

La Paz, 27 de diciembre de 2022
DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
SERVICIO NACIONAL TEXTIL - SENATEX
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SENATEX/DGE/Nro.0068/2022

TEMA: APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCESO DE PRESUPUESTO.

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 artículo 27 del citado cuerpo legal, dispone, que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno, correspondiendo a la Máxima Autoridad de la entidad la responsabilidad de su implementación.



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, el Artículo 1.- (**Concepto y Objeto del Sistema de Presupuesto**) de la Resolución Suprema Nro. 225558, de 01 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, señala: *"El Sistema de Presupuesto es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación, de los presupuestos públicos, ..."*

Que, además, el Artículo 10.- (**Componentes del Sistema de Presupuesto**) del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Servicio Nacional Textil – SENATEX, aprobado mediante Resolución Administrativa N.º SENATEX/DGE/Nro. 0010/2019, de 07 de mayo de 2019, señala:

"El Sistema de Presupuesto está compuesto por los subsistemas de:

- a) Formulación del Presupuesto*
- b) Ejecución del Presupuesto*
- c) Seguimiento y Evaluación del Presupuesto"*

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, 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"*.

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 Presupuesto.

CONSIDERANDO:

Que, el Informe Técnico INF/SENATEX/UAF N° 0625/2022 de fecha 27 de diciembre de 2022, 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 Presupuesto. El objetivo del presente Proceso es establecer la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan en el Sistema de Presupuesto del SENATEX.

Que, asimismo, manifiesta que el "Proceso de Presupuesto" incluye tres (3) procedimientos:

- Procedimiento de Formulación de Anteproyecto de Presupuesto.
- Procedimiento de Modificación Presupuestaria.
- Procedimiento de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria.

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; 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 involucrados en el mismo y que 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 la formulación, modificación, seguimiento y evaluación presupuestaria en el Servicio Nacional Textil - SENATEX; además que 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 que el mismo 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 Presupuesto" mediante Resolución Administrativa, si como la difusión a las diferentes Áreas y Unidades Organizacionales del Servicio Nacional Textil - SENATEX, la Resolución Administrativa que aprueba el "Proceso de Presupuesto".

Que, el Informe Legal INF/SENATEX/UAF N° 0123/2022 de 27 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/UAF N° 0625/2022, de fecha 27 de diciembre de 2023, emitido por el Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas; razón por la cual, la solicitud formulada no contraviene el ordenamiento jurídico administrativo; correspondiendo emitir Resolución Administrativa de Aprobación del Manual de Proceso de Presupuesto; quedando encargadas de su ejecución y seguimiento, las Unidades de Administración y Finanzas y Gestión de Servicios Técnicos 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 Presupuesto; que en anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR los Informes Técnico INF/SENATEX/UAF N° 0625/2022 y Legal INF/SENATEX/UAF N° 0123/2022 ambos de fecha 27 de diciembre de 2022; que en anexo forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

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

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese



Gonzalo B. Usco
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX

INFORME
INF/SENATEX/UAJ/ N° 0123/2022
SENATEX-I/2022-05584

A : Gonzalo Benigno Uscamayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

DE : Mariana Yazmín Cruz Claros
ABOGADO DE ASUNTOS JURIDICOS

REF. : APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCESO DE PRESUPUESTO.

FECHA: La Paz, 27 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/2022-05584, misma que adjunta el Informe INF/SENATEX/UAF N°0625/2022, de 27 de diciembre de 2022, emitido por el Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas, dirigido al Director General Ejecutivo del SENATEX; con relación a "Solicitud de Aprobación del Manual de Proceso de Presupuesto"; elevo a su conocimiento el siguiente informe.

I. ANTECEDENTES:

- Hoja de Ruta Nro. SENATEX-I/2021-05584 de fecha 27 de diciembre de 2022
- INF/SENATEX/UAF N°0625/2022, de 27 de diciembre de 2022.
- Manual de Proceso de Presupuesto – Unidad de Administración y Finanzas - 2022.

II. MARCO NORMATIVO:

- 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 Suprema Nro. 225558, de 01 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- f) 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.



- g) Resolución Administrativa N.º SENATEX/DGE/Nro. 0010/2019, de 07 de mayo de 2019, aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- h) 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.
- i) 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/UAF N° 0625/2022 de fecha 27 de diciembre de 2022, 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 Presupuesto. El objetivo del presente Proceso es establecer la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan en el Sistema de Presupuesto del SENATEX.

Asimismo, manifiesta que el “Proceso de Presupuesto” incluye tres (3) procedimientos:

- Procedimiento de Formulación de Anteproyecto de Presupuesto.
- Procedimiento de Modificación Presupuestaria.
- Procedimiento de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria.

Y 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; 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 involucrados en el mismo y que 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 la formulación, modificación, seguimiento y evaluación presupuestaria en el Servicio Nacional Textil – SENATEX; además que 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 que el mismo 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 Presupuesto" mediante Resolución Administrativa, si como la difusión a las diferentes Áreas y Unidades Organizacionales del Servicio Nacional Textil – SENATEX, la Resolución Administrativa que aprueba el "Proceso de Presupuesto".

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/UAF N° 0625/2022, de fecha 27 de diciembre de 2023, emitido por el Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas; 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 Presupuesto; quedando encargadas de su ejecución y seguimiento, las Unidades de Administración y Finanzas y Gestión de Servicios Técnicos del SENATEX.

Es cuanto tengo a bien informar para fines consiguientes.



DRA. MARIANA Y. CRUZ CURIÓS
ABOGADO-RPA N° 4899820MYCC
ABOGADA DE ASUNTOS JURIDICOS
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX

MCC
Adj. Antecedentes
c.c. Archivo

INFORME TÉCNICO
INF/SENATEX/UAF N° 0625/2022
SENATEX-I/2022 – 05584

A : Gonzalo Benigno Uscamayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

DE : Lic. Cesar José Moya Vargas
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

REF. : **PROCESO DE PRESUPUESTO**

FECHA : 27 de diciembre de 2022.

[Firmas y sellos]
Gonzalo B. Uscamayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX
Lic. Cesar José Moya Vargas
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
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 artículo 27 del citado cuerpo legal, dispone, que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno, correspondiendo a la Máxima Autoridad de la entidad la responsabilidad de su implementación.

