



Módulo

## **Gestión de Gastos en e-Sidif**

# **“Modificaciones al Registro Y Regularizaciones” CMR - CRG**

**Guía de Ayuda para el Usuario**

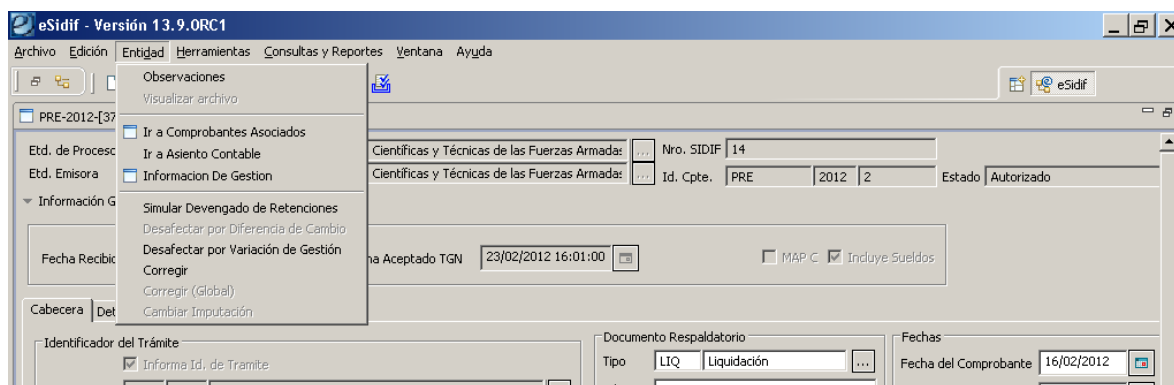
***PRINCIPALES FUNCIONES OPERATIVAS DE USO***

## Comprobantes de Modificaciones al Registro (CMR)

Los Comprobantes de Modificaciones al Registro se aplican cuando se requiere modificar una gestión de gastos determinada impactando además en las imputaciones presupuestarias o no presupuestarias asociadas.

Todas las modificaciones al registro están basadas en un comprobante de “gestión”. Una vez autorizado el comprobante de modificación al registro, las modificaciones quedarán reflejadas en la gestión, actualizando las etapas del presupuesto correspondiente y quedando asociado al comprobante de gastos original.

Los Comprobantes de Modificaciones al Registro, se generan de forma manual desde los comprobantes de gestión que les dieron origen. En tal sentido, los CMR se generan desde las Órdenes de Pago o desde el Comprobante de Pago (menú entidad), según se necesite ajustar aquellas gestiones cuyo comprobante origen haya generado impacto en las etapas de Compromiso, Devengado y/o Pagado.



*Opciones de CMR desde una Orden de Pago PRE*

Adecuaciones al Devengado de la Orden de Pago:

### Comprobante de Modificaciones al Registro – Desafectación de Devengado (CMR-DD)

Este comprobante se utiliza para desafectar la ejecución de devengado de una Orden de Pago. Existen dos subtipos: “Variación de Gestión (VG)” y “Diferencia de Cambio (DC)”. Se identifican desde el punto de menú entidad:

#### Subtipo Desafectación por Diferencia de Cambio

Este comprobante tiene como requisito que la Orden de Pago origen tenga un pago parcial realizado. No modifica los montos de moneda extranjera del comprobante, sino que ajusta los montos en moneda de curso legal (pesos) por un decremento en la cotización entre el momento devengado y pagado. Al seleccionar la opción de menú entidad “Desafectar por Diferencia de Cambio”, se abre un wizard que solicita el monto en \$ a desafectar. Al aceptar, el sistema

**Módulo Gastos e-sidif**

prorratea el monto en los ítems. No obstante esta distribución, el usuario puede modificar la misma con el límite hasta el saldo de cada imputación.

**Subtipo Desafectación por Variación de Gestión:**

Este comprobante tiene como requisito que la Orden de Pago origen tenga saldo de devengado. Se genera a través del editor de la Orden de Pago, menú entidad, opción Desafectar por Variación de Gestión. El comprobante adecua los montos de moneda extranjera y de curso legal del comprobante. El usuario puede modificar la misma con el límite hasta el saldo de cada imputación.

