



INSTRUCTIVO PARA EL INICIO DE OPERACIONES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA (SIGEP) EN LAS ENTIDADES DEL NIVEL CENTRAL – GESTIÓN 2016

1 ANTECEDENTES

- a) El Artículo N° 4 de la Ley N° 211 de 23 de diciembre de 2011, vigente según la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 769 de 17 de diciembre de 2015, establece al Sistema de Gestión Pública (SIGEP) como sistema oficial de la Gestión Fiscal del Estado Plurinacional de Bolivia, para su uso obligatorio en todas las entidades del sector público.
- b) El SIGEP se encuentra implementado en las Entidades Territoriales Autónomas (ETA's) a partir de la gestión 2012, contando actualmente con 261 entidades conectadas.
- c) A partir del 4 de enero la gestión 2016 el SIGEP será implantado en el ámbito de las entidades públicas que actualmente operan en el SIGMA CENTRAL.
- d) El SIGEP responde a los requerimientos de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobados mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005.

2 OBJETO

El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Órgano Rector de los Sistemas de Administración Gubernamental establecidos en la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales ha elaborado el presente instructivo que establece los principales procedimientos para el inicio de operaciones del Sistema de Gestión Pública (SIGEP) de la gestión fiscal 2016 en las Entidades del nivel central.

3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Instructivo es de aplicación obligatoria para: las Instituciones del Sector Público que comprenden los Órganos del Estado Plurinacional, las instituciones que ejercen funciones de Control, de Defensa de la Sociedad y



del Estado, Descentralizadas, Empresas Públicas, Instituciones Financieras Bancarias y no Bancarias, Instituciones Públicas de Seguridad Social y demás entidades del sector público, que operan con el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa para el nivel Central (SIGMA Central).

Las notas aclaratorias del presente instructivo señalan aspectos que deberán ser también considerados por las Entidades Territoriales Autónomas (ETA's) actualmente conectadas al SIGEP.

Se exceptúa aquellas entidades públicas que a la fecha operan SIGMA Local, SIGEP Móvil o Sistemas propios.

4 CONEXIÓN AL SIGEP

Las Entidades del nivel central deberán acceder al SIGEP (<https://sigep.sigma.gob.bo>) mediante la red del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas por Fibra Óptica, vía Red Privada Virtual (VPN) o VPN MPLS, para lo cual deberán realizar configuraciones para el acceso directo mediante resolución de nombres de servidor (DNS) según el siguiente procedimiento técnico:

- a) **Configuración Intercambio de Zonas de Servidores DNS:**
Configurar una zona de forwarder (reenviador) hacia los servidores de resolución de nombres (DNS) 192.168.101.61 y 192.168.101.62 dando prioridad 1 para cuando se intente resolver el acceso a la siguiente dirección <https://sigep.sigma.gob.bo>
- b) **Configuración de Zonas en Servidor de Acceso DNS:**
Configurar de forma manual en el servidor DNS de acceso de su red interna, una zona para la resolución de host sigep.sigma.gob.bo para la dirección IP 192.168.101.126
- c) **Configuración de Resolución de Nombre en una Computadora Personal que acceda al SIGEP:** Si su entidad no cuenta con un servidor DNS configurado, deberá realizar la configuración de forma manual en los equipos de computación que accedan al sistema SIGEP, de acuerdo a las siguientes especificaciones:
 - i. Editar el archivo ubicado en



- C:\Windows\System32\drivers\etc\hosts.
- ii. Añadir la siguiente línea: 192.168.101.126 sigep.sigma.gob.bo

5 RESPONSABILIDAD POR EL USO DEL SIGEP

- a) La información y documentos registrados en el SIGEP por las entidades públicas son de carácter oficial.
- b) El cumplimiento de la normativa vigente como el contenido, veracidad y oportunidad de la información y documentos registrados en el SIGEP son de responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) y de los servidores públicos que se consignent como usuarios responsables de la operación (Artículo N° 26 de la Resolución suprema N° 222957).
- c) La divulgación de la clave o contraseña personal asignada para acceso al SIGEP de cualquier servidor público, constituirá falta gravísima aun cuando la clave o contraseña no llegase a ser utilizada.

