MANUAL DE USUARIO PARA GENERACIÓN DE AJUSTES Y BAJA DE BIENES EN EL SISTEMA DE BIENES E INVENTARIOS (eSBYE)

Subsecretaría de los Sistemas de Información de las Finanzas Públicas

Dirección Nacional de Soporte y Gestión de la Calidad

Elaborado: Octubre, 2025

Contenido

Manual de usuario para generación de ajustes y baja de bienes en el Sistema de Bienes e Inventarios (eSByE) 3

1. INTRODUCCIÓN 3

2. PROCEDIMIENTO PARA GENERACIÓN DE AJUSTES Y BAJAS DE BIENES 3

2.1. Crear registro 5

2.2. Modificar Ajuste 7

2.3. Detalle del Ajuste 8

2.3.1. Crear 8

2.3.2. Modificar 10

2.3.3. Eliminar detalle 10

2.3.4. Detalle de bienes masivo a través de matriz de carga 12

2.3.5. Detalle de bienes por rango de códigos 17

2.3.6. Consulta de Novedades Ajuste Masivo 18

2.3.7. Eliminar Detalle Masivo 18

2.3.8. Nivel anterior 19

2.3.9. Consultar todos los registros 19

2.4. Registrar Comparecientes 19

2.4.1. Crear 20

2.4.2. Eliminar 22

2.5. Aprobar Ajuste 23

2.6. Cambiar Estado 23

2.7. Marcar con error 24

2.8. Anexos 25

2.9. Contabilizar 27

2.10. Revertir Registro Contable 27

2.11. Consultar registros contables 29

2.12. Consultar Todos los Registros 30

Manual de usuario para generación de ajustes y baja de bienes en el Sistema de Bienes e Inventarios (eSByE)

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual tiene como objetivo, que las entidades del Presupuesto General del Estado, Gobiernos Autónomos Descentralizados, Empresas Públicas y demás entidades usuarias del Sistema de Bienes e Inventarios - eSByE, conozcan y apliquen el procedimiento de generación de ajustes y bajas de Bienes de Larga Duración y de Control Administrativo que son de propiedad de la institución, mediante la funcionalidad dispuesta para el efecto en el Módulo de Bienes del eSByE.

Este manual contiene las opciones para:

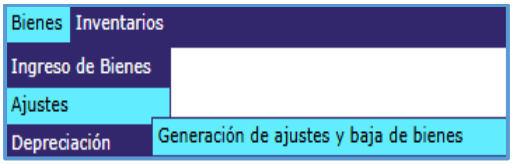
- Detallar los bienes directamente (por pantalla) de forma individual o por rango de bienes
- Detallar los bienes mediante una carga de archivo plano, CSV.

2. PROCEDIMIENTO PARA GENERACIÓN DE AJUSTES Y BAJAS DE BIENES

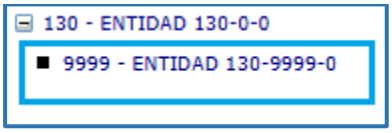
Para realizar el proceso de Generación de Ajustes y Bajas de Bienes de Larga Duración y de Control Administrativo hasta su contabilización en el Módulo de Bienes del Sistema de Bienes e Inventarios eSByE, el funcionario ingresará con su usuario y clave al Sistema eSBYE, y adicionalmente ingresará el código Captcha, accediendo al link:

https://ebye.finanzas.gob.ec/ebye/login/frmlogineByE.aspx

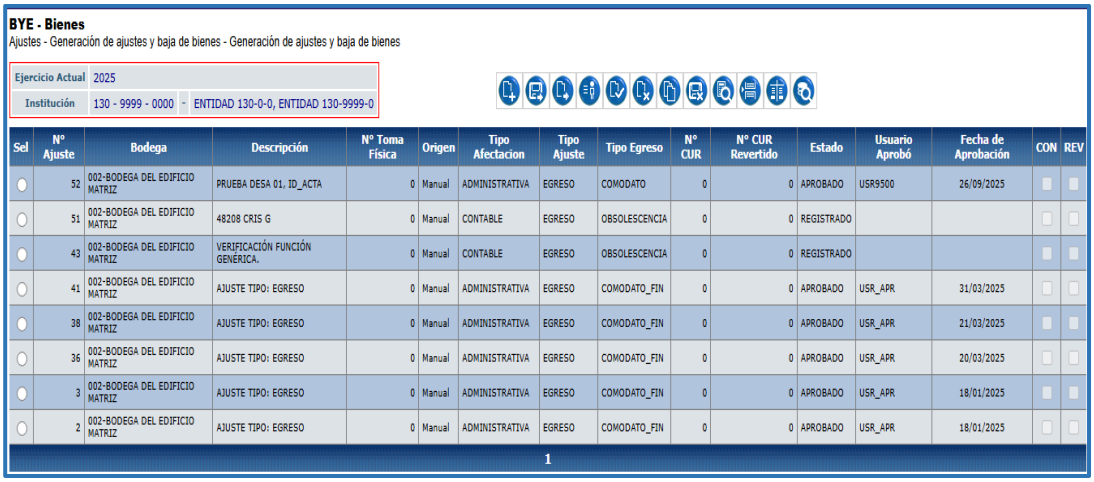
Al encontrarse en el sistema, el usuario ingresa a la Ruta: Bienes – Ajustes Generación de Ajustes y baja de bienes



El sistema presentará el código de la UDAF, el usuario presiona el botón ubicado a la izquierda, desplegará la Entidad Operativa Desconcentrada y la seleccionará, como se muestra en el ejemplo.



Posteriormente, el sistema presenta la pantalla “Generación de Ajustes y baja de bienes”



Sel	Nº Ajuste	Bodega	Descripción	Nº Toma Física	Origen	Tipo Afectacion	Tipo Ajuste	Tipo Egreso	Nº CUR	Nº CUR Revertido	Estado	Usuario Aprobó	Fecha de Aprobación	CON	REV
	52	002-BODEGA DEL EDIFICIO MATRIZ	PRUEBA DESA 01, ID_ACTA	0	Manual	ADMINISTRATIVA	EGRESO	COMODATO	0	0	APROBADO	USR9500	26/09/2025		
	51	002-BODEGA DEL EDIFICIO MATRIZ	48208 CRIS G	0	Manual	CONTABLE	EGRESO	OBSOLESCENCIA	0	0	REGISTRADO				
	43	002-BODEGA DEL EDIFICIO MATRIZ	VERIFICACIÓN FUNCIÓN GENÉRICA.	0	Manual	CONTABLE	EGRESO	OBSOLESCENCIA	0	0	REGISTRADO				
	41	002-BODEGA DEL EDIFICIO MATRIZ	AJUSTE TIPO: EGRESO	0	Manual	ADMINISTRATIVA	EGRESO	COMODATO_FIN	0	0	APROBADO	USR_APR	31/03/2025		
	38	002-BODEGA DEL EDIFICIO MATRIZ	AJUSTE TIPO: EGRESO	0	Manual	ADMINISTRATIVA	EGRESO	COMODATO_FIN	0	0	APROBADO	USR_APR	21/03/2025		
	36	002-BODEGA DEL EDIFICIO MATRIZ	AJUSTE TIPO: EGRESO	0	Manual	ADMINISTRATIVA	EGRESO	COMODATO_FIN	0	0	APROBADO	USR_APR	20/03/2025		
	3	002-BODEGA DEL EDIFICIO MATRIZ	AJUSTE TIPO: EGRESO	0	Manual	ADMINISTRATIVA	EGRESO	COMODATO_FIN	0	0	APROBADO	USR_APR	18/01/2025		
	2	002-BODEGA DEL EDIFICIO MATRIZ	AJUSTE TIPO: EGRESO	0	Manual	ADMINISTRATIVA	EGRESO	COMODATO_FIN	0	0	APROBADO	USR_APR	18/01/2025		