The screenshot shows the 'eSidif - Versión 13.9.0RC1' application window. The main form is titled 'Información del Registro\*' and contains the following fields and sections:

- Header:** Tipo de Registro: DD, SubTipo de Registro: VG, Tipo de Ingreso: Manual.
- Identificador del Trámite:** Includes a checkbox for 'Informa Id. de Trámite' and fields for Etd. Emisora, Tipo, Identificación, and Año.
- Documento Respalatorio:** Includes fields for Tipo (LIQ), Número (20), and Ejercicio (2012).
- Fechas:** Includes fields for Fecha del Comprobante (23/02/2012), Fecha de Registro, and Período de Impacto.
- Comprobante Origen:** Includes fields for Etd. Emisora, Identificación (2012 PRE 3), and Nro. SIDIF (15).
- Id. del Beneficiario:** Includes fields for CUI (30-50244753-6) and Beneficiario (210444 ADANTI SOLAZZI Y CIA).
- Agente Financiero:** A field for the financial agent.
- Comprobante Relacionado:** Fields for Etd. Emisora, Identificación, and Nro. SIDIF.
- U. Descentralizada:** Fields for the decentralized unit (372 INSTITUTO INVESTIGACIONES CIE).
- Observaciones:** A text area containing 'apacitación Réplicas G1y2'.
- Moneda de la operación Origen:** Includes a field for Moneda (USD DOLARES ESTAD).
- Inportes:** Includes fields for Total Moneda Origen (0,00) and Total Moneda Curso Legal (0,00).

**Campos a Completar:**

Fecha de comprobante: en que consta la fecha en que el comprobante se incorpora al sistema.

Fecha de registro: fecha en que se autoriza el comprobante e impacta presupuestariamente (se completa solo).

Periodo de impacto: en caso de necesitar registrar la operación predatada, se debe indicar en el mismo el mes en que se requiere el impacto. De completarse, el valor del mes debe ser menor al del día de la fecha.

Identificador del trámite: expediente o actuación interna de la documentación que sustenta el registro. Se debe tildar el checkbox para que se activen los campos. Se hereda de la Orden de Pago.

**Módulo Gastos e-sidif**

Documento respaldatorio: documento que da sustento normativo al registro.

Se hereda de la Orden de Pago

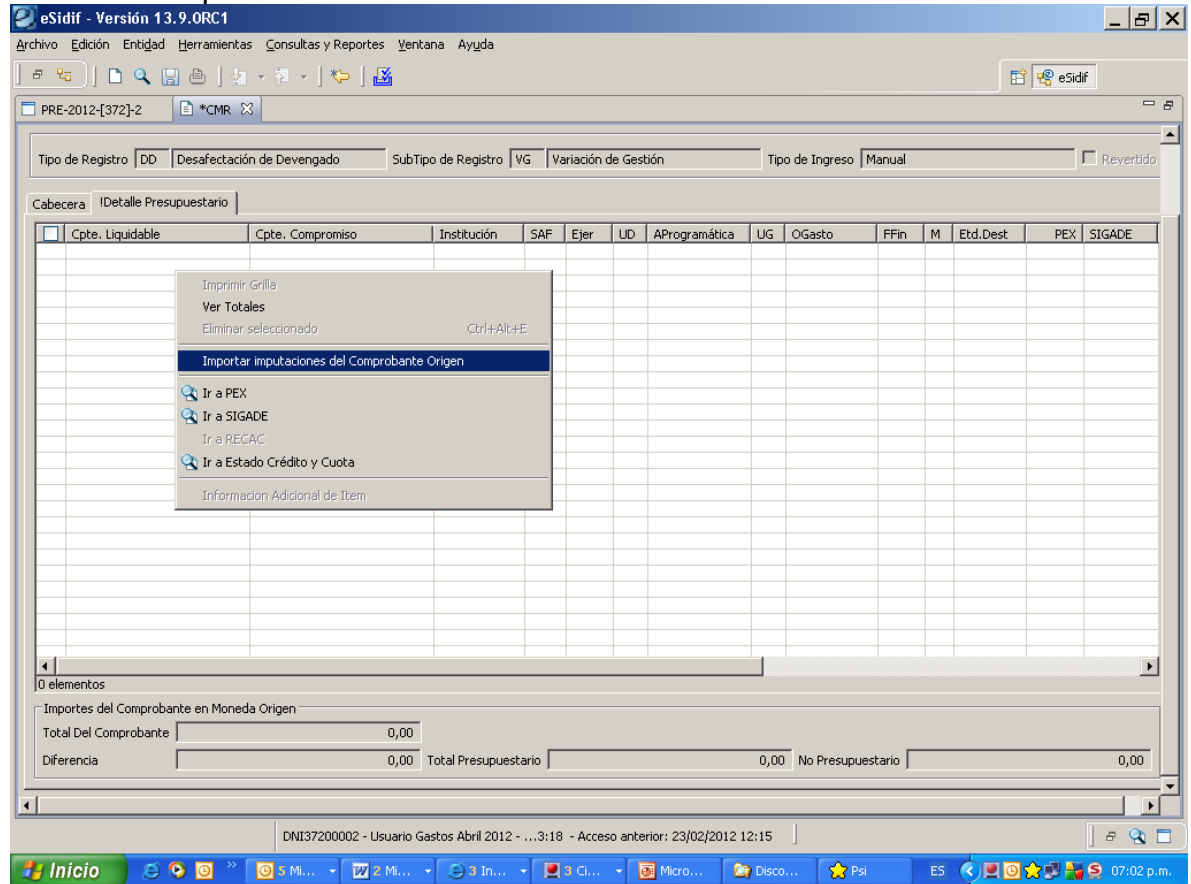
Beneficiario: obligatorio. Se hereda de la Orden de Pago

