

**GUÍA OPERATIVA**  
**ADMINISTRACIÓN MATRIZ DE DEUDA**  
**FLOTANTE**  
**MÓDULO DE EJECUCIÓN DEL GASTO**  
**SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA - SIGEP**



**Guía Operativa**

**Administración Matriz de Deuda Flotante**

**del Módulo 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**

## Contenido

---

1. GENERALIDADES .....	2
2. PERFIL .....	2
3. MENÚ.....	2
4. REGISTRO DE COMPROBANTES .....	3
5. ACTIVACIÓN DE REGISTROS EN LA MATRIZ DE DEUDA FLOTANTE.....	6
6. INACTIVACIÓN DE REGISTROS EN LA MATRIZ DE DEUDA FLOTANTE .....	8
7. REGISTROS AUTOMÁTICOS.....	8

# GUÍA OPERATIVA

## Administración Matriz de Deuda Flotante del Módulo de Ejecución del Gasto

---

### 1. GENERALIDADES

Conforme establece el Instructivo de Cierre Presupuestario Contable y de Tesorería, aprobado mediante Resolución Ministerial, las entidades públicas adscritas a la CUT que necesiten postergar el pago (no priorización de pago) de los Registro de Ejecución de Gastos C-31 de Ejecución Presupuestaria de Gastos, bajo responsabilidad de la MAE, deberán registrar en la Matriz de Deuda Flotante del SIGEP la fecha estimada de pago, misma que estará habilitada de acuerdo a instructivo de cierre, para el registro de estas excepciones.

En tal sentido, la presente guía pretende ser un instrumento rápido y accesible para la administración de la Matriz de Deuda Flotante.

### 2. PERFIL

Nº	Descripción del Perfil
702	Administración Matriz de Deuda Flotante

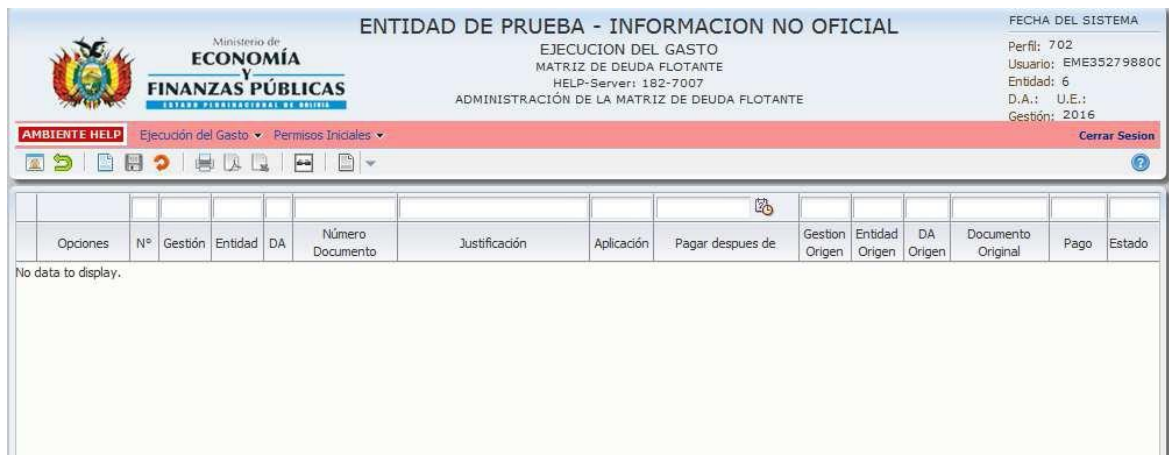
El perfil debe ser asignado por el Gestor de Usuarios de cada Entidad en el ámbito de Ejecución de Gastos a nivel Entidad o Dirección Administrativa.

