



Ministerio de
ECONOMÍA
Y
FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

GUÍA OPERATIVA

FONDO ROTATIVO Y CAJA CHICA

OPERATIVIDAD DE UN RESPONSABLE PARA VARIAS
DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS

SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA **SIGEP**



Guía operativa
Operatividad de un responsable
Para varias Direcciones Administrativas
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

2018

Tabla de contenido

1. GENERALIDADES	4
2. PERFILES	4
3. MATRIZ DE RESPONSABLES	5
4. OPERACIONES CON EL FONDO ROTATIVO	6
○ 4.1 SOLICITUDES DE APERTURA / INCREMENTOS Y DISMINUCIONES	6
○ 4.2 SOLICITUDES DE GASTO	9
○ 4.3 REPOSICIONES Y RENDICIÓN FINAL	10

GUÍA OPERATIVA

Operatividad de un responsable para varias Direcciones Administrativas

1. GENERALIDADES

Con el objeto de permitir la administración de un solo responsable para Fondo Rotativos en varias y distintas DAs, se realizó los siguientes ajustes al Modulo.

2. PERFILES

En tema de Perfiles se creó los siguientes perfiles con nivel de **Restricción Entidad**.

Nro.	Descripción del Perfil
616	Responsable de Matrices de Fondo Rotativo
462	Responsable de Fondo Rotativo

Asignación de Perfiles, mediante el gestor de la entidad, se debe asignar al usuario responsable el perfil 462 y 616 solo para administración Territorial, cabe mencionar que los perfiles pueden ser asignados a distintos usuarios según corresponda.

Figura 1

Areas de Trabajo.-

Area de Trabajo: * 10 ADMINISTRACION TERRITORIAL

Ambito de Trabajo: * 16 FONDO ROTATIVO - ENTIDAD

Nivel de Restricción: Entidad

Entidad: *

Dirección Administrativa:

Unidad Ejecutora:

Estructuras Institucionales:

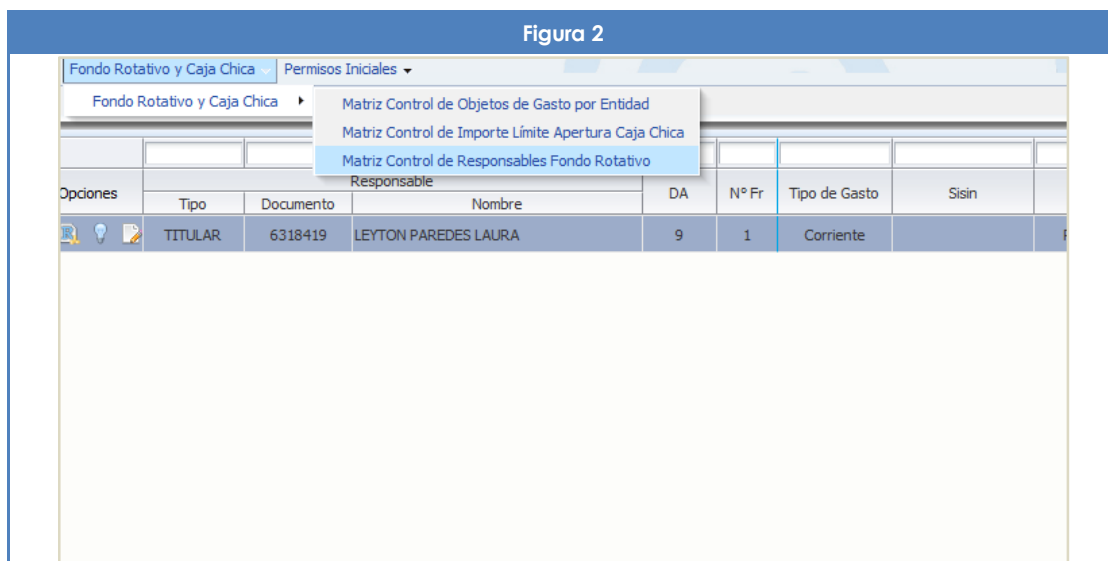
Grupo de Entidades:

Perfiles de Usuario.-

Id	Descripción del Perfil	Seleccionar
203	ADMINISTRADOR FONDO ROTATIVO	<input type="checkbox"/>
214	CONSULTA FONDO ROTATIVO Y CAJA CHICA	<input type="checkbox"/>
462	RESPONSABLE FONDO ROTATIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
543	ENCARGADO DE FIRMA DE FONDO ROTATIVO	<input type="checkbox"/>
616	RESPONSABLE DE MATRICES DE FONDO ROTATIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
633	DOSIFICADOR DE CHEQUERAS	<input type="checkbox"/>

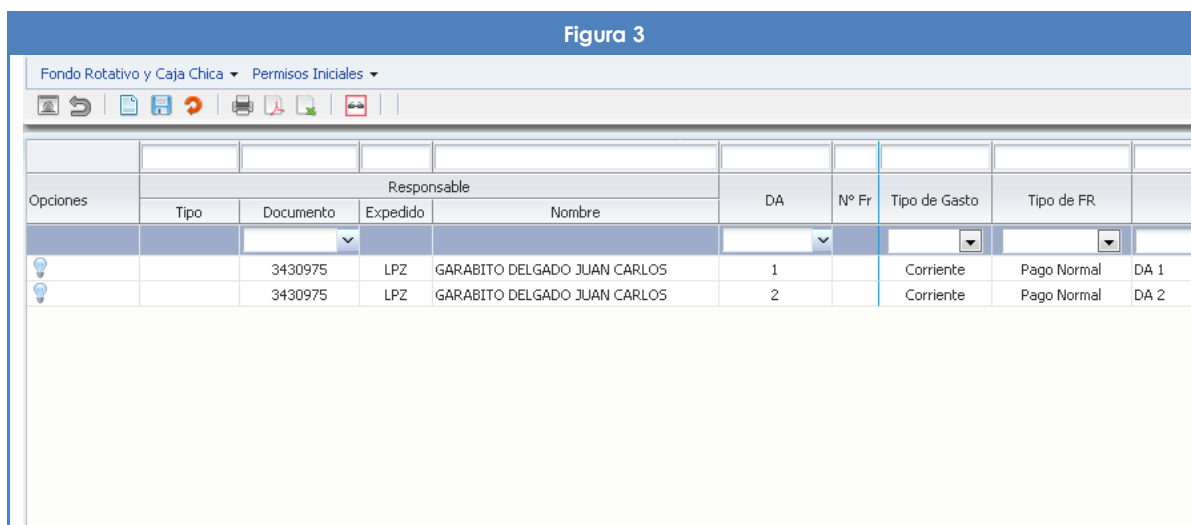
3. MATRIZ DE RESPONSABLES

Menú de acceso:



Con el perfil 616, Responsable de Matrices de Fondo Rotativo se establece la relación de Responsable de Fondo Rotativo, DA y Numero de Fondo Rotativo.

En esta parte se relacionara el mismo responsable con las distintas DAs, tal como se muestra en la siguiente Pantalla (Figura 3):



Se Debe seleccionar el Documento, Tipo de Gasto Tipo de FR y la Relación a la DA que corresponda, una vez Grabado, el registro quedar en estado ELABORADO:

Figura 4

Fondo Rotativo y Caja Chica - Permisos Iniciales									
Opciones	Responsable				DA	N° Fr	Fecha Vigencia		Estado
	Tipo	Documento	Expedido	Nombre			Inicio	Fin	
			3430975	LPZ			GARABITO DELGADO JUAN CARLOS	1	
		3430975	LPZ	GARABITO DELGADO JUAN CARLOS	2		29/01/2018	14/12/2018	ACTIVO
		3430975	LPZ	GARABITO DELGADO JUAN CARLOS	3		29/01/2018	14/12/2018	ELABORADO

Al presionar sobre (Activar Registro) el mismo cambiara a estado ACTIVO y estará disponible en las Operaciones del Fondo Rotativo, Este registro se debe realizar por cada DA que corresponda relacionar al mismo responsable.

