

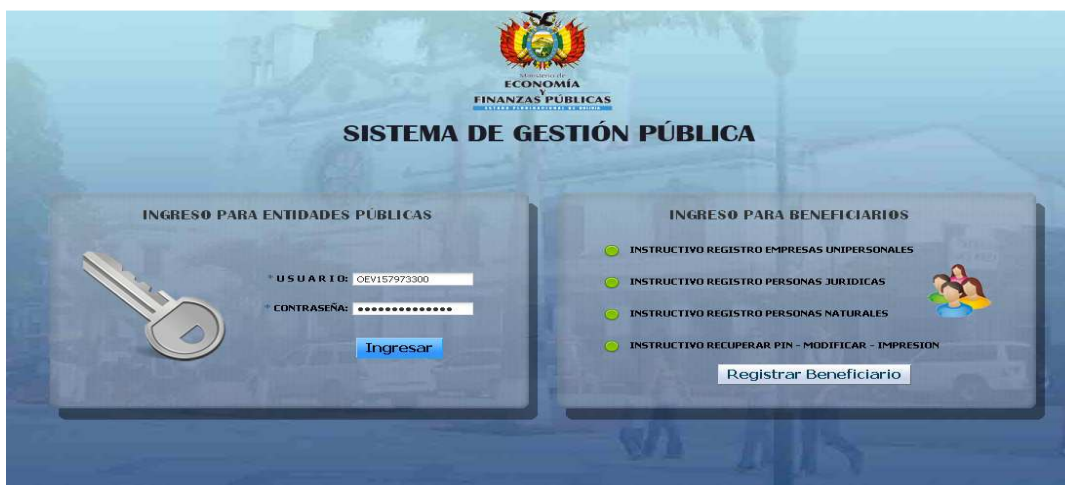
PARTE II

PROCEDIMIENTOS PARA LA GENERACIÓN DE COMPROBANTES DE EJECUCIÓN DE RECURSOS CON IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA EN MONEDA EXTRANJERA

1. GENERACIÓN DEL DOCUMENTO ORIGINAL

1.1. INGRESO AL SISTEMA

- La pantalla de ingreso al sistema es la siguiente:



- El ingreso al sistema debe efectuarse según el usuario habilitado:
 - ❖ Para elaboración y verificación, con el Perfil 7 Operador de Ejecución de Recursos
 - ❖ Para aprobación con el Perfil 17 Aprobador de Ejecución de Recursos (Para utilizar este perfil no es necesario salir del sistema, sino efectuar el cambio de perfil pertinente)


En las entidades que hubiesen habilitado un solo usuario para estos registros, deben ingresar con el Perfil 100 Registro de Ejecución de Recursos.

1.2 ELABORACIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE RECURSOS

1.2.1 Elaboración

Desde el Menú Principal se debe ingresar a las siguientes opciones:

- Recursos
 - Comprobantes de Ejecución Recursos
 - Recursos Con Imputación

Debe crearse el documento de solicitud de registro de recursos con imputación presupuestaria, presionando el ícono,  **Nuevo**

En la pantalla se despliegan las siguientes opciones genéricas de registro, que a su vez contemplan requerimientos específicos de información:



1) Datos Generales

- Dirección Administrativa:
 - ❖ Si el perfil de restricción está definido a nivel de Entidad, se debe seleccionar la DA según el listado generado por el sistema;
 - ❖ Si el perfil es definido a nivel Dirección Administrativa, la D.A. se generará por defecto.
- Tipo de Documento: Normal
- Momentos del Recurso: **Devengado y Percibido**
- Tipo de Registro: Según el movimiento que se tenga, debe elegirse:
 - ❖ Con movimiento de fondos
 - ❖ Sin movimiento de fondos
- Medio de Percepción: Elegir según el medio de percepción que se elija de la lista desplegable:
 - ❖ Banco
 - ❖ Efectivo
 - ❖ Especie
- Documento de Respaldo: Elegir de la lista desplegable
- Número: Ingresar el N° del documento de respaldo
- Documentos Complementarios
 - ❖ OTFIN: En caso de que se utilicen otros financiadores que no se encuentran registrados en el clasificador de financiadores.
 - ❖ SISIN: En caso que el recurso corresponda a la percepción de un proyecto de inversión.
 - ❖ SIGADE: Es obligatorio si el tipo de registro corresponde a deuda pública.
- Resumen: El concepto o glosa por el cual se percibe el recurso.

