

 SERVICIO NACIONAL TEXTIL		HOJA DE RUTA		SENATEX/UGST SENATEX-I/2024-01292 	
				INF/SENATEX/UGST N 0080/2024	
PROCEDENCIA:	Servicio Nacional Textil			FECHA:	27 de Marzo de 2024
				HORA:	15:41:43
REMITENTE:	BRENDA KATERINA SORUCO SALAZAR PROFESIONAL EN ORGANIZACION ADMINISTRATIVA			PROCESO	Adquisición
REFERENCIA:	MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL				
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 SENATEX						
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.0015/2024

ASUNTO: APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL.

VISTOS:

El Informe INF/SENATEX/UGST N° 0080/2024, 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/UAJ N° 0026B/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 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 Código de Seguridad Social, 14 de diciembre de 1956, en su Artículo 13, señala que: *"Para los fines del presente Código, los términos indicados a continuación significan: (...) h) Subsidio. — Las prestaciones periódicas reconocidas a los asegurados en los casos de incapacidad temporal por enfermedad común, maternidad, accidente del trabajo y enfermedad profesional y las acordadas por el régimen de Asignaciones Familiares."*

Que, el Decreto Ley N° 13214 de 24 de diciembre de 1975, elevado a rango de Ley por la Ley N° 006, de 1 de mayo de 2010, Reformas al Código de Seguridad Social, en su Artículo 16, dispone que: *"Cuando el médico tratante califique la incapacidad temporal para el trabajo del asegurado, expedirá el "CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL", que servirá al asegurado para justificar su ausencia en el trabajo y al empleador para que cancele el subsidio autorizado y solicite el reembolso a la Entidad Gestora. Este Certificado sustituirá a los actuales formularios "PARTE DE ALTA" y PARTE DE BAJA" y eximirá al empleador de la elaboración de las "Planillas de Incapacidad Temporal" (AC-3)."*

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, la Resolución Suprema Nº 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 Nº 26115, de 16 de marzo de 2001.

Que, la Resolución Ministerial Nº MDPyEP/DESPACHO/Nº172.2016, 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, el Reglamento Interno de Personal, aprobada mediante Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro.032/2020, de 28 de octubre de 2020, en su parágrafo III. LICENCIAS EN NORMA ESPECÍFICA, Ley de 14 de diciembre de 1956, Código de Seguridad Social señala *"A los efectos de su aplicación, se reconocen las licencias como efecto de los Certificados de Incapacidad Temporal (bajas médicas) para el personal de las entidades del sector público establecidas en el Código de Seguridad Social, debiendo su aplicación remitirse a lo dispuesto por el referido Código y sus normas reglamentarias."*

CONSIDERANDO:

Que, a través del Informe INF/SENATEX/UGST Nº 0080/2024, 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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal elaborado, es establecer la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal de los trabajadores asegurados del Servicio Nacional Textil - SENATEX, en cumplimiento de la normativa vigente. • El Manual de Proceso y Procedimientos para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal elaborado, **comprende trece (13) puntos, dos (2) procedimientos y dos (2) registros identificados.** • El Manual de Proceso y Procedimientos para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal 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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal, es viable técnicamente".*

Que, el citado Informe recomienda: **"Primero: Aprobar el Manual de Proceso y Procedimientos para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal 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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal 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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal 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/UAJ N° 026B/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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal" 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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal, 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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal, 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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal"**, que comprende de trece (13) puntos, dos (2) procedimientos y dos (2) registros identificados, mismos que forman 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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal, y el respectivo cumplimiento y ejecución de la presente Resolución Administrativa.

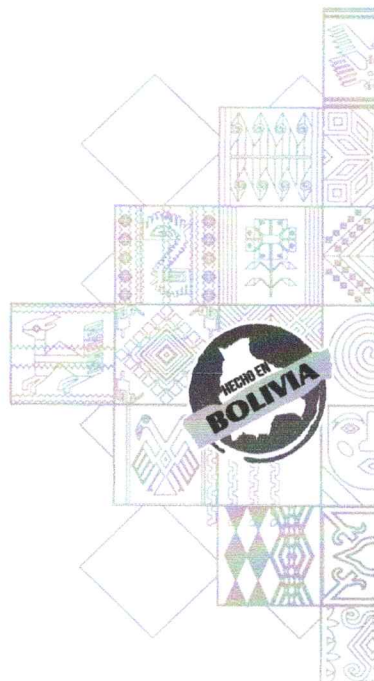
TERCERO.- ENCOMENDAR a la Unidad de Administración y Finanzas la difusión de la presente Resolución Administrativa y el Manual de Proceso y Procedimientos para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal aprobado, a las diferentes unidades organizacionales del Servicio Nacional Textil – SENATEX.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Gonzalo B. Z.G.M.
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX



GBUG/zgm
Cc. Archivo DGE/UAJ



INFORME LEGAL
INF/SENATEX/UAJ N° 0026B/2024
SENATEX-I/2024-01292

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 Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL.**

