



# HOJA DE RUTA

SENATEX/UGST  
**SENATEX-I/2024-01290**  
  
 INF/SENATEX/UGST N 0079/2024

PROCEDENCIA:	Servicio Nacional Textil	FECHA:	27 de Marzo de 2024
		HORA:	15:36:11
REMITENTE:	BRENDA KATERINA SORUCO SALAZAR <b>PROFESIONAL EN ORGANIZACION ADMINISTRATIVA</b>	PROCESO	Adquisición
REFERENCIA:	MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE BENEFICIARIOS Y PAGO DE REFRIGERIO		
ADJUNTO:		HOJAS	0

Para:	Jhannet Mejia			CC:			
ACCION NECESARIA Y RESPUESTA	PREPARAR RESPUESTA	PREPARAR INFORME	PARA SU CONSIDERACION		INGRESO	SALIDA	
PARA SU CONOCIMIENTO	PARA FIRMA	DESPACHAR	ARCHIVAR				
Favor para su archivo y correspondiente custodia, gracias							
 Lic. Humberto Nina Apaza RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL TEXTIL <b>SENATEX</b>							
Adjunto:					Fecha:		
					Hora:		

Para:				CC:			
ACCION NECESARIA Y RESPUESTA	PREPARAR RESPUESTA	PREPARAR INFORME	PARA SU CONSIDERACION		INGRESO	SALIDA	
PARA SU CONOCIMIENTO	PARA FIRMA	DESPACHAR	ARCHIVAR				
ARCHIVADO							
							
Adjunto:					Fecha:		
					Hora:		

Para:				CC:			
ACCION NECESARIA Y RESPUESTA	PREPARAR RESPUESTA	PREPARAR INFORME	PARA SU CONSIDERACION		INGRESO	SALIDA	
PARA SU CONOCIMIENTO	PARA FIRMA	DESPACHAR	ARCHIVAR				
Adjunto:					Fecha:		
					Hora:		

La Paz, 28 de marzo de 2024

**DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA**

**SERVICIO NACIONAL TEXTIL - SENATEX**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SENATEX/DGE/Nro.0014/2024**

---

**ASUNTO: APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BENEFICIARIOS Y PAGO DE REFRIGERIO.**

**VISTOS:**

El Informe INF/SENATEX/UGST N° 0079/2024, de 27 de marzo de 2024, emitido por la Profesional en Organización Administrativa, de la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos, y la Técnico en Recursos Humanos y Enlace Administrativo de la Unidad de Administración y Finanzas del SENATEX, y el Informe Legal INF/SENATEX/UJ N° 0026A/2024, de 28 de marzo de 2024, emitido por la Responsable de la Unidad de Asuntos Jurídicos del SENATEX; y demás documentación que convino ver y se tuvo presente.

**CONSIDERANDO:**

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

Que, la Ley N° 1546, de 31 de diciembre de 2023, Ley del Presupuesto General del Estado – Gestión 2024, en su Artículo 1, determina: "*La presente Ley tiene por objeto aprobar el Presupuesto General del Estado - PGE del sector público para la Gestión Fiscal 2024, y disposiciones específicas para la optimización en la administración de las finanzas públicas.*"

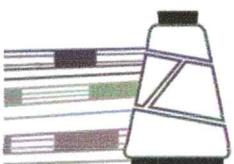
Que, la Ley N° 856 de 28 de noviembre de 2016, Artículo 5, parágrafo III, Inciso f), establece: "*Las entidades públicas deberán asignar refrigerio a los Consultores Individuales de Línea no debiendo ser mayor al monto asignado al personal permanente.*", quedando vigente para su aplicación a través de la Disposición Final Segunda, inciso q), de la Ley N° 1546, de 31 de diciembre de 2023 que aprueba el Presupuesto General del Estado (PGE) del sector público para la Gestión Fiscal 2024.

Que, la Ley No. 1178, de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, en su Artículo 3, dispone que los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción.

Que, el Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y su modificatorio Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001.

Que, el Decreto Supremo N° 2765, de 14 de mayo de 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, el Decreto Supremo N° 4513 de 26 de mayo de 2021, que modifica el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 2219, de 17 de diciembre de 2014, tiene por objeto establecer el pago del refrigerio de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y



consultores individuales de línea, de las entidades y empresas del nivel central del Estado, a través de la aplicación móvil para la compra de productos y servicios hechos en Bolivia, como incentivo a la producción nacional.

Que, el Decreto Supremo N° 2219, de 17 de diciembre de 2014, establece el monto diario como asignación máxima de recursos para el pago del refrigerio en el sector público.

Que, la Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

Que, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobada mediante Resolución Suprema N° 26115, de 16 de marzo de 2001.

Que, la Resolución Ministerial N° MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016, de fecha 15 de julio de 2016, que aprueban las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada del Servicio Nacional Textil (SENATEX).

Que, la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/Nro 122.2021, de 17 de agosto de 2021, que aprueba el Reglamento para la aplicación del "PAGO DEL REFRIGERIO DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PERSONAL EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA, DE LAS ENTIDADES Y EMPRESAS DEL NIVEL CENTRAL DEL ESTADO" – PLATAFORMA CONSUME LO NUESTRO.

#### **CONSIDERANDO:**

Que, a través del Informe INF/SENATEX/UGST N° 0079/2024, de 27 de marzo de 2024, emitido por la Profesional en Organización Administrativa, de la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos, y la Técnico en Recursos Humanos y Enlace Administrativo de la Unidad de Administración y Finanzas, concluyen que: "• *El Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio elaborado, establece la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan para el pago de refrigerio a los beneficiarios del Servicio Nacional Textil - SENATEX, en cumplimiento de la normativa vigente.* • *El Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio elaborado, comprende trece (13) puntos, tres (3) procedimientos y un (1) registro identificado.* • *El Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio elaborado, fue trabajado mediante reuniones de trabajo que consideraron una etapa de elaboración, revisión y validación, coordinado entre la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos y, Unidad de Administración y Finanzas a través de Recursos Humanos, contando con la participación del Personal Eventual involucrados en el mismo.* • *La propuesta del Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio, es viable técnicamente."*

Que, el citado Informe recomienda: "**Primero:** Aprobar el **Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio del Servicio Nacional Textil – SENATEX. Segundo:** Remitir el presente informe a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su correspondiente revisión, emisión de informe legal y Resolución Administrativa. **Tercero:** Remitir una copia de la Resolución Administrativa que aprueba el **Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio del Servicio Nacional Textil – SENATEX** a la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos y, Unidad de Administración y Finanzas. **Cuarto:** Difundir a las diferentes Áreas y Unidades Organizacionales del Servicio Nacional Textil - SENATEX el **Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio del Servicio Nacional Textil – SENATEX** y su **Resolución Administrativa de aprobación, a través de la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos."**

Que, por Informe Legal INF/SENATEX/UJAJ N° 026A/2024, de 28 de marzo de 2024, emitido por la Responsable de la Unidad de Asuntos Jurídicos, se recomienda: "5.1.

*Aprobar el "Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio" y sea a través de una Resolución Administrativa; 5.2. Instruir a la Unidad de Administración y Finanzas, implementar el Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio, así como el respectivo cumplimiento y ejecución de la Resolución Administrativa a ser aprobada. 5.3. Encomendar a la Unidad de Administración y Finanzas, la respectiva difusión referido Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio, correspondiente a esta Entidad".*

**POR TANTO:**

El Director General Ejecutivo del Servicio Nacional Textil - SENATEX, en uso de sus atribuciones y facultades previstas por Ley.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el "Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio", que comprende de trece (13) puntos, tres (3) procedimientos y un (1) registro identificado, mismos que forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

**SEGUNDO.- INSTRUIR** a la Unidad de Administración y Finanzas, la implementación del Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio, y el respectivo cumplimiento y ejecución de la presente Resolución Administrativa.

