



PROVINCIA DE SANTA CRUZ
Ministerio de Economía,
Finanzas e Infraestructura



RÍO GALLEGOS, 27 JUL 2023

VISTO: el Expediente N° 411.318/MEFI/2023, iniciado por la Secretaría de Estado de Hacienda y Crédito Público, la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Provincial N° 3.755 y su modificatoria N° 3.810, el Decreto N° 1.678/2022, la Disposición N° 02/CGP/22 emitida por la Contaduría General de la Provincia y;

CONSIDERANDO:

Que en el marco del Plan de Modernización del Estado Provincial y la sanción de la Ley N° 3755 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Provincial y su modificatoria, se incluyó la implementación del "Sistema Integrado de Información Financiera e-SIDIF", en las jurisdicciones y entidades que conforman la Administración Pública Provincial a los efectos de contar con un instrumento de gestión que permita llevar a cabo una utilización más eficiente de los recursos, basado en información confiable y oportuna;

Que dicho sistema es transaccional y funciona en un marco de integración entre la ejecución presupuestaria y la contabilidad, utilizando para ello comprobantes de registros, como así también para los movimientos no presupuestarios;

Que el inciso e) del Artículo 47 del Anexo al Decreto N° 1.678/22, establece entre sus pautas que la formalización de los actos aprobación de gastos, ordenamientos de pagos y desembolsos se instrumentará en los formularios/comprobantes de uso general y uniforme que establezca el órgano coordinador de los sistemas de administración financiera;

Que el registro de las transacciones presupuestarias o no, que realicen los entes contables de la Administración Pública Provincial, deberá estar respaldado por documentación que legal o jurídicamente valide el acto administrativo;

Que en este contexto resulta necesaria la incorporación y aprobación de los comprobantes que como Anexos I y II forman parte de la presente;

Que de fs 24 a 25 obra Dictamen N° 607 de fecha 23 de junio de 2023, emitido por la Coordinación de Asuntos Jurídicos dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa y Jurídica del Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura;



011

ES COPIA FIEL DE



///2.-

Que la presente medida se dicta en función de las atribuciones conferidas por el Artículo 6° de la Ley N° 3755 y su modificatoria N° 3810;

Por ello,

EL SECRETARIO DE ESTADO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- APRUÉBANSE los comprobantes que como Anexos I y II, forman parte integrante de la presente Disposición.-

ARTÍCULO 2°.- DÉJASE ESTABLECIDO que las disposiciones, determinadas en la presente medida, serán de aplicación exclusiva para los Organismos comprendidos en el inciso a) del Artículo 8° de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Provincial N° 3.755 y su modificatoria N° 3810, que se habiliten para operar en el módulo de Recursos y Gastos del Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF).-

ARTICULO 3°.- ESTABLÉCESE que los comprobantes aprobados en el Artículo 1° de la presente Disposición deberán ser firmados electrónica y/o digitalmente por los responsables y/o funcionarios autorizados para ello.-

ARTICULO 4°.- ESTABLÉCESE que, a partir de la implementación de la nueva funcionalidad dispuesta en el artículo anterior, no se requerirá la presentación de la Orden de Pago en soporte papel ante la CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA.-

ARTICULO 5°.-FACÚLTASE a la CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA a dictar normas aclaratorias, complementarias e interpretativas que resulten necesarias para su mejor cumplimiento, como así también a establecer procedimientos de contingencia en el marco de la presente Disposición.-

ARTÍCULO 6°.- PASE a la Secretaría de Estado de Hacienda y Crédito Público, a sus efectos tomen conocimiento: Tesorería y Contaduría General de la Provincia, los Servicios Administrativos Financieros de las Jurisdicciones y Entidades, dese copia al Tribunal de Cuentas y, cumplido ARCHÍVESE

6



Carlos A. Pizarro
C.A. Carlos A. Pizarro
Secretario de Estado de
Hacienda y Crédito Público
M.E.F.I.

DISPOSICIÓN N°

011

/2023

Comprobado que la presente es Copia Fiel del

[Signature]



ANEXO I COMPROBANTE DE COMPROMISO (CC)

1. DESCRIPCION GENERICA

El Comprobante de Compromiso (CC) es aquel que se utiliza para registrar en el Sistema la etapa del compromiso del gasto; afectando la disponibilidad del crédito presupuestario.

Según la gestión que se realice, se generan diferentes tipos de Comprobante de Compromiso (CC), los cuales se describen en el apartado 4.

2. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de su elaboración y correcta utilización recae directamente en el Responsable del Servicio Administrativo Financiero (SAF) y el Responsable de la Unidad de Registro Contable de cada uno de los Organismos de la Administración Provincial.

Los funcionarios mencionados firmarán electrónica y/o digitalmente dichos comprobantes certificando de esa forma que se ha tenido a la vista toda la documentación que respalda su contenido y que la afectación presupuestaria asignada es la que corresponde al gasto que se está ejecutando.

3. DISPONIBILIDAD Y ARCHIVO

Los Comprobantes de Compromiso (CC) firmados electrónica y/o digitalmente estarán registrados en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-DIF) para gestionar su devengamiento.



011

ES COPIA FIEL DE
SU ORIGINAL



COMPROBANTE DE MODIFICACION DE COMPROMISO (CMC)

1. DESCRIPCION GENERICA

El Comprobante de Modificación de Compromiso (CMC) es el que se utiliza para generar una Modificación que afecta exclusivamente al Compromiso.

Para aquellos comprobantes de compromiso que hayan sido imputados en forma plurianual, sólo se van a poder aplicar Comprobante de Modificación de Compromiso (CMC) sobre partidas presupuestaria del ejercicio vigente. En tanto que para modificar partidas presupuestarias de ejercicios futuros se va a utilizar una opción especial para modificar la imputación directamente sobre el comprobante original, registrando previamente la versión en el histórico.

Según el tipo de Modificación que se realice, se generan diferentes tipos de Comprobante de Modificación de Compromiso (CMC), los cuales se describen en el apartado correspondiente.

2. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de su elaboración y correcta utilización recae directamente en el responsable del Servicio Administrativo Financiero (SAF) y el responsable de la Unidad de Registro Contable de cada uno de los Organismos de la Administración Provincial.

Los funcionarios mencionados firmarán electrónica y/o digitalmente dichos comprobantes certificando de esa forma que se ha tenido a la vista toda la documentación que respalda su contenido y que la afectación presupuestaria asignada es la que corresponde al gasto que se está ejecutando.

3. DISPONIBILIDAD Y ARCHIVO

Los Comprobantes de Modificación de Compromiso (CMC) firmados electrónica y/o digitalmente estarán disponibles en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF).

011

ES COPIA FIEL
SU ORIGINAL





4. TIPOS DE COMPROBANTES DE MODIFICACIÓN DE COMPROMISO (CMC)

4.1 Incremento de Compromiso (CMC - IC): se utilizará cuando sea necesario incrementar el compromiso de una gestión, donde el compromiso y el devengado no operan en forma simultánea.

4.2 Desafectación de Compromiso (CMC - DC): desafecta en forma total o parcial el saldo de compromiso de una gestión, donde el compromiso y el devengado no operan en forma simultánea. Su impacto va a disminuir los montos de un Comprobante de Compromiso y si corresponde, el crédito y la cuota de compromiso, siempre que dicho acto se realice dentro de un mismo trimestre.

4.3 Corrección de Compromiso (CMC - CC): Corrigen la imputación del compromiso, para ello el Comprobantes de Compromiso (CC) a corregir, debe tener saldo de compromiso sin devengar en alguna de sus partidas presupuestarias del ejercicio vigente, siendo el importe de la partida que se disminuye menor o igual al saldo en Moneda Origen y Moneda de Curso Legal.

4.4 La suma de las partidas que incrementa y las que disminuyen deberán ser siempre igual a CERO (0) en ambas monedas. Las imputaciones que incrementan, si no existen en el comprobante original, deben corresponder con la gestión que se está modificando.

4.4 Traspaso de Compromiso (CMC - TC): se van a utilizar para trasladar saldos de una imputación presupuestaria, desde un ejercicio vigente a un ejercicio futuro o viceversa. Para su utilización, el compromiso original debe afectar a más de un ejercicio presupuestario.

