



Ministerio de
ECONOMÍA
Y
FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
REVERSION DE C-31 SIN BOLETA DE
DEPOSITO
(CUANDO SE TIENEN RETENCIONES)**



**Manual de Usuario del Módulo de Formulación Presupuestaria del
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

Contenido

CONVENCIONES	3
1. INTRODUCCION:.....	5
2. MARCO NORMATIVO.....	5
3. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DE REVERSIÓN SIN BOLETA DE DEPÓSITO.	5
3.1 FLUJOGRAMA.....	7
3.2 FLUJOGRAMA DE PROCESO.....	9
3.2.1 REVERSION DE DOCUMENTOS SIN BOLETA DE DEPOSITO-CON RETENCIONES	9
4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS OPERACIONES	12
4.1 PROCESO 1	12
4.2 PROCESO 2	12
4.3 PROCESO 3.....	13
4.4 PROCESO 4.....	14
4.5 PROCESO 5.....	15
4.6 PROCESO 6.....	15
4.7 PROCESO 7.....	16
4.8 PROCESO 8.....	16
4.9 PROCESO 9.....	16
4.10 PROCESO 10.....	17
4.11 PROCESO 11.....	17
4.12 PROCESO 12.....	18
4.13 PROCESO 13.....	18

REVERSIÓN DE DOCUMENTOS SIN BOLETA DE DEPOSITO – RETENCIONES



1 INTRODUCCION:

El procedimiento de Reversión de Documentos Sin Boleta de Depósito es una herramienta para el usuario de la Entidad para poder realizar las reversiones de pago Sin Boleta de Depósito.

2 MARCO NORMATIVO.

La normativa legal vigente con relación a la reversión Sin Boleta de Depósito está definida en los siguientes documentos legales:

- Ley 1178
- Norma de Contabilidad Integrada

3 DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DE REVERSIÓN SIN BOLETA DE DEPÓSITO.

Este procedimiento se divide en tres etapas; la primera consiste en registrar los documentos C-32 de reversión en estado elaborado y el C31 de regularización que reemplace el documento original a revertir, la segunda etapa consiste en registrar en la Matriz de Excepciones de Reversiones Sin Boletas de Depósito y la tercera etapa consiste en aprobar los documentos registrados en la primera etapa

Una vez identificado los documentos a ser revertidos la Unidad Financiera de la Entidad registra los documentos de reversión, el documento Normal para el registro de las retenciones (para reemplazar el total de las retenciones del documento a ser revertido) de regularización (documento para reemplazar el registro a ser revertido)

ACREEDOR

Persona natural o jurídica beneficiaria de pagos por parte del Tesoro Nacional ó Tesoros Departamentales, Municipales y Universitarios, derivados de retenciones practicadas por entes u organismos del sector público.

ACREEDOR DE LEY

Son aquellos que están reglamentados por Normativa nacional leyes y decretos. Por ejemplo se tienen los siguientes Acreedores de Ley:

1 SERVICIO NACIONAL DE IMPUESTOS
74 PROVIVIENDA PARA AFP FUTURO
75 PROVIVIENDA AFP PREVISION
205 REGIMEN DE CORTO PLAZO CAJA CORDES, O EL QUE CORRESPONDA
301 RENTA DE VEJEZ FUTURO
303 RIESGO COMUN FUTURO
305 COMISION GASTOS ADMINISTRATIVOS FUTURO
307 RIESGO PROFESIONAL FUTURO
321 APORTE PATRONAL SOLIDARIO FUTURO
325 APORTE SOLIDARIO ASEGURADO FUTURO

ACREEDOR DE NO LEY

Son acreedores propios de la entidad que se encuentran catalogados con códigos mayores a 1000, por ejemplo:
1004 – Retenciones Judiciales
1005 - Fondo Social – Multas por atrasos

Para efectuar el ciclo de la reversión del documento el (los) funcionario(s) responsable(s) debe(n) tener asignados los siguientes perfiles de usuario:

- 5 Operador de Ejecución de Gastos
- 24 Aprobador de Ejecución de Gastos
- 104 Registro de Ejecución de Gastos de Regularización

El Usuario de la Dirección General de Sistemas de Gestión e Información Fiscal tendrá asignado el siguiente perfil:

- 262 Administrador Excepciones Ejecución de Gasto

El esquema general de la secuencia de operaciones se presenta en los siguientes cuadros: i) Flujograma de Procesos
ii) Secuencia de Operaciones



LIQUIDO PAGABLE CERO.

