



Ministerio de  
**ECONOMÍA**  
Y  
**FINANZAS PÚBLICAS**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL  
PAGO DE LA DEUDA INTERNA  
(Otros Financiadores Internos)**



**Manual de Procedimientos para Pago de Deuda Interna  
(Otros Financiadores Internos)  
Sistema de Gestión Pública**  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal  
Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal

**2012**

## CONVENCIONES



Tips o consejos para el usuario



Definiciones o conceptos relacionados



Resumen del contenido del punto actual

## Índice

CONVENCIONES .....	3
1 INTRODUCCION: .....	6
2 MARCO LEGAL.....	7
3 DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DE DEUDA INTERNA.....	7
3.1 FLUJOGRAMA DE PROCESOS .....	8
3.1.1 REGISTRO DEL AUXILIAR OTROS FINANCIADORES .....	8
3.1.2 PAGO DE LA DEUDA INTERNA POR DEBITO AUTOMATICO .....	9
3.1.3 PAGO DE LA DEUDA POR LA EMISION DE CHEQUE .....	10
3.2 SECUENCIA DE OPERACIONES .....	11
3.2.1 AUXILIAR OTROS FINANCIADORES (OTFIN).....	11
3.2.2 PAGO DE DEUDA INTERNA POR DEBITO AUTOMÁTICO.....	11
3.2.3 PAGO DE DEUDA POR LA EMISION DE CHEQUE .....	12
4 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS OPERACIONES .....	13
4.1 AUXILIAR OTFIN .....	13
4.1.1 PROCESO 1. Identificación del Contrato .....	13
4.1.2 PROCESO 2. Registro de la información del Convenio .....	13
4.1.3 PROCESO 3. Activación del Registro.....	14
4.2 PAGO DE DEUDA INTERNA POR DEBITO AUTOMÁTICO.....	14
4.2.1 PROCESO 1. Identificación del débito en el extracto bancario.	14
4.2.2 PROCESO 2. Elaboración de Comprobante C-31 de Regularización .....	14
4.2.3 PROCESO 3. Aprobación del C-31 .....	15
4.2.4 PROCESO 4. Conciliación Bancaria .....	15
4.3 PAGO DE DEUDA POR LA EMISION DE CHEQUE .....	15
4.3.1 PROCESO 1; Recepción Aviso de Vencimiento .....	15
4.3.2 PROCESO 2. Elaboración de Comprobante C-31.....	15
4.3.3 PROCESO 3. Aprobación del C-31 .....	15
4.3.4 PROCESO 4, Firma del C-31 .....	16
4.3.5 PROCESO 5. Elaboración del Documento de Priorización de Pago	16
4.3.6 PROCESO 6. Aprobación del Documento de Priorización de Pago	16

4.3.7	PROCESO 7. Impresión de Cheque .....	16
4.3.8	PROCESO 8, Entrega de Cheque .....	16
4.3.9	PROCESO 9. Conciliación Bancaria .....	16



# PAGO DE LA DEUDA INTERNA (OTROS FINANCIADORES)

---

## 1 INTRODUCCION:

Corresponde al pago de deuda por operaciones de crédito realizadas con financiadores internos.

Las operaciones de deuda comercial con el sector privado y/o préstamos internos obtenidos de proveedores o de la banca, se registran como Otros Financiamientos.

El código OTFIN es la individualización de cada uno de los créditos o financiamientos percibidos.

El registro está compuesto de 12 dígitos, que identifican el número de Registro del Préstamo o Crédito otorgado a la entidad.

La identificación del número OTFIN es necesaria para las transacciones presupuestarias y sin imputación presupuestaria, y responde a las siguientes características:

- Los 4 primeros dígitos al código de la entidad,
- Los 2 dígitos siguientes al Código de la Dirección Administrativa,
- 2 dígitos al Código de la fuente de financiamiento
- 4 dígitos que corresponden al correlativo del crédito.

## 2 MARCO LEGAL

La normativa legal vigente con relación al pago de la deuda interna está definida en los siguientes documentos legales:

- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales
- Normas Básicas de Sistema de Tesorería y Crédito Público
- Leyes de Aprobación del Presupuesto General del Estado, promulgadas para cada gestión fiscal.
- Convenios de Préstamo con los Organismos Financiadores.