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.

El Artículo 1.- (**Concepto y Objeto del Sistema de Presupuesto**) de la Resolución Suprema Nro. 225558, de 01 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, señala: *"El Sistema de Presupuesto es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación, de los presupuestos públicos, ..."*

Además, el Artículo 10.- (**Componentes del Sistema de Presupuesto**) del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Servicio Nacional Textil – SENATEX, aprobado mediante Resolución Administrativa N.º SENATEX/DGE/Nro. 0010/2019, de 07 de mayo de 2019, señala:

"El Sistema de Presupuesto está compuesto por los subsistemas de:

- a) Formulación del Presupuesto*
- b) Ejecución del Presupuesto*
- c) Seguimiento y Evaluación del Presupuesto"*



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 Presupuesto.

II. MARCO LEGAL.

Constituye el marco legal del presente Informe Técnico para la elaboración del Proceso de Presupuesto, 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 Suprema Nro. 225558, de 01 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- f) 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.
- g) Resolución Administrativa N.º SENATEX/DGE/Nro. 0010/2019, de 07 de mayo de 2019, aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- h) 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.
- i) 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.

SENATEX" MDPyEP/SENATEX/CONS/UAJ 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 Presupuesto.

El objetivo del presente Proceso es establecer la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan en el Sistema de Presupuesto del SENATEX.

El "Proceso de Presupuesto" incluye tres (3) procedimientos:

- Procedimiento de Formulación de Anteproyecto de Presupuesto.
- Procedimiento de Modificación Presupuestaria.
- Procedimiento de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria.

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 involucrados 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 la formulación, modificación, seguimiento y evaluación presupuestaria en el 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 Presupuesto” 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 Presupuesto” 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 Presupuesto”.

Se adjunta al presente informe, el “Proceso de Presupuesto”.

Es cuanto se informa a su autoridad para fines consiguientes.



CC.: Archivo
Adj.: Lo indicado



PROCESO DE PRESUPUESTO

Unidad de Administración y Finanzas


Lic. César José Moya Vargas
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX

2022

PR-UAF-003

Advertencia-Documento de Uso Exclusivo

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

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	3
3. CONTROL DEL DOCUMENTO	4
4. MARCO LEGAL	5
5. OBJETIVO	6
6. AMBITO DE APLICACIÓN	6
7. DEFINICIONES	6
8. ABREVIATURAS	6
9. INTERRELACIÓN CON OTRAS UNIDADES ORGANIZACIONALES	6
10. PROCEDIMIENTOS IDENTIFICADOS	7
10.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.....	8
10.1.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.....	12
10.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.....	14
10.2.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.....	18
10.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA.....	21
10.3.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA.....	24
11. CONTROL DE CAMBIOS	25
12. REGISTROS IDENTIFICADOS	25
13. ANEXOS	25

	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 3 de 24

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 Ministerial expresa”.

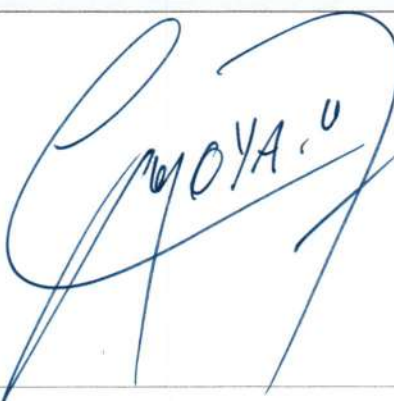
Bajo estas competencias y atribuciones; y como parte de los principios de implementación del Sistema de Organización Administrativa (SOA), se formaliza el Proceso de Presupuesto.

2. IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Nombre del documento:	Proceso de Presupuesto.
Código:	PR-UAF-003
Versión:	1
Unidad Organizacional:	Unidad de Administración y Finanzas.

	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 4 de 25

3. CONTROL DEL DOCUMENTO

	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Firma			
Sello	 Lic. César José Moya Vargas RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX	 Lic. César José Moya Vargas RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX	 Gonzalo B. Usco DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX
Firma			
Sello			
Fecha	27-12-2022		

	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 5 de 25

4. MARCO LEGAL

El marco jurídico que regula el Proceso de Presupuesto, 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.
- Ley No 2042, del 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria.
- Ley No 777, del 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) de Bolivia.
- Ley de Presupuesto general del Estado, que se aprueba en cada gestión.
- Ley Financial Vigente.
- Resolución Suprema N° 225558, del 01 de diciembre de 2005, Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 29881, del 7 de enero de 2009, Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009 que establece la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- Decreto Supremo N° 3607, del 27 de junio de 2018 de Modificaciones Presupuestarias.
- Decreto Supremo No 2765 del 14 de mayo de 2016, que modifica la naturaleza jurídica de ENATEX a Institución Pública Descentralizada, y cuya denominación se modifica a Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- Decreto Supremo No 23318-A del 13 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- 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.010/2019, de 07 de mayo de 2019, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto RE-SP del SENATEX.
- Directrices y Clasificadores Presupuestarios Generales vigentes.
- Normativa regulatoria vigente.

	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 6 de 25

5. OBJETIVO

El objetivo del presente Proceso es establecer la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan en el Sistema de Presupuesto del SENATEX.

6. AMBITO DE APLICACIÓN

Este proceso debe ser aplicado por la Unidad de Administración y Finanzas a través del Personal de Presupuestos conjuntamente con las Unidades Organizacionales que participan en los diferentes procedimientos.

7. DEFINICIONES

Anteproyecto de Presupuesto: Es un instrumento de planificación económico-financiero de corto plazo, en el que se expresan los objetivos y metas institucionales en términos financieros que han sido traducidos del POA, mediante la combinación adecuada y eficiente de recursos, considerando los planes y políticas gubernamentales y las Directrices de Formulación Presupuestaria.

Ejecución Presupuestaria: La ejecución del presupuesto comprende los procesos administrativos de captación de recursos, de realización de desembolsos o pagos, y de ajustes al presupuesto aprobado, sujetos a las regulaciones contenidas en las normas legales inherentes a la materia.

Personal de Presupuestos: Personal de carácter eventual que depende de la Unidad de Administración y Finanzas.