TIPO REGISTRO	DESCRIPCIÓN	Subtipo	Descripción
CMC-IC	Incremento de Compromiso	VC	Variación de la Gestión
		DC	Diferencia de Cambio
		RI	Reversión de Incremento
CMC-DC	Desafectación de Compromiso	VG	Variación de la Gestión
		DC	Diferencia de Cambio
		RI	Reversión de Desafectación
		LC	Liberación de compromiso
CMC-CC	Corrección de Compromiso		
CMC-TC	Traspaso de Compromiso	EF	Ejercicio Futuro
		EV	Ejercicio Vigente





PROVINCIA DE SANTA CRUZ
Ministerio de Economía,
Finanzas e Infraestructura



COMPROBANTE ORDEN DE PAGO PRESUPUESTARIA (PRE)

1. DESCRIPCION GENERICA

El Comprobante de Orden de Pago Presupuestaria (PRE) se utilizará para ordenar el pago de obligaciones y registrar la ejecución presupuestaria y contable de gastos en los momentos del devengado o compromiso y devengado, según corresponda. El registro de estas etapas del gasto en el sistema se efectivizará con la última firma del funcionario autorizado.

2. RESPONSABILIDAD

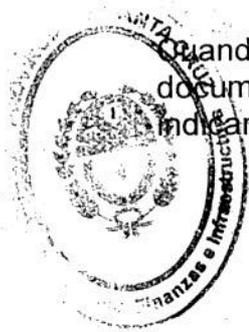
La responsabilidad de su elaboración y correcta utilización recae directamente en el Secretario, Subsecretario del Área Administrativa o Funcionario de Nivel Equivalente, el Responsable del Servicio Administrativo Financiero (SAF) y el Responsable de la Unidad de Registro Contable de cada uno de los Organismos de la Administración Provincial.

Los funcionarios mencionados firmarán electrónica y/o digitalmente dichos comprobantes certificando de esa forma que se ha tenido a la vista toda la documentación que respalda su contenido y que la afectación presupuestaria asignada es la que corresponde al gasto que se está ejecutando.

3. DISPONIBILIDAD Y ARCHIVO

Los Comprobantes de Orden de Pago Presupuestaria (PRE) firmados electrónica y/o digitalmente estarán disponibles en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF) para gestionar su pago.

Quando el pago requiera de anexos a las Órdenes de Pago, dicha documentación deberá enviarse por correo elevando una NOTA a la CGP indicando la documentación que se adjunta en los casos que corresponda.



011

ES COPIA FIEL DE
SU ORIGINAL



PROVINCIA DE SANTA CRUZ
Ministerio de Economía,
Finanzas e Infraestructura



ORDEN DE PAGO PRESUPUESTARIA

Ejercicio:	<input type="text"/>	Lugar:	<input type="text"/>	Nro. SIDIF:	<input type="text"/>
Institución:	<input type="text"/>	Fecha de Comp:	<input type="text"/>		
Entidad Emisora:	<input type="text"/>	Fecha Registro:	<input type="text"/>		
Servicio:	<input type="text"/>	Documento Nro.:	<input type="text"/>		

Páguese a:	<input type="text"/>				
Domicilio en:	<input type="text"/>				
Localidad:	<input type="text"/>	Código Postal:	<input type="text"/>		
País:	<input type="text"/>	Id. del Beneficiario:	<input type="text"/>		
Se Transfiere a:	Banco: <input type="text"/>	Suc.: <input type="text"/>	Tipo: <input type="text"/>	Cuentas:	<input type="text"/>
Identificación de la cuenta:	<input type="text"/>	Medio de Pago:	<input type="text"/>		
A través del Agente Financiero:	<input type="text"/>				
La suma equivalente a:	<input type="text"/>				
Cuenta Financiadora:	Banco: <input type="text"/>	Suc.: <input type="text"/>	Cuentas:	<input type="text"/>	

C Gasto	Pagador	Id. Trámite	F. Vto.	N° SIGADE	Doc. Resp.
<input type="text"/>					

N° Compromiso	A Programática					D Gasto					Descripción	Importe		
	Pg	Sp	Py	Ac	Ob	UG	In	Pp	Pc	SPc			FFin	M
<input type="text"/>														

Ejercicio:	<input type="text"/>	Lugar:	<input type="text"/>	Nro. SIDIF:	<input type="text"/>
Institución:	<input type="text"/>	Fecha de Comp:	<input type="text"/>		
Entidad Emisora:	<input type="text"/>	Fecha Registro:	<input type="text"/>		

N° Compromiso	A programática					D Gasto					Descripción	Importe		
	Pg	Sp	Py	Ac	Ob	UG	In	Pp	Pc	SPc			FFin	M
<input type="text"/>														

Descuento Pronto Pago	
%	Fecha
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Total	<input type="text"/>
Total Notas de Crédito	<input type="text"/>
Monto a Pagar	<input type="text"/>



011
ES COPIA FIEL DE
EL ORIGINAL



PROVINCIA DE SANTA CRUZ
Ministerio de Economía,
Finanzas e Infraestructura



COMPROBANTE ORDEN DE PAGO SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA (NPR)

1. DESCRIPCION GENÉRICA

El Comprobante de Orden de Pago Sin Imputación Presupuestaria (NPR) se utilizará para respaldar salidas de fondos que por su naturaleza impliquen transacciones de carácter exclusivamente financieras, que no correspondan ser tratados presupuestariamente.