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

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

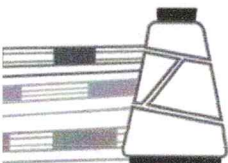
FECHA: La Paz, 28 de marzo de 2024

En atención a la Hoja de Ruta SENATEX-I/2024-01292, tengo a bien elevar el presente Informe Legal conforme lo siguiente:

1. ANTECEDENTES.

A través del Informe INF/SENATEX/UGST N° 0080/2024, 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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal elaborado, es establecer la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal de los trabajadores asegurados del Servicio Nacional Textil - SENATEX, en cumplimiento de la normativa vigente.* • *El Manual de Proceso y Procedimientos para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal elaborado, **comprende trece (13) puntos, dos (2) procedimientos y dos (2) registros identificados.*** • *El Manual de Proceso y Procedimientos para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal 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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal, es viable técnicamente".*

Asimismo, el citado Informe recomienda: "**Primero: Aprobar el Manual de Proceso y Procedimientos para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal del Servicio Nacional Textil – SENATEX. Segundo: Remitir el presente**



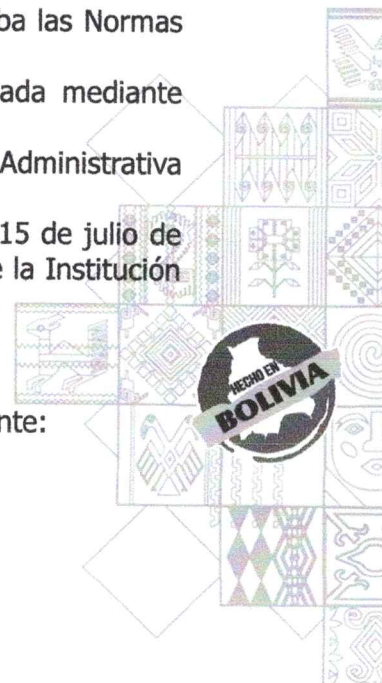
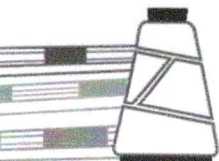
informe a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su correspondiente revisión, emisión de informe legal y Resolución Administrativa. **Tercero:** Remitir una copia de la Resolución Administrativa que aprueba el **Manual de Proceso y Procedimientos para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal 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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal 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) Código de Seguridad Social, 14 de diciembre de 1956
- e) Decreto Ley N° 13214 de 24 de diciembre de 1975, elevado a rango de Ley por Ley N° 006 de 1 de mayo de 2010, Reformas al Código de Seguridad Social.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- i) Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobada mediante Resolución Suprema N° 26115, de 16 de marzo de 2001.
- j) Reglamento Interno de Personal, aprobada mediante Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro.032/2020, de 28 de octubre de 2020.
- 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).

3. ANÁLISIS.

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



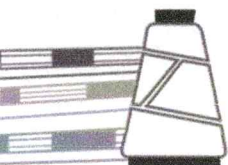
3.1. A través del Informe INF/SENATEX/UGST N° 0080/2024, de 27 de marzo de 2024, la profesional en Organización Administrativa de la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos, y la Técnico en Recursos Humanos y Enlace Administrativo de la Unidad de Administración y Finanzas, han considerado la necesidad de establecer un *"Manual de Proceso y Procedimientos para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal"*, para el Servicio Nacional Textil - SENATEX, que contemple de forma ordenada y secuencial las operaciones que se realizan para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad temporal de los trabajadores asegurados 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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal 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° 0080/2024, se advierte que la citada propuesta de *"Manual de Proceso y Procedimientos para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal"*, 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 Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal de los trabajadores asegurados 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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal, por lo que, al no contar con un procedimiento específico para tal control y cual es el personal que se hará cargo de 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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal", contribuye eficientemente al logro de los objetivos institucionales,



atendiendo lo solicitado en el Informe INF/SENATEX/UGST N° 0080/2024, 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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal*" 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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal, 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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal, correspondiente a esta Entidad.

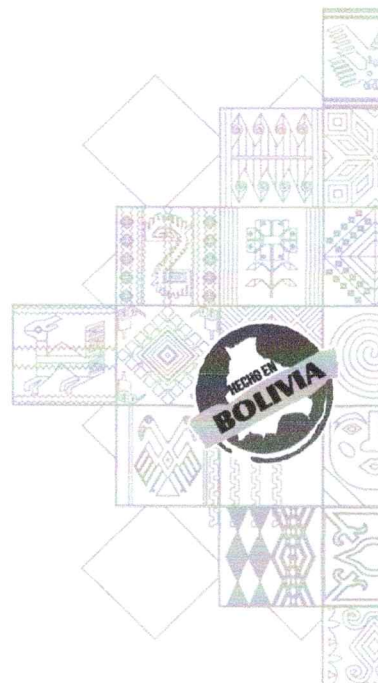
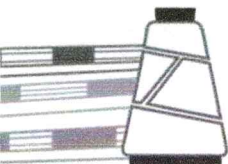
Es cuanto tengo a bien informar, para fines consiguientes.



