



Módulo

## **Gestión de Gastos en e-Sidif**

### **Comprobante de Modificaciones al Registro”**

### **Desafectación de Devengado por Variación de Gestión**

**CMR - DD**

**Guía de Ayuda para el Usuario**

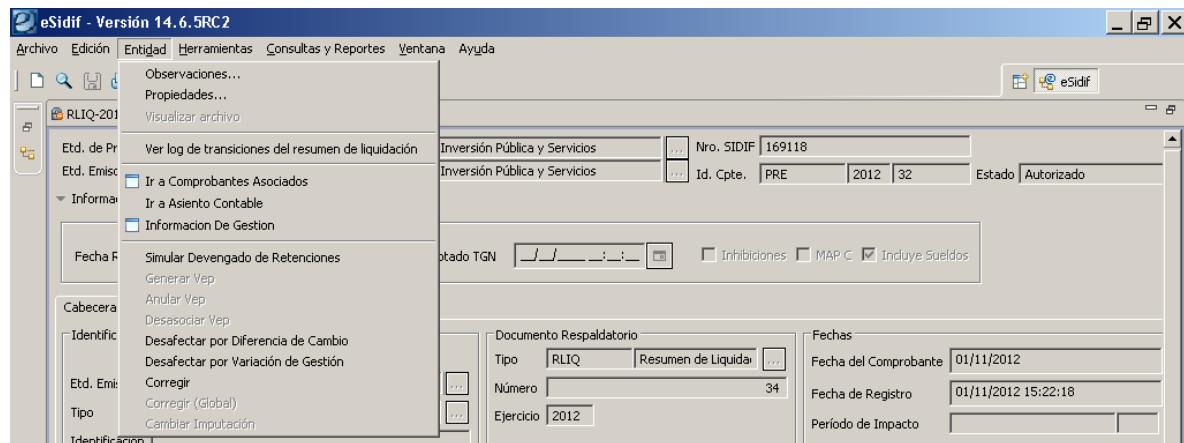
## ***PRINCIPALES FUNCIONES OPERATIVAS DE USO***

### **Comprobantes de Modificaciones al Registro (CMR)**

Los Comprobantes de Modificaciones al Registro se aplican cuando se requiere desafectar o corregir una gestión de gastos determinada impactando en las imputaciones presupuestarias o no presupuestarias de los comprobantes.

Todas las modificaciones al registro tienen como origen 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 gasto original.

Por regla general, los Comprobantes de Modificaciones al Registro se deben generar de forma manual desde los comprobantes de gestión que se desean desafectar o corregir. 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.



## **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 en estado Autorizado, que cuente con saldo impago.

La desafectación de devengado puede ser total o parcial. El límite de la desafectación de devengado será el saldo impago de la Orden de Pago. El impacto de la desafectación también se refleja en los comprobantes liquidables asociados a la Orden de Pago.

Existen dos subtipos de CMR - DD: “Variación de Gestión (VG)” y “Diferencia de Cambio (DC)”. Se identifican desde el punto de menú entidad.

### **Subtipo Desafectación por Variación de Gestión:**

Se genera desde la Orden de Pago PRE o NPR que se desea desafectar.

Con la Orden de Pago en foco, menú entidad, se debe elegir la opción “Desafectar por Variación de Gestión”. Se abre el editor del CMR DD en estado inicial, sin número.

El CMR 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.

## Guía de Ayuda para el usuario – Modificaciones al Registro y Regularizaciones

### Módulo Gastos e-sidif

#### Campos a Completar:

##### Solapa Cabecera:

**Fecha de comprobante (OBLIGATORIO):** en que consta la fecha en que el comprobante se incorpora al sistema. Debe ser mayor o igual a la fecha de registro de la OP.

**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 a periodos anteriores al vigente, se debe indicar el mes en que se requiere el impacto. De completarse, el valor del mes en que se requiere el impacto debe ser menor al del día de la fecha en que se gestiona el CMR.

Para predatar el CMR a un periodo anterior, se debe contar con fecha tope habilitada, y con los permisos para predatar.

