



GUÍA OPERATIVA ACCESO A LA PLATAFORMA SEGUNDO AGUINALDO “ESFUERZO POR BOLIVIA”

SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA SIGEP



Guía Operativa
Acceso a la Plataforma Segundo Aguinaldo “Esfuerzo por Bolivia”
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

Contenido

- 1. GENERALIDADES.....3
- 2. PERFIL4
- 3. GESTOR DE USUARIOS..... ¡Error! Marcador no definido.
- 4. REGISTRO DEL NUEVO PERFIL..... ¡Error! Marcador no definido.
- 5. INGRESO AL PERFIL DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS.8

GUÍA OPERATIVA

ACCESO A LA PLATAFORMA SEGUNDO AGUINALDO “ESFUERZO POR BOLIVIA”

1. GENERALIDADES

El Artículo 6 del Decreto Supremo No. 3747 de 12 de diciembre de 2018, de responsabilidades de los servidores públicos y consultores, establece que las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea que deben destinar el quince por ciento (15%) de su segundo aguinaldo a la compra de productos hechos en Bolivia, deben proporcionar a la entidad a la que pertenecen un número de teléfono móvil activo y vigente a través del cual realizarán las transacciones de compra.

El Instructivo MDPYEP/INST/DESP/2018-0011 del procedimiento de aplicación del "incentivo al consumo de productos hechos en Bolivia" segundo aguinaldo "Esfuerzo por Bolivia" gestión 2018, emitido por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural (MDPyEP), señala lo siguiente:

- a) Los números de teléfono de los beneficiarios que figuren en las planillas de entidades que Entidades cuyo recursos son administrados a través de la Cuenta Única del Tesoro (CUT), serán automáticamente registrados en la Plataforma del Segundo Aguinaldo “Esfuerzo por Bolivia”, administrada por el MDPyEP.

En caso de que existan beneficiarios cuyos números de teléfono móvil no hayan sido consignados en el registro de la planilla, la entidad deberá complementar dicha información directamente en de manera posterior directamente en la Plataforma del Segundo Aguinaldo “Esfuerzo por Bolivia”.

- b) Los números de teléfono de los beneficiarios de las entidades cuyos recursos no son administrados a través de la Cuenta Única del Tesoro (CUT), deberán ser registrados directamente en la Plataforma del Segundo Aguinaldo “Esfuerzo por Bolivia”.
- c) Las credenciales de acceso a la citada plataforma (en ambos casos), corresponderán al usuario y contraseña de los usuarios del SIGEP que cuenten con los perfiles habilitados para tal efecto.

En este marco, se ha implementado en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) el perfil citado para el ingreso a la Plataforma del Segundo Aguinaldo “Esfuerzo por Bolivia”, administrada por el MDPyEP, para el registro y/o actualización de los números de celular de los beneficiarios.

El citado instructivo señala también que es responsabilidad de las entidades públicas establecer los mecanismos necesarios para garantizar que los números de teléfonos móviles registrados en la Plataforma Segundo Aguinaldo "Esfuerzo por Bolivia" sean los proporcionados por los beneficiarios.

2. PERFIL

Nro.	Descripción del Perfil
831	Actualizador de datos de funcionarios para 2do. Aguinaldo

El perfil se encuentra en el módulo de Administración de Personal del Sistema del SIGEP y debe ser asignado por el Gestor de Usuarios de cada Entidad en el ámbito 164 (Plataforma segundo aguinaldo "Esfuerzo por Bolivia" -DA) en la Dirección Administrativa con la cual se generan las planillas del segundo aguinaldo "Esfuerzo por Bolivia".

Este perfil debe ser asignado al usuario que realizará el registro, complementación y/o actualización de los número de teléfono móvil de los beneficiarios del segundo aguinaldo "Esfuerzo por Bolivia" en la plataforma del mismo nombre.