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

H.R.: SENATEX-I/2024-01292

ZGM
C. c. Archivo UAJ.



INFORME
INF/SENATEX/UGST N° 0080/2024
SENATEX-I/2023-01292

A: Gonzalo Benigno Uscamayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

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

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

Humberto Nina Apaza
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

De: Brenda Katerina Soruco Saíazar
PROFESIONAL EN ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Jhannet Elsa Mejia Atahuachi
TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS Y ENLACE ADMINISTRATIVO

Lic. Humberto Nina Apaza
RESPONSABLE DE LA UNIDAD
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX

Fecha: miércoles, 27 de marzo de 2024

**Ref.: MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y
RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL.**

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.

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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal.



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 es establecer la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal de los trabajadores asegurados del Servicio Nacional Textil - SENATEX, en cumplimiento de la normativa vigente.

El "Manual de Proceso y Procedimientos para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal" incluye dos (2) procedimientos:

- Procedimiento para Entrega y Control de Certificado de Incapacidad Temporal.
- Procedimiento para Solicitud de Reembolso de Subsidios por Incapacidad Temporal.

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, dos (2) procedimientos y dos (2) registros identificados**, 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-004-PD-002-PLA-001 y reporte PR-UAF-004-PD-002-RPT-001)
- 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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal, 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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal elaborado, es establecer la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal de los trabajadores asegurados del Servicio Nacional Textil - SENATEX, en cumplimiento de la normativa vigente.
- El Manual de Proceso y Procedimientos para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal elaborado, **comprende trece (13) puntos, dos (2) procedimientos y dos (2) registros identificados.**
- El Manual de Proceso y Procedimientos para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal 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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal, es viable técnicamente.

Por lo que se recomienda:

Primero: Aprobar el **Manual de Proceso y Procedimientos para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal del Servicio Nacional Textil – SENATEX.**

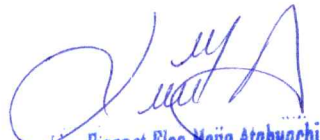
Segundo: Remitir el presente informe a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su correspondiente revisión, emisión de informe legal y Resolución Administrativa.



Tercero: Remitir una copia de la Resolución Administrativa que aprueba el **Manual de Proceso y Procedimientos para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal 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 y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal 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. Jhanet Elsa Mejia 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 Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL

Unidad de Administración y Finanzas



2024

PR-UAF-007

Unidad de Gestión de Servicios Técnicos

Advertencia-Documento de Uso Exclusivo

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

	MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL	Código: PR-UAF-007	 BOLIVIA MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 03/2024	
	Versión 1	Página 3 de 17	

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".

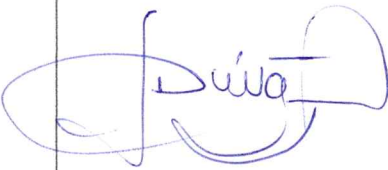
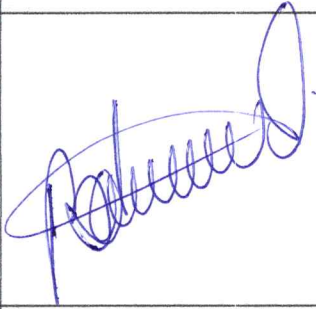
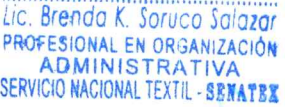
Bajo estas competencias, atribuciones y como parte de los principios de implementación del Sistema de Organización Administrativa (SOA), se formaliza el Manual de Proceso y Procedimientos para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal.

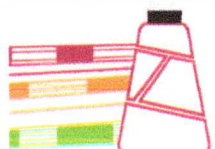
2. IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Nombre del documento:	Manual de Proceso y Procedimientos para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal.
Código:	PR-UAF-007
Versión:	1
Unidad Organizacional:	Unidad de Administración y Finanzas.

	MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL	Código: PR-UAF-007	 BOLIVIA ESTADO PLURINACIONAL DE MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 03/2024	
	Versión 1	Página 4 de 17	

3. CONTROL DEL DOCUMENTO

	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Firma			
Sello			
Fecha			
Firma			
Sello			
Fecha			



	MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL	Código: PR-UAF-007	 BOLIVIA MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 03/2024	
	Versión 1	Página 5 de 17	

4. MARCO LEGAL

El marco jurídico que regula el Manual de Proceso y Procedimientos para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal, se enmarca en:

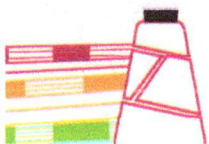
- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia del 7 de febrero del 2009.
- Ley No 1178 del 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley No 2027 del 27 de octubre de 1999 del Estatuto del Funcionario Público.
- Ley Financial Vigente.
- Decreto Supremo No 23318-A, 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.
- 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.

