

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD FISCAL

Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

GUÍA OPERATIVA

**ENVÍO DE INFORMACIÓN SALARIAL AL TGN
MODULO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL**

**SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA
SIGEP**





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

Guía Operativa

ENVÍO DE INFORMACIÓN SALARIAL AL TGN MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL SIGEP

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal

Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal

2022

Contenido

1.	ANTECEDENTES.....	2
2.	OBJETO.....	2
3.	PERFILES.....	2
4.	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO	2
○	4.1 MENÚ DE ACCESO	2
○	4.2 ENVÍO DE INFORMACIÓN SALARIAL PARA ENTIDADES DEL NIVEL CENTRAL	2
○	4.3 SOLICITUD DE RECHAZO DEL ENVÍO DE INFORMACIÓN SALARIAL PARA ENTIDADES DEL NIVEL CENTRAL	3
○	4.4 ENVÍO DE INFORMACIÓN SALARIAL PARA ENTIDADES TERRITORIALES	4
○	4.5 BITÁCORA DEL SERVICIO WEB (SW)	6

GUÍA OPERATIVA

ENVÍO DE INFORMACIÓN SALARIAL AL TGN

1. ANTECEDENTES

Las Dirección General de Sistemas de Gestión e Información Fiscal (DGSGIF) y la Dirección General de Programación y Operaciones del Tesoro (DGPO) han desarrollado mecanismos de interoperabilidad (servicio web), el cual permite enviar información salarial desde el módulo de Administración de Personal (ADP) del Sistema de Gestión Pública (SIGEP) al Sistema de Gestión Integrada de Remuneraciones (SGIR) administrado por el Tesoro General de la Nación (TGN).

2. OBJETO

Enviar Información Salarial desde el Módulo de ADP a través del servicio web al TGN.

3. PERFILES

El perfil debe ser asignado por el Gestor de usuarios:

- 893 Aprobador de Generación de Planillas

4. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO

4.1 Menú de Acceso



Con el perfil habilitado el usuario debe seguir la siguiente secuencia:

- Administración de Personal
 - Planillas
 - Generación de Planillas
 - Gestión Actual / Gestión Anterior

4.2 Envío de Información Salarial para Entidades del Nivel Central

Las Entidades del Nivel Central deberán enviar la Información Salarial de las planillas generadas en el Módulo de ADP, a través del servicio web al TGN. Previamente la planilla deberá encontrarse en estado: VERIFICADO, cuya información ha sido revisada previamente, por los operadores de cada entidad.

Para el envío de la Información Salarial el operador deberá ingresar con el perfil 893 "Aprobador de Generación de Planillas" y seguir el [acceso de menú](#) citado previamente, el sistema mostrará la lista de planillas:

Opciones	Entidad	URH	Planilla	Sec	Descripción	Tipo	Doc.	Regularización	Modalidad	Mes	Fecha de Proceso		Fecha Elaboración	Estado
											Inicio	Fin		
	15	1	3	0	REGISTRO PRUEBA P...	Extraordinaria	Original	No	PERSONAL DE PLANTA	Mayo	01/05/2022	31/05/2022	20/05/2022	VERIFICADO
	15	1	2	0	Registro prueba	Mensual	Original	No	PERSONAL DE PLANTA	Mayo	01/05/2022	31/05/2022	20/05/2022	ELABORADO

Para el envío de información salarial, el operador deberá presionar el botón , el sistema pedirá la confirmación a través del siguiente mensaje:


Confirmación

Está seguro de enviar la Información de Planillas a la UAIS-DGPOT, a través del Servicio Web?

Una vez confirmado el envío de la Información Salarial, el botón de Envío será deshabilitado y la Planilla no podrá ser DESVERIFICADA ni APROBADA hasta que reciba la respuesta del TGN.

Cuando la planilla no tenga observaciones por la DGPOT cambiara de estado ENVIADO a ACEPTADO o en su defecto ha RECHAZADO.

4.3 Solicitud de Rechazo del Envío de Información Salarial para Entidades del Nivel Central

Cuando la Información Salarial haya sido ACEPTADA por el TGN, y la URH de la entidad identifique algún error u omisión antes de la APROBACIÓN de la planilla, podrá solicitar el Rechazo presionando el botón . Este botón solamente se habilitará para entidades del Nivel Central, el cual permite solicitar el Rechazo de la Información Salarial Enviada (ACEPTADA), para modificar y/o corregir la información antes de la APROBACIÓN.