**Identificador del trámite (OPCIONAL):** expediente, exp. electrónico o actuación interna de la documentación administrativa que sustenta el registro. Se debe tildar el checkbox para que se activen los campos. Los datos se heredan de la Orden de Pago. El campo no es obligatorio

**Módulo Gastos e-sidif**

**Documento respaldatorio** (OPCIONAL): documento que da sustento normativo al registro. Los datos se heredan de la Orden de Pago. El campo no es obligatorio

**Beneficiario** (obligatorio): Se hereda de la Orden de Pago

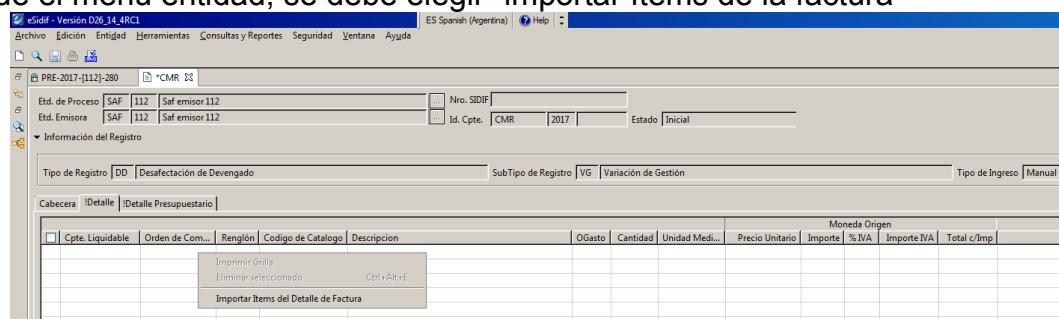
**Comprobante origen único**: Se hereda de la Orden de Pago

**Observaciones**: campo de texto libre

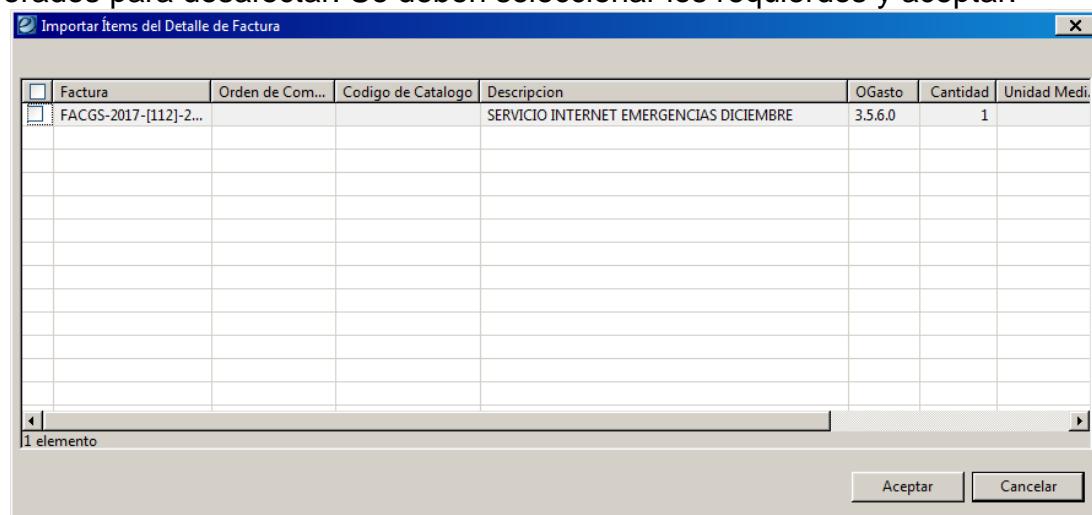
**Total en moneda de curso legal**: monto total por la desafectación. Se debe consignar con signo negativo “-”, y debe coincidir con la sumatoria del detalle de Items (de corresponder a una FACGS) y con la sumatoria de ítems del detalle presupuestario.

