

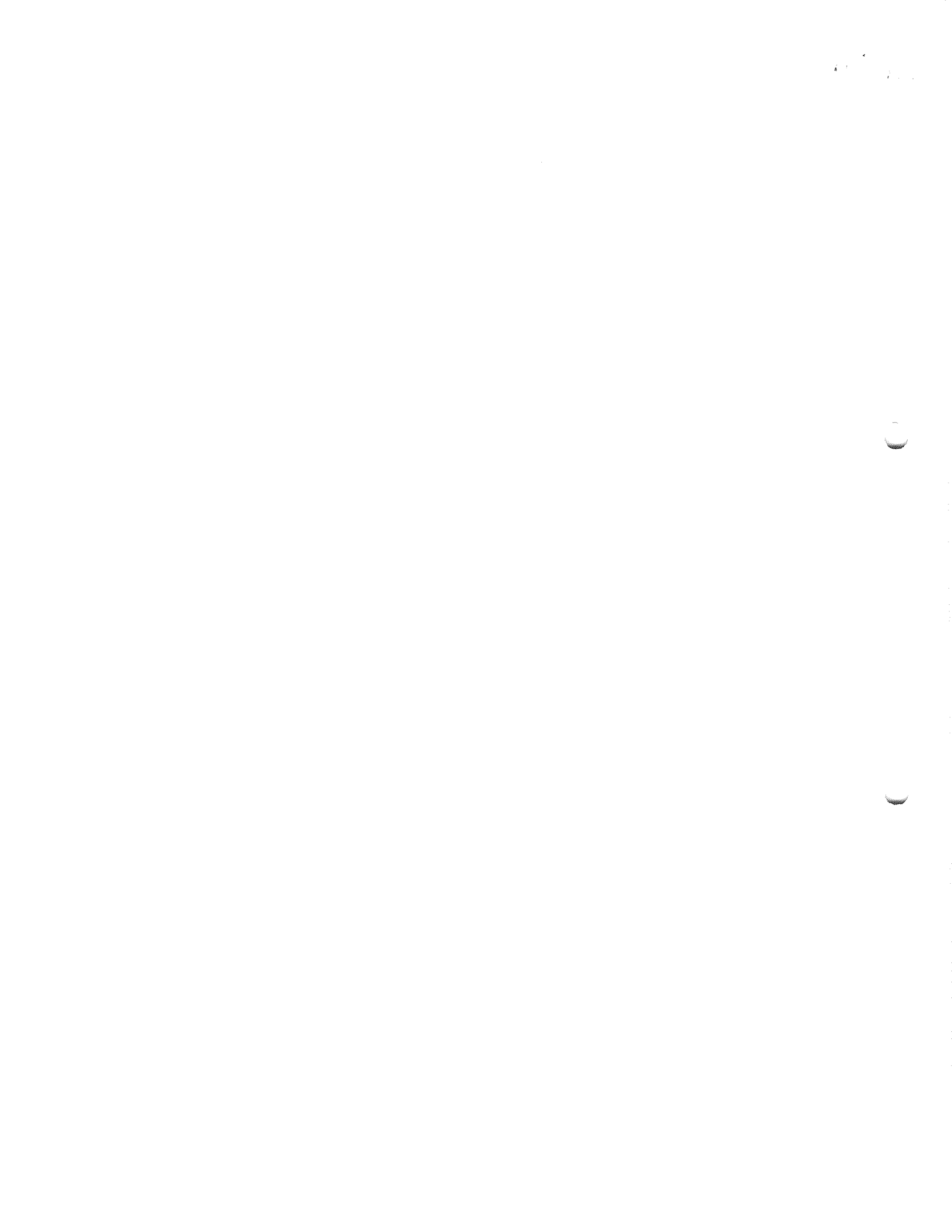
ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL DE CEMENTERIOS DE LA PAZ



EDMCLP

**MANUAL PARA EL PAGO DE REFRIGERIO
EN LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL DE
CEMENTERIOS DE LA PAZ**

GESTIÓN 2025





Entregado a AL
con HR. copia
RA 147 ORIGINAL

La Paz, 10 de septiembre de 2025

**DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL DE CEMENTERIOS DE LA PAZ
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°147/2025**

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Estado establece en el Artículo 272: "(...) *la autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción y competencia y atribuciones*".