5. OBJETIVO

El objetivo es establecer la metodología en forma ordenada y secuencial de las operaciones que se realizan para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal de los trabajadores asegurados 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.



	MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL	Código: PR-UAF-007	 BOLIVIA ESTADO PLURINACIONAL DE MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 03/2024	
	Versión 1	Página 6 de 17	

7. DEFINICIONES

- Certificado de Incapacidad Temporal:** Documento médico legal, que forma parte del expediente clínico, extendido por el Ente Gestor, a través del médico tratante, a favor del o la titular del derecho, para fines de justificación de ausencia al trabajo, por el tiempo que fuere necesario, hasta el restablecimiento del paciente.
- Incapacidad Temporal:** Es la inhabilitación o pérdida temporal de las facultades o aptitudes que imposibilitan en parte o completamente al trabajador asegurado, para desempeñar su trabajo habitual por un tiempo determinado en su baja médica, a consecuencia de una lesión por riesgos profesionales (accidente de trabajo o enfermedad profesional) o riesgos comunes (accidente común o enfermedad común) o maternidad reconocida y certificada por el médico tratante institucional.
- Reembolso de Subsidios por Incapacidad Temporal:** Devolución de prestaciones en dinero a la entidad, que hayan remitido los antecedentes de la solicitud de reembolso por subsidios de incapacidad temporal.
- Subsidios:** Prestaciones periódicas en dinero reconocidas a los asegurados titulares en los casos de incapacidad temporal por enfermedad común, maternidad, accidente de trabajo y enfermedad profesional.
- Titular:** Es el personal dependiente del 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.
- Trabajador Asegurado:** Es el personal dependiente del SENATEX que se encuentra afiliado en el Ente Gestor de Salud.

8. ABREVIATURAS

- UAF:** Unidad de Administración y Finanzas.
- SENATEX:** Servicio Nacional Textil.
- PR:** Proceso.
- PD:** Procedimiento.

9. INTERRELACIÓN CON OTRAS UNIDADES ORGANIZACIONALES

- Dirección General Ejecutiva

	MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL	Código: PR-UAF-007	 BOLIVIA ESTADO PLURINACIONAL DE MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 03/2024	
	Versión 1	Página 7 de 17	

- 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. PROCEDIMIENTO IDENTIFICADO

El Manual de Proceso y Procedimientos para el Control y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Temporal incluye dos (2) procedimientos:

- Procedimiento para Entrega y Control de Certificado de Incapacidad Temporal.
- Procedimiento para Solicitud de Reembolso de Subsidios por Incapacidad Temporal.



	MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL	Código: PR-UAF-007	 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DEL DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 03/2024	
	Versión 1	Página 8 de 17	

10.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA Y CONTROL DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL.

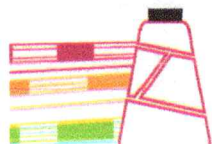
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para Entrega y Control del Certificado de Incapacidad Temporal.		Código del Procedimiento: PR-UAF-007-PD-001
Objetivo	Determinar las operaciones necesarias para la entrega del Certificado de Incapacidad Temporal del trabajador asegurado a Recursos Humanos del SENATEX.	
Insumos	a) Afiliación vigente del trabajador.	
Resultado Esperado	Control oportuno de los Certificados de Incapacidad Temporal a los trabajadores asegurados del SENATEX.	

No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	TITULAR
1	Entregar una copia original del Certificado de Incapacidad Temporal emitido por el Ente Gestor de la Seguridad Social de Corto Plazo al Personal de Recursos Humanos.	Certificado de Incapacidad Temporal entregado.	Hasta el primer día hábil posterior a la emisión del Certificado de Incapacidad Temporal	Trabajador Asegurado
2	Revisar los datos, recepcionar y firmar el Certificado de Incapacidad Temporal y copia correspondiente.	Certificado de Incapacidad Temporal firmado.		Personal de Recursos Humanos
3	Revisar el caso del trabajador asegurado con incapacidad temporal y entregar copia del Certificado de Incapacidad Temporal al trabajador asegurado.	Caso del trabajador asegurado revisado.		Personal de Recursos Humanos



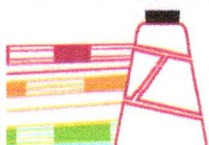
	MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL		Código: PR-UAF-007	 BOLIVIA ESTADO PLURILINGÜE Y MULTICULTURAL MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
	Unidad de Administración y Finanzas		Fecha Emisión: 03/2024	
	Versión 1		Página 9 de 17	

