

MANUAL DE USUARIO PARA EL INGRESO DE BIENES POR ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN, 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 en marzo 2024

Actualizado en abril 2025

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	PROCEDIMIENTO.....	4
2.1.	Crear cabecera del acta.....	6
2.2.	Detalle de bienes en el acta	9
2.2.1.	Crear detalle del bien INDIVIDUALMENTE	10
2.2.2.	Crear detalle de bienes con CARGA DE ARCHIVO.....	12
2.2.3.	Eliminar bienes de detalle.....	19
2.2.4.	Aplicar descuento.....	19
2.2.5.	Detalle de partidas de los bienes en el acta.....	20
2.2.5.1.	Crear detalle de partidas INDIVIDUAL.....	20
2.2.5.2.	Crear detalle de partidas con CARGA DE ARCHIVO.....	23
2.2.5.3.	Modificar detalle de partidas	32
2.2.5.4.	Eliminar detalle de partidas	32
2.2.5.5.	Nivel anterior (del detalle de partidas)	33
2.2.5.6.	Consultar todos los registros.....	33
2.2.6.	Nivel anterior (del detalle de bienes).....	33
2.2.7.	Consultar todos los registros.....	33
2.3.	Detalle de comparecientes	33
2.3.1.	Crear compareciente.....	34
2.3.2.	Eliminar compareciente	37
2.3.3.	Nivel Anterior (del detalle de comparecientes).....	37
2.3.4.	Consultar Todos los registros.....	37
2.4.	Modificar el acta	37
2.5.	Marcar con error el acta	37
2.6.	Pre-aprobar el acta.....	38
2.7.	Ingreso de Características Específicas y Variables de los bienes	39
2.7.1.	Ingreso por Acta de Entrega Recepción - Características	39
2.7.1.1.	Bajar de Nivel	40
2.7.1.2.	Generar Ingresos de forma INDIVIDUAL.....	41

2.7.1.3.	Generar Ingresos con CARGA DE ARCHIVO	42
2.7.1.4.	Nivel Anterior	52
2.7.2.	Ingresar Características del Bien	52
2.7.2.1.	Modificar	53
2.7.2.2.	Detalle partidas del bien	54
2.7.2.3.	Características específicas del bien	54
2.7.2.4.	Características variables del bien	55
2.7.2.5.	Asignar / Reasignar custodio al bien	56
2.7.3.	Aprobar los bienes de forma individual	57
2.7.4.	Aprobar los bienes de forma masiva.....	58
2.7.5.	Habilitar los bienes de forma individual	58
2.7.6.	Habilitar los bienes de forma masiva	59
2.8.	Ingreso de Información Financiera Tributaria.....	60
2.8.1.	Crear comprobante	61
2.8.2.	Modificar comprobante	61
2.8.3.	Eliminar comprobante.....	61
2.8.4.	Detalle del comprobante	61
2.8.5.	Deducciones y retenciones	62
2.9.	Consulta tributaria	63
2.10.	Contabilizar el acta	63
2.11.	APROBAR el acta	64
	Cuando es Compra o Compra con contrato.....	64
	Cuando es DIFERENTE a compra o compra con contrato	66
2.12.	Anexos.....	67
2.13.	Legalizar el acta	68
2.14.	Revertir Registro Contable	69
2.15.	Consultar Registros Contables	70
2.16.	Consulta registro	70
2.17.	Consultar todos los registros.....	71

Manual de Usuario para el Ingreso de Bienes por Acta de Entrega Recepción en el Sistema de Bienes e Inventarios (eSBYE)

1. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de que las Entidades que utilizan el Módulo de Bienes, del Sistema de Bienes e Inventarios - eSBYE, puedan registrar los ingresos de bienes, se pone a disposición el instructivo que servirá de guía para el registro de actas entrega-recepción.

El registro de Acta Entrega – Recepción en general, permite registrar el ingreso de bienes a la entidad por conceptos como: compras, donaciones, traspasos, incorporación, entre otros. Se recomienda siempre iniciar el proceso de recepción física (y posterior devengo de la obligación) a través de esta opción pues se obtendrá un reporte de acta, mismo que se puede utilizar para las firmas correspondientes como respaldo de la transacción y anexo al trámite completo. Debe tomarse en cuenta que el proceso comparte la tarea entre el departamento de inventarios (almacén o bodega) y el departamento de contabilidad (financiero).

2. PROCEDIMIENTO

Ingrese con su usuario y clave al Sistema de Bienes e Inventarios (eSBYE):

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



Datos del Usuario

Usuario: USR9500

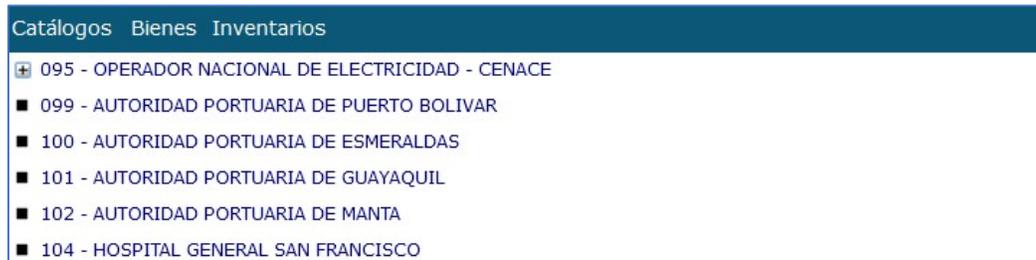
Contraseña:

Ingresar

Ingrese a la ruta: Bienes / Ingreso de Bienes / Registro Acta Entrega - Recepción:



Seleccione su entidad:



Al ingresar, en la barra de opciones, se tendrán los siguientes botones:



- Crear cabecera del acta 
- Detalle de bienes 
- Detalle de comparecientes 
- Modificar cabecera del acta 
- Marcar con error 

Ministerio de Economía y Finanzas

Dirección: Av. Amazonas entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas
 Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera. Pisos 10 y 11.
 Código postal: 170507 / Quito Ecuador
 Teléfono: +(593 2) 3998300 / 400 / 500 - www.finanzas.gob.ec

- Pre-Aprobar 
- Ingreso de Información Financiera Tributaria 
- Consulta Tributaria 
- Contabilizar 
- Revertir Registro Contable 
- Consultar registros contables 
- Aprobar transacción 
- Aprobar COMPRA 
- Anexos 
- Legalizar Acta 
- Consultar registro 
- Consultar todos los registros 

2.1. Crear cabecera del acta

Presione la opción “Crear”, de la barra de opciones, para generar la cabecera de la transacción.

Le mostrará por defecto algunos campos como: el ejercicio fiscal, la institución, fecha de elaboración de la transacción y número de acta. Llene todos los campos disponibles en la pantalla, de acuerdo con el tipo de transacción que usted requiera:

Ministerio de Economía y Finanzas

Dirección: Av. Amazonas entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas
Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera. Pisos 10 y 11.
Código postal: 170507 / Quito Ecuador
Teléfono: +(593 2) 3998300 / 400 / 500 - www.finanzas.gob.ec

Acta de Entrega Recepción - Crear			
Ejercicio:	2023		
Institución Receptora:	130-9999-0000	ENTIDAD 130-9999-0	
Fecha Elaboración:	14/11/2023	(dd/mm/aaaa)	Número de Acta:
Bodega:	<--- Elija una Opción --->		
Provincia:	<--- Elija una Opción --->		Cantón:
Origen del Ingreso:	<--- Elija una Opción --->		Tipo Registro Bien:
RUC:	Nombre del Beneficiario:		
No. de Compromiso:	Certificación Presupuestaria:		
Tipo de Documento de Respaldo:	00	Clase de Documento de Respaldo:	00
No. de Comprobante:	<--- Elija una Opción --->		
Monto Compra:	Monto IVA:	Deducción:	Descuento:
0.00	0.00	0.00	0.00
Clase de Registro:	No. CUR:	Monto IVA:	
Descripción:			

Con las siguientes aclaraciones:

- **Tipo de Registro de Bien:** Es una lista de valor para seleccionar Bienes de larga duración o Bienes de control administrativo, pero no se puede mezclar los 2 tipos en una sola transacción.
- Si el **“Origen del ingreso”** seleccionado corresponde a una COMPRA o COMPRA CON CONTRATO, y según el número de RUC ingresado, se habilitará el campo “Número de compromiso”. Estos datos serán traídos desde el eSIGEF únicamente si el compromiso (COM-NOR-BYE), para ese RUC está aprobado, caso contrario no se mostrarán.

A continuación, un ejemplo:

Bodega:	003-BODEGA EDIFICIO RIO AMAZONAS	Cantón:	0703 - ATAHUALPA
Provincia:	0700 - EL ORO	Origen del Ingreso:	COMPRA
RUC:	0502177538001	Tipo Registro Bien:	Larga Duración
No. de Compromiso:	2575	Nombre del Beneficiario:	NOMBRE 0502177538001
Tipo de Documento de Respaldo:	06 COMPROBANTES ADMINISTRATIVO	Certificación Presupuestaria:	292 <input checked="" type="checkbox"/> Incluye Iva
No. de Comprobante:	23234234	Clase de Documento de Respaldo:	01 SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS
		Tipo de Comprobante:	FACTURA

Ministerio de Economía y Finanzas

Dirección: Av. Amazonas entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas
 Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera. Pisos 10 y 11.
 Código postal: 170507 / Quito Ecuador
 Teléfono: +(593 2) 3998300 / 400 / 500 - www.finanzas.gob.ec

- Si el “Origen del ingreso” seleccionado es diferente a una COMPRA o COMPRA CON CONTRATO, el campo “No. De compromiso” no se habilitará.
- En el campo “Monto de Compra”, si se trata de una COMPRA o COMPRA CON CONTRATO, se ingresa el valor total de la compra, sin incluir el IVA.
- Los campos “Monto IVA” y “Deducción” se presentan deshabilitados, y se podrán visualizar con la información que llene, más adelante, en el “Ingreso de Información Financiera- Tributaria”.

Al final de la pantalla se tienen los botones:

- Crear  : para confirmar la creación de la cabecera del acta.
- Salir  : para no grabar nada y regresar a pantalla principal del proceso.

Ejemplo de la cabecera de una COMPRA o COMPRA CON CONTRATO:

Acta de Entrega Recepción - Crear			
Ejercicio:	2023		
Institución Receptora:	130-9999-0000	ENTIDAD 130-9999-0	
Fecha Elaboración:	15/11/2023 (dd/mm/aaaa)	Número de Acta:	
Bodega:	003-BODEGA EDIFICIO RIO AMAZONAS		
Provincia:	0700 - EL ORO	Cantón:	0703 - ATAHUALPA
Origen del Ingreso:	COMPRA	Tipo Registro Bien:	Larga Duración
RUC:	0502177538001	Nombre del Beneficiario: NOMBRE 0502177538001	
No. de Compromiso:	2575	Certificación Presupuestaria:	292 <input checked="" type="checkbox"/> Incluye Iva
Tipo de Documento de Respaldo:	6 COMPROBANTES ADMINISTRATIVO	Clase de Documento de Respaldo:	1 SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS
No. de Comprobante:	23234234	Tipo de Comprobante:	FACTURA
Monto Compra:	Monto IVA:	Deducción:	Descuento:
2000	0.00	0.00	0.00
Clase de Registro:	No. CUR:	Monto IVA:	0.00
Descripción:	Compra de un computador para realizar Manual de Usuario		

Ejemplo de la cabecera de una transacción diferente a COMPRA o COMPRA CON CONTRATO:

Acta de Entrega Recepción - Modificar			
Ejercicio:	2023		
Institución Receptora:	130-9999-0000 ENTIDAD 130-9999-0		
Fecha Elaboración:	22/11/2023 (dd/mm/aaaa)	Número de Acta:	23
Fecha Modificación:	28/11/2023 (dd/mm/aaaa)		
Bodega:	002-BODEGA DEL EDIFICIO MATRIZ		
Provincia:	1600 - PASTAZA	Cantón:	1602 - MERA
Origen del Ingreso:	DONACION	Tipo Registro Bien:	Control Administrativo
RUC:	1790016919001 Nombre del Beneficiario: NOMBRE 1790016919001		
No. de Compromiso:	0	Certificación Presupuestaria:	
Tipo de Documento de Respaldo:	15 ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION	Clase de Documento de Respaldo:	01 Acta de Entrega - Recepcion
No. de Comprobante:	W466	Tipo de Comprobante:	OTROS
Monto Compra:	Monto IVA:	Deducción:	Descuento:
123,444.00	0.00	0.00	0.00
Clase de Registro:		No. CUR:	Monto IVA:
Descripción:	DONACIÓN DE UN COMPUTADOR PARA REALIZAR MANUAL DE USUARIO		

2.2. Detalle de bienes en el acta

Seleccione la cabecera del acta requerida y presione el botón “Detalle Bienes” de la barra de opciones:

BYE - Bienes									
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción									
Ejercicio Actual		2023							
Institución		130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0							
									
Sel	No de Acta	Fecha Elaboración	Fecha Aprobación	Fecha Legalización	Origen del Ingreso	RUC Beneficiario	Descripción	No Compromiso	Monto Compra
	22	15/11/2023			COMPRA	0502177538001	COMPRA DE UN COMPUTADOR PARA REALIZAR MANUAL DE USUARIO	2575	2,000.00
Total									2,000.00

En la nueva pantalla se mostrarán los siguientes botones:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas

Ejercicio Actual	2025	
Institución	130 - 9999 - 0000	- ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
No de Acta	7 - COMPRA	










Sel	Id. Bien	ID Tipo Bien	Tipo Bien	Nombre Bien	Descripción del Bien	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	% Descuento	Valor Descuento	Valor Unitario con Descuento
-----	----------	--------------	-----------	-------------	----------------------	----------	----------------	-------------	-------------	-----------------	------------------------------

- Crear 
- **Detalle masivo de bienes** 
- Eliminar 
- Aplicar Descuento 
- Detalle de partidas 
- **Detalle masivo de partidas** 
- Nivel Anterior 
- Consultar todos los registros 

2.2.1. Crear detalle del bien INDIVIDUALMENTE

Este paso lo debe realizar por cada bien que necesite detallar en el acta.

Presione la opción CREAR para acceder a la siguiente pantalla:

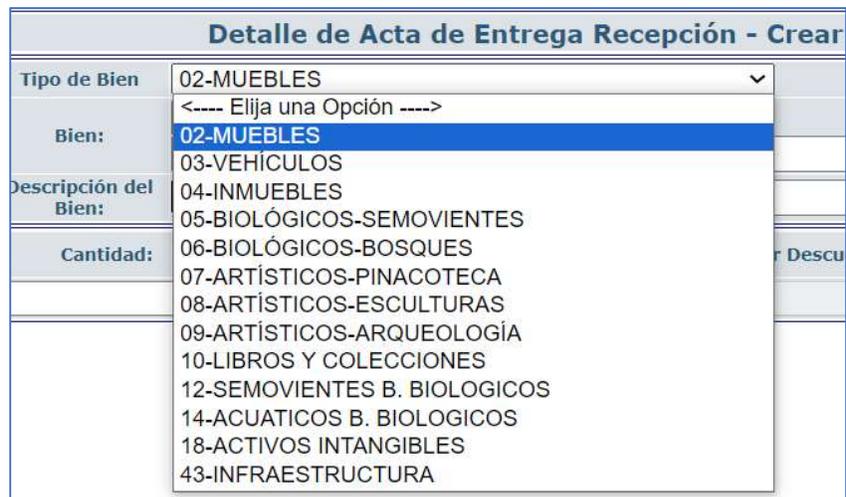
Detalle de Acta de Entrega Recepción - Crear Bien de Larga Duración

Tipo de Bien	<---- Elija una Opción ---->				
Bien:	...				
Descripción del Bien:	...				
Cantidad:	Valor Unitario:	Valor Total:	Valor Descuento:	Valor Unitario con Descuento:	Valor Total con Descuento:
0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



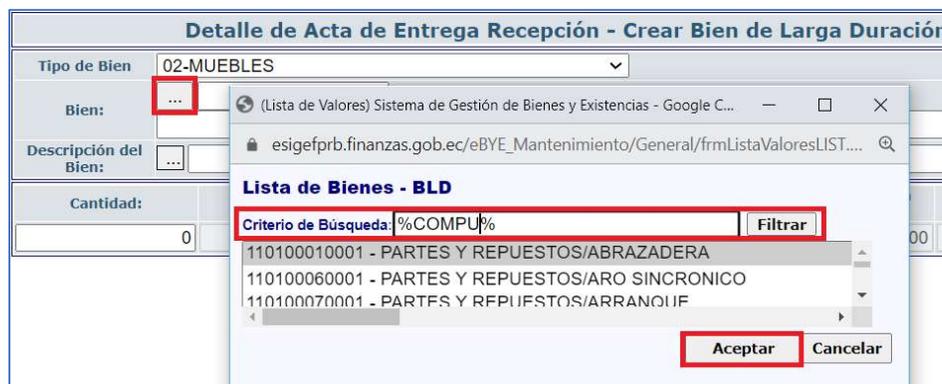

Llene todos los campos disponibles en la misma, en forma ordenada, de arriba hacia abajo.