- Monedas y Monto:
 - ❖ Moneda: El sistema presenta por defecto la moneda en bolivianos, pero el usuario puede seleccionar de la lista de valores la moneda que se utilice: Ej.: dólares.
 - ❖ Compra/venta: generado automáticamente como "compra".
 - ❖ Tipo de cambio: El sistema generara automáticamente el tipo de cambio de acuerdo a la información del BCB.
 - ❖ Fecha cambio: Se debe insertar la fecha de la transacción misma que definirá el valor del tipo de cambio.
 - ❖ Total monto: importe total de la percepción
 - ❖ Total Monto Bs.: Campo que se generara automáticamente por el sistema siempre y cuando se utilice una moneda diferente a la de bolivianos, que será igual al valor del campo Total Monto por el tipo de cambio.

Completada la información en esta pantalla, debe pulsarse el ícono  para continuar con el registro.

2) Depositantes Cuentas

- El usuario debe pulsar la opción 

- Se genera la pantalla en la cual debe realizarse la selección de:
 - ❖ Documento depositante
 - ❖ Banco
 - ❖ Cuenta
 - ❖ Libreta

DGSGIF

DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS DE GESTION DE INFORMACION FISCAL

- ❖ Fuente
- ❖ Organismos
- ❖ Monto

- Una vez llenado todos los datos se debe pulsar la opción

Guardar

Depositantes - Cuentas

Nuevo

Opciones	Documento Depositante	Tipo de Documento	Expedido	Banco	Cuenta	Libreta

Editar Registro

Documento Depositante:

Banco:

Cuenta:

Libreta:

Fuente:

Organismo:

* Monto:

Guardar Cancelar

Anterior Siguiente

Editar Registro

Documento Depositante: AAA995303 PAS-NO APLICABLE

Banco: 1004 BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

Cuenta: 5026034001 FDO.GARANTÍA UNIVERS. NAL.SIGLO XX PLAN READECUACIÓN FIN

Libreta:

Fuente: 20 Recursos Específicos

Organismo: 230 Otros Recursos Específicos

* Monto: 100.00

Guardar Cancelar

Depositantes - Cuentas



Nuevo

Opciones	Documento Depositante	Tipo de Documento	Expedido	Banco	Cuenta	Libreta
	AAA995303	PAS	NO APLICABLE	1004	5026034001	

Depositantes - Cuentas

Nuevo

Cuenta	Libreta	Fuente	Organismo	Monto	Monto Bs.	Estado
5026034001		20	230	100.00	686.00	ELABORADO

- Una vez llenados todos los datos, se debe pulsar la opción **Guardar**. Si se quiere realizar alguna modificación pulsar el ícono ; si se quiere eliminar la fila del registro pulsar el ícono , para realizar la eliminación.

3) Depositantes Imputaciones

- Pulsar la opción **Nuevo**. En la lista desplegable se debe generar solo el depositante registrado en la opción de Depositante Cuenta.

Depositantes Imputaciones

Nuevo

Opciones	Documento del Depositante	Tipo de Identificación	Expedido	Fuente	Organismo	Rubro:	Entidad Otorgante	Monto	Monto
----------	---------------------------	------------------------	----------	--------	-----------	--------	-------------------	-------	-------

Edición y Adición de Registros

Documento del Depositante:

Descripción Fuente de Financiamiento:
Descripción Organismo Financiador:

Rubro:

Entidad Otorgante:

* Monto:

Guardar Cancelar

Totales		Totales por Depositante	
Total Imputado:	0.00	Total Imputado:	0.00
Total Documento:	686.00	Total Documento:	0.00
Saldo x Imputar:	-686.00	Saldo x Imputar:	0.00

