



UNC

SPGI

PROYECTOS
2013 | 2016



Universidad Nacional de Córdoba
Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

Proyecto: Pilagá- Dependencia

Quinto informe de avance
Agosto - 2013

Coordinador/a:

Aveta, Amelia Elizabeth

Gelatti, Sonia Andrea

1. Personal afectado al Proyecto

- Dirección General en la que se encuentra radicado el proyecto:

Dirección General de Contabilidad y Finanzas

- Miembros del equipo de trabajo del proyecto:

Nombre y apellido	Rol	Dirección a la que pertenece
Aveta, Amelia Elizabeth	Coordinador	Dirección de Contabilidad
Gelatti, Sonia Andrea	Coordinador	D.G. Tecnologías Informáticas
Ensabella, Carla María	Integrante	Dirección de Contabilidad
Goye Pampliega, Maximiliano	Integrante	D.G. Tecnologías Informáticas.
Rodríguez De Marco, Diego	Integrante	D.G. Presupuesto
Durand, Graciela	Referente	D.G. Presupuesto
Marek, Marta Susana	Referente	D.G. Contrataciones
Montoya, Juan Antonio	Referente	D.G. Tecnologías Informáticas

Resultados alcanzados:

- Hasta el momento la incorporación de las distintas facultades al uso del Sistema Pilagá era responsabilidad absoluta de la Dirección de Contabilidad, la necesidad de armar un plan de implementación más complejo, nos llevó a organizar un equipo de capacitadores integrado por personal de las distintas Direcciones de la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional. Este equipo tuvo a su cargo la capacitación intensiva a la Facultad de Psicología en el mes de julio lo cual, dio como resultado el exitoso inicio por parte de la ésta a operar con Sistema Pilagá.
- El equipo Sanavirón, diseñó un programa que le permitió migrar los códigos de facturación ya dados de alta con Subcuentas (SiGeCo) a la nueva Estructura Presupuestaria acordada, sin ningún inconveniente.
- Se realizaron visitas a las áreas contables de las dependencias que ya están operando con Pilagá (Responsable técnico. Carla Ensabella), Facultad de Lenguas, Facultad de Filosofía, Facultad de Ciencias Económicas, a los fines de relevar inquietudes y/o dificultades y acercarles sugerencias a la hora de operar en el sistema conforme a las observaciones que se ha detectado por parte de las distintas Direcciones de la SPGI.:
 - Necesidad de emitir los partes diarios de Tesorería
 - Tratar de organizar las áreas contables de manera que le permita llevar las registraciones contables al día.
- Dudas e inconvenientes detectados:
 - Demora en la transferencia de datos Sanavirón Pilagá.
 - Asignación y distribución de perfiles.
 - Pagos:
 - (Órdenes de pago). Anulaciones y rectificaciones.
 - Anulación cambios de partida cuándo se pagó y cuándo no.
 - Reemplazo medio de pago. Anulación de pago y sus retenciones.

- Adecuación de Partidas:
- Anulación cuando no se pagó (rectificación)
- Anulación cuando se pagó (adecuación)

- Becas:
- Procedimiento carga de becas a múltiples beneficiarios. Carga de personas.
- Disminución orden de pago y ejecución presupuestaria de una operación.
- Ayudas económicas, carga de comprobantes.

- Retenciones
- Comunicación criterio de tesorería para carga de retenciones. (R)
- Pago organismo recaudador. Error en retención de i.v.a. Redacción de procedimiento con Tesorería.

- Cajas:
- Medios de pagos asociados a la caja chica. Tipos.
- Diferencias entre utilidad caja anual y no anual (reposición automática).
- Rendición de caja chica.
- Diferencia con uso del adelanto a responsables.
- Arreglo de una caja con un preventivo de gasto. Separar el dinero antes. Giro de fondos.
- No funciona la opción autorización nuevo giro de fondos.

- Adelanto a responsables:
- Tipos. Con rendición parcial y con devolución.

- Cheques:
- Registro de cheques en carteras y cheques emitidos.
- Anulación, rectificación, reemplazo por uno anulado.
- Créditos:
- Cambios de crédito.