### 3. MENÚ

El usuario debe conectarse con el perfil 702 Administración Matriz de Deuda Flotante. Desde el Menú Principal debe ingresar a las siguientes opciones:

- Ejecución del Gasto
  - Matriz de Deuda Flotante

El sistema despliega la siguiente pantalla:



**Fig. 1**  
**Pantalla de listado**

## 4. REGISTRO DE COMPROBANTES

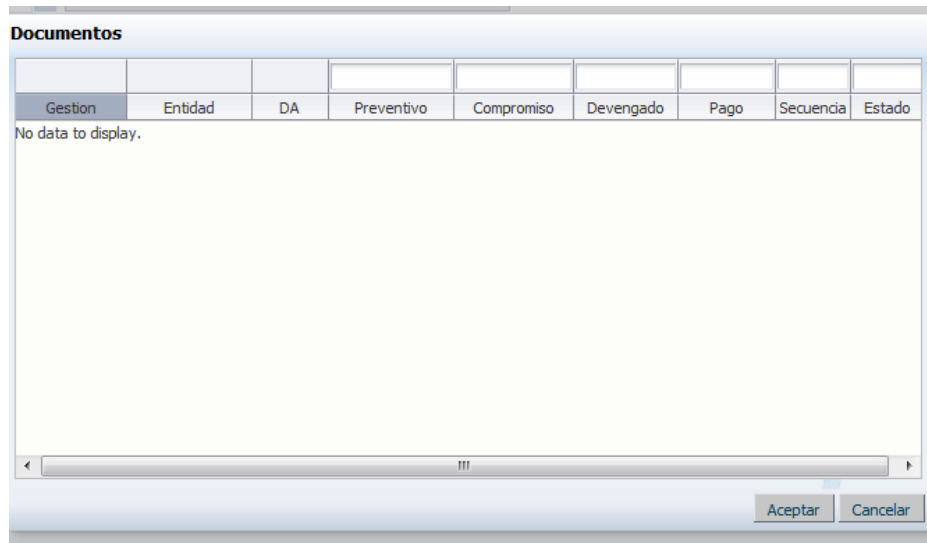
El usuario debe seleccionar la opción nuevo  para realizar un nuevo registro. El sistema habilita la pantalla de registro:

**Fig. 2**  
**Pantalla de registro de comprobantes**

En la parte superior se deben registrar los datos de la Entidad y Dirección Administrativa, con esta información el sistema permitirá la selección de los comprobantes C31.

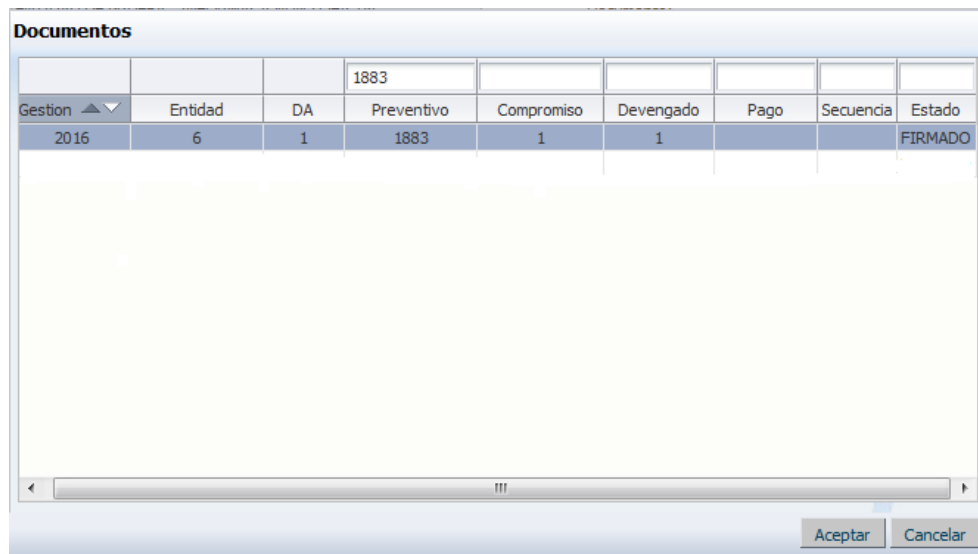
Para seleccionar un comprobante C31 que no debe ser priorizado en la presente gestión el usuario debe seleccionar la opción buscar .