6 PRINCIPALES OPERACIONES

6.1 HABILITACIÓN DE GESTOR DE USUARIOS

Las Entidades, que no cuentan con Gestor de Usuario, deben solicitar la habilitación de un Gestor de Usuarios a la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal (DGSGIF) adjuntando la siguiente documentación:

- a) Carta de Solicitud de habilitación de usuario gestor.
- b) Formulario SGP-01 de Solicitud de Habilitación de Usuarios, el cual deberá estar debidamente firmado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad (no se procesarán formularios firmados por otra autoridad).
- c) Fotocopia simple de Cédula de Identidad de la MAE.
- d) Fotocopia simple de Cedula de Identidad del Gestor de Usuarios
- e) Fotocopia simple del documento de nombramiento del Gestor al cargo actual.

El Gestor de Usuarios es responsable de mantener actualizado el registro de usuarios que pueden realizar operaciones en el SIGEP por cuenta de la entidad, debiendo realizar la oportuna inhabilitación de los usuarios que

hayan sido relevados de sus funciones.

El Gestor de Usuarios deberá habilitar los perfiles citados a continuación para los diferentes módulos del sistema, los cuales, de manera general, estarán disponibles a partir del 4 de enero de 2016.

6.2 CUOTAS DE CAJA

6.2.1 Perfiles de usuario

AMBITO DE TRABAJO: 145 – CUOTAS DE CAJA

Nro.	Descripción del Perfil
565	Operador del Plan Anual de Caja
567	Aprobador del Plan Anual de Caja

Nota Aclaratoria.- Las Entidades Territoriales Autónomas (ETA's) y Universidades que reciban recursos del Tesoro General de la Nación, deberán programar su PAC inicial en el SIGEP y registrar sus modificaciones conforme los numerales citados a continuación.

6.2.2 Registro del Programa Anual de Caja (PAC) Inicial

- Cada Dirección Administrativa (DA) deberá efectuar, en el SIGEP, la programación del PAC inicial de la gestión 2016 para todas las fuentes de financiamiento aprobadas en su presupuesto, a partir del 29 de diciembre de 2015, programando los recursos requeridos de forma mensual, la cual bajo ningún criterio deberá ser elaborada de manera lineal. El manual de usuario se encuentra disponible a través del sitio web sigep.sigma.gob.bo en la sección de Manuales del SIGEP.
- El PAC inicial correspondiente a gasto corriente será revisado y aprobado por el Viceministerio del Tesoro y Crédito Público (VTCP). En caso de existir observaciones a la programación esta será rechazada para ajuste por parte de la entidad.
- El PAC inicial correspondiente a gasto de inversión será transferido automáticamente al SIGEP desde el Sistema de Información sobre Inversiones (SISIN Web), administrado por el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE), respetando la programación financiera registrada en dicho sistema. La información del PAC inicial



transferida desde el SISIN al SIGEP será registrada en estado APROBADO, no existiendo posibilidad de edición por parte de la entidad.

6.2.3 Modificaciones al Programa Anual de Caja (PAC) para gasto corriente.

- a) Las modificaciones al PAC inicial de gasto corriente deberán ser solicitadas por las DA's de cada entidad en el SIGEP, las cuales serán revisadas y aprobadas por el VTCP.
- b) Cada DA podrá realizar hasta tres (3) modificaciones por reprogramación al PAC durante el año, las cuales deberán ser registradas en el SIGEP y remitidas mediante nota al VTCP.
- c) Las modificaciones extraordinarias deberán ser autorizadas por el VTCP, para lo cual la DA deberá remitir el informe de justificación respectivo.
- d) Las solicitudes de modificaciones al PAC inicial que afecten las clases de gasto 1 y 2 podrán ser realizadas independientemente del número establecido en el inciso precedente.
- e) Cuando el presupuesto de la entidad hubiese sido afectado por modificaciones presupuestarias interinstitucionales o por presupuesto adicional, la entidad deberá realizar la modificación de su PAC, la cual no será considerada dentro de las tres (3) modificaciones por reprogramación.
- f) En caso de existir observaciones a la solicitud de modificación del PAC por parte del VTCP, ésta será rechazada para ajuste por parte de la DA en el SIGEP.