**TERCERO.- ENCOMENDAR** a la Unidad de Administración y Finanzas la difusión de la presente Resolución Administrativa y el Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio aprobado, a las diferentes unidades organizacionales del Servicio Nacional Textil – SENATEX.

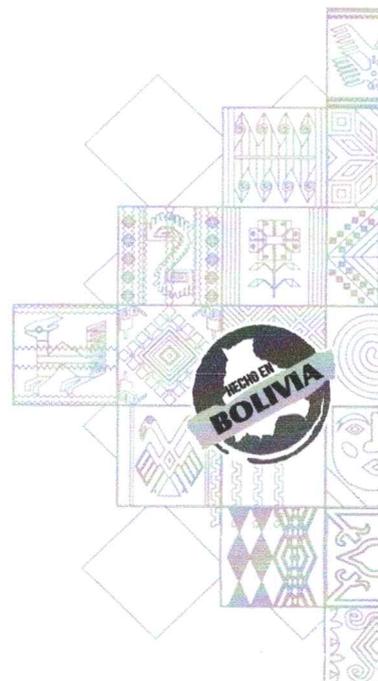
**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



Gonzalo B. Uscamayo  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
SERVICIO NACIONAL TEXTIL  
**SENATEX**



GBUG/zgm  
Cc. Archivo DGE/UAJ



**INFORME LEGAL**  
**INF/SENATEX/UJ Nº 0026A/2024**  
**SENATEX-I/2024-01290**

**A :** Gonzalo Benigno Uscamayta Gonzales  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**

**DE :** Zurly Garay Montoya  
**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**REF. :** **OPINIÓN LEGAL SOBRE LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BENEFICIARIOS Y PAGO DE REFRIGERIO.**

**FECHA:** La Paz, 28 de marzo de 2024

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

Zurly Garay Montoya  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD JURÍDICA  
SERVICIO NACIONAL TEXTIL  
SENATEX

En atención a la Hoja de Ruta SENATEX-I/2024-01290, tengo a bien elevar el presente Informe Legal conforme lo siguiente:

**1. ANTECEDENTES.**

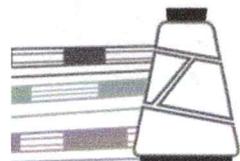
A través del Informe INF/SENATEX/UGST Nº 0079/2024, de 27 de marzo de 2024, emitido por la Profesional en Organización Administrativa, de la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos, y la Técnico en Recursos Humanos y Enlace Administrativo de la Unidad de Administración y Finanzas, concluyen que: " • *El Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio elaborado, establece la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan para el pago de refrigerio a los beneficiarios del Servicio Nacional Textil - SENATEX, en cumplimiento de la normativa vigente.* • *El Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio elaborado, **comprende trece (13) puntos, tres (3) procedimientos y un (1) registro identificado.*** • *El Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio elaborado, fue trabajado mediante reuniones de trabajo que consideraron una etapa de elaboración, revisión y validación, coordinado entre la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos y, Unidad de Administración y Finanzas a través de Recursos Humanos, contando con la participación del Personal Eventual involucrados en el mismo.* • *La propuesta del Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio, es viable técnicamente."*

Asimismo, el citado Informe recomienda: "**Primero:** Aprobar el **Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio del Servicio Nacional Textil – SENATEX.** **Segundo:** Remitir el presente informe a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su correspondiente revisión, emisión de informe legal y Resolución Administrativa. **Tercero:** Remitir una copia de la Resolución Administrativa que aprueba el **Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de**

**Refrigerio del Servicio Nacional Textil – SENATEX a la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos y, Unidad de Administración y Finanzas. Cuarto: Difundir a las diferentes Áreas y Unidades Organizacionales del Servicio Nacional Textil - SENATEX el Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio del Servicio Nacional Textil – SENATEX y su Resolución Administrativa de aprobación, a través de la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos.”**

## **2. MARCO LEGAL:**

- a) Constitución Política del Estado, promulgada el 7 de febrero de 2009.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley N° 1546, de 31 de diciembre de 2023, Ley del Presupuesto General del Estado – Gestión 2024, en su Artículo 1, determina: “*La presente Ley tiene por objeto aprobar el Presupuesto General del Estado - PGE del sector público para la Gestión Fiscal 2024, y disposiciones específicas para la optimización en la administración de las finanzas públicas.*”
- d) Ley N° 856 de 28 de noviembre de 2016, Artículo 5, párrafo III, Inciso f), establece: “Las entidades públicas deberán asignar refrigerio a los Consultores Individuales de Línea no debiendo ser mayor al monto asignado al personal permanente”, quedando vigente para su aplicación a través de la Disposición Final Segunda, inciso q), de la Ley N° 1546, de 31 de diciembre de 2023 que aprueba el Presupuesto General del Estado (PGE) del sector público para la Gestión Fiscal 2024.
- e) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y su modificatorio Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001.
- f) Decreto Supremo N° 2765, de 14 de mayo de 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.
- g) Decreto Supremo N° 4513 de 26 de mayo de 2021, que modifica el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 2219, de 17 de diciembre de 2014, con el objeto establecer el pago del refrigerio de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de las entidades y empresas del nivel central del Estado, a través de la aplicación móvil para la compra de productos y servicios hechos en Bolivia, como incentivo a la producción nacional.
- h) Decreto Supremo N° 2219, de 17 de diciembre de 2014, establece el monto diario como asignación máxima de recursos para el pago del refrigerio en el sector público.
- i) Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- j) Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobada mediante Resolución Suprema N° 26115, de 16 de marzo de 2001.



- k) Resolución Ministerial N° MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016, de fecha 15 de julio de 2016, que aprueban las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada del Servicio Nacional Textil (SENATEX).
- l) Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/Nro 122.2021, de 17 de agosto de 2021, que aprueba el Reglamento para la aplicación del Pago del Refrigerio de las Servidoras y los Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, de las Entidades y Empresas del Nivel Central del Estado” – Plataforma Consume lo Nuestro.

### 3. ANÁLISIS.

De los antecedentes expuestos y la normativa legal vigente, se tiene lo siguiente:

- 3.1. A través del Informe INF/SENATEX/UGST N° 0079/2024, de 27 de marzo de 2024, la profesional en Organización Administrativa de la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos, y la Técnico en Recursos Humanos y Enlace Administrativo de la Unidad de Administración y Finanzas, han considerado la necesidad de establecer un “Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio”, para el Servicio Nacional Textil - SENATEX, que contemple de forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan para proceder al pago de refrigerio a todos los beneficiarios del Servicio Nacional Textil - SENATEX, en cumplimiento de la normativa vigente, contribuyendo eficientemente al logro de los objetivos institucionales, recomendando, aprobar el **Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio del Servicio Nacional Textil - SENATEX**, asimismo, remitir el presente Informe a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su correspondiente revisión, emisión de Informe Legal y Resolución Administrativa.
- 3.2. Al respecto, considerando los aspectos técnicos y la recomendación emitida en el Informe INF/SENATEX/UGST N° 0079/2024, se advierte que la citada propuesta de “Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio”, para el Servicio Nacional Textil - SENATEX, fue debidamente, revisada y ajustada, verificada la misma se advierte que la misma concuerda con las necesidades institucionales de la Entidad, cuyo objetivo del presente manual es “Establecer la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan para el pago de refrigerio a los beneficiarios del Servicio Nacional Textil – SENATEX, en cumplimiento de la normativa vigente...”, resultando al efecto, pertinente implementarlo, puesto que, revisado el mismo no contraviene normativa vigente, y al no existir óbice legal para proceder con su aprobación a través de una Resolución Administrativa por la MAE de esta Entidad, conforme las atribuciones y funciones del Sr. Director General Ejecutivo del SENATEX, prevista en el inciso g) del Artículo 1 de la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/No. 172.2016, de 15 de julio de 2016, emitida por la Ministra de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

### 4. CONCLUSIONES.

De los antecedentes expuestos, la normativa legal aplicable y el análisis jurídico expresado en el presente Informe, se llegan a las siguientes conclusiones:

- 4.1. El Servicio Nacional Textil – SENATEX no cuenta con un Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio, por lo que, al no contar con un procedimiento específico al cargo del personal para su cumplimiento, motiva el requerimiento de su aprobación.
- 4.2. A tal efecto, siendo que la referida propuesta de Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio, contribuye eficientemente al logro de los objetivos institucionales, atendiendo lo solicitado en el Informe INF/SENATEX/UGST N° 0079/2024, que recomienda su aprobación, y toda vez que la misma no contraviene en su contenido con la normativa vigente, se concluye su viabilidad legal y correspondiente aprobación mediante Resolución Administrativa.