**Solapa Detalle:**

Desde el menú contextual (sobre la grilla con el botón derecho del mouse), o desde el menú entidad, se debe elegir “importar ítems de la factura”



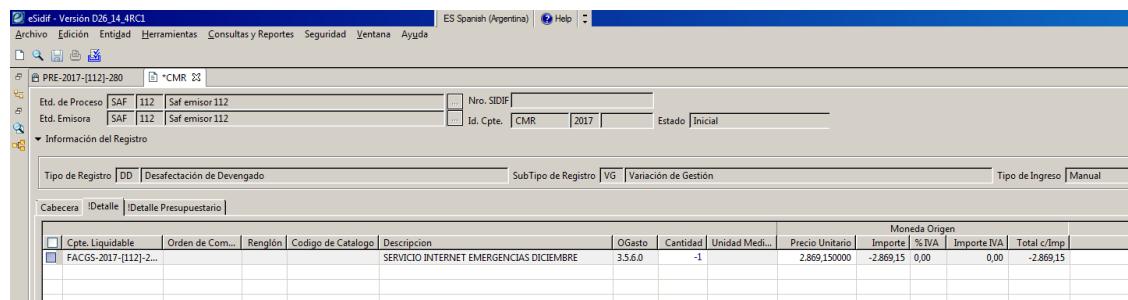
Al seleccionar la opción, el sistema muestra los ítems susceptibles de ser incorporados para desafectar. Se deben seleccionar los requeridos y aceptar:



Se incorporan los ítems. Allí es factible desafectar en forma total (lo que propone el sistema) o parcial, modificando las cantidades o precio unitario.

