

La Paz, 22 de diciembre de 2022
DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
SERVICIO NACIONAL TEXTIL - SENATEX
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SENATEX/DGE/Nro.0072/2022

TEMA: APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN.

VISTOS:

Que, por Decreto Supremo N°1235 de 11 de junio de 2012, se crea la Empresa Pública Nacional Textil - ENATEX, como Empresa Pública Nacional Estratégica-EPNE.

Que, mediante Decreto Supremo N°2765 de 14 de mayo de 2016, se modifica la naturaleza jurídica de la Empresa Pública Nacional Textil-ENATEX, a Institución Pública Descentralizada, con duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, cuya denominación es Servicio Nacional Textil-SENATEX.

Que, la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016 de fecha 15 de julio de 2016, emitida por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, que aprueba las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada Servicio Nacional Textil-SENATEX, en su inciso g) prevé el emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su competencia y conforme la norma vigente, fundamentadas por informe técnico legal.

CONSIDERANDO:

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

Que, los numerales 2 y 4 del Artículo 316 del citado cuerpo legal, determinan como funciones del Estado en la economía, dirigir la economía y regular, conforme con los principios establecidos en la Constitución, los procesos de producción, distribución, y comercialización de bienes y servicios; y participar directamente en la economía mediante el incentivo y la producción de bienes y servicios económicos y sociales para promover la equidad económica y social, e impulsar el desarrollo, evitando el control oligopólico de la economía.

Que, el artículo 1 de la Ley 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, modificado en la segunda disposición adicional de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, determina: *"La presente Ley regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de: "Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos*



públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público...”.

Que, el Decreto Supremo N° 2765, de 14 de mayo del 2016, que modifica la naturaleza jurídica de la Empresa Pública Nacional Textil – ENATEX, de Empresa Pública Nacional Estratégica - EPNE a Institución Pública Descentralizada, con duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, cuya denominación se modifica a Servicio Nacional Textil – SENATEX.

Que, en orden al inciso g) de la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016, de fecha 15 de julio de 2016, emitida por la Ministra de Desarrollo Productivo y Economía Plural, se aprobó las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada Servicio Nacional Textil – SENATEX, señala: *“g) Emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su competencia y conforme la norma vigente, fundamentadas por informe técnico y legal.”*

Que, asimismo, en el inciso s) del citado cuerpo legal indica: *“s) Emitir procedimientos, circulares e instructivos para la aplicación de disposiciones legales en el cumplimiento de las funciones y competencia institucional”.*

Que, de acuerdo al punto 15. **(Formalización del diseño organizacional)** de la Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa señala que, el diseño organizacional se formalizará en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos aprobados mediante resolución interna pertinente.

Que, asimismo, el Artículo 20 **(Formalización y Aprobación de Manuales)**, del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, del Servicio Nacional Textil - SENATEX, aprobado mediante Resolución Administrativa N.º SENATEX/DGE/Nro. 0018/2019, de 28 de junio de 2019, dispone: *“El Diseño Organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos y procedimientos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución Administrativa del Director(a) General Ejecutivo(a)”.*

Que, de igual manera, el inciso b) del mismo cuerpo legal señala: *“El Manual de Procesos y procedimientos debe describir la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo y los formularios”.*

Que, bajo estas competencias y atribuciones; y como parte de los principios de implementación del Sistema de Organización Administrativa (SOA), se formalizó el Proceso de Comercialización.

CONSIDERANDO:

Que, El Informe Técnico INF/SENATEX/UGC N° 0212/2022, de fecha 22 de diciembre de 2022 (HR N° 5516), emitido por el Responsable de la Unidad de Gestión Comercial señala que la Consultoría por Producto “Análisis y elaboración de Procesos, Procedimientos y Reglamentos Específicos requeridos del SENATEX” desarrolló una metodología de trabajo pertinente, cuyas directrices fueron la base para la elaboración del Proceso de Comercialización.



Que, el objetivo del presente Proceso, es establecer la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan para la comercialización de bienes y/o servicios ofertados por el SENATEX.

Que, el "Proceso de Comercialización" incluye cuatro (4) procedimientos:

- Procedimiento de Determinación de Costos para productos ofertados.
- Procedimiento de Comercialización de productos ofertados.
- Procedimiento de Comercialización de Remanentes de Hilo y Tela.
- Procedimiento de Comercialización con Clientes en el Exterior.

Que, la elaboración del Proceso se realizó en el marco del inciso b) del artículo 15 (Formalización del diseño organizacional) de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa NB-SOA.

Que, el mencionado proceso, es el resultado de una etapa de elaboración, etapa de revisión y etapa de validación, establecido en la Consultoría por Producto "Análisis y elaboración de Procesos, Procedimientos y Reglamentos Específicos requeridos del SENATEX", contando con la participación del Personal Eventual involucrado en el mismo. Este Proceso deberá ser parte del Manual de Procesos y Procedimientos del Servicio Nacional Textil - SENATEX, el cual será complementado con otros procesos formalizados.

Que, por último, el informe de referencia concluye que: El presente proceso cumple con una secuencia lógica en sus actividades, disponiendo una metodología adecuada en forma ordenada para regular los procedimientos de programación, recaudación y administración de recursos del Servicio Nacional Textil - SENATEX; el Proceso considera: i) Introducción, ii) Identificación de Información, iii) Control del Documento, iv) Marco Legal, v) Objetivo, vi) Ámbito de Aplicación, vii) Definiciones, viii) Interrelación con Otras Unidades Organizacionales, ix) Procedimientos Identificados (que incluyen sus respectivos diagramas de flujo), x) Control de Cambios, xi) Registros Identificados (los formularios y otras formas utilizadas) y, xii) Anexos, según normativa establecida en las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y el "Proceso de Comercialización" deberá actualizarse en orden a la necesidad requerida por la institución y formará parte de un Manual de Procesos y Procedimientos, cuando se vea la pertinencia de consolidar los procesos de la institución, el cual constituye un instrumento indispensable para la formalización del Diseño Organizacional del Servicio Nacional Textil - SENATEX. Recomendando la aprobación del "Proceso de Comercialización" mediante Resolución Administrativa; así como la difusión a las diferentes Áreas y Unidades Organizacionales del Servicio Nacional Textil - SENATEX, la Resolución Administrativa que aprueba el "Proceso de Comercialización".

Que, el Informe Legal INF/SENATEX/UAJ N° 0127/2022 de 22 de diciembre de 2022, en su acápite de conclusiones y recomendaciones establece que se ha cumplido con la normativa legal vigente, en base a lo señalado mediante Informe INF/SENATEX/UGC N° 0212/2022, de fecha 22 de diciembre de 2023, emitido por el Responsable de la Unidad de Gestión Comercial; razón por la cual la solicitud formulada no contraviene el ordenamiento jurídico administrativo; recomendando emitir Resolución Administrativa de Aprobación del Manual de Proceso de Comercialización; salvo mejor criterio;



quedando encargadas de su ejecución y seguimiento, las Unidades de Gestión de Servicios Técnicos y Gestión Comercial del SENATEX.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo del Servicio Nacional Textil-SENATEX, en uso de sus funciones y atribuciones legales conferidas.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Manual de Proceso de Comercialización; que en anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR los Informes Técnico INF/SENATEX/UGC N° 0212/2022 y Legal INF/SENATEX/UAJ N° 0127/2022 ambos de fecha 22 de diciembre de 2022; que en anexo forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- INSTRUYE a las Unidades de Gestión de Servicios Técnicos y Gestión Comercial del SENATEX, la ejecución, difusión y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese



Gonzalo B. Uscomayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX

INFORME
INF/SENATEX/UAJ/ N° 0127/2022
SENATEX-I/2022-05516

A : Gonzalo Benigno Uscamayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

DE : Mariana Yazmín Cruz Claros
ABOGADO DE ASUNTOS JURIDICOS

REF. : APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN.

FECHA : La Paz, 22 de diciembre de 2022



Gonzalo B. Uscamayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX

En atención a instrucción contenida en Hoja de Ruta Nro. SENATEX-I/2022-05516, misma que adjunta el Informe INF/SENATEX/UGC N°0212/2022, de 22 de diciembre de 2022, emitido por el Responsable de la Unidad de Gestión Comercial, dirigido al Director General Ejecutivo del SENATEX; con relación a "Solicitud de Aprobación del Manual de Proceso de Comercialización"; elevo a su conocimiento el siguiente informe.

I. ANTECEDENTES:

- Hoja de Ruta Nro. SENATEX-I/2021-05516 de fecha 22 de diciembre de 2022
- INF/SENATEX/UGC N°0212/2022, de 22 de diciembre de 2022.
- Manual de Proceso de Comercialización – Unidad de Gestión Comercial - 2022.