De la experiencia recorrida hasta el momento:

- Hemos recibido por parte de las dependencias el valor que le dan:
- A la calidad de atención recibida hasta el momento.
- A la incorporación de operaciones que antes no se podrían registrar en Sigeco. Por ejemplo las operaciones en cartera, el sistema de viáticos, adelanto a responsables, caja chica, fondos de terceros, y el poder llevar, banco todo en un mismo lugar, y empezar a prescindir de registros paralelos para obtener información confiable.

Perspectivas

- Acuerdos entre Tesorería, Contabilidad, Presupuesto y Personal en plan de incorporación de nuevas dependencias. Documentación del procedimiento que se debe realizar para la incorporación de dependencia ya que afecta a varias Direcciones y procesos.
- Claridad y unificación de criterios de la información que se provee a dependencias. Definición de referentes de información y asistencia técnica a dependencias. Acuerdos con la Dirección de Patrimonio y Rendición de cuentas para el seguimiento y control mensual y semestral de la documentación presentada.
- Detección de procedimientos y redacción para capacitaciones y usuarios frecuentes del sistema.
- Se coordinó conjuntamente con el Área de Recursos Humanos el dictado del curso: Sistema de Gestión Presupuestaria, Financiera y Contable. Pilagá. UNC a distancia, que iniciará el 10 de septiembre y será dictado para las dependencias seleccionadas previo análisis de situación al cierre 30 de junio y de acuerdo con el equipo de Proyecto de Estructura Presupuestaria. Las dependencias preinscriptas son Famaf, Trabajo Social, Odontología, Arquitectura y Prosecretaría de Informática, estas dependencias se encontrarían en condiciones de poder implementar Pilagá, por lo cual, conjuntamente a la capacitación serán visitadas por el equipo de Estructura Presupuestaria.

Una vez definida cuáles estarían en condiciones de sumarse, se analizará la estructura organizativa de las Áreas Económicas pertinentes, para determinar una versión de Pilagá que se corresponda con la dotación de personal que cuenta la dependencia.

Esta capacitación estará a cargo del equipo de la SPGI organizado a tal fin, por otra parte dada la relevancia de este Proyecto , se dictará una capacitación interna, puesto que dada la organización que tenemos, es importante tener una visión global de las operaciones que pueden registrarse en el Sistema Pilagá, esto nos permitirá brindar una mejor asistencia a las dependencias, para lo cual se estima proveer las clases escritas al personal de la SPGI para iniciar una primera fase de capacitación y luego se realizarán las capacitaciones presenciales, y se coordinará con cada Dirección los días y horarios que resulten más convenientes.

Los Capacitadores son:

- Dirección de Contabilidad (Dirección Gral. de Contabilidad y Finanzas): Amelia Aveta, Carla Ensabella, Romina Giordana.
- Dirección de Presupuesto (Dirección Gral. de Presupuesto): Diego Rodríguez De Marco.
- Dirección de Contrataciones (Dirección Gral. de Contrataciones): Natalia Miguez, Susana Marek.
- Dirección de Tesorería (Dirección Gral. de Contabilidad y Finanzas): Nicolás Oria, Inés Berrotarán.
- Dirección de Patrimonio y Rendición de Cuentas (Dirección Gral. de Contabilidad y Finanzas): Laura Bulacio.
- Colaboraron con la elaboración de las clases escritas: Paola Margara de la Dirección de Presupuesto.
- Laura Grassetti Dirección de Tesorería.

Desarrollos en proceso:

- Manuales y procedimientos personalizados. Organizar un equipo de capacitadores permitió avanzar en el registro de procedimientos que conformarán el manual de Pilagá.
- Control de cajas provenientes de Sanavirón importadas.
- Reimpresión recibo cambio de crédito.
- Controles entre órdenes de pago no presupuestarias de distintas dependencias que usan Pilagá, para la comunicación de la existencia de la ONP realizadas entre dependencias.