El sistema mostrará la siguiente pantalla:



**Fig. 3**  
**Pantalla de selección de comprobantes**

En esta pantalla se podrán buscar los comprobantes en estado APROBADO o FIRMADO, para lo cual el usuario deberá ingresar los datos del comprobante en los criterios de búsqueda.



**Fig. 4**  
**Pantalla de búsqueda de comprobantes**

Al seleccionar la opción aceptar **Aceptar** el sistema cargará los datos del comprobante:

The screenshot displays the user interface for the 'ENTIDAD DE PRUEBA - INFORMACION NO OFICIAL' system. At the top, there is a header with the logo of the 'Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS' and the text 'EJECUCION DEL GASTO MATRIZ DE DEUDA FLOTANTE DOCUMENTOS'. The user's profile information is shown in the top right corner, including the date '22/12/2016 - 18:59', profile '702', and user 'EME35279880C'. Below the header, there is a navigation bar with 'AMBIENTE HELP', 'Ejecución del Gasto', and 'Permisos Iniciales'. The main content area is divided into sections: 'Datos Entidad' with dropdowns for 'Entidad' (6) and 'DA' (1), and 'Comprobante' with a text input for 'Número de Documento' (1883.1.1.0.0.0) and a 'Justificación' text area. A 'Registro de Fechas' section is located at the bottom.

**Fig. 5**  
**Pantalla de registro de comprobantes**

El sistema habilita un campo para el registro de la justificación:

This is a close-up view of the 'Justificación' field. It consists of a text input box with a small icon in the bottom right corner. The label '\* Justificación:' is positioned to the left of the input box.

**Fig. 6**  
**Pantalla de registro de comprobantes - Campo justificación**

Posteriormente el usuario debe registrar la fecha, este dato permitirá la habilitación del comprobante para su priorización. Se aclara que el comprobante se habilitará para su priorización **al día siguiente hábil de la fecha registrada (Ej. Si el usuario indica en el campo "Pagar después de" la fecha 02/01/2017, el comprobante se habilitará automáticamente para su priorización el 03/01/2017)**. La fecha deberá ser de la siguiente gestión y será validada de acuerdo a Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería:

**Fig. 7**  
**Pantalla de registro de comprobantes – Fecha**

En la parte inferior de la pantalla el usuario podrá ver el Registro de Fechas, esta opción permitirá ver el historial de los cambios de fechas:

Fecha Modificación	Justificación	Usuario Modificación	Pagar después de
No data to display.			




**Fig. 8**  
**Pantalla de registro de comprobantes – Historial de fechas**

Registrada toda la información debe seleccionar la opción guardar . En el listado se visualiza el registro en estado ELABORADO.

## 5. ACTIVACIÓN DE REGISTROS EN LA MATRIZ DE DEUDA FLOTANTE




Para activar el registro se debe seleccionar la opción activar :






ENTIDAD DE PRUEBA - INFORMACION NO OFICIAL										FECHA DEL SISTEMA:				
 <b>Ministerio de ECONOMÍA y FINANZAS PÚBLICAS</b> <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>										Perfil: 702 Usuario: EME35279880C Entidad: 6 D.A.: U.E.: Gestión: 2016				
EJECUCION DEL GASTO MATRIZ DE DEUDA FLOTANTE HELP-Server: 182-7007 ADMINISTRACIÓN DE LA MATRIZ DE DEUDA FLOTANTE										Cerrar Sesión				
AMBIENTE HELP Ejecución del Gasto Permisos Iniciales														
Opciones	Nº	Gestión	Entidad	DA	Número Documento	Justificación	Aplicación	Pagar despues de	Gestion Origen	Entidad Origen	DA Origen	Documento Original	Pago	Estado
 	2	2016	6	1	1883.1.1.0.0.0	JUSTIFICACIÓN...	EGA	07/01/2017	2016			1883.1.1.0.0.0		ELABORA

**Fig. 9**  
**Pantalla de listado - Activación**

Los registros activos no podrán ser priorizados en la presente gestión, y se habilitarán para su priorización en la siguiente gestión al día siguiente hábil a la fecha establecida por el usuario administrador de la Matriz.