Que la Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, modificada por las Leyes N° 195 de 9 de diciembre de 2011, N° 705 de 5 de junio de 2015, N° 924 de 29 de marzo de 2017 y N° 1198 de 14 de julio de 2019, en el párrafo I, numeral 4, del Artículo 9, establece que la autonomía se ejerce a través de: "*La planificación, programación y ejecución de su gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social*".

Que la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales N° 482 de 9 de enero de 2014 modificada por la Ley N° 733 de 14 de septiembre de 2015, establece en el Artículo 24 párrafo I que el Órgano Ejecutivo está conformado por: "*c) Entidades Descentralizadas Municipales (...)*".

Que la Resolución Ministerial N° 726 de 05 de agosto de 2014 emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el Artículo 9, dispone que las Entidades Descentralizadas: "*a) Son creadas por normativa municipal; b) Se encuentran bajo tuición del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal; c) Cuentan con un Directorio como instancia de fiscalización y aprobación de planes y normas institucionales sin injerencia directa en la gestión, definiendo los asuntos de su competencia mediante Resoluciones de Directorio; d) Tienen patrimonio propio; e) Tienen personalidad jurídica propia; f) Tienen autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica; g) Están a cargo de un Director General Ejecutivo o la autoridad que defina el Alcalde Municipal, quien ejercerá la representación institucional y es la Máxima Autoridad Ejecutiva, es designado mediante el instrumento normativo determinado por cada Gobierno Autónomo Municipal. Define los asuntos de su competencia mediante Resoluciones Administrativas*".

Que la Ley Municipal Autonómica N° 336 de 19 de diciembre de 2018, establece en el Artículo 9 que las Entidades Descentralizadas Municipales ejercerán sus atribuciones en el marco de su Estatuto Orgánico, Reglamento y otras normas internas aprobadas por su Directorio, en concordancia con su norma de creación.

Que mediante Decreto Municipal N° 021/2018 de 24 de agosto de 2018, se crea la Entidad Descentralizada Municipal de Cementerios de La Paz bajo tuición del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, que cuenta con un Directorio, patrimonio propio, personalidad jurídica y autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, con el objeto de administrar los bienes municipales patrimoniales, destinados a la prestación de los servicios públicos post mortuorios y de perpetuación de la memoria de los fallecidos de la ciudad de La Paz.



CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, en el Artículo 1° inciso o), dispone que la mencionada Ley tiene como objeto lograr que todo servidor público sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos, rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación.

Que los parágrafos I y II del Artículo 3 del Decreto Supremo N° 2219 de 17 de diciembre de 2014, señalan que: *"se entiende por refrigerio, la provisión de alimentación ligera en el horario de trabajo, misma que podrá ser otorgada en efectivo o en especie, aprobado mediante resolución de la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad pública. Se establece la asignación máxima de recursos para el pago del refrigerio en un monto diario de hasta Bs18.- (DIECIOCHO 00/100 BOLIVIANOS), a favor de cada servidor público"*.

Que el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 4513 de 26 de mayo de 2021 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 Artículo 2 del referido Decreto Supremo N° 4513 modifica el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 2219, de 17 de diciembre de 2014, con el siguiente texto: *"I. Se entiende por refrigerio, la provisión de alimentos y de servicios de alimentación de producción nacional para el horario de trabajo, misma que será otorgada en efectivo mediante una aplicación móvil. II. Se establece la asignación máxima de recursos para el pago del refrigerio en un monto diario de hasta Bs18.- (DIECIOCHO 00/100 BOLIVIANOS) favor de cada servidora o servidor público"*.

