



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
(C-31 SIN RETENCIONES)**



Manual de Procedimientos para Reversión Sin Boleta de Depósito (C-31 sin retenciones)
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:..... | 6 |
| 2 MARCO NORMATIVO..... | 6 |
| 3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE BOLETAS DE GARANTÍA..... | 6 |
| 3.2 FLUJOGRAMA DE PROCESOS..... | 8 |
| 3.2.1 REVERSION DE DOCUMENTOS SIN BOLETA DE DEPOSITO – CON IMPUTACION PRESUPUESTARIA..... | 8 |
| 3.2.2 REVERSION DE DOCUMENTOS SIN BOLETA DE DEPOSITO – SIN IMPUTACIÓ S PRESUPUESTARIA..... | 9 |
| 3.3 SECUENCIA DE OPERACIONES..... | 10 |
| 3.3.1 REVERSION DE DOCUMENTOS SIN BOLETA DE DEPOSITO PARA DOCUMENTOS C-31 CON IMPUTACION PRESUPUESTARIA..... | 10 |
| 3.3.2 REVERSIÓN DE DOCUMENTOS SIN BOLETA DE DEPOSITO PARA DOCUMENTOS C-31 SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA..... | 12 |
| 4 SECUENCIA DE OPERACIONES..... | 14 |
| 4.1 REVERSIÓN SIN BOLETA DE DEPOSITO - REGISTRO CON IMPUTACIÓN | 14 |
| 4.1.1 PROCESO 1 (Identificación del documento C-31 a Revertir) . | 14 |
| 4.1.2 PROCESO 2. (Registro del C-32 de Reversión) | 15 |
| 4.1.3 PROCESO 3. (Registro del C-31 CIP de Regularización) | 16 |
| 4.1.4 PROCESO 4. Envío de Nota a la DGSGIF..... | 17 |
| 4.1.5 PROCESO 5. Registro de la Excepción..... | 17 |
| 4.1.6 PROCESO 6. Envío de Respuesta a la Entidad a la solicitud de Reversión | 17 |
| 4.1.7 PROCESO 7. Verificación del Comprobante C-32 de Reversión. | 18 |
| 4.1.8 PROCESO 8. Verificación del Comprobante C-31 de Regularización | 18 |
| 4.1.9 PROCESO 9. Aprobación del Documento C-32 de Reversión | 19 |
| 4.1.10 PROCESO 10. Aprobación del Documento C-31 de Regularización. | 19 |
| 4.2 REVERSIÓN SIN BOLETA DE DEPOSITO - REGISTRO SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA | 19 |

| | | |
|--------|---|----|
| 4.2.1 | PROCESO 1 Identifica el C-31, para realizar la reversión..... | 19 |
| 4.2.2 | PROCESO 2. Elaboración del C-32 de Reversión..... | 19 |
| 4.2.3 | PROCESO 3. Elaboración del C-31 de Regularización Sin Imputación Presupuestaria | 20 |
| 4.2.4 | PROCESO 4 Solicitud de Reversión del Documento | 20 |
| 4.2.5 | PROCESO 5. Registro de la Excepción..... | 20 |
| 4.2.6 | PROCESO 6 Comunicación de la DGSGIF a la Entidad de atención a la solicitud | 20 |
| 4.2.7 | PROCESO 7 Verificación del C-32 de Reversión..... | 20 |
| 4.2.8 | PROCESO 8 Verificación del C-31 de Regularización..... | 21 |
| 4.2.9 | PROCESO 9 Aprobación del Registro C-32 de Reversión..... | 21 |
| 4.2.10 | PROCESO 10 Aprobación del C-31 de Regularización. | 21 |

REVERSIÓN DE DOCUMENTOS SIN BOLETA DE DEPÓSITO – CON IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

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 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE BOLETAS DE GARANTÍA

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 y de regularización (documento para reemplazar el registro a ser revertido).