II. MARCO NORMATIVO:

- Constitución Política del Estado.
- Ley 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 2765, de 14 de mayo del 2016, que modifica la naturaleza jurídica de la Empresa Pública Nacional Textil – ENATEX, de Empresa Pública Nacional Estratégica - EPNE a Institución Pública Descentralizada, cuya denominación se modifica a Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016, de fecha 15 de julio de 2016, que aprueba las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro. 0018/2019, de 28 de junio de 2019, aprueba el Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa del Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro.0060/2022, de 16 de diciembre del 2022, que aprueba el Reglamento para la Comercialización de Remanentes de Telas - SENATEX.
- Contrato de Prestación de Servicios de Consultoría por Producto "Análisis y elaboración de Procesos, Procedimientos y Reglamentos Específicos requeridos del SENATEX" MDPyEP/SENATEX/CONS/UAJ N°005/2022 de fecha 25 de noviembre de 2022.



III. ANÁLISIS:

El Informe Técnico INF/SENATEX/UGC N° 0212/2022, de fecha 22 de diciembre de 2022, emitido por el Responsable de la Unidad de Gestión Comercial señala que la Consultoría por Producto "Análisis y elaboración de Procesos, Procedimientos y Reglamentos Específicos requeridos del SENATEX" desarrolló una metodología de trabajo pertinente, cuyas directrices fueron la base para la elaboración del Proceso de Comercialización.

El objetivo del presente Proceso, es establecer la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan para la comercialización de bienes y/o servicios ofertados por el SENATEX.

El "Proceso de Comercialización" incluye cuatro (4) procedimientos:

- Procedimiento de Determinación de Costos para productos ofertados.
- Procedimiento de Comercialización de productos ofertados.
- Procedimiento de Comercialización de Remanentes de Hilo y Tela.
- Procedimiento de Comercialización con Clientes en el Exterior.

La elaboración del Proceso se realizó en el marco del inciso b) del artículo 15 (Formalización del diseño organizacional) de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa NB-SOA.

El mencionado proceso, es el resultado de una etapa de elaboración, etapa de revisión y etapa de validación, establecido en la Consultoría por Producto "Análisis y elaboración de Procesos, Procedimientos y Reglamentos Específicos requeridos del SENATEX", contando con la participación del Personal Eventual involucrado en el mismo.

Este Proceso deberá ser parte del Manual de Procesos y Procedimientos del Servicio Nacional Textil - SENATEX, el cual será complementado con otros procesos formalizados.

Por último, el informe de referencia concluye que: El presente proceso cumple con una secuencia lógica en sus actividades, disponiendo una metodología adecuada en forma ordenada para regular los procedimientos de programación, recaudación y administración de recursos del Servicio Nacional Textil - SENATEX; el Proceso considera: i) Introducción, ii) Identificación de Información, iii) Control del Documento, iv) Marco Legal, v) Objetivo, vi) Ámbito de Aplicación, vii) Definiciones, viii) Interrelación con Otras Unidades Organizacionales, ix) Procedimientos Identificados (que incluyen sus respectivos diagramas de flujo), x) Control de Cambios, xi) Registros Identificados (los formularios y otras formas utilizadas) y, xii) Anexos, según normativa establecida en las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y el "Proceso de Comercialización" deberá actualizarse en orden a la necesidad requerida por la institución y formará parte de un Manual de Procesos y Procedimientos, cuando se vea la pertinencia de consolidar los procesos de la institución, el cual constituye un instrumento indispensable para la formalización del Diseño Organizacional del Servicio Nacional Textil - SENATEX. Recomendando la aprobación del "Proceso de Comercialización" mediante Resolución Administrativa; así como la difusión a las diferentes Áreas y Unidades Organizacionales del Servicio Nacional Textil - SENATEX, la Resolución Administrativa que aprueba el "Proceso de Comercialización".

IV. CONCLUSIONES. -

De la revisión de los antecedentes y del análisis legal aplicable, se concluye que se ha cumplido con la normativa legal vigente, en base a lo señalado mediante Informe INF/SENATEX/UGC N° 0212/2022, de fecha 22 de diciembre de 2023, emitido por el Responsable de la Unidad de Gestión Comercial; razón por la cual la solicitud formulada no contraviene el ordenamiento jurídico administrativo.



V. RECOMENDACIONES. -

Por todo lo anteriormente expuesto, corresponde emitir Resolución Administrativa de Aprobación del Manual de Proceso de Comercialización; salvo mejor criterio; quedando encargadas de su ejecución y seguimiento, las Unidades de Gestión de Servicios Técnicos y Gestión Comercial del SENATEX.

Es cuanto tengo a bien informar para fines consiguientes.


Dra. Mariana Y. Cruz Claros
ABOGADO-RPA N° 4898820MYCC
ABOGADA DE ASUNTOS JURIDICOS
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX

MCC
Adj. Antecedentes
c.c. Archivo



INFORME TÉCNICO
INF/SENATEX/UGC N° 0212/2022
SENATEX-I/2022 – 05516

A : Gonzalo Benigno Uscamayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

DE : Nelson Ariel Díaz Vargas
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
COMERCIAL

REF. : **PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN**

FECHA : 22 de diciembre de 2022.



Gonzalo B. Uscamayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX

I. ANTECEDENTES.

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

Los numerales 2 y 4 del Artículo 316 del citado cuerpo legal, determinan como funciones del Estado en la economía, dirigir la economía y regular, conforme con los principios establecidos en la Constitución, los procesos de producción, distribución, y comercialización de bienes y servicios; y participar directamente en la economía mediante el incentivo y la producción de bienes y servicios económicos y sociales para promover la equidad económica y social, e impulsar el desarrollo, evitando el control oligopólico de la economía.

El artículo 1 de la Ley 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, modificado en la segunda disposición adicional de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, determina: *“La presente Ley regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de:*

“Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público...”.

El Decreto Supremo N° 2765, de 14 de mayo del 2016, que modifica la naturaleza jurídica de la Empresa Pública Nacional Textil – ENATEX, de Empresa Pública Nacional Estratégica - EPNE a Institución Pública Descentralizada, con duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, cuya denominación se modifica a Servicio Nacional Textil – SENATEX.

En orden al inciso g) de la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016, de fecha 15 de julio de 2016, emitida por la Ministra de Desarrollo Productivo y Economía Plural, se aprobó las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada Servicio Nacional Textil – SENATEX, señala: *“g) Emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su competencia y conforme la norma vigente, fundamentadas por informe técnico y legal.”*

Asimismo, en el inciso s) del citado cuerpo legal indica: *“s) Emitir procedimientos, circulares e instructivos para la aplicación de disposiciones legales en el cumplimiento de las funciones y competencia institucional”.*

De acuerdo al punto 15. **(Formalización del diseño organizacional)** de la Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa señala que, el diseño organizacional se formalizará en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos aprobados mediante resolución interna pertinente.

Asimismo, el Artículo 20 **(Formalización y Aprobación de Manuales)**, del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, del Servicio Nacional Textil - SENATEX, aprobado mediante Resolución Administrativa N.º SENATEX/DGE/Nro. 0018/2019, de 28 de junio de 2019, dispone:

“El Diseño Organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos y procedimientos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución Administrativa del Director(a) General Ejecutivo(a)”.

Asimismo, el inciso b) del mismo cuerpo legal señala: *“El Manual de Procesos y procedimientos debe describir la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo y los formularios”.*

Bajo estas competencias y atribuciones; y como parte de los principios de implementación del Sistema de Organización Administrativa (SOA), se formalizó el Proceso de Comercialización.

II. MARCO LEGAL.

Constituye el marco legal del presente Informe Técnico para la elaboración del Proceso de Comercialización, las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Decreto Supremo N° 2765, de 14 de mayo del 2016, que modifica la naturaleza jurídica de la Empresa Pública Nacional Textil – ENATEX, de Empresa Pública



Nacional Estratégica - EPNE a Institución Pública Descentralizada, cuya denominación se modifica a Servicio Nacional Textil – SENATEX.

- d) Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- e) Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016, de fecha 15 de julio de 2016, que aprueba las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- f) Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro. 0018/2019, de 28 de junio de 2019, aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- g) Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro.0060/2022, de 16 de diciembre del 2022, que aprueba el Reglamento para la Comercialización de Remanentes de Telas - SENATEX.
- h) Contrato de Prestación de Servicios de Consultoría por Producto "Análisis y elaboración de Procesos, Procedimientos y Reglamentos Específicos requeridos del SENATEX" MDPyEP/SENATEX/CONS/UJA N°005/2022 de fecha 25 de noviembre de 2022.