Que la Resolución Ejecutiva Municipal N° 651/2025 de 19 agosto de 2025 aprobada por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, dispone: *"APROBAR la implementación del pago de refrigerio en el monto diario de Bs. 4,40 (Cuatro 40/100 Bolivianos) por día laboral efectivo, a favor de las y los servidores públicos municipales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz que perciban un ingreso mensual igual o menor a Bs. 5.887,00 (Cinco Mil Ochocientos Ochenta y Siete 00/100 Bolivianos), conforme a la escala salarial vigente, que cumplan jornada laboral completa y funciones presenciales, durante la gestión fiscal 2025. Artículo 2. Establecer que el pago del refrigerio será otorgado en efectivo, mediante abono bancario posterior al pago de haberes, en atención a criterios de eficiencia operativa, simplicidad administrativa y control institucional, siendo compatible con el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) Artículo 3. Disponer que el gasto por concepto de pago de refrigerio estará financiado con recursos específicos de la partida 31110 - "Gastos por refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea", habilitada en el Presupuesto Reformulado 2025, aprobado mediante Resolución Ejecutiva N° 579/2025 de 29 de julio de 2025. Artículo 4. Señalar que el pago de refrigerio no constituye un salario, ni bono, no se incorpora a la remuneración mensual, ni puede considerarse derecho adquirido, siendo su otorgamiento condicionado a la disponibilidad presupuestaria anual y a la aprobación de la Máxima Autoridad Ejecutiva mediante resolución expresa. Artículo 5. Disponer la elaboración y aprobación de un Manual Institucional para la implementación, control y seguimiento*



GAMLP

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

partir del mes de agosto del presente año. Quedando la continuidad del beneficio sujeta a evaluación técnico-financiera y aprobación presupuestaria para las gestiones futuras (...)"

Que mediante Resolución Administrativa N° 141/2025 de 02 de septiembre de 2025, la Entidad Descentralizada Municipal de Cementerios de La Paz, dispone en los Artículos Primero y Sexto: "ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la implementación del pago de refrigerio en el monto diario de Bs4,40 (Cuatro 40/100 Bolivianos) por día laboral efectivo, a favor de las y los servidores públicos de la Entidad Descentralizada Municipal de Cementerios de La Paz que perciban un ingreso mensual igualo menor a Bs5.887,00 (Cinco Mil Ochocientos Ochenta y Siete 00/100 Bolivianos), conforme a la escala salarial vigente, que cumplan jornada laboral completa y funciones presenciales, durante la gestión fiscal 2025." "ARTÍCULO SEXTO.- DISPONER la elaboración y aprobación de un Manual Institucional para la implementación, control y seguimiento del proceso de pago del refrigerio, el cual deberá ser elaborado por el Área de Planificación y Desarrollo Organizacional de la Entidad Descentralizada Municipal de Cementerios de La Paz, en un plazo máximo de quince (15) días calendario a partir de la publicación de la presente Resolución Administrativa. Dicho manual deberá definir las responsabilidades operativas, modalidades de entrega, mecanismos de control, procedimientos de rendición de cuentas y coordinación interinstitucional. El manual deberá ser aprobado mediante Resolución Administrativa y ser socializado con el personal beneficiario".

Que el Informe Técnico GAMLP/SEM/UEE/EDMCLP/PL-DO-LRZ N° 23/2025 de 08 de septiembre de 2025, emitido por el Área de Desarrollo Organizacional de la Entidad Descentralizada Municipal de Cementerios de la Paz, señala que se ha elaborado el proyecto de MANUAL PARA EL PAGO DE REFRIGERIO DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL DE CEMENTERIOS DE LA PAZ que permita la implementación, control y seguimiento del pago de refrigerio en la Entidad, que describe tareas organizacionales relevantes que aportan valor a la cadena de actividades, permitiendo describir e identificar con facilidad las actividades organizacionales del área administrativa; y que consta de 2 Capítulos y 20 Artículos, en los cuales se establece la forma, condiciones, procedimientos y prohibiciones para el pago de refrigerio, que sirve de guía práctica para la ejecución de tareas organizacionales; recomendando su aprobación al cumplir con el propósito de ordenar y controlar la ejecución ordenada de tareas técnico operativas que permitan el pago del refrigerio.