El registro contable de este tipo de Orden de Pago se efectivizará con la última firma y se instrumenta a través de Auxiliares de Tesorería (AXT) que determina la Contaduría General de la Provincia.

2. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de su elaboración y correcta utilización recae directamente en el Secretario, Subsecretario del Área Administrativa o Funcionario de Nivel Equivalente, el Responsable del Servicio Administrativo Financiero (SAF) y el Responsable de la Unidad de Registro Contable de cada uno de los Organismos de la Administración Provincial.

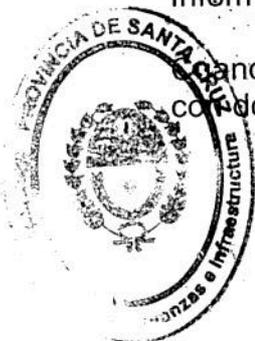
Los funcionarios mencionados firmarán electrónica y/o digitalmente dichos comprobantes certificando de esa forma que se ha tenido a la vista toda la documentación que respalda su contenido y que la salida de fondos ha sido autorizada.

La firma de este tipo de órdenes de pago certificará que se ha tenido a la vista toda la documentación que respalda el contenido del comprobante y que el motivo de la salida de fondos está justificada con documentación que lo respalda, como también el reconocimiento del código utilizado para su registro.

3. DISPONIBILIDAD Y ARCHIVO

Los Comprobantes de Orden de Pago Sin Imputación Presupuestaria (OP NPR) firmados digitalmente estarán disponibles en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF) para gestionar su pago.

Cuando el pago requiera de anexos a las Órdenes de Pago, éstas deberán venir con documentación adjunta de respaldo.



011
ES COPIA FIEL
SU ORIGEN



Según el tipo de modificación que se realice, se generan diferentes tipos de Comprobante de Modificación de Registro (CMR), los cuales se describen en el apartado 4 y que comparten igual concepto de responsabilidad, disponibilidad y archivo que se describe para el CMR en general.

2. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de su elaboración y correcta utilización recae directamente en el Secretario, Subsecretario del Área Administrativa o Funcionario de Nivel Equivalente, el Responsable del Servicio Administrativo Financiero (SAF) y el Responsable de la Unidad de Registro Contable de cada uno de los Organismos de la Administración Provincial.

Los funcionarios mencionados firmarán electrónica y/o digitalmente dichos comprobantes certificando de esa forma que se ha tenido a la vista toda la documentación que respalda su contenido y que la modificación del registro ha sido debidamente justificada, así haya sido una modificación originada en las etapas del gasto o en un AXT (Auxiliar de Tesorería).

3. DISPONIBILIDAD Y ARCHIVO

Los Comprobantes de Modificación de Registro (CMR) firmados electrónica y/o digitalmente estarán disponibles en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF).

4. TIPO DE COMPROBANTES DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO

4.1. Desafectación Global (DG): se van a utilizar cuando sea necesario desafectar en forma total o parcial los ítems en todas las etapas realizadas por una gestión de gastos. Para las gestiones imputadas presupuestariamente se desafectan las etapas de compromiso, devengado y pagado, en tanto que para aquellas imputadas en forma no presupuestarias se desafecta el devengado y pagado, de acuerdo con las reglas que se apliquen para tal fin.

El comprobante original sobre el cual se aplica la Desafectación Global es el Comprobante de Pago o un Comprobante de Regularización Global (CRG) en todos sus tipos.

4.2. Corrección Global (CG): se utilizará cuando sea necesario corregir, total o parcialmente, los ítems en todas las etapas realizadas por una gestión de gastos. Para las gestiones imputadas presupuestariamente se corrigen las etapas de compromiso, devengado y pagado, en tanto que para aquellas imputadas en forma no presupuestaria se corrige el devengado y pagado.