III. ANÁLISIS TÉCNICO.

La Consultoría por Producto "Análisis y elaboración de Procesos, Procedimientos y Reglamentos Específicos requeridos del SENATEX" desarrolló una metodología de trabajo pertinente, cuyas directrices fueron la base para la elaboración del Proceso de Comercialización.

El objetivo del presente Proceso, es establecer la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan para la comercialización de bienes y/o servicios ofertados por el SENATEX.

El "Proceso de Comercialización" incluye cuatro (4) procedimientos:

- Procedimiento de Determinación de Costos para productos ofertados.
- Procedimiento de Comercialización de productos ofertados.
- Procedimiento de Comercialización de Remanentes de Hilo y Tela.
- Procedimiento de Comercialización con Clientes en el Exterior.

La elaboración del Proceso se realizó en el marco del inciso b) del artículo 15 (Formalización del diseño organizacional) de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa NB-SOA, por lo cual se estableció el siguiente contenido:



- i. Introducción
- ii. Identificación de Información
- iii. Control del Documento
- iv. Marco Legal
- v. Objetivo
- vi. Ámbito de Aplicación
- vii. Definiciones
- viii. Interrelación con Otras Unidades Organizacionales
- ix. Procedimientos Identificados (que incluyen sus respectivos diagramas de flujo)
- x. Control de Cambios
- xi. Registros Identificados (los formularios y otras formas utilizadas)
- xii. Anexos

El mencionado proceso, es el resultado de una etapa de elaboración, etapa de revisión y etapa de validación, establecido en la Consultoría por Producto "Análisis y elaboración de Procesos, Procedimientos y Reglamentos Específicos requeridos del SENATEX", contando con la participación del Personal Eventual involucrado en el mismo.

Este Proceso deberá ser parte del Manual de Procesos y Procedimientos del Servicio Nacional Textil - SENATEX, el cual será complementado con otros procesos formalizados.

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se estable las siguientes conclusiones:

- El presente proceso cumple con una secuencia lógica en sus actividades, disponiendo una metodología adecuada en forma ordenada para regular los procedimientos de programación, recaudación y administración de recursos del Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- El Proceso considera: i) Introducción, ii) Identificación de Información, iii) Control del Documento, iv) Marco Legal, v) Objetivo, vi) Ámbito de Aplicación, vii) Definiciones, viii) Interrelación con Otras Unidades Organizacionales, ix) Procedimientos Identificados (que incluyen sus respectivos diagramas de flujo), x) Control de Cambios, xi) Registros Identificados (los formularios y otras formas utilizadas) y, xii) Anexos, según normativa establecida en las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- El "Proceso de Comercialización" deberá actualizarse en orden a la necesidad requerida por la institución y formará parte de un Manual de Procesos y Procedimientos, cuando se vea la pertinencia de consolidar los procesos de la



institución, el cual constituye un instrumento indispensable para la formalización del Diseño Organizacional del Servicio Nacional Textil – SENATEX.

Por lo que se recomienda:

Primero. - La aprobación del "Proceso de Comercialización" mediante Resolución Administrativa.

Segundo. - Difundir a las diferentes Áreas y Unidades Organizacionales del Servicio Nacional Textil – SENATEX, la Resolución Administrativa que aprueba el "Proceso de Comercialización".

Se adjunta al presente informe, el "Proceso de Comercialización".

Es cuanto se informa a su autoridad para fines consiguientes.



Nelson Ariel Diaz Vargas
RESP. DE LA UNIDAD DE GESTIÓN COMERCIAL
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX



CC.: Archivo
Adj.: Lo indicado



PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN

Unidad de Gestión Comercial

2022

PR-UGC-001

Advertencia-Documento de Uso Exclusivo

Este documento se considera clasificado para uso interno exclusivo del Servicio Nacional Textil – SENATEX.

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	4
3. CONTROL DEL DOCUMENTO	5
4. MARCO LEGAL.....	6
5. OBJETIVO	6
6. AMBITO DE APLICACIÓN	7
7. DEFINICIONES.....	7
8. ABREVIATURAS	7
9. INTERRELACIÓN CON OTRAS UNIDADES ORGANIZACIONALES.....	8
10. PROCEDIMIENTO IDENTIFICADO	8
10.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE COSTOS PARA PRODUCTOS OFERTADOS.	9
10.1.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DETERMINACIÓN DE COSTOS PARA PRODUCTOS OFERTADOS.	11
10.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS OFERTADOS.....	12
10.2.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS OFERTADOS.....	14
10.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COMERCIALIZACIÓN DE REMANENTES DE HILO Y TELA.....	15
10.3.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE COMERCIALIZACIÓN DE REMANENTES DE HILO Y TELA.....	17
10.4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS CON CLIENTES EN EL EXTERIOR.	18
10.4.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS CON CLIENTES EN EL EXTERIOR.	21

11. CONTROL DE CAMBIOS.....	24
12. REGISTROS IDENTIFICADOS.....	24
13. ANEXOS.....	27

	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 4 de 28

1. INTRODUCCIÓN

El Decreto Supremo N° 2765, de 14 de mayo del 2016, que modifica la naturaleza jurídica de la Empresa Pública Nacional Textil – ENATEX, de Empresa Pública Nacional Estratégica - EPNE a Institución Pública Descentralizada, con duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, cuya denominación se modifica a Servicio Nacional Textil – SENATEX.

La Resolución Suprema N.º 217055, de 20 de mayo de 1997, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, señalando que el diseño organizacional se formalizará en el Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procesos, aprobados mediante resolución interna pertinente.

Asimismo, el Artículo 20 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa – RE-SOA del Servicio Nacional Textil - SENATEX, aprobada mediante Resolución Administrativa N.º SENATEX/DGE/Nro. 0018/2019, de 28 de junio de 2019, dispone:

“El Diseño Organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos y procedimientos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución Administrativa expresa”.

Bajo estas competencias, atribuciones y como parte de los principios de implementación del Sistema de Organización Administrativa (SOA), se formaliza el Proceso de Comercialización.

2. IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Nombre del documento:	Proceso de Comercialización.
Código:	PR-UGC-001
Versión:	1
Unidad Organizacional:	Unidad de Gestión Comercial.

	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 5 de 28

3. CONTROL DEL DOCUMENTO

	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Firma	 Nelson Ariel Diaz Vargas RESP. DE LA UNIDAD DE GESTIÓN COMERCIAL SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX	 Nelson Ariel Diaz Vargas RESP. DE LA UNIDAD DE GESTIÓN COMERCIAL SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX	
Sello			Gonzalo B. Uscamayta Gonzales DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX
Firma			
Sello			
Fecha			

	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 6 de 28

4. MARCO LEGAL

El marco jurídico que regula el Proceso de Comercialización, se enmarca en:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia del 7 de febrero del 2009.
- Ley No 1178 del 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley No 2027 del 27 de octubre de 1999 del Estatuto del Funcionario Público.
- Decreto Supremo No 23318-A, de 13 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo No 2765, de 14 de mayo del 2016, que modifica la naturaleza jurídica de la Empresa Pública Nacional Textil – ENATEX, de Empresa Pública Nacional Estratégica - EPNE a Institución Pública Descentralizada, con duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, cuya denominación se modifica a Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- Decreto Supremo N° 3728, 28 de noviembre de 2018, que tiene por objeto autorizar a las entidades del Sector Público a contratar de manera directa los bienes y servicios provistos por el Servicio Nacional Textil - SENATEX.
- Decreto Supremo No 26237, de 29 de junio de 2001, que modifica en algunos artículos al D.S. No 23318-A.
- Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro.020/2020, de 20 de agosto de 2020, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Servicio Nacional Textil - SENATEX.
- Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro.032/2020, de 28 de octubre de 2020, que aprueba el Reglamento Interno de Personal del Servicio Nacional Textil - SENATEX.
- Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro.0060/2022, de 16 de diciembre del 2022, que aprueba el Reglamento para la Comercialización de Remanentes de Telas - SENATEX.

5. OBJETIVO

El objetivo del presente Proceso, es establecer la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan para la comercialización de bienes y/o servicios ofertados por el SENATEX.

	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 7 de 28

6. AMBITO DE APLICACIÓN

Este proceso debe ser aplicado por la Unidad de Gestión Comercial conjuntamente con el personal de todas las unidades organizacionales del SENATEX.

