



Ministerio
de Finanzas

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE GASTOS – EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Proyecto de Administración Financiera del Sector
Público BIRF 7110 - EC

Fecha: 20 de junio de 2012

Subsecretaría de Innovación de las Finanzas
Públicas

Dirección Nacional de Innovación Conceptual
y Normativa

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE GASTOS - EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

RUP-DS-028

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra ni su tratamiento o transmisión electrónica o mecánica, incluida fotocopia, grabado u otra forma de almacenamiento y recuperación de información, sin autorización escrita del Ministerio de Economía y Finanzas.

DERECHOS RESERVADOS

Copyright © 2006 primera edición

SIGEF y logotipo SIGEF son marcas registradas

Documento propiedad de:
Proyecto de Administración Financiera del Sector Público (SIGEF).
Ministerio de Economía y Finanzas.
República del Ecuador.

| | |
|-----------------------------|--|
| Edición: | Juan Carlos Viteri |
| Cubierta: | Proyecto de Administración Financiera del Sector Público |
| Composición y diagramación: | Proyecto de Administración Financiera del Sector Público |
| Estructuración: | Proyecto de Administración Financiera del Sector Público |

| | |
|-----------------------|--------------------|
| Coordinación General: | Diego Rueda |
| Componente: | Patricia Rousseau |
| Autor: | Juan Carlos Viteri |

| | |
|--------------|--|
| Fecha: | 14/11/2016 |
| Impreso por: | Proyecto de Administración Financiera del Sector Público |



INDICE DE

CONTENIDO

| | |
|--|----------|
| RESUMEN | 4 |
| EJECUCION DE GASTOS | 5 |
| 1.1. EL SISTEMA | 5 |
| 1.1.1. Ingreso al sistema | 5 |
| 1.1.2. Menú de Opciones | 5 |
| 1.1.3. Resolución de Pantalla | 6 |
| 1.1.4. Navegación de registros por pantalla | 6 |
| 1.1.5. Barras de herramientas | 7 |
| 1.1.6. Filtros y Ordenación | 7 |
| 1.2. EJECUCION DE GASTOS..... | 9 |
| 1.2.1. Registro de la ejecución | 9 |
| 1.2.1.1. Creación de un nuevo registro de gastos..... | 11 |
| 1.2.1.1.1. Estructuras presupuestarias | 14 |
| 1.2.1.1.2. Facturas..... | 14 |
| 1.2.1.1.3. Retenciones y Descuentos..... | 15 |
| 1.2.1.2. Consulta del registro contable automático | 16 |
| 1.2.2. Solicitud de Pago | 17 |



RESUMEN

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE GASTOS - EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Este instructivo pretende ilustrar el funcionamiento de las pantallas utilizadas para el registro de gastos durante la ejecución del presupuesto de la organización.

Muestra todas las opciones que disponen los diferentes usuarios en la generación de registros presupuestarios y contables automáticos, dada la funcionalidad implementada en el nuevo sistema eSIGEF.

Describe todas las funciones y opciones en la generación de información de la ejecución de gastos de cada organización y como deben completarse los diferentes campos de información.

El registro contable se hace automáticamente a través de una relación establecida entre presupuesto y contabilidad lo que hace que dichos asientos se generen automáticamente con los hechos y registros presupuestarios correspondientes.

Describe también la interoperabilidad que el sistema tiene con el Servicio de Rentas Internas – SRI- en la validación de los documentos de soporte de las diferentes transacciones.

Finalmente muestra el proceso de solicitud de pago que la organización debe realizar para pasar la orden al Ministerio de Economía y Finanzas y de esa manera cerrar el ciclo del gasto.

EJECUCION DE GASTOS



1.1. EL SISTEMA

1.1.1. Ingreso al sistema

El usuario accederá al sistema mediante su USUARIO y CONTRASEÑA que le serán proporcionados por el Administrador de sistemas del Ministerio de Economía y Finanzas.



| Datos del Usuario | |
|-------------------|----------------------|
| Usuario | <input type="text"/> |
| Clave | <input type="text"/> |

Ingresar

Ministerio de Economía y Finanzas, 2007, Todos los derechos reservados
Proyecto de Administración Financiera del Sector Público

La pantalla de ingreso le solicitará el usuario y la contraseña y puede ser ingresado desde cualquier computadora que tenga acceso a Internet. No es necesario instalar ninguna aplicación en particular para operar el sistema.