El primer filtro: “Tipo de bien” le mostrará un listado para escoger de acuerdo con el tipo de bien que está ingresando:



En el siguiente campo “Bien” y de acuerdo con la selección anterior, se presenta una ventana para buscar a través de filtros; en el campo “Criterio de Búsqueda”. Se debe ingresar el nombre del bien en medio de los dos signos de %, se presiona el botón “Filtrar” y se presenta una lista de bienes de los cuales se selecciona el adecuado para el ingreso.

Presione “Aceptar” para confirmar la selección:



Llene los demás campos, según su requerimiento: descripción del bien, Cantidad y Valor Total. El sistema calcula automáticamente el “Valor Unitario”.

Ejemplo:

Detalle de Acta de Entrega Recepción - Crear Bien de Larga Duración					
Tipo de Bien	02-MUEBLES				
Bien:	700100060001				
Descripción del Bien:	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO				
Cantidad:	Valor Unitario:	Valor Total:	Valor Descuento:	Valor Unitario con Descuento:	Valor Total con Descuento:
2	1,000.00	2000	0.00	0.00	0.00

Al final de la pantalla se tienen los botones:

- Crear : para confirmar la creación del detalle del bien.
- Salir : para no grabar nada y regresar a pantalla principal del proceso.

Nota: realice este paso tantas veces como detalles tenga la transacción, de acuerdo con el tipo de bien, cantidades y valores, antes de pasar al numeral 2.2.3. Aplicar descuento.

2.2.2. Crear detalle de bienes con CARGA DE ARCHIVO

Para realizar una **carga masiva de información** de bienes en la transacción, a través de un archivo CSV, en la pantalla DETALLE ACTAS escoja el botón “Detalle masivo de Bienes”, que está ubicado en segundo lugar, en la barra de opciones:



En esta nueva pantalla, en la barra de opciones, usted dispone de los siguientes botones, descritos en orden de izquierda a derecha:

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

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas - [Detalle masivo de Bienes](#)

Ejercicio Actual	2025	
Institucion	510 - 9999 - 0000	ENTIDAD 510-0-0 , ENTIDAD 510-9999-0
No de Acta	7 - INCORPBLD	








Sel	Nombre de 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
1									

Y, en la pantalla se tendrán las siguientes columnas informativas, de izquierda a derecha:

- **Nombre del archivo:** le mostrará el nombre que usted le haya asignado a su archivo CSV.
- **ID. Carga:** el sistema le arroja un código numérico como referencia, una vez que haya realizado la carga.
- **Usuario que cargó:** le mostrará el USUARIO del sistema, que con su clave realizó la carga del archivo.
- **Fecha de carga:** le mostrará la fecha y hora exacta de carga del archivo.
- **Usuario que procesó:** le mostrará el USUARIO del sistema, que con su clave realizó el proceso del archivo.
- **Fecha de proceso:** le mostrará la fecha y hora exacta de proceso del archivo.
- **Usuario que marcó con error:** le mostrará el USUARIO del sistema, que con su clave marcó con error el archivo.
- **Fecha que marcó con error:** le mostrará la fecha y hora exacta en que el

usuario marcó con error el archivo.

- **Estado del archivo:** se verá reflejado 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 significa que hay errores por corregirse, por lo que, no se muestra el detalle de los bienes en la pantalla principal.
 - ✓ **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).

1. Prepare un archivo en formato CSV (delimitado por comas) con la siguiente información contenida en **5 columnas**:



	A	B	C	D	E
	NÚMERO DE ACTA Campo numérico y corresponde la número de acta en la que se está trabajando	ID del BIEN Campo numérico de 12 dígitos. El dato proviene del Catálogo de Bienes.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Campo alfanumérico de máximo 250 caracteres. Texto libre excepto caracteres especiales.	CANTIDAD Campo numérico sin decimales	VALOR TOTAL Campo numérico hasta 2 decimales
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Usted puede elaborar su propio archivo, **de 5 columnas únicamente**, considerando el formato especificado en cada columna, de la imagen anterior, pero si requiere descargarse el formato directamente desde la fuente, lo podrá encontrar en menú de ayuda del Sistema de Bienes e Inventarios - eSBYE.

<https://ebye.finanzas.gob.ec/ebye/menu/ayuda.htm>

Con el nombre:

Matrices para carga masiva de detalle de bienes y partidas del acta de entrega recepción

Nota: El archivo debe subir sin títulos de columnas. Elimine la primera fila de títulos antes de convertir a CSV.

A continuación, una breve explicación del contenido de cada una de las 5 columnas que debe tener el archivo:

Orden	Nombre de la columna	Descripción
1	Número de acta	Campo numérico de hasta 3 dígitos y debe coincidir, exactamente, con el número de acta seleccionado para el detalle.
2	ID Bien	Campo numérico de hasta 12 dígitos, sin decimales. Corresponde al código de producto bien, creado por el Ente Rector. El ID Bien puede ser utilizado en la misma matriz y/o en la misma acta, siempre y cuando el valor unitario sea distinto.
3	Descripción de la transacción	Campo alfanumérico, máximo 200 caracteres. Evite colocar caracteres especiales.
4	Cantidad	Campo numérico SIN decimales
5	Valor Total	Campo numérico de hasta 2 decimales.

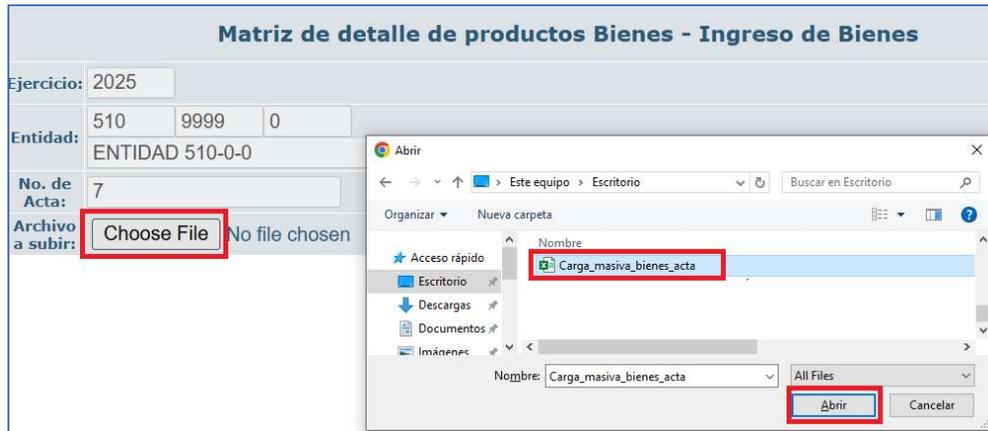
2. Presione la opción “Cargar archivo”:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas - Detalle masivo de Bienes

Ejercicio Actual	2025			     
Institucion	510 - 9999 - 0000	-	ENTIDAD 510-0-0 , ENTIDAD 510-9999-0	
No de Acta	7 - INCORPBLD			

Sel	Nombre de 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
-----	-------------------	----------	-------------------	----------------	---------------------	------------------	-----------------------------	---------------------------	--------------------

3. En la pantalla “*Matriz de detalle de productos Bienes - Ingreso de Bienes*”, escoja el archivo CSV desde su ordenador, a través del botón “Examinar”. Cuando seleccione el archivo correspondiente, confirme la acción con el botón “Abrir”:



4. Verifique que el nombre del archivo sea el que usted requiere y que tenga extensión: “.csv” como se muestra en el siguiente ejemplo. Presione el botón “Subir Archivo” para confirmar el proceso:



El sistema le arrojará un mensaje de operación exitosa si el archivo es correcto. Presione el botón “Aceptar”:

- En la pantalla principal de Detalle masivo de bienes, se verá reflejado el archivo en estado “CARGADO”. Seleccione el mismo y presione el botón “Procesar Archivo”:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas - Detalle masivo de Bienes

Ejercicio Actual	2025	
Institucion	510 - 9999 - 0000	ENTIDAD 510-0-0 , ENTIDAD 510-9999-0
No de Acta	7 - INCORPBLD	



Sel	Nombre de 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
<input type="radio"/>	CARGA_MASIVA_BIENES_ACTA.CSV	30	USR9500	26/03/2025 08:31:13					CARGADO

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

Ingreso por Matriz de Carga - Procesar Archivo

Ejercicio:	2025		
Entidad:	510	9999	0
	ENTIDAD 510-9999-0		
No. de Acta:	7		
No. de Carga:	30		
Archivo a subir:	CARGA_MASIVA_BIENES_ACTA.CSV		



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

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas - Detalle masivo de Bienes

Ejercicio Actual	2025	
Institucion	510 - 9999 - 0000	ENTIDAD 510-0-0 , ENTIDAD 510-9999-0
No de Acta	7 - INCORPBLD	



Sel	Nombre de 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
<input type="radio"/>	CARGA_MASIVA_BIENES_ACTA.CSV	30	USR9500	26/03/2025 08:31:13	USR9500	26/03/2025 08:36:51			VALIDADO

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:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas - Detalle masivo de Bienes

Ejercicio Actual	2025	
Institucion	510 - 9999 - 0000	ENTIDAD 510-0-0 , ENTIDAD 510-9999-0
No de Acta	7 - INCORPBLD	



Sel	Nombre de 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
<input checked="" type="radio"/>	CARGA_MASIVA_BIENES_ACTA.CSV	30	USR9500	26/03/2025 08:31:13	USR9500	26/03/2025 08:36:51			CARGADO CON NOVEDADES

8. Cuando el archivo se encuentra validado, presione el botón Nivel anterior para regresar al detalle de los bienes:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas - Detalle masivo de Bienes

Ejercicio Actual	2025	
Institucion	510 - 9999 - 0000	ENTIDAD 510-0-0 , ENTIDAD 510-9999-0
No de Acta	7 - INCORPBLD	



Sel	Nombre de 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
<input type="radio"/>	CARGA_MASIVA_BIENES_ACTA.CSV	30	USR9500	26/03/2025 08:31:13	USR9500	26/03/2025 08:36:51			VALIDADO

9. En la pantalla de Detalle Actas, se podrán visualizar los mismos:

BYE - Bienes											
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción											Detalle Actas
Ejercicio Actual		2025									
Institución		510 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 510-0-0, ENTIDAD 510-9999-0									
No de Acta		6 - INCORPBLD									
Sel	Id. Bien	ID Tipo Bien	Tipo Bien	Nombre Bien	Descripción del Bien	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	% Descuento	Valor Descuento	Valor Unitario con Descuento
<input type="radio"/>	500100010005	3	VEHÍCULOS	500100010005 - TRANSPORTE TERRESTRE/VEHICULOS DE PASAJEROS/CAMIONETA	500100010005 - TRANSPORTE TERRESTRE/VEHICULOS DE PASAJEROS/CAMIONETA	1.0	200.00	200.00	0.0000	0.00	200.00
<input type="radio"/>	500100010007	3	VEHÍCULOS	500100010007 - TRANSPORTE TERRESTRE/VEHICULOS DE PASAJEROS/FURGONETA	cris g /FURGONETA	1.0	560.00	560.00	0.0000	0.00	560.00
<input type="radio"/>	400602360001	2	MUEBLES	400602360001 - MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCION INDUSTRIA Y MINERIA/ACELEROGRAFO	ACELEROGRAFO CRIS G 47162 PRUEBA 1	25.0	0.60	15.00	0.0000	0.00	15.00
<input type="radio"/>	400602360001	2	MUEBLES	400602360001 - MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCION INDUSTRIA Y MINERIA/ACELEROGRAFO	ACELEROGRAFO CRIS G 47162 PRUEBA 2	30.0	2.73	82.00	0.0000	0.00	82.00

Nota: Usted puede realizar el ingreso del detalle de bienes por carga masiva o ingreso manual de información (de uno en uno) en una misma acta.

2.2.3. Eliminar bienes de detalle

Utilice el botón “Eliminar” en caso de haber equivocaciones en el ingreso de un bien o simplemente si quiere eliminarlo. Posterior a la eliminación y si así lo requiere puede ingresar un nuevo.

2.2.4. Aplicar descuento

Una vez creado el detalle de los TODOS los bienes que correspondan al acta, sin necesidad de seleccionar ningún registro, presione el botón “**Aplicar Descuento**”.

Este paso es obligatorio para el sistema, aun cuando en la cabecera no se registre ningún descuento (0.00) con el objetivo de que se actualicen los campos de “**Valor Unitario con Descuento**” y “**Valor Total con Descuento**”, que inicialmente se presentan en cero:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas

Ejercicio Actual	2023	
Institución	130 - 9999 - 0000	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
No de Acta	22 - COMPRA	



Sel	Id. Bien	Tipo Bien	Nombre Bien	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	% Descuento	Valor Descuento	Valor Unitario con Descuento	Valor Total con Descuento	Secuencia Detalle
<input type="radio"/>	700100060002	MUEBLES	700100060002 - EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	2.0	1,000.00	2,000.00	0.0000	0.00	0.00	0.00	
Total				2.00	1,000.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

1
Filtros:

Acepte el mensaje de “operación exitosa” que le muestra el sistema y continúe con el siguiente paso: Detalle de partidas (individual o masivo).

Nota: Si después de esto, se registra un bien adicional, debe volver a presionar el botón “**Aplicar Descuento**”, de lo contrario no podrá registrar el detalle de partidas.

2.2.5. Detalle de partidas de los bienes en el acta

2.2.5.1. Crear detalle de partidas *INDIVIDUAL*

El proceso que se describe a continuación, debe realizarlo por cada uno de los bienes detallados. Seleccione el bien, y presione el botón “Detalle partidas”:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas

Ejercicio Actual	2023	
Institución	130 - 9999 - 0000	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
No de Acta	22 - COMPRA	



Sel	Id. Bien	Tipo Bien	Nombre Bien	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	% Descuento	Valor Descuento	Valor Unitario con Descuento	Valor Total con Descuento
<input checked="" type="radio"/>	700100060002	MUEBLES	700100060002 - EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	2.0	1,000.00	2,000.00	0.0000	0.00	1,000.00	2,000.00
Total				2.00	1,000.00	2,000.00	0.00	0.00	1,000.00	2,000.00

En la nueva pantalla se presentan los siguientes botones en la barra de opciones, de izquierda a derecha: Crear, Modificar, Eliminar, Nivel Anterior y Consultar todos los registros.

BYE - Bienes
 Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas - Registro Detalle Partidas

Ejercicio Actual	2023	
Institución	130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0	
Id. Bien	700100060002 - COMPRA	







Sel	Número Acta	Id. del Bien	Programa	Subprograma	Proyecto	Actividad	Item	Geografico	Fuente	Organismo	Correlativo	Cuenta de mayor
1												

Filtros:

Presione el botón CREAR  para acceder a la siguiente pantalla, en donde, si el origen del ingreso es una COMPRA o COMPRA CON CONTRATO se habilitarán todos los campos inherentes a una partida presupuestaria, caso contrario se mostrarán bloqueados:

Detalle de Partidas del Id. Bien 700100060002 - Crear

[Prg]	[Spgr]	[Prv]	[Act]	*	[Item]	[Geo]	[Fte]	[OrgF]	[No.Pres]	Número Acta	[Tipo de Proyecto]	Mayor	Cuenta Nivel 1	Cuenta Nivel 2	Monto Gasto	Inactivo
00	00	000	000	000	000000	0000	000	0000	0000	22		0	0	0	0.00	<input type="checkbox"/>




Si la transacción es una COMPRA, el detalle que se ingrese debe ser exactamente igual al detalle del CUR de compromiso asociado al acta.