Figura 5

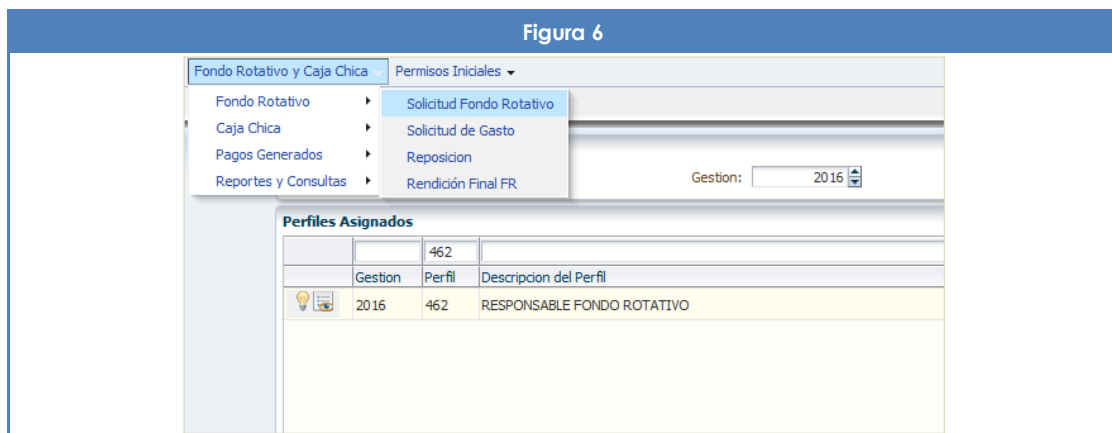
Fondo Rotativo y Caja Chica - Permisos Iniciales									
Opciones	Responsable				DA	N° Fr	Fecha Vigencia		Estado
	Tipo	Documento	Expedido	Nombre			Inicio	Fin	
			3430975	LPZ			GARABITO DELGADO JUAN CARLOS	1	
		3430975	LPZ	GARABITO DELGADO JUAN CARLOS	2		29/01/2018	14/12/2018	ACTIVO
		3430975	LPZ	GARABITO DELGADO JUAN CARLOS	3		29/01/2018	14/12/2018	ACTIVO

4. OPERACIONES CON EL FONDO ROTATIVO

4.1 Solicitudes de Apertura / Incrementos y Disminuciones

Estas Operaciones se la realizan con el perfil 462,

Menú de acceso:




El usuario debe seleccionar la opción  nuevo para realizar una nueva solicitud, para luego interactuar con la siguiente pantalla (Figura 7).

Figura 7

Fondo Rotativo y Caja Chica - Permisos Iniciales

Datos Generales

- Beneficiarios
- Financieros/Doc. Respaldo
- Fuentes
- Pagos

Entidad y Tipo Solicitud

Entidad: 1.2C Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

D.A.: 1.2C

Tipo Oper.:

Tipo Gasto: Corriente Inversión

Tipo F.R.: Pago Normal Instrumento Electrónico

Número de Solicitud

Número Solicitud: 0

Estado: INICIAL

Nro FR:

Fecha Elaboración: 29/01/2018

Fecha Aprobación:

Responsible Fondo Rotativo

Tipo Documento Identidad:

Documento Identidad: *

Primer Apellido: Segundo Apellido:

Apellido Casada: Nombres:

Datos Laborales

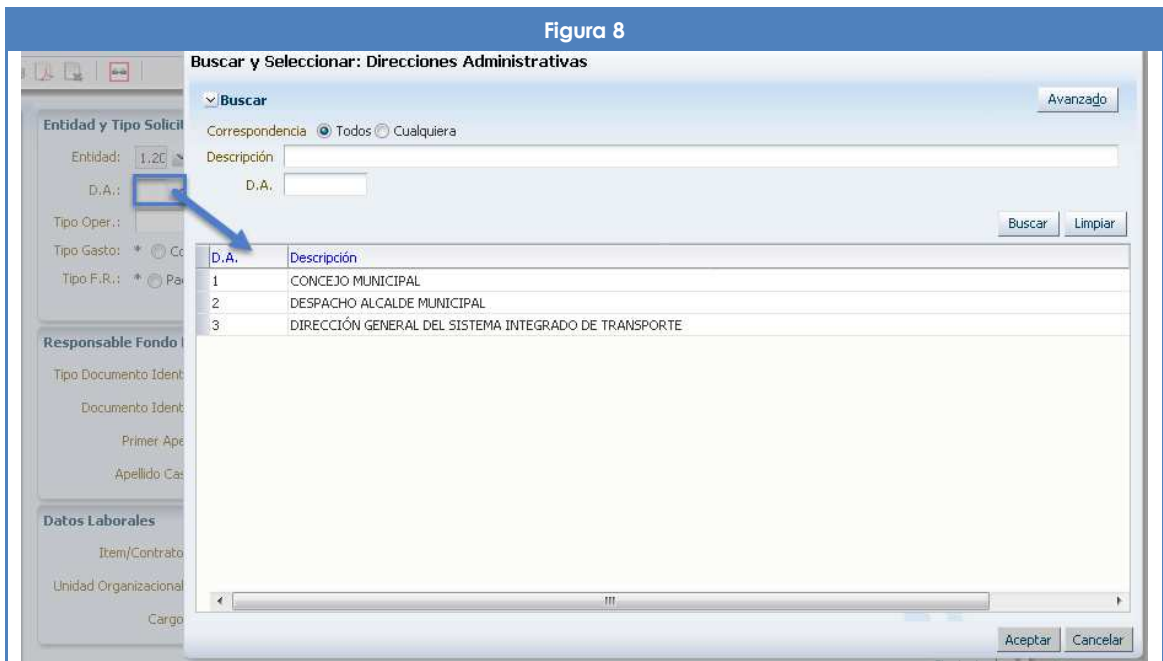
Item/Contrato: Fecha Designación:

Unidad Organizacional:

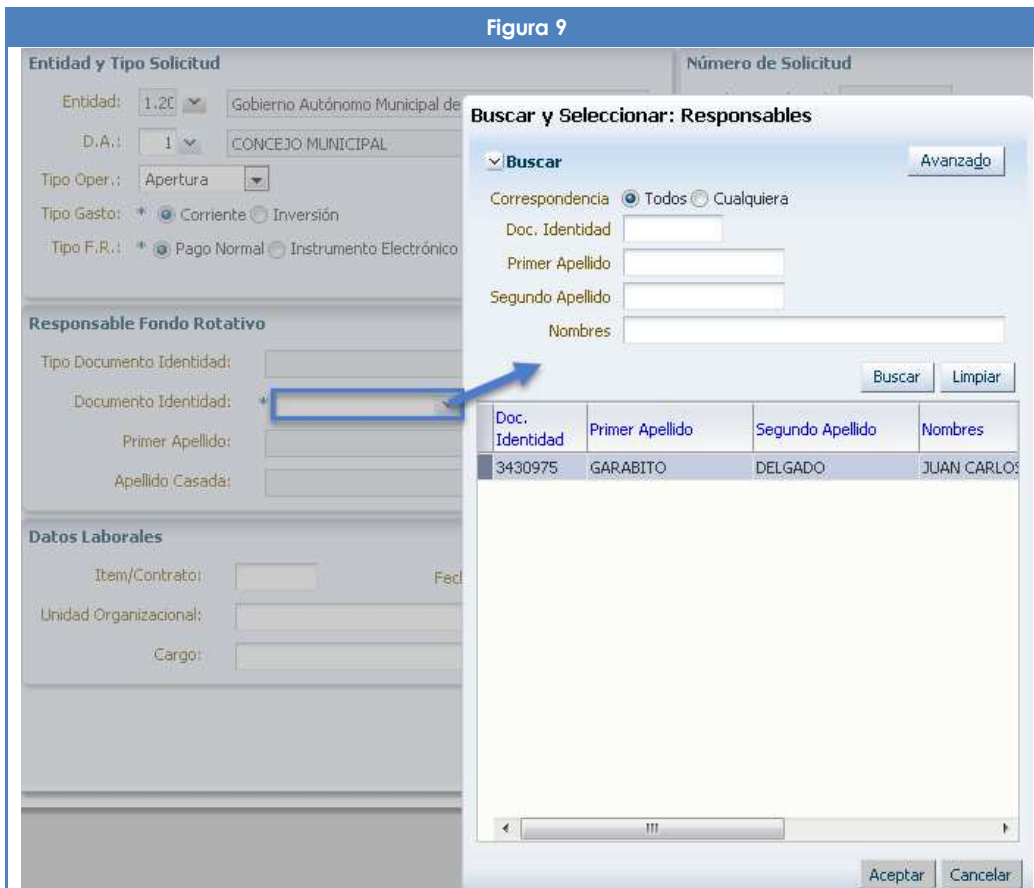
Cargo:

Siguiente

Al momento de efectuar las solicitudes de Apertura, Incrementos o Disminuciones, se debe seleccionar la DA, tal como se muestra en la figura 8:



Una vez seleccionado la DA, se procede a elegir los datos del Responsable según la configuración con el perfil 616 (Figura 9).



Para las Operaciones de Solicitud de Apertura / Incremento y Disminuciones, se modificó la lista de Valores de La Dirección Administrativo (DA), en la pestaña Datos Generales. Para las demás pestañas no se realizaron cambios y el procedimiento de llenado es el Normal (Favor consultar el Manual de Usuario de Fondo Rotativo y Caja Chica, Solicitudes de Fondo Rotativo).

El procedo debe continuar hasta el FIRMADO

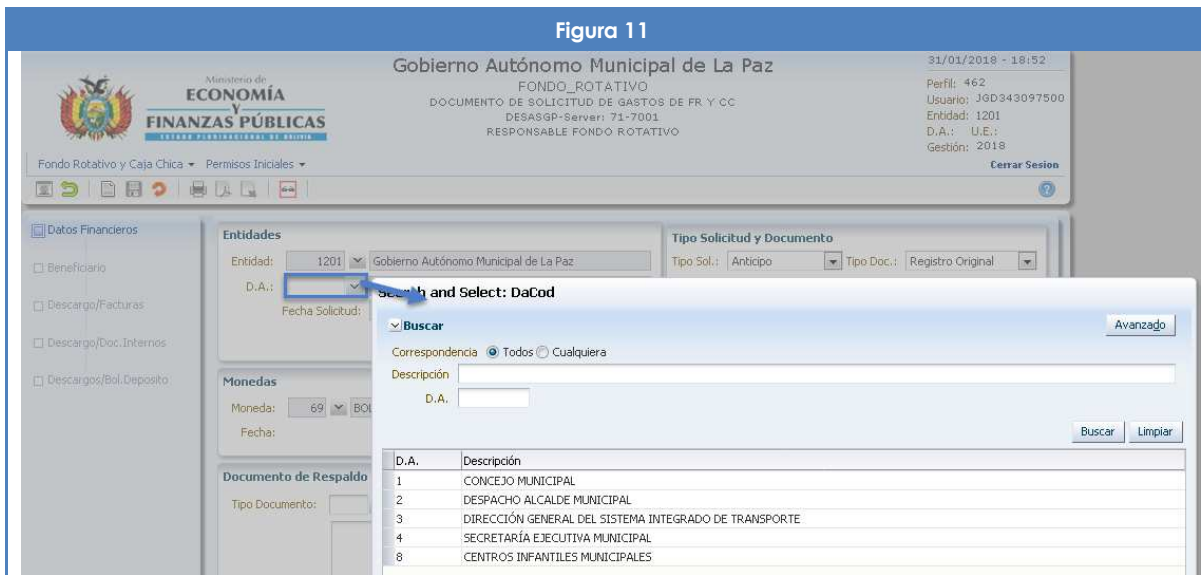
Figura 10

Opción	Entidad	D.A.	Fecha Elaboración	Fecha Aprobación	Tipo Gasto	Tipo FR	Nro. Sol.	Nro. FR	Operación Tipo	Documento Responsable	Importe	Banco	Beneficiario Cuenta	Estado