1

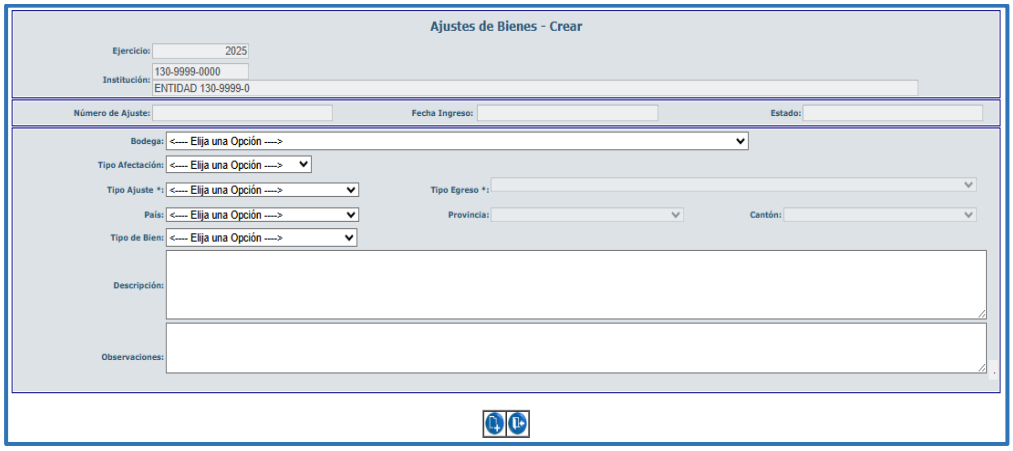
En la pantalla se muestra el menú de opciones en la parte superior, con los siguientes botones, que a continuación se detallan, en orden de izquierda a derecha:.

- Crear
- Modificar
- **Detalle de bienes para el ajuste, individual o masivo**
- Comparecientes
- Aprobar Ajuste
- Cambiar estado
- Anexos
- Marcar con error
- Contabilizar
- Revertir registro contable
- Consultar registros contables
- Consultar todos los registros

2.1. Crear registro

El usuario ingresa a la Ruta: *Bienes – Ajustes – Generación de Ajustes y baja de bienes*, del menú de opciones presentado en pantalla, se seleccionará el botón Crear.

Seguidamente, el sistema presentará la pantalla "Ajustes de bienes - Crear".



En la pantalla se muestran los campos descritos a continuación.

Campo	Descripción
Ejercicio	En el campo se presentará el año del ejercicio fiscal vigente.
Institución	En el campo se presentará el Código y Nombre de la entidad que realiza el Ajuste.
No. de Ajuste	En el campo, una vez creado el registro, se presentará el número de ajuste o baja asignado por el sistema de manera secuencial.
Fecha ingreso	En el campo, una vez creado el registro, se presentará la fecha de creación del Ajuste.
Estado	El estado se presentará en cada etapa del proceso de Generación de ajuste y baja de bienes en la que se encuentre el registro, siendo los estados REGISTRADO, APROBADO y APROBADO - CONTABILIZADO.
Tipo de Afectación	Se presentan las opciones: Administrativa o Contable. El usuario seleccionará una de ellas.
Bodega	Se presentarán las bodegas de bienes de último nivel habilitadas, el usuario seleccionará una de ellas.

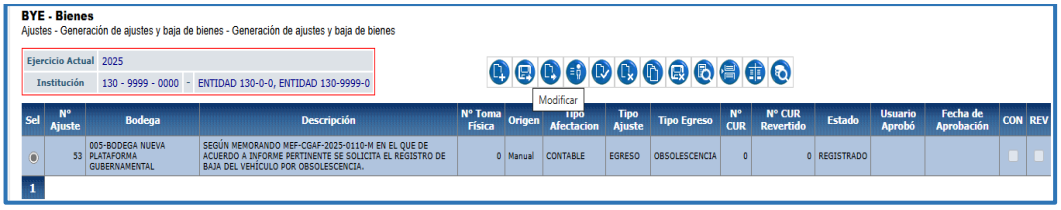
Tipo de Ajuste	Se presenta como única opción EGRESO, debiendo escogerse esta opción por el usuario.
Tipo de Egreso	Se presentan los egresos habilitados en el Sistema, por ejemplo: DONACION, LQDA_PROYECTOS, OBSOLESCENCIA, ROBO, el usuario seleccionará el Tipo de egreso de acuerdo a la transacción a registrar.
País	Se presenta una lista de la cual se seleccionará el País.
Provincia	Se presenta una lista de la cual se seleccionará la Provincia.
Cantón	Se presenta una lista de la cual se seleccionará el Cantón.
Tipo de Bien	Se listan los Tipos de Bien que mantenga la Entidad, se seleccionará la opción que corresponda al bien a ajustar.
Descripción	Campo en que el usuario registrará la descripción del ajuste registrado. En el campo no se deberán ingresar caracteres especiales.
Observaciones	Campo en que el usuario registrará la descripción del proceso de Ajuste efectuado. En el campo no se deberán ingresar caracteres especiales.

El funcionario seleccionará la información en todos los campos de la cabecera e ingresará la Descripción y Observaciones, una vez completado el registro, presiona el botón: Crear.

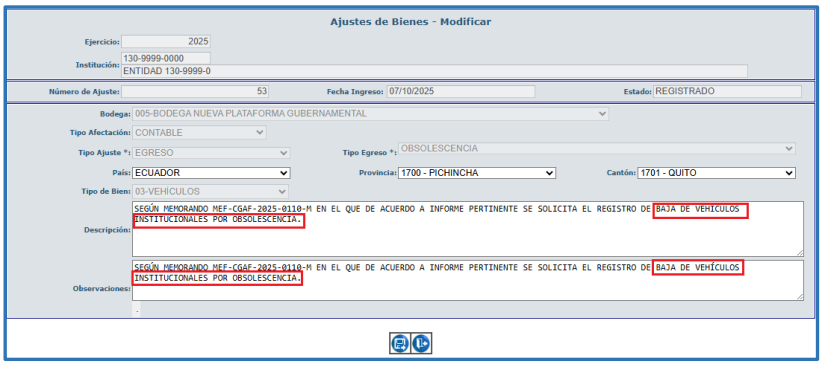
El sistema presentará el registro de Ajuste en estado “REGISTRADO”.

2.2. Modificar Ajuste

Del menú de opciones presentado en pantalla, seleccionará el número de Ajuste o baja y presionará el botón Modificar

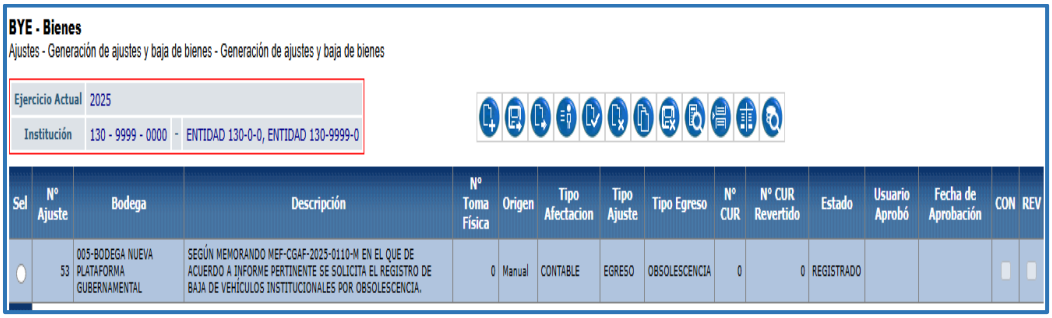


El sistema muestra la pantalla “Ajustes de Bienes – Modificar”, en la que se podrán modificar los campos habilitados en la cabecera del Ajuste que se encuentra en estado REGISTRADO.