3. ASIGNACIÓN DEL PERFIL

El procedimiento es el siguiente:

a) El usuario gestor debe ingresar al SIGEP y acceder a la opción siguiente:

- Gestión de Usuarios
 - Gestión de Usuarios
 - Solicitud de Usuarios

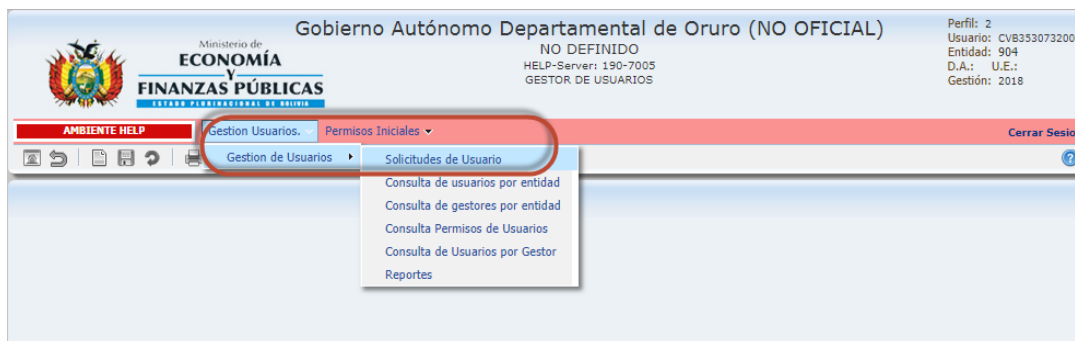


Fig. 1
Pantalla Opción de Menú

El sistema desplegará la siguiente pantalla Ver. Fig. 2

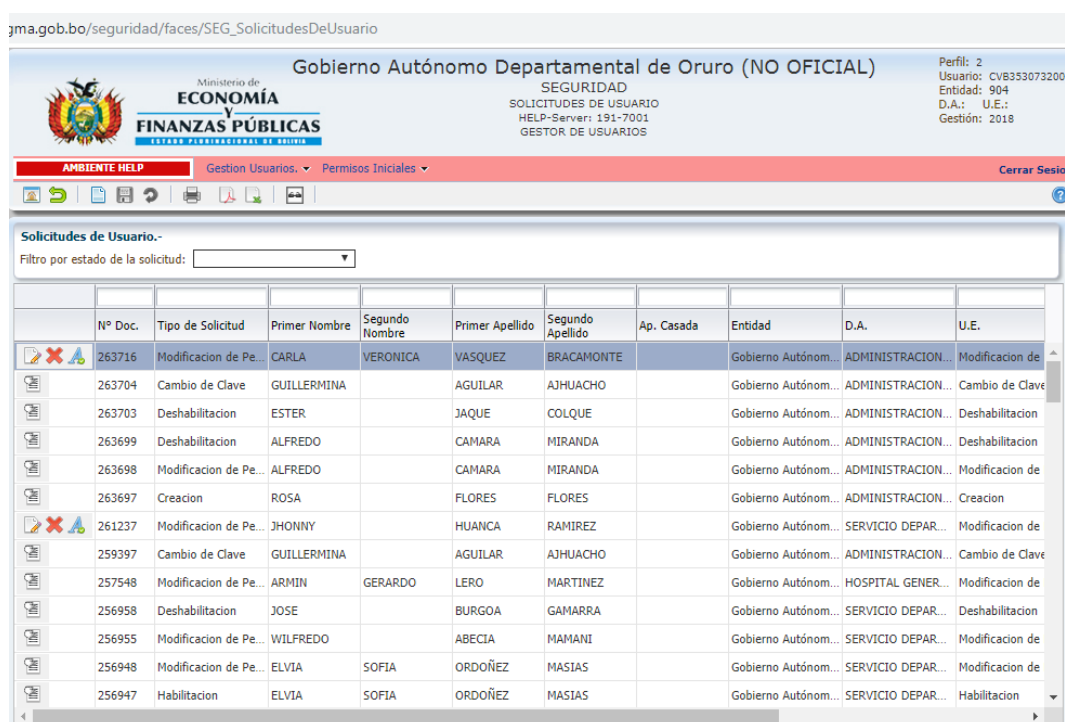


Fig. 2
Pantalla Solicitud de Usuarios

- b) Una vez que el usuario se encuentre en la pantalla de la Fig. 2, debe hacer click el icono NUEVO , para realizar una solicitud de modificación de perfiles al usuario Ver. Fig. 3

Gobierno Autónomo Departamental de Oruro (NO OFICIAL)

Ministerio de **ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS**
 SEGURIDAD
 SOLICITUDES DE USUARIO
 HELP-Server: 191-7001
 GESTOR DE USUARIOS

Perfil: 2
 Usuario: CVB353073200
 Entidad: 904
 D.A.: U.E.;
 Gestión: 2018

AMBIENTE HELP Gestion Usuarios. ▾ Permisos Iniciales ▾ **Cerrar Sesión**

Pasos a seguir:
 [x] Datos Generales
 [x] Areas de Trabajo y Perfiles
☐ Aprobar y Finalizar la Solicitud

Formulario de Solicitudes de Usuario.-

Nº Doc.: 263723 Tipo de Operación: Modificación de Perfiles Fecha: 24/12/2018 Usuario: CVB353073200

Datos de Usuario.-

Tipo de Identificación	Número	Lugar de Expedición	Fecha de Nacimiento
Documento de Identificación: Cédula de Identidad ▾	3530732	ORURO ▾	24/12/2018

Datos Personales:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Apellido Casada	Primer Nombre	Segundo Nombre
VASQUEZ	BRACAMONTE		CARLA	VERONICA

Datos de Contacto:

Correo Electrónico	Teléfono	Interno	Celular
maugeflores@hotmail.es	5251557		79400334

Datos Laborales.-

Entidad: 904 ▾ Gobierno Autónomo Departamental de Oruro (NO OFICIAL)

Dirección Administrativa: 1 ▾ ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL (DIR. ADM.)

Unidad Ejecutora: 1 ▾ DIRECCION ADMINISTRATIVA

Puesto Organizacional: JEFE UNIDAD DE FINANZAS

Datos del Autorizador.-

Tipo de Identificación	Número	Lugar de Expedición
Documento de Identificación: Cédula de Identidad ▾	4747212	LA PAZ ▾

Siguiente

Fig. 3
Solicitud de modificación de perfiles

Es importante que se complete el dato “fecha de nacimiento”, el cual será obligatorio en adelante para la habilitación, creación de usuarios y modificación de perfiles.

La entidad debe verificar que los datos del usuario (número de cédula de identidad, nombres, primer apellido, segundo apellido y fecha de nacimiento) correspondan a los que figuran en la Cédula de Identidad vigente, caso contrario la Plataforma del Segundo Aguinaldo “Esfuerzo por Bolivia” no permitirá el acceso.

La entidad puede también realizar la creación de nuevos usuarios para asignar el perfil citado.

- c) En el paso correspondiente a “Areas de Trabajo y Perfiles”, seleccione el ambito 164 (Plataforma segundo aguinaldo “Esfuerzo por Bolivia” (Ver Fig. 4)