31	1.201	5	16/01/2018	16/01/2018	Corriente	Pago Normal	1	1	Apertura	0 3430975	10,000.00	1014	10000012541749	FIRMADO
31	1.201	4	12/01/2018	16/01/2018	Corriente	Pago Normal	1	1	Apertura	0 3430975	35,000.00	1014	10000018263884	FIRMADO
31	1.201	3	11/01/2018	12/01/2018	Corriente	Pago Normal	1	1	Apertura	0 3430975	30,000.00	1014	10000021124015	FIRMADO
31	1.201	2	09/01/2018	12/01/2018	Corriente	Pago Normal	1	1	Apertura	0 3430975	22,000.00	1014	10000005590787	FIRMADO
31	1.201	1	09/01/2018	12/01/2018	Corriente	Pago Normal	1	1	Apertura	0 3430975	20,000.00	1014	10000005590539	FIRMADO

4.2 Solicitudes De Gasto

Una vez efectuado el desembolso de la apertura, Incremento o la actualización de los Saldos en caso de Disminuciones.

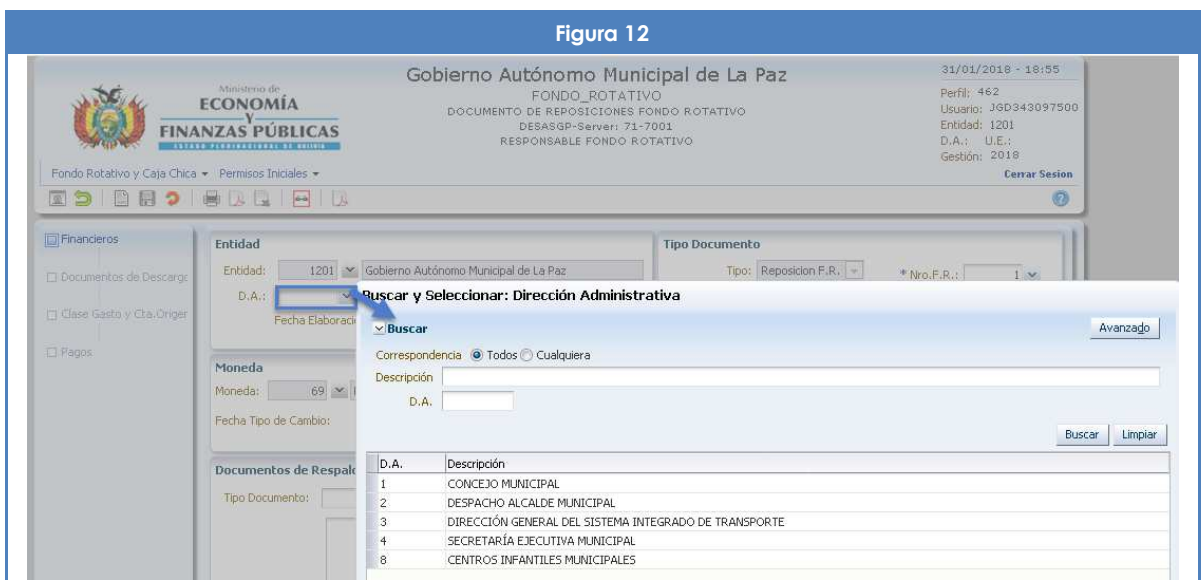
El Cambio Realizado en las solicitudes de Gasto, es la opción de elegir la DA al momento de Iniciar la solicitud como se muestra en la siguiente Figura 11:



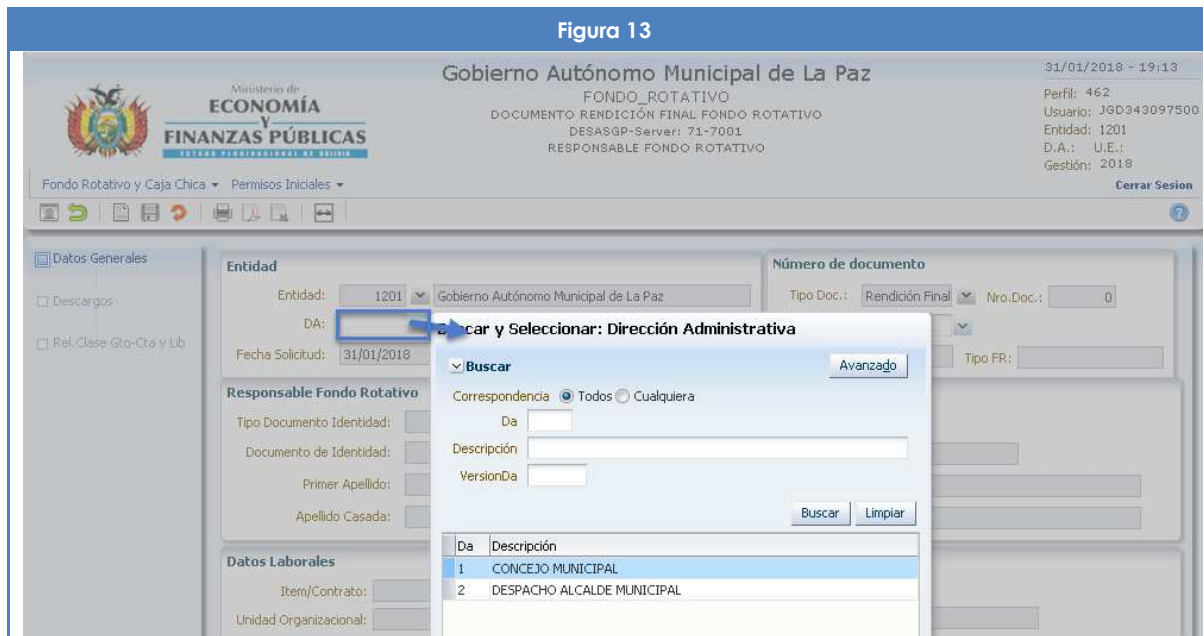
Para las Operaciones en las Solicitud de Gasto, se modificó la lista de Valores de La Dirección Administrativo (DA), en la pestaña Datos Generales. Para las demás pestañas no se realizaron cambios y el procedimiento de llenado es el Normal (Favor consultar el Manual de Usuario de Fondo Rotativo y Caja Chica, Solicitudes de Gasto).

4.3 Reposiciones y Rendición Final

El Cambio también involucra las Solicitudes de Reposición como en la Rendición Final, como se muestra en la siguiente pantalla (Figura 12) en Reposiciones.



Para la Solicitud de Rendición Final (Figura 13).



Para las Operaciones de Solicitud de Reposición y Solicitud de Rendición Final, se modificó la lista de Valores de La Dirección Administrativo (DA), en la pestaña Datos Generales. Para las demás pestañas no se realizaron cambios y el procedimiento de llenado es el Normal (Favor consultar el Manual de Usuario de Fondo Rotativo y Caja Chica, Reposiciones y Rendición Final respectivamente).