Ejemplo:

Detalle del compromiso en eSIGEF:

Ministerio de Economía y Finanzas

Dirección: Av. Amazonas entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas
 Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera. Pisos 10 y 11.
 Código postal: 170507 / Quito Ecuador
 Teléfono: +(593 2) 3998300 / 400 / 500 - www.finanzas.gob.ec

Sel	Prg	Spgr	Pry	Act	*	Item	Geo	Fte	OrgF	Préstamo/Donación	Entidad Receptora	Monto Gasto
<input type="radio"/>	01	00	000	001	000	840107	1701	001	0000	0000	000000	5,000.00
Total												5,000.00
1												

Filtros:

Detalle de partidas en eSBYE:

Detalle de Partidas del Id. Bien 700100060002 - Crear																
[Pro]	[Spgr]	[Prv]	[Act]	*	[Item]	[Geo]	[Fte]	[OrgF]	[No.Pres]	Número Acta	[Tipo de Proyecto]	Mayor	Cuenta Nivel 1	Cuenta Nivel 2	Monto Gasto	Inactivo
01	00	000	001	000	840107	1701	001	0000	0000	22	0	141	1	7	2000	<input type="checkbox"/>

Si la transacción es diferente a una COMPRA, los únicos campos habilitados serán: Mayor, Cuenta Nivel 1, Cuenta nivel 2 y Monto Gasto, los cuales deben ser llenados.

Detalle de Partidas del Id. Bien 700100060002 - Modificar																
[Pro]	[Spgr]	[Prv]	[Act]	*	[Item]	[Geo]	[Fte]	[OrgF]	[No.Pres]	Número Acta	[Tipo de Proyecto]	Mayor	Cuenta Nivel 1	Cuenta Nivel 2	Monto Gasto	Inactivo
01	0	0	1	0	840107	1701	1	0	0	22	0	141	1	7	2,000.00	<input type="checkbox"/>

Notas:

- El monto gasto del detalle de las partidas presupuestarias ingresadas debe ser igual al valor del bien que consta en la cabecera del acta.
- La sumatoria de las estructuras presupuestarias ingresadas en los bienes, debe ser igual o menor al monto del gasto de la partida presupuestaria ingresado en el CUR de Compromiso.
- El ítem presupuestario debe estar relacionado con el código de Catálogo seleccionado.

2.2.5.2. Crear detalle de partidas con CARGA DE ARCHIVO

Una vez aplicado el descuento, se podrán observar los valores en la columna “Valor Unitario con Descuento” y “Valor total con descuento”:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas

Ejercicio Actual: 2025
Institución: 510 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 510-0-0, ENTIDAD 510-9999-0
No de Acta: 8 - DONACION

Sel	Id. Bien	ID Tipo Bien	Tipo Bien	Nombre Bien	Descripción del Bien	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	% Descuento	Valor Descuento	Valor Unitario con Descuento	Valor Total con Descuento
<input type="radio"/>	400602350001	2	MUEBLES	400602350001 - MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCION; INDUSTRIA Y MINERIA/DRAGA	ACELEROGRAFO CRIS G 47162 PRUEBA 1	3.0	3,072.67	9,218.00	0.0000	0.00	3,072.67	9,218.00
<input type="radio"/>	400602350001	2	MUEBLES	400602350001 - MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCION; INDUSTRIA Y MINERIA/DRAGA	ACELEROGRAFO CRIS G 47162 PRUEBA 2	2.0	540.00	1,080.00	0.0000	0.00	540.00	1,080.00
<input type="radio"/>	400602350001	2	MUEBLES	400602350001 - MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCION; INDUSTRIA Y MINERIA/DRAGA	ACELEROGRAFO CRIS G 47162 PRUEBA 3	4.0	1,841.75	7,367.00	0.0000	0.00	1,841.75	7,367.00
<input type="radio"/>	500100010006	3	VEHICULOS	500100010006 - TRANSPORTE TERRESTRE/VEHICULOS DE PASAJEROS/FURGON	CRIS GUERRERO 47162 PRUEBAS	5.0	16,000.00	80,000.00	0.0000	0.00	16,000.00	80,000.00

1. Para realizar una carga masiva de información de partidas presupuestarias para el detalle de bienes de la transacción por Acta de Entrega Recepción, a través de un archivo CSV, presione el botón “**Detalle Masivo de partidas de bienes**”, que está ubicado como antepenúltimo en la barra de opciones:

/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas

ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0

Nombre Bien	Descripción del Bien	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	% Descuento	Valor Descuento	Valor Unitario con Descuento
-------------	----------------------	----------	----------------	-------------	-------------	-----------------	------------------------------

No es necesario seleccionar ningún ID bien para realizar una carga masiva.

2. En esta nueva pantalla, en la barra de opciones, usted dispone de los siguientes botones, descritos en orden de izquierda a derecha:

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

BYE - Bienes
 Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas - Creacion Masiva de Partidas

Ejercicio Actual	2025	
Institucion	130 - 9999 - 0000	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
No de Acta	8 - COMPRA	



Sel	Nombre del Archivo	ID. Carga	Usuario que Cargo	Fecha de Carga	Usuario que Proceso	Fecha de Proceso	Usuario que Marco con Error	Fecha que Marco con Error	Estado del Archivo
1									

[Filtros:](#)

Y, en la pantalla se tendrán las siguientes columnas informativas, 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 verá reflejado 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 las partidas presupuestarias de cada bien.
 - ✓ **CARGADO CON NOVEDADES:** En este estado ya se han validado los datos del archivo cargado, pero significa que hay

errores por corregirse, por lo que, tampoco se muestra el detalle de las partidas presupuestarias en cada bien.

- ✓ **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 las partidas presupuestarias en cada bien.
- ✓ **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 las partidas presupuestarias en cada bien (se detalla más adelante).

3. Prepare un archivo en formato CSV (delimitado por comas) con la siguiente información contenida en **17 columnas, únicamente:**



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
	NÚMERO DE ACTA (número, hasta hasta 3 dígitos)	ID BIEN (número, hasta hasta 12 dígitos, sin decimales)	No. SECUENCIAL DETALLE (número, hasta 3 dígitos, sin decimales y corresponde al secuencial asignado para el ID bien)	PROGRAMA (número de hasta 2 dígitos. Si no es compra, debe ingresar cero.)	SUBPROGRAMA (número de hasta 2 dígitos. Si no es compra, debe ingresar cero.)	PROYECTO (número de hasta 3 dígitos. Si no es compra, debe ingresar cero.)	ACTIVIDAD (número de hasta 3 dígitos. Si no es compra, debe ingresar cero.)	ÍTEM (número de hasta 5 dígitos. Si no es compra, debe ingresar cero.)	GEOGRÁFICO (número de hasta 4 dígitos. Si no es compra, debe ingresar cero.)	FUENTE (número de hasta 3 dígitos. Si no es compra, debe ingresar cero.)	OrgF (número de hasta 4 dígitos. Si no es compra, debe ingresar cero.)	NO. PRÉSTAMO (número de hasta 4 dígitos. Si no es compra, debe ingresar cero.)	TIPO PROYECTO (Número de hasta 1 dígito. Si no es compra, debe ingresar cero.)	MAYOR (obligatorio, máximo 3 dígitos)	CUENTA NIVEL 1 (obligatorio, máximo 2 dígitos)	CUENTA NIVEL 2 (obligatorio, máximo 2 dígitos)	MONTO GASTO (número de hasta 2 decimales)
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	

Usted puede elaborar su propio archivo **de 17 columnas considerando el formato especificado en cada columna, de la imagen anterior**, pero si requiere descargarse el formato directamente desde la fuente, lo podrá encontrar en menú de ayuda del Sistema de Bienes e Inventarios - eSBYE.

<https://ebye.finanzas.gob.ec/ebye/menu/ayuda.htm>

Con el nombre:

Matrices para carga masiva de detalle de bienes y partidas del acta de entrega recepción

Nota: El archivo debe subir sin títulos de columnas. Elimine la primera fila de títulos antes de convertir a CSV.

A continuación, una breve explicación del contenido de cada una de las **17 columnas** que debe tener el archivo:

Orden	Nombre de la columna	Descripción
1	Número de acta	Campo numérico de hasta 3 dígitos y debe coincidir, exactamente, con el número de acta seleccionado para el detalle.
2	ID Bien	Campo numérico de 12 dígitos, sin decimales. Corresponde al ID bien seleccionado en el detalle de bienes del acta.
3	No. Secuencial Detalle	Campo numérico hasta 3 dígitos sin decimales, y corresponde al secuencial asignado automáticamente por el sistema para el ID bien.
4	Programa	Campo numérico de hasta 2 dígitos y debe coincidir, exactamente, con el detalle del CUR de compra. Si el acta <u>no es una COMPRA</u> , el dato debe ingresar con cero, no vacío, y el sistema grabará 0 (cero).
5	Subprograma	Campo numérico de hasta 2 dígitos y debe coincidir, exactamente, con el detalle del CUR de compra. Si el acta <u>no es una COMPRA</u> , el dato debe ingresar con cero, no vacío, y el sistema grabará 0 (cero).
6	Proyecto	Campo numérico de hasta 3 dígitos y debe coincidir, exactamente, con el detalle del CUR de compra. Si el acta <u>no es una COMPRA</u> , el dato debe ingresar con cero, no vacío, y el sistema grabará 0 (cero).
7	Actividad	Campo numérico de hasta 3 dígitos y debe coincidir, exactamente, con el detalle del CUR de compra. Si el acta <u>no es una COMPRA</u> , el dato debe ingresar con cero, no vacío, y el sistema grabará 0 (cero).
8	Ítem	Campo numérico de hasta 6 dígitos y debe coincidir, exactamente, con el detalle del CUR de compra. Si el acta <u>no es una COMPRA</u> , el dato debe ingresar con cero, no vacío, y el sistema grabará 0 (cero).

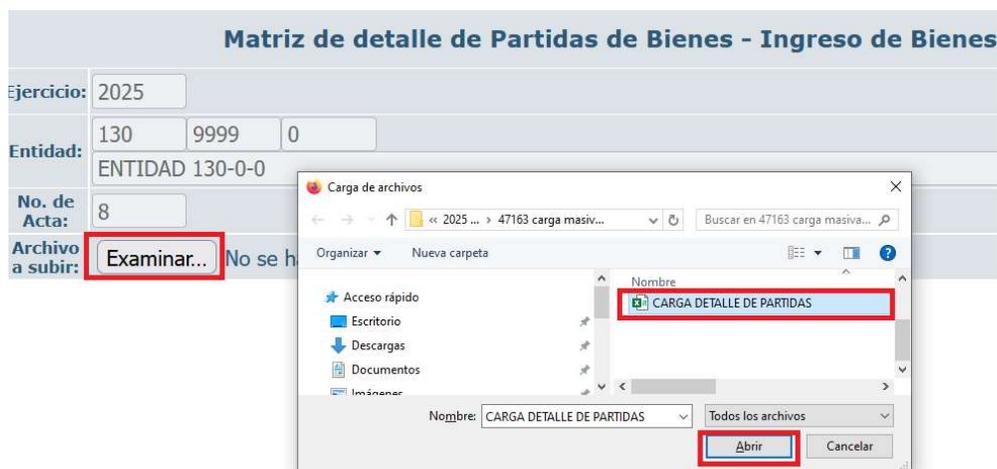
9	Geográfico	Campo numérico de hasta 4 dígitos y debe coincidir, exactamente, con el detalle del CUR de compra. Si el acta <u>no es una COMPRA</u> , el dato debe ingresar con cero, no vacío, y el sistema grabará 0 (cero).
10	Fuente	Campo numérico de hasta 3 dígitos y debe coincidir, exactamente, con el detalle del CUR de compra. Si el acta <u>no es una COMPRA</u> , el dato debe ingresar con cero, no vacío, y el sistema grabará 0 (cero).
11	OrgF	Campo numérico de hasta 4 dígitos y debe coincidir, exactamente, con el detalle del CUR de compra. Si el acta <u>no es una COMPRA</u> , el dato debe ingresar con cero, no vacío, y el sistema grabará 0 (cero).
12	No. Préstamo	Campo numérico de hasta 4 dígitos y debe coincidir, exactamente, con el detalle del CUR de compra. Si el acta <u>no es una COMPRA</u> , el dato debe ingresar con cero, no vacío, y el sistema grabará 0 (cero).
13	Tipo Proyecto	Campo numérico de hasta 1 dígitos y debe coincidir, exactamente, con el detalle del CUR de compra. Si el acta <u>no es una COMPRA</u> , el dato debe ingresar con cero, no vacío, y el sistema grabará 0 (cero).
14	Mayor	Campo numérico de 3 dígitos y debe coincidir con el mayor parametrizado de acuerdo con la estructura presupuestaria y/o con el Catálogo de Productos Bienes.
15	Cuenta nivel 1 (Subcuenta 1)	Campo numérico de 2 dígitos y debe coincidir con la Subcuenta 1, parametrizada de acuerdo con la estructura presupuestaria y/o con el Catálogo de Productos Bienes.
16	Cuenta nivel 2 (Subcuenta 2)	Campo numérico de 2 dígitos y debe coincidir con la Subcuenta 2, parametrizada de acuerdo con la estructura presupuestaria y/o con el Catálogo de Productos Bienes.
17	Monto gasto	Campo numérico de hasta 2 decimales.

Nota: no deje vacío ningún campo. Todos son obligatorios

4. Presione la opción “Cargar archivo”:



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



6. Verifique que el nombre del archivo sea el que usted requiere y que tenga extensión: “.csv” como se muestra en el siguiente ejemplo. Presione el botón “Subir Archivo” para confirmar el proceso:

Matriz de detalle de Partidas de Bienes - Ingreso de Bienes

Ejercicio:	2025		
Entidad:	130	9999	0
	ENTIDAD 130-0-0		
No. de Acta:	8		
Archivo a subir:	Examinar... CARGA DETALLE DE PARTIDAS.csv		



El sistema le arrojará un mensaje de operación exitosa si el archivo es correcto. Presione el botón “Aceptar”:

- En la pantalla principal de la *Creación masiva de partidas*, se verá reflejado el archivo en estado “CARGADO”. Seleccione el mismo y presione el botón “Procesar Archivo”:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas - Creacion Masiva de Partidas

Ejercicio Actual	2025		
Institucion	130 - 9999 - 0000	-	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
No de Acta	8 - COMPRA		



Sel	Nombre del Archivo	ID. Carga	Usuario que Cargo	Fecha de Carga	Usuario que Proceso	Fecha de Proceso	Usuario que Marco con Error	Fecha que Marco con Error	Estado del Archivo
<input checked="" type="radio"/>	CARGA DETALLE DE PARTIDAS.CSV	3	USR9500	02/04/2025 10:37:45					CARGADO

1
[Filtros:](#)

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

Ingreso por Matriz de Carga - Procesar Archivo

Ejercicio:	2023		
Entidad:	591	0	0
	ENTIDAD 591-0-0		
No. de Acta:	26		
ID. Carga:	84		
Archivo a subir:	ACTA COMPRA_CARGA MASIVA DE PARTIDAS.CSV		



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

BYE - Bienes
 Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas - Creacion Masiva de Partidas

Ejercicio Actual	2025								
Institucion	130 - 9999 - 0000	- ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0							
No de Acta	8 - COMPRA								

Sel	Nombre del Archivo	ID. Carga	Usuario que Cargo	Fecha de Carga	Usuario que Proceso	Fecha de Proceso	Usuario que Marco con Error	Fecha que Marco con Error	Estado del Archivo
<input type="radio"/>	CARGA DETALLE DE PARTIDAS.CSV	3	USR9500	02/04/2025 10:37:45	USR9500	02/04/2025 10:39:03			VALIDADO

1
[Filtros:](#)

Caso contrario, si el archivo tiene el estado CARGADO CON NOVEDADES, revise las mismas a través del botón CONSULTAR NOVEDADES, para conocer en qué campo del archivo debe corregir y volver a realizar el proceso de carga y validación:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas - Creacion Masiva de Partidas