Anterior Siguiente

Depositantes Imputaciones

Nuevo

Opciones	Documento del Depositante	Tipo de Identificación	Expedido	Fuente	Organismo	Rubro:	Entidad Otorgante	Monto	Monto
	AAA995303	PAS	NO APLICABLE	20	230	15.9.9	999	100.00	686.00

Edición y Adición de Registros

Documento del Depositante: AAA995303
 PAS-NO APLICABLE-PARMA MARCELO FERNANDO

Descripción Fuente de Financiamiento: Recursos Específicos

Descripción Organismo Financiador: Otros Recursos Específicos

Rubro: 15.9.9 Otros Ingresos no Especificados

Entidad Otorgante: 999 Sector Privado

* Monto: 100.00

Totales

Total Imputado:

Total Documento: 686.00

Saldo x Imputar: 686.00

Totales por Depositante

Total Imputado:


Total Documento: 686.00

Saldo x Imputar: 0.00

Anterior

Depositantes Imputaciones

Nuevo

Opciones	Documento del Depositante	Tipo de Identificación	Expedido	Fuente	Organismo	Rubro:	Entidad Otorgante	Monto	Monto Bs.
	AAA995303	PAS	NO APLICABLE	20	230	15.9.9	999	100.00	686.00
Total:									686.00

Totales

Total Imputado: 686.00

Total Documento: 686.00

Saldo x Imputar: 0.00



Totales por Depositante

Total Imputado: 686.00

Total Documento: 686.00

Saldo x Imputar: 0.00

Anterior

- Una vez llenados todos los datos, se debe pulsar la opción . Si se quiere realizar alguna modificación pulsar el ícono ; si se quiere eliminar la fila del registro pulsar el ícono , para realizar la eliminación.

Concluido el llenado de estos datos, pulsar la opción

4) Distribuciones

Está opción se genera cuando previamente se habilite la relación de los conceptos de recaudación con los rubros de recursos, conforme los siguientes procedimientos:

- ❖ Creación de los conceptos de recaudación,
- ❖ Creación de la unidad recaudadora
- ❖ Relación de los Conceptos de Recaudación y las Unidades Recaudadoras
- **Creación de los Conceptos de recaudación**

Se debe seguir los siguientes procedimientos:

- ❖ Conectarse con el Perfil 34 (Administrador de Clasificadores de Recursos)
 - ❖ Seguir los siguientes opciones:
 - Recursos
 - Administrador de Clasificadores de Recursos
 - Conceptos de Recaudación
 - ❖ Una vez que se ingrese al sistema se tendrá la siguiente pantalla
-
- Creados los Conceptos de Recaudación y relacionados con las Unidades de Recaudación, se procede a registrar la distribución, de la siguiente manera:
 - ❖ Insertar nuevo documento en Distribuciones

Datos Generales		Documento	
Entidad:	144 <input type="button" value="v"/> Universidad Nacional Siglo XX	Devengado:	260
Dirección Administrativa:	1 <input type="button" value="v"/> DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Percebido:	1
		Secuencia:	0

Imputación	
Depositante:	PAS- AAA995303-NO APLICABLE- PARMA MARCELO FERNANDO
Fuente:	20- Recursos Específicos
Organismo:	230- Otros Recursos Específicos
Rubro::	15.9.9- Otros Ingresos no Especificados
Entidad Otorgante:	999- Sector Privado
Monto Bs. Consolidado:	0.00
Importe Documento Actual:	686.00

Distribuciones					
<input type="button" value="Nuevo"/>					
Opciones	Unidad Recaudadora	Concepto de Recaudación	Monto	Monto Bs.	Estado
No data to display.					
Total:				0.00	

Total	
Total Distribuido:	0.00
Saldo x Distribuir:	686.00

Se genera la siguiente pantalla, en la cual se debe elegir la Unidad Recaudadora y Conceptos, más el importe.