## 3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DEUDA INTERNA

Este procedimiento se inicia registrando el OTFIN.

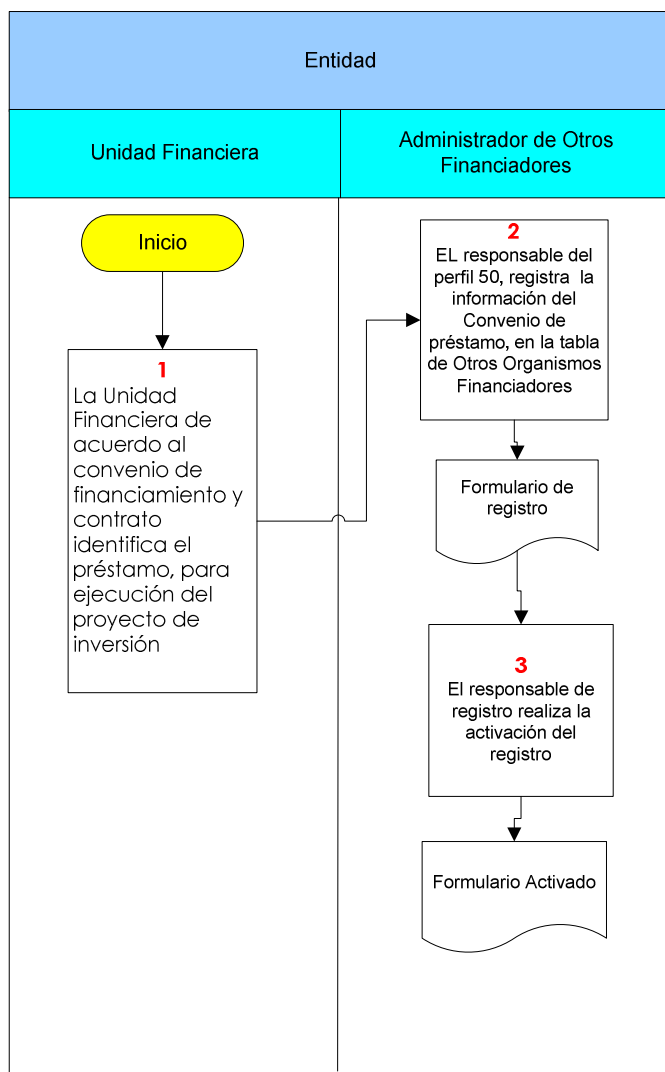
La Unidad financiera registra la información de los convenios correspondientes a otros financiadores, en la tabla de otros organismos financiadores con el perfil de ADMINISTRADOR DE OTROS FINANCIADORES.

El Manual comprende las siguientes operaciones:

- 1) Registro del Auxiliar "Otros financiadores"
- 2) Pago de la Deuda Interna por Débito automático
- 3) Pago de Deuda con la emisión de cheque