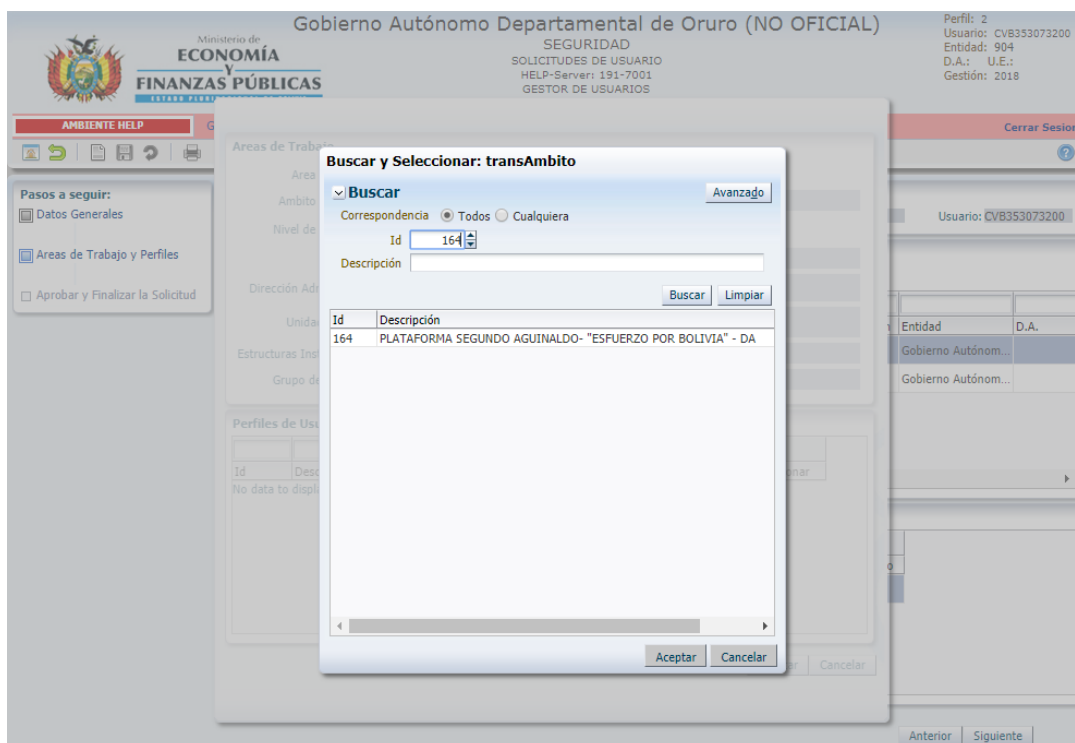


Fig. 4
Pantalla áreas y ámbito

- d) Seleccione la Entidad, DA (con la que se genera la planilla del segundo aguinaldo "Esfuerzo por Bolivia") y el perfil 831 (Actualizador de datos de funcionarios para 2do Aguinaldo). Haga click en el botón siguiente

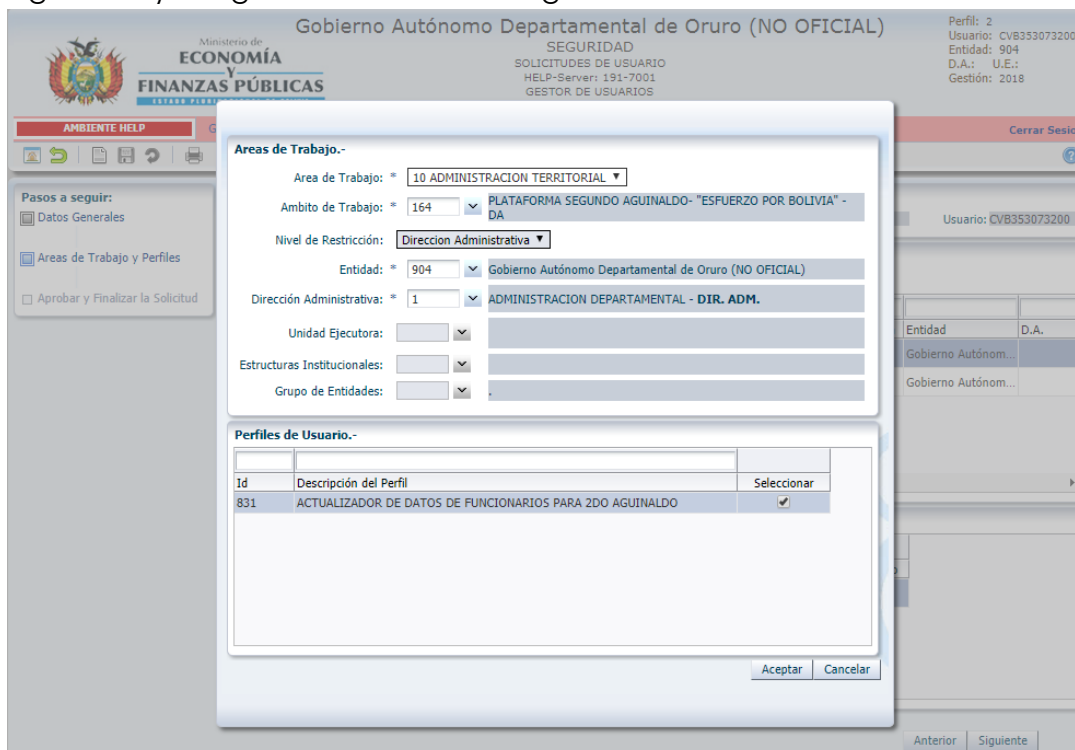


Fig. 5
Pantalla Áreas de Trabajo

e) Apruebe y finalice la solicitud

The screenshot displays a web application interface for the 'Gobierno Autónomo Departamental de Oruro (NO OFICIAL)'. The header includes the logo of the 'Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS' and the text 'ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA'. The main content area shows the 'Solicitud de Usuario' form for 'CARLA VERONICA VASQUEZ BRACAMONTE'. The 'Aprobar y Finalizar' button is highlighted with a red circle. The left sidebar contains a 'Pasos a seguir' section with links to 'Datos Generales', 'Areas de Trabajo y Perfiles', and 'Aprobar y Finalizar la Solicitud'. The top navigation bar includes 'Gestion Usuarios' and 'Permisos Iniciales' dropdowns, and a 'Cerrar Sesión' button.

Fig. 6
Pantalla Aprobar y Finalizar la Solicitud

4. INGRESO AL PERFIL DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS.

Una vez que el usuario cuente con el perfil, puede ingresar al SIGEP y acceder a la opción siguiente:

a) Con el perfil 831 ingresar a la siguiente ruta:

- Administración de Personal
- Actualización de datos de funcionarios para 2do. Aguinaldo

Se desplegará la siguiente pantalla

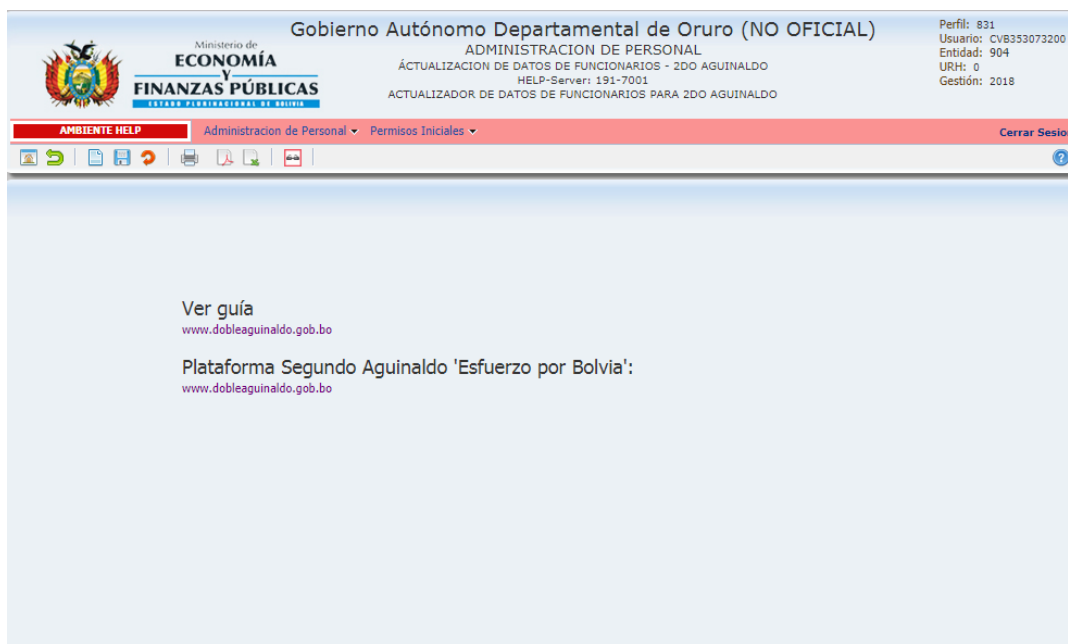


Fig. 3
Pantalla Actualizador de datos de funcionarios

- b) El usuario puede hacer click en el enlace www.dobleaguinaldo.gob.bo o ingresar directamente a la citada plataforma a la opción “Empleadores”, el sistema requerirá que el usuario ingrese con las credenciales (usuario y contraseña) del SIGEP
- c) En caso de que la entidad hubiese creado un nuevo usuario, de manera previa al ingreso a la plataforma citada, el usuario deberá ingresar al SIGEP para realizar el cambio de su contraseña por defecto, caso contrario no podrá ingresar a la plataforma con sus credenciales.