1.1.2. Menú de Opciones

El menú de opciones consiste en una barra superior con las opciones a nivel general y mostrará submenús desplegables de acuerdo a las opciones que se encuentren habilitadas para la formulación presupuestaria.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
Invertir, Innovar, Transformarse...

República del Ecuador
Ministerio de Economía y Finanzas

Usuario : FORMULACION_OP
Cambio Clave
Salir

Catalogos **Formulación**

- Ciclo de Formulación
- Objetivos, Metas e Indicadores**
 - Ingresos
 - Gastos
 - Base Legal, Mision y Vision
 - Objetivos Estrategicos y Operativos
 - Metas de Producción
 - Indicadores de Desempeño
 - Formularios
 - 00808305 - DTP - 1 Orientaciones Estratégicas
 - 00808327 - DTP - 4 Registro de Metas de Producción Terminal**
 - 00808328 - DTP - 5 Registro de Indicadores de Desempeño
 - 00810649 - DTP - 6 Registro de Producción Intermedia

1.1.3. Resolución de Pantalla

El sistema se ha optimizado para que pueda ser utilizado bajo una resolución de 1024 por 768 pixeles. Deberá ajustar las preferencias de su monitor para que pueda visualizar adecuadamente la aplicación.

1.1.4. Navegación de registros por pantalla

Así mismo, la aplicación ha sido estandarizada para que pueda ver hasta 8 registros a la vez en cada opción del sistema. En la parte inferior de las pantallas se mostrará la paginación que permitirá consultar el resto de los registros que también se mostrarán de 8 en 8.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
Invertir, Innovar, Transformarse...

República del Ecuador
Ministerio de Economía y Finanzas

Usuario : FORMULACION_OP
Cambio Clave
Salir

Catalogos **Formulación**

SIGEF (Pruebas) - Catalogos
Presupuesto - Objetos del Gasto

Ejercicio Actual 2007

| Sel | Ejercicio | Item | Nombre | Grupo Gasto | Restringido Proyecto |
|-----------------------|-----------|--------|--------------------------------|-------------|--------------------------|
| <input type="radio"/> | 2007 | 510000 | GASTOS EN PERSONAL | 510000 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="radio"/> | 2007 | 510100 | Remuneraciones Básicas | 510000 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="radio"/> | 2007 | 510101 | Sueldos | 510000 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="radio"/> | 2007 | 510102 | Salarios | 510000 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="radio"/> | 2007 | 510103 | Jornales | 510000 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="radio"/> | 2007 | 510105 | Remuneraciones Unificadas | 510000 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="radio"/> | 2007 | 510106 | Salarios Unificados | 510000 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="radio"/> | 2007 | 510200 | Remuneraciones Complementarias | 510000 | <input type="checkbox"/> |

Filtros: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

1.1.5. Barras de herramientas

Todo el sistema dispone de las barras de herramientas en la parte superior derecha de cada opción. Estos botones se utilizan para ejecutar acciones sobre los registros que se muestran en pantalla. La funcionalidad de los mismos es estándar para toda la aplicación.



Las opciones más comunes son:

- Para crear un registro presione el botón 
- Para Modificar un registro utilice el botón 
- Para consultar el registro seleccionado utilice el botón  o el botón .
- Para eliminar un registro utilice el botón  o el botón .
- Para Bajar de nivel utilice el botón 
- Para subir de nivel utilice 
- Para volver a consultar la pantalla o deshacer un filtro utilice el botón 
- Para salir de la pantalla sin grabar el registro utilice el botón 

1.1.6. Filtros y Ordenación

Las pantallas disponen en su parte inferior también de la utilidad de filtros de selección para encontrar o restringir la lista de valores a un subconjunto más pequeño de los datos que se

muestran en la pantalla. También se incorporó campos que permitan ordenar la información mostrada en pantalla.