## 5. RECOMENDACIONES.

En mérito a los antecedentes, el marco legal aplicable, el análisis realizado y las conclusiones arribadas precedentemente, se **RECOMIENDA** a su Autoridad lo siguiente:

- 5.1. Aprobar el "*Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio*" y sea a través de una Resolución Administrativa;
- 5.2. Instruir a la Unidad de Administración y Finanzas, implementar el Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio, así como el respectivo cumplimiento y ejecución de la Resolución Administrativa a ser aprobada.
- 5.3. Encomendar a la Unidad de Administración y Finanzas, la respectiva difusión referido Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio, correspondiente a esta Entidad.

Es cuanto tengo a bien informar, para fines consiguientes.



Zurly Garay Montoya  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD JURIDICA  
SERVICIO NACIONAL TEXTIL  
SENATEX



**INFORME**  
**INF/SENATEX/UGST N° 0079/2024**  
**SENATEX-I/2023-01290**

**A:** Gonzalo Benigno Uscamayta Gonzales  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**

**VÍA:** Lobsang Roger Ferrufino Rojas  
**JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS**

Humberto Nina Apaza  
**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**De:** Brenda Katerina Soruco Salazar  
**PROFESIONAL EN ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

Jhannet Elsa Mejía Atahuachi  
**TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS Y ENLACE ADMINISTRATIVO**

**Fecha:** miércoles, 27 de marzo de 2024

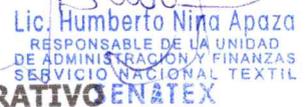
**Ref.:** **MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BENEFICIARIOS Y PAGO DE REFRIGERIO.**



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



Lobsang Roger Ferrufino Rojas  
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS  
**SENATEX**



Lic. Humberto Nina Apaza  
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...”.*



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.

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 Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio.

## II. Marco Legal



- a) Constitución Política del Estado, promulgada el 7 de febrero de 2009.
- b) Ley No 1178, de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley No 2027, del 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público.
- d) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que lo modifica.
- e) Decreto Supremo No 26237, de 29 de junio de 2001, que modifica en algunos artículos al D.S. No 23318-A.
- f) Decreto Supremo N° 2765, de 14 de mayo de 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.
- g) Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- h) Resolución Suprema N° 26115, de 16 de marzo de 2001, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- i) Resolución Ministerial N° MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016, de fecha 15 de julio de 2016, que aprueban las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada del Servicio Nacional Textil (SENATEX).
- j) 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.
- k) Reglamento Interno de Personal vigente.

### III. ANÁLISIS TÉCNICO

El artículo 2 (MODIFICACIÓN DE LA NATURALEZA JURÍDICA Y DENOMINACIÓN) del Decreto Supremo N° 2765, de 14 de mayo del 2016, señala que se 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 Ministerial N° MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016, que aprueba las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada del Servicio Nacional Textil (SENATEX).



El inciso f) del artículo 1 del citado cuerpo legal, señala:

***"Aprobar reglamentos específicos, reglamentos internos y manuales, en el marco de la normativa vigente".***

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..."*

Por lo tanto, el objetivo del presente manual establecer la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan para el pago de refrigerio a los beneficiarios del Servicio Nacional Textil - SENATEX, en cumplimiento de la normativa vigente.

El "Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio" incluye tres (3) procedimientos:

- Procedimiento para el registro (alta) de nuevos beneficiarios en la Plataforma "CONSUME LO NUESTRO".
- Procedimiento para la desvinculación (baja) de los beneficiarios de la Plataforma "CONSUME LO NUESTRO".
- Procedimiento para el pago de refrigerios.

La elaboración del Manual 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 **comprende trece (13) puntos, tres (3) procedimientos y un (1) registro identificado**, de acuerdo al siguiente detalle:

- i. Introducción
- ii. Identificación de Información
- iii. Control del Documento
- iv. Marco Legal
- v. Objetivo
- vi. Ámbito de Aplicación
- vii. Definiciones
- viii. Abreviaturas
- ix. Interrelación con Otras Unidades Organizacionales
- x. Procedimientos Identificados (que incluyen sus respectivos diagramas de flujo)



- xi. Control de Cambios
- xii. Registros Identificados (el formulario PR-UAF-001-PD-001-PLA-002)
- xiii. Anexos

Este documento deberá ser parte del Manual de Procesos y Procedimientos del Servicio Nacional Textil - SENATEX, el cual será complementado y formalizado con otros procesos y procedimientos de las Unidades Organizacionales.

Por lo tanto, el Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio, es el resultado de reuniones de trabajo que consideraron una etapa de elaboración, revisión y validación, coordinado entre la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos y Unidad de Administración y Finanzas a través de Recursos Humanos, contando con la participación del Personal Eventual involucrados en el mismo.

#### IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se puede establecer del análisis técnico, que:

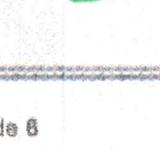
- El Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio elaborado, establece la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan para el pago de refrigerio a los beneficiarios del Servicio Nacional Textil - SENATEX, en cumplimiento de la normativa vigente.
- El Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio elaborado, **comprende trece (13) puntos, tres (3) procedimientos y un (1) registro identificado.**
- El Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio elaborado, fue trabajado mediante reuniones de trabajo que consideraron una etapa de elaboración, revisión y validación, coordinado entre la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos y, Unidad de Administración y Finanzas a través de Recursos Humanos, contando con la participación del Personal Eventual involucrados en el mismo.
- La propuesta del Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio, es viable técnicamente.

Por lo que se recomienda:

**Primero:** Aprobar el **Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio del Servicio Nacional Textil – SENATEX.**

**Segundo:** Remitir el presente informe a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su correspondiente revisión, emisión de informe legal y Resolución Administrativa.

**Tercero:** Remitir una copia de la Resolución Administrativa que aprueba el **Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de**



**Refrigerio del Servicio Nacional Textil – SENATEX** a la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos y, Unidad de Administración y Finanzas.

**Cuarto:** Difundir a las diferentes Áreas y Unidades Organizacionales del Servicio Nacional Textil - SENATEX el **Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio del Servicio Nacional Textil – SENATEX y su Resolución Administrativa de aprobación**, a través de la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos.

Es cuanto se informa a su autoridad para fines consiguientes.



Lic. Juanael Elsa Mejía Atahuchi  
TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS  
Y ENLACE ADMINISTRATIVO  
SERVICIO NACIONAL TEXTIL - SENATEX



Lic. Brenda K. Soruco Salazar  
PROFESIONAL EN ORGANIZACIÓN  
ADMINISTRATIVA  
SERVICIO NACIONAL TEXTIL - SENATEX



BKSS/JEMA  
cc: Arch. UGST  
Adj: Lo indicado.



# MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BENEFICIARIOS Y PAGO DE REFRIGERIO

Unidad de Administración y Finanzas

PR-UAF-006

Unidad de Gestión de Servicios Técnicos

2024

Advertencia-Documento de Uso Exclusivo

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



	<b>MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BENEFICIARIOS Y PAGO DE REFRIGERIO</b>	Código: <b>PR-UAF-006</b>	
	<b>Unidad de Administración y Finanzas</b>	Fecha Emisión: <b>03/2024</b>	
	<b>Versión 1</b>	Página <b>3</b> de <b>20</b>	

## 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.

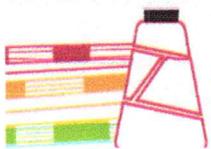
Asimismo, el Artículo 20 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa – RE-SOA del Servicio Nacional Textil - SENATEX, aprobada mediante Resolución Administrativa N.º SENATEX/DGE/Nro. 0018/2019, de 28 de junio de 2019, dispone:

*“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 Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio.

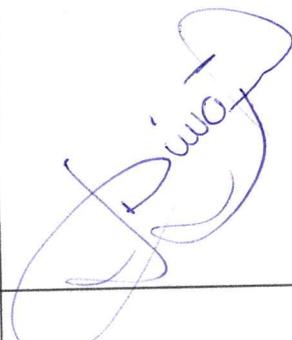
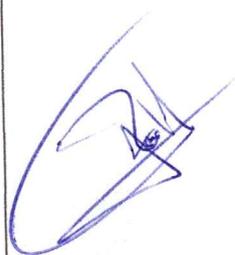
## 2. IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

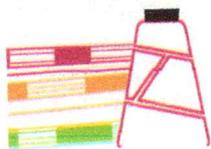
<b>Nombre del documento:</b>	Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio.
<b>Código:</b>	PR-UAF-006
<b>Versión:</b>	1
<b>Unidad Organizacional:</b>	Unidad de Administración y Finanzas.



	<b>MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BENEFICIARIOS Y PAGO DE REFRIGERIO</b>	Código: <b>PR-UAF-006</b>	 <b>BOLIVIA</b> MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
	<b>Unidad de Administración y Finanzas</b>	Fecha Emisión: <b>03/2024</b>	
	<b>Versión 1</b>	Página <b>4</b> de <b>20</b>	

**3. CONTROL DEL DOCUMENTO**

	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
<b>Firma</b>			
<b>Sello</b>			
<b>Fecha</b>			
<b>Firma</b>			
<b>Sello</b>			
<b>Fecha</b>			

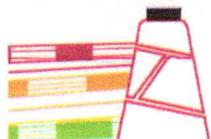


	<b>MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BENEFICIARIOS Y PAGO DE REFRIGERIO</b>	Código: <b>PR-UAF-006</b>	
	<b>Unidad de Administración y Finanzas</b>	Fecha Emisión: <b>03/2024</b>	
	<b>Versión 1</b>	Página 5 de 20	

#### 4. MARCO LEGAL

El marco jurídico que regula el Manual de Proceso y Procedimientos para Pago de Refrigerio, 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 Financial Vigente.
- Decreto Supremo No 23318-A, de 13 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- Decreto Supremo No 26115, de 16 de marzo de 2001, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- 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 No 4513, de 26 de mayo de 2021, que tiene por objeto establecer el pago del refrigerio de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de las entidades y empresas del nivel central del Estado, a través de la aplicación móvil para la compra de productos y servicios hechos en Bolivia, como incentivo a la producción nacional.
- Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/No 122.2021, de 17 de agosto de 2021, que aprueba el Reglamento para la aplicación del "Pago del Refrigerio de las Servidoras y los Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, de las Entidades y Empresas del Nivel Central del Estado" – Plataforma Consume lo Nuestro.
- 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.



	<b>MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BENEFICIARIOS Y PAGO DE REFRIGERIO</b>	Código: <b>PR-UAF-006</b>	
	<b>Unidad de Administración y Finanzas</b>	Fecha Emisión: <b>03/2024</b>	
	<b>Versión 1</b>	Página <b>6</b> de <b>20</b>	

## 5. OBJETIVO

El objetivo es establecer la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan para el pago de refrigerio a los beneficiarios del Servicio Nacional Textil - SENATEX, en cumplimiento de la normativa vigente.

## 6. AMBITO DE APLICACIÓN

Este manual debe ser aplicado por la Unidad de Administración y Finanzas a través del personal que conforma Recursos Humanos conjuntamente con el personal de todas las unidades organizacionales del SENATEX.

## 7. DEFINICIONES

- Beneficiarios:** Personal dependiente del SENATEX que percibe el pago de refrigerio.
- Planilla de Refrigerio:** Es el documento que contiene la nómina de Personal Eventual y Consultor Individual de Línea, según corresponda, con el monto diario establecido en el Decreto Supremo 2219 del 17 de diciembre de 2014 y sus modificaciones, contemplando las condiciones y requisitos establecidos en el precitado Decreto Supremo.
- Plataforma del incentivo al consumo de productos nacionales y servicios de alimentación con valor agregado hechos en Bolivia denominada "CONSUME LO NUESTRO":** Plataforma virtual en el sitio web [www.consumelonuestro.gob.bo](http://www.consumelonuestro.gob.bo) que incluye el registro de proveedores, registro de productos nacionales y servicios alimenticios hechos en Bolivia compra/venta y registro de beneficiarios.
- Refrigerio:** Provisión de alimentos y de servicios de alimentación de producción nacional para el horario de trabajo, que será otorgada en efectivo mediante una aplicación móvil.
- Titular:** Es el personal dependiente de SENATEX u otra entidad, quien está a cargo de la efectiva ejecución de una actividad clave para el procedimiento, en el marco de sus funciones u obligaciones relacionadas a las actividades descritas.

## 8. ABREVIATURAS

- CPT:** Código de Pago de Trámite.
- UAF:** Unidad de Administración y Finanzas.
- SENATEX:** Servicio Nacional Textil.



	<b>MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BENEFICIARIOS Y PAGO DE REFRIGERIO</b>	Código: <b>PR-UAF-006</b>	
	<b>Unidad de Administración y Finanzas</b>	Fecha Emisión: <b>03/2024</b>	
	<b>Versión 1</b>	Página <b>7</b> de <b>20</b>	

- d) **PR:** Proceso.  
e) **PD:** Procedimiento.

## 9. INTERRELACIÓN CON OTRAS UNIDADES ORGANIZACIONALES

- Dirección General Ejecutiva
- Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- 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 Manual de Proceso y Procedimientos para el Control de Beneficiarios y Pago de Refrigerio incluye tres (3) procedimientos:

- Procedimiento para el registro (alta) de nuevos beneficiarios en la Plataforma "CONSUME LO NUESTRO".
- Procedimiento para la desvinculación (baja) de los beneficiarios de la Plataforma "CONSUME LO NUESTRO".
- Procedimiento para el pago de refrigerios.

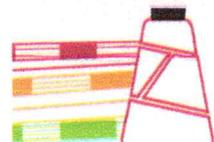


	<b>MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BENEFICIARIOS Y PAGO DE REFRIGERIO</b>	Código: <b>PR-UAF-006</b>	
	<b>Unidad de Administración y Finanzas</b>	Fecha Emisión: <b>03/2024</b>	
	<b>Versión 1</b>	Página <b>8</b> de <b>20</b>	

**10.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO (ALTA) DE NUEVOS BENEFICIARIOS EN LA PLATAFORMA "CONSUME LO NUESTRO".**

