



Gobierno de Catamarca
2019

Nota

Número: CIRCC-2019-6-E-CAT-CGP#MHF

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, CATAMARCA
Viernes 4 de Octubre de 2019

Referencia: CIRCUITO ADMINISTRATIVO COMISIONES DE SERVICIOS EN EL SISTEMA “e-SIDIF”.

A: David Duran (DA#SET), Mariela del Valle Olivera (DAC#IPV), Silvia del Valle Nazar (AGR), SEBASTIAN BARRIONUEVO (DA#SEADS), Rosa Maria Seco (FISES), Sonia Tapia (DRHO#MSP), Lucas Poliche (DA#SED), Marcelo Humberto Bazan (UEPFOI#MHF), Roberto Luis Orellana Zurita (DA#OSEP), HECTOR DAVID GIORDANI (DPA#MGJ), Cristian Malak (DPAFP#MPD), Hector Ariel Cano (DA#SVDU), ARIEL ALBERTO LENCINAS (DA#MP), Maria Fernanda Gomez (DPEA#AGAP), Raul Alejandro Ahumada (DPA#MDS), Amparo Mateos Cruces (DA#HSJB), Stella Maris Agüero (DA#CAPRESCA), Diego Gabriel Arteta (DA#AGC), Marcelo Daniel Costa (SSCA#MECT), Anahi Aparicio (DPA#SSA#MOP), Nancy Rosana Romero (DA#AGG), Maria Laura Maidana (DA#SDPC), SEBASTIAN MARTINEZ (DA#HNEP), Rafael Garcia Saavedra (DSAF#SSD), Ana Gabriela Rodriguez (DPA#SPG), Oscar Fernando Vega (DA#SEM), Carlos Guillermo Reinoso (DA#SPC), Rodrigo Sergio Sebastian Rojas (DA#SEM), Verónica Torrente (DA#MS), Martin Oscar Reynoso (DPA#SSM), Luciana Villafañez (DA#SSG), Joana María Giselle Narváez (DA#SEC), Federico Fabio Parodi (DA#SSFIP#MHF), Hugo Humberto Moreno (DA#PC), Maria Eugenia Nieva (ENRE), Irma Karina Gonzalez (SECRI), Luciana del Carmen Vera (DA#AGVP), Eduardo Ezequiel Ibañez (DPAD#MGJ),

Con Copia A: Carla Marina Ogas (CGP#MHF), Walter Rasjido (CGP#MHF), Linda Mutuan (TGP#MHF),

De mi mayor consideración:

Por Decreto Acuerdo N° 1070 de fecha 02 de octubre de 2017, se aprueba la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica “GDE” como sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento, y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Provincial.

Con fecha 25 de febrero de 2019, se dicta el Decreto Acuerdo N° 246, donde se aprueba el proyecto de implementación del Sistema Integrado de Información Financiera “e-SIDIF” en el ámbito de la Administración Provincial, ello en el marco del Plan de Modernización del Estado Provincial. A tales efectos, se autorizan respectivamente, al Ministerio de Hacienda y Finanzas a dictar normas y procedimientos y adecuar las existentes, a través de los Órganos Rectores definidos por la Ley N° 4938.

Con fecha 03 de julio de 2019, por Resolución H. y F. N° 100, se aprueban los “Comprobantes de

Gastos” emitidos por el “Sistema Integrado de Información Financiera e-SIDIF”, en reemplazo de los Formularios Contables aprobados por Resolución Interna C.G.P. N° 38/98 - Manual de Ejecución Presupuestaria de Gastos para el Sector Público Provincial no Financiero.

Que conforme lo dispone el Decreto Acuerdo E.G. B.S. N° 1408/85, se define por Viatico: “... a la asignación diaria fija que se acuerda a los agentes de la Administración Pública Provincial con exclusión pasajes, gastos de movilidad y otros extraordinarios, para atender todos los gastos personales que le ocasione el desempeño de una comisión de servicio a cumplir fuera de su “asiento habitual” de trabajo, entendiéndose por tal a la localidad donde se encuentra ubicado el Organismo del cual depende o presta servicios en forma efectiva o permanente”.

Como consecuencia de la implementación en las Entidades y Jurisdicciones del Sector Público Provincial del Sistema “e-SIDIF”, resulta necesario actualizar y/o adecuar los procedimientos existentes, como el circuito del Régimen de Viáticos en la Administración Pública Provincial.

Atento a ello, y teniendo en cuenta que Contaduría General de la Provincia, ejerce el carácter de Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental, conforme lo determina el Artículo 74° de la Ley N° 4938, y como tal es responsable de garantizar, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema en todo el ámbito del Sector Público Provincial, determina que resulta necesario establecer el procedimiento a seguir en el Sistema de Gestión Documental Electrónica “GDE”, y en el Sistema Integrado de Información Financiera “e-SIDIF”, con respecto a los Circuitos Relacionados con Anticipos, Rendiciones y/o Reintegros de “Viáticos”, que será el que se indica a continuación:

Como criterio general, la gestión de Viáticos se tramitará a través de los Fondos Rotatorios Internos habilitados en las Direcciones de Administración y/o Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan sus veces, de las Jurisdicciones y Entidades del Sector Público Provincial.

