

Secretaría de
Planificación
y Gestión
Institucional



Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

CIRCULAR DGCF N° 002/2014:

"Cierre parcial al 31 de marzo de 2014"

Alcance: dependencias que operan con PILAGÁ

La Dirección General de Contabilidad y Finanzas comunica que de acuerdo a las normas vigentes de la Contaduría General de la Nación y a lo informado por la Resolución SPGI N° 159/2012, las dependencias que operan con el sistema "Pilagá" deberán reflejar todas sus operaciones contables al 31 de marzo.

Esta modalidad de presentación hace referencia al cierre presupuestario y financiero a la fecha mencionada, e incluye 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 "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 159/12.

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

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



Secretaría de
Planificación
y Gestión
Institucional



Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

Dirección de Contabilidad:

- **Conciliación de Saldos "Pilagá"** conforme al modelo adjunto denominado "ANEXO I CIRCULAR 02-2014 CIERRE MARZO (Pilagá)". *(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).*
- Se deberá adjuntar a dicha conciliación copia de extractos bancarios y de arqueo de caja a la fecha de cierre.
- La información requerida en los puntos anteriores deberá remitirse **firmada por el responsable del área Económica Financiera**, indicando su respectivo correo electrónico.
- **IMPORTANTE:** Tanto a la hora de liquidar un comprobante (gasto) como cuando efectúan cambios de crédito, deben tener en cuenta que el inciso 4 se corresponde con el Código Económico 22 ya que se trata de GASTOS o INGRESOS DE CAPITAL. La finalidad y función siempre es 3.4.
- **TRANSFERENCIAS DADAS:** se recuerda que la Dependencia debe enviar el comprobante de la Orden de Pago No Presupuestaria donde figura la "Imputación Presupuestaria" de manera tal que la Dependencia que recibe los fondos RESPETE la Fuente de Financiamiento.
- **TRANSFERENCIAS RECIBIDAS:** se deberá imputar en la **MISMA** fuente de la cual se otorgaron.

Dirección de Patrimonio y Rendición de Cuentas:

- ✓ Cuando se liquiden gastos correspondientes a Inciso 4 se deberá enviar a la Dirección de Patrimonio copia de los comprobantes en un Sobre-Cudap.
- ✓ Las órdenes de pago con errores de imputación deberán ser adecuadas por la dependencia (Gastos/Ajuste de Liquidaciones/Adecuación de Partidas).

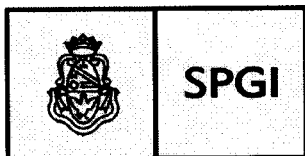
Dirección de Tesorería:

- ✓ 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>

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

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



Secretaría de
Planificación
y Gestión
Institucional



Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

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 del área económica financiera.

Resulta importante recordar que:

- La cuenta bancaria virtual de la dependencia siempre debe figurar en cero.
- Según Ordenanza HCS N° 4/95 todas las dependencias deben **procesar los ingresos** provenientes de **recursos propios cada 15 días como mínimo**. Dichos ingresos, luego de ser facturados en el sistema "Sanavirón", deben procesarse al sistema "Pilagá" para que coincidan las operaciones financieras y presupuestarias (crédito y banco).

Por lo tanto al 31 de marzo no deben existir ingresos pendientes de incorporar en "Pilagá", es decir que los ingresos registrados en "Sanavirón" deben coincidir con el saldo de recursos propios (Fuente 12).

- Cumplimentar todos los pasos para completar el circuito de retenciones.
- Al realizar una liquidación, recordar que las órdenes de pago deben ser autorizadas en los niveles 4 y 7 para ser abonadas en Tesorería y completar así el circuito.
- Para que la DGCF apruebe la presentación de asignaciones, será necesario cumplimentar todos los pasos: realizar el cambio de crédito al grupo 1.1.1. y la transferencia bancaria desde la cuenta real a la virtual de cada dependencia. Lo mismo ocurre para los fallos de caja.

Es decir, que no es suficiente realizar la transferencia bancaria por interbanking, sino que es necesario cumplimentar el procedimiento en el sistema Pilagá, menú "Crédito".

- Cuando se reciba una transferencia proveniente de una dependencia que opera con "Sigeco", se debe realizar el cobro de la misma en "Pilagá" desde el menú "Tesorería", sub menú "Cobros/ Cobros de transferencias entre dependencias".
- Emitir el parte diario de caja con los arquesos.

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
Ser. Planif. y Gestión Institucional
Universidad Nacional de Córdoba



SPGI

Secretaría de
Planificación
y Gestión
Institucional

DGCF

Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

CIRCULAR 002/14 DGCF CIERRE PARCIAL MARZO/2014

ANEXO I

CONCILIACION SALDOS

...../...../.....

DEPENDENCIA:

TESORERÍA PILAGÁ

CAJA (eftvo)

BANCO Nación C/C XXXXX

BANCO Córdoba C/C XXXX

PLAZO FIJO XXXXX

AJUSTES (se deben agregar aquellos ítems que no están incorporados en el sistema)

MÁS:

Efectivo en moneda extranjera

Ord. 4 registrada en Pilagá pero NO efectivizada financieramente

Cheques propios en cartera emitidos y confirmad. en Pilagá pero no Presentados en Banco

Ingresos recibidos de 3os no registrados en Sanaviron

Ingr. recibidos de 3ros registrados en Sanaviron NO incorporados a PILAGA

Ingresos recibidos de 3os pendientes de transferencia virtual

Transferencias recibidas sin registrar

Fondos de Terceros no registrados en Pilagá

Otros (detallar)

MENOS:

retenciones pagadas NO procesadas en Pilagá

Comprobantes pendientes de registro (gastos, vales, anticipos a proveedores, etc)

Ordenanza 4 NO registrado el pago en Pilagá, pero realizado financieramente.

Transferencias realizadas a otras dependencias sin registrar en Pilagá

Facturas "contado" en Sanavirón procesadas en Pilagá sin percibir financieramente

Otros (detallar)

TESORERÍA REAL

CAJA (eftvo)

BANCO Nación C/C XXXXX

BANCO Córdoba C/C XXXX

PLAZO FIJO XXXXX

OBSERVACIONES: Los conceptos arriba detallados son a título enunciativo, pudiendo presentarse

situaciones particulares que serán analizadas puntualmente

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