



UNC



SPGI



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

PILAGA - DEPENDENCIA

Coordinadores del Proyecto:
Aveta, Amelia Elizabeth
Gelatti, Sonia Andrea

Octubre 2011

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

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	D.C.P.
Gelatti, Sonia Andrea	Coordinador	D.G.T.I.
Ensabella, Carla María	Integrante	D.C.P.
Goye Pampliega, Maximiliano	Integrante	D.G.T.I.
Durand, Graciela	Referente	D.G.P.P
Marek, Marta Susana	Referente	D.G.C.
Montoya, Juan Antonio	Referente	D.G.T.I.

2. INTRODUCCIÓN

Previo a que existiera sistema alguno en la Universidad Nacional de Córdoba, todo el procesamiento de datos para la Liquidación de Haberes y la Contabilidad de Presupuesto que necesitaba la por entonces denominada Dirección General de Administración (DGA) se hacía a través de IBM.

A partir de 1981 la UNC cuenta con equipamiento propio por lo cual el proceso de éstos y otros datos se realiza en el Centro de Cálculos.

La DGA contaba con un equipo para grabo-verificación de datos que permitió sistematizar, por ejemplo: el Parte Diario de Tesorería, Complementarias y Suplementarias de Haberes, etc.

En 1989 DGA compra las primeras PC, por lo que se comienza entonces a programar un rudimentario sistema para la Gestión de Créditos y Ejecución de Gastos; a su vez en 1993 comienza el desarrollo de módulos para la Gestión en las Dependencias y en 1995 surge la primera versión de SIGECO.

En 1998 la DGA adopta Sipefco-Comechingones, cuyo ajuste y adaptación a las necesidades de ese momento se tradujo en una tarea que demandó tiempo y esfuerzo. Para cubrir algunas de estas necesidades nace la aplicación Sigeco cuyo objetivo era la gestión de las dependencias, además también se construyó una interface Sigeco Central con el fin de concentrar dicha información de gestión en Sipefco-Comechingones y contemplando operaciones necesarias a nuestra gestión. Esta implementación tuvo más un enfoque informático que administrativo.

Se logró completar y ajustar el circuito administrativo a través del tiempo.

En el año 2008 se implementa PILAGÁ y se opta por impulsarlo desde lo administrativo. Para esta Secretaría esto significó un desafío adaptarse a la nueva tecnología y comprender que el éxito o fracaso de esta decisiones una responsabilidad de todos. Se tuvieron que modificar las conexiones de Sigeco Central para que adaptarlo al nuevo sistema, coordinar con el equipo SIU lo necesario para la operatoria de la UNC, convertir el resto de las aplicaciones para su integración con Pilagá.

Este proyecto pretende hacer participe a todas las dependencias en cuanto a la gestión presupuestaria, financiera y contable; brindándoles una herramienta apta para realizar en forma integrada: 1) la gestión de presupuesto, 2) la ejecución del gasto y 3) de la recaudación (incorporando los avances que se está desarrollando en materia de gestión dependencias con el proyecto Sistema Módulo Web). PILAGÁ brindaría una fuente eficiente, segura y auditable de la información orientada a la toma de decisiones.

3. SITUACIÓN GENERAL DE PARTIDA Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

3.1 SITUACIÓN ACTUAL

Cada dependencia dispone para su gestión cotidiana del sistema informático 'Sigeco', por el cual facturan, hacen / reciben transferencias a / de otras dependencias y hacia esta secretaría SPyGI (Área Central), registran sus erogaciones diarias entre las que incluyen egresos directos y los gastos relativos a asignaciones, contratos, becas, etc. Estos Sigeco deberían hacer quincenalmente una rendición Ingresos y mensualmente una rendición de Egresos según ordenanza del HCS 4/95 modificada por HCS 7/95 a esta Secretaría ya que es la responsable de elevar mensualmente informes a la SPU (Secretaría de Políticas Universitarias).

Debido al volumen de información de cada dependencia, la distancia (dispersión física) entre áreas involucradas de una misma dependencia, imposibilidad para administrar fondos específicos es que además tienen instalado otra aplicación 'Satélite'. Este les permite básicamente las mismas transacciones mencionadas anteriormente pero sus rendiciones de cuentas las elevan al Sigeco al cual pertenecen, el cual es el responsable de hacerles cumplir la ordenanza HCS 4/95 y 7/95.

