



## CIRCULAR DE CIERRE DE EJERCICIO 2020

La Dirección de Contabilidad comunica que de acuerdo con la ley 24156 art. 41, las dependencias deberán reflejar **todas sus operaciones** al **31 de diciembre de 2020**. Toda la **información solicitada** por la presente circular es **obligatoria** y es a los efectos de su consolidación e incorporación al Balance General de la UNC, que debe ser presentado ante la **Contaduría General de la Nación (CGN)**.

A los fines de cumplimentar dichas obligaciones deberán:

- (1) Cumplir con todos los requerimientos establecidos en la **“Planilla de Posición Mensual”** que será remitida a los correos declarados. Se aclara que cada unidad de gestión cuenta con una planilla única y específica, que contempla las particularidades de cada una de ellas.
- (2) Subir a la **Mesa de Entrada Virtual (MEV)** los siguientes archivos:
  - a. “Planilla de Posición Mensual” completa en todos sus campos (adjuntar el archivo original en formato Excel).
  - b. Para cada cuenta bancaria su respectivo extracto bancario, la conciliación bancaria y el libro banco en Excel (si se usa solo PILAGA, se omite este último).
  - c. Para las tarjetas prepagas resumen mensual y su conciliación.
  - d. Comprobantes de las colocaciones financieras.
  - e. De existir Vales o Adelantos a Responsables, adjuntar los documentos con la firma de los destinatarios dando conformidad de los valores recibidos.
  - f. Cualquier otra información que mejore la exposición y comprensión de los datos.
- (3) Enviar **Expediente Electrónico GDE** que debe contener:
  - a. Nota elevación con firma conjunta (NFC) por Autoridad Máxima de la Dependencia y del Director/a o Responsable del Área Económico Financiera (se adjunta modelo para copiar el contenido; se debe enviar copia a la Unidad de Auditoría Interna).
  - b. “Planilla de Posición Mensual” completa en todos sus campos (adjuntar el Excel como archivo de trabajo).
  - c. Para cada cuenta bancaria su respectivo extracto bancario, la conciliación bancaria y el libro banco -si se usa solo PILAGA, se omite este último- (adjuntar el PDF como IFGRA).
  - d. Para las tarjetas prepagas el resumen mensual y su conciliación. (adjuntar el PDF como IFGRA).
  - e. Comprobantes de las colocaciones financieras. (adjuntar el PDF como IFGRA).



- f. De existir Vales o Adelantos a Responsables, adjuntar los documentos con la firma de los destinatarios dando conformidad de los valores recibidos. (adjuntar el PDF como IFGRA).
- g. Cualquier otra información que mejore la exposición y comprensión de los datos.

El expediente electrónico GDE deberá ser enviado dentro de los cuatro (4) días hábiles posteriores a la fecha de cierre (07/01/2021) a la Dirección de Contabilidad (**DCO#SGI**), incluyendo las **firmas electrónicas** de la Autoridad Máxima de la Dependencia y del Director/a o Responsable del área Económico Financiera.

Se usará el mismo expediente electrónico del cierre de junio de 2020, el cuál será enviado a la Mesa de Entradas de la dependencia la última semana de diciembre 2020.

Este expediente electrónico GDE con la información solicitada, es una declaración jurada que tiene por objeto reflejar la posición final de la dependencia al **31 de diciembre de 2020** y que será enviada a la CGN. La misma implica la conformidad e inalterabilidad de la ejecución presupuestaria y de la registración contable-financiera-patrimonial de todos los hechos económicos sucedidos al 31/12/2020, conforme a la Ley de Administración Financiera. Asimismo, esto implica que toda la información exhibida es real y que no existen operaciones sin registrar a la fecha de corte, siendo responsabilidad exclusiva de la máxima autoridad de la dependencia y de la dirección del Área Económica Financiera.

## RECORDATORIO

1. **Vales y Adelantos a Responsables:** **NO** podrán quedar vales ni adelantos a responsables pendientes al 31/12/2020, los mismos deben estar cerrados.
2. **Comprobantes de Gastos:** En función de lo establecido en la Ley 24.156 (art. 42), **NO** se admitirán en el ejercicio 2021 comprobantes de gastos con fechas de ejercicios anteriores. Por tal motivo, se mantendrá el sistema PILAGÁ con fecha del último día hábil (31/12/2020) hasta el día **07 de enero de 2021** inclusive, donde se podrán cargar todos los gastos del ejercicio 2020.
3. **Moneda Extranjera:** Se deberán registrar las **diferencias de cambio** de las monedas extranjeras según instructivo (<https://www.unc.edu.ar/sites/default/files/INSTRUCTIVO-MONEDA-EXTRANJERA-11-12-19.pdf>), valuando al tipo de cambio del último día hábil bancario a la hora de cierre del mercado cambiario.