Para el ejemplo se modifican los campos Descripción y Observaciones. Una vez realizada la modificación, el usuario confirmará el proceso presionando el botón “Modificar”.

El sistema guarda la información modificada, como se muestra en captura de pantalla.



2.3. Detalle del Ajuste

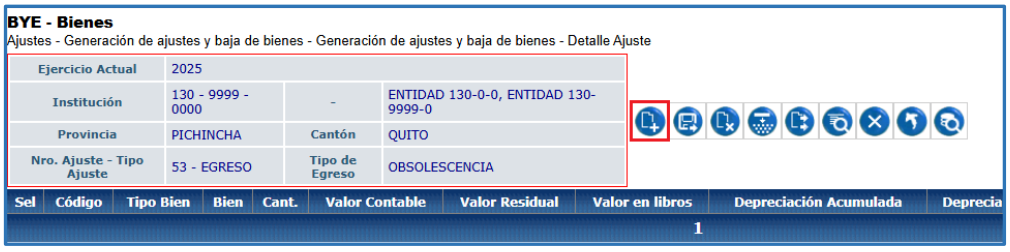
El funcionario selecciona el Ajuste en estado REGISTRADO y presiona el Botón: ***"Detalle de bienes para el ajuste, individual o masivo"***

El Sistema presenta la pantalla "Detalle Ajuste", en la que se muestra el menú con las opciones que a continuación se describen, de izquierda a derecha:

- Crear
- Modificar
- Eliminar
- Detalle masivo con carga de archivo plano
- Detalle de bienes por rango de códigos
- Novedades Ajuste Masivo
- Eliminar Detalle Masivo
- Nivel Anterior
- Consultar Todos los Registros

2.3.1. Crear

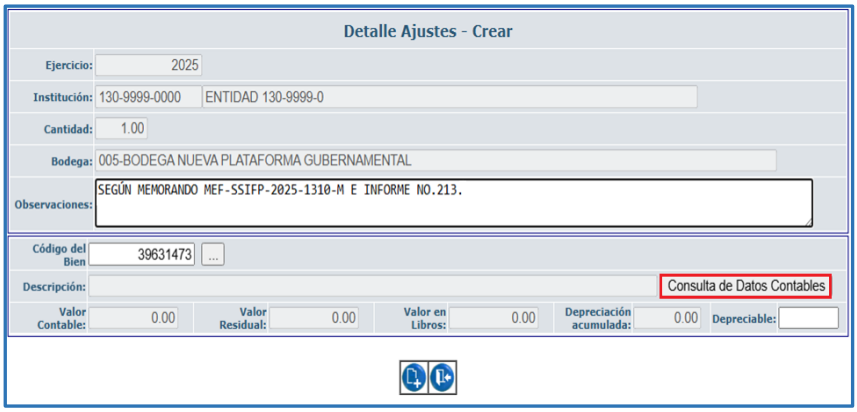
En la barra de opciones, el funcionario presiona el botón “Crear”



El Sistema presenta la pantalla “Detalle Ajustes – Crear”, en la cual el funcionario registrará la información en los campos:

- **Observaciones**, donde se registrará información relevante del ajuste.
- **Código del Bien**, donde podrá digitarlo o seleccionarlo de la lista de valores que se presenta en el cuadro ubicado al lado derecho del campo.

Una vez ingresado el código del bien, el funcionario presionará el botón “Consulta de Datos Contables”.



Una vez consultados los datos, la información de las características contables del bien se presentarán en pantalla, seguidamente el funcionario confirma la creación del detalle manual del bien.

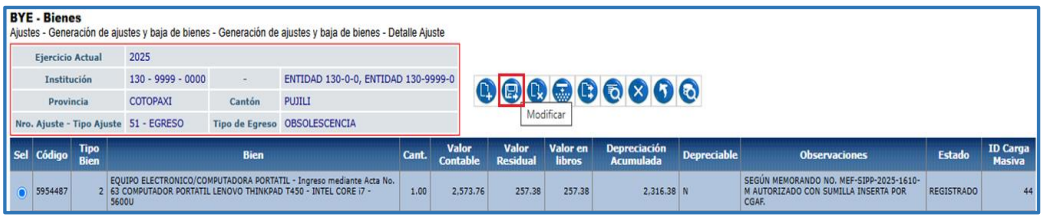
Al crearse el bien en el detalle del ajuste, se muestra en estado “Registrado”:

Sel	Código	Tipo Bien	Bien	Cant.	Valor Contable	Valor Residual	Valor en libros	Depreciación Acumulada	Depreciable	Observaciones	Estado
	39631473	3	TRANSPORTE TERRESTRE/VEHICULOS DE PASAJEROS/JEEP - JEEP SUZUKI GRAND VITARA SZ NEXT AC 20 5 P 4X2 TM	1.00	11,585.06	1,158.51	4,205.54	7,379.52	S	SEGÚN MEMORANDO MEF-SSIFP-2025-1310-M E INFORME NO.213.	REGISTRADO

Nota: En el ingreso del detalle de Bienes de larga duración, el sistema valida que la fecha de última depreciación del código de bien, sea inferior hasta 7 días de la fecha del registro del ajuste.

2.3.2. Modificar

Para el caso en que el funcionario requiera modificar el detalle del Ajuste, seleccionará el código de bien detallado y presionará el botón “Modificar”.

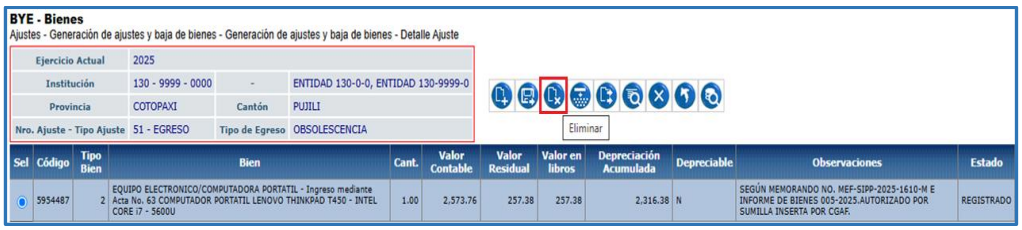


El Sistema presenta la pantalla de Modificación, en la que se encuentra habilitado el campo “Observaciones”, como se muestra:

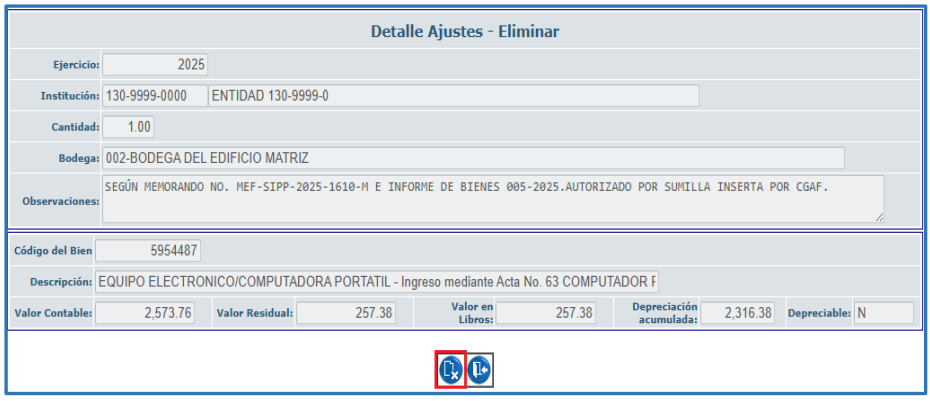
A continuación, el funcionario confirma la modificación realizada:

2.3.3. Eliminar detalle

En caso de que el funcionario requiera eliminar el detalle del Ajuste, seleccionará el código de bien detallado y presionará el botón “Eliminar”.



El Sistema presenta la pantalla de eliminación, en la que el funcionario deberá confirmar el proceso presionando el botón “Eliminar”.



