

SPGI

Secretaría de
Planificación
y Gestión
Institucional



DGCF

Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

CIRCULAR DGCF N° 001/2014

“CIERRE PARCIAL AL 31 DE MARZO DE 2014”

Alcance: Dependencias que operan con SIGECO

La Dirección General de Contabilidad y Finanzas comunica que, en función de exigencias de Contaduría General de la Nación, las dependencias deberán fijar posición a la fecha respecto de la recaudación de recursos y ejecución de gastos generados al **31 de marzo de 2013**.

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 y los convenios registrarse previamente en el sistema “Micuré”.
- ✓ Recordar que deben registrarse los pagos a monotributistas en el sistema habilitado a tal fin. <https://redecofi.unc.edu.ar/monotributo/>
- ✓ Los contratos de corta duración, por el momento, no podrán ser registrados en el sistema “Micuré” dado a que esta opción no se encuentra habilitada.

Por lo tanto para las rendiciones de las facturas de “honorarios profesionales”, debe dársele el tratamiento de “proveedores comunes”. Es decir no se exigirá por el momento, el número de contrato emitido por el mencionado sistema.

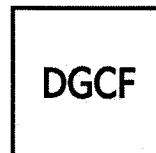
- ✓ Todo trámite licitatorio deberá cargarse en el sistema “Diaguita”, módulo “Compras y Contrataciones” según Resolución SPGI N° 159/12.

Se recuerda que para ingresar a dicho sistema deberá gestionar la clave de acceso de acuerdo a lo establecido en la citada norma.



SPGI

Secretaría de
Planificación
y Gestión
Institucional



DGCF

Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

Dirección de Contabilidad:

- ✓ Respecto de los expedientes de egresos, la primera rendición debe contener los gastos generados en la última quincena del ejercicio anterior.
- ✓ 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, Circular N° 01/2014". Debe indicarse el correo electrónico del responsable del área económica financiera, el cual debiera coincidir con los datos cargados en el listado de Mesa de Entrada Virtual; de lo contrario, regularizar esta situación (***Recordar que los anexos publicados son específicos para cada cierre en particular, por lo tanto no se tendrán en cuenta modelos de anexos anteriores que no sean los correspondientes a este cierre contable.***)

Importante:

De haber recibido observaciones en los últimos cierres contables, deberá tenerlas en cuenta en esta presentación.

Conforme a la Ordenanza HCS N° 4/95 se deben rendir dos expedientes de ingresos por mes. Éstos deberán estar conformados por las transferencias en concepto de pagos por servicios y la recaudación efectuada al momento de emitir la rendición, con lo cual el total facturado en Sanavirón debe coincidir con lo registrado en SiGeCo.

*En caso que la dependencia haya recibido fondos depositados en sus propias cuentas bancarias, recordar que **deben solicitar la transferencia virtual de éstos a la SPGI**; pudiendo generarse así el crédito presupuestario correspondiente, para rendir luego los gastos de dichos programas de origen.*

Las conciliaciones bancarias deberán presentarse con la siguiente información respaldatoria: Libro Banco, Extracto Bancario y Conciliación de ambos saldos.



Secretaría de
Planificación
y Gestión
Institucional



Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

Dirección de Patrimonio y Rendición de Cuentas:

- ✓ Los documentos de contabilidad y notas de crédito deben ser rendidas en SIGeCo por separado y en un expediente específico, y hacer referencia al expediente, planilla y comprobante en donde se encuentra la factura original sobre la cual se realiza la operación.
- ✓ Se presentarán los comprobantes originales en los expedientes correspondientes a las rendiciones de ingresos (transferencias dadas y recibidas), 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.
- ✓ Deberá completarse el anexo de subsidios percibidos pendientes de rendición.