Cuando el registro se encuentre en estado ACTIVO el usuario podrá modificar la fecha inicialmente establecida  y determinar una nueva fecha, ver el Historial de Fechas  e inactivar  el registro:

ENTIDAD DE PRUEBA - INFORMACION NO OFICIAL										FECHA DEL SISTEMA:				
 <b>Ministerio de ECONOMÍA y FINANZAS PÚBLICAS</b> <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>										Perfil: 702 Usuario: EME35279880C Entidad: 6 D.A.: U.E.: Gestión: 2016				
EJECUCION DEL GASTO MATRIZ DE DEUDA FLOTANTE HELP-Server: 182-7007 ADMINISTRACIÓN DE LA MATRIZ DE DEUDA FLOTANTE										Cerrar Sesión				
AMBIENTE HELP Ejecución del Gasto Permisos Iniciales														
Opciones	Nº	Gestión	Entidad	DA	Número Documento	Justificación	Aplicación	Pagar despues de	Gestion Origen	Entidad Origen	DA Origen	Documento Original	Pago	Estado
  	2	2016	6	1	1883.1.1.0.0.0	JUSTIFICACIÓN...	EGA	07/01/2017	2016			1883.1.1.0.0.0		ACTIVO

**Fig. 10**  
**Pantalla de listado - Opciones**

## 6. INACTIVACIÓN DE REGISTROS EN LA MATRIZ DE DEUDA FLOTANTE


En cualquier momento la entidad podrá inactivar el registro en la Matriz de Deuda Flotante con lo que el Comprobante quedará habilitado para su pago inmediatamente.

Si la entidad por error hubiera inactivado un registro de la matriz, deberá efectuar uno nuevo seleccionando nuevamente el Comprobante C-31, conforme lo descrito en los puntos 4 y 5 del presente documento.

## 7. REGISTROS AUTOMÁTICOS


De acuerdo a Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería, se ha establecido una fecha y hora límites para la priorización de pagos, por lo que todos los Comprobantes C-31 que se firmen de manera posterior a la fecha y hora establecidas serán registrados automáticamente en la Matriz de Deuda Flotante estableciendo, a efectos de que los mismos se encuentren habilitados para su pago a partir del primer día hábil de la siguiente gestión.

Las entidades que necesiten postergar el pago (no priorización de pago) más allá del primer día hábil de la siguiente gestión, deberán registrar en la Matriz de Deuda Flotante del SIGEP la nueva fecha estimada, modificando la fecha inicialmente registrada automáticamente por el sistema. La fecha establecida para los comprobantes registrados de forma automática en la Matriz de Deuda no podrá ser modificada después de la fecha límite indicada en el instructivo.



Opciones	N°	Gestión	Entidad	DA	Número Documento	Justificación	Aplicación	Pagar después de	Gestión Origen	Entidad Origen	DA Origen	Documento Original	Pago	Estado
>		2	2016	6	1	1896.1.1.0.0.0	REGISTRO AUTOMÁTICO PAR	EGA	31/12/2016	2016		1896.1.1.0.0.0		ACTIVO