Para hacer frente a necesidades puntuales de facturación relativos a cursos, que sean ágiles, que permitan puestos dispersos físicamente, muchas dependencias tienen además aplicaciones llamadas 'Sigepos'. Estos puestos rinden como si fueran un Satélite, es decir, deberían rendir quincenalmente rendiciones de Ingresos al Sigeco dependencia que le corresponda. Se habla en este caso de ingresos solamente ya que los Sigepos no manejan erogaciones, están concebidos exclusivamente para recaudar.

Todas estas rendiciones ingresan a esta Secretaría mediante 'Sigeco Central' siendo esta interface la que se encarga entre otras cosas de concentrar las posiciones económicas-financieras de cada dependencia en un solo repositorio, adecuaciones de crédito para cubrir faltantes de sueldos, transferencias dadas a dependencias para manejo de fondos, módulo de facturación, transferencias recibidas para registraciones del depósito de la ordenanza del HCS 4/95, para cubrir sueldos, etc.

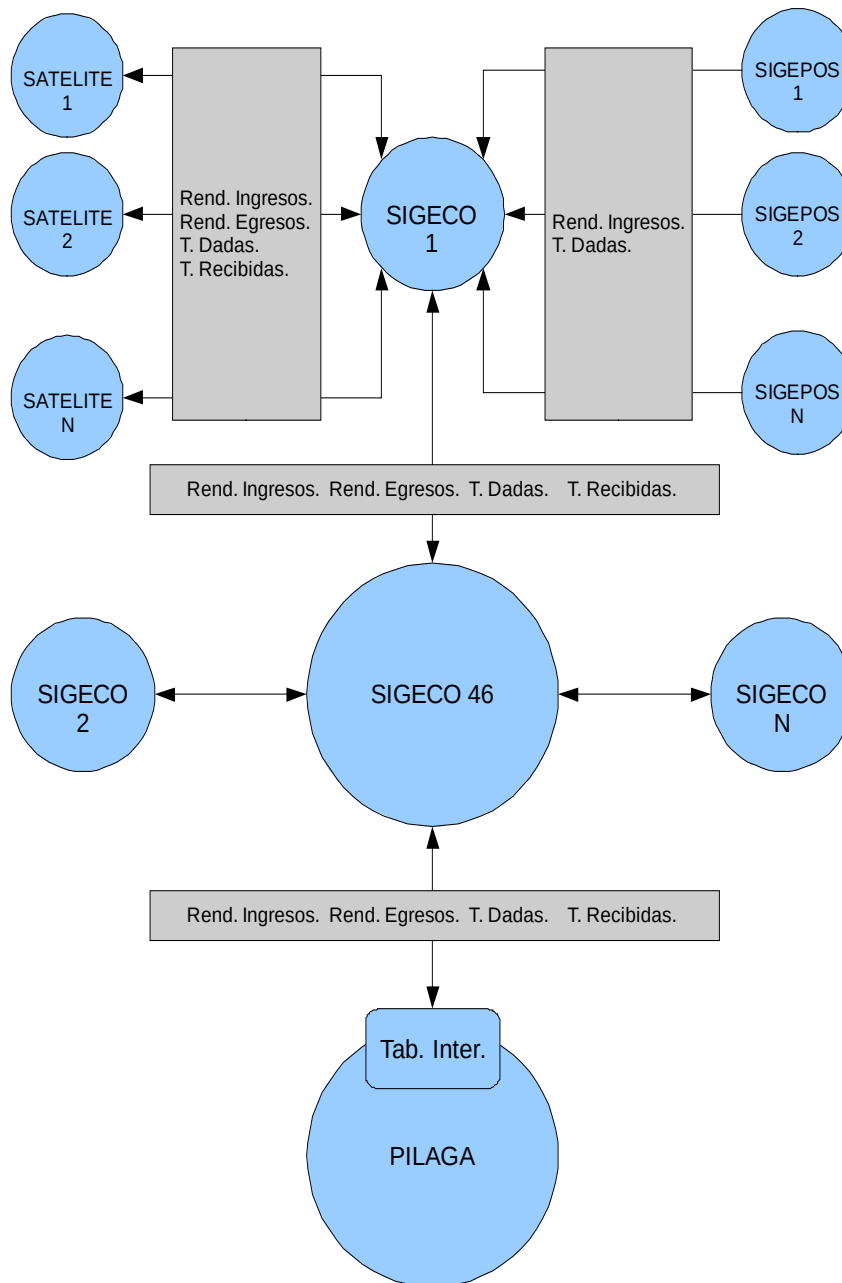
A nivel central contamos con una amplia gama de listados 'Anexo - Pilagá' que sirven de control a nuestros administrativos en el seguimiento de los expedientes de ingresos, egresos en fin, de cada movimiento, hasta que forman parte de Pilagá siendo este su último estado en tema de interface.