Posteriormente al consultar la pantalla “Detalle de ajuste”, el código del bien no se presenta.

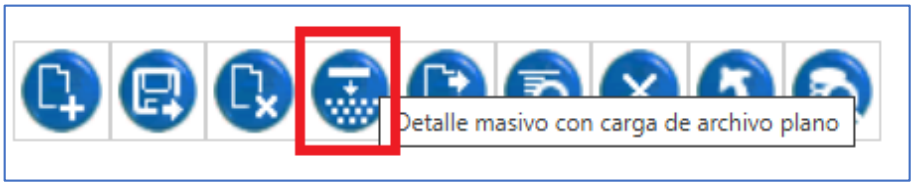
2.3.4. Detalle de bienes masivo a través de matriz de carga

En el caso en que el usuario requiera **detallar masivamente bienes** en el ajuste o baja, el Sistema de Bienes e Inventarios eSByE, dispone de la opción de registro masivo del detalle de bienes en el proceso de Generación de ajuste y bajas de bienes.

Con el objetivo de optimizar el proceso de transacción de Ajustes y Bajas de Bienes, en el sistema de Bienes e Inventarios eSBYE, se describe a continuación el procedimiento a seguir para detallar masivamente los bienes, a través de carga masiva de información.

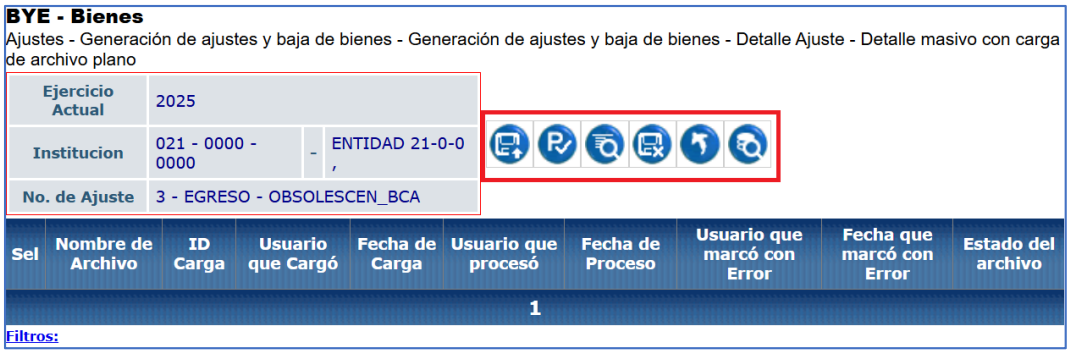
1. Seleccione la cabecera del ajuste en la que necesita ingresar el detalle de bienes y presione "Detalle de bienes para el ajuste, individual o masivo":

2. En la nueva pantalla, para realizar una carga masiva de información de bienes en la transacción, a través de un archivo CSV, escoja el botón "Detalle masivo con carga de archivo plano":



En la pantalla "Detalle masivo con carga de archivo plano", en el menú de opciones, se presentar los botones, descritos en orden de izquierda a derecha:

- Cargar archivo
- Procesar archivo
- Consultar novedades
- Marcar como errado
- Nivel anterior
- Consultar todos los registros



En la pantalla de información, se disponen de las siguientes columnas, de izquierda a derecha:

- Nombre del archivo
- ID. Carga
- Usuario que cargó
- Fecha de carga
- Usuario que procesó
- Fecha de proceso
- Usuario que marcó con error
- Fecha que marcó con error
- **Estado del archivo**: Se reflejarán uno de los siguientes estados:

✓ **CARGADO**: Estado inicial de un archivo. En este estado aún no se ha validado ningún dato y tampoco se muestra el detalle de los bienes en la pantalla principal.

✓ **CARGADO CON NOVEDADES**: En este estado ya se han validado los datos del archivo cargado, pero se presentan errores por corregirse, por lo que, en la pantalla principal, aún no se muestra el detalle de los bienes.

✓ **ERRADO**: Este estado significa que el usuario marcó como "eliminado" el detalle del archivo y ya no se puede utilizar esta carga ni reemplazarla. No se muestra el detalle de los bienes en la pantalla principal.

✓ **VALIDADO**: Estado final del archivo. Se ha procesado y se han realizado todas las validaciones correspondientes. En este estado, ya se mostrará el detalle de los bienes en la pantalla principal (se detalla más adelante).

3. Prepare un archivo en formato CSV (delimitado por comas), con la siguiente información contenida en 3 columnas:

AJUSTES Y BAJA DE BIENES: MATRIZ PARA CARGA MASIVA DEL DETALLE DE BIENES		
NÚMERO DE AJUSTE Campo numérico, corresponde al número de ajuste en estado REGISTRADO que se detallará mediante Matriz de carga masiva	**CÓDIGO DEL BIEN** Campo numérico. Corresponde al código de bien propio de la Entidad	**OBSERVACIONES** Campo alfanumérico de máximo 250 caracteres. Texto libre, excepto caracteres especiales y comas.

El usuario podrá elaborar su propio archivo, **de 3 columnas únicamente**, considerando el formato especificado en cada columna como se muestra en la imagen anterior. Si requiere acceder al archivo: **Matriz para carga masiva de detalle de bienes en Ajustes y Bajas**

publicado en el menú de ayuda del Sistema de Bienes e Inventarios – eSBYE, podrá ingresar a: https://ebye.finanzas.gob.ec/ebye/menu/ayuda.htm

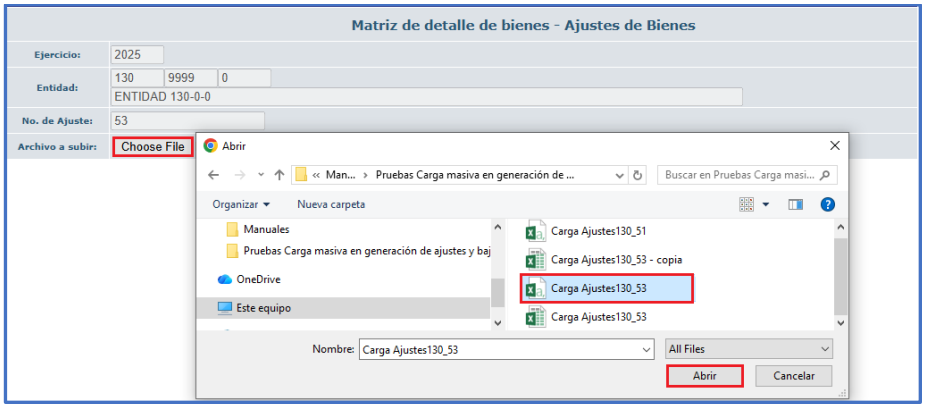
Nota: El archivo a cargarse no debe contener títulos en las columnas, para lo cual deberá eliminar la primera fila de títulos antes de convertir el archivo excel a CSV delimitado por comas.

A continuación, se describe el contenido de las 3 columnas que contiene el archivo:

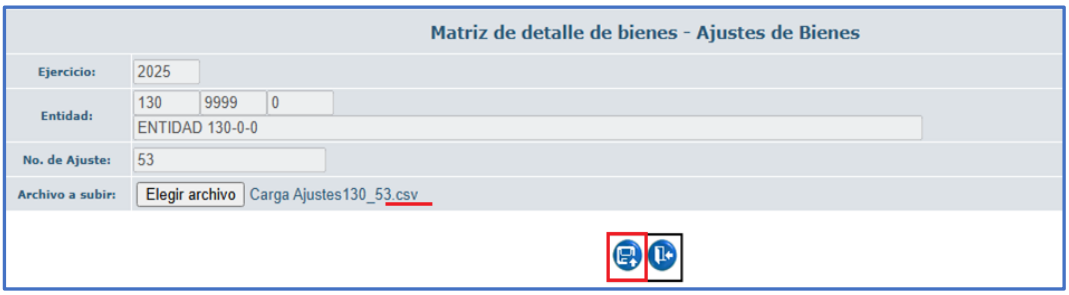
Orden	Nombre de la columna	Descripción
1	**Número de ajuste**	Campo numérico y debe corresponder, exactamente, con el número de ajuste seleccionado para el detalle.
2	**Código del bien**	Campo numérico de hasta 12 dígitos, sin decimales. Corresponde al código del bien, que está creado para la institución que está transaccionando. El sistema validará que el bien esté aprobado, habilitado y contabilizado en la entidad.
3	**Observaciones**	Campo alfanumérico, máximo **200** caracteres. Evite colocar caracteres especiales.

