



Ministerio de
ECONOMÍA
Y
FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

GUÍA OPERATIVA

EJECUCIÓN DE GASTO

REGISTRO DE DOCUMENTOS DE RESPALDO

SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA

SIGEP



Guía Operativa
Registro de documento de respaldo de comprobantes de Ejecución del Gasto
Sistema de Gestión Pública – SIGEP

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal
Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal

2017

Tabla de contenido

1.	GENERALIDADES	3
2.	REGISTRO DE DOCUMENTO DE RESPALDO	3
○	2.1 REGISTRO DE PLANILLAS	4
○	2.1.2 DATOS DE LA PLANILLA.....	4
○	2.1.3 DETALLE PRESUPUESTARIO	4
○	2.1.4 BENEFICIARIOS	5
○	2.2 REGISTRO DE FACTURAS	5

GUÍA OPERATIVA

Registro de documentos de respaldo de comprobantes de Ejecución del Gasto

1. GENERALIDADES

Con el objeto de incluir información complementaria en los Comprobante de Ejecución del Gasto con Imputación Presupuestaria, se ha efectuado ajustes a la pantalla de captura de documentos de respaldo, habilitando los siguientes campos: planilla y detalle de facturas (excluyentes entre sí), para uso de todas las entidades públicas.

2. REGISTRO DE DOCUMENTO DE RESPALDO

Para el registro de C-31 Con Imputación Presupuestaria en el momento del devengado, se ha incluido nuevos campos complementarios al Documento de Respaldo:

- Planilla
- Detalle de facturas.

Gobierno Autónomo Municipal de Cotoca
DOCUMENTO DE EJECUCION DEL GASTO
DOCUMENTO DE EJECUCION DEL GASTO C-31
PREPRODUCCION-Server: 78-7001
OPERADOR DE EJECUCIÓN DEL GASTO

14/09/2017 - 12:18
Perfil: 5
Usuario: EAR588822200
Entidad: 1702
D.A.: U.E.:
Gestión: 2017

Eliminar Verificar Reporte Anexos Ejecucion del Gasto Cerrar Sesion

Procesos Habilitados

- 1 Datos Generales
- 2 Documento de Respaldo**
- 3 Monedas y Montos
- 4 Beneficiarios
- 5 Detalle Presupuestario
- 6 Detalle Contable
- 7 Cuenta Origen y Libreta
- 8 Retenciones
- 9 Multas
- 10 Boletas de Depósito
- 11 Distribución del Gasto
- 12 Distribución OEC
- 13 Relación Benef.Partidas
- 14 Relación Benef.Cta.Con.
- 15 Relación Benef Acredor
- 16 Relación Benef Multas

Entidad y Dirección administrativa:
Entidad: 1702 Gobierno Autónomo Municipal de Cotoca
Dir.Admin.: 1 SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINAN
Fecha Elaboración: 14/09/2017 Estado: ELABORADO

No de Comprobante

N°Prev.	N°Comp.	N°Dev.	N°Pago.	N°Sec.
1331	1	1	0	0

N°C31Sp: 0

Documento de Respaldo

Tipo de Documento: 74 HOJA DE RUTA
Nro. de Documento: 105

Planilla

Tipo:
Gestión: Mes:

Fecha Documento Respaldo y Número de Proceso compra

Fecha Documento	Fecha Recepción	Fecha Vencimiento	Nro. Proceso Compra	CUCE

Detalle de facturas

Nuevo

NIT	N° Factura	N° Autorización	Fecha	Codigo de Control
No existen datos a desplegar.				

Anterior Siguiente

2.1 Registro de Planillas

Para registrar los datos de la Planilla, es necesario elegir el tipo de documento **27 Liquidación de Planillas**.

Los datos de la planilla (tipo, gestión y mes) deben ser llenados de forma obligatoria. Para las entidades de la Administración Central, esta información está sujeta a verificación por el sistema de planillas del TGN (Sello Rojo).



Documento de Respaldo

Tipo de Documento: 27 Liquidación de Planillas

Nro. de Documento: 105

Planilla

Tipo: []

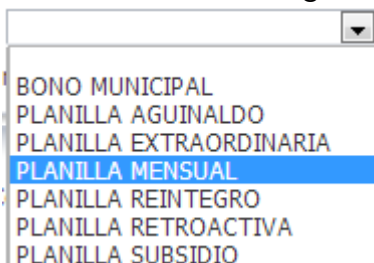
Gestión: [] Mes: []

Para las Entidades Territoriales Autónomas (ETA's) son datos informativos.