Ejercicio Actual	2025	
Institucion	130 - 9999 - 0000	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
No de Acta	8 - COMPRA	



Consultar novedades

Sel	Nombre del Archivo	ID. Carga	Usuario que Cargo	Fecha de Carga	Usuario que Proceso	Fecha de Proceso	Usuario que Marco con Error	Fecha que Marco con Error	Estado del Archivo
<input type="radio"/>	CARGA DETALLE DE PARTIDAS.CSV	3	USR9500	02/04/2025 10:37:45	USR9500	02/04/2025 10:39:03			CARGADO CON NOVEDADES

10. Presione el botón Nivel anterior para regresar al detalle de las partidas en cada uno de los ID de bien:

ga/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas - Creacion Masiva de Partidas

IDAD 130-0-0,
IDAD 130-9999-0



En el detalle de actas, a primera vista se puede verificar que la información ingresada conste en la columna **“Valor de la partida”**, y este valor a su vez debe se igual al **“Valor total con descuento”** para que se pueda aprobar el acta:

Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas

2025		130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0		8 - COMPRA	
------	--	---	--	------------	--



ID Tipo Bien	Tipo Bien	Nombre Bien	Descripción del Bien	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	% Descuento	Valor Descuento	Valor Unitario con Descuento	Valor Total con Descuento	Valor de la Partida
03	3	VEHÍCULOS	500100010003 - TRANSPORTE TERRESTRE/ VEHICULOS DE PASAJEROS/ BUSETA vehículo CRIS G 47163 PRUEBA 1	2.0	115.00	230.00	0.0000	0.00	115.00	230.00	230.00

Otra manera de verificar que la información cargada y validada a través de archivo se encuentra registrada, es seleccionado el bien y presionando el botón “Detalle Partidas”:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas

Ejercicio Actual	2025
Institución	130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
No de Acta	8 - COMPRA


Detalle Partidas

Sel	Id. Bien	ID Tipo Bien	Tipo Bien	Nombre Bien	Descripción del Bien	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	% Descuento	Valor Descuento	Valor Unitario con Descuento
<input checked="" type="radio"/>	500100010003	3	VEHÍCULOS	500100010003 - TRANSPORTE TERRESTRE/VEHICULOS DE PASAJEROS/BUSETA	vehículo CRIS G 47163 PRUEBA 1	2.0	115.00	230.00	0.0000	0.00	115.00

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas - Registro Detalle Partidas

Ejercicio Actual	2025
Institución	130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
Id. Bien	500100010003 - COMPRA



Sel	Número Acta	Id. del Bien	Programa	Subprograma	Proyecto	Actividad	Item	Geografico	Fuente	Organismo	Correlativo	Cuenta de mayor	Cuenta nivel 1	Cuenta nivel 2	Valor Total	
<input checked="" type="radio"/>	8	500100010003	01		0	0	1	840105	1701	1	0	0	141	1	5	230.00
Total															230.00	

Una vez validados los valores cargados, puede continuar con el paso 2.3. Detalle de Comparecientes.

2.2.5.3. Modificar detalle de partidas

Utilice esta opción para modificar únicamente el “Monto Gasto”, cuando es una COMPRA.

Cuando es una transacción diferente a COMPRA se podrán modificar los campos: Mayor, Cuenta Nivel 1, Cuenta nivel 2 y Monto Gasto.

2.2.5.4. Eliminar detalle de partidas

Utilice esta opción para eliminar el o los registros requeridos. Si necesita eliminar registros de la matriz se recomienda marcar con error dicha matriz y volver a cargar la información completa.

2.2.5.5. Nivel anterior (del detalle de partidas)

Utilice esta opción para regresar a la pantalla de “Detalle de Actas”, donde podrá visualizar el detalle de bienes creado.

2.2.5.6. Consultar todos los registros

En caso de haber utilizado los filtros de consulta, disponibles al final de la pantalla, para buscar alguna información específica del detalle de partidas, utilice esta opción para reanudar toda la información contenida en la misma.

2.2.6. Nivel anterior (del detalle de bienes)

Utilice esta opción para regresar a la pantalla de “Registro de Acta de Entrega Recepción”, donde podrá visualizar todas las actas creadas.

2.2.7. Consultar todos los registros

En caso de haber utilizado los filtros de consulta, disponibles al final de la pantalla, para buscar alguna información específica del detalle de bienes, utilice esta opción para reanudar toda la información contenida en la misma.

2.3. Detalle de comparecientes

Seleccione el acta y presione el botón “Detalle Comparecientes”:

BYE - Bienes										
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción										
Ejercicio Actual		2023								
Institución		130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0								
										
Detalle Comparecientes										
Sel	No de Acta	Fecha Elaboración	Fecha Aprobación	Fecha Legalización	Origen del Ingreso	RUC Beneficiario	Descripción	No Compromiso	Monto Compra	Monto IVA
<input checked="" type="radio"/>	22	15/11/2023			COMPRA	0502177538001	COMPRA DE UN COMPUTADOR PARA REALIZAR MANUAL DE USUARIO	2575	2,000.00	0.00
Total									2,000.00	0.00
1										
Filtros:										

En la nueva pantalla se mostrarán, de izquierda a derecha, las opciones de:

Ministerio de Economía y Finanzas

Dirección: Av. Amazonas entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas
 Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera. Pisos 10 y 11.
 Código postal: 170507 / Quito Ecuador
 Teléfono: +(593 2) 3998300 / 400 / 500 - www.finanzas.gob.ec

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Detalle Compareciente

Ejercicio Actual	2023			   
-	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0	Institución	130 - 9999 - 0000	

Sel	Cédula	Nombres	Tipo Compareciente	Cargo	Orden
			1		

Filtros:

- Crear 
- Eliminar 
- Nivel anterior 
- Consultar todos los registros 

2.3.1. Crear compareciente

Presione el botón “Crear” para acceder a la pantalla donde se ingresarán, de uno en uno, los comparecientes.

El primer filtro a llenarse es el “Tipo de Compareciente”. Las opciones son: ENTREGA y RECIBE.

Escoja la opción de acuerdo con el dato correspondiente:

Detalle del Compareciente - Crear			
Ejercicio:	2023		
Institución:	130-9999-0000 ENTIDAD 130-9999-0		
Tipo de Compareciente:	<---- Elija una Opción ---->	Nº Acta:	22
Nº Identificación:	<---- Elija una Opción ----> ENTREGA RECIBE	Orden:	
Apellidos y Nombres:			
Unidad Administrativa:			
Cargo:			



Detalle del Compareciente - Crear			
Ejercicio:	2023		
Institución:	130-9999-0000 ENTIDAD 130-9999-0		
Tipo de Compareciente:	ENTREGA	Nº Acta:	22
Nº Identificación:	0502177538001	Orden:	1
Apellidos y Nombres:	NOMBRE 0502177538001		
Unidad Administrativa:	DEPARTAMENTO DE VENTAS		
Cargo:	PROVEEDOR		

Notas:

El compareciente que RECIBE los bienes, únicamente podrá ser personal activo de la institución y deberá constar en el distributivo de la misma. Por lo tanto, cuando digite o escoja el número de identificación el sistema llenará automáticamente los tres campos siguientes: Apellidos y Nombres, Unidad Administrativa y Cargo, de acuerdo con lo registrado en el distributivo institucional mediante el sistema SPRYN.

Ejemplo:

Ministerio de Economía y Finanzas

Dirección: Av. Amazonas entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas
Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera. Pisos 10 y 11.
Código postal: 170507 / Quito Ecuador
Teléfono: +(593 2) 3998300 / 400 / 500 - www.finanzas.gob.ec

Detalle del Compareciente - Crear			
Ejercicio:	2023		
Institución:	130-9999-0000 ENTIDAD 130-9999-0		
Tipo de Compareciente:	RECIBE	N° Acta:	22
N° Identificación:	1714653753	Orden:	2
Apellidos y Nombres:	NOMBRE 1714653753		
Unidad Administrativa:	DIRECCION FINANCIERA		
Cargo:	SERVIDOR PUBLICO 7		

En el campo “Orden” ingrese un número de acuerdo con el orden en que se ingresan los comparecientes. Este orden se podrá visualizar también en la posición para las firmas de responsabilidad en el Acta de Entrega Recepción.

Detalle del Compareciente - Crear			
Ejercicio:	2023		
Institución:	130-9999-0000 ENTIDAD 130-9999-0		
Tipo de Compareciente:	RECIBE	N° Acta:	22
N° Identificación:	1714653753	Orden:	2
Apellidos y Nombres:	NOMBRE 1714653753		
Unidad Administrativa:	DIRECCION FINANCIERA		
Cargo:	SERVIDOR PUBLICO 7		

Cuando grabe el o los comparecientes, se visualizará algo como:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Detalle Compareciente

Ejercicio Actual	2023			   
-	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0	Institución	130 - 9999 - 0000	

Sel	Cédula	Nombres	Tipo Compareciente	Cargo	Orden
<input type="radio"/>	0502177538001	NOMBRE 0502177538001	ENTREGA	PROVEEDOR	1
<input type="radio"/>	1714653753	NOMBRE 1714653753	RECIBE	SERVIDOR PUBLICO 7	2

1
Filtros:

2.3.2. Eliminar compareciente

Utilice el botón “Eliminar” en caso de haber equivocaciones en el ingreso de un compareciente o simplemente si quiere eliminarlo. Posterior a la eliminación y si así lo requiere puede ingresar un nuevo compareciente.

2.3.3. Nivel Anterior (del detalle de comparecientes)

Utilice esta opción para regresar a la pantalla de “Registro de Acta de Entrega Recepción”, donde podrá visualizar todas las actas creadas.

2.3.4. Consultar Todos los registros

En caso de haber utilizado los filtros de consulta, disponibles al final de la pantalla, para buscar alguna información específica de los comparecientes, utilice esta opción para reanudar toda la información contenida en la misma.

2.4. Modificar el acta

Seleccione el acta y presione el botón “Modificar”, para ejecutar cambios en la cabecera de la misma, únicamente cuando esta se encuentra en estado REGISTRADO, caso contrario el sistema le presentará mensaje de error.

2.5. Marcar con error el acta

Ministerio de Economía y Finanzas

Dirección: Av. Amazonas entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas
Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera. Pisos 10 y 11.
Código postal: 170507 / Quito Ecuador
Teléfono: +(593 2) 3998300 / 400 / 500 - www.finanzas.gob.ec

El sistema permite al usuario Marcar con Error, cuando el acta entrega recepción se encuentre en estado REGISTRADO ó PRE-APROBADO.

En el caso de un acta en estado “PRE-APROBADO Y CONTABILIZADO”, se debe efectuar la reversión del Cur de Devengado en el sistema eSIGEF, para posteriormente en el Módulo de Bienes del Sistema de Bienes y Existencias, presionar el citado botón, con lo que el Acta cambiará a estado “Errado”.

2.6. Pre-aprobar el acta

Seleccione el acta en estado REGISTRADO y presione el botón “Pre Aprobar”:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción

Ejercicio Actual: 2023
Institución: 130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0

PreAprobar

Sel	No de Acta	Fecha Elaboración	Fecha Aprobación	Fecha Legalización	Origen del Ingreso	RUC Beneficiario	Descripción	No Compromiso	Monto Compra	Monto IVA	Descuentos
<input checked="" type="radio"/>	22	15/11/2023			COMPRA	0502177538001	COMPRA DE UN COMPUTADOR PARA REALIZAR MANUAL DE USUARIO	2575	2,000.00	0.00	0.00
Total									2,000.00	0.00	0.00
1											

Filtros:

En la pantalla del detalle, cuyos campos se presentarán bloqueados, confirme el proceso y el sistema le mostrará un mensaje de “Operación Exitosa”, si las validaciones son correctas, es decir, si los detalles de la cabecera coinciden con los detalles del acta.

El estado del acta cambiará a “PRE-APROBADO”:

0-0-0, ENTIDAD 130-9999-0

ón	Monto Compra	Monto IVA	Descuentos	Tipo Registro Bien	Estado	CON
	1,200.00	0.00	0.00	LARGA_DURACION	PRE-APROBADO	<input type="checkbox"/>

2.7. Ingreso de Características Específicas y Variables de los bienes

En el siguiente paso es necesario que se detalle para cada uno de los bienes: sus características propias y únicas, estas son características variables y específicas.

Ingrese a la ruta: Bienes / Ingreso de Bienes / Registro de Ingreso de Bienes:



Seleccione la Entidad Operativa Desconcentrada y el sistema le mostrará la siguiente pantalla:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes

Ejercicio Actual: 2024
Institución: 130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0

Sel	Código Bien	Código Anterior	Código Origen	Id. Bien	Serie	Tipo Bien	Nombre	Descripción	Fecha Ingreso Bien	Monto Costo	Custodio	Bodega Ingreso	Bodega Actual	Ubicación	Tipo Ingreso	Nro. Acta	Estado	HAB	CON	COM
1																				

Filtros:

Aplicar Filtro				Ordenar por:	
Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					

2.7.1. Ingreso por Acta de Entrega Recepción - Características

Ingrese al primer botón denominado “Ingreso por Acta de Entrega Recepción .- Características”:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes

Ejercicio Actual: 2023
Institución: 130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0

Ingreso por Acta de Entrega Recepción - Características

Sel	Código Bien	Código Anterior	Código Origen	Id. Bien	Serie	Tipo Bien	Nombre	Descripción	Fecha Ingreso Bien	Monto Costo	Custodio	Bodega Ingresó	Bodega Actual	Ubicación
1														

Filtros:

Si el o las actas se encuentran en estado “PRE-PROBADO”, el sistema presenta la lista estas actas.

La pantalla tiene los botones correspondientes para generar la información:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingreso por Acta de Entrega Recepción

Ejercicio Actual: 2023
Institución: 130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0

Sel	Número de Acta	Fecha del Acta	Monto Gasto	Descripción	Estado
1					

Filtros:

2.7.1.1. Bajar de Nivel

Seleccione el acta y presione este botón  para visualizar brevemente el detalle de la misma.

Ejemplo: Se tiene el acta 1

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingreso por Acta de Entrega Recepción

Ejercicio Actual: 2024
Institución: 130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0

Bajar de Nivel

Sel	Número de Acta	Fecha del Acta	Monto Gasto	Descripción
	1	29/01/2024	23000	DONACIÓN PARA MANUAL E INSTRUCTIVOS

Y dentro de la misma se tiene la cantidad de 3 vehículos en el secuencial 1:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingreso por Acta de Entrega Recepción - Detalle de Bienes

Ejercicio Actual	2024		
Institución	130 - 9999 - 0000	-	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
No Acta	1		
Monto Gasto	23,000.00		
Fecha Acta	29/01/2024		



Secuencial	Id. Tipo Bien	Id. Bien	Cantidad	Descripción	Valor Unitario Total
1	3	500100010001	3.00	500100010001 - TRANSPORTE TERRESTRE/VEHICULOS DE PASAJEROS/AUTOMOVIL	7,666.67

2.7.1.2. Generar Ingresos de forma INDIVIDUAL

Seleccione el acta que corresponda y presione el botón “Generar Ingresos”  para generar los bienes y poder visualizarlos en la pantalla de “Registro de Ingreso de Bienes”, para detallar las características de los mismos.

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingreso por Acta de Entrega Recepción

Ejercicio Actual	2023		
Institución	130 - 9999 - 0000	-	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0



Sel	Número de Acta	Fecha del Acta	Monto Gasto	Descripción	Estado
<input type="radio"/>	22	15/11/2023	2000	COMPRA DE UN COMPUTADOR PARA REALIZAR MANUAL DE USUARIO	PRE-APROBADO

1

Filtros:

El sistema le mostrará un mensaje con la pregunta: ¿Desea generar el ingreso de los detalles de bienes de **forma manual**?, es decir, si ud va a digitar las características variables y específicas de cada uno de los bienes, presione ACEPTAR.

Si la respuesta es afirmativa, presione “ACEPTAR”, caso contrario, si va a realizar una carga masiva de información de las características variables y específicas de los bienes del acta, presione CANCELAR y vaya al numeral.