Filtros:

| Campo | Operador | Valor | Y/O | Campo | Orden |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> |
| <input type="text"/> |
| <input type="text"/> |

 

1.2. EJECUCION DE GASTOS

El nuevo sistema integrado eSIGEF, es un sistema con un enfoque fuerte hacia la gestión de la ejecución presupuestaria, lo que hace que todos los movimientos que deban ser reflejados como parte de esta ejecución se originen como movimientos presupuestarios. Estos movimientos mantienen una relación automática con el registro contable de los hechos económicos. El sistema garantiza un registro contable acorde a la normativa y a los lineamientos establecidos por la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental.

El enfoque del nuevo sistema consiste en el registro presupuestario de los eventos y hechos económicos que afecten al sistema. Aquellos movimientos que son netamente contables o que no tienen afectación presupuestaria se realizarán a través del módulo contable con las opciones disponibles para el registro de tales transacciones.

1.2.1. Registro de la ejecución

El sistema eSIGEF con el enfoque dado en la ejecución presupuestaria tiene una opción para registrar todos los hechos económicos que afecten al presupuesto. La opción es la de la generación del Comprobante de Registro de Gastos.



Esta opción mostrará el árbol de instituciones a las que el usuario tiene acceso.



Seleccionando la opción se muestra la pantalla en donde se realizan todos los movimientos con afectación al presupuesto de gastos.



SIGEF - Ejecución de Gastos
 Registro de Ejecución - Comprobante de Ejecución de Gastos - Comprobante de Ejecución de Gastos

Ejercicio Actual: 2008
 Entidad: 001 - 0000 - 0000 - INSTITUCION A,

| Sej | No. CUR | No. Org. | No. Exp. | Fecha de Elaboración | REG | MOD | GAS | Descripción | Monto Gasto | Estado | SP | PT | REV | DEV | REP | NOM | GESTION |
|-----------------------|---------|----------|----------|----------------------|-----|-----|-----|----------------------|-------------|------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|---------|
| <input type="radio"/> | 000002 | 000002 | 000002 | 06/01/2008 | CYD | NOR | OGA | dasdasddasd | 1,000.00 | REGISTRADO | <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="radio"/> | 000001 | 000001 | 000001 | 05/01/2008 | COM | NOR | OGA | prueba de compromiso | 100.00 | REGISTRADO | <input type="checkbox"/> | | |

1

Filtros:

Esta pantalla muestra las siguientes opciones para los generadores de documentos:



-  Esta opción es utilizada para crear un nuevo registro de ejecución de gastos.
-  Con esta opción se puede modificar algunos datos de la cabecera del documento.
-  Esta opción permite consultar la cabecera del documento.
-  Este botón permite marcar con error a un documento en estado registrado.
-  Esta opción permite revisar el detalle del documento de registro de gastos.
-  Mediante esta opción solicitamos a una instancia superior la aprobación del gasto.

-  Esta opción permite obtener un comprobante impreso del registro realizado.
-  Esta opción permite copiar la cabecera del documento de ejecución.
-  Con este botón se puede copiar el detalle del documento de ejecución.
-  Esta opción permite recuperar el comprobante de retención aplicado sobre cualquier registro previo de gastos.
-  Esta opción da acceso a la bitácora de seguimiento sobre las operaciones realizadas por los usuarios.
-  Esta opción deshace los filtros aplicados sobre los registros mostrados.

Para los aprobadores existen las siguientes opciones:



-  Esta opción permite consultar los movimientos solicitados, registrados, etc.
-  Este botón permite marcar al registro como error.
-  Esta opción permite aprobar un documento normal
-  Este botón permite aprobar una devolución.
-  Este botón es utilizado para aprobar una devolución del compromiso
-  Esta opción permite imprimir el respaldo del movimiento de gastos
-  Esta opción permite ver el detalle del documento
-  Este botón permite hacer la consulta del asiento contable generado automáticamente para los registros que así lo ameriten.

Las demás opciones tienen igual funcionamiento que el descrito anteriormente.