### 3.1 FLUJOGRAMA DE PROCESOS

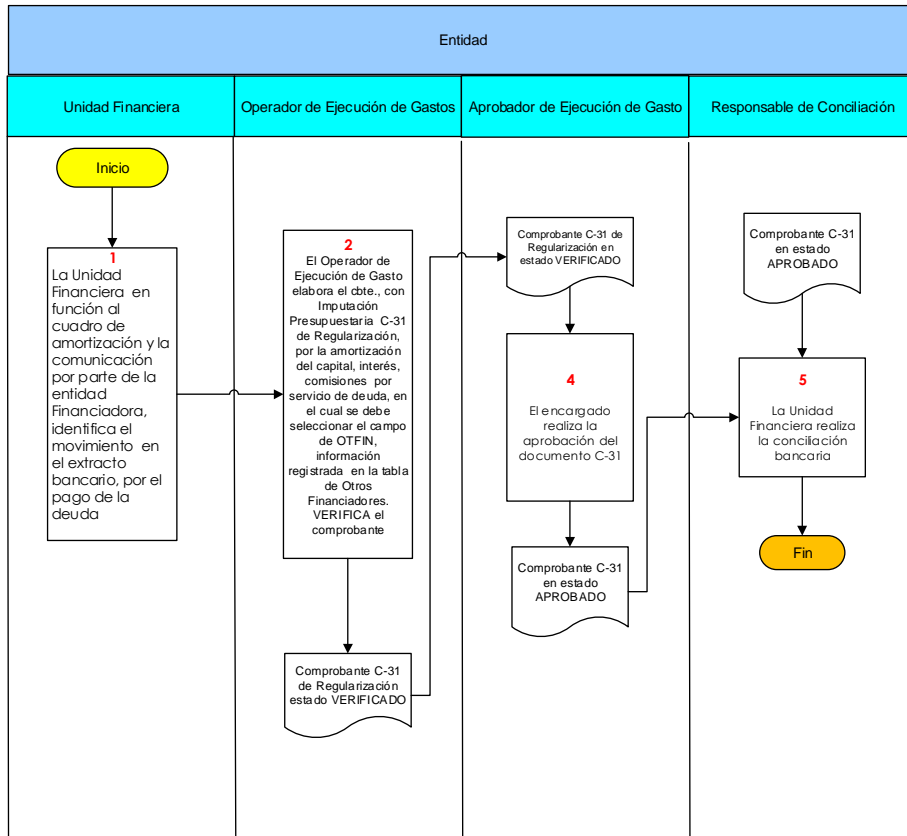
#### 3.1.1 REGISTRO DEL AUXILIAR OTROS FINANCIADORES





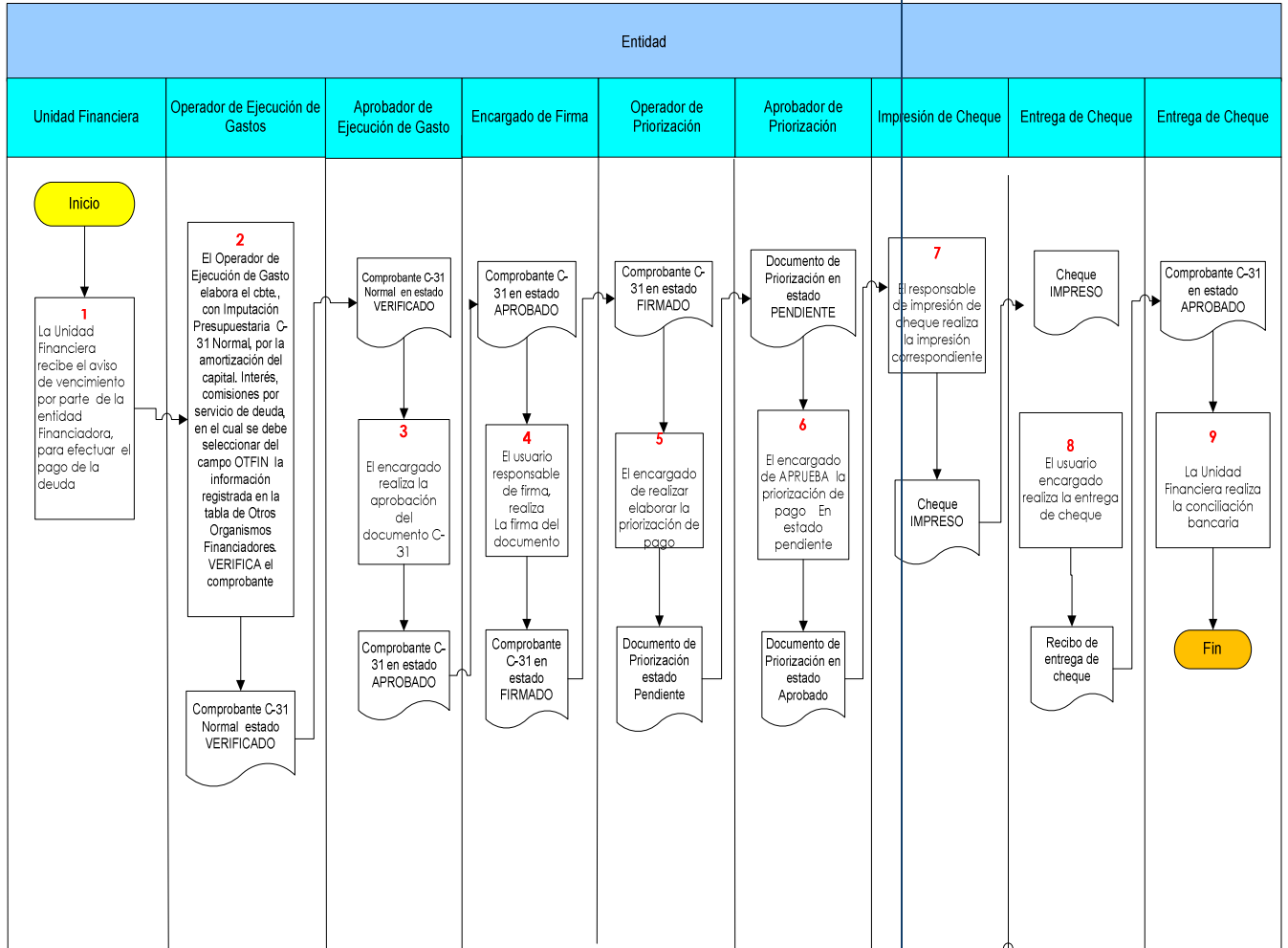
### 3.1.2 PAGO DE LA DEUDA INTERNA POR DEBITO AUTOMATICO