2.7.1.3. Generar Ingresos de forma masiva.



Saldrá un mensaje de “operación exitosa” y el acta ha desaparecido de la pantalla.

2.7.1.3. Generar Ingresos con CARGA DE ARCHIVO

Antes de generar el detalle de forma masiva, tiene que seguir los siguientes pasos para cargar un matriz de información, con todas las características específicas y variables de cada bien, en formato CSV delimitado por comas:

Seleccione el acta PRE- APROBADA y presione el botón “Matriz de Características”

BIE - Bienes						
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingreso por Acta de Entrega Recepción						
Ejercicio Actual	2024					
Institución	130 - 9999 - 0000	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0				
Sel	Número de Acta	Fecha del Acta	Monto Gasto	Descripción	Estado	
	1	29/01/2024	23000	DONACIÓN PARA MANUAL E INSTRUCTIVOS	PRE-APROBADO	

En esta nueva pantalla, en la barra de opciones, usted dispone de los siguientes botones, descritos en orden de izquierda a derecha:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingreso por Acta de Entrega Recepción - Cargar Archivo

Ejercicio Actual	2024
-	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
Institución	130 - 9999 - 0000









Sel	Nombre de Archivo	ID Log Archivo	No de Acta	Tipo de Bien	Monto total del archivo	Usuario que Cargó	Fecha de Carga	Estado del Archivo
1								

Filtros:

- Cargar archivo 
- Consultar registro 
- Nivel anterior 
- Procesar archivo 
- Consultar novedades 
- Marcar con error 
- Consultar todos los registros 

2.7.1.3.1. Preparar archivo CSV

Prepare un archivo en formato CSV (delimitado por comas) de acuerdo con el tipo de bien que corresponda.

Los formatos de las matrices para carga de características de los bienes están publicados en la sección ayuda del eSBYE, con el nombre de:

Matrices_Características_Bienes-Ingreso-por-Acta-Entrega-Recepción

La “Matriz de Características” es similar a la “Matriz de Carga Inicial”, pero no son las mismas. Tienen varios campos obligatorios y no obligatorios, que tienen que ser llenados de acuerdo con cada tipo de bien.

Importante: en el detalle de las actas, el sistema asignará un número secuencial a cada ID bien, y este dato tiene que ser considerado en el archivo.

En el siguiente ejemplo, el ID bien 500100010001 tiene el secuencial #1:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas

Ejercicio Actual	2024	
Institución	130 - 9999 - 0000	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
No de Acta	1 - DONACION	

Sel	Id. Bien	Tipo Bien	Nombre Bien	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	% Descuento	Valor Descuento	Valor Unitario con Descuento	Valor Total con Descuento	Secuencial Detalle
<input type="radio"/>	500100010001	VEHICULOS	500100010001 - TRANSPORTE TERRESTRE/VEHICULOS DE PASAJEROS/AUTOMOVIL	3.0	7,666.67	23,000.00	0.0000	0.00	7,666.67	23,000.00	1

En el archivo Excel, este secuencial debe repetirse por la cantidad de bienes que se ingresen. Para el ejemplo, el secuencial #1 se debe repetir 3 veces por tratarse de un ingreso de 3 vehículos, ID bien 500100010001, al valor unitario de \$7666.67, los mismos que serán detallados individualmente en la matriz:

	A	B	C	D	E	F
1	1	2	3	4	5	6
2	DETALLE DEL ACTA					
3						
4						
5						
	Campos Obligatorios					
	No. de Acta	No. Secuencial	ID Bien (numérico, máximo 12 dígitos)	Fecha de ingreso del Bien (dd/mm/aaaa)	Descripción / Características del Bien (máximo 500 caracteres)	Código An (numérico máximo dígitos)
6						
7	1	1	500100010001	1/1/2024	VEHÍCULO DONADO POR OTRA ENTIDAD	N/A
8	1	1	500100010001	1/1/2024	VEHÍCULO DONADO POR OTRA ENTIDAD	N/A
9	1	1	500100010001	1/1/2024	VEHÍCULO DONADO POR OTRA ENTIDAD	N/A

Recuerde: Antes de convertir su archivo a formato "CSV, delimitado por comas" elimine todos los títulos de columna.

2.7.1.3.2. Cargar archivo

Cuando tenga listo su archivo en formato CSV delimitado por comas, presione el botón "Cargar archivo":

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingreso por Acta de Entrega Recepción - Cargar Archivo

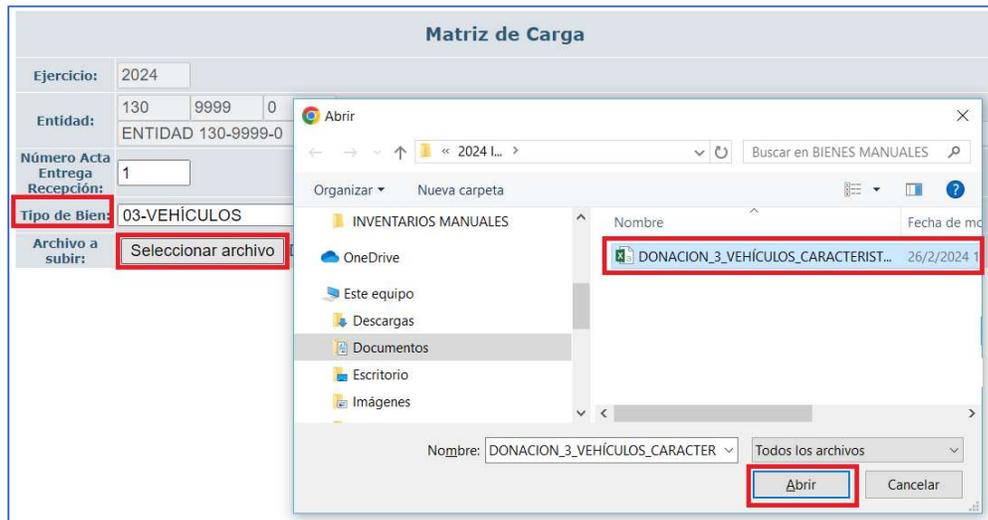
Ejercicio Actual	2024	
Institución	130 - 9999 - 0000	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0

Sel	Nombre de Archivo	ID Log Archivo	No de Acta	Tipo de Bien	Monto total del archivo	Usuario que Cargó	Fecha de Carga	Estado del Archivo
					1			

Filtros:

En la pantalla “*Matriz de carga*”, escoja:

- El Tipo de Bien: el sistema validará el número de columnas e información aceptadas por cada tipo de bien. Por ejemplo, no son lo mismo las características de vehículos que las características de bienes inmuebles. Por lo tanto, se debe llenar la matriz de características que corresponda.
- A través del botón “Seleccionar archivo”, busque el archivo CSV desde su ordenador:



Cuando seleccione el archivo correspondiente, confirme la acción con el botón “Abrir”.

Verifique que el nombre del archivo sea el que usted requiere y que tenga extensión: “.csv” como se muestra en el siguiente ejemplo. Presione el botón “Subir Archivo” para confirmar el proceso:



El sistema le arrojará un mensaje de operación exitosa si el archivo es correcto. Presione el botón “Aceptar”.

En la pantalla principal de la Carga de Archivo CSV, se verá reflejado el archivo en estado “**CARGADO**”.

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingreso por Acta de Entrega Recepción - Cargar Archivo

Ejercicio Actual	2024
-	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
Institución	130 - 9999 - 0000



Sel	Nombre de Archivo	ID Log Archivo	No de Acta	Tipo de Bien	Monto total del archivo	Usuario que Cargó	Fecha de Carga	Estado del Archivo
<input type="radio"/>	DONACION_3_VEHICULOS_CARACTERISTICAS.csv	128019	1	VEHICULOS	23,000.00	USR9500	26/02/2024 14:46:00	CARGADO

1
Filtros:

Nota: El sistema permite realizar varias cargas masivas con los diferentes tipos de bienes para una misma acta. El sistema controla los formatos establecidos para el proceso de carga por cada tipo de bien.

Matriz de Carga

Ejercicio: 2024

Entidad: 130 9999 0
ENTIDAD 130-9999-0

Número Acta Entrega Recepción: 1

Tipo de Bien: <--- Elija una Opción --->

Archivo a subir: <--- Elija una Opción --->

02-MUEBLES

03-VEHÍCULOS

04-INMUEBLES

05-BIOLÓGICOS-SEMOVIENTES

06-BIOLÓGICOS-BOSQUES

07-ARTÍSTICOS-PINACOTECA

08-ARTÍSTICOS-ESCUPTURAS

09-ARTÍSTICOS-ARQUEOLOGÍA

10-LIBROS Y COLECCIONES

11-PROPIEDADES INVERSION

12-SEMOVIENTES B. BIOLOGICOS

13-BOSQUES B. BIOLOGICOS

14-ACUATICOS B. BIOLOGICOS

15-PLANTAS B. BIOLOGICOS

16-BIENES PATRIMONIALES

17-BIENES CONCESIONADOS

18-ACTIVOS INTANGIBLES

43-INFRAESTRUCTURA

selec.



2.7.1.3.3. Procesar archivo

Seleccione el archivo en estado “CARGADO” y presione el botón “Procesar Archivo”:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingreso por Acta de Entrega Recepción - Cargar Archivo

Ejercicio Actual: 2024
ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
Institución: 130 - 9999 - 0000

Procesar Archivo

Sel	Nombre de Archivo	ID Log Archivo	No de Acta	Tipo de Bien	Monto total del archivo	Usuario que Cargó	Fecha de Carga	Estado del Archivo
<input checked="" type="radio"/>	DONACION_3_VEHÍCULOS_CARACTERISTICAS.csv	128019	1	VEHÍCULOS	23,000.00	USR9500	26/02/2024 14:46:00	CARGADO

1
Filtros:

Confirme la acción a través del botón “Procesar archivo”:

Ingreso de Bienes por Matriz - Procesar Archivo

Ejercicio: 2024

Entidad: 130 9999 0
ENTIDAD 130-9999-0

Número Acta Entrega Recepción: 1

Tipo de Bien: 03-VEHÍCULOS

Archivo a Procesar: DONACION_3_VEHÍCULOS_CARACTERISTICAS.csv

Procesar Archivo

El sistema arroja un mensaje de “Operación exitosa”. Presione el botón “Aceptar” para continuar con el proceso.

Si las columnas del archivo procesado cumplen estrictamente con lo indicado en cada una, este cambiará su estado a: “VALIDADO” y puede continuar con el proceso de ingreso:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingreso por Acta de Entrega Recepción - Cargar Archivo

Ejercicio Actual	2024
-	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
Institución	130 - 9999 - 0000



Sel	Nombre de Archivo	ID Log Archivo	No de Acta	Tipo de Bien	Monto total del archivo	Usuario que Cargó	Fecha de Carga	Estado del Archivo
<input type="radio"/>	DONACION_3_VEHICULOS_CARACTERISTICAS.csv	128019	1	VEHICULOS	23,000.00	USR9500	26/02/2024 14:46:00	VALIDADO

1

Filtros:

Si el estado del archivo pasa a “CARGADO CON NOVEDADES” pase al numeral 2.7.1.3.4. para revisar las mismas, corregir el archivo y volver a cargarlo y procesarlo.

2.7.1.3.4. Consultar Novedades

Utilice esta opción, si el archivo procesado cambia su estado a CARGADO CON NOVEDADES, como se indica a continuación. Seleccione el archivo e ingrese al botón “Consultar novedades”:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingreso por Acta de Entrega Recepción - Cargar Archivo

Ejercicio Actual	2024
-	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
Institución	130 - 9999 - 0000



Sel	Nombre de Archivo	ID Log Archivo	No de Acta	Tipo de Bien	Monto total del archivo	Usuario que Cargó	Fecha de Carga	Estado del Archivo
<input checked="" type="radio"/>	DONACION_3_VEHICULOS_novedades.csv	128020	1	VEHICULOS	23,000.00	USR9500	26/02/2024 15:13:44	CARGADO CON NOVEDADES

En la nueva pantalla podrá observar en qué campos y en qué líneas del archivo hay errores o inconsistencias para que se corrijan. A continuación, un ejemplo:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingreso por Acta de Entrega Recepción - Cargar Archivo - Visualización de Registros con Errores

Ejercicio Actual	2024
-	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
Institución	130 - 9999 - 0000
Nombre de Archivo	DONACION_3_VEHICULOS_novedades.csv



Sel	# de Línea	Datos del Archivo	Novedades Encontradas
<input type="radio"/>	1	3,1,500100010001,1/1/2024,VEHICULO DONADO POR OTRA ENTIDAD,N/A,Buono,7666.67,S,GYE-4122.No aplica,PEUGEOT,7666.67,766.67,7666.67,0.00,1/1/2024,5,JEER,AUTOMOVIL,1654GRE34,1654GRE34,2000,GYE-4122,BLANCO,BLANCO,OK	La información para el Secuencial: 1, ID_bien: 500100010001 y Monto Total: 15333.34 ingresada en el archivo es incorrecta, revise que en el Detalle del Acta exista el Secuencial: 1, el ID_bien: 500100010001 y que el monto sea: 23000. La información para el Secuencial: 2, ID_bien: 500100010001 y Monto Total: 7666.66 ingresada en el archivo es incorrecta, revise que en el Detalle del Acta exista el Secuencial: 2 y el ID_bien: 500100010001.

Una vez revisadas las novedades que reporta el sistema, corrija el archivo desde su PC y vuelva a intentar. La nueva carga se visualizará en estado CARGADO. En este estado, vuelva a realizar lo descrito en el numeral 2.7.1.3.3. *Procesar archivo*.

2.7.1.3.5. Nivel Anterior

Utilice esta opción para regresar a la pantalla del Ingreso por Acta de Entrega Recepción, donde estarían las actas en estado PRE-APROBADO y que no han sido generadas aún, caso contrario la pantalla se mostrará vacía.

2.7.1.3.6. Consultar registro

Utilice esta opción para visualizar el detalle de la carga. Seleccione el archivo cargado y presione el botón "Consultar registro":

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingreso por Acta de Entrega Recepción - Cargar Archivo

Ejercicio Actual	2024
-	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
Institución	130 - 9999 - 0000





Consultar Registro

Sel	Nombre de Archivo	ID Log Archivo	No de Acta	Tipo de Bien	Monto total del archivo	Usuario que Cargó	Fecha de Carga	Estado Arch
<input type="radio"/>	DONACION_3_VEHICULOS_novedades.csv	128020	1	VEHICULOS	23,000.00	USR9500	26/02/2024 15:13:44	CARGADO NOVEDAD
<input checked="" type="radio"/>	DONACION_3_VEHICULOS_CARACTERISTICAS.csv	128019	1	VEHICULOS	23,000.00	USR9500	26/02/2024 14:46:00	VALIDADO

El sistema mostrará el detalle del archivo cargado y novedades encontradas si las hubiera:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingreso por Acta de Entrega Recepción - Cargar Archivo - Visualización de Registros

Ejercicio Actual	2024
-	ENTIDAD 130-0-0 , ENTIDAD 130-9999-0
Institución	130 - 9999 - 0000
Nombre Archivo	DONACION_3_VEHICULOS_CARACTERISTICAS.csv



Sel	Datos del Archivo	Novedades Encontradas
<input type="radio"/>	1,1,500100010001,1/1/2024,VEHICULO DONADO POR OTRA ENTIDAD,N/A,Bueno,7666.67,S,GYE-4122,No aplica,PEUGEOT,7666.67,766.67,7666.67,0.00,1/1/2024,5,JEEP,AUTOMOVIL,1654GRE34,1654GRE34,2000,GYE-4122,BLANCO,BLANCO,OK	
<input type="radio"/>	1,1,500100010001,1/1/2024,VEHICULO DONADO POR OTRA ENTIDAD,N/A,Bueno,7666.67,S,GYE-4123,No aplica,PEUGEOT,7666.67,766.67,7666.67,0.00,1/1/2024,5,JEEP,AUTOMOVIL,1654GRE35,1654GRE35,2000,GYE-4123,BLANCO,BLANCO,OK	
<input type="radio"/>	1,1,500100010001,1/1/2024,VEHICULO DONADO POR OTRA ENTIDAD,N/A,Bueno,7666.66,S,GYE-4124,No aplica,PEUGEOT,7666.66,766.67,7666.66,0.00,1/1/2024,5,JEEP,AUTOMOVIL,1654GRE36,1654GRE36,2000,GYE-4124,BLANCO,BLANCO,OK	

2.7.1.3.7. Marcar con error

Utilice esta opción para si desea anular la carga del archivo:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingreso por Acta de Entrega Recepción - Cargar Archivo

Ejercicio Actual	2024
-	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
Institución	130 - 9999 - 0000









Marcar con error

Sel	Nombre de Archivo	ID Log Archivo	No de Acta	Tipo de Bien	Monto total del archivo	Usuario que Cargó	Fecha de Carga	Estado del Archivo
<input checked="" type="radio"/>	DONACION_3_VEHICULOS_novedades.csv	128020	1	VEHICULOS	23,000.00	USR9500	26/02/2024 15:13:44	CARGADO CON NOVEDADES

El estado del archivo cambiará a “ERRADO” y ya no se puede ejecutar ningún proceso sobre el mismo:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingreso por Acta de Entrega Recepción - Cargar Archivo

Ejercicio Actual	2024
-	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
Institución	130 - 9999 - 0000









Sel	Nombre de Archivo	ID Log Archivo	No de Acta	Tipo de Bien	Monto total del archivo	Usuario que Cargó	Fecha de Carga	Estado del Archivo
<input type="radio"/>	DONACION_3_VEHICULOS_novedades.csv	128020	1	VEHICULOS	23,000.00	USR9500	26/02/2024 15:13:44	ERRADO

2.7.1.3.8. Consultar Todos los registros

En caso de haber utilizado los filtros de consulta, disponibles al final de la pantalla, para buscar alguna información específica de las cargas de archivos, utilice esta opción para reanudar toda la información contenida en la misma.