## Guía de Ayuda para el usuario – Modificaciones al Registro y Regularizaciones

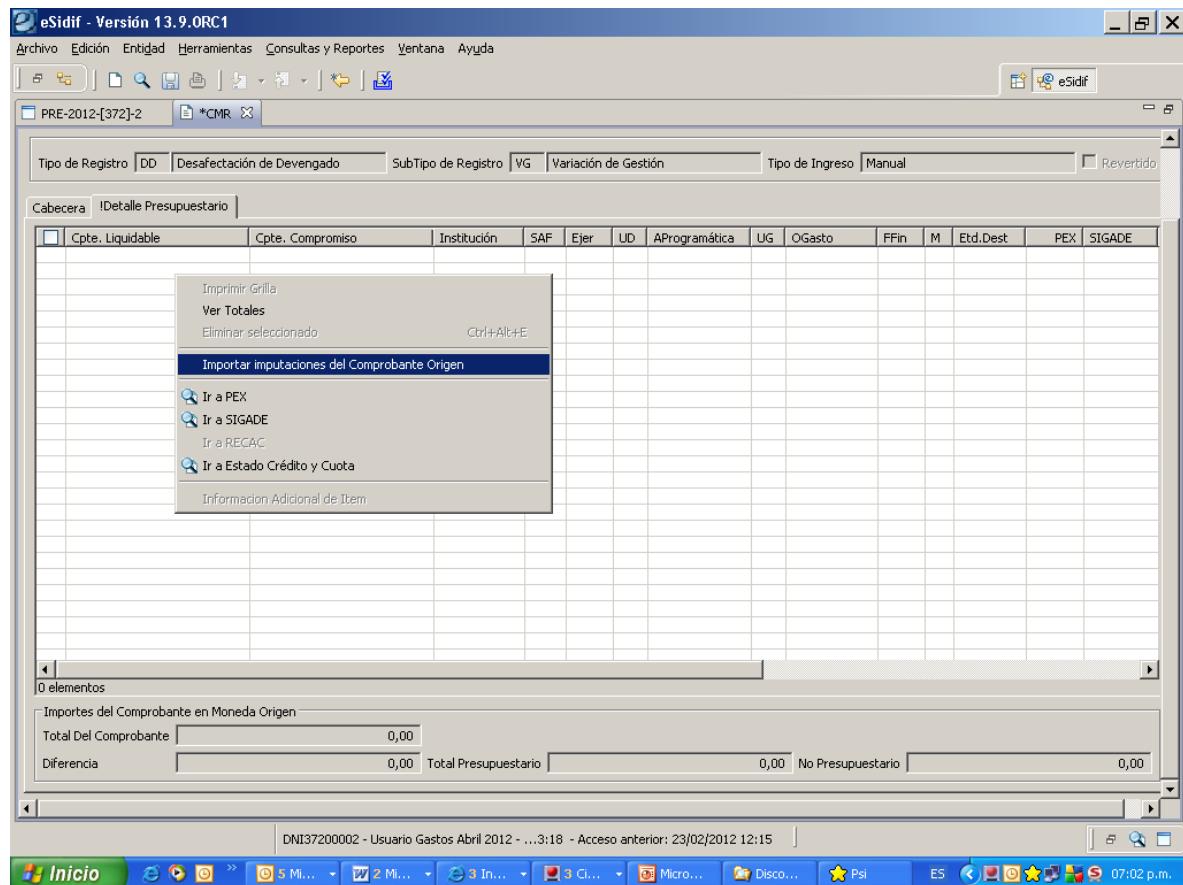
### Módulo Gastos e-sidif



**IMPORTANTE:** si la desafectación contiene una FACGS con origen en una Orden de Compras, no es posible modificar el precio unitario. Se debe ajustar la cantidad negativa con decimales, de forma tal que el precio unitario por la cantidad exponga el monto a desafectar.

#### Solapa Detalle Presupuestario:

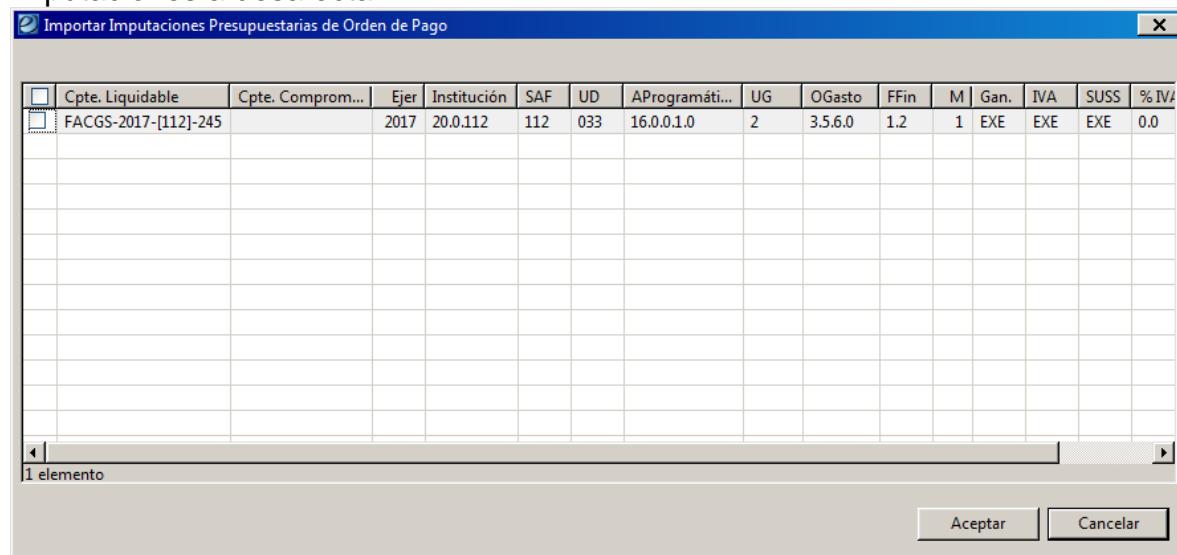
En lo que respecta al detalle presupuestario, desde el menú entidad o desde el menú contextual (botón derecho del Mouse sobre la grilla de ítems) se observa la opción de Importar imputaciones del comprobante de origen.



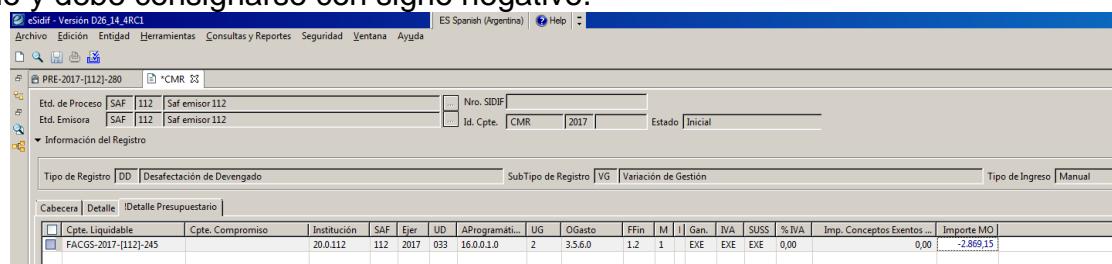
## Guía de Ayuda para el usuario – Modificaciones al Registro y Regularizaciones

### Módulo Gastos e-sidif

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



Una vez seleccionadas, se elige aceptar y se incorporan las imputaciones al detalle presupuestario, por el saldo de devengado. Este monto es editable por el usuario y debe consignarse con signo negativo.