Modificación Presupuestaria: es un cambio al presupuesto aprobado de cada gestión fiscal.

8. ABREVIATURAS

- a) **MEFP:** Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- b) **MDPEP:** Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- c) **POA:** Plan Operativo Anual.
- d) **PPTO:** Presupuesto.

9. INTERRELACIÓN CON OTRAS UNIDADES ORGANIZACIONALES

- Dirección General Ejecutiva
- Transparencia

	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 7 de 25

- Unidad de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Auditoría Interna
- Unidad de Gestión de Servicios Técnicos
- Unidad de Gestión Comercial
- Unidad de Ingeniería del Producto
- Unidad de Hilandería
- Unidad de Telas

10. PROCEDIMIENTOS IDENTIFICADOS

El Proceso de Presupuesto incluye tres (3) procedimientos:

- Procedimiento de Formulación de Anteproyecto de Presupuesto.
- Procedimiento de Modificación Presupuestaria.
- Procedimiento de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria.

	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 8 de 25

10.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.

Nombre del Procedimiento: Procedimiento de Formulación del Anteproyecto de Presupuesto.		Código del Procedimiento: PR-UAF-003-PD-001
Objetivo:	Establecer una metodología en forma ordenada y secuencial de las actividades necesarias para programar la ejecución financiera, estableciendo gastos y pagos a contraer, devengar y efectuar respectivamente.	
Insumos:	a) Directrices de Formulación Presupuestaria emitido por el Órgano Rector – MEFP. b) Objetivos de Gestión establecidos en el marco de las directrices de Formulación del Órgano Rector.	
Resultado Esperado:	POA y Anteproyecto Presupuesto aprobado.	

N.º	Actividad/Tarea	Producto	Plazo Máximo	Responsable(s)
1	Determinar los respectivos techos presupuestarios en coordinación con Personal de Tesorería.	Techos presupuestarios definidos	2 días	Unidades Organizacionales
2	Coordinar el llenado de los formularios del Anteproyecto del Presupuesto y Plan Operativo Anual con apoyo del Personal de Presupuestos, en función a las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Órgano Rector.	Formularios llenados.	5 días	Unidades Organizacionales
3	Articular el presupuesto en función a los objetivos de gestión definidos en el Plan Operativo Anual, y consolidar la información de las unidades organizacionales para la formulación del Anteproyecto del Presupuesto en	Anteproyecto del Presupuesto formulado y articulado con el Plan Operativo Anual.	3 días	Personal de Presupuestos

	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 9 de 25

N.º	Actividad/Tarea	Producto	Plazo Máximo	Responsable(s)
	coordinación con la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos.			
4	Registrar en el SIGEP, imprimir y firmar los Formularios de POA-PPTO, de acuerdo a las Directrices del MEFP, adjuntando anexos correspondientes, en coordinación con la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos.	Formularios de POA-PPTO registrados y firmados.	3 días	Personal de Presupuestos
5	Emitir Informe Técnico del Anteproyecto de Presupuesto, adjuntando Formularios de POA-PPTO. Remitir copias originales al Inmediato Superior.	Informe Técnico del Anteproyecto de Presupuesto emitido.	3 días	Personal de Presupuestos
6	Revisar y aprobar el Informe Técnico del Anteproyecto de Presupuesto. Emitir Informe Técnico de Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto, en coordinación con la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos, y remitir al Director General Ejecutivo, adjuntando Formularios de POA-PPTO y anexos correspondientes.	Informe Técnico de Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto emitido.	3 días	Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas.
7	Aprobar y firmar el Informe Técnico de Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto, y Formularios de POA-PPTO y anexos correspondientes. Remitir a la Unidad de Asuntos Jurídicos.	Informe Técnico de Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto, y Formularios de POA-PPTO aprobados.	1 día	Director General Ejecutivo