Documento C-31 en el cual solo se registra los importes en el campo total autorizado y en el campo Retenciones, pero no se registra ningún importe en el campo del líquido pagable.

3.1 FIUJGRAMA



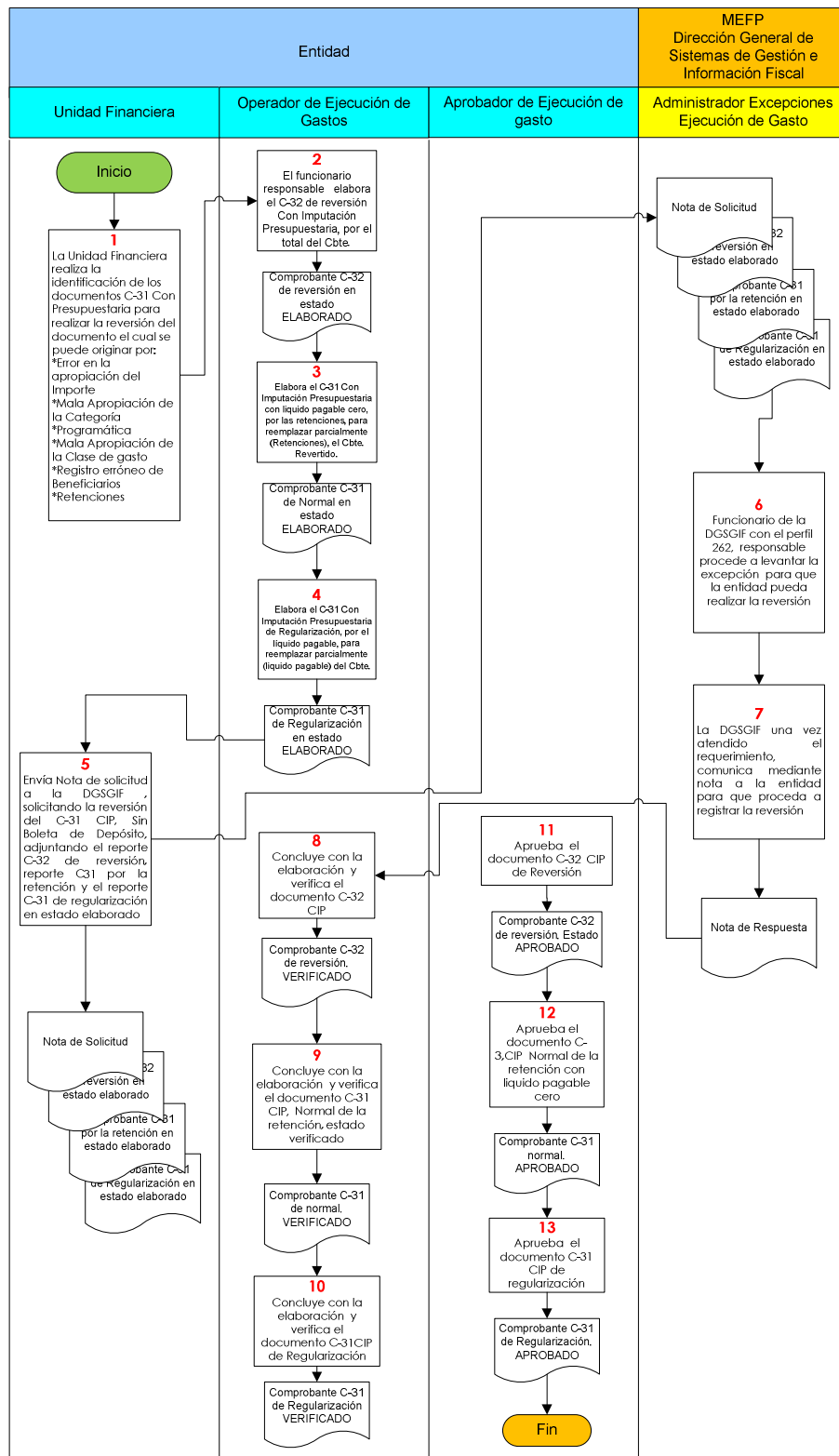
Acumulado de Acreedores

Recordar que, cuando se prioriza el C-31 de Planillas, suben automáticamente los Créditos hacia la Libreta de Acreedores. Por tanto, a este momento se tiene acumulado los montos de acreedores de los distintos C-31's.