Dirección de Tesorería:

- ✓ Inventario de inversiones financieras trimestral, con los movimientos ocurridos desde el 01/01/2014 al 31/03/2014.
La normativa y ejemplos se podrán consultar en el siguiente link de acceso:
<http://www.unc.edu.ar/gestion/spgi/dgcf/tesoreriageneral>

RECORDAR: el anexo inventario de inversiones financieras se recibirá en Dirección de Tesorería HASTA la hora 12 DEL DIA LUNES 31/03/2014.

Unidad de Auditoría Interna:

- ✓ Deberá remitirse una copia de los anexos que forman parte de la presente circular, que informe la dirección de correo electrónico del/los responsable/s SIGECO y Satélites.

La información se recibirá por la Mesa General de Entradas y Salidas de la SPGI hasta la hora 12 del día jueves 03 de abril de 2014.

Cr. DAMIAN ROJAS
Dtor. Gral. Contabilidad y Finanzas
Sec. Planif. y Gestión Institucional
Universidad Nacional de Córdoba

CONCILIACION SALDOS "SIGECO"

AL: / /

DEPENDENCIA:

SALDO "SIGECO" ÁREA CENTRAL DE LA DEPENDENCIA (A)

ARQUEO DE FONDOS Y VALORES

Efectivo en moneda nacional		
Efectivo en moneda extranjera	(1)	
Saldo según libro Banco conciliado - cta.cte n°	(3)	
Saldo según libro Banco conciliado - cta.cte n°	(3)	
Saldo según libro Banco conciliado - cta.cte n°	(3)	
Inversiones financieras en Bancos	(1)	
Facturas pendientes de cobrar en Sanavirón	(1)	
Cheques de 3os en cartera pendientes de cobro	(1)	
Ingresos recibidos de 3os no registrados en Sanaviron	(1)	
Ingresos recibidos de 3os registrados Sanaviron no transferidos a SIGECO	(1)	
Ingresos recibidos de terceros pendientes de transferencia virtual (subsidiarios-convenios-etc.)	(1)	
Vales pendientes de rendición (pasajes-viáticos- compras menores, etc.)	(1)	
Anticipo otorgados a proveedores y/o centros, cátedras, maestrías, cajas chicas, etc.	(1)	
Comprobantes de gastos pendientes de registro	(1)	
Transferencias a otras Dependencias sin registrar	(1)	
Otros (detallar)		
Fondos de Terceros	(1)	
Total de Disponibilidades AREA CENTRAL de la Dependencia		
Total de Disponibilidades SATELITE N°	(2)	
Total de Disponibilidades SATELITE N°	(2)	
Total de Disponibilidades SATELITE N°	(2)	
Total de Disponibilidades SATELITE N°	(2)	
Total de Disponibilidades SATÉLITES		
Total de Disponibilidades AREA CENTRAL Y SATÉLITES		(B)
DIFERENCIA De existir, aclarar motivos de la misma.		(A - B)

OBSERVACIONES:

Los valores aquí declarados son los únicos con los que cuenta la Dependencia

SELLO, CORREO ELECTRONICO Y FIRMA DEL JEFE DE ÁREA ECONOMICO FINANCIERA

SELLO Y FIRMA DEL DECANO O DIRECTOR

(1) Detallar en anexos específicos; (2) Consignar Arqueo de Fondos y Valores de los satélites. (Anexo "II"); (3) Acompañar conciliación

Cr. DAMIAN ROJAS
 Dtor. Gral. Contabilidad y Finanzas
 Sec. Planif. y Gestión Institucional
 Universidad Nacional de Córdoba

CONCILIACION SALDOS "SIGECO" SATELITES

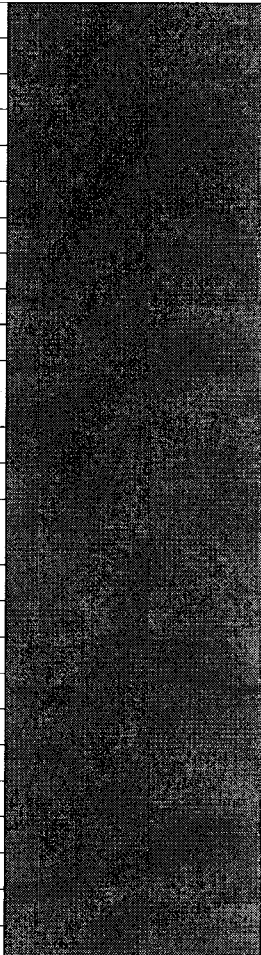
AL: / /

DEPENDENCIA:

SALDO "SIGECO" SATELITE N° (A)

ARQUEO DE FONDOS Y VALORES

Efectivo en moneda nacional	
Efectivo en moneda extranjera	(1)
Saldo según libro Banco conciliado - cta.cte n°	(3)
Saldo según libro Banco conciliado - cta.cte n°	(3)
Saldo según libro Banco conciliado - cta.cte n°	(3)
Inversiones financieras en Bancos	(1)
Facturas pendientes de cobrar en Sanavirón	(1)
Cheques de 3os en cartera pendientes de cobro	(1)
Ingresos recibidos de 3os no registrados en Sanaviron	(1)
Ingresos recibidos de 3os registrados Sanaviron no transferidos a SIGECO	(1)
Ingresos recibidos de terceros pendientes de transferencia virtual (subsidiarios-convenios-etc.)	(1)
Vales pendientes de rendición (pasajes-viáticos- compras menores, etc.)	(1)
Anticipo otorgados a proveedores y/o centros, cátedras, maestrías, cajas chicas, etc.	(1)
Comprobantes de gastos pendientes de registro	(1)
Transferencias a otras Dependencias sin registrar	(1)
Otros (detallar)	(1)
Fondos de Terceros	(1)



Total de Disponibilidades SATELITE N° (B)

DIFERENCIA De existir, aclarar motivos de la misma. (A - B)

OBSERVACIONES:

Los valores declarados son los únicos con los que cuenta el Satélite

Cr. DAMIAN ROJAS
 Dtor. Gral. Contabilidad y Finanzas
 Sec. Planif. y Gestión Institucional
 Universidad Nacional de Córdoba

SELLO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SATELITE

SELLO Y FIRMA DEL JEFE DEL ÁREA ECONOMICO FINANCIERA

(1) Detallar en anexos específicos; (3) Acompañar conciliación

ANEXOS ESPECIFICOS

LA INFORMACIÓN INDICADA EN LOS DISTINTOS APARTADOS ES AL / /

a) ARQUEO DE MONEDA EXTRANJERA

Tipo de Moneda	Fecha compra	Cantidad	Valor unitario de compra	Total
Total				

b) INVERSIONES FINANCIERAS

Certificado N°	BANCO	Fecha Imposición	Fecha Vencimiento	Capital	interes	Total a cobrar
Total						

c) CHEQUES DE TERCEROS EN CARTERA

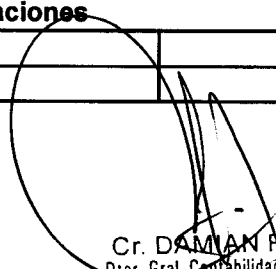
N°	BANCO	CLIENTE	FECHA	MONTO
Totales				

d) INGRESOS RECIBIDOS DE TERCEROS NO REGISTRADOS EN SANAVIRON

Fecha	CAUSANTE	Observaciones	MONTO
Totales			

e) Ingresos recibidos de terceros registrados Sanaviron no transferidos al SIGECO (Consulta de Facturación sin Lote de Rendición)

Caja	Fecha	Monto	Observaciones


Cr. DAMIAN ROJAS
 Dir. Gral. Contabilidad y Finanzas
 Sec. Planif. y Gestión Institucional
 Universidad Nacional de Córdoba

f) INGRESOS RECIBIDOS DE TERCEROS PENDIENTES DE TRANSFERENCIA VIRTUAL (SUBSIDIOS-CONVENIOS-ETC.) (*)