#### PAGO DE DEUDA INTERNA POR DEBITO AUTOMÁTICO



### 3.1.3 PAGO DE LA DEUDA POR LA EMISION DE CHEQUE

#### PAGO DE DEUDA POR LA EMISION DE CHEQUE



## 3.2 SECUENCIA DE OPERACIONES

### 3.2.1 AUXILIAR OTROS FINANCIADORES (OTFIN)

Nº	Operaciones	Perfil del Usuario
1	La Unidad Financiera de acuerdo al convenio de financiamiento y contrato identifica el préstamo, para ejecución del proyecto de inversión.	Ninguno
2	La Unidad financiera registra la información del convenio de préstamo, en la tabla de Otros Organismos Financiadores.	50 Administrador De Otros Financiadores
3	La Unidad Financiadora realiza la activación del registro.	50 Administrador De Otros Financiadores.



*Es importante señalar que para realizar el registro de un C-31, se tiene además de los perfiles señalados otros los cuales pueden ser habilitados de acuerdo al requerimiento de la Entidad. Como ser:*

*65 Registro de Ejecución de Gasto, el cual tiene la posibilidad de elaborar, verificar. Aprobar, firmar.*

### 3.2.2 PAGO DE DEUDA INTERNA POR DEBITO AUTOMÁTICO

Nº	Operaciones	Perfil del Usuario
1	La Unidad Financiera en función al cuadro de amortización y la comunicación por parte de la entidad Financiadora, identifica el movimiento en el extracto bancario, por el pago de la deuda.	Ninguno
2	La Unidad financiera elabora el comprobante C-31 Con Imputación Presupuestaria de Regularización por la amortización del capital, interés, comisiones por servicio de deuda, en el cual se debe seleccionar el campo de OTFIN, información registrada en la tabla de Otros Organismos Financiadores. Verificar el comprobante.	104 Registro de Ejecución del Gasto de regularización
3	La Unidad Financiera aprueba el documento C-31.	104 Registro de Ejecución del Gasto de regularización
14	La Unidad Financiera realizara la Conciliación Bancaria Manual	80 Responsable de Conciliación