Que el Informe Legal GAMLP/SEM/UEE/EDMCLP/AL-FVSV N° 264/2025 de 10 de septiembre de 2025, emitido por Asesoría Legal de la Entidad Descentralizada Municipal de Cementerios de la Paz, establece que en aplicación a la Resolución Ejecutiva Municipal 651/2025 de 19 agosto de 2025 aprobada por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, a la Resolución Administrativa N° 141/2025 de 02 de septiembre de 2025 y a la normativa existente sobre el pago de refrigerios, consistente en Decreto Supremo N° 2219 de 17 de diciembre de 2014, modificado por Decreto Supremo N° 4513 de 26 de mayo de 2021, es legalmente viable aprobar el MANUAL PARA EL PAGO DE REFRIGERIO DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL DE CEMENTERIOS DE LA PAZ que consta de 2 Capítulos y 20 Artículos.

Que el Estatuto Orgánico de la Entidad Descentralizada Municipal de Cementerios de La Paz, establece en el Artículo 22 que es atribución de la Directora General Ejecutiva: "c) Aprobar protocolos y manuales operativos internos destinados al cumplimiento de los objetivos, así como disposiciones administrativas internas orientadas a mejorar los servicios prestados por la Entidad Descentralizada Municipal de Cementerios La Paz"



POR TANTO:

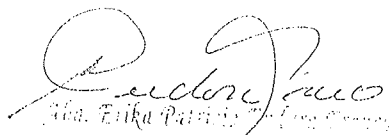
La Directora General Ejecutiva de la Entidad Descentralizada Municipal de Cementerios de La Paz, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Artículo 22 inciso c) del Estatuto Orgánico de la Entidad.

RESUELVE:

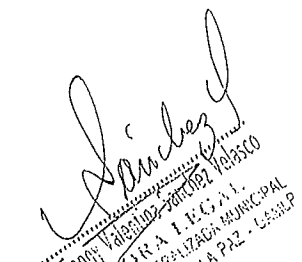
ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el **MANUAL PARA EL PAGO DE REFRIGERIO DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL DE CEMENTERIOS DE LA PAZ** que consta de 2 Capítulos y 20 Artículos que deberá ser socializado con el personal beneficiario de la Entidad que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa de acuerdo a los Informes Técnico GAMLP/SEM/UEE/EDMCLP/PL-DO-LRZ N° 23/2025 de 08 de septiembre de 2025 y Legal GAMLP/SEM/UEE/EDMCLP/AL-FVSV N° 264/2025 de 10 de septiembre de 2025.

ARTÍCULO SEGUNDO.- INSTRUIR a la Unidad Administrativa Financiera, ejecutar el pago del refrigerio conforme a lo establecido en el **MANUAL PARA EL PAGO DE REFRIGERIO DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL DE CEMENTERIOS DE LA PAZ**, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y la transparencia en el uso de los recursos públicos.

Comuníquese, regístrese, cúmplase y archívese.



Dra. Erika Patricia de la Cruz
Directora General Ejecutiva
Entidad Descentralizada Municipal de Cementerios de La Paz
Cementerios de La Paz
Cementerios de La Paz
Cementerios de La Paz



Abog. Faber Valdesoto
Asesoría Legal
Entidad Descentralizada Municipal de Cementerios de La Paz - GAMLP