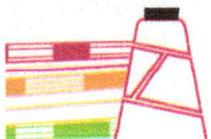
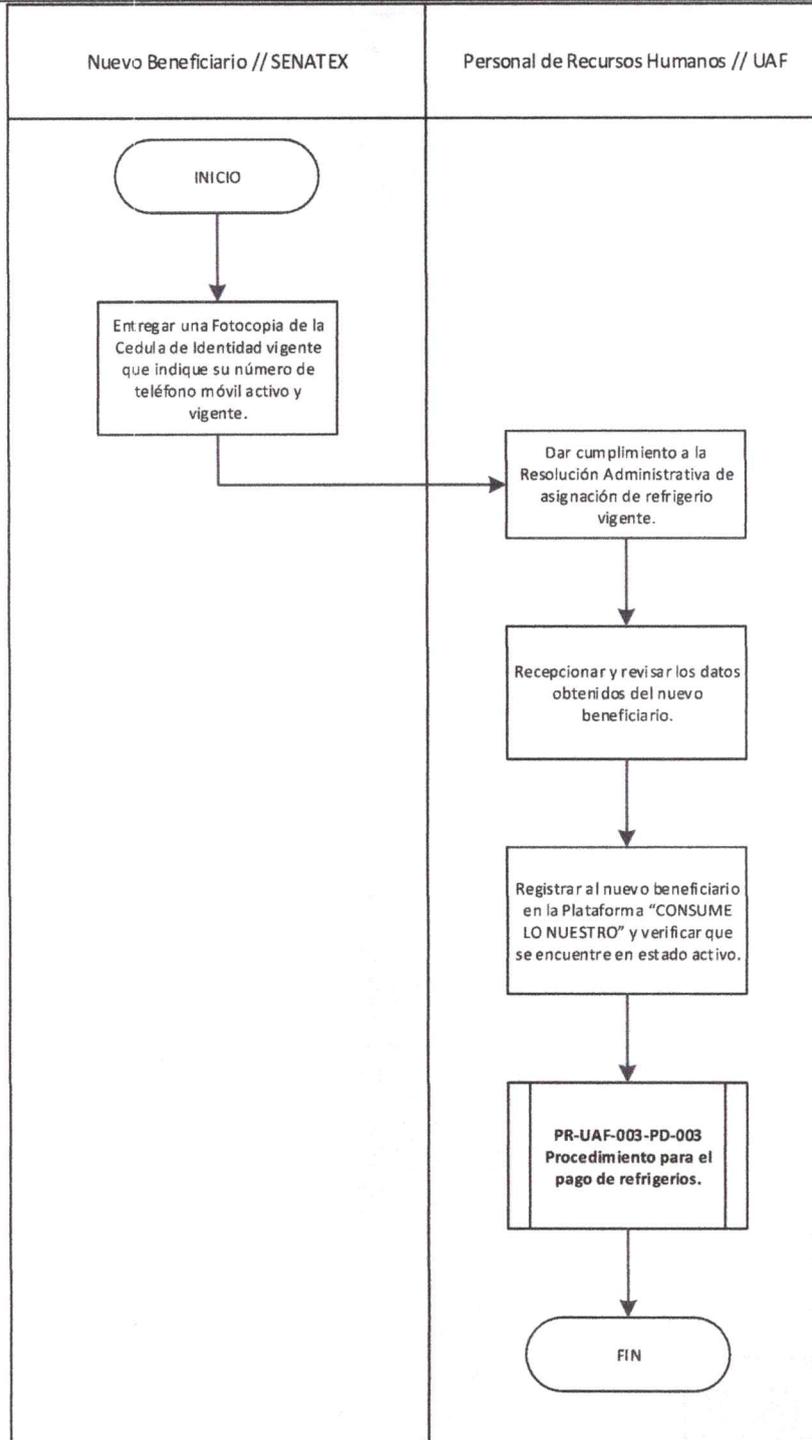
<b>Nombre del Procedimiento:</b> <b>Procedimiento para el registro (alta) de nuevos beneficiarios en la Plataforma "CONSUME LO NUESTRO".</b>	<b>Código del Procedimiento:</b> <b>PR-UAF-006-PD-001</b>
<b>Objetivo</b>	Determinar las operaciones necesarias para el registro de los nuevos beneficiarios del SENATEX.
<b>Insumos</b>	<b>a)</b> Resolución Administrativa de asignación de refrigerio vigente. <b>b)</b> Nueva incorporación de personal, según normativa vigente.
<b>Resultado Esperado</b>	Registro (alta en la Plataforma "CONSUME LO NUESTRO") oportuno de nuevos beneficiarios del SENATEX.

No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	Titular
1	Entregar al Personal de Recursos Humanos, una Fotocopia de la Cedula de Identidad vigente que indique su número de teléfono móvil activo y vigente.	Fotocopia de Cedula de Identidad entregada.	Hasta el tercer día hábil posterior al inicio de la relación laboral	Nuevo Beneficiario
2	Dar cumplimiento a la Resolución Administrativa de asignación de refrigerio vigente.	Documento revisado	↓	Personal de Recursos Humanos
3	Recepcionar y revisar los datos obtenidos del nuevo beneficiario.	Fotocopia de Cedula de Identidad revisada.		Personal de Recursos Humanos
4	Registrar al nuevo beneficiario en la Plataforma "CONSUME LO NUESTRO", cuando corresponda, y verificar que se encuentre en estado activo.	Nuevo registro.	1 día hábil	Personal de Recursos Humanos
5	<b>PR-UAF-003-PD-003</b> <b>Procedimiento para el pago de refrigerios.</b>			



	<b>MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BENEFICIARIOS Y PAGO DE REFRIGERIO</b>	<b>Código: PR-UAF-006</b>	
	<b>Unidad de Administración y Finanzas</b>	<b>Fecha Emisión: 03/2024</b>	
	<b>Versión 1</b>	<b>Página 9 de 20</b>	

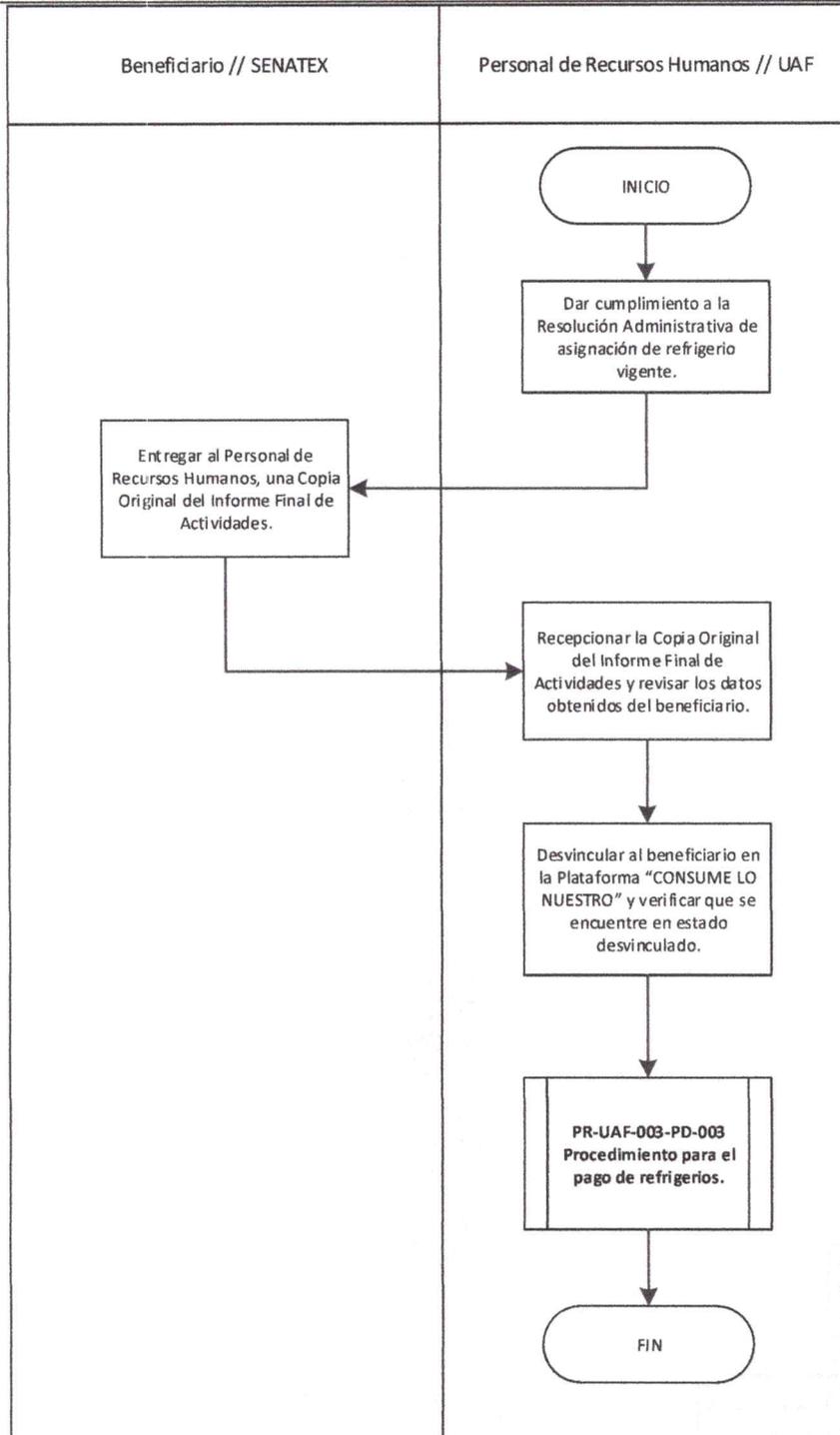
**10.1.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO (ALTA) DE NUEVOS BENEFICIARIOS EN LA PLATAFORMA "CONSUME LO NUESTRO".**