2.7.1.3.9. Generar el detalle del acta con base en los archivos validados

Cuando el o los archivos tienen el estado VALIDADO, suba de nivel usando el botón: , para regresar a la pantalla del Ingreso por Acta de Entrega Recepción, donde está el acta en estado PRE-APROBADO.

Seleccione el acta que corresponda y presione el botón “Generar Ingresos”  para generar los bienes y poder visualizarlos en la pantalla de “Registro de Ingreso de Bienes”, para detallar las características de los mismos.

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingreso por Acta de Entrega Recepción

Ejercicio Actual	2024				
Institución	130 - 9999 - 0000	-	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0		

Sel	Número de Acta	Fecha del Acta	Monto Gasto	Descripción	Estado
<input checked="" type="radio"/>	1	29/01/2024	23000	DONACIÓN PARA MANUAL E INSTRUCTIVOS	PRE-APROBADO

El sistema le mostrará el mensaje:

“Para generar el ingreso de los detalles de bienes de forma manual haga clic en **ACEPTAR**. Caso contrario, **para generar el detalle de los bienes a partir del ARCHIVO CARGADO, haga clic en CANCELAR.**”

Es decir, si ud **NO** va a digitar las características variables y específicas de cada uno de los bienes, porque ya cargó y validó un archivo, presione **CANCELAR**.

esigefprb.finanzas.gob.ec dice

Para generar el ingreso de los detalles de bienes de FORMA MANUAL, haga clic en **ACEPTAR**. Caso contrario, para generar el detalle de bienes a partir del ARCHIVO CARGADO, haga clic en CANCELAR.

Aceptar
Cancelar

Saldrá un mensaje de “operación exitosa” y el acta ha desaparecido de la pantalla.

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingreso por Acta de Entrega Recepción

Ejercicio Actual	2024				
Institución	130 - 9999 - 0000	-	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0		

Sel	Número de Acta	Fecha del Acta	Monto Gasto	Descripción	Estado
1					

Filtros:

Nota importante: Si presiona “ACEPTAR”, tendrá que digitar las características variables y específicas de cada uno de los bienes. Entonces debe seguir los pasos descritos en el numeral. 2.7.2. Ingresar Características del Bien.

2.7.1.4. Nivel Anterior

Verifique que el acta haya desaparecido de la pantalla y presione el botón "Nivel Anterior" para regresar a la pantalla del Registro de Ingreso de Bienes:

Catálogos Bienes Inventarios

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingreso por Acta de Entrega Recepción

Ejercicio Actual: 2023
Institución: 130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0



Nivel Anterior

Sel	Número de Acta	Fecha del Acta	Monto Gasto
			1

Filtros:

En la pantalla principal, podrá visualizar el listado de bienes generados para esa acta, en estado REGISTRADO:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes

Ejercicio Actual: 2023
Institución: 130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0

Sel	Código Bien	Código Anterior	Código Origen	Id. Bien	Serie	Tipo Bien	Nombre	Descripción	Fecha Ingreso Bien	Monto Costo	Custodio	Bodega Ingreso	Bodega Actual	Ubicación	Tipo Ingreso	Nro. Acta	Estado
<input type="radio"/>	37789614			700100060002	37789614	MUEBLES	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	Ingreso mediante Acta No. 22 EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	15/11/2023	1.000.00	UTRERAS RONQUILLO PAUL RODRIGO	BODEGA EDIFICIO RIO AMAZONAS	BODEGA EDIFICIO RIO AMAZONAS	EDIFICIO RIO AMAZONAS	ACTA	22	REGISTRADO
<input type="radio"/>	37789613			700100060002	37789613	MUEBLES	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	Ingreso mediante Acta No. 22 EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	15/11/2023	1.000.00	UTRERAS RONQUILLO PAUL RODRIGO	BODEGA EDIFICIO RIO AMAZONAS	BODEGA EDIFICIO RIO AMAZONAS	EDIFICIO RIO AMAZONAS	ACTA	22	REGISTRADO

Filtros:

2.7.2. Ingresar Características del Bien

Si usted eligió el **ingreso individual** de características del bien, el proceso que se describe a continuación tiene que hacer por cada uno de los bienes del acta. Seleccione un bien y presione el botón "Ingresar Características del Bien":

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes

Ejercicio Actual: 2023
Institución: 130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0



Ingresar Características del Bien

Sel	Código Bien	Código Anterior	Código Origen	Id. Bien	Serie	Tipo Bien	Nombre	Descripción	Fecha Ingreso Bien	Monto Costo	Custodio
<input checked="" type="radio"/>	37789614			700100060002	37789614	MUEBLES	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	Ingreso mediante Acta No. 22 EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	15/11/2023	1,000.00	UTRERAS RONQUILLO PAUL RODRIGO
<input type="radio"/>	37789613			700100060002	37789613	MUEBLES	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	Ingreso mediante Acta No. 22 EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	15/11/2023	1,000.00	UTRERAS RONQUILLO PAUL RODRIGO

El sistema le mostrará la siguiente pantalla por cada bien, y en la barra de opciones, algunos botones a considerar:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingresar Características del Bien

Ejercicio Actual	2023	
Institución	130 - 9999 - 0000	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
Bien	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	



Sel	Código	Código Anterior	Id Bien	Descripción Bien	Cantidad	Condición	Depreciación	Costo	Tipo Ingreso Bien	Tipo Registro Bien
<input checked="" type="radio"/>	37789614		700100060002	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	1.00	BUENO	<input checked="" type="checkbox"/>	1,000.00	INDIVIDUAL	DE LARGA DURACION
Total								1,000.00		

2.7.2.1. Modificar

Presione el botón “Modificar”  para verificar la información del bien, además para añadir características específicas al mismo como: Modelo, Marca y Observaciones que se encuentran al final de la pantalla, inicialmente como “vacíos”.

Nota: Si el usuario está ingresando bienes de Control Administrativo o Bienes de Larga Duración que no se deprecian, se quita la marca de Depreciable.

Modificar Bien

Ejercicio:	2024	
Institución Receptora:	130-9999-0000	ENTIDAD 130-9999-0
Bodega:	BODEGA DEL EDIFICIO MATRIZ	
Número de Ingreso:	14	Fecha Elaboración: 28/02/2024
		Estado: REGISTRADO
Tipo de Bien:	02-MUEBLES	Tiene Partes: <input type="checkbox"/>
Bien:	170300020001 BIENES SUJETOS A CONTROL/ANAQUEL/MADERA	
Código Bien:	38173415	Código Bien Padre:
Descripción del Bien:	BIENES SUJETOS A CONTROL/ANAQUEL/MADERA	
Cantidad:	1.00	Critico: <input type="checkbox"/>
Costo de Adquisición:	31.00	Moneda:
Tipo Registro Bien:	Control Administrativo	Valor Compra:
Condición del Bien:	BUENO	Recompra: <input type="checkbox"/>
Depreciable:	<input type="checkbox"/>	Fecha Ingreso Bien:
Serie / Identificación Única:	38173415	28/02/2024 (dd/mm/yyyy)
Modelo / Características:		
Marca/Raza/Otros:		
Observaciones:		

Una vez verificado y modificado los campos requeridos, confirme la acción con el botón “Modificar” de la parte inferior. El sistema presetnará un mensaje de “Operación Existosa”.

2.7.2.2. Detalle partidas del bien

Presione el botón “Detalle Partidas”  si desea visualizar la información registrada en el Detalle de Partidas del acta (numeral 2.2.4. de este manual). Presione el botón “Nivel anterior”  para regresar.

2.7.2.3. Características específicas del bien

Presione el botón “Características específicas”  para llenar la información requerida y obligatoria:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingresar Características del Bien

Ejercicio Actual	2023	
Institución	130 - 9999 - 0000	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
Bien	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	










Sel	Código	Código Anterior	Id Bien	Descripción Bien	Cantidad	Condición	Depreciación	Costo	Tipo Ingreso Bien	Tipo Registro Bien
<input checked="" type="radio"/>	37789614		700100060002	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	1.00	BUENO		1,000.00	INDIVIDUAL	DE LARGA DURACION
Total								1,000.00		

Los campos habilitados dependerán de la información propia por cada tipo de bien: muebles, vehículos, inmuebles, biológicos, etc.

Ejemplo para bienes muebles:

Muebles - Características Específicas - CREAR

Código del Bien:	<input type="text" value="37789614"/>	Id. del Bien:	<input type="text" value="700100060002"/>
Nombre:	<input type="text" value="EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO"/>		
Color:	<input type="text"/>		
Material:	<input type="text"/>		
Dimensiones:	<input type="text"/>		
Observaciones:	<input type="text"/>		




Confirme la acción con el botón “crear” de la parte inferior y continúe con el siguiente paso.

2.7.2.4. Características variables del bien

Presione el botón “Características variables” para llenar la información requerida y obligatoria:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingresar Características del Bien

Ejercicio Actual	2023	
Institución	130 - 9999 - 0000	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
Bien	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	


Características Variables

Sel	Código	Código Anterior	Id Bien	Descripción Bien	Cantidad	Condición	Depreciación	Costo	Tipo Ingreso Bien
<input checked="" type="radio"/>	37789614		700100060002	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	1.00	BUENO	<input checked="" type="checkbox"/>	1,000.00	INDIVIDUAL
Total								1,000.00	

En la nueva pantalla, se muestran algunas opciones:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingresar Características del Bien - Características Variables

Ejercicio Actual	2023	
Institución	130 - 9999 - 0000	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
Bien	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	



Sel	Código	Valor Contable	Valor Residual	Valor Libros	Valor Depreciación Acumulada	Fecha Última Depreciación	Fecha T Deprec
Total		0.00	0.00	0.00	0.00		

1

Presione el botón CREAR y llene los campos inherentes al bien: Valor contable, Valor en libros, Valor de depreciación acumulada, Fecha de última depreciación, vida útil:

Características Variables - Crear

Código del Bien:	<input type="text" value="37789614"/>	Id. del Bien:	<input type="text" value="700100060002"/>
Nombre:	<input type="text" value="EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO"/>		
Tipo Registro del Bien:	<input type="text" value="LARGA_DURACI"/>	Depreciación:	<input type="text" value="S"/>
Valor Costo:	<input type="text" value="1000.00"/>	Fecha Ingreso del Bien:	<input type="text" value="15/11/2023"/>
Valor Contable:	<input type="text" value="1000.00"/>	Valor Residual:	<input type="text" value="100.00"/>
Valor en Libros:	<input type="text" value="1000.00"/>	Valor Depreciación Acumulada:	<input type="text" value="0.00"/>
Fecha Última Depreciación:	<input type="text" value="15/11/2023"/> (dd/mm/aaaa)	Fecha Término Depreciación:	<input type="text"/> (dd/mm/aaaa)
Vida Útil (Años):	<input type="text" value="10"/> Ingrese sólo números enteros (del 1 al 100)		
Inactiva:	<input type="checkbox"/>		



Confirme la acción con el botón “crear” de la parte inferior y continúe con el siguiente paso.

Notas:

- Si realiza un ingreso diferente a compra y usted requiere el registro de un valor de depreciación acumulada diferente de cero, puede actualizar este campo con el monto que corresponda y el sistema validará que cumpla con la condición del método de cálculo de la depreciación, citado en la normativa.
- Si está ingresando Bienes de Control Administrativo, en las “Características Variables” no se activará el campo de “Vida Útil” (Años) ni el campo de “Valor de Depreciación Acumulada”.

2.7.2.5. Asignar / Reasignar custodio al bien

Recomendación: Si el bien va a tener otro custodio, se recomienda que realice este paso una vez que haya concluido con todo el proceso de ingreso por Acta Entrega Recepción y la misma se encuentre en estado LEGALIZADO; debido a que, en esta instancia, el valor del bien aún no incluye el IVA, en caso de aplicar posteriormente, en el paso de “Ingreso de Información Financiera tributaria”.

El sistema coloca por default, como **custodio inicial**, al guardalmacén encargado de la bodega seleccionada para la transacción. A continuación, un ejemplo:

BYE - Bienes										
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingresar Características del Bien - Asignar/Reasignar										
Ejercicio Actual		2023								
Institución		130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0								
Bien		EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO								
Sel	Cédula	Nombre Custodio	Cargo	Bodega	Ubicación	País	Provincia	Cantón	Dirección	Observaciones
<input type="radio"/>	2869012869	RONQUILLO RODRIGO	SERVIDOR	BODEGA EDIFICIO RIO AMAZONAS	EDIFICIO RIO AMAZONAS	ECUADOR	PICHINCHA	NACIONAL	AV. AMAZONAS N21147 S2 601 RAMON ROCA	GENERADO POR INGRESO ACTA

Presione el botón CREAR y en la pantalla similar a la que se muestra a continuación, llene todos los campos correspondientes al nuevo custodio:

Custodios - CREAR

Código del Bien:	<input type="text" value="37789614"/>	Id. del Bien:	<input type="text" value="700100060002"/>
Apellidos y Nombres:	<input type="text" value="EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO"/>		
Custodio:	<input type="text" value="..."/>		
Cargo:	<input type="text"/>		
Bodega:	<--- Elija una Opción --->		
Ubicación:	<--- Elija una Opción --->		
País:	<--- Elija una Opción --->	Provincia:	<--- Elija una Opción - v
		Cantón:	<--- Elija una Opción - v
Dirección:	<input type="text"/>		
Observaciones:	<input type="text"/>		
Inactivo:	<input type="checkbox"/>		




Confirme el cambio, con el botón CREAR de la parte inferior. Regrese a la pantalla inicial de los bienes, presionando los botones “Nivel anterior”  , en cada nivel.