	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 10 de 25

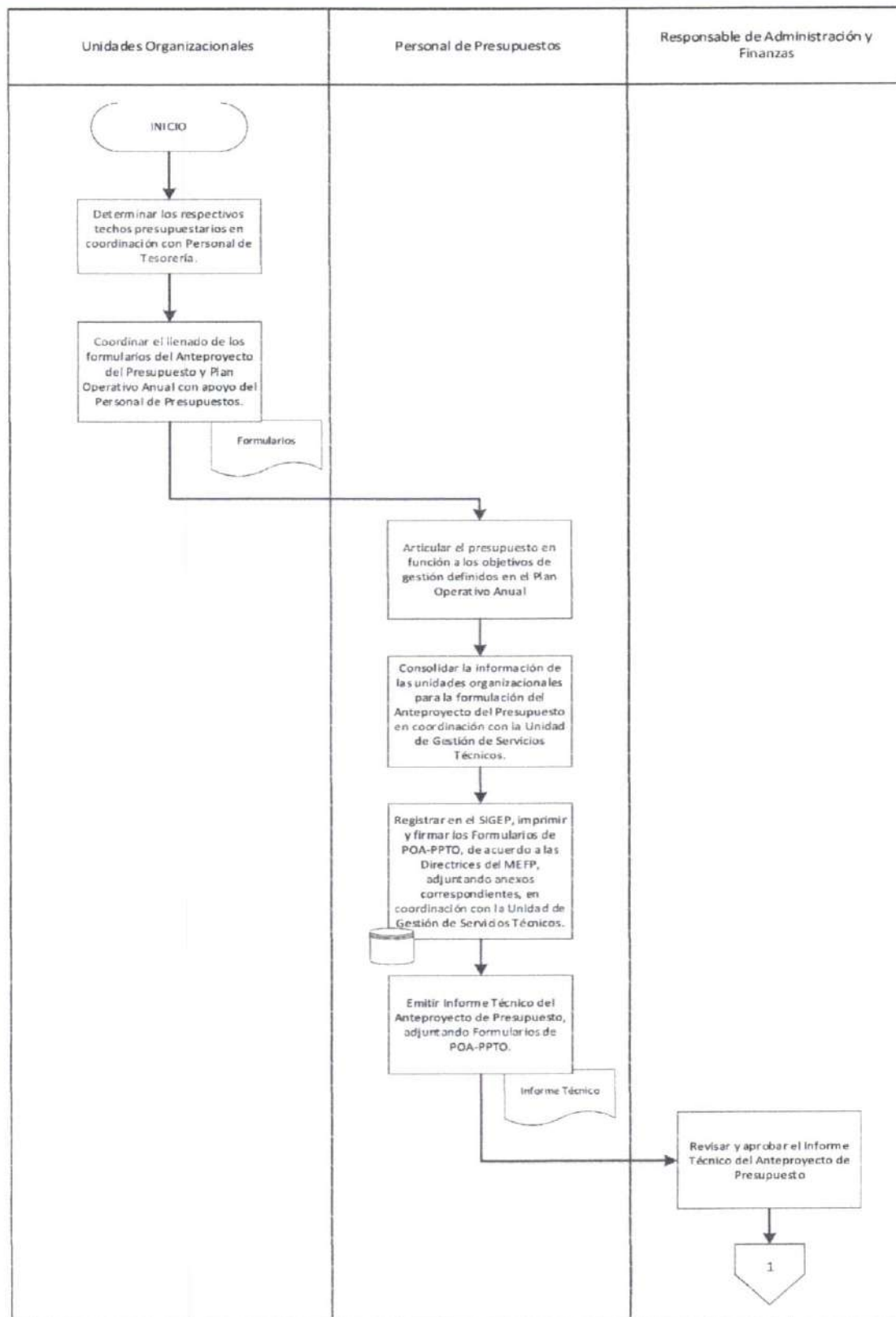
N.º	Actividad/Tarea	Producto	Plazo Máximo	Responsable(s)
8	Emitir Informe Legal y proyecto de Resolución Administrativa del Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto.	Informe Legal y proyecto de Resolución Administrativa emitidos.	4 días	Unidad de Asuntos Jurídicos.
9	Gestionar la aprobación del Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto, a través de Resolución Administrativa, e Informe Legal. Remitir al Director General Ejecutivo.	Informe Legal, Resolución Administrativa y Anteproyecto POA-Presupuesto aprobados.	↓	Unidad de Asuntos Jurídicos.
10	Enviar copias originales al MEFP y MDPEP de los siguientes documentos: • Resolución Administrativa de aprobación. • Informes Técnico y Legal. • Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto. • Formularios POA-PPTO. • Anexos.	Documentos enviados.	1 día	Director General Ejecutivo
11	Remitir copias originales a la Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas., y a la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos,	Documentos remitidos.	1 día	Director General Ejecutivo
12	Archivar los siguientes documentos: • Resolución Administrativa de aprobación. • Informes Técnico y Legal. • Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto. • Formularios POA-PPTO. • Anexos.	Documentos archivados.	En el día	Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas.

	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 11 de 25

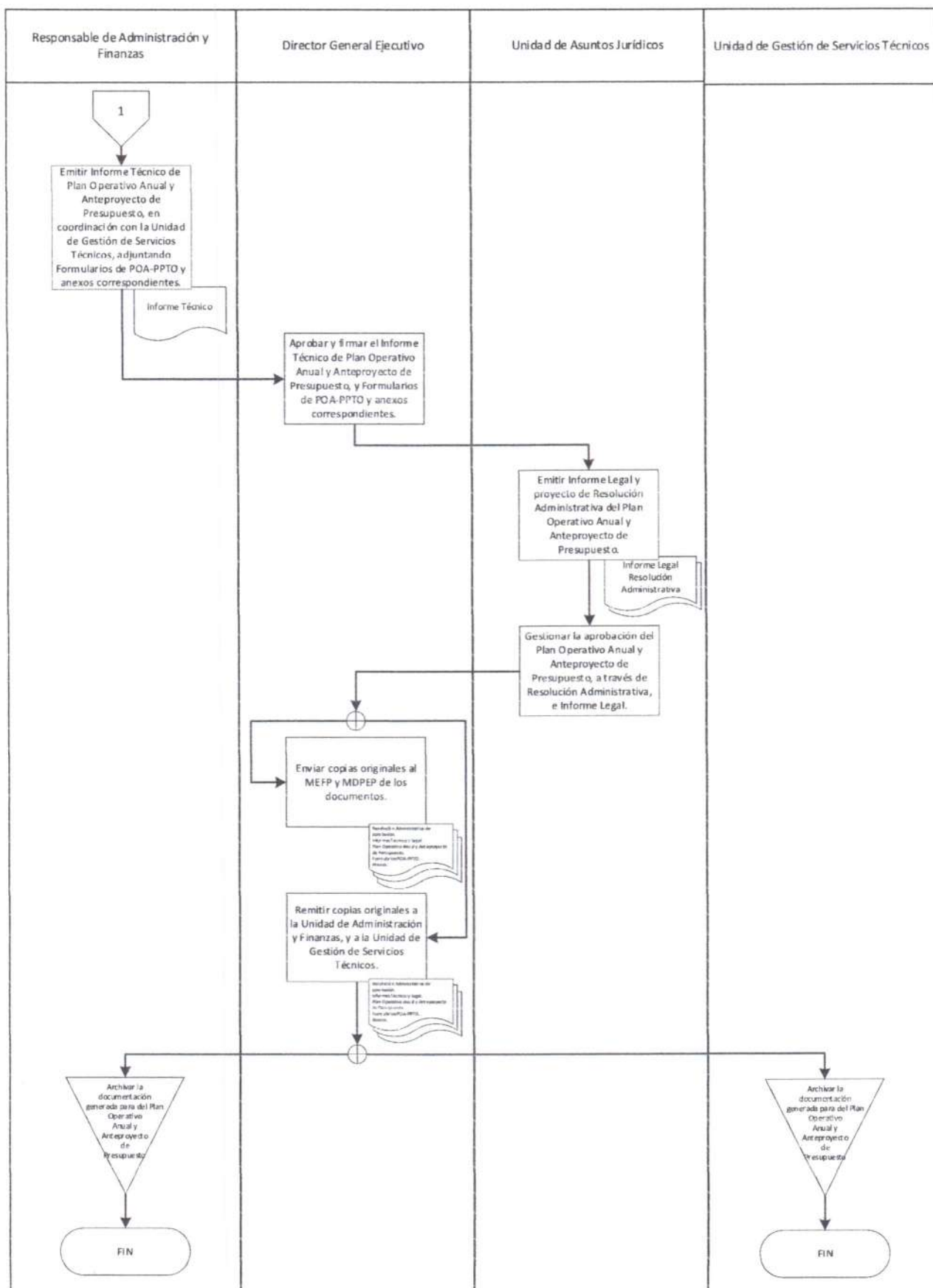
N.º	Actividad/Tarea	Producto	Plazo Máximo	Responsable(s)
13	Archivar los siguientes documentos: • Resolución Administrativa de aprobación. • Informes Técnico y Legal. • Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto. • Formularios POA-PPTO. • Anexos.	Documentos archivados.	En el día	Unidad de Gestión de Servicios Técnicos

	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 12 de 25

10.1.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.