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

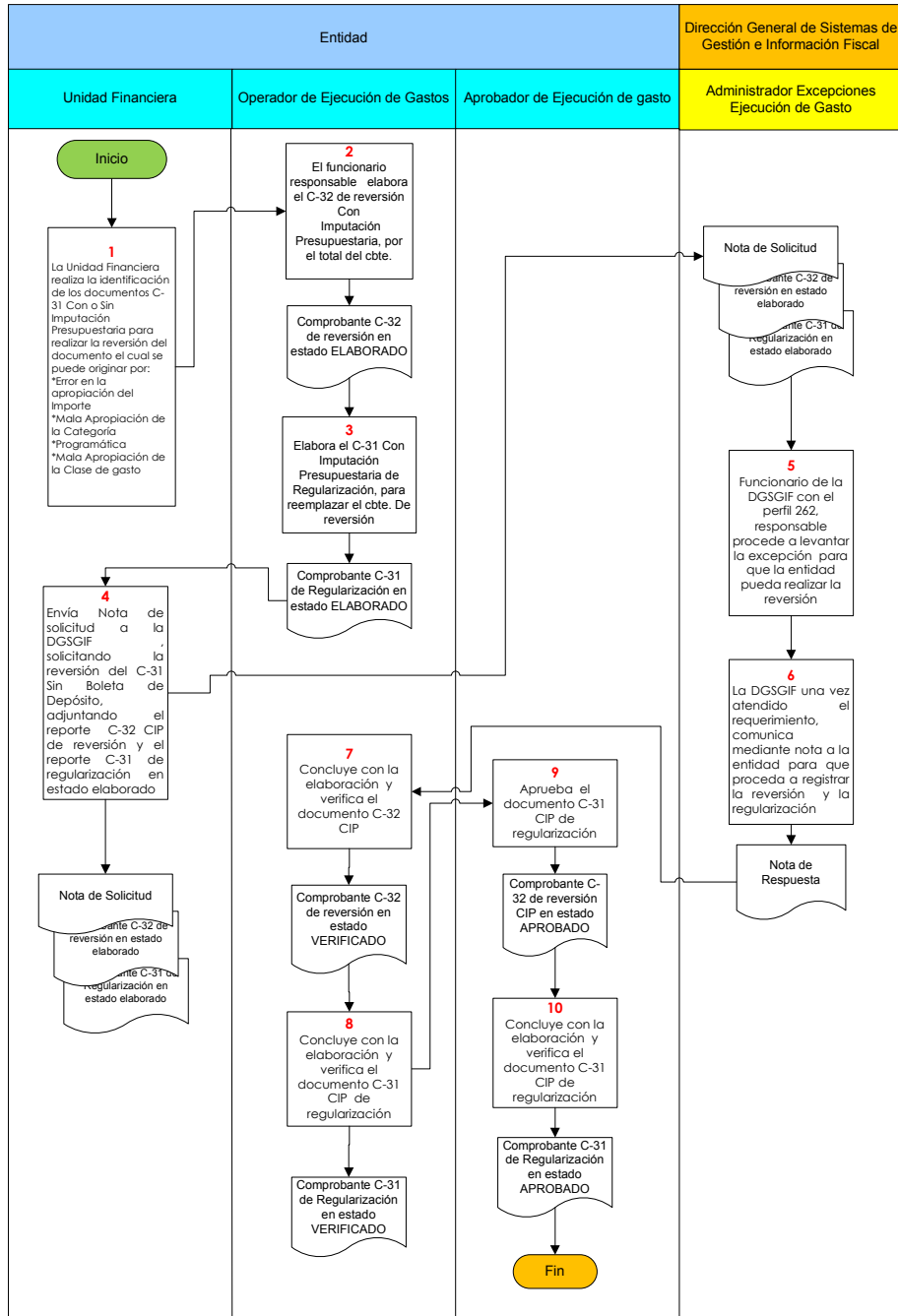
- 5 Operador de Ejecución de Gastos
- 24 Aprobador de Ejecución de Gastos
- 104 Registro de Ejecución de Gastos de Regularización
- 262 Administrador Excepciones Ejecución del Gasto con Pago