4. Presione la opción "Cargar archivo":

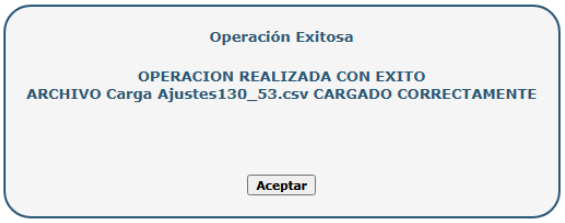
5. En la pantalla “Matriz de detalle de bienes - Ajustes de Bienes”, escoja el archivo CSV desde su ordenador, a través del botón “Elegir archivo”. Cuando seleccione el archivo correspondiente, confirme la acción con el botón “Abrir”:



6. Verifique que el nombre del archivo tenga extensión CSV como se muestra en el siguiente ejemplo. Presione el botón “Elegir archivo” para confirmar el proceso:

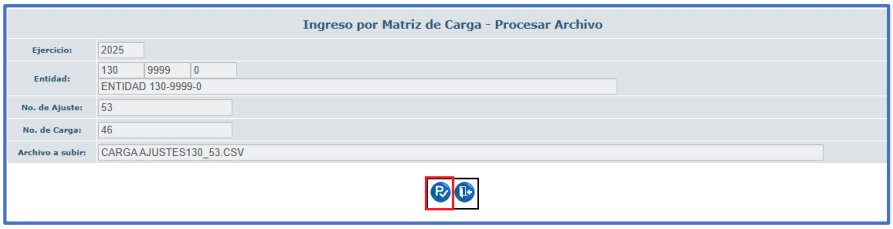


El sistema le arrojará un mensaje de operación exitosa. Confirme el proceso Presionando el botón “Aceptar”:



7. En la pantalla principal de “Detalle masivo con carga de archivo plano”, se mostrará el archivo en estado “CARGADO”. Seleccione el mismo y presione el botón “Procesar Archivo”.

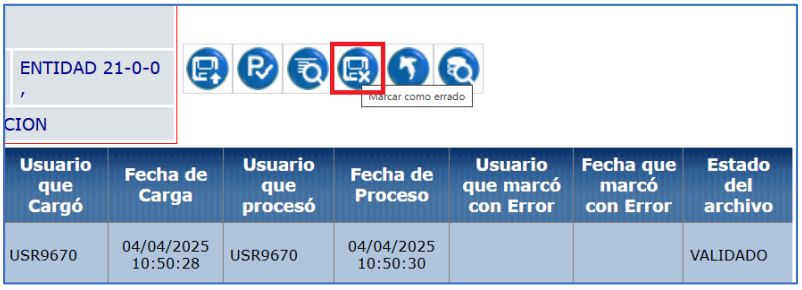
8. Confirme la acción a través del botón “Procesar archivo” de la pantalla y revise el estado del archivo:



Si las columnas cumplen estrictamente con lo indicado en cada una, el archivo cambiará su estado a: “**VALIDADO**”.

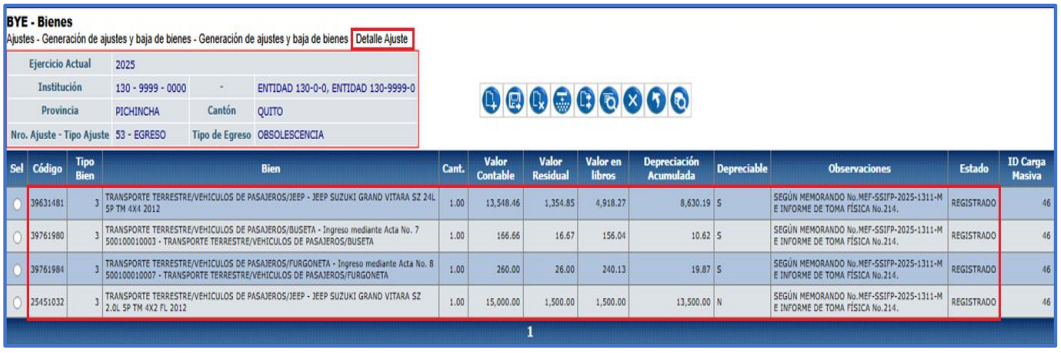
9. Si el estado del archivo es CARGADO CON NOVEDADES, seleccione el mismo y consulte las novedades para conocer qué dato debe corregir en el archivo para volver a subirlo y validarlo.

Nota: si requiere anular el proceso de carga del archivo, en cualquier estado: VALIDADO, CARGADO o CARGADO CON NOVEDADES, utilice el botón **“Marcar como errado”** y, siempre y cuando el estado del ajuste sea **REGISTRADO**.



Cuando el archivo se encuentra **VALIDADO**, presione el botón Nivel anterior para regresar al detalle de los productos:

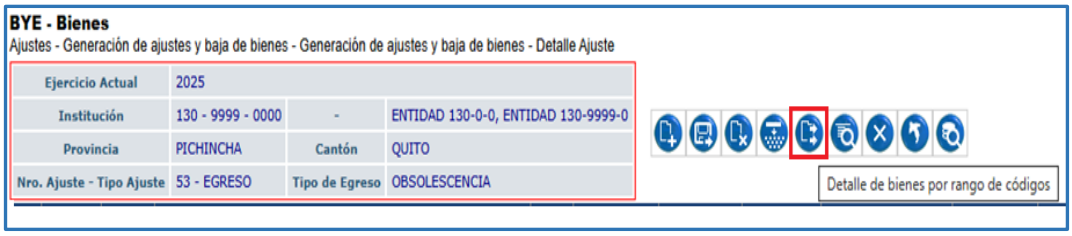
En la pantalla Detalle Ajuste, se podrán visualizar los mismos:



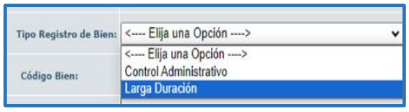
Nota: El sistema permite realizar el ingreso en un mismo ajuste del detalle de bienes por carga masiva o ingreso manual de información (de uno en uno), para lo cual su estado debe ser REGISTRADO.

2.3.5. Detalle de bienes por rango de códigos

En caso de que el funcionario realice Ajustes de varios bienes con **ID bien** consecutivos, podrá realizar este procedimiento en la Ruta: ***Bienes -Generación de ajustes y baja de bienes*** presionando el botón “Detalle de bienes por rango de códigos”.



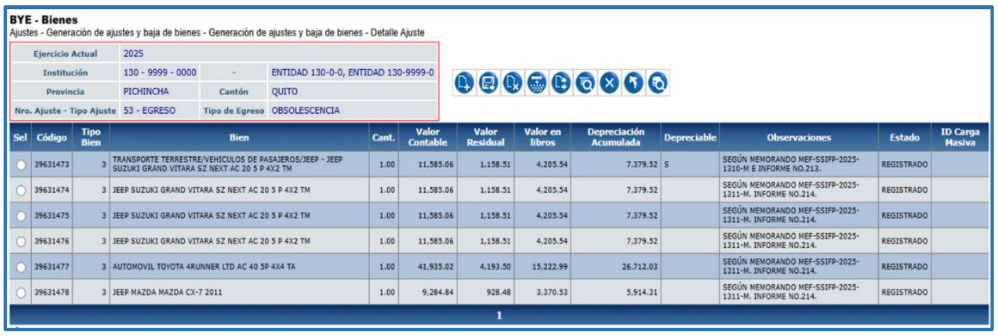
El sistema presenta la pantalla "Detalle de Ajuste Masivos - Detalle", en la que el funcionario seleccionará el Tipo de Ingreso de Bien: Control Administrativo o Larga Duración, como se muestra.