6.2.4 Modificaciones al Programa Anual de Caja (PAC) para gasto de inversión.

- a) Las solicitudes de modificación al PAC inicial de gasto de inversión deberán ser registradas por la DA en el SIGEP, las cuales serán revisadas y aprobadas por el VIPFE.
- b) Los requisitos y condiciones para efectuar modificaciones al PAC de inversión en el SIGEP serán determinados por el VIPFE.
- c) En caso de existir observaciones a la solicitud de modificación del PAC por parte del VIPFE, ésta será rechazada para ajuste por la DA en el SIGEP.



6.2.5 Generación, asignación y distribución de Cuota de Caja

- a) Las solicitudes de asignación de cuota de caja serán generadas automáticamente el último día hábil de cada mes, a partir de la información registrada en el PAC inicial y sus modificaciones aprobadas por el VTCP o VIPFE, según corresponda.
- b) El VTCP procederá con la asignación de cuota para el mes, tanto para gasto corriente como de inversión,
- c) La cuota asignada por el VTCP podrá ser igual o menor a la cuota solicitada, de acuerdo con la disponibilidad de recursos del Tesoro General de la Nación (TGN).
- d) Una vez asignada la cuota, el sistema procederá con la distribución automática para las respectivas Unidades Ejecutoras (UE), siempre y cuando la cuota asignada fuera igual a la cuota programada o si la programación considere una sola UE. En caso de que la cuota asignada en el mes sea inferior a la solicitada y la programación considere más de una UE, la DA deberá proceder con la distribución manual de la cuota a través del perfil Aprobador del Plan Anual de Caja.

6.3 CONVERSIÓN DE DEUDA FLOTANTE Y RECURSOS NO PERCIBIDOS DEL SIGMA AL SIGEP

6.3.1 Procedimiento de conversión de Comprobantes de Ejecución de Gasto (C-31)

Los Comprobantes de Gasto C-31's devengados y firmados en la gestión 2015 en el SIGMA Central con fuentes de financiamiento 10 – Tesoro General de la Nación y 41 - Transferencias TGN, serán procesados para su conversión de forma automática al SIGEP directamente por el VTCP.

Para la conversión de Comprobantes de Gasto C-31 de las Entidades con Fuente de Financiamiento diferentes a la 41 "Transferencias TGN y Organismo Financiador 111 "TGN" que no pertenecen al Órgano Ejecutivo y las entidades 290 "Servicio de Impuestos Nacionales", 283 "Aduana Nacional", 169 "Autoridad General de Impugnación Tributaria" y aquellas autorizadas para devengar gastos con esa fuente y con cargo a libretas de su titularidad, deberán remitir a la Dirección General de Programación y Operaciones del Tesoro (DGPOT) la siguiente documentación:



- a) Nota de solicitud de conversión.
- b) Lista de formularios de Registro de Ejecución de Gasto C-31 del SIGMA Central.
- c) La Estructura Programática a la cual se convertirá en el SIGEP.

Para la conversión de los Comprobantes de Gasto C-31, la entidad deberá prever la programación de cuota de caja en los objetos de gasto correspondientes a la Clase de Gasto 8.

6.3.2 Conversión de Comprobantes de Ejecución de Recursos (C-21)

Para la conversión de comprobantes de recursos devengados no percibidos en la gestión 2015 en el SIGMA Central, la entidad deberá enviar nota de solicitud a la Dirección General de Contabilidad Fiscal (DGCF), para su conversión en el SIGEP.