7. DEFINICIONES

- a) **Bróker:** Es el agente que actúa como corredor o intermediario entre un comprador y un vendedor, usualmente cobrando una comisión y convirtiéndose en director de parte del acuerdo.
- b) **Cliente:**
 - a. **Cliente del Exterior:** Persona física o jurídica a la que SENATEX (exportador) vende sus mercancías en el exterior.
 - b. **Cliente Nacional:** que se clasifican en los siguientes:
 - i. **Cliente del Sector Público:** Se refiere a las Entidades Públicas, Empresas Públicas, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas o Empresas con Participación Estatal Mayoritaria.
 - ii. **Cliente del Sector Privado:** Se refiere a las organizaciones creadas con o sin fines de lucro que tiene su propia actividad económica, políticas, directrices, reglamentos y objetivos organizacionales.
- c) **Lista de Empaque:** La lista de empaque, también conocida en inglés como Packing List, nos sirve para tener un respaldo de las mercancías que se han cargado en el contenedor.
- d) **Producto:** Cosa producida natural o artificialmente, o resultado de un trabajo u operación.
- e) **Unidad Productora:** Son las Unidades Organizacionales Sustantivas del SENATEX que son las siguientes: i) Unidad de Ingeniería del Producto (UIP), ii) Unidad de Telas (UT) y, iii) Unidad de Hilandería (UH).

8. ABREVIATURAS

- a) **UGC:** Unidad de Gestión Comercial.
- b) **MAE:** Máxima Autoridad Ejecutiva.
- c) **UIP:** Unidad de Ingeniería del Producto.
- d) **UT:** Unidad de Telas.
- e) **UH:** Unidad de Hilandería.

	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 8 de 28

9. INTERRELACIÓN CON OTRAS UNIDADES ORGANIZACIONALES

- Dirección General Ejecutiva
- Transparencia
- Unidad de Administración y Finanzas
- Unidad de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Auditoría Interna
- Unidad de Gestión de Servicios Técnicos
- Unidad de Ingeniería del Producto
- Unidad de Hilandería
- Unidad de Telas

10. PROCEDIMIENTO IDENTIFICADO

El Proceso de Comercialización incluye cuatro (4) procedimientos:

- Procedimiento de Determinación de Costos para productos ofertados.
- Procedimiento de Comercialización de productos ofertados.
- Procedimiento de Comercialización de Remanentes de Hilo y Tela.
- Procedimiento de Comercialización con Clientes en el Exterior.

	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 9 de 28

10.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE COSTOS PARA PRODUCTOS OFERTADOS.

Nombre del Procedimiento: Procedimiento de Determinación de Costos para Productos Ofertados.		Código del Procedimiento: PR-UGC-001-PD-001
Objetivo	Establecer un procedimiento adecuado para la determinación de costos para productos ofertados.	
Insumos	a) Solicitud o requerimiento del Cliente.	
Resultado Esperado	Cotización de productos ofertados.	

No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	Responsable
1	Elaborar el PR-UGC-001-PD-001-CDR-001 "Cuadro de Solicitud de Costos y Tiempos de Producción" (Registro 1), en base a los requerimientos del cliente. Enviar a la Unidad Productora correspondiente, mediante correo electrónico.	Cuadro de Solicitud de Costos y Tiempos enviado.	1 día	Unidad de Gestión Comercial
2	Analizar los requerimientos del Cliente, elaborar el Detalle de Costos de Producción solicitado ¹ indicando las especificaciones técnicas pertinentes y, enviar a las Unidades Productoras relacionadas y a la Unidad de Gestión Comercial, según corresponda, mediante correo electrónico.	Detalle de Costos de Producción enviado.	3 días	Unidad Productora
3	Elaborar el PR-UGC-001-PD-001-CDR-002 "Cuadro de Márgenes de Ventas" ² (Registro 2), en base al Detalle de Costos de Producción.	Cuadro de Márgenes de Ventas elaborado	En el día	Unidad de Gestión Comercial
4	Elaborar Proyecto de Nota de Cotización que considere el Cuadro de Márgenes de Ventas. Entregar a la MAE.	Proyecto de Nota de Cotización elaborado		Unidad de Gestión Comercial

	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 10 de 28

No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	Responsable
5	Revisar y verificar la cotización realizada.	-	1 día	MAE
6	Si se requiere ajustes, pasar a la actividad 7. Caso contrario, pasar a la actividad 8.	-	↓	MAE
7	Devolver Proyecto de Nota de Cotización para su ajuste. Pasar a la actividad 3.	Proyecto de Nota de Cotización devuelto		MAE
8	Firmar la Nota de Cotización. Entregar a la Unidad de Gestión Comercial.	Nota de Cotización firmada		MAE
9	Entregar la Nota de Cotización al Cliente, según corresponda.	Nota de Cotización enviada.	1 día	Unidad de Gestión Comercial
10	Realizar la Confirmación de la compra.	Compra confirmada.	De acuerdo a procedimientos internos del Cliente.	Cliente

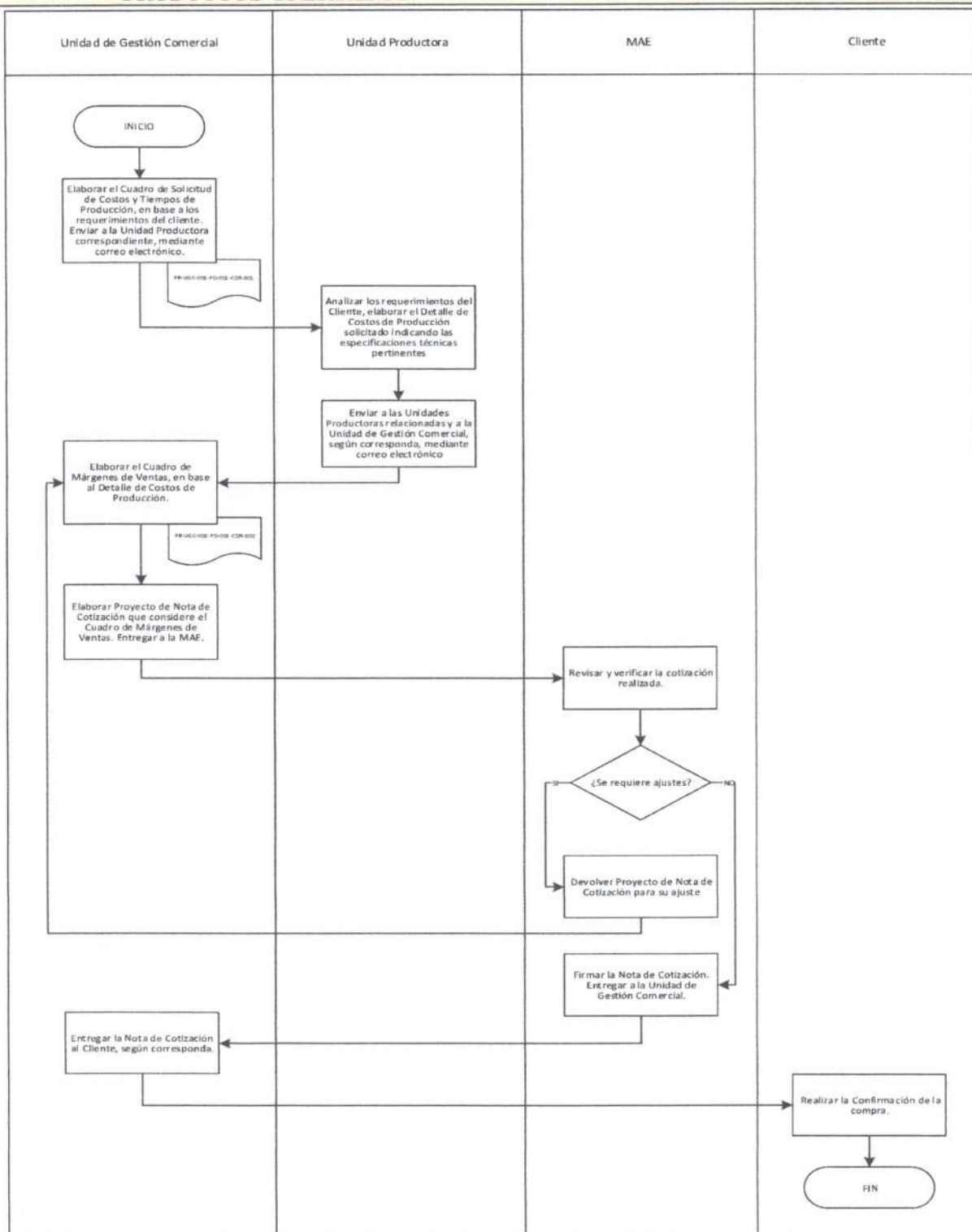
NOTAS:

¹El mismo contiene la siguiente información: i) Detalle Costo Materia Prima, ii) Detalle Costo Accesorios e Insumos, iii) Detalle Costo Avíos y Embalaje, iv) Detalle Costo de Servicios, v) Detalle Costo de Fabricación vi) Costo de Producción y, vii) Otros que sean pertinentes.