Opciones	Entidad	URH	Planilla	Sec	Descripción	Tipo	Doc.	Regularización	Modalidad	Mes	Fecha de Inicio	Proceso Fin	Fecha Elaboración	Estado
	15	1	3	1	REVERSIÓN/PLANILLA...	Extraordinaria	Rever...	No	PERSONAL DE PLANTA	Enero	01/01/2022	31/01/2022	19/05/2022	VERIFICADO

El operador deberá presionar el botón y confirmar la Solicitud de Rechazo.

El formulario muestra los siguientes datos:

- Datos Entidad:** Entidad: 15 (Ministerio de Gobierno), U.R.H.: 1 (URH MINISTERIO DE GOBIERNO), Fecha Elaboración: 19/05/2022, Estado: VERIFICADO.
- Datos de la Planilla:** Tipo Documento: Reversión, Regularización: No, Planilla N°: 3, Tipo Planilla: Extraordinaria, Con C31: Si, Sec: 1.
- Modalidad:** 1 (PERSONAL DE PLANTA), Sub Modalidad: PLANTA FUENTE 10, PLANTA FUENTE 11.
- Parametros Planilla:** Mínimo Nacional: 2,164.00, Valor UFV Inicial: 2,37382, Valor UFV Final: 2,37562, Min. Nal. IVA: 4.00.
- Glosa:** REVERSIÓN/PLANILLA ENERO 2021 ENTIDAD 15 URH 1.
- Verificación:** Fecha: 19/05/2022, Usuario: MVL236224600.
- Aprobación:** Fecha: [], Usuario: [].
- Firma:** Fecha: [], Usuario: [].

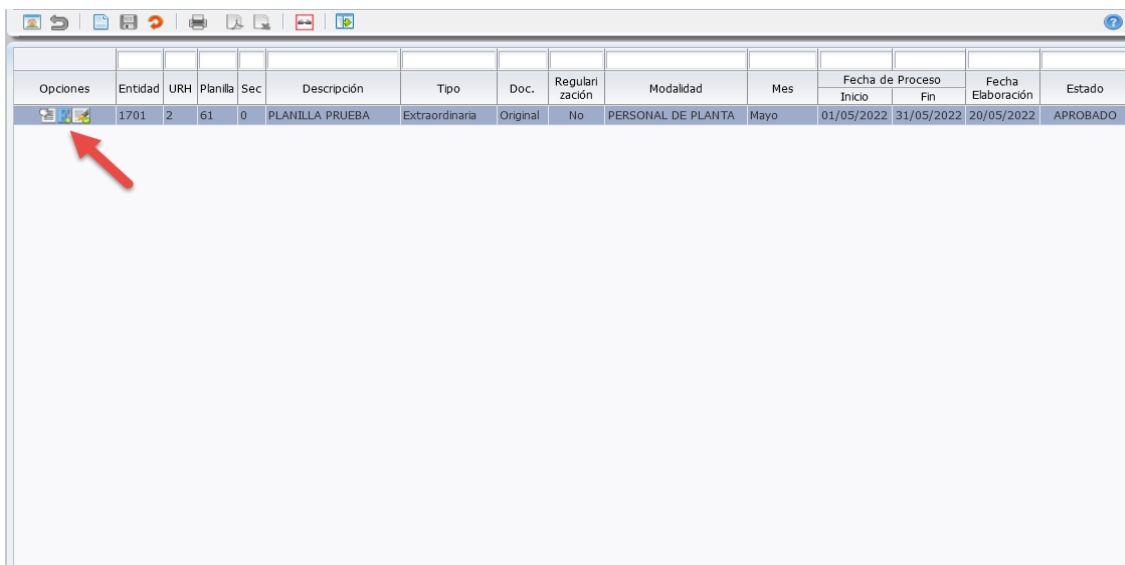
Una vez que el TGN confirme o acepte la solicitud de RECHAZO, el operador podrá DESVERIFICAR la planilla y corregirla. Para enviarla nuevamente.



