



Universidad
Nacional
de Córdoba



Secretaría
de Gestión
Institucional

CIRCULAR SGI N° 001/2019: "CIERRE FINAL DE DICIEMBRE DE 2019"

La SGI comunica que de acuerdo con la ley 24156 art. 41, las dependencias deberán reflejar todas sus operaciones contables al **31 de diciembre de 2019**. Para ello, se deberán tener en cuenta las siguientes pautas y consideraciones:

1. **Vales y Adelantos a Responsables:** NO podrán quedar vales ni adelantos a responsables pendientes al 31/12/2019; los mismos deben estar cerrados.
2. **Comprobantes de Gastos:** Se recuerda que en función de lo establecido en la Ley 24.156 (art. 42), NO se admitirán en el ejercicio 2020 comprobantes de gastos con fechas de ejercicios anteriores. Por tal motivo, se mantendrá el sistema PILAGÁ con fecha del último día hábil (31/12/2019) hasta el día **06 de enero de 2020** inclusive, donde se podrán cargar todos los gastos del ejercicio 2019.
3. **Moneda Extranjera:** Se deberán registrar las **diferencias de cambio** de las monedas extranjeras según instructivo adjunto, 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 **26 de diciembre de 2019** inclusive. Todo lo facturado con posterioridad a esa fecha deberá ser incorporado al ejercicio 2020.
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.

ENVIAR COPIA DEL EXPEDIENTE DE CIERRE A LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CRONOGRAMA PARA DEPENDENCIAS DE LA UNC

DICIEMBRE 2019

**Hasta el día
17 de diciembre**

- Último día de recepción en la Mesa de Entradas de la SGI de expedientes de gastos del ejercicio 2019 para pagar en diciembre.
- Último día en que se realizarán Actos de apertura de procedimientos de Licitación Pública (Dirección de Contrataciones).



Universidad
Nacional
de Córdoba



Secretaría
de Gestión
Institucional

| | |
|---|--|
| 20 de diciembre | <ul style="list-style-type: none"> Último día de emisión de transferencias de fondos desde la SGI hacia las dependencias. Recordar que al cierre NO deben quedar Órdenes No presupuestarias (ON) pendientes de cobro, pago o anulación. |
| 26 de diciembre | <ul style="list-style-type: none"> Depósito de becas, asignaciones, contratos y SAC de diciembre de 2019. Registro y pago de las Órdenes No presupuestarias (ON) correspondientes en Pilagá. |
| 26 de diciembre (hasta 23:59hs.) | <ul style="list-style-type: none"> Último día para procesar planillas de ingresos facturados en Sanavirón hacia Pilagá. |
| 26 de diciembre (Hasta 12:30hs) | <ul style="list-style-type: none"> Archivo y depósito de retenciones SUSS, SICORE (IVA y ganancias), IIBB (2º quincena diciembre 2019). Inventario de Inversiones Financieras del 4º Trimestre de 2019. (Se recuerda que deben estar facturados y registrados todos los intereses percibidos a la fecha de presentación del inventario). |
| 27 de diciembre | <ul style="list-style-type: none"> 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 completo a la fecha de cierre). |
| ENERO 2020 | |
| 2 al 3 de Enero | <ul style="list-style-type: none"> Recepción en Mesa de Entradas de la SGI de expedientes para liquidar gastos del ejercicio 2020. |
| Hasta el día 06 de enero | <ul style="list-style-type: none"> El sistema Pilagá mantendrá fecha 31/12/2019, lo cual permitirá registrar todos los comprobantes que respalden las operaciones correspondientes al ejercicio 2019 (incluyendo gastos bancarios), pudiendo quedar devengados no pagados. Revisar que todos los circuitos de Pilagá estén completos (ordenanza 4/95, viáticos, retenciones, adelantos a responsables, transferencias entre dependencias, gastos, etc). No deben quedar vales ni adelantos a responsables pendientes. Todos los gastos inclusive de resoluciones deben estar cargados al cierre. |



Universidad
Nacional
de Córdoba



Secretaría
de Gestión
Institucional

| | |
|--|--|
| 7 de enero (Hasta 12:30hs) | <ul style="list-style-type: none"> Presentación del expediente de cierre en la mesa de entradas de la SGI y vía web por la MEV (vía web sin firma como en posición mensual). |
| 08 de enero | <ul style="list-style-type: none"> Archivo y depósito de retenciones SUSS, SICORE (IVA y Ganancias), IIBB (1º quincena enero 2020). (1) |
| Del 13 hasta el 31 de enero | <ul style="list-style-type: none"> La Tesorería de la SGI permanecerá SIN atención al público. |
| 29 de enero | <ul style="list-style-type: none"> Depósito de becas, asignaciones y contratos de enero de 2020. El registro de las Órdenes No presupuestarias (ON) quedará pendiente para cuando esté habilitado en el sistema PILAGA el ejercicio 2020. |
| 31 de enero (hasta 12:30) | <ul style="list-style-type: none"> Archivo y depósito de retenciones SUSS, SICORE (IVA y Ganancias), IIBB (2º quincena enero 2020). |
| FEBRERO 2020 | |
| 10 de Febrero | <ul style="list-style-type: none"> La Dirección de Tesorería de la SGI retomará los pagos regularmente en la semana que comienza el 10 de febrero. |
| 26 de febrero | <ul style="list-style-type: none"> Depósito de Asignaciones, Becas y Contratos de febrero de 2020. Registro y pago de las Órdenes No presupuestarias (ON) correspondientes en Pilagá. |

(1) A los efectos de la recepción de las retenciones en tiempo y forma, y evitar situaciones no deseadas en la presentación de las declaraciones juradas de retenciones producidas durante la primera quincena de enero y considerando el receso de actividades, resulta conveniente realizar los pagos sujetos a retenciones correspondientes a la primera quincena hasta el día **martes 07 de enero de 2020**. Los pagos de la segunda quincena de enero podrán realizarse normalmente desde el día **jueves 16 enero** en adelante.

Tel.: 426-6207/04. E-mail: tesoreria@gestion.unc.edu.ar.

Se recuerda que ya está disponible el grupo de Whatsapp para cuestiones vinculadas al cierre. Para poder acceder al mismo deben ingresar en el siguiente [link](#) o solicitarlo al mail: contabilidad@gestion.unc.edu.ar