PROVINCIA DE SANTA CRUZ
Ministerio de Economía,
Finanzas e Infraestructura



ORDEN DE PAGO SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA

Ejercicio:	<input type="text"/>	Lugar:	<input type="text"/>	Nro. SIDIF:	<input type="text"/>
Institución:	<input type="text"/>			Fecha de Comp:	<input type="text"/>
Entidad Emisora:	<input type="text"/>			Fecha Registro:	<input type="text"/>
				Documento Nro.:	<input type="text"/>
Páguese a: <input type="text"/>					
Domicilio en: <input type="text"/>					
Localidad: <input type="text"/>				Código Postal: <input type="text"/>	
País: <input type="text"/>			Id. del Beneficiario: <input type="text"/>		
Se Transfiere a:	Banco: <input type="text"/>	Buc.: <input type="text"/>	Tipo: <input type="text"/>	Cuenta: <input type="text"/>	
Identificación de la cuenta: <input type="text"/>				Medio de Pago: <input type="text"/>	
A través del Agente Financiero: <input type="text"/>					
La suma equivalente a: <input type="text"/>					
Cuenta Financiadora:	Banco: <input type="text"/>	Suc.: <input type="text"/>	Cuenta: <input type="text"/>		

Tipo de Registro	Pagador	Id. Trámite	N° SIGADE	Doc. Resp.

Auditor TGN	Descripción	Importe
AXT		

COMPROBANTE MODIFICACION DE REGISTRO (CMR)

1. DESCRIPCION GENERICA

El Comprobante de Modificación de Registro (CMR) es aquel que se utilizará para generar una Modificación al Registro (MR) en cualquiera de las etapas del gasto y/o Código Auxiliar de Tesorería (AXT).

Este comprobante servirá como documento de modificación del registro original de documentos con imputación presupuestaria o sin imputación presupuestaria.



011

ES COPIA FIEL DE ORIGINAL



El comprobante original sobre el cual se aplica la corrección global es la Orden de Pago Presupuestaria, la Orden de Pago sin Imputación Presupuestaria o el Comprobante de Regularización Global (CRG) en todos sus tipos excepto el de Diferencia de Cambio (DC).

4.3 Desafectación del Pago (DP): se utilizará cuando sea necesario desafectar la etapa de pagado presupuestario o no presupuestario y financiero de una gestión de pagos determinada.

El comprobante original sobre el cual se aplica la Desafectación del Pago es el Comprobante de Pago.

4.4 Reversión de desafectación del Pago (RDP): se utilizará cuando sea necesario revertir la Desafectación del Pago.

El comprobante original sobre el cual se aplica la Reversión de Desafectación del Pago es el Comprobante de Pago.

4.5 Descuento por Pronto Pago (DPP): se utilizará cuando se realice el Pago de una Orden de Pago que tiene incluido descuento por pronto pago y se encuentra dentro del período de descuento.

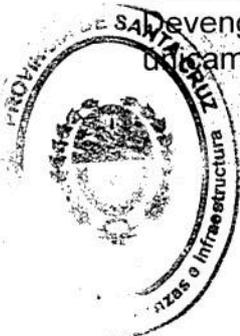
4.6 Corrección del Pago (CP): se utiliza cuando es necesario corregir el registro del pagado de una imputación presupuestaria o no presupuestaria de una misma Orden de Pago; producto de un pago parcial erróneamente seleccionado.

El comprobante original sobre el cual se aplica la Corrección del Pago es el Comprobante de Pago.

4.7 Desafectación de Devengado (DD): se utiliza cuando es necesario desafectar el devengado no pagado total o parcialmente, de aquellas operaciones que realizan el registro de compromiso separado del devengado así como también las operaciones de compromiso y devengado simultáneo.

El comprobante original sobre el cual se aplica la Desafectación de Devengado es la Orden de Pago Presupuestaria o la Orden de Pago sin Imputación Presupuestaria.

4.8 Corrección de Devengado (CD): se utilizará cuando sea necesario corregir el devengado (no pagado) en aquellas gestiones que realizan devengado únicamente (el registro del compromiso está por separado).





PROVINCIA DE SANTA CRUZ
Ministerio de Economía,
Finanzas e Infraestructura



El comprobante original sobre el cual se aplica la Desafectación de Devengado es la Orden de Pago Presupuestaria o la Orden de Pago sin Imputación Presupuestaria.

4.9 Cambio de Imputación (CDI): Cuando sea necesario cambiar las imputaciones de un gasto, en todas sus etapas, imputados de forma No Presupuestaria a Presupuestaria y también de Presupuestaria a No Presupuestaria.