Formularios A-01

Para cada acreedor de Ley o No Ley debe registrarse un formulario A-01

REVERSION DE DOCUMENTOS SIN BOLETA DE DEPOSITO RETENCIONES



3.2 FLUJOGRAMA DE PROCESO

3.2.1 REVERSION DE DOCUMENTOS SIN BOLETA DE DEPOSITO-CON RETENCIONES

Nro.	Descripción	Perfiles
1	<p>La Unidad Financiera realiza la identificación de los documentos C-31 Con Imputación Presupuestaria para realizar la reversión del documento el cual se puede originar por:</p> <ul style="list-style-type: none">• Error en la apropiación del Importe• Mala Apropiación de la categoría Programática.• Mala Apropiación de la Clase de gasto• Registro erróneo de Beneficiario• Retenciones	Ninguno
2	<p>La Unidad Financiera de la Entidad elabora el C-32 de reversión Con Imputación Presupuestaria, por el total autorizado (total líquido pagable mas total retenciones)</p>	Operador de Ejecución del Gasto
3	<p>La Unidad Financiera de la Entidad elabora el C-31 Con Imputación Presupuestaria documento normal con líquido pagable cero para reemplazar parcialmente el comprobante (por el importe de las retenciones) a revertir.</p>	Operador de Ejecución del Gasto
4	<p>La Unidad Financiera de la Entidad</p>	Operador de Ejecución de

	elabora el C-31 Con Imputación Presupuestaria de Regularización, para reemplazar parcialmente (liquido pagable) el Comprobante a revertir.	Gasto
5	<p>La Entidad envía nota de solicitud, a la Dirección General de Sistemas de Gestión e Información Fiscal solicitando la reversión de C-31 Sin Boleta de Depósito, adjuntando los siguientes reportes:</p> <p>*C-32 de reversión en estado elaborado</p> <p>*C-31 Normal en estado elaborado (por el total de las retenciones).</p> <p>*C-31 de regularización en estado elaborado (por el total liquido pagable)</p>	Ninguno
6	El funcionario responsable de la Dirección General de Sistemas de Gestión e Información Fiscal con el perfil 262(Administrador Excepciones Ejecución de gasto) procede a levantar la Excepción para que la entidad pueda realizar la reversión.	Administrador Excepciones Ejecución del Gasto con Pago
7	La Dirección General de Sistemas de Gestión e Información Fiscal (DGSGIF) una vez atendido el requerimiento, comunica mediante nota a la entidad para que proceda a registrar la reversión.	Ninguno
8	La Unidad Financiera de la Entidad concluye con la Elaboración y	Operador de Ejecución de

	VERIFICA el documento de reversión C-32 Con Imputación Presupuestaria.	Gastos
9	La Unidad Financiera de la Entidad concluye con la Elaboración y VERIFICA el C-31 Con Imputación Presupuestaria documento normal por el importe de las retenciones.	Operador de Ejecución de Gastos
10	La Unidad Financiera de la Entidad concluye con la elaboración y VERIFICA el documento C-31 de Regularización Con Imputación Presupuestaria por el total del Liquido Pagable	Operador de Ejecución de Gasto
11	La Unidad Financiera de la Entidad APRUEBA el documento de reversión C-32 Con Imputación Presupuestaria.	Aprobador de Ejecución de Gastos
12	La Unidad Financiera de la Entidad Aprueba el documento Normal C-31 Con Imputación Presupuestaria por el importe de las Retenciones.	Aprobador de Ejecución de Gastos
13	La Unidad Financiera de la Entidad Aprueba el documento C-31 de Regularización Con Imputación Presupuestaria, por el total del Liquido Pagable.	Aprobador de Ejecución de Gasto

4 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS OPERACIONES

A continuación se describe los procedimientos señalados en el Flujograma de Procedimientos.

4.1 PROCESO 1. (Identificación de Documentos para realizar la Reversión)

La Unidad Financiera de la Entidad identificara los documentos C-32 y C-31 Con o Sin Imputación Presupuestaria para realizar la reversión del documento el cual se puede originar por:

- Error en la apropiación del Importe
- Mala Apropiación de la categoría Programática.
- Mala Apropiación de la Clase de gasto

4.2 PROCESO 2. (Elabora el documento C-31 de Reversión)

La Unidad Financiera de la Entidad, elabora el documento C-32 de Reversión, Con Imputación Presupuestaria, por el total autorizado (total líquido pagable más total retenciones), de acuerdo a la identificación realizada por la Unidad Financiera.

