# MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

### VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD FISCAL

Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal



# BOLIVIA

# **GUÍA OPERATIVA**

ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

BENEFICIARIO SIGEP

SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA

SIGEP



## GUÍA OPERATIVA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN BENEFICIARIO SIGEP

#### SIGEP

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal

#### **GESTIÓN 2024**

Propiedad Intelectual del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas Prohibida su comercialización

# TABLA DE CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES
2.	OBJETO
3.	PROCEDIMIENTO
4.	GENERACIÓN DEL FORMULARIO DE REGISTRO

# GUÍA OPERATIVA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN BENEFICIARIO SIGEP

#### 1. ANTECEDENTES

Un beneficiario es la persona natural o jurídica que tiene relación asociada a las actividades económicas con entidades públicas y que perciben pagos a su favor por la prestación de bienes y/o servicios. El formulario de registro como Beneficiario del SIGEP ayuda a la entidad pública solicitante a verificar el estado del registro de beneficiario, así como la verificación de la información registrada por el usuario, por lo cual, es imprescindible que la misma este actualizada.

#### 2. OBJETO

Orientar al usuario en el procedimiento para la actualización del registro como Beneficiario en el SIGEP.

#### 3. PROCEDIMIENTO

Debe ingresar a la página web <a href="https://sigep.gob.bo">https://sigep.gob.bo</a> y presionar el botón "Ingresar" de la sección de "Ingreso para Beneficiarios". (ver figura 1)



Figura 1

Seguidamente, en la sección de Ingreso para Beneficiarios ya registrados, debe completar la información y presionar el botón "Ingresar". (ver figura 2)

**Tipo de Documento:** Podrá seleccionar las siguientes opciones:

- Cédula de Identidad: En caso de seleccionar esta opción, el sistema le solicitará registrar el Número de Documento y el lugar en el cual fue expedido.

- Cédula de Identidad Extranjero: En caso de seleccionar esta opción, el sistema le solicitará registrar el Número de Documento.
- Número de Identificación Tributaria: En caso de seleccionar esta opción, el sistema le solicitará registrar el Número de Documento.
- Otros: En caso de seleccionar esta opción, el sistema le solicitará registrar el Número de Documento.
- Entidad Pública: En caso de seleccionar esta opción, el sistema le solicitará registrar el Número de Documento.

Ingrese Texto de Imagen: Debe ingresar los valores visualizados en el código Captcha.

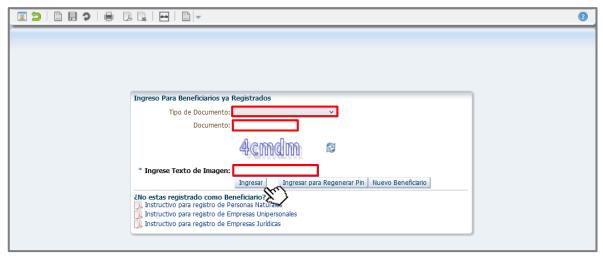


Figura 2

Posteriormente el sistema habilitará el campo "Nro. PIN", el cual debe ser completado con el código de seis (6) dígitos enviado a su correo electrónico, además, debe registrar el Texto de Imagen y presionar el botón "Ingresar". (ver figura 3)

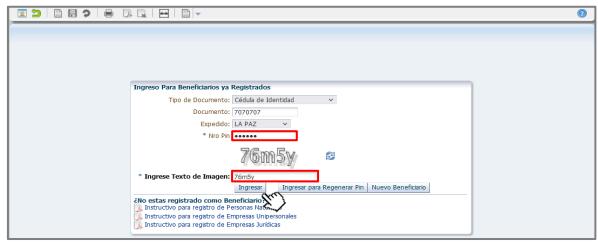


Figura 3

### 4. ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO

#### 4.1. DATOS GENERALES

En esta sección, solamente se podrá modificar la información del correo electrónico, se sugiere utilizar Gmail o Hotmail. (ver figura 4)