6.4 OPERACIONES DE TESORERÍA

6.4.1 Migración de información de cuentas corrientes fiscales

La información de las Cuentas Corrientes Fiscales (extractos bancarios) habilitadas en el Banco Central del Bolivia (BCB) y en el Banco Unión S.A. (BUSA), de titularidad de cada entidad pública que opera actualmente en el SIGMA Central, será migrada automáticamente al SIGEP, con los saldos reportados al 31 de diciembre de 2015.

6.4.2 Migración de Libretas al SIGEP

Las libretas de la CUT vigentes, en bolivianos y dólares, de titularidad de las diferentes entidades públicas que operan en el SIGMA Central, serán migradas automáticamente al SIGEP, con los saldos provisionales correspondientes al 31 de diciembre de 2015, incorporando los saldos definitivos después del cierre de los Estados Financieros del Órgano Ejecutivo.



El código de libretas en el SIGEP a partir de la gestión 2016 será visualizado de la siguiente forma:

Libreta SIGMA	Libreta SIGEP
00350101101	00035011101
00350101106	00035011102

Se hace notar que el secuencial de las libretas SIGMA no necesariamente será el mismo en el SIGEP.

Las entidades contarán con un reporte en el SIGEP que permitirá visualizar el código de la libreta SIGMA con su correspondiente código en el SIGEP.

No se migrarán libretas de la Cuenta Única del Tesoro (CUT) asociadas a ETA's ni Universidades.

Nota Aclaratoria.- Considerando que no se migrarán libretas de la CUT asociadas a ETA's ni Universidades, las ETA's que mantienen convenios con el VIPFE para la ejecución de Recursos de Contravalor y que operan con el SIGEP deberán realizar la apertura de una Cuenta Recaudadora y una libreta específica para recursos contravalor en la Cuenta Única de la ETA, los pagos que afecten estos recursos deberán realizarse previa autorización de las instancias correspondientes. Los nuevos procedimientos para pago con recursos de contravalor serán determinados por el VIPFE en coordinación con el MEFP, como administrador del SIGEP.

Para devengar comprobantes de gasto en la gestión 2015 con recursos contravalor, las ETA's deberán realizar la apertura de la libreta específica para estos recursos en la gestión 2015 y registrar los C31 devengados afectando a dicha libreta para su pago en la gestión 2016, conforme los procedimientos determinados por el VIPFE.

6.4.3 Migración de Libros Banco al SIGEP

Los Libros Banco vigentes de las cuentas fiscales de titularidad de las entidades públicas del Nivel Central del Estado Plurinacional, serán migrados automáticamente al SIGEP considerando el conversor DA/UE SIGMA-SIGEP.



6.5 EJECUCIÓN DEL GASTO

6.5.1 Perfiles de usuario

AMBITO DE TRABAJO: 24 - EJECUCION DEL GASTO - DIRECCION ADMINISTRATIVA

Nro.	Descripción del Perfil
5	Operador de Ejecución del Gasto
24	Aprobador de Ejecución del Gasto
69	Encargado de Firma de Comprobantes de Gasto
104	Registro de Ejecución de Gastos de Regularización

6.5.2 Control de Cuentas y Libretas para Ejecución del Gasto

La entidad podrá utilizar en el SIGEP las libretas de su titularidad, respetándose la fuente y organismo consignados en su presupuesto aprobado.

Las entidades que cuenten con presupuesto en la fuente de financiamiento 10 y/o 41 y organismo financiador 111 tendrán habilitada la libreta recursos ordinarios de titularidad de la entidad 99.

Los casos especiales de libretas que requieran ser configurados en la matriz de control de cuentas y libretas, deberán ser solicitados a la DGPOOT para su habilitación en el SIGEP en coordinación con la DGCF.

6.5.3 Control de Pagos a Cuenta Fiscal

Las entidades que realizan pagos a propia cuenta fiscal, de manera excepcional, deberán solicitar mediante nota a la DGPOOT, efectuando la justificación correspondiente para cada objeto de gasto requerido, señalando la estructura programática a ser utilizada y la cuenta bancaria objeto de la excepción. Dicha solicitud será sujeta de análisis para su autorización en el SIGEP.