	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 13 de 25



	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 14 de 25

10.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.

Nombre del Procedimiento: Procedimiento de Modificación Presupuestaria.		Código del Procedimiento: PR-UAF-003-PD-002
Objetivo:	Establecer una metodología en forma ordenada y secuencial de las actividades necesarias para realizar modificaciones presupuestarias, programar la ejecución física y financiera, estableciendo gastos y pagos a contraer, devengar y efectuar respectivamente.	
Insumos:	a) Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto. b) Requerimiento de las Unidades Organizacionales.	
Resultado Esperado:	Modificación Presupuestaria aprobada.	

N.º	Actividad/Tarea	Producto	Plazo Máximo	Responsable(s)
1	Emitir Informe de Requerimiento de Modificación Presupuestaria debidamente sustentado y, remitir a la Unidad de Administración y Finanzas.	Informe de Requerimiento de Modificación Presupuestaria emitido.	1 día	Unidad Solicitante
2	Revisar y analizar el requerimiento de Modificación Presupuestaria.	-	2 días	Unidad de Administración y Finanzas
3	Si el requerimiento de Modificación Presupuestaria está acorde a normativa, pasar a la actividad 5. Caso contrario, pasar a la actividad 4.	-	↓	Unidad de Administración y Finanzas
4	Rechazar el Requerimiento de Modificación Presupuestaria, para fines consiguientes.	Informe de Requerimiento de Modificación Presupuestaria rechazado	1 día	Unidad de Administración y Finanzas

	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 15 de 25

N.º	Actividad/Tarea	Producto	Plazo Máximo	Responsable(s)
5	Remitir Informe de Requerimiento de Modificación Presupuestaria al Personal de Presupuesto.	Informe de Requerimiento de Modificación Presupuestaria remitido	1 día	Unidad de Administración y Finanzas
6	Emitir Informe Técnico Presupuestario con la recomendación pertinente, identificando el tipo de modificación presupuestaria. Remitir a la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos, vía conducto regular.	Informe Técnico Presupuestario emitido	3 días	Personal de Presupuesto
7	Emitir Informe Técnico de validación de la Modificación Presupuestaria. Remitir a la Unidad de Asuntos Jurídicos, vía conducto regular.	Informe Técnico de validación de la Modificación Presupuestaria emitido	3 días	Unidad de Gestión de Servicios Técnicos
8	Emitir Informe Legal y proyecto de Resolución Administrativa de la Modificación Presupuestaria.	Informe Legal y proyecto de Resolución Administrativa emitidos.	4 días	Unidad de Asuntos Jurídicos.
9	Gestionar la aprobación de la Modificación Presupuestaria, a través de Resolución Administrativa, e Informe Legal. Remitir al Director General Ejecutivo.	Informe Legal, Resolución Administrativa de Modificación Presupuestaria aprobados.	↓	Unidad de Asuntos Jurídicos.

