



CIRCULAR DGCF N° 3/2012

DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

ASUNTO: CIERRE PARCIAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012

La Dirección de Contabilidad y Finanzas comunica que, de acuerdo a las exigencias de la Contaduría General de la Nación, y a lo informado por Circular SPGI 1/2012, las dependencias deberán fijar posición a la fecha respecto de la recaudación de recursos y ejecución de gastos generados al 30 de Septiembre de 2012.

Esta modalidad de presentación hace referencia al cierre presupuestario, rendiciones de ingresos, egresos y listados de cierre a la fecha mencionada, incluyendo los requerimientos de las distintas direcciones de esta Secretaría y de la Unidad de Auditoría Interna.

Dirección General De Contrataciones:

- ✓ Los gastos efectuados con fondos provenientes de Convenios deberán rendirse en Expedientes separados. Los Convenios deberán registrarse previamente en el Sistema MICURE.
- ✓ Recordar que se deben registrar los pagos a Monotributistas en el Sistema habilitado a tal fin. <https://redecofi.unc.edu.ar/monotributo/>

Dirección de Contabilidad de Presupuesto:

- ✓ Se deberán presentar los cierres de todos los SIGECOS (Centrales y Satélites) en un único expediente con los siguientes listados:
 - *Listados de Cierre* (listados/resúmenes/listados de cierre: Resumen por expediente/Resumen por fuente y por Planilla)
 - *Resumen de Ingresos por Subcuentas* (listados/ingresos/resumen de facturación/recaudación por subcuenta)
 - *Informe de Saldos por Fuente máquina y Subcuentas* (listados/resúmenes saldos por subcuentas por máquina fuente y cuenta)
 - *Conciliación de Saldos SIGECO* conforme al modelo adjunto denominado "ANEXO I y II", consignando el correo electrónico del Responsable del Área Económica Financiera, datos que debieran ser coincidentes con los cargados en el listado de Mesa de Entrada Virtual; de lo contrario, regularizar esta situación.

Dirección de Tesorería:

- ✓ Inventario de Inversiones Financieras trimestral, con los movimientos ocurridos desde el 1/07/2012 al 30/09/2012.
La normativa y ejemplos se podrán consultar en el siguiente link de acceso:
<http://www.unc.edu.ar/gestion/spgi/dgcf/tesoreriageneral>



Dirección General de Patrimonio y Rendición de Cuentas:

- ✓ Los documentos de Contabilidad y Notas de Crédito deben ser rendidas en SIGeCo por separado, en un expediente específico, haciendo referencia al expediente, planilla y comprobante en donde se encuentra la factura original sobre la cual se realiza la operación.
- ✓ Se deben presentar los comprobantes originales en los expedientes correspondientes a las Rendiciones de Ingresos (Transferencias Dada y Recibida), debidamente firmados.

El comprobante impreso que se emite al momento de publicar los archivos en la Mesa de Entradas Virtual, deberá adjuntarse en la carátula del expediente.

Unidad de Auditoría Interna:

- ✓ Se deberá remitir una copia de los Anexos que forman parte de la presente circular, informando la dirección de correo electrónico del/los responsables SIGECO y Satélites.

La información se recibirá por la Mesa General de Entradas y Salidas de la SPyGI hasta la hora 12 del día miércoles 3 de Octubre de 2012.