6.5.4 Pagos Entre Organismos CUT (PEC)

Para realizar Pago entre Organismos CUT (PEC), se habilitó el Tipo de Ejecución Pagos PEC, en cuyo caso se requerirán los campos de cuenta y libreta destino, datos que deberán ser llenados de manera obligatoria en el registro de los Comprobantes de Gasto C-31.

6.5.5 Registro de gastos con generación automática de Transferencias (Espejos)

Las entidades que realizan el registro de comprobantes de ejecución de gastos que generan de manera automática su comprobante espejo en la entidad 99 Tesoro General de la Nación, deberán habilitar el perfil 642 – Responsable Registro Ejecución de Gastos Transferencias Nivel Central. Una vez registrado el comprobante C31 con el perfil mencionado, la entidad deberá seguir el procedimiento regular.

Nota aclaratoria.- El procedimiento para transferencias del TGN a Gobiernos Autónomos Departamentales y Universidades será comunicado por el MEFP.

6.6 PRIORIZACIÓN DE PAGOS

6.6.1 Perfiles de usuario

AMBITO DE TRABAJO: 34 - TESORERIA - DIRECCION ADMINISTRATIVA

Nro.	Descripción del Perfil
76	Operador Priorización de Pagos
77	Aprobador Priorización de Pagos

6.7 Priorización de Pagos por las entidades

Las entidades que actualmente se encuentran habilitadas en el SIGMA Central para realizar la priorización de sus pagos, deberán remitir al VTCP su solicitud mediante nota, la cual será sujeta de análisis para su autorización en el SIGEP.

6.8 EJECUCIÓN DE RECURSOS

6.8.1 Perfiles de usuario

AMBITO DE TRABAJO: 44 - RECURSOS DIRECCION ADMINISTRATIVA

Nro.	Descripción del Perfil
7	Operador de Recursos
17	Aprobador de Recursos

6.8.2 Migración de Conceptos y Unidades de Recaudación

Los Conceptos de Recaudación y Unidades de Recaudación definidas en el SIGMA Central al 31 de diciembre de 2015, serán migrados automáticamente al SIGEP en la gestión 2016, en estado ELABORADO.

6.9 CONTABILIDAD

6.9.1 Perfiles de usuario

AMBITO DE TRABAJO: 63 - CONTABILIDAD ENTIDAD

Nro.	Descripción del Perfil
155	Operador de Contabilidad
157	Responsable de Contabilidad
159	Administrador de Clasificadores Contabilidad por Entidad

Estos perfiles están habilitados para las entidades descentralizadas, empresas públicas y otros que se constituyen en entes contables diferentes al Órgano Ejecutivo.

6.9.2 Migración y tratamiento de los auxiliares contables

Los auxiliares contables definidos en el SIGEP, presentan la siguiente clasificación:

- a) **Auxiliares de Base:** Definidos por la DGCF como Órgano Rector de la Contabilidad Fiscal, para su uso obligatorio en todo el Sector Público.
- b) **Auxiliares por Ente u Opcionales:** Definidos por la DGCF y puestos a disposición de las entidades para su selección. Cada ente contable puede determinar su uso de manera opcional.
- c) **Auxiliares Propios:** Definidos por cada ente contable, permitiendo registrar ajustes y reclasificaciones de los auxiliares a través de asientos manuales denominados en el SIGEP, como CONAM (contabilidad asientos manuales) y CONAX (contabilidad asientos manuales de auxiliares).