1.2.1.1. Creación de un nuevo registro de gastos

El sistema permite crear los registros necesarios para registrar los gastos a través de la creación de un Comprobante Único de Registro – CUR- de gasto. La pantalla se muestra a continuación.



SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Usuario : OPECONG
 República del Ecuador
 Ministerio de Economía y Finanzas
 Invertir, Innovar, Transformarse...
 Cambio Clave
 Salir
 EPRE03

Catalogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Fondos Rotativos

COMPROBANTE DE EJECUCION DE GASTOS - CREAR

Ejercicio: 2008 Entidad: 001-000-00 INSTITUCION A

Clase Registro: [v] Clase Modificación: [v] Clase Gasto: [v] No. Original: 000000 [CARGAR]

Tipo Documento Respaldo: 00 0 - SELECCIONE UN TIPO DE DOCUMENTO [v]

Clase Documento Respaldo: 00 [v] No. Documento Respaldo: [v]

RUC Beneficiario: [v]

[Fte] - [OrqF] - [No. Pres]: 000 - 0000 - 000 Significado: Préstamo, Donación o Colocación

Banco: 00 00 - SELECCIONE UN BANCO [v]

Cuenta Origen: [v]

| Monto Gasto | Monto IVA | Monto Presupuestario | Deducciones | Monto Liquido |
|-------------|-----------|----------------------|-------------|---------------|
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

Descripción

Registro de operaciones sobre el CUR

En esta pantalla debe definirse:

Ejercicio.- El ejercicio fiscal al cual se afectará el registro del gasto.

Entidad.- La entidad que afectará su presupuesto por el registro del gasto.

Clase de Registro.- Determina que clase de registro se va a realizar.

COM.- Para registrar un compromiso

CYD.- Para Registrar un devengado.

DEV.- Para registrar un devengado con un compromiso previo.

PRE.- Para registrar un precompromiso.

RDP.- Para registrar una regularización de devengado.

REG.- Para registrar una regularización de un documento.

COR.- Documento para registrar una corrección.

Clase de modificación.- Esta opción permite definir las clases de modificaciones.

NOR.- Clase de modificación de tipo normal

DVO.- Clase de modificación de devolución.

RPA.- Clase de documento de reversión parcial.

RTO.- Clase de documento de reversión total.

COR.- Clase de documento de corrección.

Clase de gasto.- Esta opción permite especificar la clase de gasto a afectar.

SUE.- Corresponden a los gastos de sueldos

TRF.- Corresponden a los gastos de transferencias.

DPU.- Corresponden a los gastos referentes a la deuda pública.

OGA.- Corresponde a la clasificación de otros gastos.

No. Original.- Este campo permite hacer referencia a otro documento que dio origen a este registro.

Tipo de Documento de respaldo.- Este campo permite especificar el tipo de documento de respaldo de la transacción.

Clase de Documento de respaldo.- Corresponde a una sub clasificación del documento que sustenta la transacción.

No. Documento de respaldo.- Este campo permite especificar un código o número de documento.

RUC Beneficiario.- Este campo permite seleccionar el beneficiario final de la ejecución del gasto.

Fuente, Organismo y Correlativo.- Son los campos que corresponden a la identificación de la fuente con la que se financia la ejecución del gasto.

Banco.- Este campo muestra el banco registrado para el beneficiario del pago del gasto.

Cuenta origen.- Muestra la cuenta en donde se realizará el pago al beneficiario.

Monto Gasto.- Este campo permite definir el monto total por el cual se afectará el presupuesto en este registro.

Monto IVA.- Este campo muestra el cálculo del IVA sobre el monto total. Campo desactivado.

Monto Presupuestario.- Refleja el monto por el cual se modificará el presupuesto.

Deducciones.- Muestra el valor por el cual se hicieron deducciones al pago.

Monto líquido.- Muestra el monto por el cual se afectarán las disponibilidades.

Descripción.- Este campo permite especificar la descripción del movimiento realizado.