Comprobante origen único: Se hereda de la Orden de Pago

Observaciones: texto libre

Total en moneda de curso legal: monto total del CMR.

### Detalle Presupuestario



En lo que respecta al detalle de ítems, desde el menú entidad o desde el menú contextual (botón derecho del Mouse sobre la grilla de ítems) se observa la opción de Importar imputaciones del comprobante de origen.


Esta opción abre un constructor donde el usuario debe seleccionar aquellas imputaciones a desafectar.

Cpte. Liquidable	Cpte. Compro...	Solicitud	Ejer	Institución	SAF	UD	AProgramática	UG	OGasto	FFin	M	Saldo MO	Saldo MCL
ODL-2012-[372]-2			2012	45.20.0	372	372	17.0.0.1.0	6	2.9.3.0	1.1	1	1.000,00	4.500,00

Una vez seleccionadas, se elige aceptar y se incorporan las imputaciones al detalle de ítems, por el saldo de devengado. Este monto es editable por el usuario.

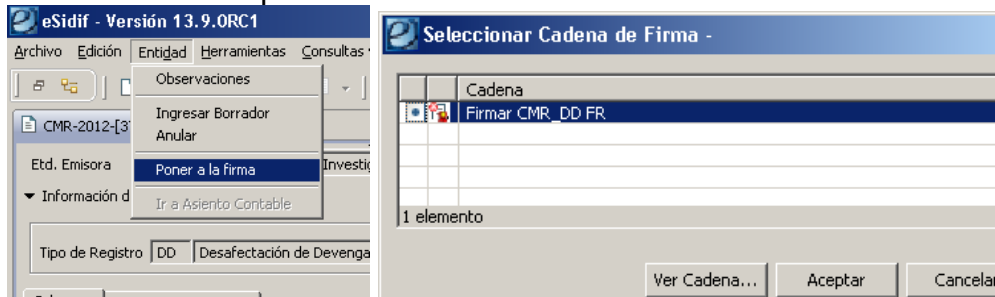
### ESTADOS DEL COMPROBANTE DE MODIFICACIONES AL REGISTRO:

**Inicial:** 1º estado posterior al wizard y es temporal.

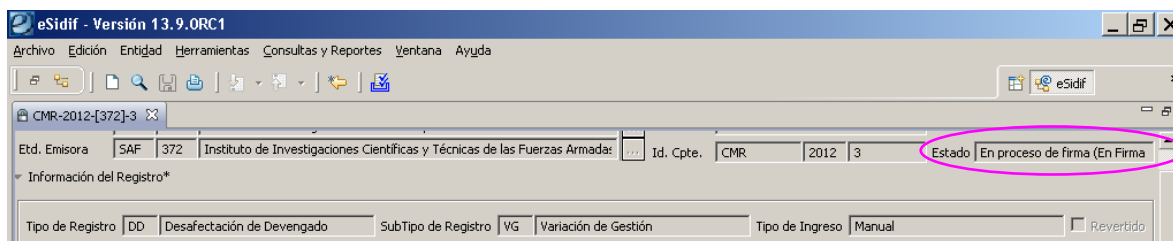
**Ingresado Borrador:** el editor del comprobante reviste estado inicial. Una vez ingresados los datos mínimos requeridos por el sistema, se hace click en el ícono  “disquete” y el CMR toma el estado “Ingreso Borrador”, en este estado adopta número de comprobante. Este estado es editable.