Los auxiliares contables definidos en el SIGMA para las entidades que se constituyen en entes contables, serán migrados al SIGEP como auxiliares de Base o por Ente, considerando lo siguiente:

- a) Los “Auxiliares Contables Presupuestarios” por Objeto del Gasto, Rubro, Fuente de Financiamiento y Organismo Financiador, **no serán migrados al SIGEP para la gestión 2016**, debido a su inaplicabilidad, considerando además la periodicidad anual de esta información y que la misma puede ser obtenida del módulo de ejecución presupuestaria del sistema.
- b) La migración de Auxiliares Contables que corresponde al Ente contable 1 Órgano Ejecutivo, deberá realizarse con la información base del SIGMA, vale decir considerando todos los tipos de auxiliares con movimiento de la gestión 2015.
- c) Los auxiliares contables que corresponden a los Entes Descentralizados del Órgano Ejecutivo, se migrarán de la siguiente manera:
 - i. Al 1 de enero de 2016, se traspasarán todos los Tipos de Auxiliares que tuvieron movimientos en la gestión 2015, sin efectuar el traspaso de saldos.
 - ii. Una vez efectuado el Cierre de Estados Financieros del ejercicio fiscal anterior, se trasladarán los saldos definitivos de los auxiliares con sus montos correspondientes en el asiento de apertura, “Contabilidad Asiento de Apertura de Gestión” en estado ELABORADO, para que en casos de inconsistencia de auxiliares, estos puedan ser corregidos en la siguiente gestión.



- d) El auxiliar contable DEPOSITANTE, definido en el SIGMA, será reemplazado en el SIGEP por el auxiliar BENEFICIARIO/DEPOSITANTE, para dar consistencia y propiedad a la información.

Nota Aclaratoria: La denominación del auxiliar Beneficiario definido en el SIGEP será actualizada a Beneficiario/Depositante ajuste que será visualizado también por las Entidades Territoriales Autónomas (ETA's) conectadas al SIGEP.

El auxiliar BENEFICIARIO, en el SIGEP, está definido en una base de datos formal que registra personas naturales y jurídicas, información que es validada con filiaciones del Servicio General de Identificación Personal (SEGIP) y con el Servicio de Impuestos Nacionales.

Los auxiliares DEPOSITANTES con saldos al 31 de diciembre de 2015, serán migrados al SIGEP como BENEFICIARIOS HISTORICOS, para permitir únicamente el traslado de saldos iniciales a la siguiente gestión. Estos auxiliares deben ser regularizados en el ejercicio identificándolos con una persona natural o jurídica de la base de datos de los Beneficiarios. En caso de que la entidad no logre identificar al Beneficiario válido, deberá reclasificar el auxiliar utilizando el Beneficiario registrado para la propia entidad.

Los auxiliares Beneficiarios Históricos (Depositantes) estarán habilitados solo para ajustes contables y no podrán ser insumo de operaciones con C-21's de recursos o C-31's de gastos. Por lo expuesto, los auxiliares depositantes, a partir de la gestión 2016 serán extraídos del Registro de Beneficiarios del SIGEP.

Para la identificación de entidades, unidades organizacionales o territoriales dentro de la misma entidad o entre entidades, seguirán vigentes los auxiliares "beneficiarios públicos" (tipo T).

6.10 FONDO ROTATIVO

6.10.1 Perfiles de usuario

AMBITO DE TRABAJO: 17 - FONDO ROTATIVO - DIRECCION ADMINISTRATIVA

Nro.	Descripción del Perfil
616	Responsable de Matrices de Fondo Rotativo
462	Responsable de Fondo Rotativo
203	Administrador Fondo Rotativo
543	Encargado de Firma de Fondo Rotativo
633	Dosificador de Chequeras

6.10.2 Operaciones particulares de los perfiles de Fondo Rotativo

- El Responsable de Matrices de Fondo Rotativo (perfil 616) deberá habilitar los objetos de gastos que serán permitidos en la operatoria de fondos rotativos de las Direcciones Administrativas de la entidad, asimismo, establecerá los límites de apertura de cajas chicas y habilitará a los usuarios responsables de la administración de fondos rotativos.
- El Responsable de Fondo Rotativo (perfil 462) deberá habilitar a los usuarios responsables de la administración de cajas chicas, así como la aprobación de las operaciones de Caja Chica.
- El Administrador de Fondo Rotativo (perfil 203) deberá aprobar las solicitudes y reposiciones de Fondo Rotativo.
- El Encargado de Firma de Fondo Rotativo (perfil 543) deberá proceder con la firma de las solicitudes y reposiciones de Fondo Rotativo, la firma de estos documentos también podrá ser realizada con el perfil 69 Encargado de Firma de Comprobantes de Gastos.

