioridades nacionales, entre otros, para la toma de decisiones.
9. Gestionar alianzas estratégicas a fin de incrementar la cartera de clientes.
10. Gestionar y brindar capacitación continua a las Oficinas Regionales respecto a las actividades de metrología legal.
11. Presentar a la DGE informes de las actividades desarrolladas cada mes por el personal técnico a su cargo, con información de la cantidad y los ingresos percibidos.
12. Otras funciones asignadas por la Dirección General Ejecutiva (DGE).



Nombre o Denominación:	Dirección Técnica de Acreditación
Ubicación:	Dirección General Ejecutiva Dirección Técnica de Acreditación

Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Sustantiva
------------------------	------------

Objetivo:	Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades de evaluación de la competencia técnica en el marco del proceso de acreditación de Organismos de Evaluación de la Conformidad realizadas por IBMETRO.
------------------	---

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección General Ejecutiva
	Autoridad Lineal:	• Unidad de Acreditación de Laboratorios • Unidad de Acreditación de Organismos
	Autoridad Funcional:	Oficinas Regionales
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	• Direcciones Técnicas (DML y DMIC) • Dirección Administrativa Financiera • Oficinas Regionales
	Interinstitucionales:	• Ministerios • Entidades o Actores de la Infraestructura de la Calidad • SNMAC y Clientes públicos y privados

Base Legal	• Constitución Política del Estado. • Ley N° 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental. • Decreto Ley 15380 del 28 de marzo de 1978 "Ley Nacional de Metrología", mediante el cual se crea el Servicio Metrológico Nacional (SERMETRO) • Decreto Supremo 24498 del 17 de febrero de 1997, que crea el Sistema Boliviano de Normalización, Metrología, Acreditación y Certificación (SNMAC) • Decreto Supremo 26050 del 26 de enero de 2001, que reglamenta el funcionamiento de IBMETRO. • Decreto Supremo 29519 del 16 de abril del 2008 • Decreto Supremo 29577 del 21 de mayo del 2008
-------------------	--



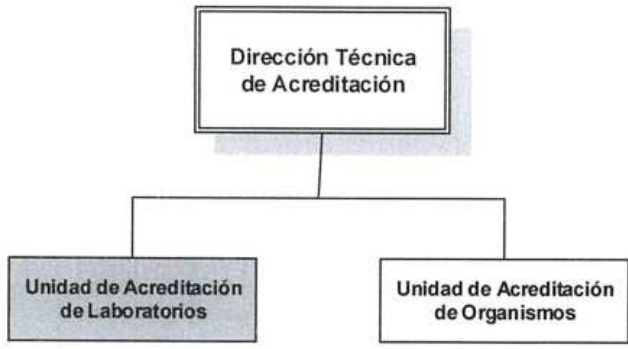
IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 51 de 57		

Funciones o atribuciones Específicas

1. Establecer los lineamientos y directrices para el desarrollo de las actividades y servicios de Acreditación a nivel nacional y en cada una de las oficinas regionales.
2. Implementar, controlar y mantener el sistema de gestión para la Acreditación, incluida la implementación y seguimiento de las medidas correctivas oportunidades de mejora.
3. Establecer metodologías para la calificación, designación y mejora de la competencia de evaluadores y expertos y aprobar las designaciones de los equipos evaluadores
4. Gestionar programas sectoriales para promover la Acreditación en los Sectores.
5. Gestionar las acciones para alcanzar y mantener el reconocimiento internacional del proceso de acreditación.
6. Apoyar el desarrollo de capacitaciones externas para fortalecer la Infraestructura de la Calidad en el país, de manera coordinada con la Dirección General Ejecutiva.
7. Velar por el incremento y controlar continuamente los niveles de ingresos y servicios de Acreditación, evaluando el cumplimiento de las metas y tomando las acciones correctivas y oportunidades de mejora necesarias.
8. Gestionar la desconcentración de la Acreditación en todas las oficinas regionales.
9. Identificar y generar información relevante respecto a clientes, sectores, prioridades nacionales, entre otros, para la mejora del proceso de acreditación.
10. Gestionar alianzas estratégicas a fin de incrementar la cartera de clientes.
11. Aprobar la documentación del Sistema de Gestión de la Dirección de Acreditación.
12. Otras funciones asignadas por la Dirección General Ejecutiva (DGE).