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

3.2 FLUJOGRAMA DE PROCESOS

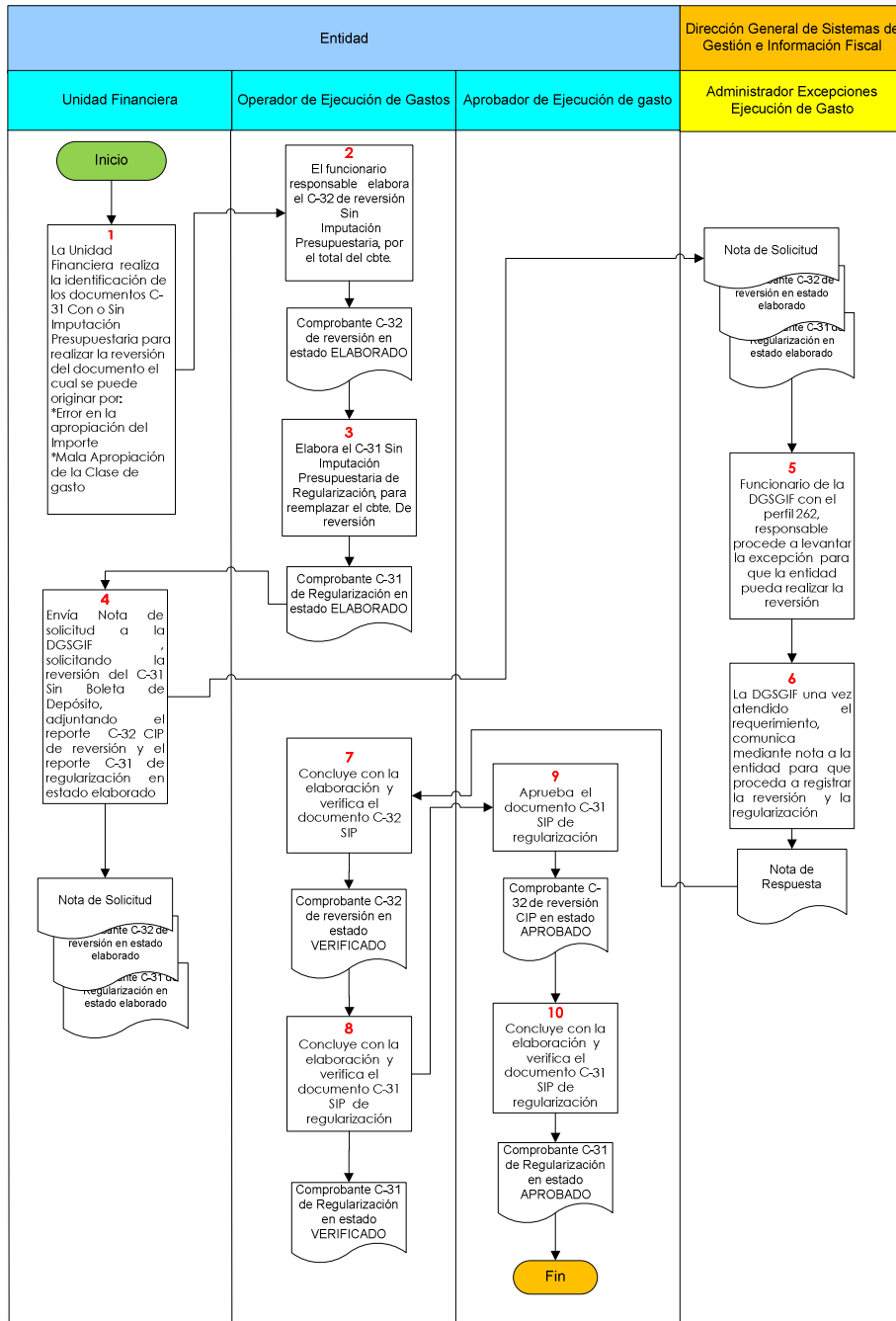
3.2.1 REVERSION DE DOCUMENTOS SIN BOLETA DE DEPOSITO – CON IMPUTACION PRESUPUESTARIA

REVERSION DE DOCUMENTOS SIN BOLETA DE DEPOSITO SIN RETENCIONES - CON IMPUTACION PRESUPUESTARIA



3.2.2 REVERSION DE DOCUMENTOS SIN BOLETA DE DEPOSITO – SIN IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

REVERSION DE DOCUMENTOS SIN BOLETA DE DEPOSITO SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA



3.3 SECUENCIA DE OPERACIONES.

3.3.1 REVERSION DE DOCUMENTOS SIN BOLETA DE DEPOSITO PARA DOCUMENTOS C-31 CON IMPUTACION PRESUPUESTARIA.

| 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 | Ninguno |
| 2 | <p>La Unidad Financiera elabora el C-32 de reversión Con Imputación Presupuestaria, por el total del comprobante</p> | Operador de Ejecución del Gasto |
| 3 | <p>La Unidad Financiera elabora el C-31 Con Imputación Presupuestaria de Regularización, para reemplazar el comprobante de reversión.</p> | Operador de Ejecución de Gasto |
| 4 | <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, adjunta los</p> | Ninguno |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>siguientes reportes</p> <p>*C-32 de reversión en estado elaborado, por el total del Comprobante a revertir.</p> <p>*C-31 de regularización en estado elaborado, por el total autorizado, del comprobante a revertir.</p> | |
| 5 | <p>El funcionario responsable de la Dirección General de Sistemas de Gestión e Información Fiscal procede a levantar la Excepción para que la entidad pueda realizar la reversión.</p> | <p>Administrador Excepciones Ejecución del Gasto con Pago</p> |
| 6 | <p>La DGSGIF una vez atendido el requerimiento, comunica a la entidad mediante nota para que proceda a verificar el registro de Reversión y el registro de Regularización.</p> | <p>Ninguno</p> |
| 7 | <p>La Unidad Financiera de la Entidad concluye con la Elaboración y VERIFICA el documento de reversión C-32 Con Imputación Presupuestaria de acuerdo al caso que se tenga.</p> | <p>Operador de Ejecución de Gastos</p> |
| 8 | <p>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 cbte., a ser revertido.</p> | <p>Operador de Ejecución de Gasto</p> |