EPEF/fvsv
c.c. DGE
Asesoría Legal.
UAF
HR BH13639

Contenido

CAPITULO 1.....	2
DISPOSICIONES GENERALES	2
Artículo 1. Objeto	2
Artículo 2. Base Legal.....	2
Artículo 3. Definiciones.....	2
Artículo 4. Aprobación y Difusión del Reglamento.....	3
Artículo 5. Actualización	3
Artículo 6. Responsabilidad	3
CAPITULO 2.....	3
PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EL PAGO DE REFRIGERIOS	3
Artículo 7. Responsabilidad	3
Artículo 8. Del formulario 110 para Pago de Refrigerio	3
Artículo 9. Fuente de Verificación para cuantificar el Pago de Refrigerios.	4
Artículo 10. Fuente de Verificación para cuantificar el Pago de Refrigerios.	4
Artículo 11. Forma de Pago del Refrigerio.	5
Artículo 12. Responsabilidad del Beneficiario de Refrigerio en Efectivo.	5
ARTÍCULO 13 Insumos para la elaboración de la planilla de refrigerio en efectivo.	5
ARTÍCULO 14 Responsabilidad de Tesorería	5
ARTÍCULO 15 Pago de Refrigerio.	6
ARTÍCULO 16 Cobro de Refrigerio.	6
Artículo 17 Plazos.	6
ARTÍCULO 19 Reversión.....	6
ARTÍCULO 20 Procedimiento y flujograma	6



REGLAMENTO DE PAGO DE REFRIGERIO

CAPITULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Establecer los lineamientos que regulen el pago del refrigerio de las y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, que desempeñan funciones en la Entidad Descentralizada Municipal de Cementerios de La Paz.

Artículo 2. Base Legal

- Constitución Política Del Estado
- La Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, modificada por las Leyes N° 195 de 9 de diciembre de 2011, N° 705 de 5 de junio de 2015, N° 924 de 29 de marzo de 2017 y N° 1198 de 14 de julio de 2019
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990 y normas conexas
- Ley de Gobiernos Autónomos Municipales N° 482 de 9 de enero de 2014 modificada por la Ley N° 733 de 14 de septiembre de 2015
- Decreto Supremo N° 2219 de 17 de diciembre de 2014.
- 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.
- Decreto Supremo N° 5047 de 25 de octubre de 2023
- Resolución Ministerial N° 726 de fecha 5 de agosto de 2014
- Resolución Multiministerial N° 001.2023 de 14 de noviembre de 2023 que aprueba el Reglamento de la Plataforma "Incentivo al consumo de productos Hechos en Bolivia
- Ley Municipal Autonómica N° 336/2018
- Decreto Municipal N° 021/2018 de 24 de agosto de 2018.
- Estatuto Orgánico de la Entidad Descentralizada Municipal de Cementerios de La Paz.
- Resolución Ejecutiva N°651 de 19 de agosto 2025, que establece el pago de Bs.4,40.- por día laboral a quienes perciban un haber mensual igual o menor a Bs.5.887.-

Artículo 3. Definiciones

Para efectos del presente reglamento, se entenderá:

- a) Refrigerio: Provisión de alimentos y de servicios para el horario de trabajo, que será otorgado en efectivo.
- b) Día efectivamente trabajado: Jornada completa de trabajo de 8 horas o la jornada completa establecida por la autoridad correspondiente.



Artículo 4. Aprobación y Difusión del Reglamento

Es facultad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad Descentralizada Municipal de Cementerios de La Paz, la aprobación del presente reglamento y su difusión será mediante la Jefatura Administrativa Financiera.

Artículo 5. Actualización

El presente reglamento interno podrá ser actualizado por Planificación y Desarrollo Organizacional o por la Jefatura Administrativa Financiera en base al análisis de la experiencia de su aplicación, introduciendo las modificaciones para su actualización permanente.

Artículo 6. Responsabilidad

El incumplimiento al presente reglamento e instructivos especiales referidas a la misma, generara responsabilidad de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 28 de la Ley No. 1178.

Los servidores públicos son responsables de:

Presentar a la Unidad de Talento Humano, el formulario 110 con las facturas originales correspondientes, hasta el 15 de cada mes indefectiblemente.