El usuario responsable de elaborar el documento de reversión ingresará al Sistema de Gestión Pública (SIGEP) con el perfil 5 – Operador de Ejecución de Gastos y registrará el documento C-32 Con Imputación Presupuestaria ingresando la siguiente información:

Tipo de Documento	Reversión
Tipo de Ejecución	Normal de Gasto
Momentos del Gasto	Preventivo, Compromiso, Devengado y Pagado
Nº de Comprobante	Nº de Prev.; Nº de Comp; Nº de Dev.
Guardar	Al presionar el icono se tendrá la información automáticamente de la clase de gasto, resumen de la



En el registro del C-32 de reversión, no es necesario llenar todos los datos que pide el registro se ingresara solo los datos hasta el paso dos o si el usuario prefiere puede llenar todos los pasos hasta llegar al paso de la boleta de depósito.

operación,

Montos	Importe en Negativo (Total Autorizado, total retenciones, Liquidado Pagable)
Beneficiario	Seleccionar de la lista. Tomar en cuenta que solo se generara al beneficiario del documento original.
Detalle Presupuestario	Seleccionar de la lista. Solo se tendrá el detalle del documento original. Importe liquido pagable
Cuenta Origen Libreta de pago	Importe en negativo total del Autorizado
Retenciones - Acreedores	Seleccionar de la lista, importe en negativo.

Una vez incluidos los datos respectivos el operador dejara el documento en estado elaborado. Señalar no es necesario el registro de los datos del paso 10 (Boleta de Depósito). El registro se realizara una vez levantada la Excepción.

Si en caso de necesitar modificar algún dato del comprobante, el usuario deberá presionar el icono MODIFICAR con el que podrá ingresar a realizar los cambios deseados.

4.3 PROCESO 3.(Registro de C-31 CIP, por la retención)

La Unidad Financiera de la Entidad elabora el C-31 Con Imputación Presupuestaria documento normal con líquido pagable cero para reemplazar parcialmente el comprobante (por el importe de las retenciones) a revertir.

El usuario responsable de elaborar el documento de Regularización ingresará al Sistema de Gestión Pública (SIGEP) con el perfil 5 – Registro de Ejecución de Gastos y registrará el documento C-31 Con Imputación Presupuestaria ingresando la siguiente información:

Tipo de Documento	Original
--------------------------	----------



Para levantar la excepción no es necesario que el C-31 de Normal tenga registrado todos los datos requeridos por el documento, basta con el llenado del paso1 (Datos Generales) y el paso 2 Monedas y Montos

Tipo de Ejecución	Normal de Gasto	
Momentos del Gasto	Preventivo, Devengado	Compromiso,
Montos	Importe (Total Autorizado, total retenciones, Liquido Pagable será 0)	
Beneficiario	Seleccionar de la lista. Tomar en cuenta que solo se generara al beneficiario del documento original. Importe Cero	
Detalle Presupuestario	Seleccionar de la lista. Solo se tendrá el detalle del documento original. Importe Total Retenciones	
Cuenta Origen Libreta de pago	Importe total del Autorizado	
Retenciones - Acreedores	Seleccionar de la lista.	Una vez

incluidos los datos, el operador de Ejecución de Gasto dejara el documento en estado elaborado.

4.4 PROCESO 4. (Registro del C-31 por el Liquido Pagable)

La Unidad Financiera de la Entidad elabora el C-31 Con Imputación Presupuestaria de Regularización, para reemplazar parcialmente (liquido pagable) el Comprobante a revertir.

El usuario responsable de elaborar el documento de Regularización ingresará al Sistema de Gestión Pública (SIGEP) con el perfil 104 – Registro de Ejecución de Gastos de Regularización y registrará el documento C-31 Con Imputación Presupuestaria ingresando la siguiente información:

Tipo de Documento	Original
Tipo de Ejecución	Normal de Gasto
Momentos del Gasto	Preventivo, Devengado
	Compromiso,

Montos	Importe (Total Autorizado, total retenciones, Liquido Pagable será 0)	
Beneficiario	Seleccionar de la lista. Tomar en cuenta que solo se generara al beneficiario del documento original. Importe Cero	
Detalle Presupuestario	Seleccionar de la lista. Solo se tendrá el detalle del documento original. Importe Total Retenciones	
Cuenta		
Origen Libreta de pago	Importe total del Autorizado	
Retenciones	- Seleccionar de la lista.	
Acreedores		Una vez

incluidos los datos, el operador de Ejecución de Gasto dejara el documento en estado elaborado.