| | | |
|----|--|----------------------------------|
| 9 | La Unidad Financiera de la Entidad APRUEBA el documento de reversión C-32 Con Imputación Presupuestaria. | Aprobador de Ejecución de Gastos |
| 10 | La Unidad Financiera de la Entidad Aprueba el documento C-31 de Regularización Con Imputación Presupuestaria | Aprobador de Ejecución de Gasto |

3.3.2 REVERSIÓN DE DOCUMENTOS SIN BOLETA DE DEPOSITO PARA DOCUMENTOS C-31 SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA.

| Nro. | Descripción | Perfiles |
|------|--|---------------------------------|
| 1 | 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: <ul style="list-style-type: none"> • Error en la apropiación del Importe • Mala Apropiación de la Clase de gasto | Ninguno |
| 2 | La Unidad Financiera elabora el C-32 de reversión Sin Imputación Presupuestaria, por el total del comprobante. | Operador de Ejecución del Gasto |
| 3 | La Unidad Financiera elabora el | Operador de Ejecución de |

| | | |
|---|---|---|
| | C-31 Sin Imputación Presupuestaria de Regularización, para reemplazar el comprobante de reversión. | Gasto |
| 4 | <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 Imputación Presupuestaria sin boleta de depósito, adjunta los siguientes reportes</p> <p>*C-32 de reversión en estado elaborado, por el total del comprobante a revertir.</p> <p>*C-31 de regularización en estado elaborado, por el total autorizado, del comprobante a revertir.</p> | Ninguno |
| 5 | El funcionario responsable de la Dirección General de Sistemas de Gestión e Información Fiscal procede a levantar la Excepción para que la entidad pueda realizar la reversión. | Administrador Excepciones Ejecución del Gasto con Pago |
| 6 | La DGSGIF una vez atendido el requerimiento, comunica a la entidad mediante nota para que proceda a verificar el registro de Reversión y el registro de Regularización. | Ninguno |
| 7 | La Unidad Financiera de la Entidad | Operador de Ejecución de |

| | | |
|----|---|----------------------------------|
| | concluye con la Elaboración y VERIFICA el documento de reversión C-32 Sin Imputación Presupuestaria de acuerdo al caso que se tenga. | Gastos |
| 8 | La Unidad Financiera de la Entidad concluye con la elaboración y VERIFICA el documento C-31 de Regularización Sin Imputación Presupuestaria | Operador de Ejecución de Gasto |
| 9 | La Unidad Financiera de la Entidad APRUEBA el documento de reversión C-32 Sin Imputación Presupuestaria. | Aprobador de Ejecución de Gastos |
| 10 | La Unidad Financiera de la Entidad Aprueba el documento C-31 de Regularización Sin Imputación Presupuestaria | Aprobador de Ejecución de Gasto |

4 SECUENCIA DE OPERACIONES

A continuación se describe los procedimientos señalados en el flujo grama de Procedimientos

4.1 REVERSIÓN SIN BOLETA DE DEPOSITO - REGISTRO CON IMPUTACIÓN

4.1.1 PROCESO 1 (Identificación del documento C-31 a Revertir)



Recuerde que se pueden realizar reversiones parciales y no por el total del registro original de acuerdo al caso que se tenga.

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:

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

4.1.2 PROCESO 2. (Registro del C-32 de Reversión)

La Unidad Financiera de la Entidad, elabora el documento C-31 de reversión, Con Imputación Presupuestaria, por el total del comprobante.

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. Al presionar el icono se tendrá la información automáticamente de la clase de gasto, resumen de la operación, |
| Guardar | |
| Montos | Importe en Negativo (Total Autorizado, Liquido Pagable) Seleccionar de la lista. Tomar en cuenta que solo se generara al beneficiario del documento original. Importe liquido pagable |
| Beneficiario | |



Recuerde que el registro del preventivo, es el registro refleja un acto administrativo, para dejar constancia, certificar o verificar la disponibilidad de créditos presupuestarios y efectuar la reserva de los mismos al inicio de un trámite de gastos.



Compromiso

Momento del gasto que confirma la afectación preventiva de un crédito presupuestario aprobado, originado en una relación jurídica con terceros mediante la firma de un contrato o una orden de compra, su registro en el sistema asegura que en los procesos de gestión pública no se adquieran compromisos para los cuales no exista crédito presupuestario.