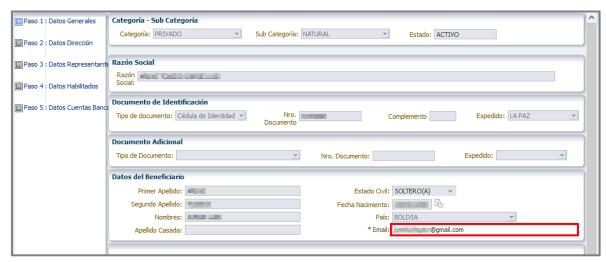


Figura 4

# 4.2. DATOS DIRECCIÓN

En esta sección, se podrá modificar los datos de dirección: Ciudad, Localidad, Dirección, Casilla Postal, Teléfono, Celular y Fax. (ver figura 5)

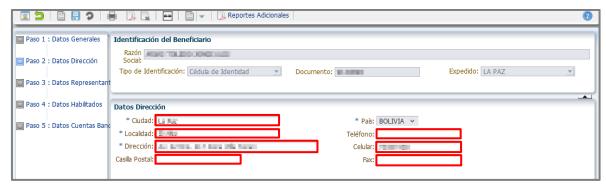


Figura 5

#### 4.3. DATOS REPRESENTANTES

En esta sección, se podrá adicionar Representantes Legales presionando el botón "Nuevo Representante" Nuevo Representante y completar la información solicitada por el sistema. (ver figura 6)

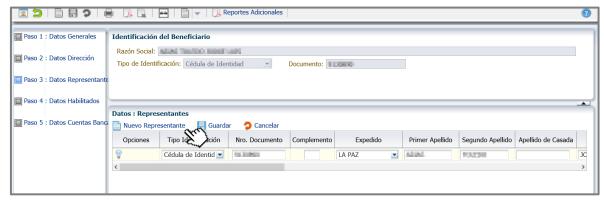


Figura 6

Además, podrá activar o inactivar a un representante legal presionando el icono 🖁. (ver figura 7)

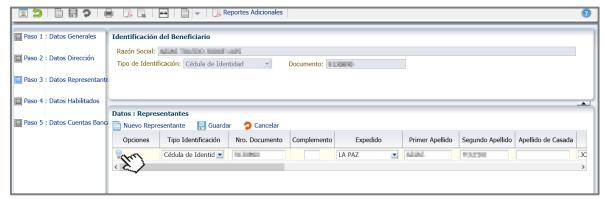


Figura 7

#### 4.4. DATOS HABILITADOS

En esta sección, se podrá adicionar Habilitados presionando el botón Nuevo Habilitado y completar la información solicitada por el sistema. (ver figura 8)

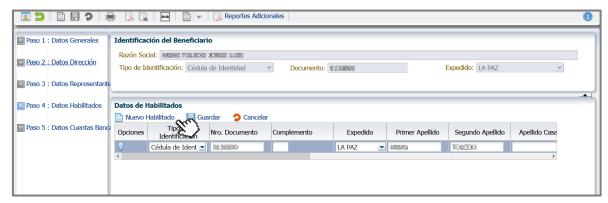


Figura 8

Además, podrá activar o inactivar a un Habilitado presionando el icono 💡 . (ver figura 7)



Figura 9

#### 4.5. DATOS CUENTAS BANCARIAS

En esta sección, se podrá adicionar Cuentas Bancarias presionando el botón Nueva Cuenta Bancaria y completar la información solicitada por el sistema. (ver figura 10)



Figura 10

Además, se podrá inactivar Cuentas Bancarias presionando el icono  $\, \overline{\mathbb{Q}} \,$  . (ver figura 11)



Figura 11

También, podrá modificar la información de Distrito, Tipo de Moneda y Moneda registrados, presionando el ícono . (ver figura 12)



Figura 12

Asimismo, en caso de que desee activar una cuenta bancaria en estado Inactivo, podrá enviar nuevamente la cuenta validar presionando el ícono . Al presionar el icono, la descripción de estado cambiará a Enviado. (ver figura 13)



Figura 13

Si la cuenta bancaria no tiene observaciones por parte del banco, se visualizará en estado Activo. (ver figura 14)



Figura 14