6.10.3 Procedimiento para la dosificación de chequeras para Fondo rotativo en el SIGEP

- Para la emisión de cheques a través del módulo de Fondo Rotativo en el SIGEP, las entidades deberán enviar el Formulario FRC-001 de Solicitud de Registro de Cuenta Corriente Fiscal para Dosificación de Chequeras para Fondo Rotativo.
- Una vez registrada la Cuenta Corriente Fiscal en el SIGEP la entidad deberá



ingresar con el perfil 633 Dosificador de Chequeras, para realizar la dosificación y establecer el formato de cheques mediante el mismo perfil.

6.11 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

6.11.1 Perfiles de usuario

AMBITO DE TRABAJO: 13 - PRESUPUESTOS ENTIDAD

Nro.	Descripción del Perfil
98	Operador de Modificaciones Presupuestarias
197	Validador de Modificaciones Presupuestarias
99	Aprobador de Modificaciones Presupuestarias

6.12 NOTAS DE CRÉDITO FISCAL

6.12.1 Perfiles de usuario

AMBITO DE TRABAJO: 138 - CREDITO PUBLICO ENTIDAD

Nro.	Descripción del Perfil
548	Operador de Notas de Crédito Fiscal
554	Aprobador de Notas de Crédito Fiscal
556	Encargado de Firma de Notas de Crédito Fiscal

6.12.2 Generación de Comprobantes C-31 para Notas de Crédito Fiscal

- El C31 se generará automáticamente a partir del módulo de Notas de Crédito Fiscal.
- La ejecución se realizará en los tres momentos simultáneamente (Preventivo – Compromiso - Devengado).
- Una vez aprobada la priorización del C31 por la DGPO, automáticamente se generan las Notas de Crédito Fiscal para su impresión.
- La anulación de una Solicitud de Emisión de Nota de Crédito Fiscal implica la reversión total del C31.

6.13 ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Las entidades que actualmente utilizan el módulo de SIGMA Personal Central, continuarán utilizando dicho módulo durante la gestión 2016, a cuyo efecto se han desarrollado las interfaces necesarias para vinculación del C-31 registrado en el SIGEP.

6.14 ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES

Las entidades que actualmente utilizan el módulo de Almacenes del SIGMA Central, continuarán utilizando dicho módulo durante la gestión 2016, conforme la operativa vigente del módulo.

Considerando que el módulo de Almacenes en el SIGMA se encuentra integrado con el módulo de ejecución del gasto y contabilidad, se ha desarrollado un interface que vincula el módulo de almacenes del SIGMA con el SIGEP, de manera que las operaciones que se realicen en el módulo se reflejen automáticamente en el nuevo sistema, conforme lo siguiente:

- a) A través del Módulo de Almacenes del SIGMA, se capturará los C-31´s de Ejecución de Gastos en estado Devengado Aprobado, registrados en el SIGEP, que imputen partidas del grupo presupuestario 30000 Materiales y Suministros, por la adquisición de bienes de uso que razonablemente deben ser almacenados.
- b) Los asientos que afectan la cuenta contable 115100 Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros, que se generan por cada una de las operaciones de ingreso o despacho de materiales registrados en el módulo de almacenes, serán automáticamente generados en el SIGEP, manteniendo actualizados los saldos de la Cuenta y Mayor de Almacenes con el enfoque de un Inventario Permanente, Perpetuo o Contable.
- c) Los almacenes creados en el SIGMA, serán migrados automáticamente al SIGEP, para facilitar el registro contable de las transacciones



7 PROCESO DE AJUSTES DE LA GESTIÓN FISCAL 2015

Las operaciones de ajuste y regularización de la gestión fiscal 2015 se efectuarán en el **SIGMA central** hasta la presentación de los Estados Financieros de la gestión 2015, conforme los plazos y procedimientos vigentes en dicho sistema.

La Paz, Diciembre de 2015