Seleccionar de la lista. Solo se tendrá el detalle del documento original. Importe total autorizado

Cuenta

Origen Libreta de pago Importe total del Autorizado

Retenciones

- Seleccionar de la lista, importe

Acreeedores en negativo.

Una vez incluidos todos los datos requeridos el operador dejara el documento en estado elaborado.

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.

4.1.3 PROCESO 3. (Registro del C-31 CIP de Regularización)

La Unidad Financiera de la Entidad, elabora el documento C-31 de Regularización Con Imputación Presupuestaria, para reemplazar el comprobante a ser revertido.

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, Compromiso, Devengado |
| Montos | Importe (Total Autorizado, Liquido Pagable) |
| Beneficiario | Seleccionar de la lista. Tomar en cuenta que solo se generara al beneficiario del |



Para levantar la excepción no es necesario que el C-31 de Regularización tenga registrado todos los datos requeridos por el documento, basta con el llenado del paso 1 y el paso 2

documento original. Importe total líquido pagable.

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

Una vez incluidos los datos, el operador dejará el documento en estado elaborado.

4.1.4 PROCESO 4. Envío de Nota a la DGSGIF

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, por el total del Comprobante a revertir.
- C-31 de regularización en estado elaborado, por el total autorizado, del comprobante a revertir.

4.1.5 PROCESO 5. Registro de la Excepción

El funcionario responsable de la Dirección General de Sistemas de Gestión e Información Fiscal procederá a levantar la Excepción para que la entidad pueda realizar la reversión.

4.1.6 PROCESO 6. Envío de Respuesta a la Entidad a la solicitud de Reversión

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



Comunicación a la Entidad

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

4.1.7 PROCESO 7. Verificación del Comprobante 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 de acuerdo al caso que se tenga.

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.

4.1.8 PROCESO 8. Verificación del Comprobante C-31 de Regularización

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 cbte., a ser revertido.

El usuario responsable de culminar la elaboración del documento ingresara al Sistema de Gestión Pública (SIGEP) con el perfil 104 – Registro de Ejecución de Gastos de Regularización y culminará con el registro del documento C-31 Con Imputación Presupuestaria y completara los datos faltantes.

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 desverificar 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.

4.1.9 PROCESO 9. Aprobación del Documento C-32 de Reversión

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

4.1.10 PROCESO 10. Aprobación del Documento C-31 de Regularización.

La Unidad Financiera de la Entidad Aprueba el documento C-31 de Regularización Con Imputación Presupuestaria.

4.2 REVERSIÓN SIN BOLETA DE DEPOSITO - REGISTRO SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA

4.2.1 PROCESO 1 Identifica el C-31, para realizar la reversión

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:

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

4.2.2 PROCESO 2. Elaboración del C-32 de Reversión

La Unidad Financiera elabora el C-32 de reversión Sin Imputación Presupuestaria, por el total del comprobante.



Aprobación del Documento

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

4.2.3 PROCESO 3. Elaboración del C-31 de Regularización Sin Imputación Presupuestaria

La Unidad Financiera elabora el C-31 Sin Imputación Presupuestaria de Regularización, para reemplazar el comprobante de reversión.

4.2.4 PROCESO 4 Solicitud de Reversión del Documento

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, adjunta los siguientes reportes

- C-32 de reversión en estado elaborado, por el total del comprobante a revertir.
- C-31 de regularización en estado elaborado, por el total autorizado, del comprobante a revertir.

4.2.5 PROCESO 5. Registro de la Excepción.

El funcionario responsable de la Dirección General de Sistemas de Gestión e Información Fiscal procede a levantar la Excepción para que la entidad pueda realizar la reversión.

4.2.6 PROCESO 6 Comunicación de la DGSGIF a la Entidad de atención a la solicitud

La DGSGIF una vez atendido el requerimiento, comunica a la entidad mediante nota para que proceda a verificar el registro de Reversión y el registro de Regularización.

4.2.7 PROCESO 7 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 de acuerdo al caso que se tenga.

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.

4.2.8 PROCESO 8 Verificación del C-31 de Regularización

La Unidad Financiera de la Entidad concluye con la elaboración y VERIFICA el documento C-31 de Regularización Sin Imputación Presupuestaria

4.2.9 PROCESO 9 Aprobación del Registro C-32 de Reversión

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

4.2.10 PROCESO 10 Aprobación del C-31 de Regularización.

La Unidad Financiera de la Entidad Aprueba el documento C-31 de Regularización Sin Imputación Presupuestaria

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