4. **Ingresos de Sanavirón:** Por razones operativas, los ingresos facturados en Sanavirón se deberán procesar en Pilagá hasta el día **28 de diciembre de 2020** inclusive. Todo lo facturado con posterioridad a esa fecha deberá ser incorporado al ejercicio 2021.
5. **Saldos Presupuestarios:** Se deberán registrar todos los compromisos no devengados y los preventivos no comprometidos afectando los créditos correspondientes, a los efectos de identificar el saldo presupuestario disponible al cierre de ejercicio.
6. **Transferencias:** **NO** deben quedar Órdenes de Pago No presupuestarias (ON) ni Pagados Financieros (PF) pendiente de cobro, pago o anulación.
7. **Circuitos Pilagá:** Revisar que todos los circuitos de Pilagá estén **completos** (ordenanza 4/95, viáticos, retenciones, adelantos).

La Dirección de Contabilidad de la SGI podrá solicitar información adicional a la establecida o podrá verificar los documentos originales de respaldo cuando fuere necesario, a los fines de constatar la información brindada en el marco de la presentación de los Estados Contables de la UNC a la CGN.

A los efectos de una mejor exposición de la información, el sistema PILAGÁ permanecerá con fecha 31/12/2020 durante los **4 (cuatro)** primeros días hábiles de ENERO (**07/01/2021**), donde se podrán realizar todas las conciliaciones y los ajustes pertinentes.

Solicitamos que apenas se cuente con la información se realice el envío previo por la Mesa de Entradas Virtual (MEV) (punto 2) a los efectos de ir preparando la conciliación de los datos de todas las dependencias para enviar a la CGN. La sola carga en la MEV no da por cumplimentada la presentación, sino que es mediante el expediente electrónico con firma conjunta (NFC).

Si no se cumpliera con alguna de las cuestiones precedentes o las planillas mensuales estuvieran incompletas, se tomará como no presentado el cierre y de corresponder se devolverá el expediente para su correspondiente subsanación, esta situación no implica ampliar los plazos determinados.

Se recuerda que para toda consulta lo podrán realizar a través del grupo de Whatsapp (para ingresar al grupo a través del siguiente [link](#)) o al mail [contabilidad@gestion.unc.edu.ar](mailto:contabilidad@gestion.unc.edu.ar)

Saludos cordiales.



**“CRONOGRAMA DE CIERRE DE EJERCICIO DE LA UNC”**

DICIEMBRE 2020	
<b>Fecha a confirmar por la Dirección de Liquidación y Control de Haberes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Depósitos de becas, asignaciones, contratos y SAC de diciembre, como así también registro y pago de las Órdenes No presupuestarias (ON) correspondientes en Pilagá.</li> </ul>
<b>28 de diciembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Último día para procesar planillas de ingresos facturados en Sanavirón hacia Pilagá.</li> </ul>
<b>28 de diciembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivo y depósito de retenciones SUSS, SICORE (IVA y ganancias), IIBB (2º quincena de diciembre 2020).</li> </ul>
<b>29 de diciembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Último día para el pago de la Contribución Ord. 04/95 y carga en Pilagá de la fecha y número del depósito, para ser cobrado por la Dirección de Tesorería. (Recordar que el circuito de Ordenanza 4/95 debe quedar <b>completo</b> a la fecha de cierre).</li> </ul>
<b>30 de diciembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Inventario de Inversiones Financieras del 4º Trimestre de 2020.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Intereses percibidos a la fecha de cierre</u>: deben estar facturados y registrados en su totalidad. (Tener en cuenta el último día para procesar ingresos informado precedentemente).</li> <li>Los <u>plazos fijos en moneda extranjera</u> deben estar valuados al 31/12/2020. (<b>excepcionalmente, quienes poseen este tipo de inversiones la fecha de entrega máxima es el 04/01/2021</b>).</li> <li><u>Dependencias sin inversiones</u>: fecha de presentación desde el 28/12/2020.</li> </ul> </li> </ul>
ENERO 2021	
<b>07 de enero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envío del expediente GDE a DC0#SGI y archivos por la MEV.</li> </ul>