**Fig. 11**  
**Pantalla de listado – Registros automáticos**

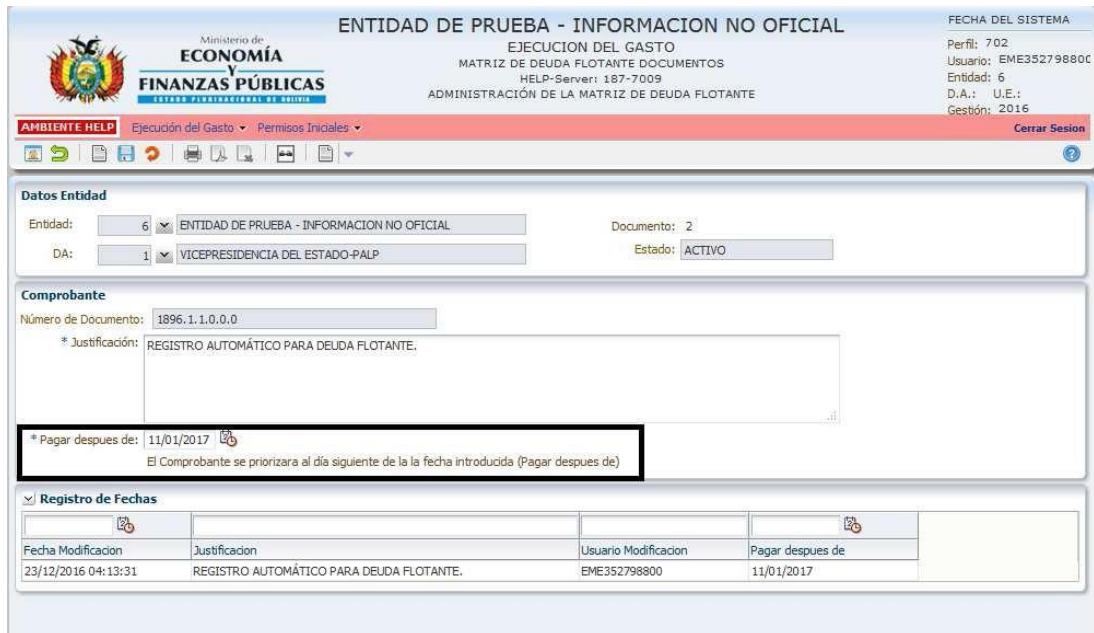
Para modificar la fecha "Pagar después de" el usuario debe ingresar a la opción Modifica Fecha .



Opciones	Nº	Gestión	Entidad	DA	Número Documento	Justificación	Aplicación	Pagar despues de	Gestión Origen	Entidad Origen	DA Origen	Documento Original	Pago	Estado
	1	2016	6	1	102.1.1.0.0.0	JUSTIFICACIÓN	EGA	07/01/2017	2016	6	1	102.1.1.0.0.0		ELABORA
	2	2016	6	1	1896.1.1.0.0.0	REGISTRO AUTOMÁTICO PAR	EGA	11/01/2017	2016	6	1	1896.1.1.0.0.0		ACTIVO

**Fig. 12**  
**Pantalla de listado – Opción modificación de fecha**

Se habilita la pantalla de modificación:




**Datos Entidad**

Entidad: 6 ENTIDAD DE PRUEBA - INFORMACION NO OFICIAL Documento: 2  
 DA: 1 VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO-PALP Estado: ACTIVO

**Comprobante**

Número de Documento: 1896.1.1.0.0.0  
 \* Justificación: REGISTRO AUTOMÁTICO PARA DEUDA FLOTANTE.

\* Pagar despues de: 11/01/2017   
 El Comprobante se priorizara al día siguiente de la fecha introducida (Pagar despues de)

**Registro de Fechas**

Fecha Modificación	Justificación	Usuario Modificación	Pagar despues de
23/12/2016 04:13:31	REGISTRO AUTOMÁTICO PARA DEUDA FLOTANTE.	EME352798800	11/01/2017

**Fig. 13**  
**Pantalla de registro – Modificación**

Después de cambiar la fecha el usuario debe seleccionar la opción guardar .