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 52 de 57		

Nombre o Denominación:	Unidad de Acreditación de Laboratorios
Ubicación:	 <pre> graph TD DTA[Dirección Técnica de Acreditación] --> UAL[Unidad de Acreditación de Laboratorios] DTA --> UAO[Unidad de Acreditación de Organismos] </pre>

Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Sustantiva
------------------------	------------

Objetivo:	Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades de evaluación de la competencia técnica en el marco del proceso de acreditación de Laboratorios realizadas por IBMETRO.
------------------	---

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección Técnica de Acreditación
	Autoridad Lineal:	Ninguna
	Autoridad Funcional:	Oficinas Regionales
	Intrainstitucionales:	Personal dependiente
Relaciones de coordinación:	Interinstitucionales:	• Ministerios • Entidades o Actores de la Infraestructura de la Calidad • SNMAC y Clientes públicos y privados

Base Legal	• Constitución Política del Estado. • Ley N° 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental. • Decreto Ley 15380 del 28 de marzo de 1978 "Ley Nacional de Metrología", mediante el cual se crea el Servicio Metrológico Nacional (SERMETRO) • Decreto Supremo 24498 del 17 de febrero de 1997, que crea el Sistema Boliviano de Normalización, Metrología, Acreditación y Certificación (SNMAC) • Decreto Supremo 26050 del 26 de enero de 2001, que reglamenta el funcionamiento de IBMETRO. • Decreto Supremo 29519 del 16 de abril del 2008 • Decreto Supremo 29577 del 21 de mayo del 2008
-------------------	--



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 53 de 57		

Funciones o atribuciones Específicas

1. Establecer metodologías para la calificación, designación y mejora de la competencia de evaluadores y expertos y proponer a la Dirección Técnica de Acreditación los equipos evaluadores en los procesos de Acreditación.
2. Administrar programas sectoriales para promover la Acreditación en los Sectores.
3. Organizar actividades de evaluación y supervisión a laboratorios acreditados o en proceso de acreditación.
4. Evaluar a organismos de evaluación de la conformidad, de acuerdo a designación
5. Administrar programas sectoriales para promover la Acreditación en los Sectores.
6. Distribuir a los equipos evaluadores la documentación pertinente al proceso de evaluación y difundir los cambios existentes.
7. Organizar comités técnicos para asesorarse en temas relacionados con la acreditación.
8. Proponer y participar en la elaboración de reglamentos y normas técnicas que sean necesarias para el desarrollo de sus actividades.
9. Analizar los resultados de seguimiento a evaluadores y expertos para proponer un programa anual de capacitación y entrenamiento para la mejora del desempeño de los mismos.
10. Brindar asistencia técnica a las Oficinas Regionales para implementar, controlar y mantener el sistema de gestión para la metrología legal, incluida la implementación y seguimiento de las medidas correctivas y oportunidades de mejora.
11. Realizar las gestiones necesarias para el reconocimiento internacional de los sistemas de gestión, coordinando esto, con la Dirección Técnica de Acreditación y con cada Oficina Regional definida en su alcance.
12. Otras funciones asignadas por la Dirección.





Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Sustantiva
------------------------	------------

Objetivo:	Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades de evaluación de la competencia técnica en el marco del proceso de acreditación de Organismos (de evaluación) realizadas por IBMETRO.
------------------	---

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección Técnica de Acreditación
	Autoridad Lineal:	Ninguna
	Autoridad Funcional:	Oficinas Regionales
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	Personal dependiente
	Interinstitucionales:	• Ministerios • Entidades o Actores de la Infraestructura de la Calidad • SNMAC y Clientes públicos y privados

Base Legal	• Constitución Política del Estado. • Ley Nº 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental. • Decreto Ley 15380 del 28 de marzo de 1978 "Ley Nacional de Metrología", mediante el cual se crea el Servicio Metrológico Nacional (SERMETRO) • Decreto Supremo 24498 del 17 de febrero de 1997, que crea el Sistema Boliviano de Normalización, Metrología, Acreditación y Certificación (SNMAC) • Decreto Supremo 26050 del 26 de enero de 2001, que reglamenta el funcionamiento de IBMETRO. • Decreto Supremo 29519 del 16 de abril del 2008 • Decreto Supremo 29577 del 21 de mayo del 2008
-------------------	--