**Ingresado:** desde el menú entidad o desde el menú contextual se elige la opción ingresar. Este estado es editable.

**En Proceso de Firma:** Desde el menú “Entidad” aplicando la operación “Poner a la Firma”, previa selección de la cadena de firmas, lleva el Comprobante CMR al estado de “En Proceso de Firma”. A partir de este estado los datos quedan “no editable”.



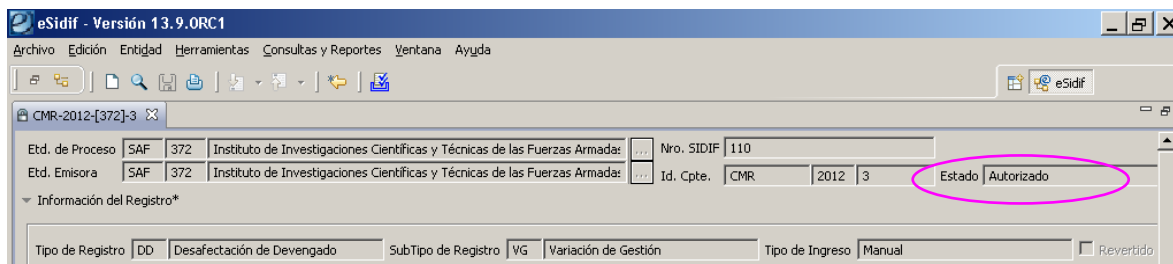
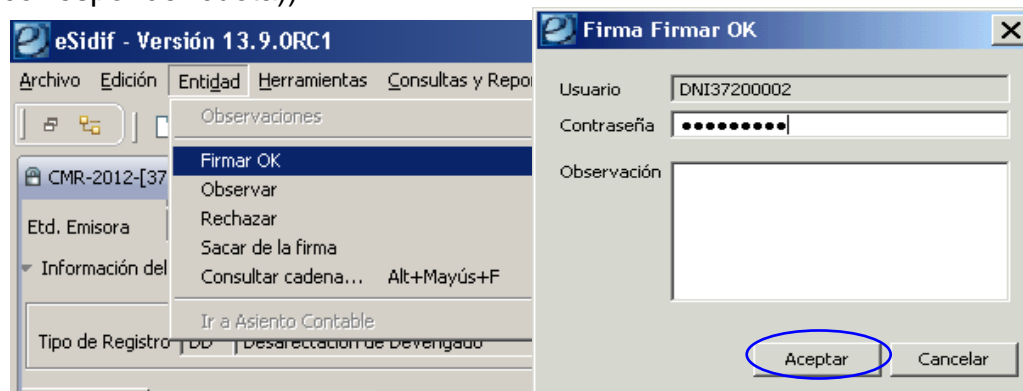
**Módulo Gastos e-sidif**



**Cadena de Firmas:** los comprobantes e-Sidif tienen definidas cadenas de firmas. Al respecto, para CMR, la CGN definió que deben poseer 3 niveles de firma y deben ser efectuadas con firma digital.

**NOTA:** a partir de este estado no es posible agregar, eliminar ni modificar los datos incorporados en el CMR. Si es necesario realizar alguna adecuación sobre el comprobante, deberán revertirse los estados (desde el menú Entidad utilizando la opción Sacar de la Firma o Rechazar) hasta que la solicitud se encuentre en estado ingresado o ingresado borrador, y proceder a efectuar las adecuaciones necesarias.