Ingresará el rango de códigos de bienes a ajustarse e ingresará las Observaciones.

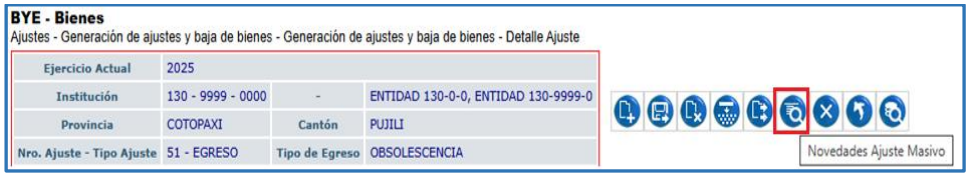
A continuación, el funcionario confirma el “detalle masivo”, presionando el botón en la parte inferior de la pantalla.

En la pantalla de "Detalle Ajuste" se muestran los bienes detallados masivamente



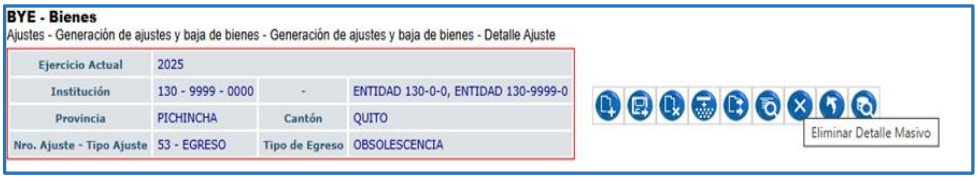
2.3.6. Consulta de Novedades Ajuste Masivo

De presentarse novedades en los bienes detallados de forma masiva, el funcionario podrá consultarlas presionando el botón "Novedades Ajuste Masivo".

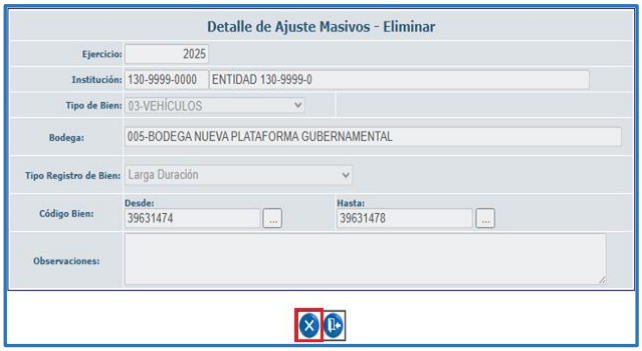


2.3.7. Eliminar Detalle Masivo

El usuario podrá eliminar los bienes ingresados en el Detalle Masivo, presionando el botón "Eliminar Detalle Masivo".



A continuación, el funcionario confirma la eliminación del detalle masivo, presionando el botón en la parte inferior de la pantalla.



Al consultar la pantalla de “Detalle Ajuste”, los códigos de bien no se presentan.

Nota: En caso de requerirse eliminar bienes que no serán considerados en el ajuste, se deberán seleccionar, presionar el botón eliminar y confirmar el proceso.

2.3.8. Nivel anterior

El funcionario presiona el botón Nivel Anterior, el sistema presentará la pantalla “Generación de Ajustes y baja de bienes”.

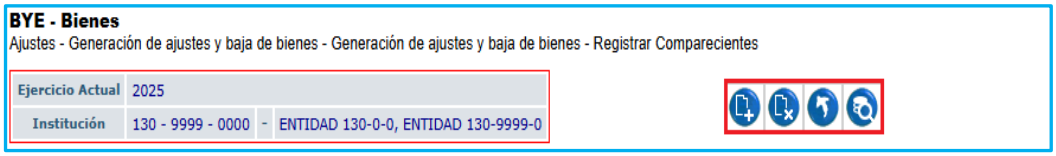
2.3.9. Consultar todos los registros

Al presionar el botón “Consultar todos los registros”, el sistema actualiza la información en pantalla, con la finalidad de que el usuario realice consultas mediante aplicación de filtros.

2.4. Registrar Comparecientes

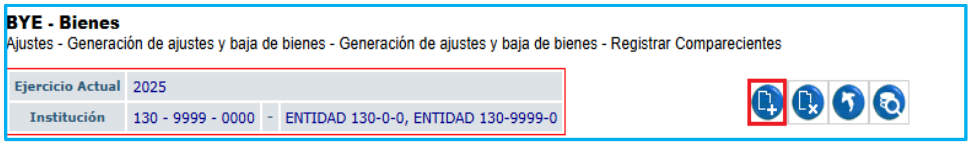
Una vez detallado el Ajuste, se procede al ingreso de comparecientes, para lo cual, el funcionario procede al registro, seleccionando el Ajuste y presionando el botón “Registro de Comparecientes”

El Sistema presenta la PANTALLA “Registrar Comparecientes”, en la que se muestran los botones de Crear, Eliminar, Nivel Anterior y Consultar todos los registros.

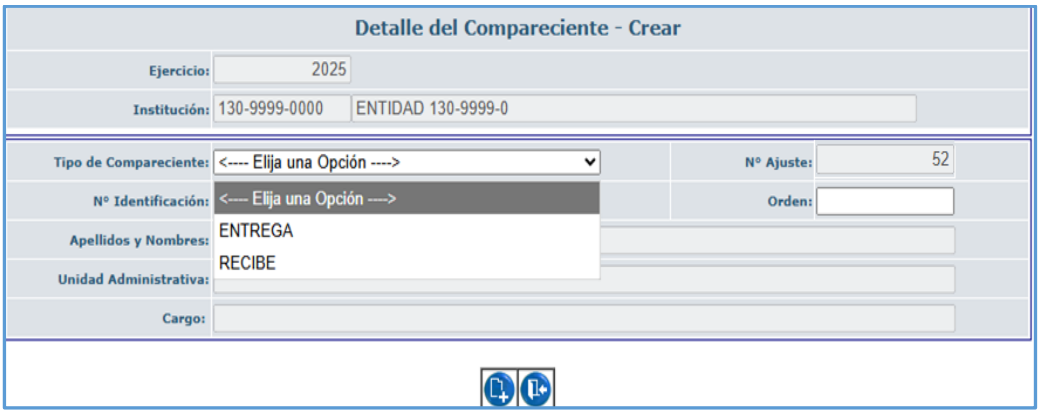


2.4.1. Crear

El funcionario presiona el botón “Crear”



El Sistema presenta la pantalla “Detalle del Compareciente – Crear”



El funcionario registrará el compareciente ENTREGA

El funcionario registrará el compareciente ENTREGA, realizará las siguientes acciones:

- El tipo de Compareciente: ENTREGA
- Ingresará el No. de Identificación
- Ingresará el No. de Orden, de acuerdo a como se visualizarán los nombres en el pie de firma del ajuste, se coloca 1.

Una vez ingresado o seleccionado el No. identificación del compareciente, el sistema presentará en pantalla los nombres, Unidad Administrativa y Cargo, verificada en el distributivo de la entidad.

A continuación, presiona el botón “Crear”.