	<b>MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BENEFICIARIOS Y PAGO DE REFRIGERIO</b>	<b>Código: PR-UAF-006</b>	
	<b>Unidad de Administración y Finanzas</b>	<b>Fecha Emisión: 03/2024</b>	
	<b>Versión 1</b>	<b>Página 11 de 20</b>	

**10.2.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DESVINCULACIÓN (BAJA) DE LOS BENEFICIARIOS DE LA PLATAFORMA "CONSUME LO NUESTRO".**



	<b>MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BENEFICIARIOS Y PAGO DE REFRIGERIO</b>	Código: <b>PR-UAF-006</b>	 <b>BOLIVIA</b> MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
	<b>Unidad de Administración y Finanzas</b>	Fecha Emisión: <b>03/2024</b>	
	<b>Versión 1</b>	Página <b>12</b> de <b>20</b>	

### 10.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REFRIGERIOS.

<b>Nombre del Procedimiento:</b> <b>Procedimiento para el pago de refrigerios.</b>	<b>Código del Procedimiento:</b> <b>PR-UAF-006-PD-003</b>
<b>Objetivo</b>	Determinar las operaciones necesarias para la elaboración de la planilla y el pago de refrigerio a los beneficiarios del SENATEX.
<b>Insumos</b>	<b>a)</b> Verificar previamente el cumplimiento de registro (alta) y/o desvinculación (baja) del beneficiario.
<b>Resultado Esperado</b>	Ejecución del Pago de refrigerio para los Beneficiarios del SENATEX.

No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	Titular
1	<b>PR-UAF-003-PD-001</b> <b>Procedimiento para el registro de nuevos beneficiarios.</b>			
2	<b>PR-UAF-003-PD-002</b> <b>Procedimiento para la desvinculación de beneficiarios.</b>			
3	Elaborar, firmar el Reporte de Memorándum de Comisión - Viaje (del primer al último día de cada mes) del personal.	Reporte de Viajes en Comisión Oficial firmado y remitido.	Hasta el tercer día hábil del mes siguiente.	Personal de Recursos Humanos
4	Revisar el Sistema de Control de Asistencia, verificando los reportes de asistencia con la documentación de respaldo (boletas de permiso, licencia o comisión local, bajas médicas, comunicados oficiales y reporte de Memorándum de Comisión - Viaje) del mes anterior.	Sistema de Control de Asistencia revisado.	Hasta el décimo día hábil del mes siguiente.	Personal de Recursos Humanos
5	Elaborar y firmar el Formulario <b>PR-UAF-001-PD-001-PLA-002</b> Planilla de Pago de Refrigerio del mes anterior.	Planilla de Pago de Refrigerio firmada.	↓	Personal de Recursos Humanos



	<b>MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BENEFICIARIOS Y PAGO DE REFRIGERIO</b>	Código: <b>PR-UAF-006</b>	 <b>ESTADO PLURAL NACIONAL DE BOLIVIA</b> MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMIA PLURAL
	<b>Unidad de Administración y Finanzas</b>	Fecha Emisión: <b>03/2024</b>	
	<b>Versión 1</b>	Página <b>13</b> de <b>20</b>	

No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	Titular
6	Emitir Informe Técnico de Solicitud de Pago de Refrigerios adjuntando el Formulario <b>PR-UAF-001-PD-001-PLA-002</b> Planilla de Pago de Refrigerio y documentación de respaldo; generar el Código de Pago de Trámite – CPT <sup>1</sup> y remitir a la Máxima Autoridad de la Unidad de Administración y Finanzas.	Informe Técnico de Solicitud de Pago de Refrigerios remitido.		Personal de Recursos Humanos
7	Revisar, firmar y remitir a la Máxima Autoridad Ejecutiva, el Informe Técnico de Solicitud de Pago de Refrigerios adjuntando el Formulario <b>PR-UAF-001-PD-001-PLA-002</b> Planilla de Pago de Refrigerio y documentación de respaldo.	Informe Técnico de Solicitud de Pago de Refrigerios remitido.	1 día hábil	Máxima Autoridad de la Unidad de Administración y Finanzas.
8	Revisar el Informe Técnico de Solicitud de Pago de Refrigerio, Formulario <b>PR-UAF-001-PD-001-PLA-002</b> Planilla de Pago de Refrigerio y documentación de respaldo.	Informe Técnico de Solicitud de Pago de Refrigerios revisado.	2 días hábiles	Máxima Autoridad Ejecutiva
9	Si autoriza el pago de refrigerio, continuar a la actividad 12. Caso contrario, continuar a la actividad 10.		↓	Máxima Autoridad Ejecutiva



<sup>1</sup> El Código de Pago de Trámite – CPT tiene un tiempo corto de validez, por lo tanto, se deberá volver a generar el mismo, cuando el cheque bancario este firmado por la MAE.

	<b>MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BENEFICIARIOS Y PAGO DE REFRIGERIO</b>	Código: <b>PR-UAF-006</b>	
	<b>Unidad de Administración y Finanzas</b>	Fecha Emisión: <b>03/2024</b>	
	<b>Versión 1</b>	Página <b>14</b> de <b>20</b>	

No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	Titular
10	Derivar Informe Técnico de Solicitud de Pago de Refrigerios, Formulario <b>PR-UAF-001-PD-001-PLA-002</b> Planilla de Pago de Refrigerio y documentación de respaldo; a la Máxima Autoridad de la Unidad de Administración y Finanzas indicando el motivo correspondiente.	Informe Técnico de Solicitud de Pago de Refrigerios derivado.	2 días hábiles	Máxima Autoridad Ejecutiva
11	Derivar Informe Técnico de Solicitud de Pago de Refrigerios, Formulario <b>PR-UAF-001-PD-001-PLA-002</b> Planilla de Pago de Refrigerio y documentación de respaldo; al Técnico en Recursos Humanos y Enlace Administrativo para resguardo hasta nueva instrucción. Volver a actividad 6.	Informe Técnico de Solicitud de Pago de Refrigerios derivado.	↓	Máxima Autoridad de la Unidad de Administración y Finanzas.
12	Firmar, autorizar y derivar el Informe Técnico de Solicitud de Pago de Refrigerios adjuntando Formulario <b>PR-UAF-001-PD-001-PLA-002</b> Planilla de Pago de Refrigerio y documentación de respaldo; al Máxima Autoridad de la Unidad de Administración y Finanzas.	Informe Técnico de Solicitud de Pago de Refrigerios autorizado.	2 días hábiles	Máxima Autoridad Ejecutiva