4.5 PROCESO 5. (Envió de Nota de Solicitud de Reversión)

La Entidad envía nota de solicitud, a la Dirección General de Sistemas de Gestión e Información Fiscal solicitando la reversión de C-31 Sin Boleta de Depósito, adjuntando los siguientes reportes:

- C-32 de reversión en estado elaborado
- C-31 Normal en estado elaborado (por el total de las retenciones).
- C-31 de regularización en estado elaborado (por el total liquido pagable)

4.6 PROCESO 6. (Registro de la Excepción)

El funcionario responsable de la Dirección General de Sistemas de Gestión e Información Fiscal con el perfil 262(Administrador Excepciones Ejecución de gasto) procede a levantar la Excepción para que la entidad pueda realizar la reversión y concluir con el registro de los C-31 elaborados en reemplazo del comprobante de Reversión.



Comunicación a la Entidad

La Dirección General de Sistemas de Gestión e Información Fiscal (DGSGIF), comunicara a la Entidad mediante nota o vía telefónica.

4.7 PROCESO 7. (Respuesta a la Nota de solicitud)

La Dirección General de Sistemas de Gestión e Información Fiscal (DGSGIF) una vez atendido el requerimiento, comunica mediante nota a la entidad para que proceda a registrar la reversión.

4.8 PROCESO 8. (Elaboración y Verificación del C-32 de Reversión)

La Unidad Financiera de la Entidad concluye con la Elaboración y VERIFICA el documento de reversión C-32 Con Imputación Presupuestaria.

El usuario responsable de culminar la elaboración del documento de reversión ingresará al Sistema de Gestión Pública (SIGEP) con el perfil 5 – Operador de Ejecución de Gastos y culminará con el registro del documento C-32 Con Imputación Presupuestaria ingresando la información faltante:

Una vez que el operador concluya con el ingreso de todos los datos, procederá a verificar el documento.

Si en caso de necesitar modificar algún dato del comprobante, el usuario deberá des verificar el documento salir del documento y presionar el icono MODIFICAR con el cual podrá ingresar a realizar los cambios deseados, una vez modificado los datos debe volver a VERIFICAR el documento

4.9 PROCESO 9 (Elaboración y Verificación del C-31 de Reversión por la Retención)

La Unidad Financiera de la Entidad concluye con la Elaboración y VERIFICA el C-31 Con Imputación Presupuestaria documento normal por el importe de la reversión de las retenciones.

El usuario responsable de culminar la elaboración del documento de reversión ingresará al Sistema de Gestión



Aprobación del Documento

El documento C-31 y C-32 deben estar necesariamente en estado VERIFICADO, para poder APROBARLO.

Pública (SIGEP) con el perfil 5 – Operador de Ejecución de Gastos y culminará con el registro del documento C-32 Con Imputación Presupuestaria ingresando la información faltante:

Una vez que el operador concluya con el ingreso de todos los datos, procederá a verificar el documento.

Si en caso de necesitar modificar algún dato del comprobante, el usuario deberá des verificar el documento salir del documento y presionar el icono MODIFICAR con el cual podrá ingresar a realizar los cambios deseados, una vez modificado los datos debe volver a VERIFICAR el documento

4.10 PROCESO 10. (Elaboración y Verificación del C-31 de regularización por el Liquido Pagable)

La Unidad Financiera de la Entidad concluye con la elaboración y VERIFICA el documento C-31 de Regularización Con Imputación Presupuestaria por el total del Liquido Pagable

El usuario responsable de culminar la elaboración del documento de reversión ingresará al Sistema de Gestión Pública (SIGEP) con el perfil 5 – Operador de Ejecución de Gastos y culminará con el registro del documento C-32 Con Imputación Presupuestaria ingresando la información faltante:

Una vez que el operador concluya con el ingreso de todos los datos, procederá a verificar el documento.

Si en caso de necesitar modificar algún dato del comprobante, el usuario deberá des verificar el documento salir del documento y presionar el icono MODIFICAR con el cual podrá ingresar a realizar los cambios deseados, una vez modificado los datos debe volver a VERIFICAR el documento

4.11 PROCESO 11 (Registro de Aprobación del C-32)

La Unidad Financiera de la Entidad APRUEBA el documento de reversión C-32 Con Imputación Presupuestaria.



Recuerde que el registro del C-31 de Ejecución de Regularización, no necesita el procedimiento de pago

4.12 PROCESO 12 (Aprobación del C-31 por el importe de las Retenciones)

La Unidad Financiera de la Entidad Aprueba el documento Normal C-31 Con Imputación Presupuestaria por el importe de las Retenciones.

4.13 PROCESO 13 (Aprobación del documento C-31 del Líquido Pagable)

La Unidad Financiera de la Entidad Aprueba el documento C-31 de Regularización Con Imputación Presupuestaria, por el total del Líquido Pagable.

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



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