#### NOTA:

El e-Sidif valida que el monto a desafectar indicado en la solapa de cabecera, la suma de los ítems de la solapa detalle, la suma de los ítems del detalle presupuestario sea consistente.

También valida que la suma de ítems por objeto del gasto y alícuota de IVA entre la suma de los ítems de la solapa detalle y la suma de los ítems del detalle presupuestario sea consistente. En caso de no ser consistente, el sistema informa de esta situación con un error bloqueante, y no permite poner el CMR a la firma hasta tanto no se corrija la inconsistencia de datos.

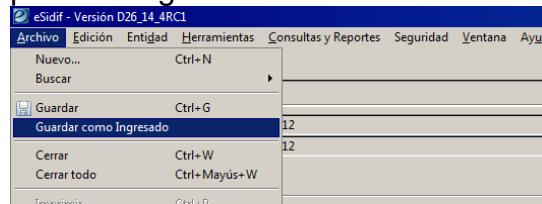
## ESTADOS DEL COMPROBANTE DE MODIFICACIONES AL REGISTRO:

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

**Módulo Gastos e-sidif**

**Ingresado Borrador:** Una vez ingresados los datos mínimos requeridos por el sistema, con el botón del disco o desde el menú archivo “guardar”, el sistema guarda el CMR, llevando el comprobante a estado ingresado borrador, y asignando numero al CMR.

**ATAJO:** desde el menú archivo, si se elige la opción “guardar como ingresado” el sistema guarda el CMR en estado ingresado, ahorrando el paso de ingresado borrador.

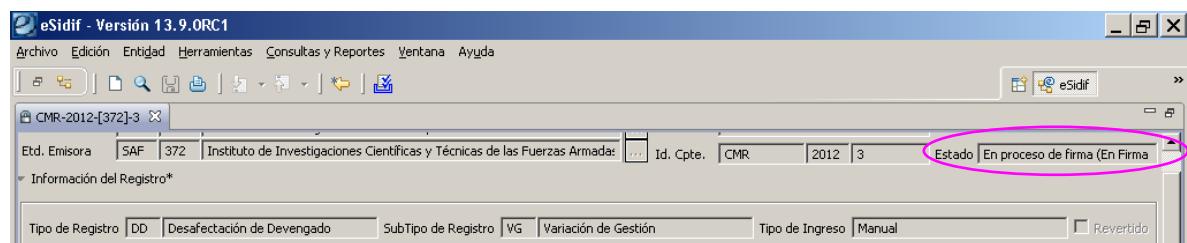
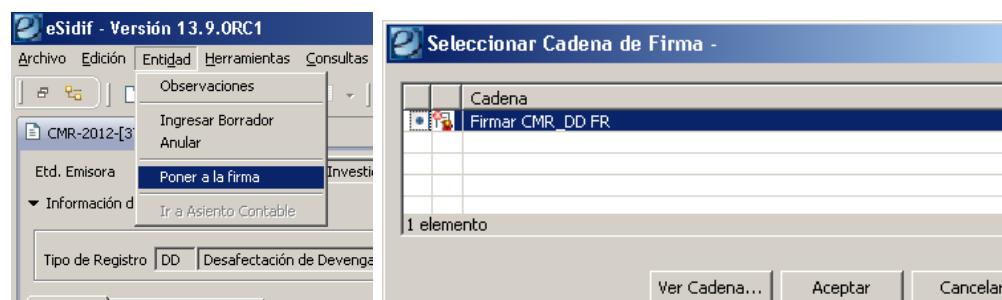


**Ingresado:** desde el menú entidad o desde el menú contextual se elige la opción ingresar. Este estado es editable.

**NOTA:**

Todos los comprobantes del esidif, en estado INICIAL, INGRESADO BORRADOR o INGRESADO son editables, pudiendo modificarse los datos consignados.

**En Proceso de Firma:** Desde el menú “Entidad” aplicando la opción “Poner a la Firma”, el sistema solicita elegir la cadena de firma. efectuado, lleva el Comprobante CMR al estado de “En Proceso de Firma”.