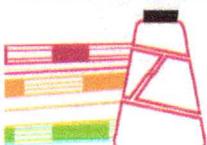
	<b>MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BENEFICIARIOS Y PAGO DE REFRIGERIO</b>	Código: <b>PR-UAF-006</b>	 <b>BOLIVIA</b> MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
	<b>Unidad de Administración y Finanzas</b>	Fecha Emisión: <b>03/2024</b>	
	<b>Versión 1</b>	Página <b>15</b> de <b>20</b>	

No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	Titular
13	Remitir una copia simple al Personal de Recursos Humanos y Habilitado, del Informe Técnico de Solicitud de Pago de Refrigerios adjuntando Formulario <b>PR-UAF-001-PD-001-PLA-002</b> Planilla de Pago de Refrigerio y documentación de respaldo. Continuar a la actividad 14.  Remitir copia original al Personal de Tesorería, del Informe Técnico de Solicitud de Pago de Refrigerios adjuntando Formulario <b>PR-UAF-001-PD-001-PLA-002</b> Planilla de Pago de Refrigerio y documentación de respaldo. Continuar a la actividad 16.	Copia Simple del Informe Técnico de Solicitud de Pago de Refrigerios remitida.  Copia Original del Informe Técnico de Solicitud de Pago de Refrigerios remitida.	↓	Máxima Autoridad de la Unidad de Administración y Finanzas.
14	Recepcionar y tomar conocimiento del Informe Técnico de Solicitud de Pago de Refrigerios, Formulario <b>PR-UAF-001-PD-001-PLA-002</b> Planilla de Pago de Refrigerio y documentación de respaldo.	Copia Simple del Informe Técnico de Solicitud de Pago de Refrigerios remitida.	1 día hábil	Personal de Recursos Humanos
15	<b>PR-UAF-001</b> <b>Manual de Proceso para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Empleado.</b>			
16	Generar el cheque bancario mediante el módulo del Fondo Rotativo consignando el importe total de los beneficiarios del refrigerio del SENATEX más el costo del CPT; gestionar las firmas autorizadas y entregar al Personal de Recursos Humanos.	Cheque bancario firmado	2 días hábiles	Personal de Tesorería



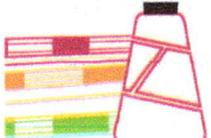
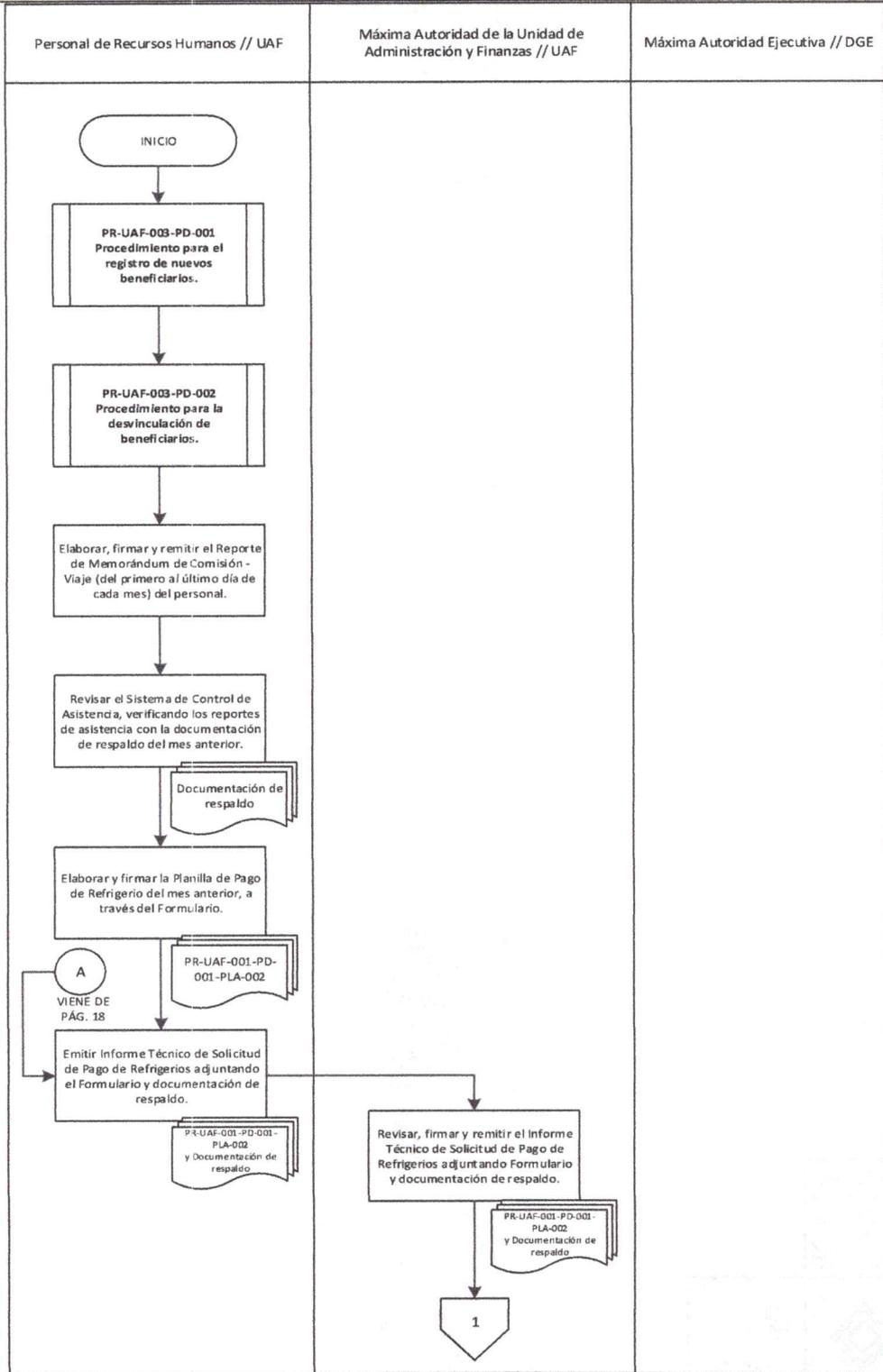
	<b>MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BENEFICIARIOS Y PAGO DE REFRIGERIO</b>	Código: <b>PR-UAF-006</b>	 <b>BOLIVIA</b> MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
	<b>Unidad de Administración y Finanzas</b>	Fecha Emisión: <b>03/2024</b>	
	<b>Versión 1</b>	Página <b>16</b> de <b>20</b>	