Mediante otras opciones que ofrece la interface 'Sigeco Central', distintos actores de las Direcciones que componen a esta Secretaría intervienen en este repositorio controlando esta información y posterior pase a Pilagá. Cabe mencionar que el equipo SIU conjuntamente con esta dirección desarrolló un apartado dentro de Pilagá para permitir la entrada de estas rendiciones y operaciones particulares propias a nuestra Universidad.

El SIU-Pilagá es nuestra última gran inversión en cuanto a implementación de sistemas. Es un sistema web de gestión presupuestaria, financiera y contable. Representa una herramienta apta para realizar en forma integrada la gestión de presupuesto, la ejecución del gasto y de recaudación. El sistema resulta una fuente eficiente, segura y auditable de información para la toma de decisiones de la entidad y para responder a las demandas por parte de diversos sectores gubernamentales. Se

caracteriza por brindar integridad y visión centralizada de la información, controles de validación que facilitan la importación de datos, control de gestión de fondos en los niveles directivos, seguridad y auditabilidad para la toma de decisiones.

A continuación se presenta la situación mencionada en forma gráfica.



3.2 ENTONCES POR QUÉ IMPLEMENTAR PILAGA EN LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS?

Porque le brindaríamos un sistema integrado de información financiera para la gestión presupuestaria, patrimonial, económica en tiempo real y en forma para la toma de decisiones y alineado con el sistema del área central. Cabe destacar que dicho sistema esta montado en 'perfiles de datos', esto es muy importante tenerlo en cuenta, ya que cada dependencia **verá y manejará solamente la información propia.**

4. OBJETIVOS DEL PROYECTO

4.1 FINES

- Disponer de un sistema integrado de información financiera que nos permita integrar la gestión presupuestaria (programa, unidad ejecutora, etc), de caja y patrimonial, como así también los resultados operativos, económicos y financieros de las Dependencias a los fines de poder proveer información oportuna y confiable para la toma de decisiones de los distintos niveles jerárquicos tanto a nivel de autoridades de las - Dependencias como a nivel de Universidad.
- Superar el modelo de gestión actual que se basa en el registro asincrónico de las transacciones, permitiendo a los actores de la mismas acceder a los resultados en tiempo real (eliminando controles que no hacen al análisis para toma de las decisiones).
- Dotar a las dependencias de un único Sistema de Gestión que permita, unificar criterios y procedimientos al momento de fijar la posición mensual de la Universidad en tiempo real.
- Sistematizar las operaciones de programación, gestión y evaluación de los recursos de las Dependencias y de la Universidad.
- Contar con procedimientos claros y unificados que aseguren la conducción económica y eficiente de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y operaciones de los que es responsable cada facultad.
- Transparencia de los actos administrativos mediante la producción oportuna y confiable de información de ejecución presupuestaria, dependiendo del nivel de agregación requeridos por los usuarios.
- Homogeneidad en la información.
- Identificar niveles de responsabilidad a cada dependencia.
- Crear rutinas de trabajo adecuadas en las dependencias y en la Secretaría con el objeto que las acciones de tramitación y registro de la información se cumplan en forma eficiente y de conformidad con la normativa vigente.

4.2 PROPÓSITO

Implementar SIU-Pilagá en dependencias.

4.3 PRODUCTOS

- **Producto N° 1:** Ingreso del módulo recaudación Web a Pilagá. (Proyecto 'Sistema Integral Económico-Financiero web para Dependencias')
Gestión del Crédito.

Actividades

- o Analizar, Desarrollar, Consensuar y Probar la viabilidad de varias hipótesis en el ingreso del módulo web a Pilagá. Paralelamente debemos evaluar las experiencias de implementaciones de otras universidades, como es el caso concreto de Buenos Aires en Farmacia, que desarrollaron su propio módulo web de recaudación. La idea es tener otra visión de como ellos lo están ingresando. En base a los resultados obtenidos de este estudio se definirá el 'COMO' para comenzar con las pruebas.

Recordemos que el equipo-SIU ha declarado su participación activa en esta etapa de análisis.

Es importante destacar que es necesario relevar conjuntamente con los coordinadores de Módulo Web, Presupuesto y áreas involucradas los conceptos de ingresos que se han considerado, apertura programática, grupos presupuestarios, identificación de los SATÉLITES, etc. Esta es una de las principales discusiones que deberemos tener, además de los plazos que ellos estiman en que el módulo estaría funcionando, puesto que de ello depende las alternativas a seguir para la obtención de este Producto.