No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	TITULAR
4	Si es por riesgo profesional, pasar a la actividad 5. Caso contrario (por enfermedad o maternidad), pasar a la actividad 8.			Personal de Recursos Humanos
5	Llenar, firmar y entregar el formulario de Denuncia de Accidente de Trabajo del trabajador asegurado.	Formulario de Denuncia de Accidente de Trabajo firmado	En el día hábil	Personal de Recursos Humanos
6	Realizar la gestión del formulario de Denuncia de Accidente de Trabajo, en las siguientes instancias: i.Llenado por el Médico Tratante del Ente Gestor. ii.Sello de Vigencia de Derechos del Ente Gestor. iii.Sello de Medicina del Trabajo. iv.Sello del Instituto Nacional de la Salud Ocupacional. v.Sello del Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social. vi.Sello de la Gestora. vii.Otra conforme normativa vigente.	Formulario de Denuncia de Accidente de Trabajo con sellos.	De acuerdo al plazo establecido en el Ente Gestor	Trabajador Asegurado



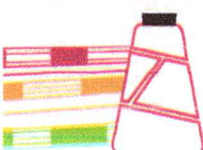
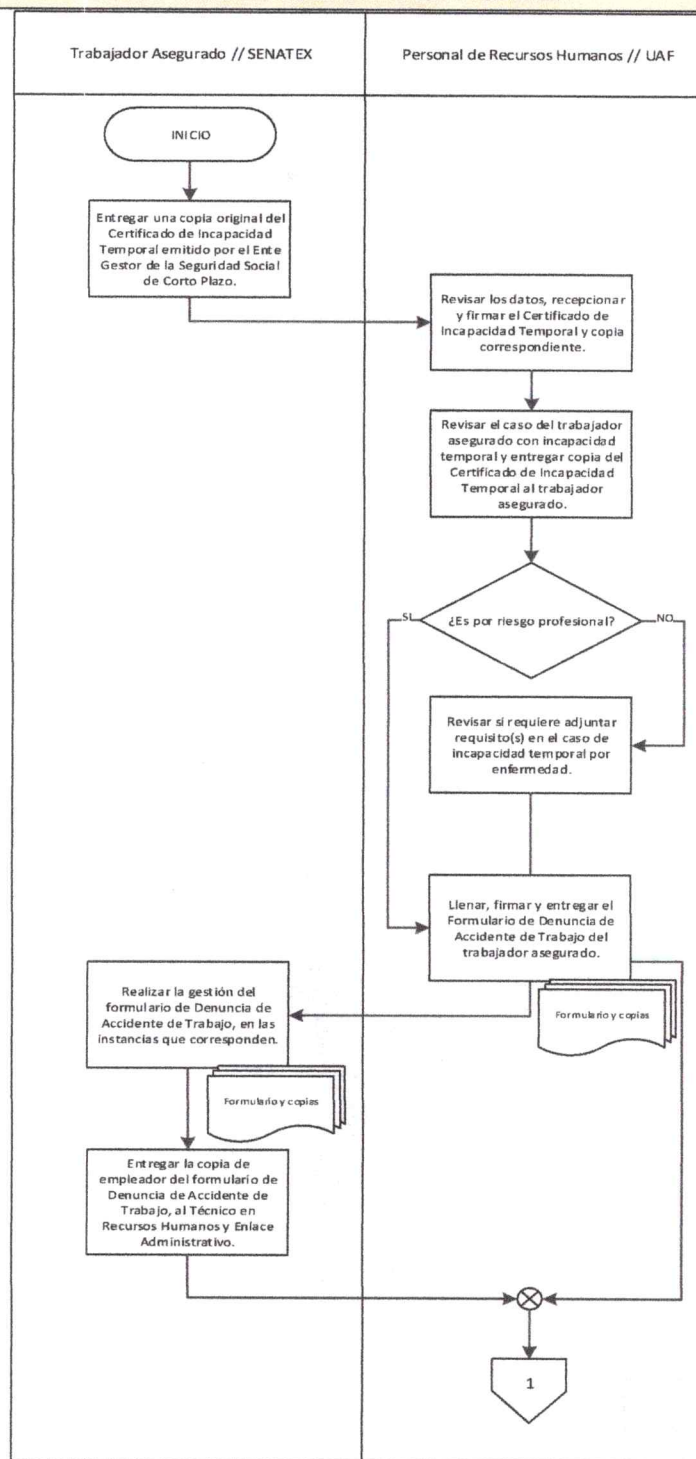
	MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL		Código: PR-UAF-007	 BOLIVIA MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
	Unidad de Administración y Finanzas		Fecha Emisión: 03/2024	
	Versión 1		Página 10 de 17	

No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	TITULAR
7	Entregar la copia de empleador del formulario de Denuncia de Accidente de Trabajo, al Personal de Recursos Humanos. Pasar a la actividad 9.	Copia de empleador del formulario de Denuncia de Accidente de Trabajo entregado.	1 día hábil	Trabajador Asegurado
8	Revisar si requiere adjuntar requisito(s) en el caso de incapacidad temporal por enfermedad.	Requisito(s) en el caso de incapacidad temporal por enfermedad adjuntados.	En el día hábil	Personal de Recursos Humanos
9	Si el tiempo de incapacidad del trabajador asegurado es menor a tres (3) días hábiles, continuar a la actividad 10. Caso contrario, continuar a la actividad 11.			Personal de Recursos Humanos
10	Archivar el Certificado de Incapacidad Temporal y Formulario de Denuncia de Accidente de Trabajo (si corresponde) en el file personal del trabajador asegurado.	Certificado de Incapacidad Temporal y Formulario de Denuncia de Accidente de Trabajo (si corresponde) archivados.	En el día hábil	Personal de Recursos Humanos
11	PR-UAF-004-PD-002 Procedimiento para Solicitud de Reembolso de Subsidios por Incapacidad Temporal.			