2.1.2 Datos de la Planilla

a) Tipo

El usuario deberá elegir uno de los siguientes tipos de planillas:



BONO MUNICIPAL
PLANILLA AGUINALDO
PLANILLA EXTRAORDINARIA
PLANILLA MENSUAL
PLANILLA REINTEGRO
PLANILLA RETROACTIVA
PLANILLA SUBSIDIO

b) Gestión

El usuario deberá registrar la gestión de la planilla.

c) Mes

El usuario deberá elegir el mes de la planilla.

Adicionalmente el sistema validará el detalle presupuestario y la cuenta bancaria del beneficiario.

2.1.3 Detalle Presupuestario

Cuando se seleccione el documento de respaldo **27 Liquidación de Planillas**, deberá consignarse de forma obligatoria uno o varios de los objetos del gasto en el detalle del C-31:

COD. OBJETO DEL GASTO	CLASE GASTO	ENTIDAD (*)	DA	UE
2.6.9.90	4	213	Todas las DA	Todas las UE
3.1.1.10	4	15	Todas las DA	Todas las UE
2.6.9.90	4	46	Todas las DA	Todas las UE
2.6.9.90	4	340	Todas las DA	Todas las UE
2.6.9.50	3	Todas las entidades	Todas las DA	Todas las UE
4.6.2.20	2	Todas las entidades	Todas las DA	Todas las UE
4.6.1.20	2	Todas las entidades	Todas las DA	Todas las UE
2.5.8.20	2	Todas las entidades	Todas las DA	Todas las UE
2.5.2.20	2	Todas las entidades	Todas las DA	Todas las UE
4.6.3.20	2	Todas las entidades	Todas las DA	Todas las UE
Todos los objetos de la CG 1	1	Todas las entidades	Todas las DA	Todas las UE
7.1.2.10	10	46	2	9
7.1.2.20	10	46	2	9
7.1.2.30	10	46	2	9
7.1.6.30	10	111	1	Todas las UE

2.1.4 Beneficiarios

Cuando se consigne la **cuenta bancaria N° 3910069001** en los datos del **“Beneficiario”** del Comprobante de Ejecución del Gasto, obligatoriamente deberá seleccionarse el documento de respaldo **27 Liquidación de Planillas**.

Tipo Exp	Documento	Razon Social	Banco	Cuenta	Monto MO
N	NACI 102841502	BANCO UNION SA	1004	3910069001	2,886.67

2.2 Registro de Facturas

Para habilitar los campos de la factura, el Comprobante de Ejecución del Gasto debe ser:

- Tipo de Formulario: Con Imputación Presupuestaria
- Tipo de Documento: Original o Cambio de Imputación

Procesos Habilitados

- 1 Datos Generales
- 2 Documento de Respaldo**
- 3 Monedas y Montos
- 4 Beneficiarios
- 5 Detalle Presupuestario
- 6 Detalle Contable
- 7 Cuenta Origen y Libreta
- 8 Retenciones

Entidad y Dirección administrativa:
 Entidad: 1702 Gobierno Autónomo Municipal de Cotoca
 Dir.Admin.: 1 SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINAN
 Fecha Elaboración: 14/09/2017 Estado: ELABORADO

No de Comprobante
 N°Prev. N°Comp. N°Dev. N°Pago. N°Sec.
 1331 1 1 0 0
 N°C315ip: 0

Documento de Respaldo
 Tipo de Documento: 74 HOJA DE RUTA
 Nro. de Documento: 105

Planilla
 Tipo:
 Gestión: Mes:
Deshabilitado

Fecha Documento Respaldo y Número de Proceso compra
 Fecha Documento Fecha Recepción Fecha Vencimiento Nro. Proceso Compra CUCE

Detalle de facturas
 Nuevo
 No existen datos a desplegar.

Anterior Siguiete

El botón nuevo se encuentra habilitado, para incluir registros.

Para el registro en el detalle de facturas, es necesario presionar el botón nuevo, el cual habilitará los siguientes campos:

- NIT
- N° Factura
- N° Autorización
- Fecha
- Código de Control

Detalle de facturas

Nuevo

	NIT	N° Factura	N° Autorización	Fecha	Codigo de Control
✘	280048029	107	392301700024171	14/09/2017	
✘					

Anterior Siguiete

Nota: Si el documento de respaldo es 27 Liquidación de Planillas, no se habilita el detalle de facturas.