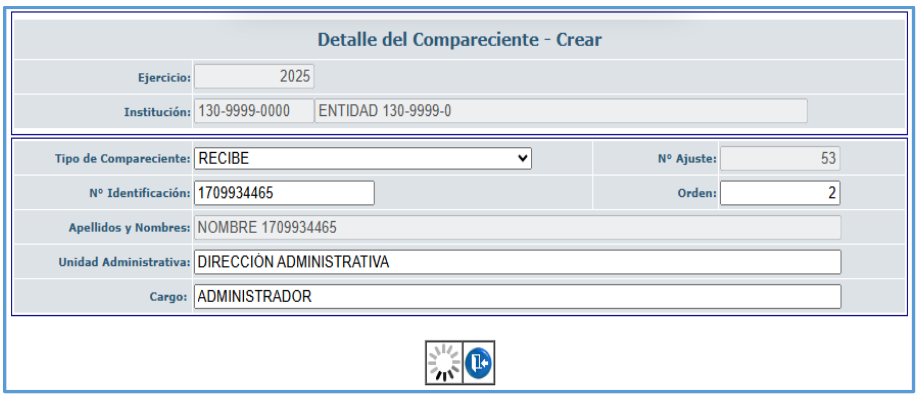
En la pantalla “Registrar Comparecientes” se muestra el compareciente creado.

El funcionario registrará el compareciente RECIBE

Realizará el ingreso de información en la pantalla “Detalle del Compareciente – Crear”. El funcionario registrará el compareciente RECIBE, realizará las siguientes acciones:

- Seleccionará el tipo de Compareciente: RECIBE
- Ingresará el No. identificación del compareciente
- Ingresará Nombres y Apellidos
- Ingresará Unidad Administrativa
- Ingresará el Cargo
- Ingresará el No. de Orden, de acuerdo a como se visualizarán los nombres en el pie de firma del ajuste, se coloca 2.

A continuación, presiona el botón “Crear”.

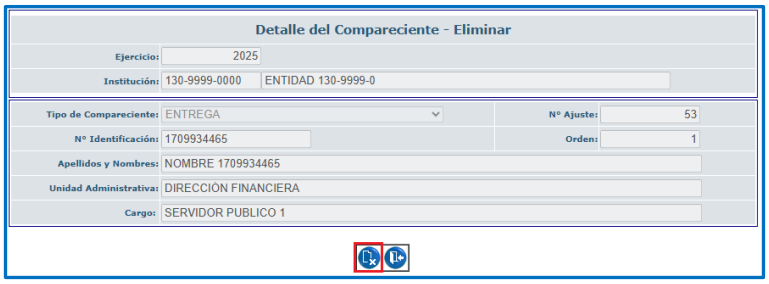


Nota: Los comparecientes entrega y recibe se habilitan por el MEF en el Ajuste y Baja de acuerdo al tipo de egreso.

2.4.2. Eliminar

EL funcionario en caso de requerirlo puede eliminar comparecientes, para lo cual seleccionará el compareciente y presionará el botón eliminar.

El sistema presenta la pantalla “Detalle comparecientes - Eliminar”, en la que el funcionario presionará el botón eliminar.



2.5. Aprobar Ajuste

El funcionario selecciona el Ajuste en estado REGISTRADO, con detalle de bienes y compareciente, y presiona el botón “Aprobar Ajuste”.

Se presenta la pantalla donde el usuario presiona el botón “Aprobar ajuste”.

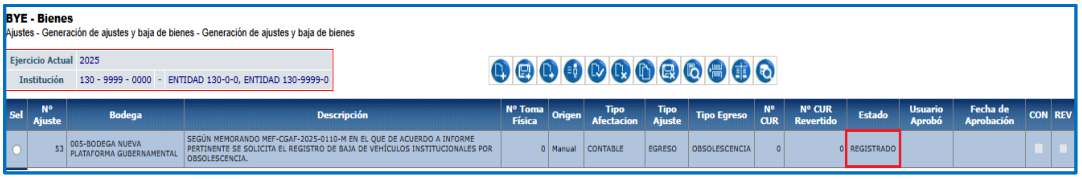
Se presenta el ajuste en estado “APROBADO”.

2.6. Cambiar Estado

El funcionario selecciona el Ajuste en estado “APROBADO”, y presiona el botón “Cambiar estado”.

Se presenta la pantalla donde el usuario presionará el botón “Cambiar estado”.

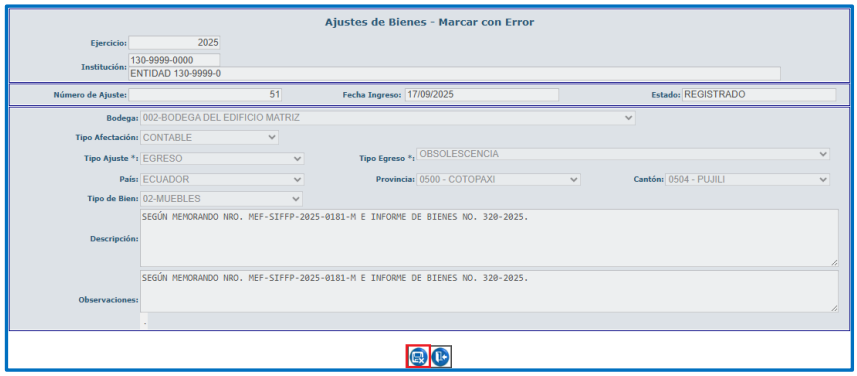
Se presenta el Ajuste en estado “REGISTRADO”.



2.7. Marcar con error

El usuario, al encontrarse en la pantalla “Generación de Ajustes y baja de Bienes”, en la Ruta: Bienes- Ajustes – Generación de ajustes y baja de bienes, selecciona el número de a de Ajuste en estado REGISTRADO y presiona el botón “Marcar con error”.

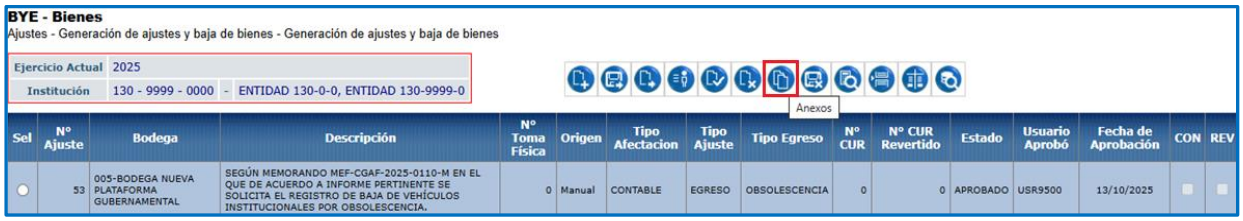
El usuario confirma el proceso, presionando el botón “Marcar con error”



Se presenta el Ajuste en estado “Errado”.

2.8. Anexos

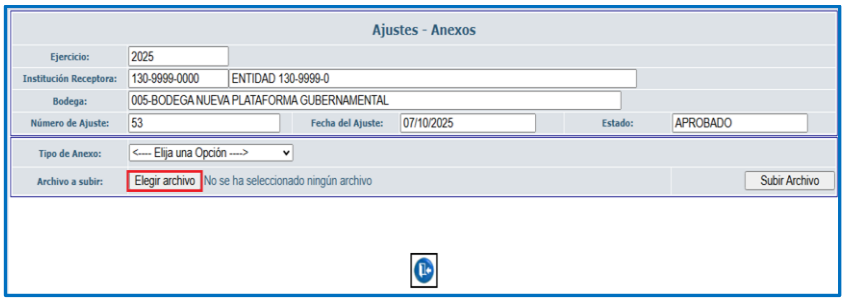
El funcionario selecciona el Ajuste en estado “APROBADO”, y presiona el botón “Anexos”