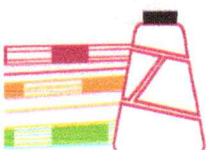
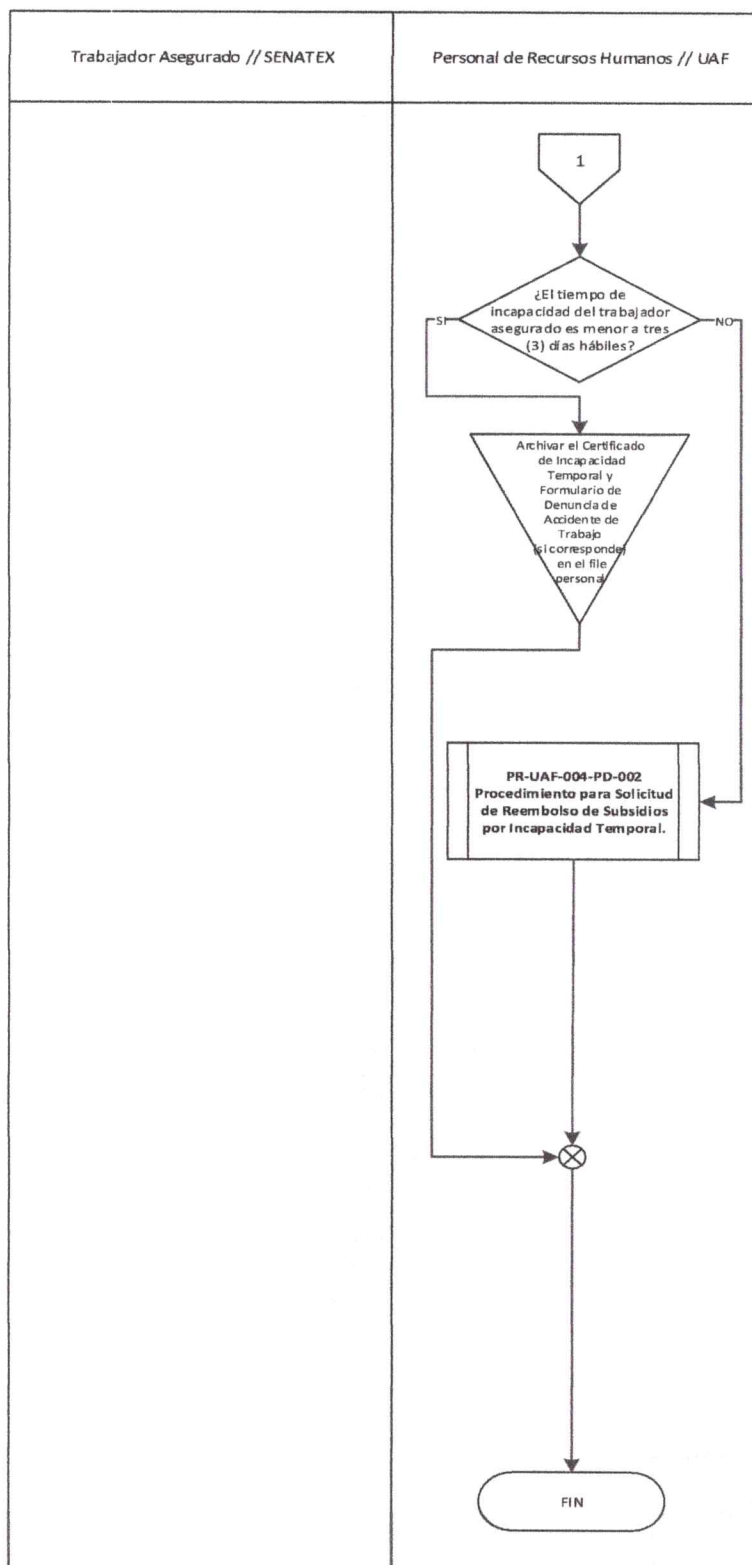


	MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL	Código: PR-UAF-007	 BOLIVIA ESTADOS PLURINACIONALES DE MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 03/2024	
	Versión 1	Página 11 de 17	

10.1.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA Y CONTROL DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL.



	MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL	Código: PR-UAF-007	 BOLIVIA MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 03/2024	
	Versión 1	Página 12 de 17	



	MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL	Código: PR-UAF-007	 BOLIVIA ESTADO PLURINACIONAL DE MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 03/2024	
	Versión 1	Página 13 de 17	

10.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE REEMBOLSO DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL.

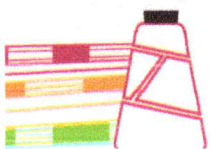
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para Solicitud de Reembolso de Subsidios por Incapacidad Temporal.		Código del Procedimiento: PR-UAF-007-PD-002
Objetivo	Determinar las operaciones necesarias para la correcta y oportuna recuperación de débito automático del Subsidios por Incapacidad Temporal de los (las) trabajadores (as) asegurados (as) del SENATEX.	
Insumos	a) Certificado de Incapacidad Temporal emitido por el Ente Gestor. b) Comprobante C-31 Registro de Ejecución de Gastos SIGEP. c) Planilla Mensual de Sueldos y Salarios o Boleta de Pago. d) Denuncia de Accidente de Trabajo.	
Resultado Esperado	Solicitud de Reembolso de Subsidios de Incapacidad Temporal gestionados en plazo oportuno.	

No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	Titular
1	PR-UAF-007-PD-001 Procedimiento para Entrega de Certificado de Incapacidad Temporal.			
2	Elaborar y firmar la Planilla de Subsidio por Incapacidad Temporal PR-UAF-007-PD-002-PLA-001.	Planilla de Subsidio por Incapacidad Temporal firmado.	3 días hábiles	Personal de Recursos Humanos
3	Elaborar Nota de Solicitud de Reembolso de Subsidios de Incapacidad Temporal a las autoridades competentes del Ente Gestor adjuntando los requisitos establecidos, según el siguiente detalle: • Certificado de Incapacidad Temporal, en Original	Nota de Solicitud de Reembolso de Subsidios de Incapacidad Temporal elaborada.	5 días hábiles	Personal de Recursos Humanos



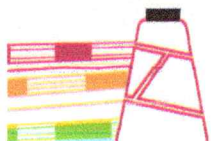
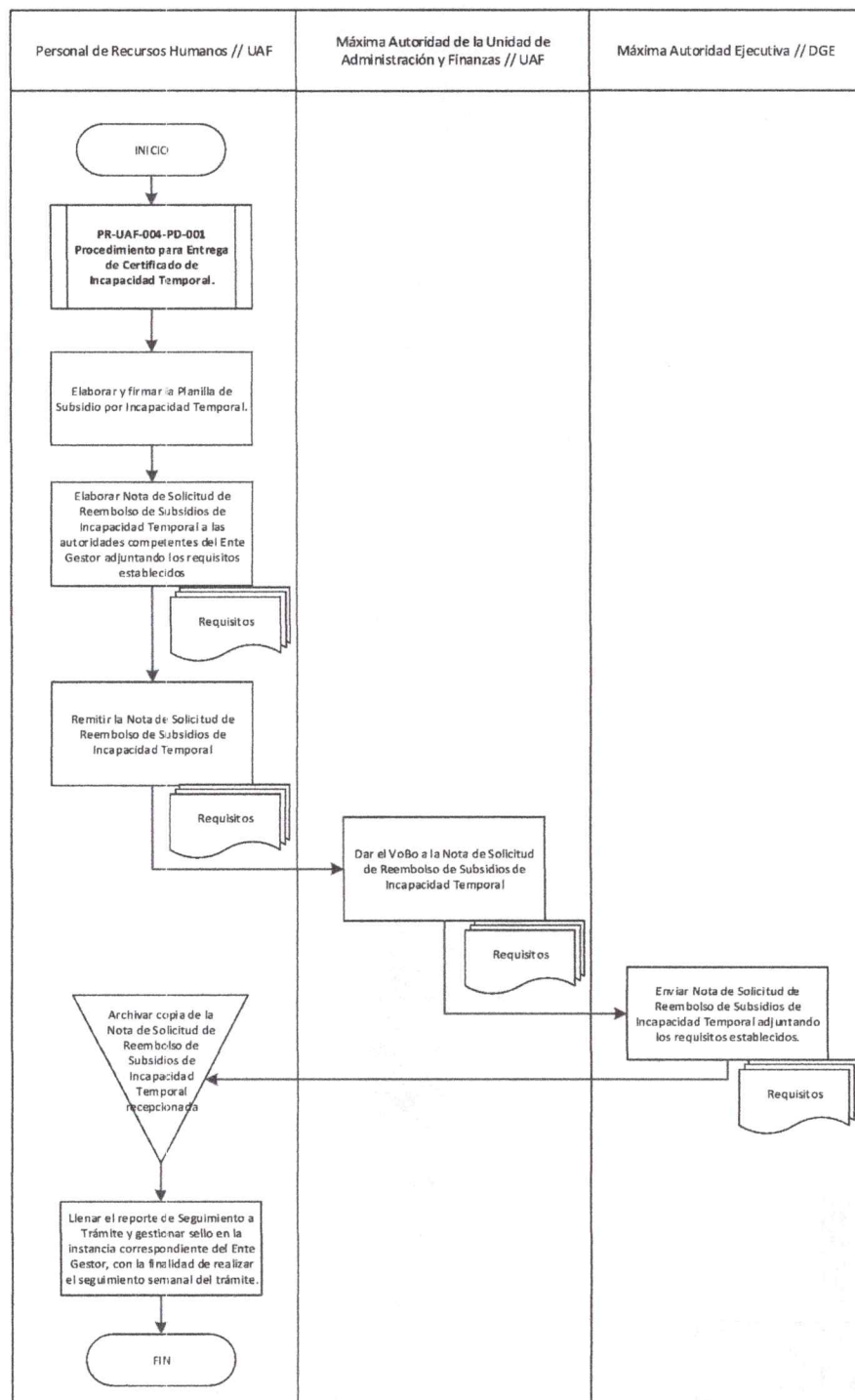
	MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL		Código: PR-UAF-007	 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
	Unidad de Administración y Finanzas		Fecha Emisión: 03/2024	
	Versión 1		Página 15 de 17	