- Comité de Usuarios Pilagá

Se conformó el Comité de Usuarios de Pilagá, se concertó la primera reunión el día 23 de agosto con la presencia de casi todas las dependencias incorporadas (menos Rectorado), cuyo objetivo en esta oportunidad fue analizar y consensuar mejoras funcionales en el módulo de gastos, inciso 4 del Sistema Pilagá y su vinculación con el Sistema Diaguita Patrimonio, por este motivo el único requisito se basó en no designar más de dos personas por Unidad Académica, que tengan una visión global del Sistema que puedan tomar decisiones y aportar sugerencias de mejoras en base a las necesidades reales de su dependencia. La agenda de trabajo:

- Transferencia automática de Ordenanza 4, generando OPN presupuestarias que no requieran autorización sino que simplemente quedan a pagar por Tesorería.
- Egresos: conexión con Diaguita. Botón en la carga de comprobantes que nos permita desplegar el catálogo de clasificación de Bienes y Servicios. Subtotal por inciso.
- Circular cierre Septiembre: deberán estar al día el 30 de septiembre, de manera que al 01 de octubre puedan trabajar on line (en tiempo y forma), lo cual implica: completar circuito retenciones
- Pasar las órdenes de pago, ONP, etc. que estén pendientes en nivel 4 y 7 y pagarlas en Tesorería.

- Proceso de ingresos (recordar la obligación según ordenanza 4) de mínimo cada 15 días deberían incorporar en Pilagá recursos genuinos.

*Emisión de parte diario.

*Hacer hincapié en la importancia de reflejar las operaciones que se hacen en la realidad, se trasladen a Pilagá (para evitar por ejemplo saldos de cuentas bancarias negativas).

- Invitación a una participación colaborativa de técnicos de las facultades que estén interesados en incluir a la red capacitadores de la SPGI, personal de las dependencias, puesto que el mayor desafío es fomentar el trabajo colaborativo.
- Posibilidad de cargar renglones de una factura en cualquiera de los circuitos habilitados (caja chica, adelanto a responsable, compras) y la opción de que una vez iniciada la carga de una operación pueda guardarse como “borrador” para que posteriormente podamos editarla y continuar con su procesamiento. Se relevarán requerimientos en el Comité de Usuarios previsto para agosto. Se estima que aquí surgirán temas tales como replanteo de la carga de egresos, transferencia automática de Ordenanza 4, comunicación con Diaguíta, etc.

Perspectivas a desarrollar:

- Avanzar en el registro y publicación de procedimientos de control y modo de rendir de las dependencias en los cierres mensuales.
- Análisis y revisión de circuitos internos.
- Listados de Control de consistencias.
- Simplificar transferencias entre dependencias.
- Imposibilitar gastos sobre cuentas bancarias y cuentas de tesorería cuando el resultado de la operación es negativa.
- Conexión SIU-Pilagá y SIU-Diaguíta inciso 4. Hasta tanto se desarrolle esta conexión se realizará un encuentro con el responsable de Patrimonio de Dependencia para establecer en forma conjunta el procedimiento para dar de alta los nuevos.
- Embeber la mesa virtual módulo asignaciones y monotributo al proyecto Pilagá.
- Módulo Tesorería / cobros. Separar aspecto presupuestario de lo financiero.

- Módulo gastos. Que muestre únicamente partidas con saldos.
- La creación y coordinación de foros y listas de correo y la realización de talleres de usuarios.

Inconvenientes previstos:

- Las áreas internas de las SPGI deben realizar nuevas tareas de control y seguimiento, por los nuevos procesos, lo cual requiere definir nuevos mecanismos de control y asignar responsables mediante acuerdos internos. Puesto que el sistema contiene los beneficios para la visibilidad en tiempo y forma de:
 - la situación de la dependencia en cuanto a ingresos y egresos.
 - los recursos que genera cada dependencia.
 - Mejoras en la relación y conocimiento de la tarea de la SPGI por parte de las dependencias.
 - Necesidad de una herramienta de comunicación con las dependencias y hacia el interior de SPGI, lo cual nos permitiría tener un registro de incidentes y consultas frecuentes. Si bien se establece que en este momento el medio de comunicación es a través de la dirección de mail pilaga.dependencias@spgi.unc.edu.ar, no estamos logrando que los referentes realicen un informe de consultas.