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 55 de 57		

Funciones o atribuciones Específicas

1. Establecer metodologías para la calificación, designación y mejora de la competencia de evaluadores y expertos y proponer a la Dirección de Acreditación los equipos evaluadores en los procesos de Acreditación.
2. Administrar programas sectoriales para promover la Acreditación en los Sectores.
3. Seleccionar y contactar a evaluadores y expertos para conformar equipos de evaluación.
4. Administrar programas sectoriales para promover la Acreditación en los Sectores.
5. Distribuir a los equipos evaluadores la documentación pertinente al proceso de evaluación y difundir los cambios existentes.
6. Organizar comités técnicos para asesorarse en temas relacionados con la acreditación.
7. Proponer y participar en la elaboración de reglamentos y normas técnicas que sean necesarias para el desarrollo de sus actividades.
8. Analizar los resultados de seguimiento a evaluadores y expertos para proponer un programa anual de capacitación y entrenamiento para la mejora del desempeño de los mismos.
9. Brindar asistencia técnica a las Oficinas Regionales para implementar, controlar y mantener el sistema de gestión para la metrología legal, incluida la implementación y seguimiento de las medidas correctivas y oportunidades de mejora.
10. Realizar las gestiones necesarias para el reconocimiento internacional de los sistemas de gestión, coordinando esto, con cada Oficinas Regional definida en su alcance.
11. Elaborar el plan de desconcentración para cada Oficina Regional.
12. Otras funciones asignadas por la Dirección.



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 56 de 57		

Nombre o Denominación:	Oficinas Regionales (Cochabamba, Santa Cruz, Sucre, Tarija, Riberalta (Beni), Cobija (Pando))
Ubicación:	 <pre> graph TD DGE[Dirección General Ejecutiva] --> RS[Regional Santa Cruz] DGE --> RC[Regional Cochabamba] DGE --> RT[Regional Tarija] DGE --> RCh[Regional Chuquisaca] DGE --> RR[Regional Riberalta] DGE --> Ro[Regional Cobija] </pre>

Nivel Jerárquico:	Operativo
--------------------------	-----------

Tipo de Unidad:	Sustantivas
------------------------	-------------

Objetivo:	Organizar, coordinar, controlar y ejecutar las actividades de los servicios de metrología industrial y científica y de metrología legal, a fin de asegurar su eficiencia, eficacia y mejora continua.
------------------	--

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección de Metrología Industrial y Científica Dirección de Metrología Legal
	Autoridad Lineal:	Dirección General Ejecutiva
	Autoridad Funcional:	Personal dependiente de cada oficina Regional
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	Direcciones Técnicas (DMIC y DML) Dirección Administrativa Financiera
	Interinstitucionales:	- Entidades e instituciones públicas y privadas - Clientes públicos y privados

Base Legal	- Constitución Política del Estado. - Ley N° 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental. - Decreto Ley 15380 del 28 de marzo de 1978 "Ley Nacional de Metrología", mediante el cual se crea el Servicio Metroológico Nacional (SERMETRO) - Decreto Supremo 24498 del 17 de febrero de 1997, que crea el Sistema Boliviano de Normalización, Metrología, Acreditación y Certificación (SNMAC) - Decreto Supremo 26050 del 26 de enero de 2001, que reglamenta el funcionamiento de IBMETRO. - Decreto Supremo 29519 del 16 de abril del 2008 - Decreto Supremo 29577 del 21 de mayo del 2008
-------------------	---



IBM-MOF-01	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
V.01		
Página 57 de 57		

Funciones o atribuciones Específicas

1. Conforme los lineamientos de la DGE, representar a IBMETRO en la regional.
2. Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos establecidos para la metrología y acreditación en la Oficina Regional.
3. Cumplir con las metas e ingresos establecidos para la regional, asegurando la continuidad y calidad de los servicios.
4. Apoyar la custodia y mantenimiento de patrones nacionales, patrones secundarios, patrones de trabajo.
5. Apoyar la diseminación de la trazabilidad a nivel nacional, mediante la calibración y la producción de materiales de referencia.
6. Apoyar las comparaciones interlaboratoriales en las diferentes magnitudes.
7. Identificar potenciales clientes y sectores de intervención y comunicar a la oficina nacional para el establecimiento de alianzas correspondientes.
8. Administrar la información de las áreas operativas y administrativas de la regional, brindando reportes periódicos de su desempeño y de su estado.
9. Gestionar la adquisición y el mantenimiento de la infraestructura, equipos y activos de la oficina regional.
10. Coordinar el trabajo operativo y administrativo de la regional, con las direcciones nacionales y las áreas que así corresponda.
11. Conforme los lineamientos de la DGE, representar a IBMETRO en la regional.
12. Otras funciones asignadas por la Dirección General Ejecutiva (DGE).