- o Pruebas. Divididas en dos etapas:
 1. Creación de usuarios de 3 dependencias en servidor de prueba para analizar la viabilidad y fiabilidad de hipótesis planteadas.
 2. Hacer partícipe a dependencias consideradas referentes por el volumen y tipo de operaciones, disponibilidad y grado de compromiso en esta nueva propuesta.
- o Documentación de procedimientos.

- **Producto N° 2:** Módulo transferencias en Pilagá

Actividades

- o Análisis y prueba de las prestaciones que ofrece Pilagá con respecto a este producto, según nuestras necesidades como Área Central y según requerimientos de la operatoria propia de la Dependencia.
 - Dependencia – Dependencia
 - Dependencia – Área Central

- Área Central – Dependencia
- o En base a las necesidades que surjan del punto anterior se evaluará las acciones a seguir. De este punto pueden surgir las siguientes hipótesis:
 1. La operatoria transferencias PILAGA se adapta a nuestras necesidades. En este caso pasaremos a la fase de prueba,
 2. La operatoria necesita para adaptarse a nuestras necesidades modificaciones. Se trabajará conjuntamente con dependencias referentes para ajustar requerimientos.

Dependiendo de los resultados obtenidos son los plazos que manejaremos. En caso de presentarse la alternativa 2 contamos con el apoyo del SIU y contamos dentro de esta Secretaría con los recursos humanos necesarios para llevar a cabo esta modificación.

- o Confección de manuales de usuarios.

- **Producto N° 3:** Módulo Egresos.

Gestión de Gastos por etapas presupuestarias (preventivo, compromiso, devengado y pagado en contraposición del crédito asignado).

Gestión de liquidaciones por tipo: compras, obra pública, viáticos, etc.

Conexión con SIU-Diaguita referente a inciso 4.

Actividades

- o Pruebas de las prestaciones que ofrece Pilagá, aquí es importante relevar el funcionamiento de las Cajas Chicas, específicamente en lo a que imputación presupuestaria se refiere (para los egresos menores).

Tiempo estimado de prueba 2 meses, ya que en este proceso el abanico de posibilidades de trabajo que ofrece Pilagá es mucho mayor que en otras etapas de pruebas.

- o Confección de manuales de usuarios.

- **Producto N° 4:** Módulo Banco y Tesorería de Pilagá

Gestión financiera (fondos y valores). Gestión de Agenda de Pagos. Composición financiera de fondos. Pago parcial a proveedores. Seguimiento y control de fondos terceros. Retenciones impositivas (SICORE). Impuestos y tasas.

Actividades

- o Capacitación de usuarios.
- o Confección Manual de Usuario.

- **Producto N° 5:** Cierre Contables

Contabilidad de partida doble y generación automática de asientos y estados contables.

Actividades

- o Capacitación de usuarios.
- o Confección Manual de Usuario.

- **Producto N° 6:** Normativas y Procedimientos

Actividades

- o Rediseño de normativas y procedimientos relativos a rendiciones. Esta tarea debemos llevarla a cabo conjuntamente con UAI, Dir. Asuntos Jurídicos y todas las Direcciones involucradas de la SPGI
En este punto deberíamos partir del relevamiento de procedimiento de rendición de cuentas que hiciéramos en su momento y la retroalimentación que reciba por parte de las otras Direcciones involucradas.
- o Redefinir responsabilidades de cada actor, relativo a controles y actuaciones.

- **Producto N° 7:** Listados y Consultas

Actividades

- o Diseño y desarrollo de nuevos listados en Pilagá , orientados al control y el análisis de la información por parte del Área Central y de las Dependencias.
En esta etapa se trabajará relevando las necesidades y requerimientos de las dependencias y SPGI (Anexo – Pilagá).

- **Producto N° 8:** Implementación

Actividades

- o Análisis del procedimiento de implementación más viable en cuanto a costo, tiempos y logrando el menor impacto sobre las dependencias.

Aspectos a definir:

- Pruebas con una o dos dependencias que deberán seguir relacionadas con el resto de la UNC , que utiliza SIGECO
- Pruebas pilotos en paralelo al trabajo cotidiano. Tiempo, cantidad y recursos humanos afectados a esta tarea.
- Inversión en equipo como servidor central de acuerdo a la configuración requerida.