	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 16 de 25

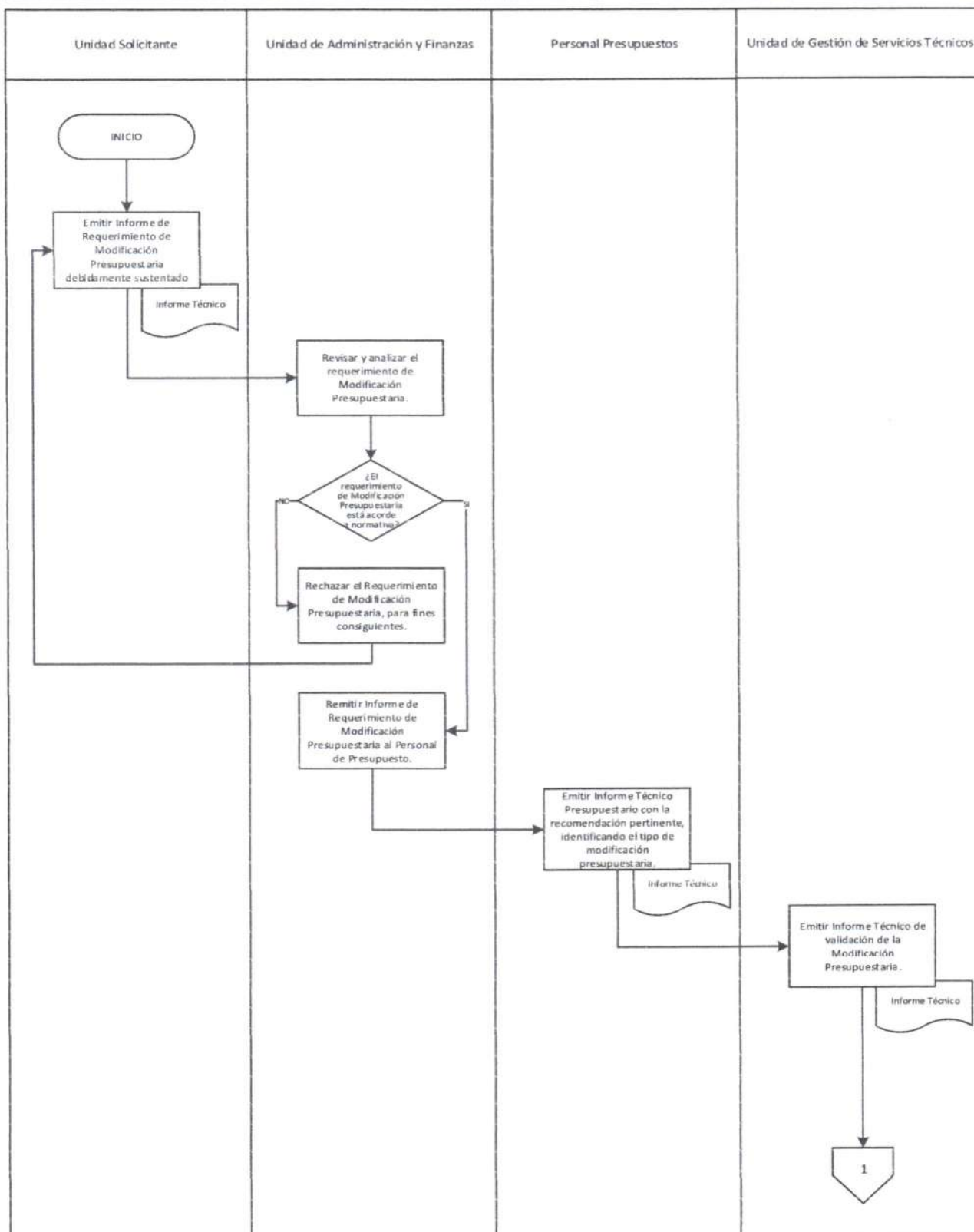
N.º	Actividad/Tarea	Producto	Plazo Máximo	Responsable(s)
10	Remitir a la Unidad de Administración y Finanzas los siguientes documentos: • Resolución Administrativa de aprobación. • Informes Técnico y Legal. • Modificación Presupuestaria.	Documentos remitidos.	1 día	Director General Ejecutivo.
11	Comunicar la aprobación de la Modificación Presupuestaria a la Unidad Solicitante. Remitir una copia a la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos y el original al Personal de Presupuesto.	Modificación Presupuestaria comunicada.	1 día	Unidad de Administración y Finanzas
12	Tomar acciones según corresponda.	.	1 día	Personal de Presupuesto
13	Si es una Modificación Presupuestaria Intrainstitucional, pasar a la actividad 14. Caso contrario, es una Modificación Presupuestaria Interinstitucional, pasar a la actividad 15.	.		Personal de Presupuesto
14	Registrar la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional mediante SIGEP, en cumplimiento a la Resolución Administrativa.	Modificación Presupuestaria Intrainstitucional registrada en SIGEP		Personal de Presupuesto
15	Enviar al MEFP los siguientes documentos: • Resolución Administrativa de aprobación. • Informes Técnico y Legal. • Modificación Presupuestaria.	Modificación Presupuestaria Interinstitucional enviada		Personal de Presupuesto

	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 17 de 25

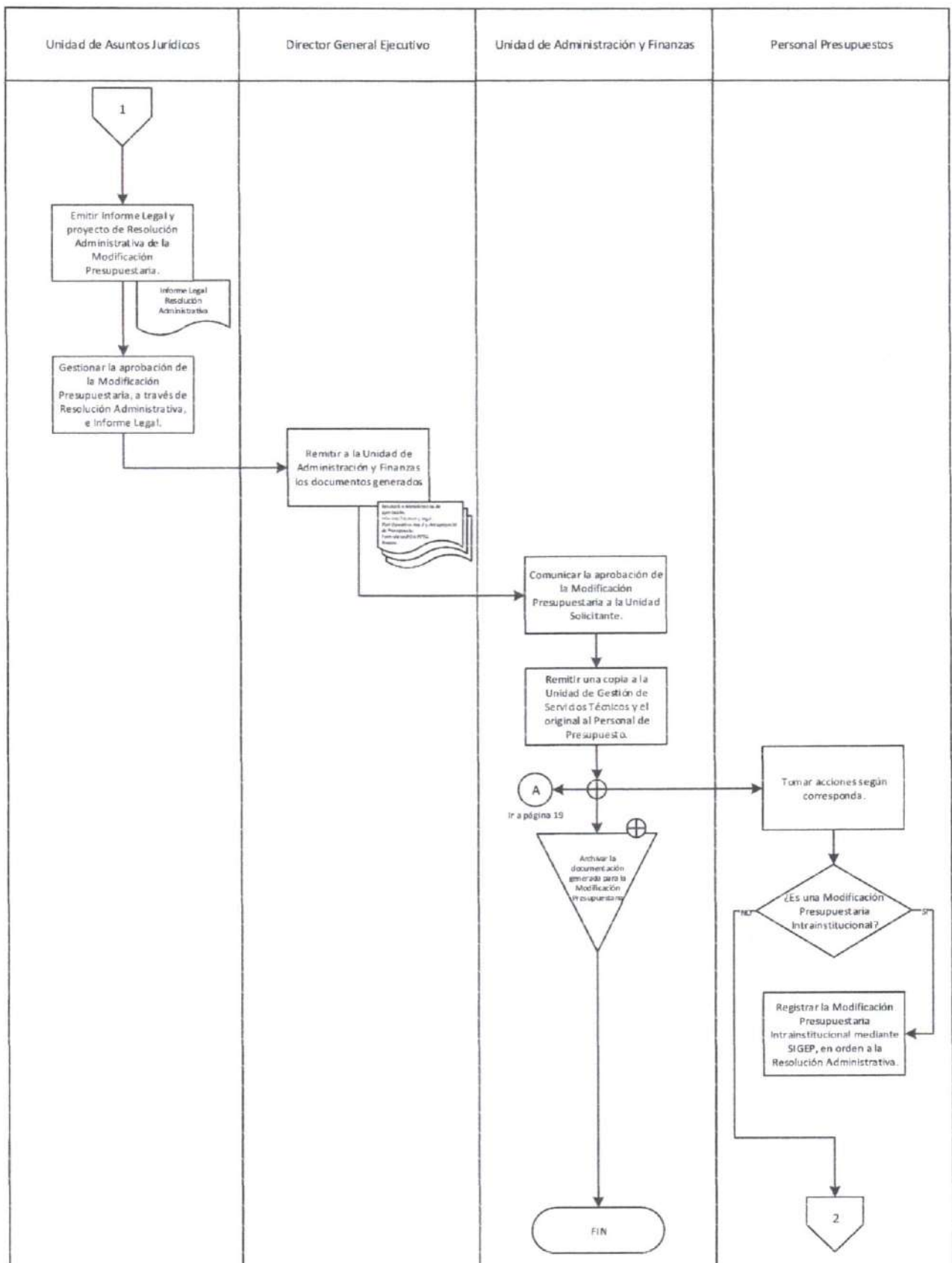
N.º	Actividad/Tarea	Producto	Plazo Máximo	Responsable(s)
16	Archivar los siguientes documentos: • Resolución Administrativa de aprobación. • Informes Técnico y Legal. • Modificación Presupuestaria.	Documentos archivados.	En el día	Unidad de Administración y Finanzas
17	Archivar los siguientes documentos: • Resolución Administrativa de aprobación. • Informes Técnico y Legal. • Modificación Presupuestaria.	Documentos archivados.	En el día	Unidad de Gestión de Servicios Técnicos