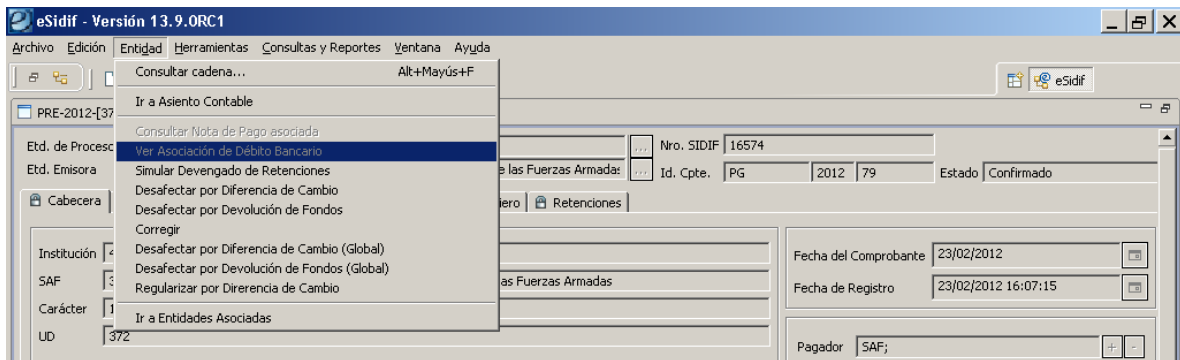
**Autorizado:** Una vez que el último firmante de la cadena firmó el comprobante CMR, adopta automáticamente este estado, realizando los impactos presupuestarios (desafecta la ejecución de credito (y de corresponder cuota)).



**Corregir:**

Este comprobante tiene como requisito que la Orden de Pago origen tenga saldo de devengado. Desafecta imputaciones de la Orden de Pago y afecta a otras imputaciones que se indique. La suma de los montos de los items de este comprobante es cero.

El usuario puede modificar la misma con el límite hasta el saldo de cada imputación. Si la Orden de Pago ejecutó la etapa de devengado exclusivamente, se debe tener presente que la imputación que se desea afectar se encuentre comprometida con saldo suficiente a ser afectada.



*Opciones de CMR desde un Comprobante de Pago PG*

Los tipos de comprobantes CMR son:

Desafectación de Devengado

Corrección de Devengado

Desafectación Global

Corrección Global

Cambio de Imputación

Campos a completar:

**Agente financiero:** se utiliza toda vez que el pago se realice un pago al exterior. El e-Sidif prevee la utilización de beneficiarios del exterior, siempre que se encuentren censados. El agente financiero es la institución bancaria a quien se ordena el giro de divisas al banco del beneficiario (el agente financiero habitual es Banco de la Nación Argentina).

**Periodo de impacto:** en caso de necesitar registrar las Ordenes de Pago presupuestarias predatadas, el e-Sidif requiere la incorporación del mes en el cual se debe impactar la ejecución. Este valor debe ser menor al mes en curso, y debe tener habilitada la fecha tope por el Órgano Rector CGN.

**Beneficiario Cuenta:** se debe completar la cuenta del beneficiario.

**Observaciones:** campo libre texto. Se traslada al campo observaciones de las OP que genere el resumen de liquidación aprobado.

**Tesorería:** corresponde a la tesorería que debe gestionar el pago de la Orden de Pago que se genere.

**Detalle Financiero:** en el se detallan las cuentas que financiarán el gasto, con detalle de la fuente que la contiene. Se divide en 2 bloques separados: el superior, la cuenta que financian liquidables no presupuestarios, y el bloque inferior, para las cuentas que financian liquidables presupuestarios. En ambos casos se debe detallar el medio de pago que deben adoptar las OP.

#### ESTADOS DEL COMPROBANTE RESUMEN DE LIQUIDACIÓN:

Los cambios de estado de los comprobantes pueden realizarse desde el menú entidad, desde el menú contextual (botón derecho del Mouse), o desde la grilla de resultado de búsqueda (botón derecho del Mouse). Los estados que adopta el comprobante son:

Inicial: 1º estado posterior al wizard y es temporal.

Ingresado Borrador: el editor del comprobante reviste estado inicial. Una vez ingresados los datos mínimos requeridos por el sistema, se hace click en el icono “disquete” y el Documento Liquidable toma el estado “Ingreso Borrador”, en este estado adopta número de comprobante. En este estado el comprobante es editable.

Ingresado: desde el menú entidad o desde el menú contextual se elige la opción ingresar. Este estado es editable.