²En el PR-UGC-001-PD-001-CDR-002 "Cuadro de Márgenes de Ventas" la columna de Costos Adicionales puede ser variable en orden a las Especificaciones Técnicas que solicite el Cliente.

	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 11 de 28

10.1.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DETERMINACIÓN DE COSTOS PARA PRODUCTOS OFERTADOS.



	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 12 de 28

10.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS OFERTADOS.

Nombre del Procedimiento: Procedimiento de Comercialización de Productos Ofertados.		Código del Procedimiento: PR-UGC-001-PD-002
Objetivo	Establecer un procedimiento adecuado para la comercialización de productos ofertados.	
Insumos	a) Confirmación de la compra por parte del Cliente. b) Clasificación e Identificación de Productos en Almacenes. c) Requerimiento de Ventas en Tiendas.	
Resultado Esperado	Comercialización de productos ofertados.	

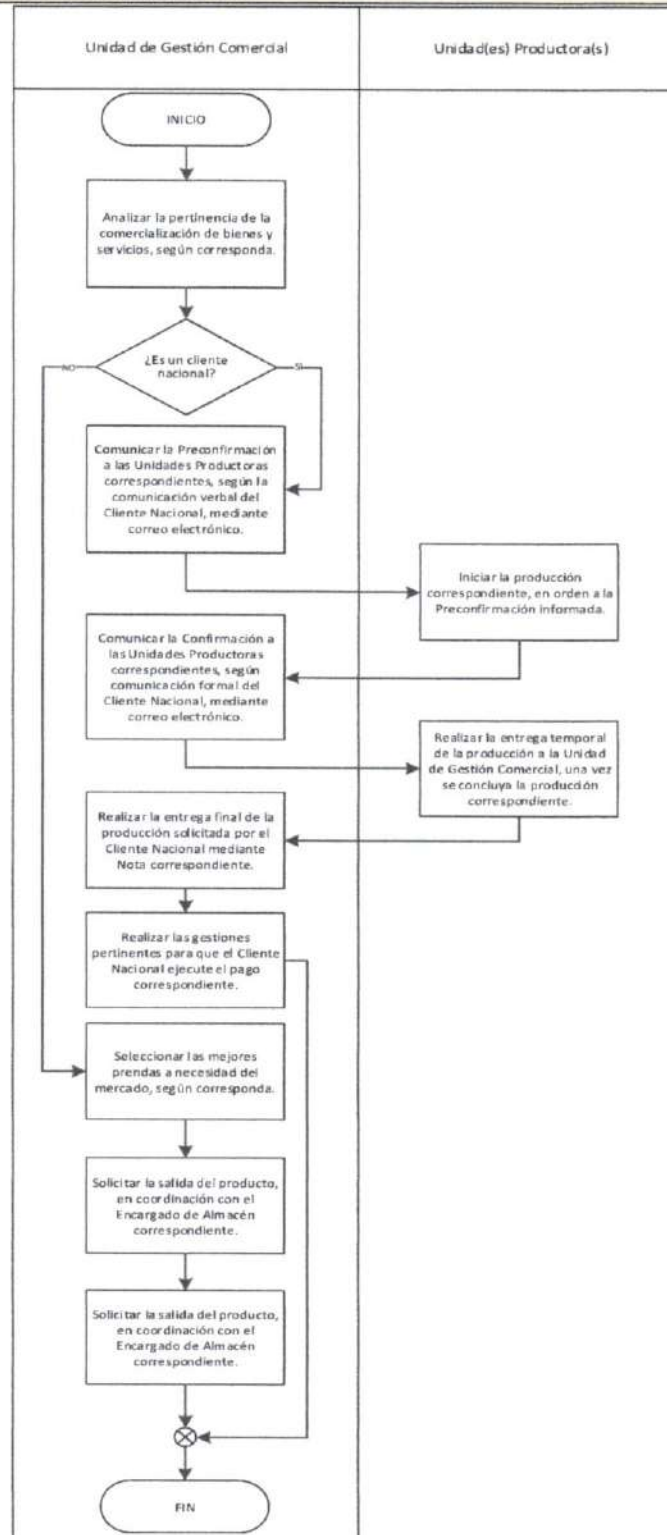
No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	Responsable
1	Analizar la pertinencia de la comercialización de productos, según corresponda.	-	1 día	Unidad de Gestión Comercial
2	Si es un Cliente Nacional, pasar a la actividad 3. Caso contrario, se trata de comercialización en tiendas, pasar a la actividad 9.	-		Unidad de Gestión Comercial
3	Comunicar la Preconfirmación a las Unidades Productoras correspondientes, según la comunicación verbal del Cliente Nacional, mediante correo electrónico.	Preconfirmación enviada		Unidad de Gestión Comercial
4	Iniciar la producción correspondiente, en orden a la Preconfirmación informada.	Producción iniciada	De acuerdo a Preconfirmación	Unidad(es) Productora(s)

	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 13 de 28

No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	Responsable
5	Comunicar la Confirmación a las Unidades Productoras correspondientes, según comunicación formal del Cliente Nacional, mediante correo electrónico.	Confirmación enviada	De acuerdo a Confirmación	Unidad de Gestión Comercial
6	Coordinar el estado de situación de la producción con la(s) Unidad(es) Productora(s) responsable(s), en base a lo indicado en la confirmación.	-		Unidad de Gestión Comercial
7	Realizar la entrega temporal de la producción a la Unidad de Gestión Comercial, una vez se concluya la producción correspondiente.	Entrega Temporal de la Producción realizada		Unidad(es) Productora(s)
8	Realizar la entrega final de la producción solicitada por el Cliente Nacional mediante nota correspondiente.	Entrega Final de la Producción realizada		Unidad de Gestión Comercial
9	Realizar las gestiones pertinentes para que el Cliente Nacional ejecute el pago correspondiente.	Pago en cuentas del SENATEX	↓	Unidad de Gestión Comercial
10	Seleccionar las mejores prendas a necesidad del mercado, según corresponda.	-	De acuerdo a necesidad del mercado	Unidad de Gestión Comercial
11	Solicitar la salida del producto, en coordinación con el Encargado de Almacén correspondiente.	Nota de Solicitud y Salida emitida		Unidad de Gestión Comercial
12	Realizar el ingreso de las prendas seleccionadas en el inventario de tiendas habilitadas del SENATEX, por sistema correspondiente.	Prendas ingresadas	↓	Unidad de Gestión Comercial

	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 14 de 28

10.2.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS OFERTADOS.



	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 15 de 28

10.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COMERCIALIZACIÓN DE REMANENTES DE HILO Y TELA.