Sólo se podrá realizar un comprobante de Cambio de Imputación de Presupuestario a No Presupuestario, en casos excepcionales y con autorización del Órgano Rector (CGP) y se utilizará el Código del Auxiliar de Tesorería (AXT) debidamente habilitado.

Si las imputaciones originales a cambiar son presupuestarias, se desafectan las etapas de compromiso, devengado y pagado, y se afecta el gasto a la imputación no presupuestaria, en sus etapas de devengado y pagado.

Si las imputaciones originales a cambiar son no presupuestarias, se desafectan las etapas de devengado y pagado, y se afecta el gasto a la imputación presupuestaria, en sus etapas de compromiso, devengado y pagado.

El comprobante original sobre el cual se aplica el Cambio de Imputación es la Orden de Pago Presupuestaria, la Orden de Pago sin Imputación Presupuestaria o el Comprobante de Regularización Global (CRG), en todos sus tipos.



011

ES COPIA FIEL DE
SU ORIGINAL



PROVINCIA DE SANTA CRUZ
Ministerio de Economía,
Finanzas e Infraestructura



Comprobante de Modificación de Registro
<Tipo de CMR>

Etd. Proceso:	<input type="text"/>	Nro SIDIF:	<input type="text"/>	Estado:	<input type="text"/>
Etd. Emisor:	<input type="text"/>	Id. Comprobante:	<input type="text"/>		

Tipo de Registro:	<input type="text"/>	Fecha de Creación:	<input type="text"/>
Subtipo de Registro:	<input type="text"/>	Fecha del Comprobante:	<input type="text"/>
Id. del Trámite:	<input type="text"/>	Fecha de Registro:	<input type="text"/>
Doc. Respetatorio:	<input type="text"/>	Fecha de Autorización:	<input type="text"/>
Beneficiario:	<input type="text"/>	Fecha de Impacto CUT:	<input type="text"/>
Id. Beneficiario:	<input type="text"/>		
U. Descentralizada:	<input type="text"/>		

Comprobante Origen:	<input type="text"/>	Nro. SIDIF:	<input type="text"/>
---------------------	----------------------	-------------	----------------------

Comprobante Relacionado:	<input type="text"/>	Nro. SIDIF:	<input type="text"/>
--------------------------	----------------------	-------------	----------------------

Agente Financiero:	<input type="text"/>
--------------------	----------------------

Medio de Pago:	<input type="text"/>
----------------	----------------------

Moneda Operación:	<input type="text"/>	Tipo Cotización:	<input type="text"/>	Fecha:	<input type="text"/>	Cotización:	<input type="text"/>
-------------------	----------------------	------------------	----------------------	--------	----------------------	-------------	----------------------

Datos Financieros		Datos del Extracto		Id. Recibo
Cuenta de Devolución:	<input type="text"/>	Nro. Comprobante:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cuenta Financiera:	<input type="text"/>	Fecha:	<input type="text"/>	

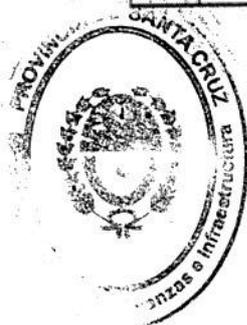
Total Moneda Origen:	<input type="text"/>
Total Moneda Curso Legal:	<input type="text"/>

Observaciones

Detalle del Comprobante		O Gasto	Cost.	U.M.	Precio Unitario	NVA	Otros Cpto.	Importe IVA	Importe MCL
C. Código	Descripción								

Detalle Presupuestario												
Cpts. Compromiso	Ejer	SAF	UD	A Programática	UG	O Gasto	FFin	M	PEX	SIGADE	RECAC	Importe MCL
Total detalle Presupuestario												

Detalle No Presupuestario					
AXT	Descripción	PEX	SIGADE	RECAC	Importe M.C.L.
Total detalle No Presupuestario					



011
ES COPIA
SU ORIGINAL



COMPROBANTE DE REGULARIZACION GLOBAL (CRG)

1. DESCRIPCION GENERICA

El Comprobante de Regularización Global (CRG) es el que se utilizará cuando sea necesario afectar directamente las etapas de Compromiso, Devengado y Pagado, cuando se trate de regularizaciones presupuestarias, y Devengado y Pagado, en el caso de regularizaciones no presupuestarias, que no tengan una gestión previa.