Datos Generales

Entidad: 144 Universidad Nacional Siglo XX
Dirección Administrativa: 1 DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Documento



Devengado: 260
Percebido: 1 Secuencia: 0

Imputación

Depositante: PAS- AAA995303-NO APLICABLE- PARMA MARCELO FERNANDO
Fuente: 20- Recursos Especificos
Organismo: 230- Otros Recursos Especificos
Rubro: 15.9.9- Otros Ingresos no Especificados
Entidad Otorgante: 999- Sector Privado
Monto Bs. Consolidado: 0.00 Importe Documento Actual: 686.00

Distribuciones

Nuevo

Opciones	Unidad Recaudadora	Concepto de Recaudación	Monto	Monto Bs.	Estado
>  					

Registro y Edición de la Distribución

Unidad Recaudadora y Concepto: 1 Otros Ingresos No Especificos - RECAUDACIONES CAJA CENTRAL UNSXX
* Monto: 100.00

Guardar Cancelar

Total

Total Distribuido: 0.00
Saldo x Distribuir: 686.00

Anterior Finalizar

❖ Luego debe procederse a grabar el registro

Imputación

Depositante: PAS- -NO APLICABLE-
Fuente: 20- Recursos Especificos
Organismo: 230- Otros Recursos Especificos
Rubro: 12.2- Venta de Servicios de las Administraciones Públicas
Entidad Otorgante: 0- .
Importe Consolidado: 0.00 Importe Documento Actual: 100.00

Distribuciones

Nuevo

Opciones	Unidad Recaudadora	Concepto de Recaudación	Importe	Estado
>  	1	1002	100.00	ELABORADO
Total:			100.00	

Al concluir la operación, debe pulsarse la opción de 

Datos Generales		Documento			
Entidad:	144 Universidad Nacional Siglo XX	Devengado:	260		
Dirección Administrativa:	1 DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Percebido:	1		
		Secuencia:	0		
Imputación					
Depositante: PAS- AAA995303-NO APLICABLE- PARMA MARCELO FERNANDO					
Fuente: 20- Recursos Específicos					
Organismo: 230- Otros Recursos Específicos					
Rubro: 15.9.9- Otros Ingresos no Especificados					
Entidad Otorgante: 999- Sector Privado					
Monto Bs. Consolidado: 0.00 Importe Documento Actual: 686.00					
Distribuciones					
Nuevo					
Opciones	Unidad Recaudadora	Concepto de Recaudación	Monto	Monto Bs.	Estado
	1	20013	100.00	686.00	ELABORADO
Total:				686.00	
Total				Anterior Finalizar	
Total Distribuido: 686.00					
Saldo x Distribuir: 0.00					

1.2.2 Verificación



El Operador de Registro de Recursos debe verificare el documento generado, pulsando el

ícono  **Verificar**

The screenshot displays the 'Registro de Recursos' form in the DGSGIF system. The form is divided into several sections: 'Datos Generales' (Entity: 144 Universidad Nacional Siglo XX, Administrative Direction: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA), 'Documento' (Devengado: 260, Secuencia: 0, Percibido: 1), 'Datos Documento' (Type: Normal, Record Type: Con Movimiento de Fondos, Backup: 43, Date: 1/04/2014, Medium: Banco, Number: 123, Date of Elaboration: 25/04/2014), 'Documento Complementario' (Other, Financiers, Sisin), 'Resumen' (Summary: REGISTRO DE...), and 'Monedas y Montos' (Currency: 34 DOLARES AMERICANOS, Type of Change: 6.86, Date of Change: 1/04/2014, Total Amount: 100.00, Total Amount Bs.: 686.00). A 'Confirmación' dialog box is overlaid on the form, asking '¿Esta usted Seguro que desea Verificar este registro?' with 'Si' and 'No' buttons.

1.2.3 Aprobación del Documento de Registro

1) La aprobación del documento de registro contempla el siguiente procedimiento:

- Si la elaboración y verificación se hubieran realizado con el Perfil 7 Operador de Ejecución de Recursos, debe efectuarse el cambio al Perfil 17 Aprobador de Ejecución de Recursos
 - ❖ Desde el Menú Principal ingresar a las siguientes opciones
 - Recursos
 - Comprobante de Ejecución de Recursos
 - Recursos con Imputación
 - ❖ Buscar el documento generado
 - ❖ Aprobar el documento generado. 
- En el caso de uso del Perfil 100 Registro de Ejecución de Recursos, el procedimiento es el siguiente:
 - ❖ Salir del documento pulsando el ícono volver  y en la lista general se tiene la siguiente imagen:

Opciones	Entidad	Dir. Adm	Nro. Devengado	Nro. Percibido	Secuencia	Dev	Per	Estado	Tipo Documento	Sistema	Medio Percepcion	Total Monto Bs.
	144	1	260	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	VERIFICADO	NOR	REC	BAN	68
	144	1	259	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	2,22
	144	1	258	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	74
	144	1	257	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	12
	144	1	255	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	15
	144	1	252	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	5,74
	144	1	251	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	6,24
	144	1	248	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	10,64
	144	1	247	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	ESP	33
	144	1	246	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	22,51
	144	1	245	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	ESP	6,83
	144	1	244	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	63,03
	144	1	243	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	ESP	1,48
	144	1	242	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	29,20
	144	1	241	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	ESP	59
	144	1	240	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	13,28
	144	1	239	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	ESP	93
	144	1	238	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	21,91
	144	1	234	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	7,81
	144	1	233	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	23,15
	144	1	232	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	7,72
	144	1	231	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	7,60

- ❖ Buscar el documento generado.
- ❖ Apruebe el documento C-21 Con Imputación Presupuestaria generado pulsando



Datos Generales

* Entidad: 144 Universidad Nacional Siglo XX

* Dirección Administrativa: 1 DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Datos Documento

* Tipo Documento: Normal

* Tipo de Registro: Con Movimiento de Fondos

* Documento Respaldo: 43 Extracto Bancario

* Fecha: 1/04/2014

Documento

Devengado: 260 Secuencia: 0

Percibido: 1

Devengado: Percibido:

* Medio de Percepción: Banco

* Número: 123

* Fecha de Elaboración: 25/04/2014

Confirmación

¿Esta usted Seguro que desea Aprobar este registro?

Si No

Resumen

Resumen: REGISTRO DE I

Monedas y Montos

* Moneda: 34 DOLARES AMERICANOS

* Tipo de Cambio: 6,86

* Compra/Venta: Compra Fecha Cambio: 1/04/2014

Total Monto: 100,00

* Total Monto Bs.: 686,00


2) Se puede visualizar el documento aprobado, ingresando a los siguientes menús:

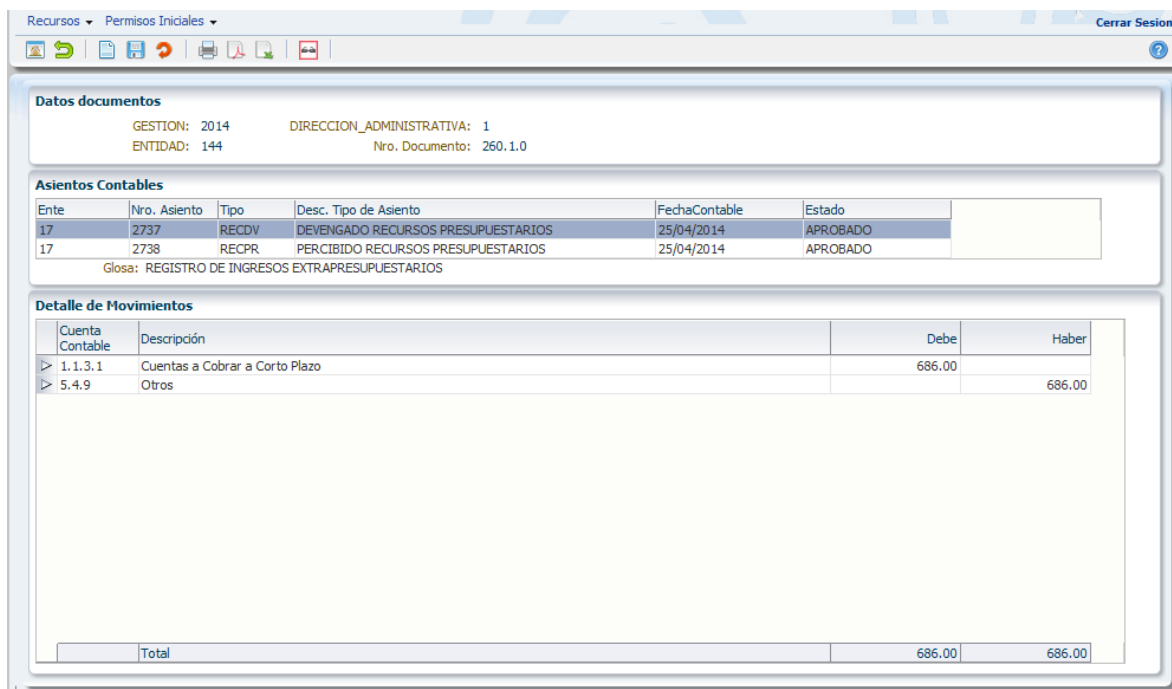
- Recursos
 - Comprobantes de Ejecución de Recursos
 - Consulta de Documentos Con Imputación.

Opciones	Entidad	Dir. Adm	Nro. Devengado	Nro. Percibido	Secuencia	Dev	Per	Estado	Tipo Documento	Sistema	Medio Percepcion	Total Monto Bs.
	144	1	260	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	APROBADO	NOR	REC	BAN	68
	144	1	259	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	2,22
	144	1	258	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	
	144	1	257	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	74
	144	1	256	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	12
	144	1	255	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	15
	144	1	254	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	APROBADO	NOR	REC	BAN	18
	144	1	253	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	APROBADO	NOR	TES	BAN	2,52
	144	1	252	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	5,74
	144	1	251	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	6,24
	144	1	250	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	APROBADO	NOR	REC	BAN	85
	144	1	249	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	APROBADO	NOR	REC	ESP	3
	144	1	248	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	10,64
	144	1	247	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	ESP	33
	144	1	246	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	22,51
	144	1	245	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	ESP	6,83
	144	1	244	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	63,03
	144	1	243	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	ESP	1,48
	144	1	242	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	29,20
	144	1	241	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	ESP	59
	144	1	240	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	13,28
	144	1	239	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	ESP	93
	144	1	238	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ELABORADO	NOR	REC	BAN	21,91

❖ Si se quiere consultar el documento pulsar el ícono

Datos Generales	Datos Documento	Documento Complementarios	Resumen	Monedas y Montos
* Entidad: 144 Universidad Nacional Siglo XX * Dirección Administrativa: 1 DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Documento Devengado: 260 Secuencia: 0 Percibido: 1	Otros Financiadores: <input type="text"/> Sisin: <input type="text"/>	Resumen: REGISTRO DE INGRESOS EXTRAPRESUPUESTARIOS	* Moneda: 34 DOLARES AMERICANOS * Tipo de Cambio: 6.86 * Compra/Venta: Compra Fecha Cambio: 1/04/2014 Total Monto: 100.00 * Total Monto Bs.: 686.00
* Tipo Documento: Normal * Tipo de Registro: Con Movimiento de Fondos * Documento Respaldo: 43 Extracto Bancario * Fecha: 1/04/2014	Devengado: <input checked="" type="checkbox"/> Percibido: <input checked="" type="checkbox"/> * Medio de Percepción: Banco * Número: 123 * Fecha de Elaboración: 25/04/2014	Sigade: <input type="text"/>		

- ❖ También se puede consultar el Asiento Contable que se genera por la aprobación de este registro, pulsando el ícono , que muestra el movimiento contable relacionado con el registro del recurso.



Recursos ▾ Permisos Iniciales ▾ Cerrar Sesión

Datos documentos

GESTION: 2014 DIRECCION_ADMINISTRATIVA: 1
ENTIDAD: 144 Nro. Documento: 260.1.0

Asientos Contables

Ente	Nro. Asiento	Tipo	Desc. Tipo de Asiento	FechaContable	Estado
17	2737	RECDV	DEVENGADO RECURSOS PRESUPUESTARIOS	25/04/2014	APROBADO
17	2738	RECPR	PERCIBIDO RECURSOS PRESUPUESTARIOS	25/04/2014	APROBADO

Glosa: REGISTRO DE INGRESOS EXTRAPRESUPUESTARIOS

Detalle de Movimientos

Cuenta Contable	Descripción	Debe	Haber
1.1.3.1	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	686.00	
5.4.9	Otros		686.00
Total		686.00	686.00

- ❖ Además, si el usuario requiere el reporte del asiento contable generado, puede imprimir este reporte pulsando el ícono  

2 REVERSIÓN DEL DOCUMENTO C-21 CON IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El proceso de reversión del Documento C-21 comprende los siguientes procedimientos:

- Ingreso al sistema
- Elaboración, verificación y aprobación del documento de reversión

2.1. INGRESO AL SISTEMA

El ingreso al sistema debe efectuarse según el usuario habilitado:

- ❖ Para elaboración y verificación, con el Perfil 7 Operador de Ejecución de Recursos
- ❖ Para aprobación con el Perfil 17 Aprobador de Ejecución de Recursos (Para utilizar este perfil no es necesario salir del sistema, sino efectuar el cambio de perfil pertinente)


En las entidades que hubiesen habilitado un solo usuario para estos registros, deben ingresar con el Perfil 100 Registro de Ejecución de Recursos.

2.2. Elaboración, verificación y aprobación del documento de reversión

2.2.1 Elaboración del Documento de Reversión.

Desde el Menú Principal se debe ingresar a las siguientes opciones:

- Recursos
 - Comprobantes de Ejecución Recursos
 - Recursos Con Imputación

Debe crearse un documento de solicitud de reversión del comprobante C-21 con imputación presupuestaria  presionando el ícono **Nuevo**, que genera la pantalla de registro.

1) Datos Generales.

- Dirección Administrativa: Si el perfil de restricción es a nivel de Entidad se debe seleccionar según el listado generado por el sistema, pero si el perfil es a nivel Dirección administrativa la D.A. se generará por defecto.
- Tipo de Documento: seleccionar de la lista desplegable la opción Reversión, al realizar esta operación automáticamente se presentara otra fila desplegable en la cual se seleccionara el N° de C-21 a revertir

Datos Documento

* Tipo Documento:

* Tipo de Registro:

* Documento Respaldo:

* Fecha:

Devengado: Percibido:

* Medio de Percepción:

* Número:

* Fecha de Elaboración:

Buscar y Seleccionar: Documentos CIP

Correspondencia: Todos Cualquiera

Devengado:

Percibido:

Secuencia Documento:

Documento Respaldo:

Resumen:

NroDocumento:

Total Consolidado:

Sigla de la Entidad:

Entidad	Da	Devenge	Percib	Total Consolidado	Resumen
907	1	247	1	-351,88	LPZ REGALIAS MINERAS OT 13974
907	1	11	1	-1961,42	LPZ REGALIAS MINERAS OT
907	1	12	1	-21269,22	LPZ REGALIAS MINERAS OT
907	1	13	1	-9595,81	LPZ REGALIAS MINERAS OT
907	1	14	1	-40960,04	LPZ REGALIAS MINERAS OT
907	1	15	1	-17106,46	LPZ REGALIAS MINERAS OT
907	1	16	1	-1575,03	LPZ REGALIAS MINERAS OT
907	1	17	1	-1555204,21	LPZ ABONO COPART. EXT. BCB.
907	1	18	1	-104718,71	LPZ ABONO COPART. EXT. BCB.
907	1	19	1	-1240,4	LPZ ABONO COPART. EXT. BCB.
907	1	20	1	-3571,81	LPZ REGALIAS MINERAS OT
907	1	21	1	-6284,46	LPZ ABONO COPART. EXT. BCB.
907	1	22	1	-4446,55	LPZ ABONO COPART. EXT. BCB.
907	1	23	1	-414,17	LPZ REGALIAS MINERAS OT
907	1	24	1	-750,67	LPZ N/C TRASPASO DESDE BCB CORRESPONSALES SANTA CRUZ LPZ N/C TRA
907	1	25	1	-2033,82	LPZ REGALIAS MINERAS OTR 13079
907	1	26	1	-2532,05	LPZ ABONO COPARTICIPACION EXT. BCB REGIA 01 02 13