CAPITULO 2

PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EL PAGO DE REFRIGERIOS

Artículo 7. Fuentes de Verificación

La fuente de verificación para cuantificar el pago de refrigerios de cada servidor público por los días hábiles de trabajo será controlada mediante el Sistema de Control de personal, debiendo emitirse reportes de asistencia por cada servidor público de los días trabajados, a fin de cuantificar el refrigerio mensual a ser cancelado.

Artículo 8. Del formulario 110 para Pago de Refrigerio

La Entidad Descentralizada Municipal de Cementerios de La Paz, como agente de retención en cumplimiento Resolución Ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas N° 1396 de 15 de octubre de 2019 y la Resolución Normativa de Directorio del Servicio de Impuestos Nacionales N° 101900000010 de 5 de junio de 2019, a través de Recursos Humanos, emitirá oportunamente un Instructivo al personal para la presentación del Formulario 110, donde se contemple la presentación de facturas originales enumeradas, con la rúbrica respectiva y adheridas en el orden correspondiente, las mismas que deberán ser presentadas a Talento Humano hasta el 15 de cada mes.

En el caso de no presentar facturas o presentarlas por un importe inferior al monto definido, se procederá la retención que corresponde al Impuesto al Valor Agregado (IVA) 13%.



Artículo 9. Fuente de Verificación para cuantificar el Pago de Refrigerios.

La fuente de verificación para cuantificar el pago de refrigerios de cada servidor público por los días hábiles de trabajo será controlada mediante el Sistema de Personal; debiendo emitirse reportes de asistencia por cada servidor público de los días trabajados, a fin de cuantificar el refrigerio mensual a ser cancelado.

Artículo 10. Fuente de Verificación para cuantificar el Pago de Refrigerios.

Conforme a la Resolución Administrativa N° 050 de 8 de marzo de 2021, que establece la suma diaria de Bs. 4,00 (Once 00/100 bolivianos), el pago del refrigerio se realizara por día efectivo trabajado (8 horas diarias) en el lugar de origen, es decir que el refrigerio no se paga en los siguientes casos:

• **Sábados, Domingos y Feriados.**

• **Baja Médica.** - Los servidores públicos y consultores individuales de línea que se encuentran con baja médica debidamente certificados con el formulario del ente gestor de salud correspondiente.

• **Vacaciones.** - Los funcionarios que se encuentran utilizando sus vacaciones o soliciten permiso a cuenta de vacaciones.

• **Comisión por Viaje.** - Los servidores públicos que se encuentren declarados en comisión por realización de viajes y cuenten con el respectivo Memorándum o Resolución Administrativa.

• **Abandono de Funciones.**- Cuando el servidor público realice abandono de funciones, según informe de control de personal.

• **Permiso.** - Cuando el servidor público o consultor individual de línea, registre permiso particular sin goce de haberes.

• **Cursos.** - El servidor público no percibirá la asignación destinada a refrigerios cuando este cursando una beca sobre un tema en particular y cuente con la Resolución Administrativa correspondiente.

• **Cumpleaños.** - El servidor público que goce de licencia de medio día por ser su cumpleaños.

• **Teletrabajo.** - En caso de que el servidor público se encuentre con Teletrabajo; no percibirá la asignación destinada a refrigerios.

• **Otros Casos.** - El servidor público que no cumpla las ocho horas laborables, por disposiciones emanadas del Ministerio de Trabajo declarando asueto para un grupo específico de funcionarios y otros dispuestos en el Reglamento Interno de Personal.



Artículo 11. Forma de Pago del Refrigerio.

El monto por concepto de pago de refrigerio, será en efectivo, con la firma de planilla correspondiente con los montos obtenidos del control por día efectivamente trabajado.

Artículo 12. Responsabilidad del Beneficiario de Refrigerio en Efectivo.