**Cadena de Firmas:** los comprobantes e-Sidif tienen definidas cadenas de firmas. Al respecto, para CMR, el Órgano Rector CGN definió que deben

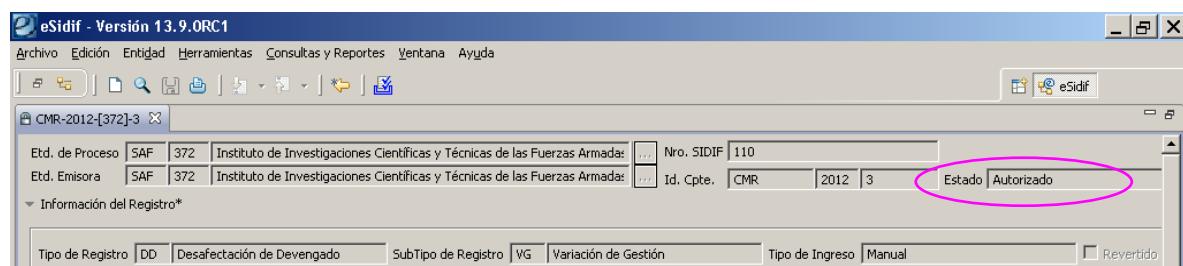
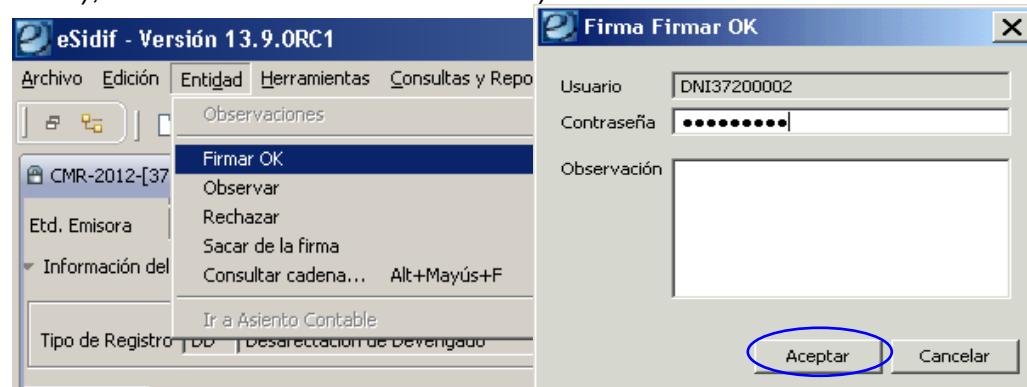
**Módulo Gastos e-sidif**

poseer 3 niveles de firma (Responsable de Registro, Director General, y Secretario o Subsecretario Administrativo) y todas 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.

De ser 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:** Con la firma del último firmante de la cadena, el comprobante CMR, adopta automáticamente este estado, realizando los impactos presupuestarios (desafecta la ejecución de crédito (y de corresponder cuota), o del auxiliar de tesorería AXT).

**NOTA:**

Si el CMR – DD (Desafectación de Devengado) adopta fecha de registro dentro del mismo trimestre en que se ejecutó ese devengado, la operación devuelve cuota. Si la fecha de registro corresponde a un trimestre mayor al que se ejecutó el devengado, el sistema devuelve crédito pero no cuota.

El factible efectuar la operación de un CMR – DD en trimestres posteriores indicando periodo de impacto del trimestre en que se ejecutó el devengado,

**Módulo Gastos e-sidif**

con lo cual el impacto presupuestario queda dentro del periodo indicado. Para tal fin se debe contar con fecha tope y permisos para predatar.

Si el CMR – DD (Desafectación de Devengado) se realiza en un ejercicio posterior (por ejemplo, en enero se registra un CMR – DD con impacto en el ejercicio anterior, el e-Sidif adopta automáticamente el periodo de impacto 12 (Diciembre) del ejercicio anterior. La operación no puede impactar en periodos anteriores.

Ante dudas o consultas sobre la gestión de este comprobante contactarse al Centro de Atencion a Usuarios:

**Centro de Atención de Usuarios**

TEL: (011) 4-349-8700  
e-mail: mesa@mecon.gov.ar  
Lunes a Viernes – 9:00 a 19:00 hs