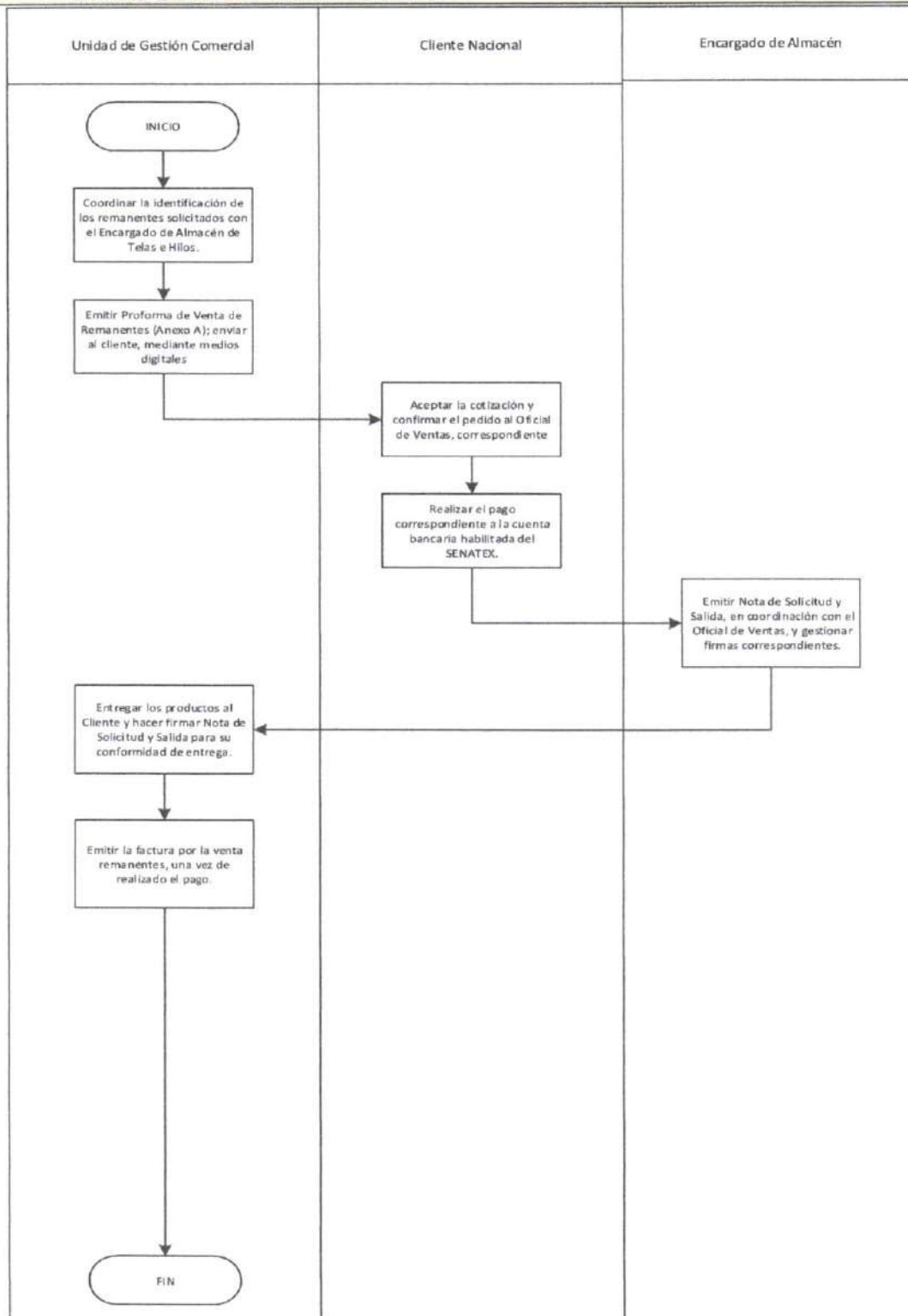
Nombre del Procedimiento: Procedimiento de Comercialización de Remanentes de Hilo y Tela.		Código del Procedimiento: PR-UGC-001-PD-003
Objetivo	Establecer un procedimiento adecuado para la comercialización de remanentes de hilo y tela.	
Insumos	a) Solicitud o requerimiento con el Cliente.	
Resultado Esperado	Remanentes de Hilo y Tela vendidos.	

No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	Responsable
1	Coordinar la identificación de los remanentes solicitados con el Encargado de Almacén de Telas e Hilos.	-	De acuerdo a requerimiento	Unidad de Gestión Comercial
2	Emitir Proforma de Venta de Remanentes (Anexo A); enviar al cliente, mediante medios digitales, estableciendo los plazos, características, forma de pago y otros que correspondan	Proforma de Venta de Remanentes emitida	En el día	Unidad de Gestión Comercial
3	Aceptar la cotización y confirmar el pedido al Unidad de Gestión Comercial, correspondiente.	Cotización aceptada y pedido confirmado	De acuerdo al cliente	Cliente Nacional
4	Realizar el pago correspondiente a la cuenta bancaria habilitada del SENATEX.	Pago realizado	De acuerdo a Proforma	Cliente Nacional
5	Emitir Nota de Solicitud y Salida, en coordinación con el Unidad de Gestión Comercial, y gestionar firmas correspondientes.	Nota de Solicitud y Salida emitida	↓	Encargado de Almacén de Telas e Hilos
6	Entregar los productos al Cliente Nacional y hacer firmar Nota de Solicitud y Salida para su conformidad de entrega.	Productos entregados al Cliente Nacional		Unidad de Gestión Comercial

	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 16 de 28

No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	Responsable
7	Emitir la factura por la venta remanentes, una vez de realizado el pago.	Factura emitida	En coordinación con el cliente	Unidad de Gestión Comercial

10.3.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE COMERCIALIZACIÓN DE REMANENTES DE HILO Y TELA.



	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 18 de 28

10.4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS CON CLIENTES EN EL EXTERIOR.

Nombre del Procedimiento: Procedimiento de Comercialización de Productos con Clientes en el Exterior.		Código del Procedimiento: PR-UGC-001-PD-004
Objetivo	Establecer un procedimiento adecuado para la comercialización de productos con clientes en el exterior.	
Insumos	• Aprobación de Exportación de la MAE. • Contratación de Servicios del Bróker, según corresponda. • Confirmación de la compra, mediante Correo Electrónico.	
Resultado Esperado	Despacho de la mercadería al Cliente en el Exterior.	
Plazo Máximo	En orden a lo establecido en la Proforma de Exportación o Carta de Crédito, según corresponda.	

No	Actividad	Producto	Responsable
1	Emitir Proforma de Exportación ¹ (Anexo B).	Proforma de Exportación emitida	Unidad de Gestión Comercial
2	Analizar la historia comercial del cliente o los acuerdos establecidos previamente.	-	Unidad de Gestión Comercial
3	Si se requiere establecer una Carta de Crédito ² con el Cliente del Exterior o Bróker, pasar a la actividad 4. Caso contrario, pasar a la actividad 15.	-	Unidad de Gestión Comercial
4	Solicitar al Cliente del Exterior o Bróker el envío de un borrador de la Carta de Crédito, mediante medios digitales.	-	Unidad de Gestión Comercial
5	Enviar el borrador de la Carta de Crédito.	-	Cliente del Exterior /Bróker

	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 19 de 28

No	Actividad	Producto	Responsable
6	Verificar en coordinación con el Personal de Comercio Exterior, que se cumplan todos los requisitos descritos en la Proforma de Exportación, además de haber subsanado las observaciones, si corresponde.	-	Unidad de Gestión Comercial
7	Analizar la vigencia de la Carta de Crédito antes de la fecha de caducidad, con la finalidad de cumplir los plazos establecidos.	-	Unidad de Gestión Comercial
8	Si existe inconsistencias en la Carta de Crédito, pasar a la actividad 9. Caso contrario, pasar a la actividad 11.	-	Unidad de Gestión Comercial
9	Comunicar los problemas con la Carta de Crédito a la MAE.	-	Unidad de Gestión Comercial
10	Negociar con el cliente, la enmienda de las observaciones en la Carta de Crédito. Pasar a la actividad 5.	-	MAE
11	Validar la Carta de Crédito, en coordinación con el Personal de Comercio Exterior.	Carta de Crédito validada	Unidad de Gestión Comercial
12	Comunicar la aprobación con la Carta de Crédito a la MAE.	-	Unidad de Gestión Comercial
13	Dar conformidad y aprobar la Carta de Crédito.	Carta de Crédito aprobada	MAE
14	Enviar la Carta de Crédito aprobada, inicialmente en digital y posterior en físico.	Carta de Crédito enviada	Cliente del Exterior /Bróker
15	Emitir la Confirmación de Pedido con firma correspondiente. Enviar inicialmente en digital y posterior en físico ³ .	Orden de Compra	Cliente del Exterior /Bróker
16	Ejecutar el Pago, en orden a lo establecido en la Proforma de Exportación o Carta de Crédito (según corresponda). Comunicar al Unidad de Gestión Comercial y Personal de Comercio Exterior.	Pago inicial ejecutado	Cliente del Exterior /Bróker

	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 20 de 28

No	Actividad	Producto	Responsable
17	Verificar con la Unidad de Administración y Finanzas que el depósito se encuentre efectivizado en la cuenta correspondiente del SENATEX, en orden a lo establecido en la PROFORMA, en coordinación con el Personal de Comercio Exterior.	-	Unidad de Gestión Comercial
18	Gestionar el procedimiento de logística y despacho de la mercadería de Exportación del Servicio Nacional Textil – SENATEX, en orden a las condiciones y características de envío establecidas con el Cliente del Exterior o Bróker.	Logística y Despacho de la mercadería de Exportación gestionado	Personal de Comercio Exterior.
19	Comunicar al Cliente del Exterior o Bróker, que la mercadería y los documentos de exportación se encuentran listos, en coordinación con el Unidad de Gestión Comercial.	-	Personal de Comercio Exterior.
20	Verificar con la Unidad de Administración y Finanzas que el saldo del pago negociado se encuentre efectivizado en la cuenta correspondiente del SENATEX, en orden a lo establecido en la PROFORMA, en coordinación con el Personal de Comercio Exterior.	-	Unidad de Gestión Comercial
21	Realizar el envío de la mercadería, según corresponda, en coordinación con el Unidad de Gestión Comercial.	Documento de Embarque emitido, si corresponde, y conformidad de entrega pertinente.	Personal de Comercio Exterior.