Aprobado: desde el menú entidad o desde el menú contextual se elige la opción aprobar. A partir de este estado el comprobante deja de ser editable. Este estado se adiciona al Resumen de Liquidación la solapa Órdenes de Pago, donde se pueden visualizar las Órdenes de Pago creadas, cuyo estado es “ingresado”.



**Módulo Gastos e-sidif**

Id. Comprobante	Nro. SIDIF	Estado	SAF	FFIN	Cuenta Financiadora	Medi...	F.Vto.	Moneda Origen			Imp. Vig
								Imp. Original	Imp. Regularizado	Imp. Reserva Saldo	
PRE-2012-[372]-3		ingresado	372	1.1	999911/00	RC	28/02/2012	1,000.00	0,00	0,00	1.00

**NOTA:** a partir de este estado no es posible agregar, eliminar ni modificar los datos incorporados al Resumen de Liquidación. Si es necesaria alguna adecuación, deberán revertirse los estados hasta que el RLIQ se encuentre en estado ingresado o anterior, y proceder a efectuar las adecuaciones necesarias.

En Proceso de Firma: Desde el menú “Entidad” aplicando la operación “Poner a la Firma”, previa selección de la cadena de firmas, lleva el Resumen de Liquidación al estado de “En Proceso de Firma”.

Cadena de Firmas: los comprobantes e-Sidif tienen definidas cadenas de firmas. Al respecto, para Resumen de Liquidación, la CGN definió que deben poseer 3 niveles de firma y deben ser efectuadas con firma digital.

**Nota:** las Órdenes de Pago en e-Sidif se firman a través del Resumen de Liquidación. De lo expuesto en el párrafo precedente, este comprobante debe ser firmado por el Responsable de Registro, el Director de Administración y el Secretario de Área Administrativa, y en el orden descripto.

Autorizado: Una vez que el último firmante de la cadena firmó el comprobante Resumen de Liquidación, adopta automáticamente este estado, deshaciendo las reservas de crédito y cuota efectuadas para pasarlas a estado ejecutadas. Las Ordenes de Pago se encuentran en estado Autorizado, cuentan con numero Sidif, y se efectuaron los asientos contables pertinentes.

The screenshot shows the eSidif application interface. The title bar reads "eSidif - Versión 13.9.0RC1". The menu bar includes "Archivo", "Edición", "Entidad", "Herramientas", "Consultas y Reportes", "Ventana", and "Ayuda". The toolbar contains various icons for file operations and navigation. The main window displays a form for a payment order (Orden de Pago) with the following details:

- Id. de Proceso:** SAF 372 Instituto de Investigaciones Científicas y Técnicas de las Fuerzas Armadas
- Etd. Emisora:** SAF 372 Instituto de Investigaciones Científicas y Técnicas de las Fuerzas Armadas
- Id. Cpte.:** RLIQ 2012 20 Estado Autorizado
- Gestión:** GS
- U. Descentralizada:** 372 INSTITUTO INVESTIGACIONES CIE
- Fecha de Vencimiento:** 28/02/2012
- Beneficiario:** 210444 ADANTI SOLAZZI Y CIA S A C I Y F
- Id. del Beneficiario:** CUI 30-50244753-6
- Cuenta:** 11 85 52188/20
- Moneda:** USD DOLARES ESTADOL
- Observaciones:** incorporación a las Ordenes de Pago.
- Tesorería:** Genera OP a cargo de la Entidad Responsable

At the bottom, there is a table with the following data:

Id. Comprobante	Nro. SIDIF	Estado	SAF	FFIN	Cuenta Financiadora	Medi...	F.Vto.	Imp. Original	Imp. Regularizado	Moneda Origen	
										Imp. Reserva Saldo	Imp. Vig
PRE-2012-{372}-3	15	autorizado	372	1.1	999911/00	RC	28/02/2012	1,000,00	0,00	0,00	1,00

### Orden de Pago:

Desde la vista de módulos, Gastos / Consultas y Reportes, se encuentra la opción de consulta de Ordenes de Pago. Dicha opción permite consultar las ordenes de pago PRE y NPR, que corresponden al nuevo modelo, como así también los formularios C41, C42 y C43 REP emitidos desde SLU, desde el ejercicio 2007 hasta la puesta en marcha de e-Sidif - módulo gastos.