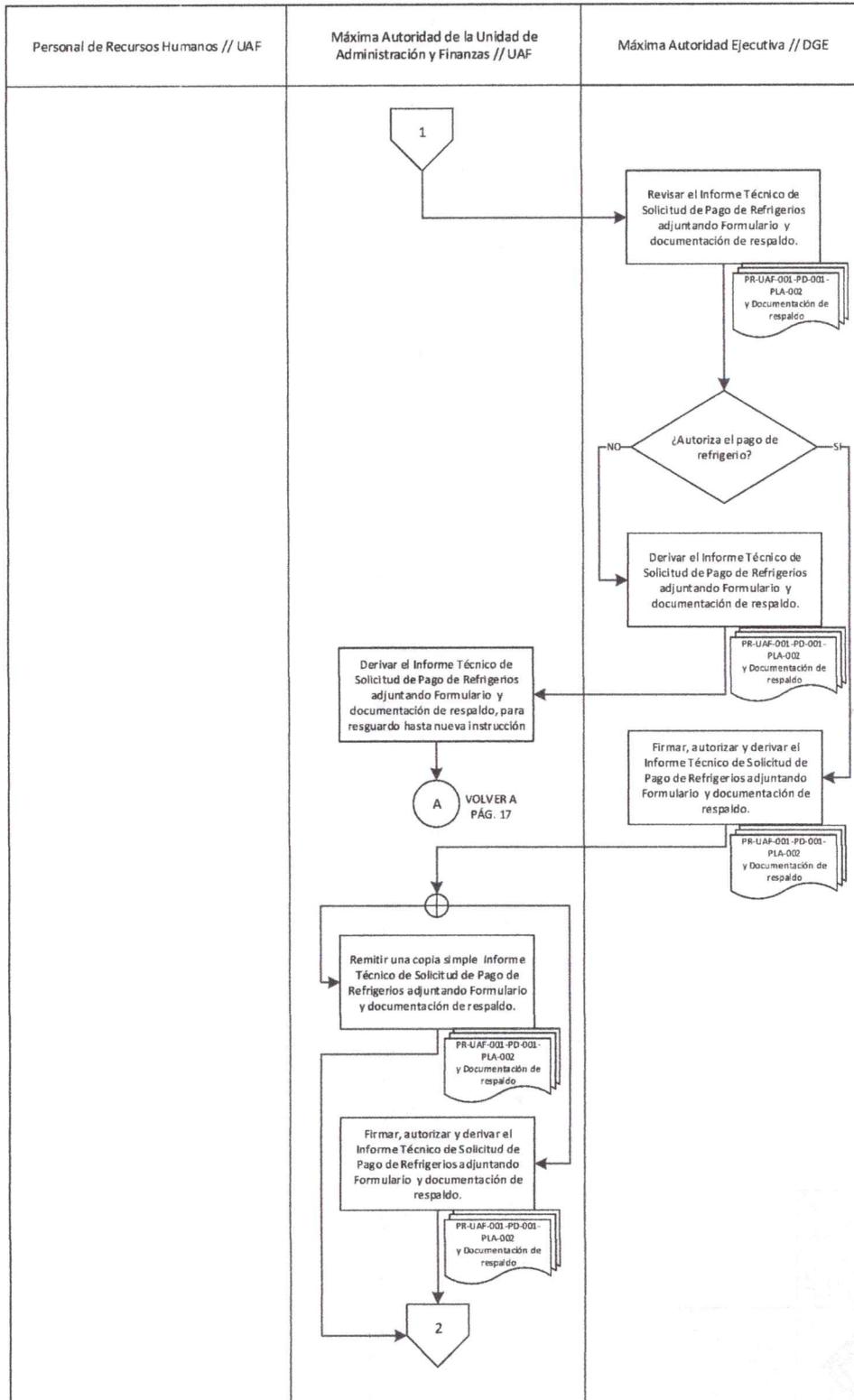
No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	Titular
17	Realizar el depósito bancario del cheque en el Banco Unión a la cuenta "REFRIGERIO INCENTIVO AL CONSUMO DE PRODUCTOS HECHOS EN BOLIVIA", señalando el código CPT generado por el sistema.	Depósito bancario realizado.	En el mismo día hábil	Personal de Recursos Humanos
18	Verificar la confirmación del depósito para refrigerio e informar a los beneficiarios.	Confirmación del depósito realizada e informada.	↓	Personal de Recursos Humanos

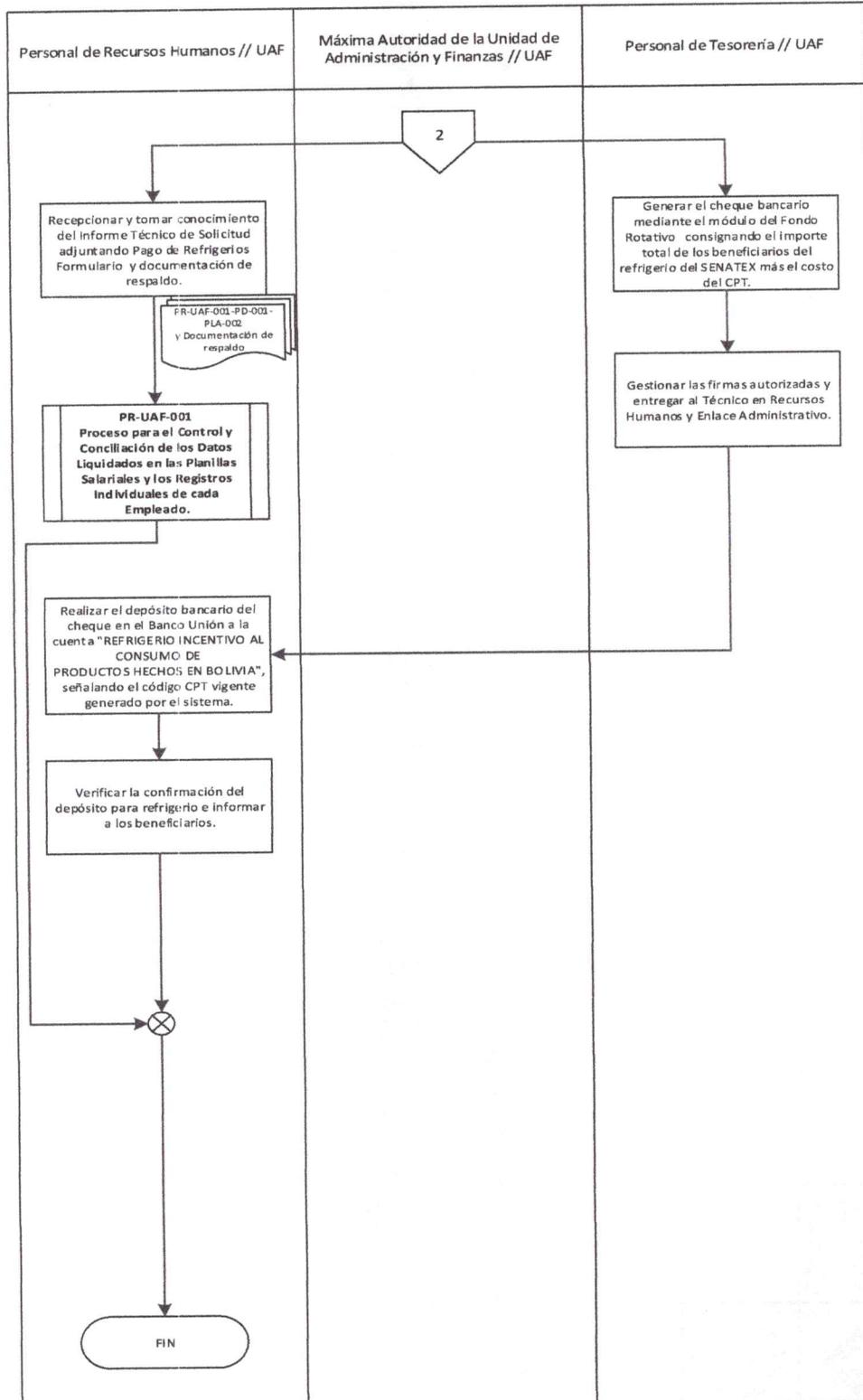


	<b>MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BENEFICIARIOS Y PAGO DE REFRIGERIO</b>	<b>Código: PR-UAF-006</b>	 <b>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</b> MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMIA PLURAL
	<b>Unidad de Administración y Finanzas</b>	<b>Fecha Emisión: 03/2024</b>	
	<b>Versión 1</b>	<b>Página 17 de 20</b>	

**10.3.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE REFRIGERIO**







	<b>MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BENEFICIARIOS Y PAGO DE REFRIGERIO</b>	Código: <b>PR-UAF-006</b>	 <b>BOLIVIA</b> MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
	<b>Unidad de Administración y Finanzas</b>	Fecha Emisión: <b>03/2024</b>	
	<b>Versión 1</b>	Página <b>20</b> de <b>20</b>	

### 11. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE EMISIÓN	VERSIÓN	DETALLE
03/2024	1	Nuevo Manual

### 12. REGISTROS IDENTIFICADOS

No	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
1	PR-UAF-001-PD-001-PLA-002	Planilla de Pago de Refrigerio

### 13. ANEXOS

No contiene.