Fecha	ENTIDAD OTORGANTE	Nº normativa	FUENTE	DESTINO	MONTO
Totales					

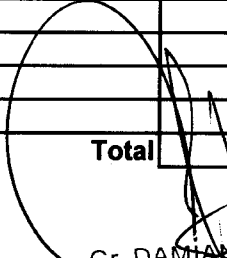
(*) Recordar que todos los ingresos recibidos por convenios o subsidios que a la fecha están pendientes, deben ser solicitados a la SPGI para contabilizar la transferencia virtual correspondiente.

g) VALES Y/O ANTICIPOS PENDIENTES DE RENDICION

Fecha (#)	Responsable o receptor	Legajo/DNI	Cargo que ocupa	Concepto por lo que se otorgó	Observac.	Total
Total						

h) ANTICIPOS OTORGADOS A PROVEEDORES Y/O CENTROS, CÁTEDRAS, MAESTRÍAS

Fecha (#)	Responsable o receptor	Legajo/DNI	Cargo que ocupa	Concepto por lo que se otorgó	Observac.	Total
Total						


Cr. DAMIAN ROJAS
 Dr. Gral. Contabilidad y Finanzas
 Sec. Planif. y Gestión Institucional
 Universidad Nacional de Córdoba

i) COMPROBANTES DE GASTOS PENDIENTES DE REGISTRO

Fecha (#)	Detalle	Observaciones	Monto
Total			

j) TRANSFERENCIAS A OTRAS DEPENDENCIAS SIN REGISTRAR

FECHA (#)	DADA	DEPENDENCIA DESTINO	Observaciones	MONTO
Totales				

FECHA (#)	RECIBIDA	DEPENDENCIA ORIGEN	Observaciones	MONTO
Totales				

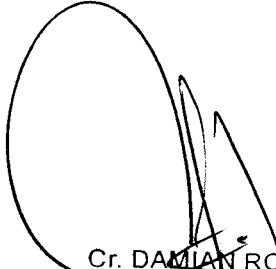
(#) Si la fecha corresponde a ejercicios anteriores, se deberá aclarar el motivo por el cual dicho monto sigue pendiente de rendición.

k) OTROS (DETALLAR)

FECHA	CONCEPTO	Observaciones	MONTO
Totales			

l) FONDO TERCEROS

FECHA	CONCEPTO	Observaciones	MONTO
Totales			


Cr. DAMIAN ROJAS
 Dir. - Gral. Contabilidad y Finanzas
 Sec. Planif. y Gestión Institucional
 Universidad Nacional de Córdoba

II) SUBSIDIOS PERCIBIDOS PENDIENTES DE RENDICION

Se deberá detallar en este informe, la totalidad de los subsidios derivan de Convenios o no (nacionales o extranjeros), percibidos por la Dependencia pendientes de rendición a la fecha de cierre.

Los que derivan de Convenios deberán estar registrados en el sistema (*micure.unc.edu.ar*), consignando n° registro debiéndose asentar el número de CUDAP del o los expedientes en los que se haya rendido el mismo

RENDIDOS EN SIGECO

Fecha de otorgamiento	Denominación del subsidio	Entidad otorgante	Responsable	Registro n°	Monto total otorgado	Monto rendido	Saldo pendiente de rendición	
Total:								

m) DEUDORES VARIOS

(Facturas SANAVIRON en cta. corriente y/o doc. equivalente)

Fecha	Factura SIGECO n° o Documento equivalente	Cliente	Importe
Total			

n) ACREEDORES VARIOS (Facturas impagas)

Fecha	Factura n°	Proveedor	Importe
Total			

A) Asentar planilla sigeco "Resumen de Ingresos por Subcuentas".

B) Indicar la numeración de las facturas oficiales sin utilizar, existentes en la Dependencia al cierre

C) Indicar si los ingresos se registran directamente usando la facturación SANAVIRON, o se utilizan medios alternativos (sistemas manuales, cajas registradores o emisoras de tickets, etc.) indicando en este caso el medio utilizado.