

Secretaría de
Planificación
y Gestión
Institucional



Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

CIRCULAR DGCF N° 003/2014:

"CIERRE PARCIAL AL 30 DE JUNIO DE 2014"

Alcance: Dependencias que operan con SIGECO

La Dirección General de Contabilidad y Finanzas pone en su conocimiento que por Disposición de la Contaduría General de la Nación, las dependencias deberán presentar la información solicitada al **30 de junio de 2014**.

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:

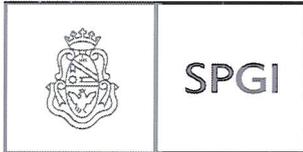
- ✓ Los gastos efectuados con fondos provenientes de convenios deberán rendirse en expedientes separados y los convenios registrarse previamente en el sistema "Micuré".
- ✓ Recordar que deben registrarse los pagos a monotributistas en el sistema habilitado a tal fin. <https://redecofi.unc.edu.ar/monotributo/>
- ✓ 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.
- ✓ Se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en la Resol. Rectoral N° 2516/2013.

Dirección de Contabilidad:

- ✓ Al día de la fecha no deben rendirse expedientes con comprobantes de ejercicios anteriores. De existir, los mismos deberán rendirse por expediente separado acompañados de la resolución correspondiente que explique detalladamente los motivos de la demora en la rendición.



Secretaría de
Planificación
y Gestión
Institucional



Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

- ✓ Se deberá 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° 03/2014". Debe indicarse el correo electrónico del responsable del área económica financiera (SiGeCo Central y Satélites).
 - *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: Se deberá ACTUALIZAR la información y los datos personales de todos los responsables registrados en la Mesa de Entrada Virtual.

A tener en cuenta:

- ☐☐ *De haber recibido observaciones en los últimos cierres contables, deberá tenerlas en cuenta en esta presentación.*
- ☐☐ *Conforme a la Ordenanza HCS N° 4/95 deben rendirse los ingresos cada 15 días. Éstos deberán estar conformados por las transferencias en concepto de pagos por servicios y la recaudación efectuada al momento de emitir la rendición.*
- ☐☐ *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

- ▯▯ Los anexos deberán presentarse con mayor grado de detalle y acompañados de la documentación respaldatoria, como así también con la firma del responsable del área económica-financiera, Decano y Director de cada Dependencia.
- ▯▯ Es de suma importancia identificar las diferencias que surjan de la conciliación del saldo SIGECO con la disponibilidad existente a los fines de realizar la conciliación de los Estados Contables de la UNC.

IMPORTANTE: Se deberá CONTROLAR que el Total facturado en Sanavirón coincida con lo registrado en SiGeCo, consignando la fecha de corte del sistema.

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, haciendo referencia al expediente, planilla y comprobante 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.
- ✓ Deberá completarse el anexo de subsidios percibidos pendientes de rendición.
- ✓ La última rendición de ingresos será generada al cierre de todas las operaciones al 30 de junio de 2014.

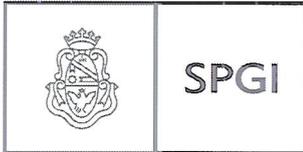
IMPORTANTE: Informar el detalle de los subsidios que figuran en los anexos.

Dirección de Tesorería:

- ✓ Inventario de inversiones financieras trimestral, con los movimientos ocurridos desde el 01/04/2014 al 30/06/2014.

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 VIERNES 27/06/2014.



Secretaría de
Planificación
y Gestión
Institucional



Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

- ✓ Teniendo en cuenta que la Tesorería debe remitir, previo control y consolidación, dicha documentación a la C.G.N. en los primeros días de Julio de 2014, solicitamos que aquellas dependencias que **NO han tenido movimientos en el trimestre, no deben esperar hasta el 27 de Junio para actualizar los valores de sus inversiones**, vayan enviando las planillas correspondientes.

Podrán cumplir con esta obligación de la siguiente forma:

- 1- Enviando por "Nota Electrónica" en un archivo adjunto la planilla escaneada, la que deberá estar completa en todos sus campos y firmada por autoridad competente. (Destinatario Dirección de Tesorería SPyGI: 46303@unc).
 - 2- Presentar en Tesorería la "Planilla física" completa en todos sus campos y firmada por autoridad competente.
- ✓ Cualquier duda en la confección de la planilla, puede consultarse un ejemplo en la página de la UNC, siguiendo el link:
<http://www.unc.edu.ar/gestion/spgi/dgcf/tesoreriageneral/Inventario%20de%20inversiones%20financieras%20trimestral>

Unidad de Auditoría Interna:

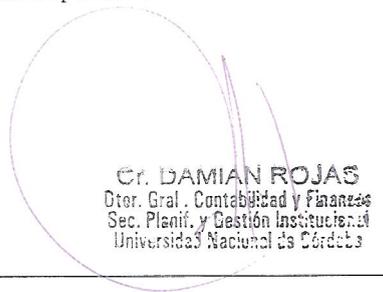
- ✓ Deberá remitirse a la UAI una copia del expediente de cierre con sus respectivos anexos, conforme a lo solicitado por la presente circular y consignando la dirección de correo electrónico del/los responsable/s de SiGeCo Central y Satélites.

La información se recibirá por la Mesa General de Entradas y Salidas de la SPGI hasta la hora 12 del día viernes 04 de julio de 2014.

RECORDATORIO: El comprobante impreso que se emite al publicar los archivos en la Mesa de Entradas Virtual deberá adjuntarse en la caratula del expediente.

IMPORTANTE: La información a presentar deberá confeccionarse por duplicado, debido a que una copia corresponderá ser entregada a la U.A.I.

La presente nota ha sido distribuida por correo electrónico a los usuarios suscriptos a las listas redecofi@spgi.unc.edu.ar, responsablesaef@spgi.unc.edu.ar y publicada en página de la SPGI. No obstante ello, le solicito tenga a bien dar amplia difusión de esta información en su Dependencia dentro de las áreas involucradas.


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