	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 18 de 25

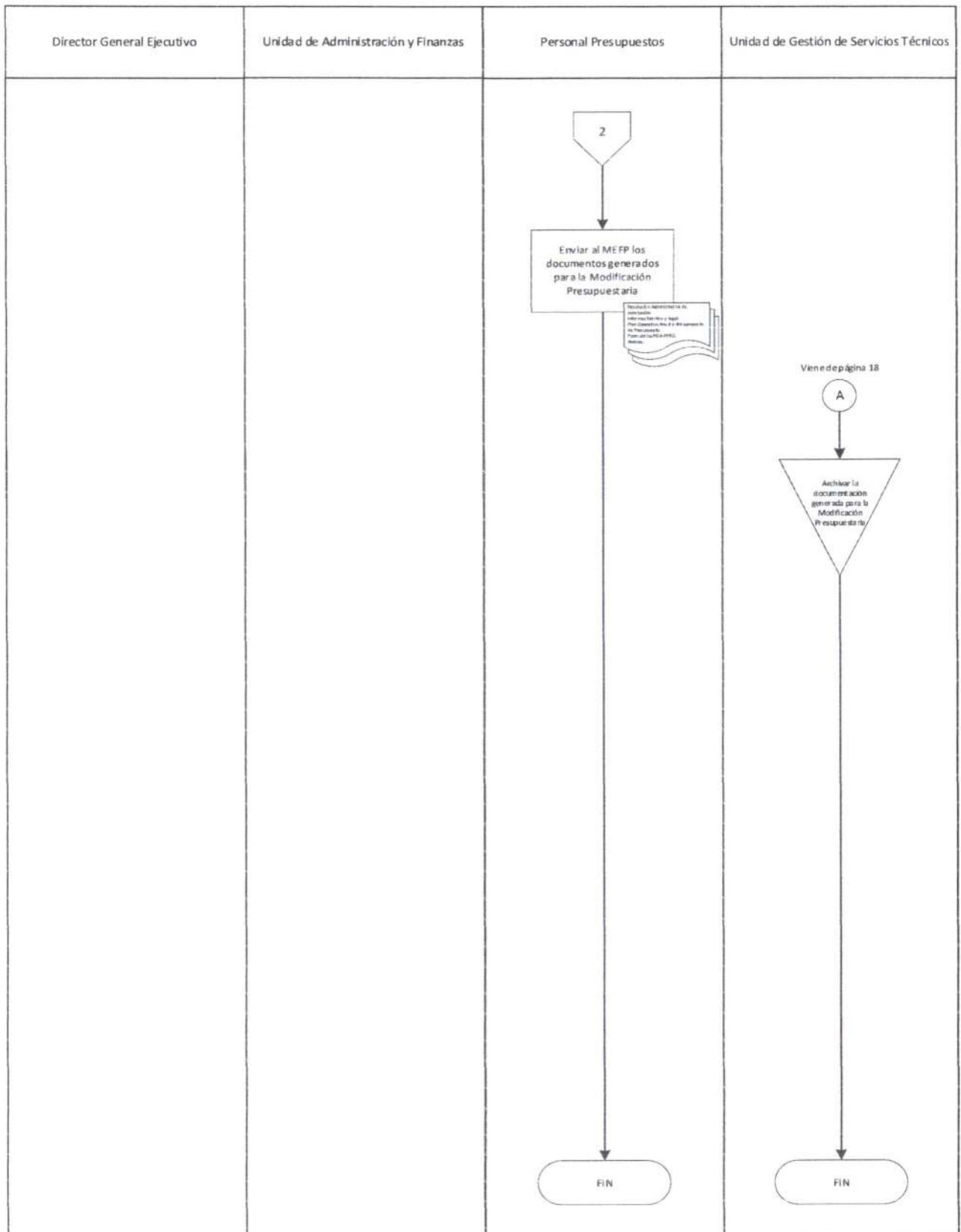
10.2.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.



	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 19 de 25



	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 20 de 25



	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 21 de 25

10.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA.

Nombre del Procedimiento: Procedimiento de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria.		Código del Procedimiento: PR-UAF-003-PD-003
Objetivo:	Establecer una metodología en forma ordenada y secuencial de las actividades necesarias para ejecutar el seguimiento y evaluación trimestral de la ejecución financiera.	
Insumos:	a) Informes de Ejecución Presupuestaria de las Unidades Organizacionales b) Reportes SIGEP.	
Resultado Esperado:	Seguimiento y evaluación a la ejecución del Presupuesto Institucional aprobado.	