Solo de carácter excepcional, cuando el pagador sea el Servicio Administrativo Financiero (SAF) y exista insuficiencia financiera en los Fondos Rotatorios Internos, la gestión podrá realizarse a través de Expediente Electrónico (EE), para lo cual deberán:

- 1.** El Área solicitante caratula el Expediente en el Módulo (EE), en el Sistema de Gestión Documental Electrónica “GDE”, con la trata: "Solicitud de pasajes y viáticos", adjuntando el correspondiente Formulario de Comisión de Servicios.
- 2.** En el Módulo (GEDO), del Sistema de Gestión Documental Electrónica “GDE”, se deberá emitir en forma previa a la Comisión de Servicios, el Instrumento Legal que apruebe y autorice la misma, en el cual debe incluirse con carácter de obligatorio, el motivo que originó la comisión, vinculándolo al Expediente Electrónico en curso.
- 3.** En el Sistema Integrado de Información Financiera “e-SIDIF”, deberá:
En el “circuito de Gastos no Presupuestarios” realizar el registro, procediendo a la liquidación del gasto con la emisión de un Documento de Gastos No Presupuestario.
Autorizado el Documento de Gastos No Presupuestario, se incorpora al Resumen de Liquidación. Con la aprobación del mismo se generan las Ordenes de Pago Sin Imputación Presupuestaria (OP NPR), las que a través de la Autorización de las mismas con firma electrónica y digital, registran el devengado no presupuestario y contable respectivo. Realizado el pago del Anticipo, se vinculan los Comprobantes al Expediente Electrónico (EE), a través de un “Informe gráfico de firma conjunta” (los firmantes deben ser los mismos de la OP NPR).
- 4.** Una vez finalizada la comisión, el agente comisionado deberá realizar su Rendición de Cuentas por Comisión de Servicios, dentro del tercer día hábil de concluida la misma, confeccionando y presentando esa rendición en el Servicio Administrativo Financiero o Dirección de Administración correspondiente a su lugar habitual de trabajo, adjuntando los Comprobantes físicos de los gastos realizados.

El Servicio Administrativo Financiero deberá adjuntar al Expediente Electrónico, a través de un “Informe gráfico de firma conjunta” una copia digitalizada de lo siguiente:

- Hoja de Ruta-Foja de Comisión.
- Pasaje aéreo: Original del boarding pass o impresión del comprobante electrónico equivalente firmado por la persona que viajó.
- Pasaje terrestre: Original de la factura o ticket de compra del pasaje terrestre debidamente firmado.
- Comprobante de Combustible.
- En el caso de Autoridades Superiores y Funcionarios Fuera de Nivel, únicamente, cuando la comisión se efectúe fuera de la Provincia, se reintegrarán los gastos de alojamiento, contra presentación de factura.
- En la rendición se adjuntarán los comprobantes originales de los gastos realizados, los que deberán integrarse de conformidad a las exigencias normativas emitidas en la materia por la Administración Federal de Ingresos Públicos -A.F.I.P.-.

5. En el Sistema Integrado de Información Financiera “e-SIDIF”, debe emitirse el “Comprobante de Modificaciones al Registro-Cambio de Imputación” (CMR-CDI), para cambiar una ejecución del gasto no presupuestario (devengado y pagado) a una gestión presupuestaria (compromiso, devengado y pagado), vinculado el Comprobante al Expediente Electrónico (EE), a través de un “Informe gráfico de firma conjunta”.

- Si en el detalle presupuestario, la lista de valores del objeto del gasto no trae el valor buscado, o la Importación de imputaciones de crédito no arroja resultados, es factible que el objeto del gasto no se encuentre habilitado para realizar un “CMR –CDI” subtipo NPP en la Entidad Básica Objetos del Gasto y AXT por gestión. En tales casos, el usuario deberá contactarse con la Contaduría General de la Provincia, solicitando la habilitación de los objetos del gasto requeridos, mediante Nota, a través del módulo Comunicaciones Oficiales (CCOO) del Sistema (GDE).

6. En los casos de reintegros por Reconocimiento de Gastos al agente, (Hotel, traslados, combustible, etc.), se registran los comprobantes al “Beneficiario - Agente Comisionado”, como Documento Liquidable (ODL), y se generará Orden de Pago Presupuestaria (OP PRE), para habilitar el pago al comisionado, por los gastos realizados (en observaciones de la OP PRE, detalle de las facturas y/o comprobantes que se cancelarán), vinculado el Comprobante al Expediente Electrónico (EE), a través de un “Informe gráfico de firma conjunta”.

7. Cuando se trate de devoluciones realizadas por el agente comisionado, una vez realizado el depósito en la entidad bancaria, deben presentar al Servicio Administrativo Financiero, la boleta o comprobante del depósito realizado, para el registro correspondiente. Este generará en el sistema “e-SIDIF”, un comprobante de “Modificaciones al Registro- Desafectación Global por Devolución de Fondos ,CMR-DG (DF)”, vinculando el Comprobante al Expediente Electrónico (EE), a través de un “Informe gráfico de firma conjunta” (Con la Boleta de depósito y resumen de cuenta o extracto bancario se genera el comprobante CMR-DG (DF), -El e-sidif, valida la existencia del comprobante invocado en el extracto, fecha del comprobante y monto, o los datos del comprobante gestión-).

8. En todos los casos, la rendición de la “Comisión de Servicios”, deberá realizarse dentro del tercer día hábil de concluida la comisión encomendada, como lo establece la normativa de Viáticos vigente.

Sin otro particular saluda atte.

Digitally signed by MORENO Graciela Del Carmen
Date: 2019.10.04 09:50:43 ART
Location: San Fernando del Valle de Catamarca

Graciela Moreno
Contadora General
Contaduría General de la Provincia
Ministerio de Hacienda y Finanzas

Digitally signed by GDECatamarca
DN: cn=GDECatamarca, c=AR, o=Gobierno de
Catamarca, ou=Subsecretaria de Tecnologias de
la Informacion, serialNumber=CUIT 30636511354
Date: 2019.10.04 09:51:19 -03'00'