### 3.2.3 PAGO DE DEUDA POR LA EMISION DE CHEQUE

Nº	Operaciones	Perfil del Usuario
1	La Unidad Financiera recibe el aviso de vencimiento por parte de la entidad Financiadora, para efectuar el pago de la deuda.	Ninguno
2	La Unidad financiera elabora el comprobante C-31 Con Imputación Presupuestaria, por la amortización del capital, interés, comisiones por servicio de deuda, en el cual se debe seleccionar del campo OTFIN la información registrada en la tabla de Otros Organismos Financiadores. Verifica el comprobante.	5 Operador de Ejecución del Gasto.
3	La Unidad Financiera aprueba el documento C-31.	24 Aprobador de Ejecución del Gasto
4	La Unidad Financiera (Encargado de Firma) Firma el documento aprobado.	69 Encargado de Documento de Firmas
5	La Unidad Financiera elabora el C-31 de Priorización de Pago. Estado pendiente	76 Elaboración de priorización.
6	A Unidad Financiera realiza la aprobación del C-31 de Aprobación del Documento de Priorización de Pago	77 Aprobador de priorización.
7	La Unidad Financiera realiza la Impresión de cheque	78 Impresión de Cheques
8	La Unidad Financiera realiza la Entrega de cheque al beneficiario.	79 Entrega de Cheques
9	La Unidad Financiera realizara la Conciliación Bancaria Manual	80 Responsable de Conciliación

## 4 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS OPERACIONES

A continuación se describe de forma detallada los procedimientos para el pago de la deuda interna.

### 4.1 AUXILIAR OTFIN

#### 4.1.1 PROCESO 1. Identificación del Contrato

La Unidad Financiera de acuerdo al convenio de financiamiento y contrato, identifica el préstamo, para ejecución del proyecto de inversión.

#### 4.1.2 PROCESO 2. Registro de la información del Convenio

La Unidad financiera con el perfil 50 Administrador de Otros Financiadores registra la información del convenio de préstamo en la tabla de Otros Organismos Financiadores.

Para el registro se debe seguir el siguiente procedimiento:

- Ejecución de Gasto
  - Administrador de Clasificadores de Ejecución de Gasto
  - Otros Financiadores

Una vez que ingresamos al sistema, debemos generar un nuevo formulario de registro pulsando el icono nuevo, que se visualiza en la pantalla superior derecha, en el cual se debe registrar los datos con los cual se cuenta:

- Otros Financiadores
  - ❖ OTFIN: código generado por el sistema
  - ❖ Tipo de Formulario: seleccionar de la lista de valores
  - ❖ Gestión: generado por el sistema
  - ❖ Estado: generado por el sistema una vez que se guarde en el sistema
  - ❖ Descripción del OTFIN: ingresar el dato
  - ❖ Datos Adicionales : ingresar el dato
  - ❖ Entidad: ingresar el dato
  - ❖ Gestión: dato referido al año de la deuda

Una vez que se concluya con el registro se debe guardar el registro; al realizar esa operación de manera automática se generara la opción que se describe a continuación



*Recuerde el registro de información del Convenio y el registro de los Organismos Financiadores, es un auxiliar contable en el registro de los C-31.*

- Detalle de Otros Financiadores.
  - ❖ Fuente: seleccionar de la lista de valores
  - ❖ Organismo: seleccionar de la lista de valores
  - ❖ Medio de Pago: seleccionar de la lista de valores
  - ❖ Tipo de Deuda: seleccionar de la lista de valores

Señalar que esta opción se habilitara si en el tipo de formulario se selecciona Con Imputación Presupuestaria.

### 4.1.3 PROCESO 3. Activación del Registro

Para realizar la activación salir de la pantalla pulsando la opción VOLVER que se muestra en la pantalla superior derecha. El usuario encargado de la Unidad Financiadora, con el mismo perfil 50 (Administrador de Otros Financiadores), realiza la activación del registro, pulsando el icono activar.



*Recuerde que el Administrador de Otros Financiadores es quien elabora y activa el registro de los OTFIN*

## 4.2 PAGO DE DEUDA INTERNA POR DEBITO AUTOMÁTICO.

### 4.2.1 PROCESO 1. Identificación del débito en el extracto bancario.

La Unidad Financiera en función al cuadro de amortización y la comunicación por parte de la entidad Financiadora, identifica el movimiento en el extracto bancario, por el pago de la deuda.

### 4.2.2 PROCESO 2. Elaboración de Comprobante C-31 de Regularización

El usuario encargado de la Unidad financiera con el perfil 104 (Registro de Ejecución de Gasto de Regularización), elabora el C-31 Con Imputación Presupuestaria de Regularización por la amortización del capital, interés, comisiones por servicio de deuda, en el cual se debe seleccionar el campo de OTFIN, información registrada en la tabla de Otros Organismos Financiadores.