NOTAS:

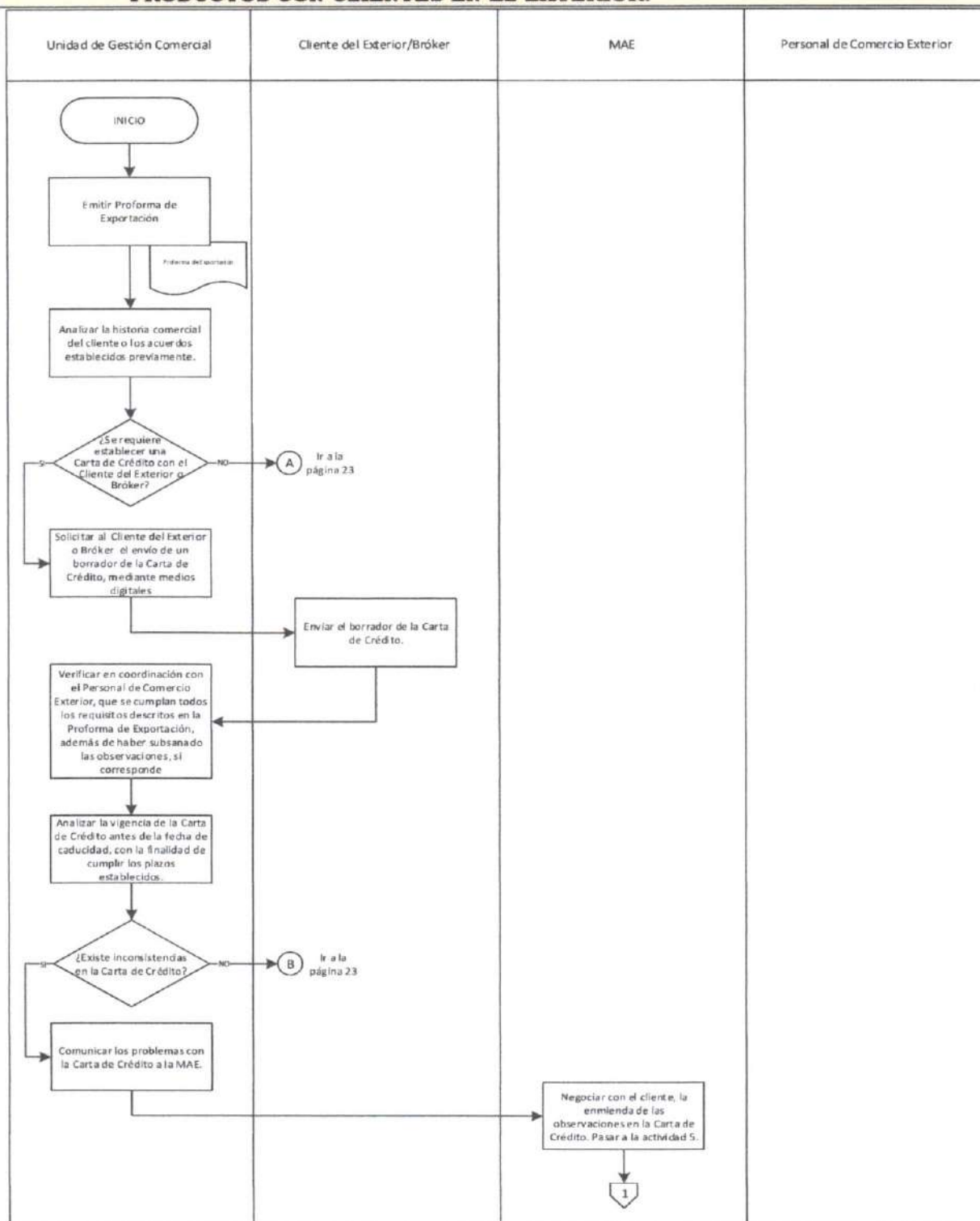
¹ La Proforma de Exportación debe contener lo siguiente: i) Productos, ii) cantidades, iii) tallas, iv) colores, v) fechas de embarque, vi) condiciones de pago e vii) INCOTERM.

² La carta de crédito funciona como una instrucción que el banco del importador da al banco del exportador, garantizando así el pago al exportador por adelantado. Sin embargo, este requiere en primer lugar que ambas partes cumplan algunos requisitos. Es el comprador el que normalmente da forma a estos términos y condiciones que habitualmente incluyen: i) Puerto de origen y destino, ii) Modos de transporte, iii) Naviera, iv) Descripción de las mercancías, incluyendo descripciones técnicas (si es necesario), v) Cantidad de las mercancías, vi) Documentos requeridos, vii) Detalles del consignatario o consignee, ix) Detalles del notify o persona/figura que recibirá las notificaciones y, x) Fecha límite en la que puede salir el envío.

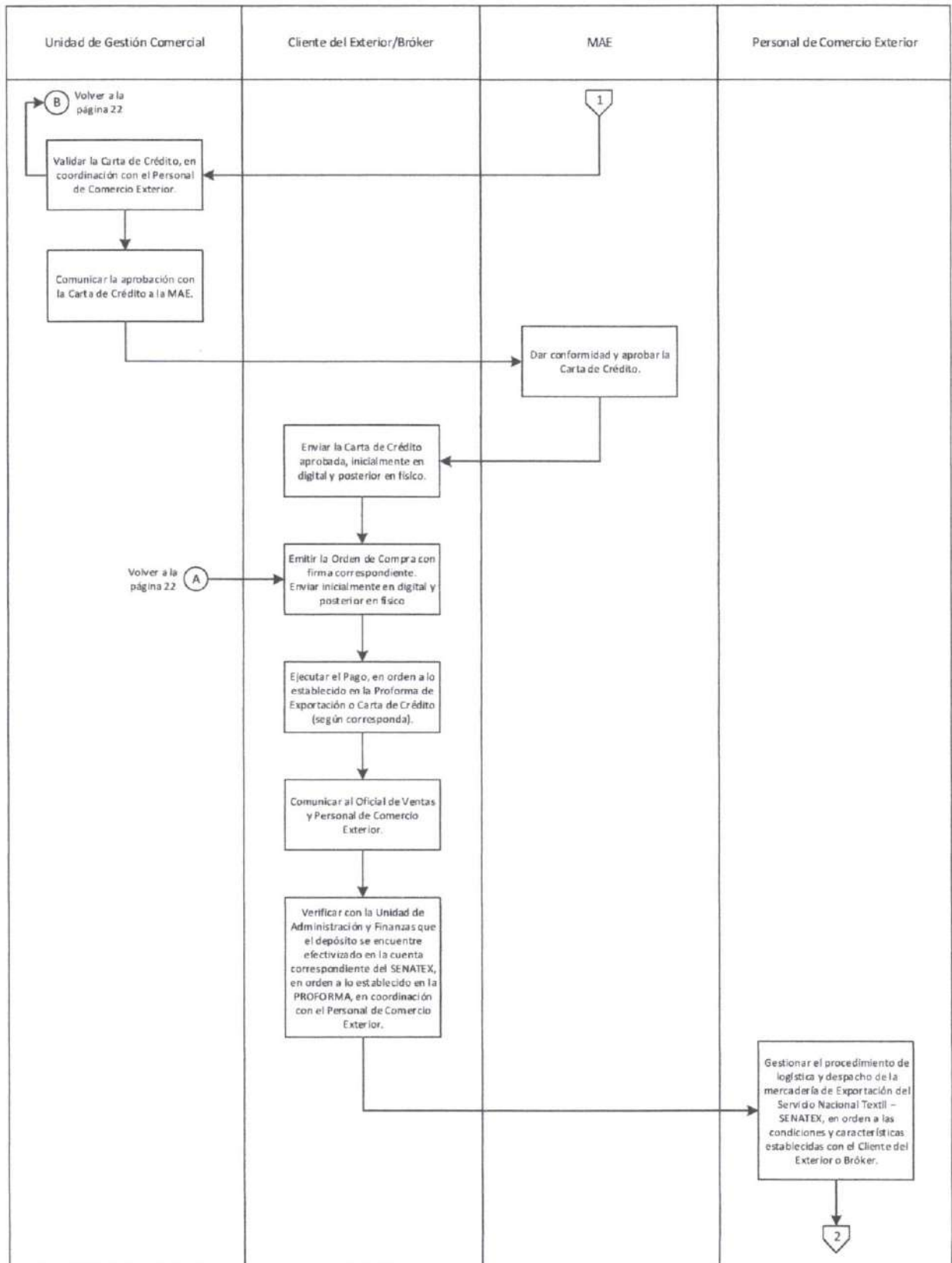
³ Inicialmente el/los documentos digitales para adelantar trámite de exportación.