- Momentos del Recurso: generado de manera automática por el sistema
- Tipo de Registro: se muestra de manera automática
- Medio de Percepción: se muestra de manera automática
- Documento de Respaldo: elegir de la lista desplegable
- Número: Ingresar el N° del documento de respaldo
- Documentos Complementarios
 - ❖ OTFIN: En caso de que se utilicen otros financiadores que no se encuentran registrados en el clasificador de financiadores.
 - ❖ SISIN: Registrar caso de que se requiera la información
 - ❖ SIGADE: Es obligatorio si el tipo de registro corresponde a deuda pública.
- Resumen: se genera automáticamente pero se puede realizar cambios si se quiere
- Total
 - ❖ Total: importe en negativo
 - ❖ Moneda: El sistema presenta por defecto la moneda, pero se puede modificar según la moneda que se utilice: Ejemplo.: dólares.
 - ❖ Tipo de cambio: generado por el sistema automáticamente, no se puede realizar ningún cambio
 - ❖ Compra/venta: generado automáticamente como "compra", sin opción de modificación.

The screenshot shows the 'Registro de Recursos Con Imputación Presupuestaria' interface. The header includes the logo of the Ministry of Economy and Public Finance, the title 'Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz', and the user profile 'Perfil: 100, Usuario: OEV157973300, Entidad: 907, D.A.: U.E., Gestión: 2012'. The main form is divided into several sections: 'Datos Generales' (Entity: 907, Direction: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA), 'Documento' (Deved: 688, Received: 1), 'Datos Documento' (Type: Reversión, Register: Con Movimiento de Fondos, Medium: Banco, Date: 14/11/2012), 'Documento Complementarios' (Other Financiers, Sisin, Sigade), 'Resumen' (Summary: REGISTRO DE PRUEBAS), 'Total' (Total: -100.00, Currency: BOLIVIANOS, Type: Compra), and 'Fechas'.

2) Depositantes Cuentas. Se debe seguir los siguientes procedimientos:

- Pulsar el ícono nuevo
- Se genera la pantalla en donde se debe realizar la selección de:
 - ❖ Documento depositante
 - ❖ Banco
 - ❖ Cuenta

- ❖ Libreta
- ❖ Fuente
- ❖ Organismos
- ❖ Importe en negativo

- Una vez llenado todos los datos se debe pulsar la opción 

3) Depositantes Imputaciones

- Pulsar la opción . En la lista desplegable se debe generar solo el depositante registrado en la opción de Depositante Cuenta.
- Importe en negativo.

4) Distribuciones

Si la entidad tiene activa la relación entre los Conceptos de Recaudación y Unidad Recaudadora, se debe realizar también la reversión de este siguiendo los pasos antes descritos pero con el importe en negativo.

2.2.2 Verificación

Debe verificarse el documento generado pulsando el ícono



2.2.3 Aprobación del Documento de Reversión

1) La aprobación del documento de registro contempla el siguiente procedimiento:

- Si la elaboración y verificación se hubieran realizado con el Perfil 7 Operador de Ejecución de Recursos, debe efectuarse el cambio al Perfil 17 Aprobador de Ejecución de Recursos

- ❖ Desde el Menú Principal ingresar a las siguientes opciones



- Recursos
 - Comprobante de Ejecución de Recursos
 - Recursos con Imputación

- ❖ Buscar el documento generado

- ❖ Aprueba el documento generado.



- En el caso de uso del Perfil 100 Registro de Ejecución de Recursos, se debe salir del documento pulsando el ícono volver  y en la lista general seleccionar y aprobar.

2) Para observar el asiento contable debe ingresarse con el ícono de consultas  y pulsar el ícono . Al realizar esta operación se generará la pantalla del asiento contable en el cual se podrá imprimir el reporte haciendo clic en el ícono