2.7.3. Aprobar los bienes de forma individual

Si ya registró todos los pasos descritos en el numeral 2.7.2., o por carga masiva de información de características (numeral 2.7.1.3.), seleccione el bien en estado REGISTRADO y presione el botón “Aprobar Ingreso”:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes

Ejercicio Actual: 2023
Institución: 130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0









Sel	Código Bien	Código Anterior	Código Origen	Id. Bien	Serie	Tipo Bien	Nombre	Descripción	Fecha Ingreso Bien	Monto Costo	Cust
<input checked="" type="radio"/>	37789614			700100060002	37789614	MUEBLES	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	15/11/2023	1,000.00	UTRER RONQ PAUL RODRI
<input type="radio"/>	37789613			700100060002	37789613	MUEBLES	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	Ingreso mediante Acta No. 22 EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	15/11/2023	1,000.00	UTRER RONQ PAUL RODRI

Confirme la acción dentro de la pantalla, y al mostrarse el mensaje “Operación Exitosa”, podrá verificar que el bien cambió a estado APROBADO. Por lo tanto, este paso debe realizar por cada bien asociado al acta para que todos cambien su estado:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes

Ejercicio Actual: 2023
Institución: 130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0

Sel	Código Bien	Código Anterior	Código Origen	Id. Bien	Serie	Tipo Bien	Nombre	Descripción	Fecha Ingreso Biea	Monto Costo	Custodio	Bodega Ingresó	Bodega Actual	Ubicación	Tipo Ingreso	Nro. Acta	Estado	HAB
<input type="radio"/>	37789614			700100060002	37789614	MUEBLES	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	26/12/2023	1.000.00	UTRERAS RONQUILLO PAUL RODRIGO	BODEGA EDIFICIO RIO AMAZONAS	BODEGA EDIFICIO RIO AMAZONAS	EDIFICIO RIO AMAZONAS	ACTA	22	APROBADO	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	37789613			700100060002	37789613	MUEBLES	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	Ingreso mediante Acta No. 26 EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	15/11/2023	1.000.00	UTRERAS RONQUILLO PAUL RODRIGO	BODEGA EDIFICIO RIO AMAZONAS	BODEGA EDIFICIO RIO AMAZONAS	EDIFICIO RIO AMAZONAS	ACTA	22	REGISTRADO	<input type="checkbox"/>

1 Filas

2.7.4. Aprobar los bienes de forma masiva

Si ya registró todos los pasos descritos en el numerar 2.7.2., sin necesidad de seleccionar ningún bien, presione el botón “Aprobar masivo” , para poder aprobar n bienes en un solo paso.

La pantalla le mostrará algunos filtros donde usted los llenará de acuerdo con la necesidad. No es necesario llenar todos.

Como sugerencia, llene únicamente el campo “Número Acta” para que el sistema apruebe todos los bienes atados a la misma:

Aprobar Masivo

Ejercicio:	2024	
Institución:	130-9999-0000	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS - PLANTA CENTRAL
Tipo de Bien:	<--- Elija una Opción --->	
Bodega:	<--- Elija una Opción --->	
Código Bien Desde:		Código Bien Hasta:
Número Acta:		
Cantidad Registros Procesados:		Cantidad Registros No Procesados:



Confirme el proceso con el botón inferior de la pantalla.

2.7.5. Habilitar los bienes de forma individual

Si el bien ya se encuentra en estado APROBADO, seleccione el mismo y presione el botón “Habilitar”:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes

Ejercicio Actual: 2023
Institución: 130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0

Señal	Código Bien	Código Anterior	Código Origen	Id. Bien	Serie	Tipo Bien	Nombre	Descripción	Fecha Ingreso Bien	Monto Costo	Custodio	Habilitar Bodega Ingresó
<input checked="" type="radio"/>	37789614			700100060002	37789614	MUEBLES	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	26/12/2023	1,000.00	UTRERAS RONQUILLO PAUL RODRIGO	BODEGA EDIFICIO RIO AMAZONAS
<input type="radio"/>	37789613			700100060002	37789613	MUEBLES	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	Ingreso mediante Acta No. 22 EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	08/01/2024	1,000.00	UTRERAS RONQUILLO PAUL RODRIGO	BODEGA EDIFICIO RIO AMAZONAS

Confirme la acción dentro de la pantalla, y al mostrarse el mensaje “Operación Exitosa”, podrá verificar que el bien cambió a HABILITADO=S. Por lo tanto, este paso debe realizar por cada bien asociado al acta.

2.7.6. Habilitar los bienes de forma masiva

Si los bienes ya se encuentran en estado APROBADO, sin necesidad de seleccionar ningún bien, presione el botón “Habilitar masivo” , para poder aprobar n bienes en un solo paso.

La pantalla le mostrará algunos filtros donde usted los llenará de acuerdo con la necesidad. No es necesario llenar todos.

Como sugerencia, llene únicamente el campo “Número Acta” para que el sistema habilite todos los bienes atados a la misma:

Habilitar Masivo

Ejercicio:	2023	
Institución:	130-9999-0000 ENTIDAD 130-9999-0	
Tipo de Bien:	<--- Elija una Opción --->	
Bodega :	<--- Elija una Opción --->	
Código Bien Desde:		Código Bien Hasta: <input type="text"/>
Número Acta:	<input type="text"/>	
Cantidad Registros Procesados:		Cantidad Registros No Procesados: <input type="text"/>



Una vez que realice este paso, sea de forma individual o de forma masiva, usted podrá verificar que los bienes se encuentren aprobados y habilitados como se muestra a continuación:

Fecha Ingreso Bien	Monto Costo	Custodio	Bodega Ingresó	Bodega Actual	Ubicación	Tipo Ingreso	Nro. Acta	Estado	HAB	CON
26/12/2023	1,000.00	UTRERAS RONQUILLO PAUL RODRIGO	BODEGA EDIFICIO RIO AMAZONAS	BODEGA EDIFICIO RIO AMAZONAS	EDIFICIO RIO AMAZONAS	ACTA	22	APROBADO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08/01/2024	1,000.00	UTRERAS RONQUILLO PAUL RODRIGO	BODEGA EDIFICIO RIO AMAZONAS	BODEGA EDIFICIO RIO AMAZONAS	EDIFICIO RIO AMAZONAS	ACTA	22	APROBADO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota: Verifique que todos los bienes asociados al acta se encuentren en estado APROBADO y HABILITADO=S para poder continuar con los siguientes pasos que se describen a continuación, para terminar los pasos del Acta del Entrega – Recepción.

2.8. Ingreso de Información Financiera Tributaria

Ingrese a la ruta: Bienes – Ingreso de Bienes – Registro Acta Entrega Recepción:



Ingrese a la entidad, y cuando el sistema le muestre la siguiente pantalla, seleccione el acta en estado PRE-APROBADO y presione el botón “Ingreso de Información Financiera Tributaria”:

BYE - Bienes													
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción													
Ejercicio Actual		2023											
Institución		130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0											
Ingreso de Información Financiera Tributaria													
Sel	No de Acta	Fecha Elaboración	Fecha Aprobación	Fecha Legalización	Origen del Ingreso	RUC Beneficiario	Descripción	No Compromiso	Monto Compra	Monto IVA	Descuentos	Tipo Registro Bien	Estado
<input checked="" type="radio"/>	22	15/11/2023			COMPRA	0502177538001	COMPRA DE UN COMPUTADOR PARA REALIZAR MANUAL DE USUARIO	2575	2,000.00	0.00	0.00	LARGA_DURACION	PRE-APROBADO
Total									2,000.00	0.00	0.00		
1													

La nueva pantalla presenta una barra de herramientas con botones similares a los que se encuentran en el CUR de Gastos del eSIGEF (Detalle de Comprobantes de Venta), para registrar las facturas, sus detalles y las retenciones que se realicen en la compra, cuyo proceso se encuentra descrito en el respectivo instructivo.

2.8.1. Crear comprobante

Presione el botón “Crear comprobante” para ingresar los datos respectivos de la factura. Para el ejemplo, se expone el registro de una factura preimpresa:

Ingreso de Comprobante de Venta - CREAR									
Modalidad de Emisión	Tipo de Comprobante			Tipo de Sustento:			RUC:	<input type="checkbox"/> Aplica ICE	
Preimpreso o /	FACTURA			COSTOS O GASTOS PARA LA DECLARACION DE IR (SERVICIOS Y BIENES DISTINTOS DI			0502177538001		
Aplica IVA									
Fec. Caducidad	No. Serie Cmp. Venta Estab.	No. Serie Cmp. Venta Pto Emisión	No. Comprobante	Número de Autorización	Fec. Comprobante	Monto Comp. Venta sin IVA	Monto IVA	Monto ICE	
	001	001	6000	1130069631	12/06/2023	2000	0.00	0.00	

2.8.2. Modificar comprobante

Seleccione la factura y presione el botón “Modificar comprobante” si requiere realizar algún cambio a los datos de la misma.

2.8.3. Eliminar comprobante

Seleccione la factura y presione el botón “Eliminar comprobante” si requiere eliminar la misma.

2.8.4. Detalle del comprobante

Seleccione la factura y presione el botón “Detalle de Comprobante” para ingresar los detalles de la factura:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Facturas

Ejercicio	2023		
Institución	130 - 9999 - 0000	-	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
No. de Acta	22	RUC	0502177538001
Monto Gasto	2,000.00	Monto Retención o Descuento	0.00
Nombre	NOMBRE 0502177538001		



Detalle de Comprobante

Sel	Fecha Caducidad	No. Ser. Est.	No. Serie Pto. Emisión	No. de Comprobante	No. Autorización	Fecha Comprobante	Monto Presupuestario	Monto Factura	Monto Iva	Monto ICE
<input type="radio"/>	13/06/2023	001	001	6000	1130069631	12/06/2023	2,000.00	2,000.00	0.00	0.00
Total							2,000.00	2,000.00	0.00	0.00

1
[Filtros:](#)

Dentro de la nueva pantalla, usted podrá: crear el detalle o eliminar el mismo, adicional a los botones de consultar y regresar de nivel.

Cree el detalle de la factura según la información que aplique para la transacción. A continuación, un ejemplo:

Detalle de Comprobante de Venta - Crear

RUC	Tipo Comprobante	Fec Caducidad	Emisión	Establecimiento	Nro. Autorización	Fec. Com
0502177538001	FACTURA	13/6/2023	001	001	1130069631	12/06/2023

Sustento Tributario	COSTOS O GASTOS PARA LA DECLARACION DE IR (SERVICIOS Y BIENES DISTINTOS I		Base Imponible (SIN IVA)	2000
Concepto Comprobante	BIENES 12%		Monto Iva	12.00 240.00
Detalle del Comprobante	Retención 100% - Retención IVA SRI 100% Ley Reformatoria LRTI		Monto Retención	100 240.00



2.8.5. Deduciones y retenciones

Sin necesidad de seleccionar la factura, presione el botón “Deducciones y retenciones” e ingrese la información que aplique para la transacción. A continuación, un ejemplo:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Facturas

Ejercicio	2023		
Institución	130 - 9999 - 0000	-	ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0
No. de Acta	22	RUC	0502177538001
Monto Gasto	2,000.00	Monto Retención o Descuento	0.00
Nombre	NOMBRE 0502177538001		



Deducciones y Retenciones

Sel	Fecha Caducidad	No. Ser. Est.	No. Serie Pto. Emisión	No. de Comprobante	No. Autorización	Fecha Comprobante	Monto Presupuestario
<input type="radio"/>	13/06/2023	001	001	6000	1130069631	12/06/2023	2,000.00
Total							2,000.00

1
[Filtros:](#)

Retenciones y Descuentos - CREAR					
Comprobante de Venta:	6000 - BIENES 12% - Retención IVA SRI 100% Ley	Tipo de Sustento:	02	02 - COSTOS O GASTOS PARA LA DECLARAC	
Deducción:	108 108 - RETENCION 1% IR BIENES	Porcentaje:	1.75		
Retención SRI:	312 - Transferencia de bienes muebles de naturale;	Base Imponible:	2000.00	Monto Retención:	35.00
Fuente:	001 Recursos Fiscales	Organismo:	0000 ORGANISMO I	Préstamo:	



Presione crear, y posteriormente, use el botón “nivel anterior” para regresar a la pantalla principal de las actas y continuar con el proceso de contabilización.

2.9. Consulta tributaria

Utilice la opción “Consulta tributaria”  para visualizar los datos registrados en el numeral 2.8 Ingreso de Información financiera tributaria, es decir, esta opción únicamente le permite consultar las pantallas de Comprobantes, Detalles del comprobante y Deducciones y Retenciones.

2.10. Contabilizar el acta

Seleccione el acta en estado PRE-APROBADO y presione el botón “CONTABILIZAR”:

BYE - Bienes												
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción												
Ejercicio Actual		2023										
Institución		130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0										
												
Sel	No de Acta	Fecha Elaboración	Fecha Aprobación	Fecha Legalización	Origen del Ingreso	RUC Beneficiario	Descripción	No Compromiso	Monto Compra	Monto IVA	Descuentos	Tipo Reg Bien
	22	15/11/2023			COMPRA	0502177538001	COMPRA DE UN COMPUTADOR PARA REALIZAR MANUAL DE USUARIO	2575	2,000.00	240.00	0.00	LARGA_DUR
Total									2,000.00	240.00	0.00	
1												
Filtros:												

Dentro de la pantalla confirme la acción y el sistema le mostrará un mensaje de “Operación exitosa”. Acepte el mensaje y el acta tendrá el estado: PRE-APROBADO y CONTABILIZADO=S:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción

Ejercicio Actual 2023
Institución 130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0

Sel	No de Acta	Fecha Elaboración	Fecha Aprobación	Fecha Legalización	Origen del Ingreso	RUC Beneficiario	Descripción	No Compromiso	Monto Compra	Monto IVA	Descuentos	Tipo Registro Bien	Estado	COM
<input type="radio"/>	22	15/11/2023			COMPRA	0502177538001	COMPRA DE UN COMPUTADOR PARA REALIZAR MANUAL DE USUARIO	2575	2,000.00	240.00	0.00	LARGA_DURACION	PRE-APROBADO	<input checked="" type="checkbox"/>
Total									2,000.00	240.00	0.00			

1
Filtros:

Nota: Para el origen del ingreso “REGISTRO BIENES ESIGEF” que es un ingreso administrativo, es decir, sólo es para registrar los bienes en el eSBYE porque sus valores ya constan en el eSIGEF, no se necesita contabilizar, por lo tanto, para este origen de ingreso, pase al numeral 2.11 APROBAR EL ACTA.

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción

Ejercicio Actual 2024
Institución 130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0

Sel	No de Acta	Fecha Elaboración	Fecha Aprobación	Fecha Legalización	Origen del Ingreso	RUC Beneficiario	Descripción	No Compromiso	Monto Compra	Monto IVA	Descuentos	Tipo Registro Bien	Estado	COM
<input type="radio"/>	10	01/03/2024			REG ESIGEF	1719225276001	PARA CONCILIAR SALDOS CON EL ESIGEF	0	523.00	0.00	0.00	LARGA_DURACION	PRE-APROBADO	<input type="checkbox"/>

2.11. APROBAR el acta

Cuando es Compra o Compra con contrato

Si el origen del ingreso es COMPRA o COMPRA CON CONTRATO, seleccione el acta pre aprobada y presione el botón “**APROBAR COMPRA**”

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción

Ejercicio Actual 2024
Institución 130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0

Sel	No de Acta	Fecha Elaboración	Fecha Aprobación	Fecha Legalización	Origen del Ingreso	RUC Beneficiario	Descripción	No Compromiso	Monto Compra	Monto IVA	Descuentos	Tipo Registro Bien	Estado	COM
<input checked="" type="radio"/>	9	29/02/2024			COMPRA	1793086772001	COMPRA DE EQUIPO INFORMÁTICO	32	50.00	6.00	0.00	CONTROL_ADM	PRE-APROBADO	<input type="checkbox"/>

APROBAR COMPRA

Se presentará la siguiente pantalla:

Ministerio de Economía y Finanzas

Dirección: Av. Amazonas entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas
Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera. Pisos 10 y 11.
Código postal: 170507 / Quito Ecuador
Teléfono: +(593 2) 3998300 / 400 / 500 - www.finanzas.gob.ec

Acta de Entrega Recepción - Aprobar Compra			
Ejercicio:	2024		
Institución Receptora:	130-9999-0000 ENTIDAD 130-9999-0		
Fecha Elaboración:	29/02/2024 (dd/mm/aaaa)	Número de Acta:	9
Bodega:	002-BODEGA DEL EDIFICIO MATRIZ		
Provincia:	0800 - ESMERALDAS	Cantón:	0803 - MUISNE
Origen del Ingreso:	COMPRA	Tipo Registro Bien:	Control Administrativo
RUC:	1793086772001	Nombre del Beneficiario:	NOMBRE 1793086772001
No. de Compromiso:	32	Certificación Presupuestaria:	27 <input checked="" type="checkbox"/> Incluye Iva
Tipo de Documento de Respaldo:	06 COMPROBANTES ADMINISTRATIVO	Clase de Documento de Respaldo:	01 SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS
No. de Comprobante:	23444	Tipo de Comprobante:	FACTURA
Monto Compra:	Monto IVA:	Deducción:	Descuento:
50.00	6.00	0.88	0.00
Clase de Registro:	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> <--- Elija una Opción ---> <--- Elija una Opción ---> RDP REG NO APLICA / 0% IVA APROBAR COMPRA </div>		
Descripción:			
No. CUR:		Monto IVA:	