Verificar el comprobante.



*Recuerde el registro del C-31 de Ejecución Presupuestaria de regularización no se necesita realizar la firma del documento*

### 4.2.3 PROCESO 3. Aprobación del C-31

La Unidad Financiera aprueba el documento C-31. Con el perfil 104.

### 4.2.4 PROCESO 4. Conciliación Bancaria

La Unidad Financiera realizara la Conciliación Bancaria Manual

## 4.3 PAGO DE DEUDA POR LA EMISION DE CHEQUE

### 4.3.1 PROCESO 1; Recepción Aviso de Vencimiento

La Unidad Financiera recibe el aviso de vencimiento por parte de la entidad Financiadora, para efectuar el pago de la deuda.

### 4.3.2 PROCESO 2. Elaboración de Comprobante C-31

El usuario encargado de la Unidad financiera con el perfil 5 (Operador de Ejecución de Gasto), elabora el comprobante C-31 Con Imputación Presupuestaria, por la amortización del capital, interés, comisiones por servicio de deuda, seleccionar también el OTFIN, información registrada en la tabla de Otros Organismos Financiadores. VERIFICA el comprobante.

En el registro del C-31 seleccionar:

- Clase de Gasto 7
- Partidas:
  - ❖ 61100 (Amortización de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo)
  - ❖ 61200 (Interés por la Deuda Pública Interna a Corto Plazo)
  - ❖ 61300 (Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo)

### 4.3.3 PROCESO 3. Aprobación del C-31

El usuario encargado con el perfil 24 (Aprobador de Ejecución de Gasto), realiza la aprobación del documento ya verificado.



*Recuerde que el registro del C-31 de Ejecución Presupuestaria debe estar en estado verificado, para realizar la aprobación.*



*Para el pago de la deuda externa afectar las siguientes partidas:*

*62100 Amortización de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo*

*62200 Interés de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo*

*62300 Comisiones y otros Gastos de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo.*

*El registro de la deuda debe afectar a las partidas de acuerdo al tipo de deuda que se esté pagando*



*Recuerde que el registro del C-31 de Ejecución Presupuestaria debe estar en estado verificado, para realizar la aprobación.*

#### 4.3.4 PROCESO 4, Firma del C-31

El usuario encargado con el perfil 69 (Encargado de Firma de Documentos), procede a la firma el documento aprobado.

#### 4.3.5 PROCESO 5. Elaboración del Documento de Priorización de Pago

El usuario encargado con el perfil 76 (Operador de Priorización de Pago), de la Unidad Financiera elabora el formulario de Priorización de Pago. Estado ELABORADO.

#### 4.3.6 PROCESO 6. Aprobación del Documento de Priorización de Pago

El usuario encargado con el perfil 77 (Aprobador de Priorización de Pago), realiza la aprobación del formulario de la Priorización de Pago.

#### 4.3.7 PROCESO 7. Impresión de Cheque

El usuario encargado con el perfil 78 (Encargado de Impresión de Cheque) de la Unidad Financiera realiza la Impresión de cheque.

#### 4.3.8 PROCESO 8, Entrega de Cheque

El usuario encargado con el perfil 79 (Encargado de Entrega de Cheque) de la Unidad Financiera, realiza la Entrega de cheque al beneficiario.

#### 4.3.9 PROCESO 9. Conciliación Bancaria

El usuario encargado con el perfil 80 (Encargado de Conciliación) de la Unidad Financiera, realizara la Conciliación Bancaria Automática o Manual, según corresponda.

----- Fin del Proceso -----



*Recuerde que el registro del C-31 de Ejecución Presupuestaria debe estar en estado aprobado, para realizar la firma de este*



#### **Priorización de Pago**

*El encargado en Tesorería elabora el documento de Priorización de Pago, afecta el saldo de la CUM y las libretas correspondientes. Si se quiere anular la Priorización del pago ingresar al perfil 206 Anula Pago Generado y seguir la siguiente secuencia para el ingreso:*

- Tesorería
- Pagos
- Priorización
- Anula Pago Generado