	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 21 de 28

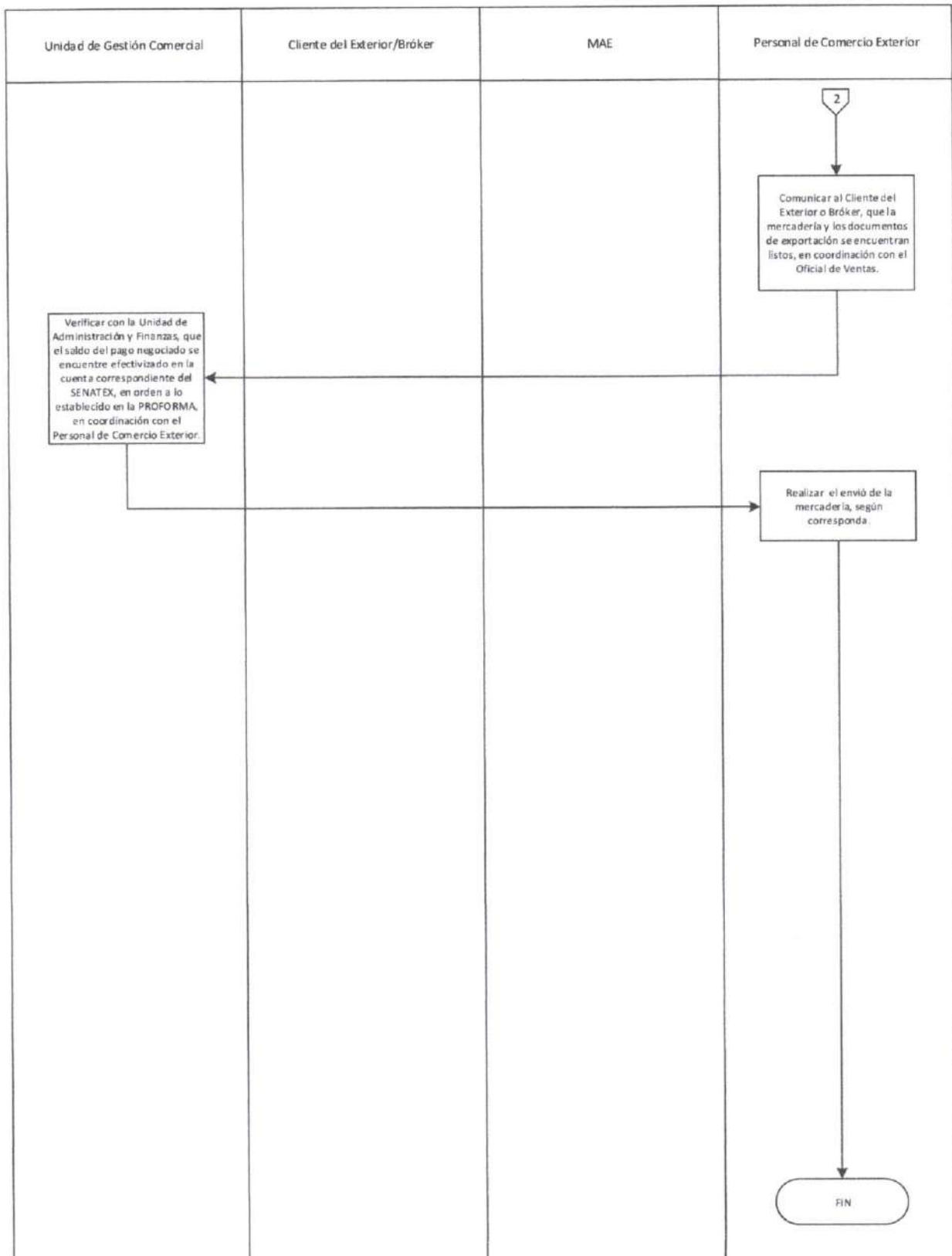
10.4.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS CON CLIENTES EN EL EXTERIOR.



	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 22 de 28



	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 23 de 28



	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 24 de 28

11. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE EMISIÓN	VERSIÓN	DETALLE
28/12/2022	1	Nuevo Proceso

12. REGISTROS IDENTIFICADOS

No	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
1	PR-UGC-001-PD-001-CDR-001	Cuadro de Solicitud de Costos y Tiempos.
2	PR-UGC-001-PD-001-CDR-002	Cuadro de Márgenes de Ventas.

	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 26 de 28

	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN											Código: PR-UGC-001-PD-001-CDR-002	
	Cuadro de Márgenes de Ventas											Versión: 1	
	Unidad de Gestión Comercial											Fecha de Emisión: 28/12/2022	

INFORMACIÓN GENERAL

CLIENTE	(Indicar el nombre del Cliente)
PROVEEDOR	Servicio Nacional Textil - SENATEX
PERSONAL UGC	(Indicar el nombre completo del personal solicitante de la Unidad de Gestión Comercial)
FECHA	(Indicar la fecha de envío de la solicitud a las Unidades Productoras)

ITEM	PARTIDA	PRODUCTO	COLOR	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO SENATEX	C.C.	OVH	COSTOS ADICIONALES (*)	COSTO TOTAL BS/ UN	PORCENTAJE %	COSTO + MARGEN BS/UN	PRECIO BS/UN	PRECIO TOTAL BS
1														
2														
3														
4														
5														

especificaciones Técnicas que solicite el Cliente.

	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 27 de 28

13. ANEXOS

Anexo A: Proforma de Venta de Remanentes.

		FACTURA PROFORMA No.					
		(Indicar el correlativo correspondiente)					
PRODUCTOR:		COMPRADOR:					
EMPRESA:		EMPRESA:					
NIT:		NIT:					
TELEFONO:		TELEFONO:					
FAX:		FAX:					
DIRECCION:		DIRECCION:					
CIUDAD:		CIUDAD:					
E-MAIL:		E-MAIL:					
CONTACTO:		REPRESENTANTE:					
FACTURA PROFORMA No.		FECHA DE EMISIÓN:					
TIPO DE PRODUCTO:		TIEMPO DE ENTREGA:					
LUGAR DE CARGA:		PUNTO DE ENTREGA:					
VALIDEZ DE LA PROFORMA:							
INFORMACION DEL BANCO PARA REALIZAR EL DEPOSITO:							
DETALLE DE LA MERCADERIA:							
ITEM	DESCRIPCION	COLOR	TELA /COMPOSICION	TIPO DE MEDIDA (UNIDAD / PIEZA / OTRO)	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (EN BS.)	PRECIO TOTAL (EN BS.)
TOTAL					0,00		0,00
SON:						00/100 BOLIVIANOS	
						Nº Bultos /	
						Cajas:	
NOTA: EN BASE A LA INFORMACIÓN EMITIDA POR EL ÁREA DE PRODUCCIÓN (HILANDERÍA) LA CANTIDAD FINAL DE HILO EN KG. PODRÁ SER MODIFICADA.							

	PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN	Código: PR-UGC-001
	Unidad de Gestión Comercial	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 28 de 28

Anexo B: Proforma de Exportación.

												
PROFORMA N° (Indicar el correlativo correspondiente)												
DE:						CONDICION DE VENTA:						
DIRECCION:						FORMA DE PAGO:						
NIT:						TIEMPO DE ENTREGA:						
TELEFONOS:						FECHA DE PROFORMA:						
PAIS:												
CONTACTO:												
COMPRADOR:												
MARCA:												
DIRECCION:												
CUIT:												
TELEFONOS:												
PAIS:												
CONTACTO:												
FAX:												
CODIGO ARTICULO	ARTICULO	PARTIDA ARANCELARIA	DESCRIPCION	COLORES	TELA	S	M	L	XL	CANTIDAD (UN.)	PRECIO UNITARIO (USD)	PRECIO TOTAL (USD)
TOTAL										0		0,00
TOTAL: Ciento Cuatro Mil Setecientos 00/100 DOLARES AMERICANOS												
DATOS BANCARIOS												
Nombre:												
Dirección:												
Banco:												
SWIFT:												
Dirección del Banco:												
Cuenta:												
Banco Corresponsal:												
SWIFT:												
Plaza:												
Cuenta:												