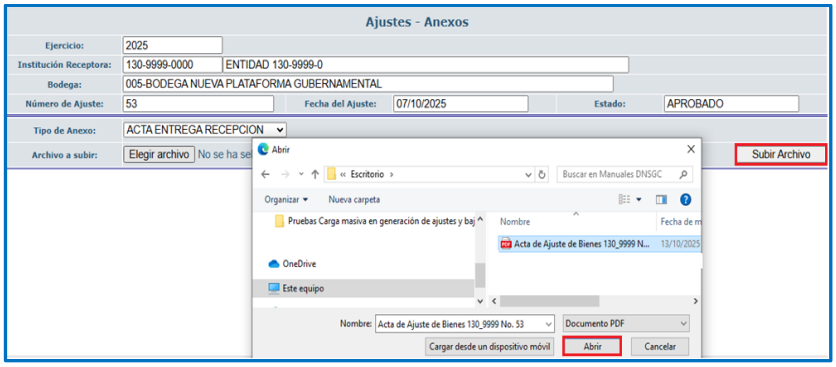


El Sistema presenta la pantalla Ajustes -Anexos, en esta el funcionario realizará las siguientes acciones:

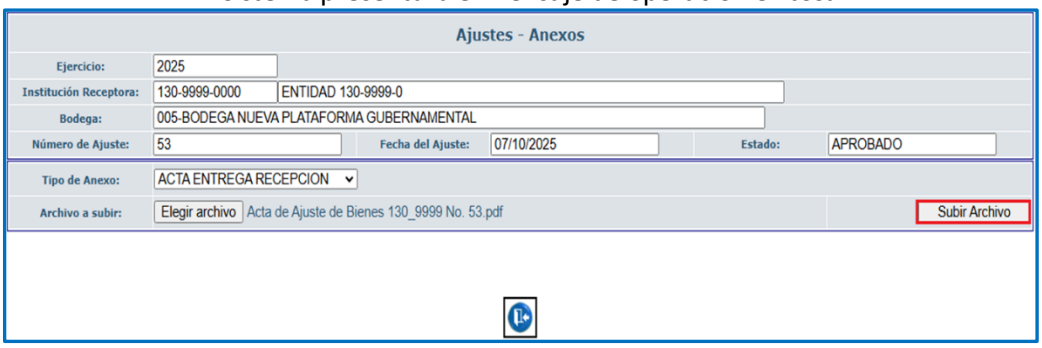
1. En el campo tipo de anexo, de la lista desplegada, seleccionará una opción de las siguientes:
   - Acta
   - Acta entrega recepción
   - Acuerdo
   - Contrato
   - Factura
   - Memorando
   - Oficio
   - Otros

2. Presionará el botón Elegir archivo y ubicará el archivo en formato PDF a cargar, seguidamente presionará el botón Subir archivo.

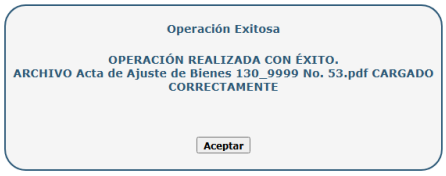




El Sistema presentará el mensaje de operación exitosa.



El Sistema presentará el mensaje de operación exitosa.

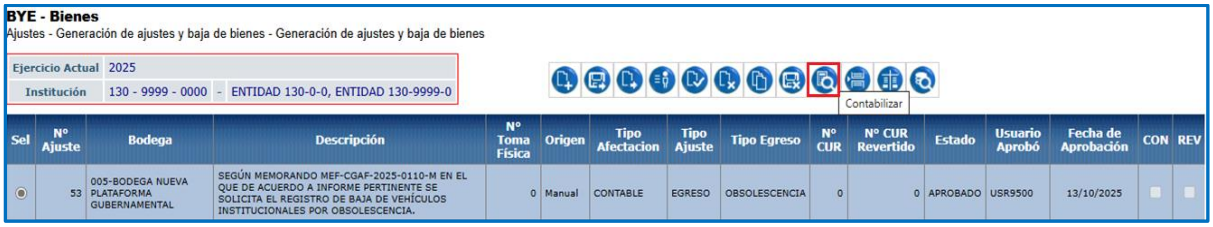


En la pantalla Ajustes- Anexos, se presentará el Tipo de Anexo, archivo y tamaño del archivo (MB)cargado.

Posteriormente, el funcionario presionará el botón Salir.

2.9. Contabilizar

El funcionario ubicado en la pantalla Generación de ajustes y baja de bienes, selecciona el número de ajuste, con Tipo de afectación Contable en estado APROBADO, y presiona el botón “Contabilizar”.



Se presenta la pantalla, donde el usuario presiona el botón “Contabilizar”.

Se presenta el Ajuste en estado “APROBADO - Contabilizado”.

2.10. Revertir Registro Contable

Si el usuario requiere revertir el Ajustes previamente contabilizado, seleccionará el Ajuste en estado APROBADO – Contabilizado, y presiona el botón “Revertir Registro Contable”:

Se presenta la pantalla donde el usuario presiona el botón “Revertir Registro Contable”.

Se presenta el Ajuste en estado “REVERTIDO- Contabilizado- con marca REV”.

Al consultar los registros contables del Ajuste, se muestra el número de CUR de reversión.

El funcionario también podrá consultar el registro contable automático de la reversión del Ajuste de bienes realizado en eSBYE en eSIGEF.

2.11. Consultar registros contables

El funcionario selecciona el Ajuste en estado APROBADO – Contabilizado, y presiona el botón “Consultar Registros Contables”.

Se presenta la pantalla “Consultar Registros Contables”, donde se visualizan los números de CUR Contables del Ajuste y Reversión efectuados en estado Aprobado.

El funcionario podrá consultar los registros contables del Ajuste y reversión, generados en eSIGEF, en la Ruta: Contabilidad-Registro Contable-Consultar Comprobantes Contables Automáticos UE.

Registro Contable de Ajuste

Sel	No. Preliminar	Clase de Registro	Descripción	Fecha de Elaboración	Fecha de Aprobación	No. CUR	Monto Contable	RUC	Estado	AP
	118307991	BJEB	SEGÚN MEMORANDO MEF-CGAF-2025-0110-M EN EL QUE DE ACUERDO A INFORME PERTINENTE SE SOLICITA EL REGISTRO DE BAJA DE VEHÍCULOS INSTITUCIONALES POR OBSOLESCENCIA.	13/10/2025	13/10/2025	118307991	114,950.16	1760000900001	REVERSADO	

Mayor	Subcuenta1	Subcuenta2	Auxiliar1	Auxiliar2	Auxiliar3	Débito/Crédito	Monto Asiento
639	56	2	13099990000	0	0	D	38,024.58
141	1	5	13099990000	0	0	C	114,950.16
141	99	5	13099990000	0	0	D	76,925.58

Registro Contable del Contra asiento

Sel	No. Preliminar	Clase de Registro	Descripción	Fecha de Elaboración	Fecha de Aprobación	No. CUR	Monto Contable	RUC	Estado	AP
	118308090	CAS	CONTRASIENTO -SEGÚN MEMORANDO MEF-CGAF-2025-0110-M EN EL QUE DE ACUERDO A INFORME PERTINENTE SE SOLICITA EL REGISTRO DE BAJA DE VEHÍCULOS INSTITUCIONALES POR OBSOLESCENCIA.	14/10/2025	14/10/2025	118308090	114,950.16	1760000900001	APROBADO	

Mayor	Subcuenta1	Subcuenta2	Auxiliar1	Auxiliar2	Auxiliar3	Débito/Crédito	Monto Asiento
639	56	2	13099990000	0	0	C	38,024.58
141	1	5	13099990000	0	0	D	114,950.16
141	99	5	13099990000	0	0	C	76,925.58

2.12. Consultar Todos los Registros

El usuario que se encuentra en la Ruta: Bienes – Ajustes – Generación de ajustes y baja de bienes, presiona el botón “Consultar todos los registros”.

En la pantalla se actualiza la información para que el usuario aplique filtros de consulta.