4.4 Envío de Información Salarial para Entidades Territoriales

Las Entidades Territoriales deberán enviar la Información Salarial de las planillas generadas en el Módulo de ADP, a través del servicio web al TGN.

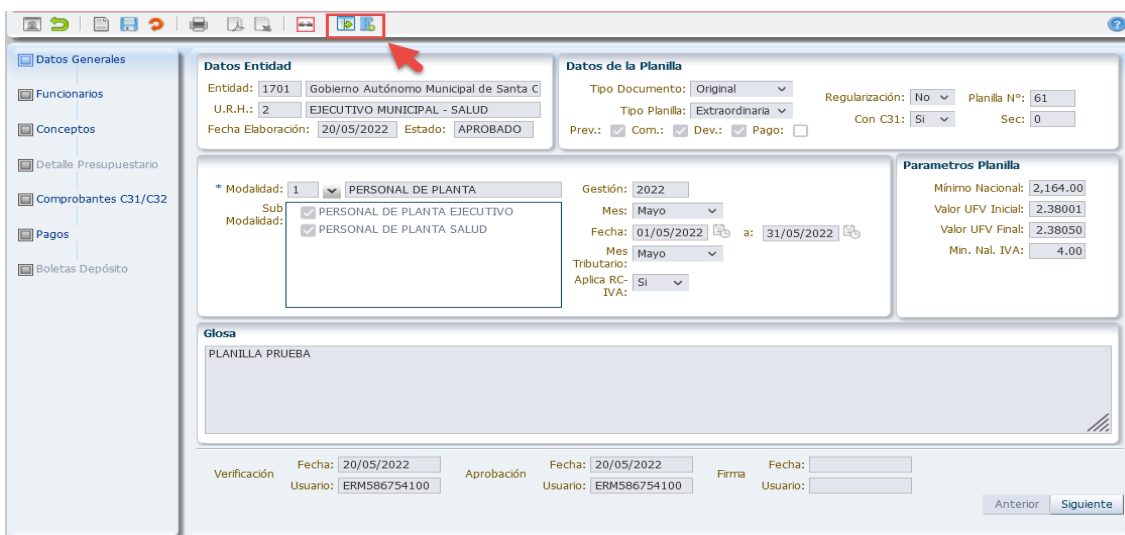
Previamente la planilla deberá encontrarse en estado: APROBADO, cuya información ha sido revisada previamente, por los operadores de cada entidad.

Para el envío de la Información Salarial el operador deberá ingresar con el perfil 893 Aprobador de Generación de Planillas y seguir el [acceso de menú](#) citado previamente, el sistema mostrará la lista de planillas:



Opciones	Entidad	URH	Planilla	Sec	Descripción	Tipo	Doc.	Regularización	Modalidad	Mes	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Fecha de Elaboración	Estado
 	1701	2	61	0	PLANILLA PRUEBA	Extraordinaria	Original	No	PERSONAL DE PLANTA	Mayo	01/05/2022	31/05/2022	20/05/2022	APROBADO

En la parte superior de cada planilla se habilitará el botón de: envío  y bitácora .



Datos Entidad
Entidad: 1701 Gobierno Autónomo Municipal de Santa C
U.R.H.: 2 EJECUTIVO MUNICIPAL - SALUD
Fecha Elaboración: 20/05/2022 Estado: APROBADO

Datos de la Planilla
Tipo Documento: Original Regularización: No Planilla N°: 61
Tipo Planilla: Extraordinaria Con C31: Si Sec: 0
Prev.: Com.: Dev.: Pago:

Parametros Planilla
Mínimo Nacional: 2,164.00
Valor UFV Inicial: 2.38001
Valor UFV Final: 2.38050
Mn. Nal. IVA: 4.00

Glosa
PLANILLA PRUEBA

Verificación Fecha: 20/05/2022 Usuario: ERM586754100
Aprobación Fecha: 20/05/2022 Usuario: ERM586754100
Firma Fecha: Usuario:

Anterior Siguiente

Para el envío de la Información Salarial el operador deberá presionar el botón  y confirmar la operación:

Confirmación

Está seguro de enviar la Información de Planillas a la UAIS-DGPOT, a través del Servicio Web?