Según el tipo de Regularización que se realice, se generan diferentes subtipos de Comprobante de Regularización Global (CRG), los cuales se describirán en el apartado 4.

2. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de su elaboración y correcta utilización recae directamente en el Secretario, Subsecretario del Área Administrativa o Funcionario de Nivel Equivalente, el Responsable del Servicio Administrativo Financiero (SAF) y el Responsable de la Unidad de Registro Contable de cada uno de los Organismos de la Administración Provincial.

Los mismos firmarán digitalmente y certificarán que se ha tenido a la vista toda la documentación que respalda el contenido del comprobante y que la imputación presupuestaria es la que corresponde al gasto ejecutado en el mismo.

3. DISPONIBILIDAD Y ARCHIVO

Los Comprobantes de Regularización Global (CRG) firmados digitalmente estarán disponibles en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF).

4. SUBTIPOS DE COMPROBANTE DE REGULARIZACIÓN GLOBAL (CRG)

CRG - Operaciones Vinculadas (OV): Se utilizará para regularizar en forma presupuestaria o no presupuestaria, aquellas transacciones en las que no hay movimientos de fondos.

CRG - Operaciones Relacionadas (OR): Se utilizará para regularizar en forma presupuestaria o no presupuestaria transacciones donde existen movimientos de fondos de cuentas no incorporadas al sistema de Cuenta Única del Tesoro.

CRG - Débito Bancario (DB): Se utilizará para regularizar en forma presupuestaria o no presupuestaria, movimientos de fondos en cuentas bancarias, producto de comisiones, avales caídos, embargos, etc.





PROVINCIA DE SANTA CRUZ
Ministerio de Economía,
Finanzas e Infraestructura



CRG - Diferencia de Cambio (DC): Se utilizará para regularizar en forma presupuestaria y no presupuestaria, diferencias de cambio provenientes de débitos en cuentas bancarias y para los casos en que la diferencia de cambio es negativa (Débito Bancario mayor al Pago registrado), correspondientes a operaciones en moneda extranjera.

CRG - Otros (OTR): Se utilizará para regularizar en forma presupuestaria o no presupuestaria transacciones en las que existan o no movimientos de fondos; siempre que no tengan que ver con una diferencia de cambio. Los Comprobantes de Regularización Global (CRG) - Otros (OTR), no hacen impactos en la Cuenta Única del Tesoro (CUT).

Comprobante de Regularización Global
<Sub Tipo de CRG>

Etd. Proceso:	<input type="text"/>	Nro SIDIF:	<input type="text"/>
Etd. Emisor:	<input type="text"/>	Id. Comprobante:	<input type="text"/>
		Estado:	<input type="text"/>

Tipo de Registro:	<input type="text"/>	Fecha de Creación:	<input type="text"/>
Subtipo de Registro:	<input type="text"/>	Fecha del Comprobante:	<input type="text"/>
Id. del Trámite:	<input type="text"/>	Fecha de Registro:	<input type="text"/>
Doc. Responsable:	<input type="text"/>	Fecha de Autorización:	<input type="text"/>
Beneficiario:	<input type="text"/>	Fecha de Impacto CUT:	<input type="text"/>
Id. Beneficiario:	<input type="text"/>		
U. Descentralizada:	<input type="text"/>		

Comprobante Origen:	<input type="text"/>	Nro. SIDIF:	<input type="text"/>
Comprobante Relacionado:	<input type="text"/>	Nro. SIDIF:	<input type="text"/>

Medio de Pago:	<input type="text"/>
----------------	----------------------

Moneda Operación:	<input type="text"/>	Tipo Cotización:	<input type="text"/>	Fecha:	<input type="text"/>	Cotización:	<input type="text"/>
-------------------	----------------------	------------------	----------------------	--------	----------------------	-------------	----------------------

Datos Financieros		Datos del Extracto	
Cuenta de Débito:	<input type="text"/>	Nro. Comprobante:	<input type="text"/>
Cuenta Financiadora:	<input type="text"/>	Mov. Int. Extracto:	<input type="text"/>
Cta. Moneda Extranjera:	<input type="text"/>	Fecha:	<input type="text"/>