N.º	Actividad/Tarea	Producto	Plazo Máximo	Responsable(s)
1	Formular un Instructivo de Seguimiento a la Ejecución del POA-PPTO adjuntando cronograma correspondiente, en coordinación con la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos.	Instructivo de Seguimiento a la Ejecución del POA-PPTO formulado	2 días	Unidad de Administración y Finanzas
2	Emitir Informe de Ejecución Presupuestaria adjuntando formatos de seguimiento y enviar en formato digital según corresponda. Remitir al Director General Ejecutivo.	Informe de Ejecución Presupuestaria emitido y remitido	4 días	Unidades Organizacionales
3	Derivar a la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos.	-	1 día	Director General Ejecutivo
4	Emitir Informe Técnico Seguimiento a la Ejecución del POA-PPTO, en coordinación con la	Informe Técnico Seguimiento a la Ejecución del	5 días	Unidad de Gestión de

	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 22 de 25

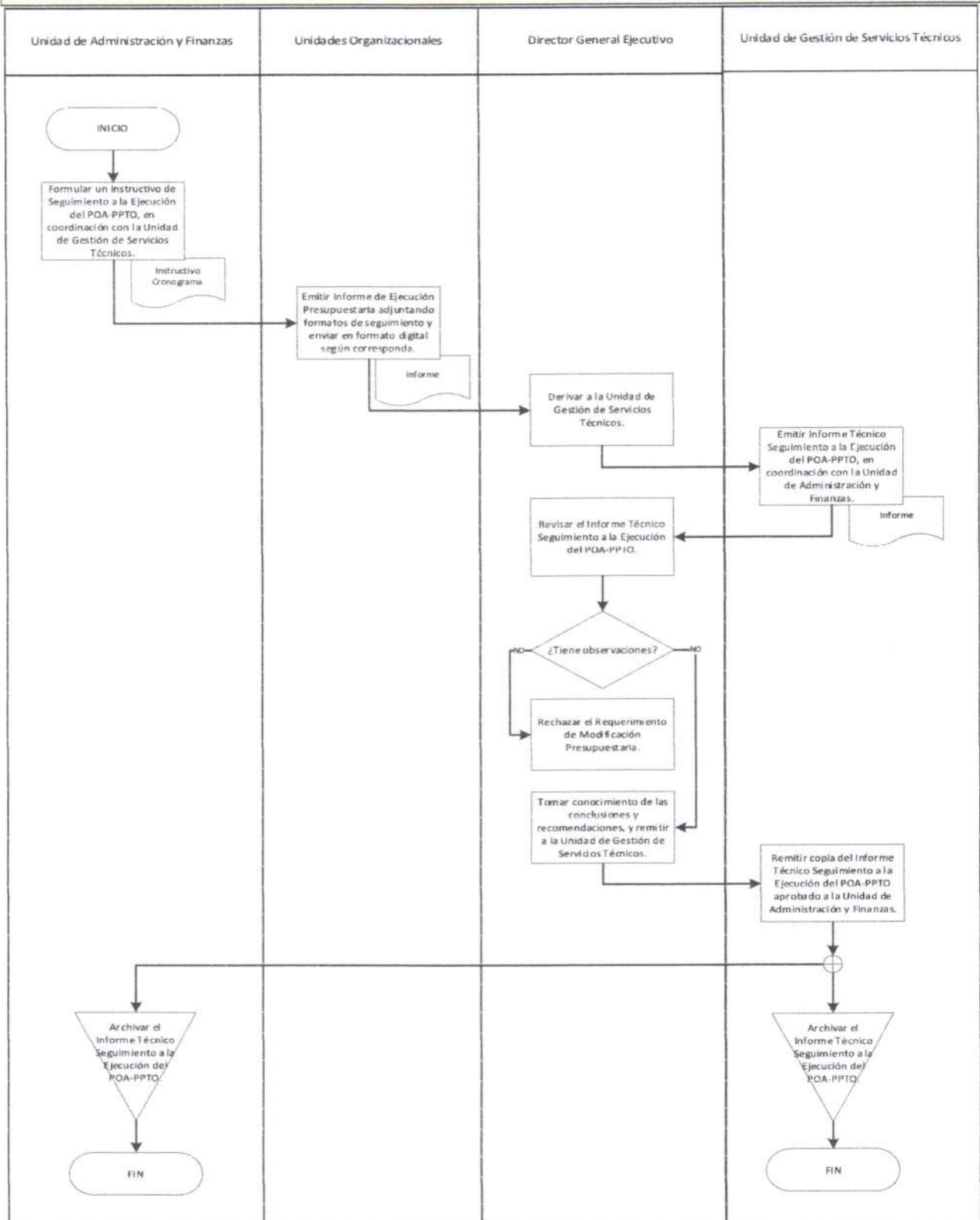
N.º	Actividad/Tarea	Producto	Plazo Máximo	Responsable(s)
	Unidad de Administración y Finanzas. Remitir al Director General Ejecutivo.	POA-PPTO emitido.		Servicios Técnicos
5	Revisar el Informe Técnico Seguimiento a la Ejecución del POA-PPTO.	Informe Técnico Seguimiento a la Ejecución del POA-PPTO revisado.	3 días	Director General Ejecutivo
6	Si tiene observaciones, pasar a la actividad 11. Caso contrario, pasar a la actividad 7.	-	↓	Director General Ejecutivo
7	Tomar conocimiento de las conclusiones y recomendaciones, y remitir a la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos.	-		Director General Ejecutivo
8	Remitir copia del Informe Técnico Seguimiento a la Ejecución del POA-PPTO aprobado a la Unidad de Administración y Finanzas.	-		Unidad de Gestión de Servicios Técnicos
9	Archivar el Informe Técnico Seguimiento a la Ejecución del POA-PPTO.	Informe Técnico Seguimiento a la Ejecución del POA-PPTO archivado	En el día	Unidad de Gestión de Servicios Técnicos
10	Archivar copia del Informe Técnico Seguimiento a la Ejecución del POA-PPTO.	Informe Técnico Seguimiento a la Ejecución del POA-PPTO archivado	En el día	Unidad de Administración y Finanzas.

	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 23 de 25

N.º	Actividad/Tarea	Producto	Plazo Máximo	Responsable(s)
11	Emitir un Instructivo de rigor, en base a las conclusiones y recomendaciones del Informe Técnico Seguimiento a la Ejecución del POA-PPTO.	Instructivo (s) emitido (s)	2 días	Director General Ejecutivo

	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 24 de 25

10.3.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA.



	PROCESO DE PRESUPUESTO	Código: PR-UAF-003
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 28/12/2022
	Versión 1	Página 25 de 25

11. CONTROL DE CAMBIOS

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

12. REGISTROS IDENTIFICADOS

N°	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL REGISTRO
-	-	-

13. ANEXOS

No aplica


 J. Cesar Jose Moya Vargas
 RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
 ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 SERVICIO NACIONAL TEXTIL
 SENATEX