No	Actividad	Producto	Plazos Máximos	Titular
		Temporal con VoBo y remitido.		
6	Firmar y enviar la Nota de Solicitud de Reembolso de Subsidios de Incapacidad Temporal al Ente Gestor de la Seguridad Social de Corto Plazo adjuntando los requisitos establecidos.	Nota de Solicitud de Reembolso de Subsidios de Incapacidad Temporal firmada y enviada.	↓	Máxima Autoridad Ejecutiva
7	Archivar copia de la Nota de Solicitud de Reembolso de Subsidios de Incapacidad Temporal recepcionada.	Nota de Solicitud de Reembolso de Subsidios de Incapacidad Temporal archivada.	En el día hábil	Personal de Recursos Humanos
8	Llenar el Reporte de Seguimiento a Trámite de Reembolso de Subsidios por Incapacidad Temporal PR-UAF-007-PD-002-RPT-001 y gestionar sello en la instancia correspondiente del Ente Gestor, con la finalidad de realizar el seguimiento semanal del trámite.	Reporte De Seguimiento a Trámite De Reembolso de Subsidios por Incapacidad Temporal llenado.	De manera semanal	Personal de Recursos Humanos



	MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL		Código: PR-UAF-007	 BOLIVIA MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
	Unidad de Administración y Finanzas		Fecha Emisión: 03/2024	
	Versión 1		Página 16 de 17	

10.2.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DESVINCULACIÓN DE BENEFICIARIOS.



	MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL	Código: PR-UAF-007	 BOLIVIA ESTADO PLURINACIONAL DE MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 03/2024	
	Versión 1	Página 17 de 17	

11.CONTROL DE CAMBIOS

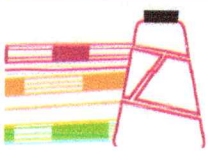
FECHA DE EMISIÓN	VERSIÓN	DETALLE
03/2024	1	Nuevo Manual

12.REGISTROS IDENTIFICADOS

No	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
1	PR-UAF-007-PD-002-PLA-001	Planilla de Subsidio por Incapacidad Temporal.
2	PR-UAF-007-PD-002-RPT-001	Reporte De Seguimiento a Trámite De Reembolso de Subsidios por Incapacidad Temporal

13.ANEXOS

No contiene.





PROCESO PARA EL CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL	Código: PR-UAF-007-PD-002-PLA-001
	Versión: 1
	Fecha de Emisión: mar-24

TIPO DE INCAPACIDAD TEMPORAL:

ACLARACIÓN:

MES:

FECHA:

NRO.	NOMBRE Y APELLIDO	FECHAS		HABER COTIZABLE	MONTO POR DIA	% RECUP.	NRO. DIAS DE INCAPACIDAD	MONTO DE REEMBOLSO	BAJAS MEDICAS
		BAJA	ALTA						
1									
2									
3									
4									
5									

FIRMA Y SELLO DEL ELABORADOR

VoBo DEL INMEDIATO SUPERIOR



	PROCESO PARA EL CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL	Código: PR-UAF-007- PD-002-RPT-001
	REPORTE DE SEGUIMIENTO A TRAMITE DE REEMBOLSO DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL	Versión: 1
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 03/2024

Nombre Completo:	
Cargo:	
Unidad Organizacional:	

Referencia del Trámite:	Observaciones:	Firma y Sello:
Lugar:		
Fecha:		

Referencia del Trámite:	Observaciones:	Firma y Sello:
Lugar:		
Fecha:		

Referencia del Trámite:	Observaciones:	Firma y Sello:
Lugar:		
Fecha:		

Referencia del Trámite:	Observaciones:	Firma y Sello:
Lugar:		
Fecha:		