La pantalla tiene acceso a definir el detalle de la transacción mediante la utilización del

siguiente botón: 

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
 República del Ecuador
 Ministerio de Economía y Finanzas
 Usuario : OPECONG
 Cambio Clave
 Salir
 EPRE03

SIGEF - Ejecución de Gastos
 Registro de Ejecución - Comprobante de Ejecución de Gastos - Comprobante de Ejecución de Gastos

| | | | | | |
|-------------|----------|--------------|-------------------|--------------------|-----------------------------|
| Ejercicio | 2008 | Entidad | 001 - 0000 - 0000 | - | INSTITUCION A, |
| No. de CUR | 00000009 | No. Original | 0000000009 | Clase Registro | CYD |
| Descripcion | | prueba | | Clase Modificacion | NOR |
| | | | Monto Gasto | 1000 | Monto Retencion o Descuento |
| | | | | | 0 |

Estructuras Presupuestarias Facturas Retenciones y Descuentos

| Prg | Spgr | Pry | Act | * | Itm | Geo | Fte | OrgF | No.Pres | EntRe | Monto Item | Monto IVA | Monto Presupuestario |
|-----|------|-----|-----|-----|--------|------|-----|------|---------|--------|------------|-----------|----------------------|
| | 00 | 000 | 000 | 000 | 000000 | 0000 | 000 | 0000 | 0000 | 000000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

| Sel | Prg | Spgr | Pry | Act | * | Itm | Geo | Fte | OrgF | No. Pres | EntRe | Monto Item | Monto IVA | Monto Presupuestario | No Criterio |
|-----------------------|-----|------|-----|-----|-----|--------|------|-----|------|----------|--------|-----------------|-------------|----------------------|-------------|
| <input type="radio"/> | 20 | 00 | 000 | 001 | 000 | 530201 | 0000 | 001 | 0000 | 0000 | 000000 | 1,000.00 | 0.00 | 1,000.00 | 000000 |
| Total | | | | | | | | | | | | 1,000.00 | 0.00 | 1,000.00 | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |

Filtros:

La pantalla está compuesta por tres apartados que son:

1.2.1.1.1. Estructuras presupuestarias

Estructuras presupuestarias.- Esta sección permite definir las partidas que van a ser afectadas por el movimiento.

Estructuras Presupuestarias Facturas Retenciones y Descuentos

| Prg | Spgr | Pry | Act | * | Itm | Geo | Fte | OrgF | No.Pres | EntRe | Monto Item | Monto IVA | Monto Presupuestario |
|-----|------|-----|-----|-----|--------|------|-----|------|---------|--------|------------|-----------|----------------------|
| | 00 | 000 | 000 | 000 | 000000 | 0000 | 000 | 0000 | 0000 | 000000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

| Sel | Prg | Spgr | Pry | Act | * | Itm | Geo | Fte | OrgF | No. Pres | EntRe | Monto Item | Monto IVA | Monto Presupuestario | No Criterio |
|-----------------------|-----|------|-----|-----|-----|--------|------|-----|------|----------|--------|-----------------|-------------|----------------------|-------------|
| <input type="radio"/> | 20 | 00 | 000 | 001 | 000 | 530201 | 0000 | 001 | 0000 | 0000 | 000000 | 1,000.00 | 0.00 | 1,000.00 | 000000 |
| Total | | | | | | | | | | | | 1,000.00 | 0.00 | 1,000.00 | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |

Filtros:

Esta pantalla muestra en sus dos secciones:

- 1.- El selector de partidas. Esta sección permite definir la partida que se va a afectar.
- 2.- El detalle del documento. En esta sección se muestra el detalle de las partidas afectadas por el documento.