Del Vinculo:	<input type="text"/>
--------------	----------------------

Moneda Origen:	<input type="text"/>
Moneda Curso Legal:	<input type="text"/>



011
ES COPIA FIEL DE
SU ORIGINAL



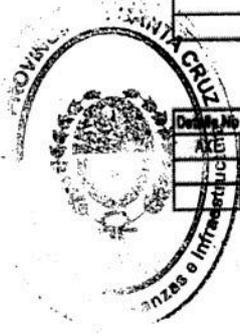
PROVINCIA DE SANTA CRUZ
Ministerio de Economía,
Finanzas e Infraestructura

42

Observaciones

Detalle Presupuestario												
Cpta. Compromiso	Ejer	SAF	UD	A Programática	UG	O Gasto	FFin	M	PEX	SIGADE	RECAC	Importe M.C.L.
Total detalle Presupuestario												

Detalle No Presupuestario					
AXE	Descripción	PEX	SIGADE	RECAC	Importe M.C.L.
Total detalle No Presupuestario					



011

ES COPIA FIEL DE
SU ORIGINAL



DIR. G.
43
MEFI

ANEXO II

COMPROBANTE INFORME DE RECURSOS (IR)

1. DESCRIPCION GENERICA:

El Informe de Recursos es un comprobante que permitirá registrar los momentos de registros de ingresos tanto de su devengamiento como de su recaudación.

Su registro estará a cargo tanto de TESORERIA GENERAL DE LA PROVINCIA, como en los SERVICIOS ADMINISTRATIVO FINANCIEROS (SAF).

Dichos movimientos, podrán registrarse desde sus etapas de devengado, percibido, o devengado y percibido simultáneo, según corresponda, ya sea que estas se generen en operaciones presupuestarias o no presupuestarias.

2. RESPONSABILIDAD:

La responsabilidad de la generación y registro de los Informes de Recursos de la TESORERIA GENERAL DE LA PROVINCIA y de las Tesorerías Jurisdiccionales, recae en la autoridad del área o dependencia pertinente donde deban elaborarse.

Los mismos deberán ser firmados electrónica y/o digitalmente cuando se realicen en forma manual. Si su generación es automática, no requieren ser firmados.

Tales acciones, certificarán que se ha tenido a la vista toda la documentación que respalda el contenido del comprobante y que la imputación presupuestaria y/o no presupuestaria utilizada para registrar dicho ingreso es la que corresponde para cada caso particular.

3. DISPONIBILIDAD Y ARCHIVO:

Los Comprobantes Informe de Recursos firmados electrónica y/o digitalmente estarán disponibles en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (SIDIF).

Cuando los ingresos requieran ser presentados a la TESORERIA GENERAL DE LA PROVINCIA con anexos, por referenciar una cuenta recaudadora de dicho Organismo Rector, estos deberán contener documentación adjunta de respaldo.



011

ES COPIA FIEL DE



COMPROBANTE DE MODIFICACION DE INFORME DE RECURSOS (CMIR)

1. DESCRIPCION GENERICA:

El Comprobante de Modificación de Informe de Recursos (CMIR) es un comprobante que permitirá el registro y control detallado de los cambios que deban llevarse a cabo con motivo de dejar las transacciones de ingresos correctamente registradas.

Podrán ser realizadas sobre los recursos devengados y/o percibidos ocurridos tanto en la TESORERIA GENERAL DE LA PROVINCIA como en las TESORERÍAS JURISDICCIONALES.

A través de este comprobante se podrán registrar:

Desafectaciones (DES).

Correcciones (COR).

2. RESPONSABILIDAD:

La responsabilidad de la generación y registro de los Comprobantes de Modificación de Informe de Recursos (CMIR) de la TESORERIA GENERAL DE LA PROVINCIA, y de las Tesorerías Jurisdiccionales, recae en la autoridad del área o dependencia pertinente donde deban elaborarse.

Los Comprobantes de Modificación de Informe de Recursos (CMIR) registrados en forma manual tendrán una autorización a través de una Cadena de Firma, la cual será centralizada de un nivel y con forma electrónica y digital.

En cambio, los CMIR generados a partir de procesos automáticos no llevarán cadena de firma, dado que los mismos nacerán en estado "Autorizado".

Cuando el comprobante se encuentre en estado "Autorizado", realizará los impactos de ejecución presupuestaria y/o no presupuestaria, registro contable y demás impactos que correspondan según la característica del tipo de modificación.

3. DISPONIBILIDAD Y ARCHIVO:

Los Comprobantes de Modificación de Informe de Recursos firmados electrónica y/o digitalmente estarán disponibles en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF).