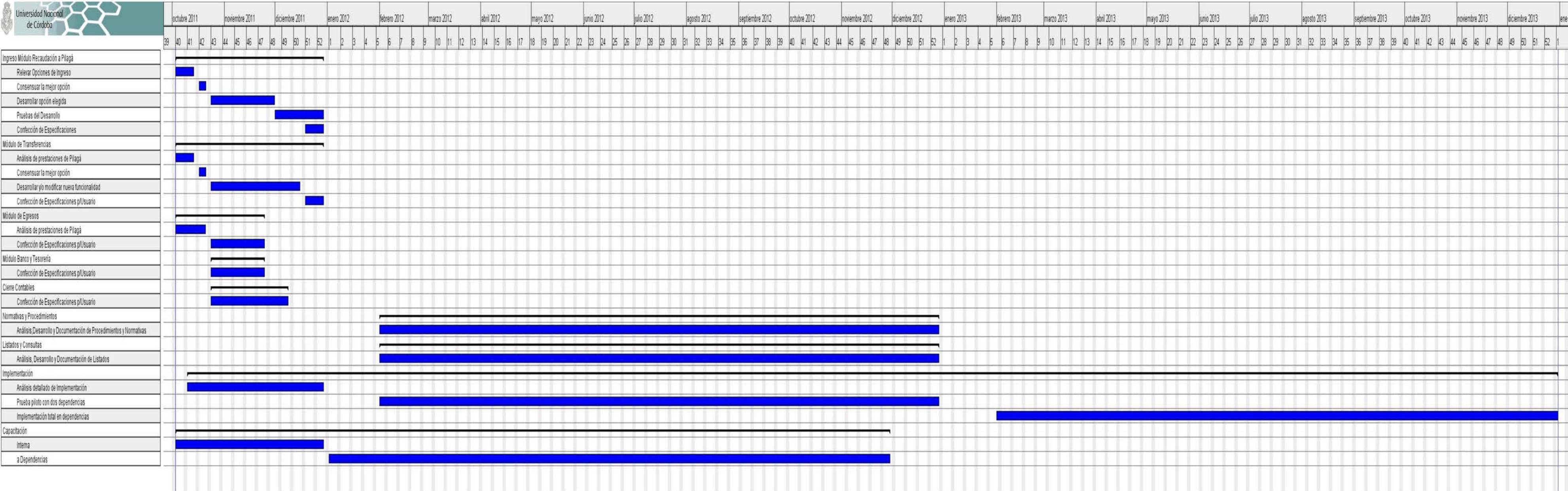
- **Producto N° 9:** Capacitación

Actividades

- o Capacitación a dependencia
- o Capacitación a nuestros agentes en base a las normativas que surjan.

5. CRONOGRAMA DEL PROYECTO

El cronograma inicial del proyecto se visualiza en el siguiente Diagrama de Gantt.



6. CONSIDERACIONES GENERALES

Cabe destacar que resulta prematuro considerar este proyecto como algo estructurado, ya que existe un condicionamiento real, que tiene que ver con la concreción de etapas, cada escenario implica pasar por distintas transiciones, por lo cual estará sujeto a revisión conforme al avance de los otros proyectos.-

Además que no podemos dejar de tener cuenta que en el mes de noviembre estaremos atravesados por el Cronograma del cierre, lo que implica que los tiempos expresados en el Gantt son aproximados, a esto debemos agregarle que cada hipótesis que surja deriva en nuevas actividades lo que es imposible hasta el análisis de la misma llegar a definir un cronograma certero.-

7. DEFINICIÓN DE INDICADORES

Productos	Indicador de Cumplimiento	Valor Normativo del Indicador	Medio de Verificación
Ingreso del módulo recaudación Web a PILAGA	% ingresos procesados diariamente con éxito	100 %	Listados de Créditos
Módulo transferencias en PILAGA	% de transferencias que completaron el circuito	80%	- Listados de Créditos - Listados de movimientos de transferencias - Cantidad de solicitudes de soporte
Módulo Egresos	% Egresos procesados diariamente con éxito	100%	- Listados de Créditos y Saldos - Listados de Ejecución Presupuestaria - Cantidad de comprobantes cargados - Cantidad de Solicitudes de soporte - Cantidad de solicitudes de mejoras del circuito de gastos
Módulo de Banco y Tesorería de PILAGA	%de operaciones procesadas con éxito	100%	- Cantidad de Solicitudes de soporte - Cantidad de solicitudes de mejoras al circuito - Cantidad de circuitos utilizados
Módulo Cierres Contables	Cantidad de Dependencias que presentan cierre al día	80%	Posición mensual de las Dependencias presentadas en tiempo y forma
Módulo Normativas y Procedimientos	Cantidad de procedimientos relevados/cantidad de procesos documentados		- Manuales de procedimientos formalizados - Normativas Protocolizadas
Módulo Listados y Consultas	Cantidad de listados analizados, desarrollados e implementados.	100%	- Promedio de respuesta entre solicitud de requerimiento y su implementación - Listados analizados e implementados