El combo tendrá 4 opciones antes de aprobar:

- Seleccione la opción **“APROBAR COMPRA”**, si no va a generar un RDP, es decir, si va a realizar la retención del 100% del IVA. Esto también significa que se mantendrán los valores iniciales (sin IVA) de todos los bienes tanto en el detalle del acta como individualmente. Si realizó la retención del 100% del IVA, es decir, el valor de los bienes NO incluye el impuesto, entonces el sistema mostrará por defecto el valor cero en los campos “No.CUR” y “Monto IVA”:

Acta de Entrega Recepción - Aprobar Compra			
Ejercicio:	2024		
Institución Receptora:	130-9999-0000 ENTIDAD 130-9999-0		
Fecha Elaboración:	29/02/2024 (dd/mm/aaaa)	Número de Acta:	9
Bodega:	002-BODEGA DEL EDIFICIO MATRIZ		
Provincia:	0800 - ESMERALDAS	Cantón:	0803 - MUISNE
Origen del Ingreso:	COMPRA	Tipo Registro Bien:	Control Administrativo
RUC:	1793086772001	Nombre del Beneficiario:	NOMBRE 1793086772001
No. de Compromiso:	32	Certificación Presupuestaria:	27 <input checked="" type="checkbox"/> Incluye Iva
Tipo de Documento de Respaldo:	06 COMPROBANTES ADMINISTRATIVO	Clase de Documento de Respaldo:	01 SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS
No. de Comprobante:	23444	Tipo de Comprobante:	FACTURA
Monto Compra:	Monto IVA:	Deducción:	Descuento:
50.00	6.00	0.88	0.00
Clase de Registro:	APROBAR COMPRA	No. CUR:	0
		Monto IVA:	0.00
Descripción:	COMPRA DE EQUIPO INFORMÁTICO		

Ministerio de Economía y Finanzas

Dirección: Av. Amazonas entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas
 Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera. Pisos 10 y 11.
 Código postal: 170507 / Quito Ecuador
 Teléfono: +(593 2) 3998300 / 400 / 500 - www.finanzas.gob.ec

- Seleccione la opción RDP o REG cuando no se va a realizar la retención del 100% del IVA. Esto también significa que el valor del IVA se sumará al valor inicial de los bienes y este nuevo valor se verá reflejado tanto en el detalle del acta como en cada uno de los bienes.
Si no realizó la retención del 100% del IVA, entonces el sistema obligará a seleccionar una clase de registro y número de CUR (RPD-NOR-BYE, o REG-NOR-BYE), en estado aprobado en el eSIGEF para la regulación del IVA:

Acta de Entrega Recepción - Aprobar Compra							
Ejercicio:	2024						
Institución Receptora:	130-9999-0000 ENTIDAD 130-9999-0						
Fecha Elaboración:	29/02/2024	(dd/mm/aaaa)	Número de Acta:	9			
Bodega:	002-BODEGA DEL EDIFICIO MATRIZ						
Provincia:	0800 - ESMERALDAS	Cantón:	0803 - MUISNE				
Origen del Ingreso:	COMPRA	Tipo Registro Bien:	Control Administrativo				
RUC:	1793086772001	Nombre del Beneficiario:	NOMBRE 1793086772001				
No. de Compromiso:	32	Certificación Presupuestaria:	27	<input checked="" type="checkbox"/> Incluye Iva			
Tipo de Documento de Respaldo:	06 COMPROBANTES ADMINISTRATIVO.	Clase de Documento de Respaldo:	01 SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS				
No. de Comprobante:	23444	Tipo de Comprobante:	FACTURA				
Monto Compra:	50.00	Monto IVA:	6.00	Deducción:	0.88	Descuento:	0.00
Clase de Registro:	RDP	No. CUR:	34	Monto IVA:	6		
COMPRA DE EQUIPO INFORMÁTICO							

- Seleccione la opción NO APLICA/0%IVA cuando el valor de los bienes, así como en la factura no se aplica el monto del IVA a la compra:

Cuando es DIFERENTE a compra o compra con contrato

Si el origen del ingreso es DIFERENTE a Compra o Compra con Contrato, seleccione el acta pre aprobada y presione el botón **"APROBAR"**:

BYE - Bienes

Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción

Ejercicio Actual		2024		Institución		130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0									
Sel	No de Acta	Fecha Elaboración	Fecha Aprobación	Fecha Legalización	Origen del Ingreso	RUC Beneficiario	Descripción	No Compromiso	Monto Compra	Monto IVA	Descuentos	Tipo Registro Bien	Aprobar		
<input checked="" type="radio"/>	7	28/02/2024			DONACION	1708966609001	OK	0	23,000.00	0.00	0.00	LARGA_DURACION			
Total									23,000.00	0.00	0.00				

Ministerio de Economía y Finanzas

Dirección: Av. Amazonas entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas
Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera. Pisos 10 y 11.
Código postal: 170507 / Quito Ecuador
Teléfono: +(593 2) 3998300 / 400 / 500 - www.finanzas.gob.ec

El sistema le mostrará la pantalla con todos los campos bloqueados y el final, confirme la contabilización con el botón correspondiente.

El estado de las actas cambia a APROBADO. Ejemplo:

Origen del Ingreso	RUC Beneficiario	Descripción	No Compromiso	Monto Compra	Monto IVA	Descuentos	Tipo Registro Bien	Estado	CON	REV
COMPRA	1793086772001	COMPRA DE EQUIPO INFORMÁTICO	32	50.00	6.00	0.00	CONTROL_ADM	APROBADO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DONACION	1708966609001	OK	0	23,000.00	0.00	0.00	LARGA_DURACION	APROBADO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.12. Anexos

El sistema verifica que se realice la carga de los documentos anexos en formato PDF, antes de LEGALIZAR el acta, con los cuales se justifica la transacción realizada por la entidad.

Seleccione el acta en estado APROBADO y CONTABILIZADO=S, y presione el botón Anexos:

Sel	No de Acta	Fecha Elaboración	Fecha Aprobación	Fecha Legalización	Origen del Ingreso	RUC Beneficiario	Descripción	No Compromiso	Monto Compra	Monto IVA	Descuentos	Tipo Registro Bien	Estado	CON
<input checked="" type="checkbox"/>	9	29/02/2024	29/02/2024		COMPRA	1793086772001	COMPRA DE EQUIPO INFORMÁTICO	32	50.00	6.00	0.00	CONTROL_ADM	APROBADO	<input checked="" type="checkbox"/>

En la nueva pantalla, coloque el tipo de anexo y seleccione desde su ordenador un archivo PDF como respaldo de la transacción. Presione el botón “Subir archivo”.

Cuando verifique que el o los archivos se cargaron en pantalla, presione el botón “salir” de la parte inferior de la pantalla.

Acta - Anexos

Ejercicio: 2024
 Institución Receptora: 130-9999-0000 ENTIDAD 130-9999-0
 Bodega: 002-BODEGA DEL EDIFICIO MATRIZ
 Fecha de Ingreso: 29/02/2024 Estado: APROBADO

Tipo de Anexo: OTROS

Archivo a subir: MEF-SCG-2024-0730-E.pdf

Tipo de Anexo	Archivo	Tamaño del Archivo (MB)
FACTURA	MEF-SCG-2024-0730-E.pdf	0.06



2.13. Legalizar el acta

Seleccione el acta en estado APROBADO y CONTABILIZADO=S, y presione el botón Legalizar:

3YE - Bienes
 Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción

Ejercicio Actual: 2024
 Institución: 130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0

Sel	No de Acta	Fecha Elaboración	Fecha Aprobación	Fecha Legalización	Origen del Ingreso	RUC Beneficiario	Descripción	No Compromiso	Monto Compra	Monto IVA	Descuentos	Tipo Registro Bien	Estado	CON
<input checked="" type="checkbox"/>	9	29/02/2024	29/02/2024		COMPRA	1793086772001	COMPRA DE EQUIPO INFORMÁTICO	32	50.00	6.00	0.00	CONTROL_ADM	APROBADO	<input checked="" type="checkbox"/>

Confirme el proceso dentro de la pantalla. El sistema le mostrará un mensaje de “Operación Exitosa” y el acta se visualizará en estado LEGALIZADO y CONTABILIZADO=S

Registro Acta Entrega/Recepción

Institución: 130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0

Origen del Ingreso	RUC Beneficiario	Descripción	No Compromiso	Monto Compra	Monto IVA	Descuentos	Tipo Registro Bien	Estado	CON	REV
COMPRA	1793086772001	COMPRA DE EQUIPO INFORMÁTICO	32	50.00	6.00	0.00	CONTROL_ADM	LEGALIZADO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DONACION	1708966609001	OK	0	23,000.00	0.00	0.00	LARGA_DURACION	LEGALIZADO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota: el flujo de ingreso finaliza cuando un acta cambia a estado = LEGALIZADO.

2.14. Revertir Registro Contable

Seleccione el acta en estado CONTABILIZADO=S, y presione el botón Revertir Registro Contable:

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción

Ejercicio Actual: 2024
Institución: 130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0

Sel	No de Acta	Fecha Elaboración	Fecha Aprobación	Fecha Legalización	Origen del Ingreso	RUC Beneficiario	Descripción	No Compromiso	Monto Compra	Monto IVA	Descuentos	Tipo Registro Bien
<input checked="" type="checkbox"/>	7	28/02/2024	29/02/2024	29/02/2024	DONACION	1708966609001	OK	0	23,000.00	0.00	0.00	LARGA_DURACION

Confirme la acción con el botón de la parte inferior de la pantalla. El estado del acta cambia a REVERSADO y se activa el check de REV=reversado. Una vez revertido el proceso, no se puede cambiar el estado de la misma.

Ejemplo:

Registro Acta Entrega/Recepción

0-0-0, ENTIDAD 130-9999-0

Origen del Ingreso	RUC Beneficiario	Descripción	No Compromiso	Monto Compra	Monto IVA	Descuentos	Tipo Registro Bien	Estado	CON	REV
DONACION	1708966609001	OK	0	23,000.00	0.00	0.00	LARGA_DURACION	REVERSADO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				23,000.00	0.00	0.00				

Nota: Para revertir un acta por COMPRA o COMPRA CON CONTRATO que se encuentra en estado “APROBADO y CONTABILIZADO=S” o “LEGALIZADO”, es importante que realice previamente las reversiones correspondientes en eSIGEF, caso contrario, el sistema le mostrará este mensaje:

Acta de Entrega Recepción - Generar Contra Asiento

Ejercicio: 2024
Institución Receptora: 130-9999
Fecha Elaboración:
Bodega: 002-BOD
Provincia: 0800 - ES
Origen del Ingreso: COMPRA
RUC: 17930867
No. de Compromiso:
Tipo de Documento Respaldo:

MENSAJE:

Error al generar el contra asiento. El registro del Devengado No. 33 no se encuentra revertido. Por favor revise.

Clase	Metodo	Mensaje
eByE.Bienes.clsControladora	GenerarCASDonacionesOtros	Error al generar el contra asiento. El registro del Devengado No. 33 no se encuentra revertido. Por favor revise.

DE COMPRA O DE SER

Por lo tanto, en eSIGEF, el proceso inicia con la reversión del CUR de Devengado y/o CUR RDP ó REG en el sistema eSIGEF.

2.15. Consultar Registros Contables

Para consultar los números de CURs que se generan en la contabilización o reversión del Acta de Entrega-Recepción, para cualquier transacción contable, seleccione el acta y presione el botón **“Consultar Registros Contables”**:

BYE - Bienes											
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción											
Ejercicio Actual		2024									
Institución		130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0									
											
Sel	No de Acta	Fecha Elaboración	Fecha Aprobación	Fecha Legalización	Origen del Ingreso	RUC Beneficiario	Descripción	No Compromiso	Monto Compra	Monto IVA	Descuentos
<input checked="" type="radio"/>	9	29/02/2024	29/02/2024	29/02/2024	COMPRA	1793086772001	COMPRA DE EQUIPO INFORMÁTICO	32	50.00	6.00	0.00

En esta nueva pantalla se enlistan todos los CURs vinculados al acta. Ejemplo:

BYE - Bienes							
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Consultar Registros Contables							
Ejercicio Actual		2024					
Institución		130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0					
No. de Cur Contable		111474481					
Número de Acta		9					
Sel	No. CUR	Clase Registro	Fecha Imputacion	Monto	Estado	Fecha Aprobacion	Usuario Aprobó
<input type="radio"/>	000032	COM-NOR-BYE	29/02/2024	120.00	APROBADO	29/02/2024	CAPACITACION
<input type="radio"/>	000033	DEV-NOR-BYE	29/02/2024	50.00	APROBADO	29/02/2024	USR9500
<input type="radio"/>	111474480	DAG	29/02/2024	56.00	APROBADO	29/02/2024	USR9500
<input type="radio"/>	111474481	BNDP	29/02/2024	50.00	APROBADO	29/02/2024	USR9500

Nota: para el ingreso ADMINISTRATIVO: REGISTRO BIENES eSIGEF, como no se generan registros contables, esta opción no mostrará ninguna información.

2.16. Consulta registro

Para visualizar el contenido de la cabecera del acta, selccione la misma y presione el botón **“Consultar Registro”**:

Ministerio de Economía y Finanzas

Dirección: Av. Amazonas entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas
 Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera. Pisos 10 y 11.
 Código postal: 170507 / Quito Ecuador
 Teléfono: +(593 2) 3998300 / 400 / 500 - www.finanzas.gob.ec

BYE - Bienes
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción

Ejercicio Actual		2024																	
Institución		130 - 9999 - 0000 - ENTIDAD 130-0-0, ENTIDAD 130-9999-0																	
Sel	No de Acta	Fecha Elaboración	Fecha Aprobación	Fecha Legalización	Origen del Ingreso	RUC Beneficiario	Descripción	No Compromiso	Monto Compra	Monto IVA	Descuentos	Tipo Registro Bien	Estado	CON	REV				
	9	29/02/2024	29/02/2024	29/02/2024	COMPRA	1793086772001	COMPRA DE EQUIPO INFORMÁTICO	32	50.00	6.00	0.00	CONTROL_ADM	LEGALIZADO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

El sistema le muestra todos los datos de la transacción de manera informativa. Presione “Salir” para regresar a la pantalla principal de las actas.

Acta de Entrega Recepción - Consultar Registro

Ejercicio:	2024	
Institución Receptora:	130-9999-0000	ENTIDAD 130-9999-0
Fecha Elaboración:	29/02/2024 (dd/mm/aaaa)	Número de Acta: 9
Bodega:	002-BODEGA DEL EDIFICIO MATRIZ	
Provincia:	0800 - ESMERALDAS	Cantón: 0803 - MUISNE
Origen del Ingreso:	COMPRA	Tipo Registro Bien: Control Administrativo
RUC:	1793086772001	Nombre del Beneficiario: NOMBRE 1793086772001
No. de Compromiso:	32	Certificación Presupuestaria: 27 <input checked="" type="checkbox"/> Incluye Iva
Tipo de Documento de Respaldo:	06 COMPROBANTES ADMINISTRATIVO	Clase de Documento de Respaldo: 01 SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS
No. de Comprobante:	23444	Tipo de Comprobante: FACTURA
Monto Compra:	Monto IVA:	Deducción:
50.00	6.00	0.88
		Descuento:
		0.00
Clase de Registro:	APROBAR COMPRA	No. CUR: 0
		Monto IVA: 0
Descripción:	COMPRA DE EQUIPO INFORMÁTICO	



2.17. Consultar todos los registros

En caso de haber utilizado los filtros de consulta, disponibles al final de la pantalla, para buscar alguna información de las actas de entrega recepción, utilice esta opción para reanudar toda la información contenida en la misma.