Aceptar Cancelar

Una vez enviada la Información, el operador puede consultar el estado del envío de la información desde la bitácora.



4.5 Bitácora del Servicio Web (SW)

The screenshot shows a web application interface for managing payroll forms. A red arrow points to a small icon in the top toolbar, which is the Bitácora button. The form contains the following sections:

- Datos Entidad:** Entidad: 15 (Ministerio de Gobierno), U.R.H.: 1 (URH MINISTERIO DE GOBIERNO), Fecha Elaboración: 20/05/2022, Estado: VERIFICADO.
- Datos de la Planilla:** Tipo Documento: Original, Regularización: No, Planilla N°: 3, Tipo Planilla: Extraordinaria, Con C31: Si, Sec: 0, Prev. Com. Dev. Pago (checked).
- Modalidad:** Modalidad: 1 (PERSONAL DE PLANTA), Sub Modalidad: PLANTA FUENTE 10 (checked), PLANTA FUENTE 11 (unchecked).
- Gestión:** 2022, Mes: Mayo, Fecha: 01/05/2022 a: 31/05/2022, Mes Tributario: Mayo, Aplica RC-IVA: Si.
- Parametros Planilla:** Mínimo Nacional: 2,250.00, Valor UFV Inicial: 2.38001, Valor UFV Final: 2.38172, Mn. Nal. IVA: 4.00.
- Glosa:** REGISTRO PRUEBA PLANILLA.
- Verificación:** Fecha: 20/05/2022, Usuario: JPI493720100.

En la parte superior de cada planilla se habilitará el botón de Bitácora  el cual permitirá consultar el estado del envío.

Bitácora del Servicio Web

Envío	Usuario Envío	Fecha de Envío	Fecha de Rechazo	Fecha de Aceptacion	Usuario Solicitud de Rechazo	Fecha Solicitud de Rechazo	Fecha de Respuesta Solicitud Rechazo	Estado	
1		07/05/2022 14:31:46	07/05/2022 15:29:59					RECHAZADO	
2		11/05/2022 13:30:03	11/05/2022 13:47:55					RECHAZADO	
3		12/05/2022 10:04:26	12/05/2022 10:32:54					RECHAZADO	
4		13/05/2022 08:33:41		13/05/2022 08:50:52				ACEPTADO	

[Cerrar](#)


Estados del envío de la Información Salarial por el Servicio Web:


En Proceso: es el estado inicial después de presionar el botón de Envío, durante este estado la planilla no podrá ser APROBADA ni DESVERIFICADA.

Enviado: indica que la información ha sido enviada por el SW, durante este estado la planilla no podrá ser APROBADA ni DESVERIFICADA.

Aceptado: el TGN confirma la recepción de la Información Salarial, por tanto el operador de la entidad puede proceder con la APROBACIÓN de la planilla. Esta planilla no podrá ser DESVERIFICADA ni modificada.

Rechazo Solicitado, cuando el operador presione el botón de solicitud de Rechazo cambiara de estado ACEPTADO a Rechazo Solicitado. La planilla no podrá ser DESVERIFICADA ni APROBADA hasta recibir la respuesta del TGN. Esta solicitud solamente se encuentra habilitado para entidades del Nivel Central.

Rechazado: Cuando la información tenga observaciones, en la última columna se habilitara el icono  que permite generar el “Reporte de Errores de Información Salarial”.

Ministerio de Gobierno		REPORTE DE ERRORES DE INFORMACION SALARIAL		Fecha:
				Gestión:
Pag. 1 de 1		Envío:	Proceso:	Usuario:
				Ambiente:
				Reporte:
ENTIDAD	15	Ministerio de Gobierno		N° Planilla:
URH	1	URH MINISTERIO DE GOBIERNO		Mes:
				Gestión:
ERROR: ERROR INTEGRIDAD				
1	Distrito de trabajo invalido 0 para el C.I.			
2	Distrito de pago invalido 0 para el C.I.			

Las Entidades de Nivel Central, deberán DESVERIFICAR la planilla y subsanar las observaciones, una vez subsanada las observaciones deberá enviar nuevamente la Información Salarial a través del Servicio Web.