MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD FISCAL

Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

GUÍA OPERATIVA ENVIO DE DOCUMENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CON FIRMA DIGITAL

SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA SIGEP





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

Guía Operativa ENVIO DE DOCUMENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CON FIRMA DIGITAL 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

2021

Propiedad Intelectual del Ministerio Economía y Finanzas Públicas Prohibida su comercialización

2 de 31

Sistema de Gestión Pública - SIGEP Guía Operativa – Envió de Documentación de los Estados Financieros con Firma Digital

Contenido

1.	ANTECEDENTES	4
2.	OBJETO	4
3.	PERFILES	5
4.	CONSIDERACIONES PARA EL REGISTRO	5
	4.1 PASO 1: INGRESO AL SISTEMA	6
	4.2 PASO 2: INGRESO AL MENU DE ACCESO	. 10
	4.3 PASO 3: REGISTRO DE ENVIO DE DOCUMENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	.11
	4.4 PASO 4: CARGADO, FIRMADO Y ENVIO DE DOCUMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	517

GUÍA OPERATIVA

ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CON FIRMA DIGITAL

1. ANTECEDENTES

El instructivo de Cierre establece los procedimientos y plazos correspondientes para el Cierre presupuestario, Contable y de Tesorería para cada Gestión Fiscal aprobado con Resolución Ministerial N°498 de fecha 01 de diciembre de 2020, donde se indica que la presentación de los Estados Financieros deberá ser efectuada por las entidades públicas a través del SIGEP, enviando la información firmada digitalmente por el responsable de esta documentación.

Según Comunicado MEFP/VPCF/DGCF/UIAF N°5/2020 de Presentación de Estados Financieros 2020, donde establece los plazos y directrices para la elaboración, presentación y envió de los Estados Financieros.

En el marco del Artículo N°15 del Decreto Supremo N°325 de 4 de abril de 2018, la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de cada entidad pública, debe designar a un servidor público responsable de la conversión de los documentos en soporte papel a soporte digital, para que presente los Estados Financieros de la gestión 2020 a través del SIGEP digitalizados y con firma digital.

2. OBJETO

Implementar el desarrollo de envió de información de los Estados Financieros con firma digital, donde todas las entidades del Sector Público puedan realizar este envió al Órgano Rector establecidos en el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal.

3. **PERFILES**

La funcionalidad para el envió de la información, pueden ser accedidas mediante el siguiente perfil asignado a nivel de entidad:



El perfil mencionado deberá ser habilitado por el Gestor de Usuario de la entidad al personal autorizado para la realización del envío correspondiente, en el ámbito de contabilidad.

4. CONSIDERACIONES PARA EL REGISTRO

Él envió de la documentación de la presentación de Estados Financieros será realizado por cada entidad, por lo que se deberá considerar lo siguiente en el procedimiento:

- a) El servidor público designado debe contar con el usuario y perfil 932 RESPONSABLE DE ENVIÓ DE ESTADOS FINANCIEROS en el SIGEP.
- b) Para operar en el SIGEP, el servidor público designado deben contar con su certificado digital y Token tramitado en la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia (ADSIB)
- c) Para realizar el procedimiento de envío de los Estados Financieros de la entidad estos deben encontrarse Cerrados.
- d) Una vez que cuente con el perfil habilitado el servidor público designado, ingresará a la nueva arquitectura del SIGEP, accediendo por el siguiente link: <u>https://sigep.sigma.gob.bo/rsseguridad,</u> también puede realizarlo accediendo por el perfil 157 Responsable de Contabilidad en la opción cierre de gestión.
- e) Para este procedimiento los archivos a cargar deben tener los siguientes tamaños y extensiones permitidos, archivo PDF (.pdf) hasta un máximo de 30MB (Mega bites), los archivos comprimidos (.zip)(.rar) subirán de acuerdo al panel de

5 de 31

instrucciones que emite el sistema en el momento de adjuntar el documento.

f) El sistema permitirá cargar TODOS los documentos que se muestran en la descripción con (*) como Obligatorios y los registros que no cuentan con el (*) son Opcionales mismos que el sistema no exigirá la carga del registro.

Una vez efectuada la carga de los documentos y archivos del Estado Financiero, el usuario podrá visualizar y revisar la información en la pantalla antes de su envió, misma que tendrá habilitada las opciones de modificar y eliminar. Podrá obtener reportes generados en PDF por consultas.

4.1 PASO 1: INGRESO AL SISTEMA

El usuario debe conectarse al sistema, con el perfil de "RESPONSABLE DE ENVIO DE ESTADOS FINANCIEROS", según se muestra en la Figura 1.

AMBIE	ENTE CAPACIT	ACION	Contabilidad 👻 Permisos Iniciales 👻					Cerrar Sesion
2 2		2						0
Cambio Ge Buscar	de Perfil estión: Perfil:	202	1 🕏					
Perfiles	Asignados							
	Gestion	Perfil	Descripción	Tipo de restriccion	Por Defecto	Entidad	Direccion Administrativa	
9	2021	155	OPERADOR DE CONTABILIDAD	Entidad	No	2331		
9	2021	157	RESPONSABLE DE CONTABILIDAD	Entidad	No	2331		
Q	2021	159	ADMINISTRADOR CLASIFICADORES CONTABILIDAD POR EN	Entidad	No	2331		
9	2021	225	GENERADOR DE REPORTES	Ninguna Restriccion	No	35	1	
9	2021	248	CONSULTAS GENERALES	Ninguna Restriccion	Si	35	1	
9	2021	<mark>41</mark> 1	ADMINISTRADOR DE CONTINGENCIAS	Ninguna Restriccion	No	35	1	
9	2021	807	CONSULTA DE CLASIFICADOR - ATRIBUTOS	Ninguna Restriccion	No	35	1	
9	2021	813	CONSULTA DE CLASIFICADOR	Ninguna Restriccion	No	35	1	
9	2021	819	CONSULTA DE CARGA MASIVA	Ninguna Restriccion	No	35	1	
9	2021	932	RESPONSABLE DE ENVIO DE ESTADOS FINANCIEROS	Entidad	No	2331		

Fig. 1 Acceso al sistema

Se debe ingresar al Menú principal de "Contabilidad". El usuario elige la opción "Presentación de Estados Financieros" según se muestra en la Figura 2.



Una vez ingresando por el menú el usuario visualizará el link de ingreso como se despliega en la pantalla que se muestra en la Figura 3.



Fig. 3 Link de acceso a la nueva arquitectura

El usuario hará click en el link: https://sigep.sigma.gob.bo/rsseguridad, conectándose a la nueva arquitectura del SIGEP, exponiéndose la siguiente pantalla:

sigep 🚍	≡ A.
	© 2021 - SIGEP

Para ingresar al sistema, el usuario hará clik en el ícono de ingreso, exponiéndose la siguiente pantalla, donde el sistema pide la autentificación de los datos para continuar.

sigep	
AUTENTIFICATE PARA CO	NTINUAR
Ingrese su Usuario	0
Clave	
ENTRAR	
Ciudadania Digital Bolivia	5.7
zUsu	ario bloqueado?
© 2021 - SIGEP Sistema de Gestión Po	íblica
Fig. 5	

Registro de Usuario y contraseña

El funcionario público habilitado en el SIGEP debe ingresar su usuario compuesto de las primeras iniciales de su Nombre y apellidos, seguidos del número de carnet de identidad acompañados de dos ceros.

como se muestra en la Figura 6.							
	sigep						
	AUTENTIFICATE PARA CONTINUAI	R					
	GCP706098400	2					
	ENTRAR						
	Ciudadanía Digital Bouvino ;						
	¿Usuario blo	queado?					

Completará la clave de acceso y hará click en el botón

Registro de Usuario y contraseña El sistema expondrá la siguiente pantalla, donde el usuario hará clik en el

© 2021 - SIGEP Sistema de Gestión Pública Fig. 6

icono el cambio de perfil, permitiéndole seleccionar el perfil asignado.



Sistema de Gestión Pública - SIGEP Guía Operativa – Envió de Documentación de los Estados Financieros con Firma Digital Se procede a realizar el cambio de perfil, seleccionando el perfil 932 RESPONSABLE DE ENVIO DE ESTADOS FINANCIEROS, como se muestra en la figura 8.

sigep						
	Cambio de	e Perfil				×
⊗ Menú ⊙Contabilidad			Busca	ar Perfil: 2021 -		
		Gestión	Perfil	Descripción	Tipo de Restricción	Por Defecto
	0	2021	155	OPERADOR DE CONTABILIDAD	Entidad	NO
	0	2021	157	RESPONSABLE DE CONTABILIDAD	Entidad	NO
	0	2021	159	ADMINISTRADOR CLASIFICADORES CONTABILIDAD POR ENTIDAD	Entidad	NO
	0	2021	932	RESPONSABLE DE ENVIO DE ESTADOS FINANCIEROS	Entidad	SI
	-					
						Cerrar
	© 2021 - SIGE	р				

Cambio de Perfil

4.2 PASO 2: INGRESO AL MENU DE ACCESO

Con el perfil 932 RESPONSABLE DE ENVIO DE ESTADOS FINANCIEROS, el usuario debe seguir la siguiente secuencia:

- > Contabilidad
 - Presentación de Estados Financieros



Fig. 9 Opción de Ingreso - Menú

4.3 PASO 3: REGISTRO DE ENVIO DE DOCUMENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

El usuario ingresa a la pantalla, donde se visualizarán las siguientes columnas:

- Icono de Opciones, se expondrá el ícono Editar permitiéndole el sistema editar los registros, asimismo se expondrá el icono de Eliminar que permite la eliminación de registros, siempre y cuando se encuentren en estado Elaborado.
- Gestión Cierre: Hace referencia a la gestión de cierre para la presentación de los Estados Financieros.
- Ente. Código numérico, que asigna el sistema de forma automática según la clasificación de Entes Contables.
- Descripción del Ente: Es la descripción de la entidad según la clasificación de Entes Contables, generado automáticamente por el sistema.
- Nro. Envío: Es el número correlativo que el sistema asignará de forma automática cada una de las veces que el usuario envié la información.
- > Tipo de Operación: Se tienen dos tipos de operaciones:

11 de 31

- Presentación de EEFF, este tipo permitirá cargar documentos obligatorios y opcionales, el sistema realizará un único envío. Generado automáticamente por el sistema.
- Complementación, en este tipo de operación el sistema permitirá cargar información que se determine como complementaria. Permitiéndose realizar varios envíos. Generado automáticamente por el sistema.
- Glosa: El usuario podrá registrar una descripción corta del tipo de Operación que está registrando.
- Fecha Elaboración: El sistema generará de forma automática la fecha en la que el usuario procede a realizar registros en estado elaborado.
- Fecha de Envío: El sistema generará de forma automática la fecha en la que el usuario procede a realizar el envío correspondiente.
- Estado: Se expondrán:

Elaborado, cuando los documentos y registros que realiza el usuario se encuentren en estado elaborado

Enviado, cuando los documentos y registros que realiza el usuario sean enviados al Órgano Rector.

Como se muestra en la siguiente figura 10.

Asimismo, en la pantalla se puede visualizar la búsqueda de datos como se muestra de la siguiente manera:

Buscar por Glosa				
Tipo de Operación 👻	Estado 🕶			

Esta opción permite al usuario realizar la búsqueda de los registros ingresados en el campo de texto cuya descripción o código o parte de estos cumplan con el texto ingresado. El buscador permite la búsqueda por Tipo de Operación y estado en la pantalla.

sigep	E & & A = E = €
Controbilidad Controbilidad Controbilidad Controbilidad Controbilidad Controbilidad Controbilidad Controbilidad	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS
	Primero Anterior 2 Siguiente Último
	Fig. 10

Fig. 10 Detalle de las columnas

También se puede observar en la pantalla la barra de navegación, el cual debe permitir navegar de página a página en la pantalla del listado general.

Primero	Anterior	1	Siguiente	Último	J
---------	----------	---	-----------	--------	---

El usuario ingresa a la pantalla, inmediatamente visualizará los datos para

el registro de la información haciendo clik en el botón de los campos Gestión de Cierre y Glosa, exponiéndose los demás datos de forma automática por el sistema.

sigep 🖶	E & & & €	٩										
Datos Usuario Usuario: GCP706098400	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS											
Gestión: 2021 Perfil: 932 Entidad: 905 Grupo: 6	Datos del Documento											
Deter Longio Usaria Corridosidos Gagos 2017 Arefis 302 Endada 303 Granes Mendi O Contabilidad O Presentación de Estados Financieros		Tipo de Operación:										
⊙Contabilidad	E A B A A PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Datos del Documento Ente: Gado de Estados Fine: Ente: Enté de la Documentación referida a los Estados Financieros de la entidad correspondiente a la gestión 2020, dando cumplimiento al instructivo de cierre Presupuestario, Contable gestión 2020. Fine:	Estado:										
O Presentación de Estados Financieros	2020 INICIAL											
	Registro Glosa: Envió de la Documentación referida a los Estados Financieros de la entic gestión 2020.	lad correspondiente a la gestión 2020, dando cumplimiento al instructivo de cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la										
		6 0										
	© 2021 - SIGEP											
	Fig	. 11										

Registro de Datos

Una vez registrado los datos el usuario hará clik en el botón siguiente

 $\Theta \Theta$ donde el sistema permitirá pasar a la siguiente pantalla o regresar a una anterior, visualizándose la siguiente figura.



Detalle de la Documentación

El sistema expondrá en la pantalla los iconos de **pasos**

Decumentación EEFF Básicos Adjuntos Desagregaciones que permitirán al usuario pasar de uno en uno visualizando el listado de documentos que debe adjuntar y firmar.

- En el primer paso se muestra como Documentación donde se encontrará el listado o detalle de los documentos que se muestran en la figura 12.
- Segundo paso compuesto por los Estados Financieros Básicos información que debe ser enviada en formato PDF a nivel de subcuenta y todos los documentos adjuntos deben ser de carácter obligatorio. Como se observa en la figura 13.

sigep 🚍	B & & & €							â
Dates Housein	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANC	IEROS						\bigcirc
Usuario: CCP705099403 Cestión: 221 Porte 332 Entidad: 505 Grupp: 6 Image: Contrabilidad	Datos Generales Presentación de EEFF –	Datas Generales Decumentación EEFF Básicos Adjuntos Desagregaciones esentación de EEFF						
	Ente Contable:				Buscar por Descripción o	lel Documento		۹.
O Presentación de Estados Financieros	6 Gestión Cierre:	Opciones	Nro.	Descripción del Documento		Detalle Adjunto	Fecha y hora de Carga	Cargado
	2019 Tipo de Operación:	٥	1	*Balance General.				No
	Presentación de EEFF	٥	2	*Estado de Recursos y Gastos Corrientes.				No
	N° Envío:	٥	3	*Estado de Flujo de Efectivo (método directo).				No
	1	٠	4	*Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.				No
	Estado:	۵	5	*Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos (Resumen por Rubo	ros a Nivel Institucional).			No
	ELABORADO	٥	6	Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos (Resumen por Partidas a Nivel Institucional).				No
		٥	7	*Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento.				No
		(*) Docum	ento Ob	igstoria.				
				Eig. 12				€ €

Detalle de los Estados Financieros Básicos

El tercer paso mostrará el listado de los documentos Adjuntos, donde el usuario visualizará los documentos que se muestran en la siguiente figura.

sigep 🚍	E & & & €							۵		
Dates Unuero Usuaria: GCP700096400 Gestiv:: XXII Porta 312 Graduat: X5 Grapus: 6 @ Mená O Contabilidad	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS									
	Datos Generales Presentación de EEFF –	Docume	entación	EEFF Básicos Adjuntos Detagregaciones				C Enviar		
	Ente Contable:				Buscar por Descrip	cion del Documento		4		
O Presentación de Estados Financieros	6 Gestión Cierre:	Opciones	Nro.	Descripción del Documento	callano	Detalle Adjunto	Fecha y hora de Carga	Cargado		
	2019	٥	1	*Reporte Gerencial de Gastos por Categorías Programáticas, estado a	aprobado.			No		
	Tipo de Operacion: Presentación de EEFF	٥	2	*Balance de Comprobación de Sumas y Saldos.				No		
	Nº Envío:	۵	3	*Notas a los Estados Financieros				No		
	1	٢	4	Informe de Auditoría Interna.				No		
	Estado:	٥	5	Informe de Auditoría Operativa				No		
	ELABORADO	٢	6	*Conciliaciones Bancarias				No		
		٥	7	*Resumen de Libretas				No		
		(*) Docume	nto Oblig	atorio.						
				Fig. 14						

Fig. 14 Detalle de los Adjuntos

 En el cuarto paso se listarán los documentos de Desagregaciones o información complementaria

	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FI	NANCIEROS						Ø
Usuario: GCP706098400 Gestión: 2021 Perfil: 332 Entidad: 905 Grupo: 6	Datos Gene	ales Docu	mentaci	śn EEFF Básicos Adjuntos	Desagregaciones			📀 Env
Menú Ocontabilidad OPresentación de Estados Financieros	Presentación de EEFF Ente Contable:	_ Desagrega	ciones		Buscar por Descripción del Doc Cargado 🕶	amento		٩
	6 Gestión Cierre: 2019	Opciones	Nro.	Descripción del Documento		Detalle Adjunto	Fecha y hora de Carga	Cargado
	Tipo de Operación:	٥	1	*Inversiones Financieras a Corto Plazo				No
	Presentación de EEFF	۵	2	*Inversiones Financieras a Largo Plazo				No
	1	٥	3	*Exigibles a Corto Plazo				No
	Estado:	٥	4	*Exigibles a Largo Plazo				No
	ELABORADO	۵	5	*Resumen de Bienes de Consumo				No
		•	6	'Resumen de Activos Fijos				No
		٥	7	 Construcciones, Supervisión y Estudios de Bienes de Dominio Público, Admisnitración Pública 	Bienes de Dominio Privado y			No
		٥	8	*Obligaciones a Corto Plazo				No
		۵	9	*Obligaciones a Largo Plazo				No
		٥	10	*Deuda Pública				No

Fig. 15 Detalle de las Desagregaciones

El usuario podrá observar en pantalla el botón de Opciones Generales del documento 2 donde al hacer click este despliega diferentes íconos

como el de envió de información, eliminación del registro, consulta de Firma digital y Reporte de constancia de envió.

La información que se adjunte debe estar escaneado en formato PDF (legibles y nítidas) y los archivos como los backup y ASCII. La información adjunta debe ser consistente con los Estados Financieros generados del sistema que operan.

4.4 PASO 4: CARGADO, FIRMADO Y ENVIO DE DOCUMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

El usuario hará click en el "Icono de Opciones" 🔹 a nivel de documento, el cual permitirá hacer la siguiente operación sobre el registro.

Decos Usuario PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Image: Constantion of the second of the secon	sigep	= & & & €								۵
Usuarie C670003030 Gestión 2019 Perfei 322 Enidad: 305 Grapo 6 Image: Company Co	Datos Usuario	PRESENTACIÓN DE ESTA	DOS FIN	ANCIER	OS					\bigcirc
O Contabilidad Presentación de EEFF Ente Contable: 6 Gestión Cierre: 2019 Tipo de Operación: Presentación de EEFF N* Envío: 1 1 Estado: ELABORADO Cargado Declaice Roiners Roiners	Usuario: GCP706098400 Gestión: 2021 Perfil: 932 Entidad: 905 Grupo: 6	Datos	Generales		Docume	Intación EEFF Básicos Adj	juntos D	esagregaciones		Enviar
Gestión Cierre: 2019 Descripción del Documento Detalle Fecha y hora de Cargado Tipo de Operación: Presentación de EEFF 1 *Indice I No N° Envio: 1 20 S Documento de aprobación de los Estados que utilizan este sistema para la administración Image: Construction de los Estados que utilizan este sistema para la administración No	⊙Contabilidad	Presentación de EEFF Ente Contable: 6	-	Presentac	ión de	Documentación	Buscar por Descripció	n del Document	0	٩
Type de operation Tit I Indice No Presentación de EEFF		Gestión Cierre: 2019 Tipo de Operación:		Opciones	Nro.	Descripción del Documento		Detalle Adjunto	Fecha y hora de Carga	Cargado
Image: Non-Extraol Image: Non-Extraol Image: Non-Extraol Non-Extr		Presentación de EEFF		₽ 1 0	1 locume	Indice				No
Estado: th • Detalle de Activos Fijos (Bienes de Uso) y su Depreciación. No ELABORADO th • Detalle de Activos Fijos (Bienes de Uso) y su Depreciación. No		1		۵	3	Documento de aprobación de los Estados Financieros de normativa vigente	acuerdo a su			No
de Activos Fijos.		Estado: ELABORADO		\$	4 5	*Detalle de Activos Fijos (Bienes de Uso) y su Depreciació Backup del Vsiaf, las entidades que utilizan este sistema p de Activos Fijos.	n. para la administración			No
6 Informe complementario para subsanar observaciones o efectuar aclaraciones No				۵	6	Informe complementario para subsanar observaciones o	efectuar aclaraciones			No

Carga de documentos

El usuario hace click en el botón y se despliega la pantalla que se muestra en la figura 17, donde se registra la siguiente información:

SIGEP - Mefp - Google Chr	ome 💼		x
A Not secure sigeppr	uebas-wl12.sigma.gob.bo/rsfirmadigital/#/firma/firmado	r 0-	Q
	sigep 🚍		
Pin:	Ingrese el PIN del token		
Certificado(s):	~		
	Cargar Firmar Guardar Cerrar		
Ver la información a firm	ar digitalmente		
Ver firmantes del docum	ento		

Fig. 17 Datos del certificado y contraseña de *Token*

El usuario deberá registrar el PIN de su Token, seguidamente listará a la persona responsable del certificado digital y Token, datos que deben coincidir.

Se procederá a presionar el botón cargar donde el sistema permitirá adjuntar el documento escaneado en formato PDF, siendo su extensión permitida hasta un máximo de 30MB (Mega bites), según la lista de documento.

Not secure sigep	pruebas-wi12.sigma.gob.bo/rsirmadigital/#/firma/firmador
	sigep 🚍
Pin:	Listar tokens
Certificado(s):	ID: 29859235882940 - GUISELDA CORONEL PACOHUAN
	Cargar Firmar Guardar Cerrar
la información a fir	mar digitalmente
firmantes del docu	mento
	Fig. 18
	Carga de Documentos

Sistema de Gestión Pública - SIGEP Guía Operativa – Envió de Documentación de los Estados Financieros con Firma Digital

Una vez cargado el documento se puede acceder a ver la información a firmar digitalmente, verificando y comprobando que el documento se haya subido correctamente y sea el correcto a firmar, evitando errores posteriores.



Fig. 19 Visualización del Documento Cargado

Seguidamente se procederá a la firma del documento, por lo que el usuario hará click en el botón Firmar donde el sistema procederá con el firmado del documento adjunto, por lo que sistema emitirá un mensaje de confirmación, donde el usuario deberá confirmar que procedió a la verificación del documento que está adjuntando con el documento original que se encuentra en la entidad.

El usuario pulsará el botón Aceptar para confirmar el firmado del documento, caso contrario al Cancelar el documento no será firmado.

🗇 SIGEP - Me	fp - Google Chrome		23
A Not sec	ure sigeppruebas-wl12.sigma.gob.bo/rsfirmadigital/#/firma/firmador	07	Q
	cicco	h	
	Firma Digital SIGEP		
Ce	Favor confirme que haya(n) realizado el/los siguiente(s) paso(s): Se ha verificado el documento adjunto con el documento original Aceptar Cancelar		
Ver la info	tes del documento	J	
	Fig. 20		



Una vez Firmado el documento se puede acceder a revisar los datos de los firmantes del documento, visualizando los datos de la persona responsable que firma digitalmente el documento.

lot secure sigepprueb	as-wl12.sigma.gob.bo/rsfirmadigital/	¥/firma/firmador	07
	sigep 🚍)	
Pin:		Listar tokens	
Certificado(s):	ID: 29859235882940 - GUISELDA CORO	~ ~	
	Cargar Firmar Guarda	Cerrar	
a información a firmar d	ligitalmente		
firmantes del documente	þ		
GUISELDA CORONEL PACOR	HUANCA	^	
Fecha firma:			
Fecha recepcion:			
Usuario firma: GCP7060984	00		
		-	

Visualización de los firmantes del Documento

Una vez firmado el documento se debe proceder con el guardado de la

información, por lo que el usuario hará click en el botón ^{Guardar} y el sistema emitirá el mensaje de confirmación, donde se indica que se guardaron correctamente los datos como se muestra en la figura 22, describiendo el nombre del documento que se adjuntó.

sigep	= L & & +]				٥
Dates Usuario Usuario (CP706093400	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCI	EROS			0
Design 6079900900 Genese 50 Grant 50 G	Datos Generales Presentación de EEFF – Ente Contable: 6 Gestión Cierre: 2013 Tipo de Operación: Presentación de EEFF N* Envio: 1 Estado: ELABORADO	Converteción Err Existence Presentación de Documentación For estatución de Documentación Se guardó correctamente los datos para: Indice Se guardó correctamente los datos para:	ento La administración de Activos Fijos.	del Documento	Q ge Cargado No No No No No
					••

Fig. 22 Guardado de Documento

Una vez cargado, firmado y guardado el documento este se muestra en la lista de valores en las siguientes columnas:

- Ícono de Opciones: con las opciones de Documentos adjuntos, Eliminar y descargar adjunto.
- Nro: Es el número correlativo de los documentos que se detallan, información ya registrada.
- Descripción del Documento: Descripción de cada documento, información ya registrada.
- > Detalle Adjunto: Nombre del archivo que se adjunta.
- Fecha y Hora de Carga: Fecha y hora de la Operación en la que se procede al cargado, firmado y guardado de la documentación, dato que el sistema genera de forma automática.
- Cargado: Expondrá el valor de SI cuando el documento ha sido cargado y el NO cuando este no muestre operación alguna.

Por lo que la figura 23 muestra los datos que fueron cargados, firmados y guardados.

	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANO	CIEROS						1
Usuaria: CCP700095403 Gestión: 2021 Perfik: 932 Erdiad: 505 Grupo: 6 Dentabilidad O Presentación de Estados	Datos Generales Presentación de EEFF – Ente Contable:	Presentac	nentació ión de C	n EEFF Básicos Adjuntos	Desagregaciones Buscar por Descripción Cargado -	n del Documento		Q
Financieros	6 Gestión Cierre:	Opciones	Nro.	Descripción del Documento		Detalle Adjunto	Fecha y hora de Carga	Cargado
	2019	٥	1	*Indice		docConFirmaDig.pdf	11/01/2021 17:17	Si
	Tipo de Operación: Presentación de FFF	۵	2	*Nota firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva.			No	
	Nº Envio:	۵	3	Documento de aprobación de los Estados Financieros de acuerdo a su	a normativa vigente			No
		۵	4	*Detalle de Activos Fijos (Bienes de Uso) y su Depreciación.				No
	Estado:	٠	5	Backup del Vsiaf, las entidades que utilizan este sistema para la admir	histración de Activos Fijos.			No
	ELABORADO	۵	6	Informe complementario para subsanar observaciones o efectuar acla	araciones			No
		(*) Docum	nento Ob	ligatoria.				60

Asimismo, se cuenta con documentos que no necesitan ser firmados ya que son archivos en formato (zip.rar). En esos casos el usuario cuenta con

la opción de subir archivos haciendo click en el botón ^{Comentos Adjuntos} donde se despliega la pantalla que se muestra en la figura 24.

Por lo que el usuario presionará el botón Adjuntar exponiéndose el detalle del documento adjunto, asimismo se muestra en pantalla el panel de INSTRUCCIONES donde se detalla el tamaño del documento y la extensión permitida del archivo.

El usuario pulsará el botón Aceptar para confirmar la carga del documento, caso contrario presionando el botón Cancelar el sistema no realizara ninguna acción.



Archivos adjuntos

Confirmando la subida del documento adjunto, el sistema expondrá la siguiente figura.

	PRESENTACIÓN DE	E ESTADOS FIN	VANCIER	OS					
Datos Usuario Usuario: CCPT06096400 Gestión: 2021 Perfil: 932 Entidad: 905 Grupo: 6 B Menú O Contabilidad	Presentación de EEFF Ente Contable:	Datos Generales	Presentac	Docume ión de	estación EEFF Básicos A Documentación	djuntos Buscar por Descripci Cargado 👻	Desagregacione	s	Q
	6 Gestión Cierre: 2019		Opciones	Nro.	Descripción del Documento		Detalle Adjunto	Fecha y hora de Carga	Cargado
	Tipo de Operación:		۵	1	*Indice				No
	Presentación de EEFF		\$	2	*Nota firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva.				No
	N° Envio: 1		۵	3	Documento de aprobación de los Estados Financieros o normativa vigente	le acuerdo a su			No
	Estado:		۵	4	*Detalle de Activos Fijos (Bienes de Uso) y su Depreciac	ión.			No
	ELABORADO		۵	5	Backup del Vsiaf, las entidades que utilizan este sistem de Activos Fijos.	a para la administración	VS2010.zip	12/01/2021 00:33	Si
			\$	6	Informe complementario para subsanar observaciones	o efectuar aclaraciones			No

El usuario deberá proceder con el cargado, firmado y guardado de cada uno de los documentos que se encuentran en los pasos detallados

23 de 31

1

anteriormente como Documentación, Estados Financieros Básicos, los adjuntos y las Desagregaciones.

Una vez que el usuario haya concluido con el cargado, firmado y guardado de los documentos y archivos se procederá a realizar el envío de la información al Órgano Rector.

En la parte superior derecha se encuentran los íconos flotantes donde el

usuario deberá hacer click en el botón ^C Enviar</sup> y el sistema expondrá un mensaje de confirmación donde el usuario presionará el botón **SI** confirma que se procederá con la Firma digital de los Estados Financieros de la Entidad y se carga el documento, pero cuando presiona el botón **NO** el sistema no realiza ninguna acción.

sigep										٩
	PRESENTACIÓN DE E	STADOS FINANC	IEROS							Ø
Usuaria: GCP706099000 Gestión: 2021 Perlik 932 Entidud: 905 Grupo: 6 Menú	Presentación de EEFF	Datos Generales	(Docu Desagreg	mentaci	ión EEFF Básicos	Adjuntos	Desagregaciones			Enviar
⊙Contabilidad	Ente Contable:						Buscar por Descripción del D			Q
	6 Gestión Cierre: 2019				(\mathbf{i})	imen	to	Detalle Adjunto	Fecha y hora de Carga	Cargado
	Tipo de Operación: Presentación de EEFF		żР	oce	der con la Firma Digit	al de los		docConFirmaDig.pdf	12/01/2021 08:42	si
	Nº Envío:				EEFF de la Entidad?			docConFirmaDig.pdf	12/01/2021 08:42	Si
	1 Estado:				N	• 5		docConFirmaDig.pdf	12/01/2021 08:43	Si
	ELABORADO			6	*Resumen de Activos Fijos			docConFirmaDig.pdf	12/01/2021 08:44	Si
			٥	7	*Construcciones, Supervisión y Estudios Admisnitración Pública	de Bienes de Dominio Pút	olico, Bienes de Dominio Privado y	docConFirmaDig.pdf	12/01/2021 08:45	Si
			٥	8	*Obligaciones a Corto Plazo			docConFirmaDig.pdf	12/01/2021 08:46	Si
			٥	9	*Obligaciones a Largo Plazo			docConFirmaDig.pdf	12/01/2021 08:46	Si
			٥	10	*Deuda Pública			docConFirmaDig.pdf	12/01/2021 08:47	Si
					51- 20					

Como se muestra en la siguiente pantalla, figura 26.

Fig. 26 Proceder con la firma

Confirmada la acción el usuario procederá con la firma digital de los documentos adjuntos de forma consolidada, donde visualizará la siguiente pantalla que se muestra en la figura 27.

SIGEP - Mefp - Google Chr	ome		x
A Not secure sigepp	ruebas-wl12.sigma.gob.bo/rsfirmadigital/#/firma/fi	rmador 💁	Q
	sigep 🚍		
Pin:	Ingrese el PIN del token		
Certificado(s):		~	
	Cargar Firmar Guardar Cerrar		
Ver la información a firm	nar digitalmente		
Ver representación gráfi	ca de la Firma Digital		
Ver firmantes del docum	iento		
	51- 07		

Fig. 27 Proceder con la firma

El usuario deberá registrar el PIN de su *Token*, seguidamente listará a la persona responsable del certificado digital, datos que deben coincidir.

Para este procedimiento el sistema permitirá realizar la correspondiente Firma digital y el guardado de los documentos de forma consolidada para su envió.

SIGEP - Mefp - Google Ch	rome	
A Not secure sigepp	ruebas-wl12.sigma.gob.bo/rsfirmadigital/#/firma/1	firmador 💁 Q
	sigep 🗃	
Pin:	Listar tökens	
Certificado(s):	ID: 29859235882940 - GUISELDA CORONEL PACOHUAN	~
	Cargar Finnar Guardar Cerrar	
Ve <mark>r</mark> la información a firn	nar digitalmente	
Ver representación gráfi	ca de la Firma Digital	
Ver firmantes del docum	nento	



Seguidamente el usuario debe proceder a la firma del documento, haciendo click en el botón **Firmar** donde el sistema emitirá un mensaje para que el usuario confirme que adjunto y firmó los documentos.

El usuario pulsará el botón Aceptar para confirmar el firmado del documento, caso contrario al Cancelar el documento no será firmado. Para lo cual el usuario visualizará la siguiente pantalla.

SIGEP - Metp - Google Chrome	25
▲ Not secure sigeppruebas-wl12.sigma.gob.bo/rsfirmadigital/#/firma/firmador ⊶	Q
Cicop	
Firma Digital SIGEP	
Favor confirme que haya(n) realizado el/los siguiente(s) paso(s):	
Se adjuntó y firmó digitalmente los documentos correctos.	
Aceptar Cancelar	
Ver representación gráfica de la Firma Digital	
Ver firmantes del documento	

Fig. 29 Proceder con la firma

Una vez Firmado el documento el usuario puede visualizar la información en representación gráfica de la firmar digital realizada y los firmantes del documento, como se muestra en la siguiente figura 30, inclusive podrá generar el documento en PDF.



Fig. 30 Documento generado de la Representación Gráfica

Asimismo el usuario se puede visualizar al o los responsable(s) firmantes del documento, mostrándose los datos personales y el usuario que realizó la firma digital.

🔺 Not secure sigep	pruebas-wl12.sigma.gob.bo/rsfirmadigital/#/firma/firmado	r 💁 Q
	sigep	Î
Pin:	Listar tokens	
Certificado(s):	ID: 29859235882940 - GUISELDA CORONEL PACOHU.	
	Cangar Firmar Guardar Cerrar	
Ver la información a fi	rmar digitalmente	
Ver representación grá	ifica de la Firma Digital	
Ver firmantes del docu	imento	
GUISELDA CORONEL	РАСОНИАНСА	
Fecha firma:		
Fecha recepcion:		
Usuario firma: GCP70	06098400	
	*	-



Una vez firmado el documento se procede hacer click en el botón

^{Guardar} y el sistema expondrá el mensaje de Declaración Jurada donde el usuario deberá pulsar en el Checkbox para seleccionar el **SI** aceptando las condiciones establecidas en la declaración.

Seguidamente el usuario hará click en el botón Aceptar para confirmar los términos de envió del documento, caso contrario pulsará el

botón para que quede sin efecto él envió. Se despliega la pantalla que se muestra en la siguiente figura.



Fig. 32 Declaración Jurada del Envió

Confirmando el envío el sistema expondrá la siguiente pantalla que se muestra en la figura 33.

Ward 2003 Ward Presentación de EFF Ente Contable: 6 Gestión Clerrer: 2013 Tipo de Operación: Presentación de EFF N* Envío: 1 1 Estado: ENVADO Presentación de EFF N* Envío: 1 5 5 6 1 100 de Operación: 2010 100 de Operación: 100 de Opera		PRESENTACIÓN DE EST	ADOS FINANCIEROS						
(*) Documento Obligatorio. Registro Enviado Correctamente	Umartic (COMIDADAD Gasder: 3211 (Mel 192 Cristical Con Gener 6 Menú D'Contabilidad	Presentación de EEFF Ente Contable: 6 Gestión Cierre: 2019 Tipo de Operación: Presentación de EEFF N ⁴ Envío: 1 Estado: EIVVADO	Datos Generales Doc Presenta Opcione 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	imentación de la superiori de	in EEFF Básicos Adjuntos Documentación Indice Notaf firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva. Documento de aprobación de los Estados Financieros de acuerdo a su "Detalle de Activos Fijos (Bienes de Uso) y su Depreciación. Backup del Voiaf, las entidades que utilizan este sistema para la admini Informe complementario para subsanar observaciones o efectuar acla	Desagregaciones Buscar por Descripción Cargado • normativa vigente istración de Activos Fijos. raciones	Detalle Adjunto docConFirmaDig.pdf docConFirmaDig.pdf docConFirmaDig.pdf docConFirmaDig.pdf docConFirmaDig.pdf docConFirmaDig.pdf docConFirmaDig.pdf	Fecha y hora de Carga 12/01/2021 08:36 12/02/2021 08:36 12/01/2021 08:35 12/01/2021 08:36 12/01/2021 00:33	Cargad Si Si Si Si Si Si Si Si
			(*) Doci	mento Ot	ligatorio.	~	Registro Enviado	Correctamente	



Por lo que el usuario visualizará la siguiente pantalla donde el sistema cambiará de estado ELABORADO a ENVIADO, Inmediatamente el sistema despliega la pantalla que se muestra en la 34.

El usuario podrá realizar nuevos envíos con el tipo de Operación COMPLEMENTACIÓN, siguiendo el mismo procedimiento descrito.

sigep 🚍		
	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	
Usuarie: CE/T0603940 Gestión: 2022 Perfil: 932 Entidade 305 Grupo: 6 Menú Ocontabilidad	Buscar por Glosa Tipo de Openación * Estado * Diareo	٩
	Opciones Cierre Entre Descripciónes Ente Envío Opciones Fecha Fecha Opciones Cierre Entre Descripciónes Ente Envío Opciones Glossa Elaboración Opciones 2019 6 COBIERINO AUTONOMO 1 Presentación Envío de la Documentación referida a loss Estados Financieros de la entidad correspondiente a la gestión 2020, dando 11/01/2021 210/01	Estado
	Primero Anterior 1 Siguiente Último	
	Fig. 34	
	Envió Generado	
		29

Sistema de Gestión Pública - SIGEP Guía Operativa – Envió de Documentación de los Estados Financieros con Firma Digital El usuario tendrá habilitada la opción de consultar la información generada

en el sistema, haciendo click en el botón , como se muestra , como se muestra en la figura 35.

sigep 🚍			٩
Datos Usuario	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS		
Uburio CC77009M00 Genition 2021 parts 332 Grupos 6 € Menú ⊘Contabilidad	Buscar per Glass Tipo de Openación * Estado * Opciones Gene Ente Descripción Ente Nº Tipo de Envío Operación Ente Envío Operación Ente Descripción Ente Envío de la Documentación referida a los Estados Financieros de la entidad correspondiente a la gestión 2020, de Envío de EEFF cumplimiento al instructivo de cierre Presupuestario, Contable y de Tesoreria de la gestión 2020, de Primero Anterior 1 Siguiente Ottimo	Fecha Elaboración 11/01/2021 12:17	Q Fecha Envio Estado 12/01/2021 ENVIADO 09:19
	0 2021 - SIGEP		
	Fig. 35 Consultar		

El sistema expondrá el botón de opciones generales del documento, en la parte superior de la pantalla como se muestra en la figura 36.

P	RESENTACIÓN DE ES	TADOS FINANCIERO	S					\bigcirc	
P706098400 11 Perfil: 932 d: 905 50: 6		Datos Generales	Documentación	EEFF Básicos	Adjuntos	Desagregaciones		 Consultar Firma Digital Constancia de Envío 	
	Datos del Documento								/
	Ente:				Tipo de Operación:				
	6 - GOBIERNO AUTONOMO DE	PARTAMENTAL DE POTOSI			Presentación de EEFF				
	Gestion Cierre:				Estado:				
	2019				ENVIADO				
	Glosa: Envió de la Do	ocumentación referida a los Estad	os Financieros de la entidad c	orrespondiente a la gestión 2	020, dando cumplimiento al in	structivo de cierre Presupuestario, Con	table y de Tesorería de la gest	ón 2020.	
	Registro	ocumentación referida a los Estad	os Financieros de la entidad c	orrespondiente a la gestión 2	020, dando cumplimiento al in	structivo de cierre Presupuestario, Con	table y de Tesorería de la gest	én 2020.	
	Glosa: Emvió de la Do	ocumentación referida a los Estad	os Financieros de la entidad o	orrespondiente a la gestión 2	020, dando cumplimiento al In	structivo de cierre Presupuestario, Con	table y de Tesorería de la gest	ón 2020.	
	Closa: Emiló de la De	ocumentación referida a los Estad	os Financieros de la entidad o	orrespondente a la gestión 2 Fig. 36 a Firma Dig	020, dando cumplimiento al in	structivo de cierre Presupuestario, Con	table y de Tesorería de la gest	ón 2020. € ♦	

El usuario hará click en el ícono ^{consultar Firma Digital} donde el sistema desplegará la siguiente pantalla emergente, donde se podrá visualizar el documento enviado y los firmantes del documento.

SIGEP - Mefp - O	Boogle Chrome		X
Not secure	sigeppruebas-wl12.sigma.gob.bo/rsfirmadigital/#/firma/firmad	dor 💁	Q
	sigep 🚍		
Ver representad	ción gráfica de la Firma Digital		
Ver firmantes d	el documento		
	Cerrar		
	Fig. 37		
	Consulta Documento enviado con Firma Digital		

Donde el usuario podrá visualizar y generar en formato PDF el documento enviado. Se muestra la siguiente figura 38.



Consulta Documento enviado con Firma Digital

Asimismo el usuario podrá visualizar los datos de los firmantes del documento enviado. Se muestra la siguiente figura 39.

Not secure sigeppruebas-wl12.sigma.gob.bo/rsfirma	adigital/#/firma/firmador	07	e
sigep 🚍			
er representación gráfica de la Firma Digital			
er firmantes del documento			
GUISELDA CORONEL PACOHUANCA	-		
Fecha firma: 12/01/2021 09:18:40			
Fecha recepcion: 12/01/2021 09:18:41			
Usuario firma: GCP706098400			
Cadena de confianza: Cumple			
	+		
Corrar			
Certai			

Consulta Firmantes del Documento enviado con Firma Digital

El usuario hará click en el ícono Constancia de Envío donde el sistema generará el reporte en PDF de la constancia del envío, donde se expondrán datos de la entidad y del documento.

Ö<u>SIGEP</u>	CONTABILIDAD REPORTE DE ENVIO DE ESTADOS FINANCIEROS	Fecha: 12/01/2021 13:14:15 Gestión: 2021 Usuario: GCP706098400 Ambiente: CAPACITACION Reporte: RConCierreConstancia
> DATOS DE LA ENTIDAD		
Ente : Gestión Cierre :	6 - GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE POTOSI 2019	
> DATOS DEL DOCUMENTO	•	
Nro. Envio :	1	
Tipo de Operación :	Presentación de EEFF	
Fecha y hora de Envio :	12/01/2021 09:19	
Responsable de Envio :	GUISELDA CORONEL PACOHUANCA	

Fig. 40 Reporte de Constancia de Envió