1.2.1.1.2. Facturas

Facturas.- Esta sección permite definir y especificar todas las facturas y otros documentos que soportan la afectación presupuestaria del gasto.

| Estructuras Presupuestarias | | | Facturas | | | | Retenciones y Descuentos | | |
|-----------------------------|----------------------------|---------------------------------|---|----------------------|--------------------------|-----------|--------------------------|-----------|-----------|
| Factura | Fecha Factura (dd/mm/yyyy) | Fecha de Caducidad (dd/mm/yyyy) | Nro. de Serie del Comprobante de Venta - Punto de Emisión | Nro. de Autorización | Monto Factura | Monto IVA | Monto Presupuestario | Monto ICE | Monto IVA |
| | | | Nro. de Serie del Comprobante de Venta - Establecimiento | | 0.00 | 0.00 | | 0.00 | 0.00 |
| Concepto Factura | SELECCIONE UN CONCEPTO | | Tipo de Comprobante | <Seleccionar> | Base Imponible Tarifa 0% | 0.00 | Monto ICE | 0.00 | |
| Sustento Tributario | <Seleccionar> | | % ICE | ICE / 0 % | Base Imponible ICE | 0.00 | | | |

| Sel | Nit | No. de Factura | Fecha Factura | Concepto Factura | Desc. Factura | Monto Factura | Monto Iva | Monto Presupuestario |
|-----------------------|---------------|----------------|---------------|------------------|---------------|---------------|-------------|----------------------|
| <input type="radio"/> | 1190068729001 | 1111 | 10/01/2008 | | | 100.00 | 0.00 | 100.00 |
| Total | | | | | | 100.00 | 0.00 | 100.00 |
| 1 | | | | | | | | |

Filtros:

Esta pantalla contiene:

Factura.- El campo para especificar el número de factura.

Fecha Factura.- Campo para el registro de la fecha de emisión de la factura.

Fecha de Caducidad.- Este campo permite especificar la fecha de caducidad de la factura.

No. De serie del punto de emisión.- Campo para introducir el número de serie del comprobante.

No. De serie de establecimiento.- Campo para especificar el código de establecimiento.

No. De Autorización.- Campo para introducir el numero de autorización del comprobante.

Monto Factura.- Campo para introducir el monto neto de la factura.

Monto IVA.- Campo para registrar el valor de IVA.

Monto Presupuestario.- Muestra el monto por el cual el presupuesto se verá afectado.

Concepto de la factura.- Campo deshabilitado.

Tipo de comprobante.- Permite definir el tipo de comprobante del que se trata.

Base imponible tarifa 0%.- Permite especificar el monto sujeto al cálculo del IVA tarifa cero.

Sustento tributario.- Permite seleccionar la clasificación de sustento tributario.

% ICE.- Permite especificar si el monto esta sujeto a alguna tarifa de ICE.

Base Imponible ICE.- Permite definir la base del cálculo para la tarifa de ICE.

Monto ICE.- Calcula el monto de ICE en el documento.

NOTA: ESTA INFORMACION ES VALIDADA EN LINEA CON EL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS PERMITIENDO GARANTIZAR QUE LAS TRANSACCIONES SE HACEN CON SOPORTES Y DOCUMENTOS DEBIDAMENTE AUTORIZADOS.

1.2.1.1.3. Retenciones y Descuentos

Retenciones y descuentos.- Esta sección permite definir y especificar todas las retenciones realizadas sobre los documentos autorizados ingresados anteriormente. La pantalla es:

Retenciones y Descuentos

Título

Factura: <Seleccione una Factura> Deducción: 311 311 - RETENCION PARA CONTRALORIA

Porcentaje: Base Imponible: Monto Retención: 0.00

| Sel | Código Deducción | Descripción | MontoRetención |
|-------|------------------|-------------|----------------|
| Total | | | 0.00 |
| 1 | | | |

Filtros:

Esta pantalla contiene:

Factura.- Determina sobre que documento ingresado anteriormente se va a hacer la respectiva retención.

Deducción.- Determina el concepto de la retención.

Porcentaje.- Permite establecer el porcentaje de retención a aplicar.

Base imponible.- Permite establecer el monto de la base imponible para la retención.

Monto Retenido.- Este campo calcula el valor de la retención aplicada.

1.2.1.2. Consulta del registro contable automático

El sistema permite consultar los registros contables automáticos que se hubieren realizado sobre aquellos movimientos que modifiquen que ameriten tal registro. Los devengados y los pagos pueden ser vistos en esta pantalla.