- a) Presentar oportunamente a Recursos Humanos los documentos de respaldo que justifiquen su ausencia del lugar de trabajo, baja médica, permiso, vacación y/o designación de comisión de viaje.
- b) Presentar oportunamente sus facturas para el pago de refrigerios en efectivo, descargo de impuestos respectivo llenados en el formulario 110 v.4 adjuntando las facturas originales con sus respectivas firmas, hasta día 15 de cada mes. Las notas fiscales serán válidas siempre que sus fechas de emisión no sean mayores a 120 días calendario anterior al día de su presentación al empleador. En caso de que el servidor público no remita el formulario 110 v.4 para compensación del impuesto, la Jefatura Administrativa Financiera y de Recursos Humanos realizara el pago descontando el 13% de importe mensual asignado para hacer efectivo el pago de los impuestos correspondientes.
- c) Las notas fiscales que sobrepasan el monto correspondiente al pago del refrigerio en efectivo, no será sujetos a acumulación como saldo a favor del contribuyente.

ARTÍCULO 13 Insumos para la elaboración de la planilla de refrigerio en efectivo.

- Solicitud de pago adjuntando su respectiva planilla.
- Resolución Administrativa que aprueba el pago de refrigerios.
- Permisos por día.
- Memorándums de designación en Comisión de Viaje.
- Bajas Médicas.
- Vacaciones.
- Otros - Altas y bajas de personal de Servicio Geológico Minero.
- Reporte presentación de formulario 110 v.4 del mes que corresponda.

ARTÍCULO 14 Responsabilidad de Tesorería

El Responsable de Tesorería debe emitir los cheques y viabilizar las firmas autorizadas, para el pago de refrigerios en efectivo.

- a) Realizara el pago en efectivo, verificando que contenga sus datos personales y la firma respectiva en la nómina de refrigerios.
- b) Presentar el descargo previo.



ARTÍCULO 15 Pago de Refrigerio.

El pago de refrigerio se realizara en el área de tesorería del Edificio Central Administrativo, de acuerdo a la fuente de financiamiento en base al total de cada planilla elaborada por Recursos Humanos y revisada por la Jefatura Administrativa Financiera.

ARTÍCULO 16 Cobro de Refrigerio.

El cobro del beneficio será realizado en Tesorería, el cobro se realizará de forma personal. En el momento de cobro el servidor público deberá firmar la planilla una vez cobrado su refrigerio a efectos de constancia.

Artículo 17 Plazos.

La Unidad Administrativa y de Recursos Humanos deberán se procederá con el pago de refrigerio en efectivo dentro de los primeros 15 días del mes siguiente al mes trabajado.

ARTÍCULO 19 Reversión.

Los montos asignados al pago del refrigerio en efectivo que no sean cobrados hasta fin de mes por los Servidores Públicos serán revertidos

ARTÍCULO 20 Procedimiento y flujograma

TAREA	RESPONSABLE
1.Inicio 2.Elabora Planilla de Control de Asistencia, en base al Sistema de Control de Personal 3.Verifica los horarios y días trabajados. 4.Recepciona Formulario 110 V4 RC-IVA 5.Valida Información, elabora informa y remite.	Asistente Recursos Humanos
6.Recepciona Informe, documentación adjunta, instruye pago.	Jefe Unidad Administrativa Financiera
7. Recepciona la documentación y Revisa. 8. Documentación conforme si pasa a la Tarea 10. 9. Documentación no completa, remite para ajuste y complementación. Pasa a la Tarea 5. 10. Registra la ejecución de gasto C-31 en el sistema SIGEP.	Responsable de Presupuesto
11. Recepciona, verifica la documentación 12. No está conforme, devuelve para complementación y ajuste. Pasa a Tarea 7. 13. Si está conforme, prioriza pago a través del sistema SIGEP. 14. Realiza transferencia de recursos.	Responsable de Tesorería
15. Verifica, firma físico o Digital.	Jefe Unidad Administrativa Financiera
16. Verifica, firma físico o Digital.	Maxima Autoridad Ejecutiva



17. Ejecuta la transferencia/Entrega de Cheque 18. Realiza Pago de Refrigerio a Personal. 19. Archiva La Documentación. 20. Fin.	Responsable de Tesorería
---	---------------------------------