Para ver los registros contables debe seleccionar el documento original del registro del gasto y presionar el botón de consulta de registros contables.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Usuario : APRINSA

República del Ecuador Invertir, Innovar, Transformarse... Cambio Clave
Ministerio de Economía y Finanzas Avuda
Salir
EPRE03

Catalogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Fondos Rotativos

SIGEF - Ejecución de Gastos
Registro de Ejecución - Comprobante de Ejecución de Gastos - Comprobante de Ejecución de Gastos - Consulta Contable

| | |
|------------------|------------------------------------|
| Ejercicio Activo | 2008 |
| Entidad | 001 - 0000 - 0000 - INSTITUCION A, |
| No. Cur Gastos | 00000014 |
| No.Nit | 1790004147001 |

| Sel | No. CUR Contable | Clase Registro | Fecha Imputacion | Monto | Estado | Fecha Aprobacion | Entidad Origen |
|-----------------------|------------------|----------------|------------------|----------|----------|------------------|----------------|
| <input type="radio"/> | 000026 | DAG | 09/01/2008 | 1,000.00 | APROBADO | 09/01/2008 | 100000000 |
| 1 | | | | | | | |

Filtros:

Los tipos de registro que se podrán verificar son:

DAG.- Devengado Automático de Gastos – Permite verificar el asiento contable correspondiente a la instancia de devengado.

PAG.- Pago Automático de Gastos – Permite verificar el asiento contable automático correspondiente a la instancia de pagado.

La barra de herramientas tiene la siguientes opciones:



Este botón permite regresar a la pantalla anterior



Esta opción permite consultar el asiento contable generado bajo esa clase de registro.

La consulta contable presenta la siguiente pantalla:

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Usuario : APRINSA

República del Ecuador
Ministerio de Economía y Finanzas

Invertir, Innovar, Transformarse...

Cambio Clave
Ayuda
Salir

EPRE03

Catalogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Fondos Rotativos

SIGEF - Ejecución de Gastos
Registro de Ejecución - Comprobante de Ejecución de Gastos - Comprobante de Ejecución de Gastos - Consulta Contable - Detalle Asientos

Ejercicio Activo 2008
Entidad Contable 999 - 000 - 00

| Sel | No. CUR Contable | Mayor | Subcuenta 1 | Subcuenta 2 | Nombre Cuenta | Auxiliar 1 | Auxiliar 2 | Auxiliar 3 | Debito Credito | Monto Debito | Monto Credito |
|-----------------------|------------------|-------|-------------|-------------|--------------------------------------|-------------|---------------|------------|----------------|-----------------|-----------------|
| <input type="radio"/> | 000026 | 633 | 02 | 01 | Bonificación por Años de Servicio | 0 | 0 | 0 | D | 1000 | 0 |
| <input type="radio"/> | 000026 | 213 | 51 | 00 | Cuentas por Pagar Gastos en Personal | 00100000000 | 1790004147001 | 0 | C | 0 | 1000 |
| Total | | | | | | | | | | 1,000.00 | 1,000.00 |

1

Filtros:

Aquí se puede verificar la correspondencia de las cuentas implicadas en el registro de la ejecución, los correspondientes auxiliares que se generan a partir de la información del CUR de gastos y los montos respectivos por los cuales se hacen las afectaciones contables a las cuentas correspondientes.

1.2.2. Solicitud de Pago

El sistema eSIGEF con el enfoque de administración centralizada de Caja y los recursos del estado, dispone de una opción para solicitar el pago cuando la institución así lo amerite. Tal solicitud se convierte en una orden de pago para el Tesoro Nacional quien generará la

respectiva orden de pago o transferencia directamente desde la CCU del Banco Central. La opción es:



Esta opción presenta la siguiente pantalla:



Se pueden observar aquí todos los movimientos de devengado que están pendientes de solicitar el pago respectivo. Esta pantalla permite verificar el concepto del gasto, El ruc y nombre del beneficiario y los montos correspondientes a los pagos y las retenciones realizadas.



Mediante esta opción solicitamos el pago al Ministerio de Economía y Finanzas.

La pantalla de confirmación mostrará el siguiente mensaje:

