



* CAPITULO II *

Planificación del Sistema Contable - Tablas de validación:

Objetivo: configuración del sistema, la organización de los datos, imputación presupuestaria y programática, definición de las estructuras de administración de la gestión a cargo de la dependencia.

Ya hemos ingresado por lo menos al menú principal, Ud. tendrá en su pantalla exactamente esto:



Fig. 2.1

Es el Menú principal del sistema, tiene todas las opciones posibles para la organización e información necesarias para la gestión, para ingresar a cada opción, recórralo con flechas a la izquierda, o a la derecha, o también presionando la letra resaltada, desde menú principal Ud. ingresará a:

- **GEST.RECURSOS:** Entrada para carga de egresos, facturación a terceros, transferencias recibidas, dadas e internas, liquidación para asignaciones complementarias.
- **RENDICIONES:** Rendiciones de cuentas, tanto para ingresos como para egresos, importación de datos de satélites, cierre financiero.
- **MANT.VARIOS:** Tablas de mantenimientos y control del sistema.
- **LISTADOS:** Listados y consultas varias.

En general, cualquier sistema que Ud. instale, deberá configurarlo previamente antes de comenzar con la carga de datos, esta configuración inicial, (aunque hoy en día sea muy probable que ya haya ocurrido hace mucho y Ud. solo necesite aprender a usarlo), consiste en la carga de datos esenciales para el funcionamiento y control, tales como cuentas, subcuentas, presupuesto por programa etc. motivo por el cual, empezaremos a describir los módulos que componen la configuración inicial de Si.G.Eco.

Módulo de Mantenimientos y Control

Ingrese a la opción posicionándose sobre ella o bien presionando la letra mas destacada, (MANT.VARIOS), en el menú principal, desplegará un menú de entrada



* CAPITULO II *

como el que sigue:



Fig. 2.2

Siempre cuando Ud. vea una opción de menú como la que sigue: Tabla de Org.Contable ►, la flecha al costado está indicando el ingreso a un submenú, por ejemplo:

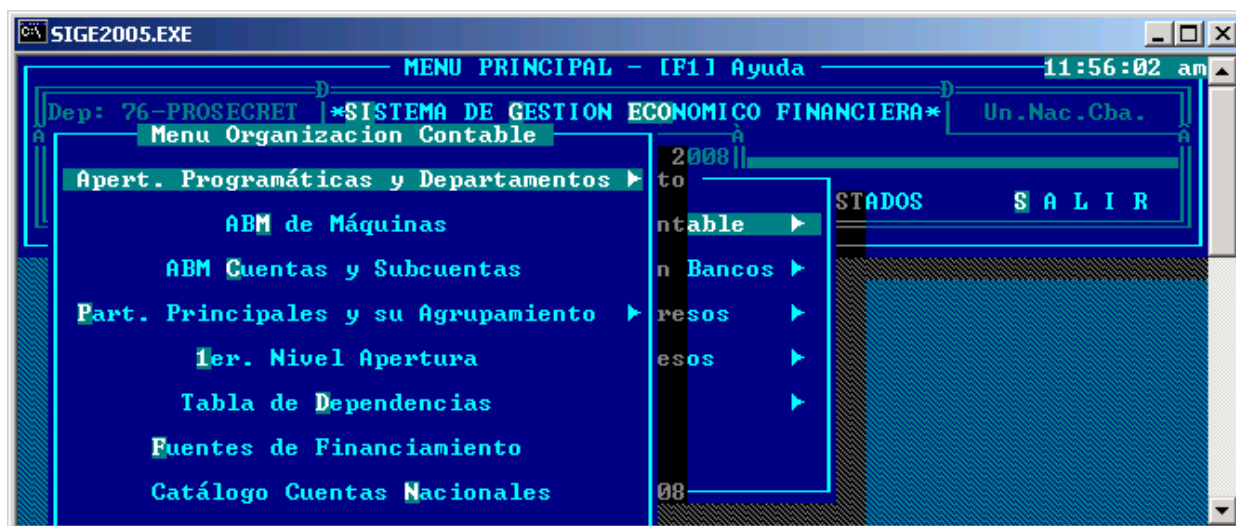


Fig. 2.3

Si Ud. Se fija, en este submenú, hay dos opciones que acceden a otro submenú, el cual contendrá también varias opciones, pero volviendo al menú de mantenimiento, (fig. 2.2), podemos acceder a los siguientes submenús:

- Tablas de Org.Contable: Ingreso al submenú de carga inicial y mantenimiento para aperturas programáticas, máquinas, cuentas, subcuentas, departamentos etc.
- Tablas de Gestión Bancos: Altas de Cuentas bancarias.
- Códigos para Ingresos: Codificación para facturación a terceros, por



* CAPITULO II *

productos, precios unitarios etc.

- Códigos para Egresos: Codificación para carga de egresos por gastos.
- Herramientas: Algunas herramientas para solución de problemas que pueda presentar el funcionamiento o configuración para el sistema.

Mas allá que su Si.G.Eco ya está instalado y configurado, es necesario ver como se debe hacer y conceptualmente, que significan sus componentes. Comenzaremos por cierto con Tablas de Organización Contable. Entre en éste momento al submenú correspondiente.

Observando la fig. 2.3, tenemos las siguientes opciones:

- Apert. Programáticas y Departamentos: Imputación presupuestaria por programas, y departamentos representativos de las aperturas programáticas.
- ABM de Máquinas: Altas, bajas y modificaciones de máquina principal y satélites descentralizados.
- ABM Cuentas y subcuentas: Imputación de presupuesto por cuentas y subcuentas para ingresos y egresos de fondos.
- Partidas principales y su agrupamiento: Imputación presupuestaria por objeto del gasto.
- 1er. Nivel de Apertura: Programa de la apertura programática que le corresponde a su dependencia.
- Tabla de Dependencias: Padrón de las dependencias universitarias, código y nombre.
- Fuentes de Financiamiento: Origen de la fuente de financiamiento de los fondos de recursos y gastos.
- Catálogo de Cuentas Nacionales: Nomenclador común de cuentas e imputaciones estándar de las cuentas comunes a todos los entes dependientes del Gobierno Nacional.
- S A L I R: Salida del submenú a su menú convocante.

Entremos al submenú Departamentos, que depende del menú de Aperturas programáticas y departamentos:



Fig.: 2.4

Tiene tres opciones:



*** CAPITULO II ***

- **Alta Apert. Progr./Departamentos:** ABM para aperturas programáticas y departamentos.
- **Recuperación Departamentos:** Asociación de los departamentos que no tengan aperturas programáticas con éstas.
- **S A L I R:** Retorno a menú convocante.

Las opciones entran directamente a la carga de datos en el módulo para mantenimientos de aperturas y departamentos observe que éste gestiona mas de un archivo de datos, a los que es posible acceder de la forma que ya hemos visto en el capítulo anterior, si no lo recuerda le recomendamos releer el mismo.

Las aperturas programáticas, no se pueden dar de alta en forma libre o como la dependencia crea que puede hacerlo, no es un plan de cuentas librado al azar, se debe respetar la estructura aprobada por el Consejo Superior, pero tampoco es algo que no se pueda planificar, cualquier cambio o agregado a la red original y que la dependencia crea que sería mas funcional a las necesidades actuales se debe solicitar para su aprobación a la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional, Dirección de Presupuesto.

CLASIFICACION DEL GASTO POR CATEGORIA PROGRAMATICA

Conceptualmente, según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional, esta clasificación implica la asignación de recursos financieros a cada una de las categorías programáticas del presupuesto por programa, subprograma, proyecto, actividad y obra.

Si bien el cálculo primario se realiza a nivel de las categorías de mínimo nivel (actividad y obra), por agregación resulta la asignación de recursos financieros en las categorías de mayor nivel (proyecto, subprograma y programa).

Finalidades del presupuesto por programa:

- Poder apreciar los recursos financieros que se requieren para adquirir los recursos reales que han de posibilitar la producción de bienes y servicios intermedios y terminales por parte de las instituciones públicas
- Posibilita visualizar la expresión financiera de las políticas de desarrollo en el presupuesto, por cuanto a este último instrumento se lo formula tomando en cuenta los programas del gobierno para el período presupuestario.
- Permite establecer la responsabilidad de los funcionarios por la administración de los recursos reales y financieros a nivel de cada categoría programática.

Para ampliar mas el tema, buscar en el clasificador los conceptos explicados. El aspecto que presenta este programa de mantenimiento, es el que sigue:



* CAPITULO II *

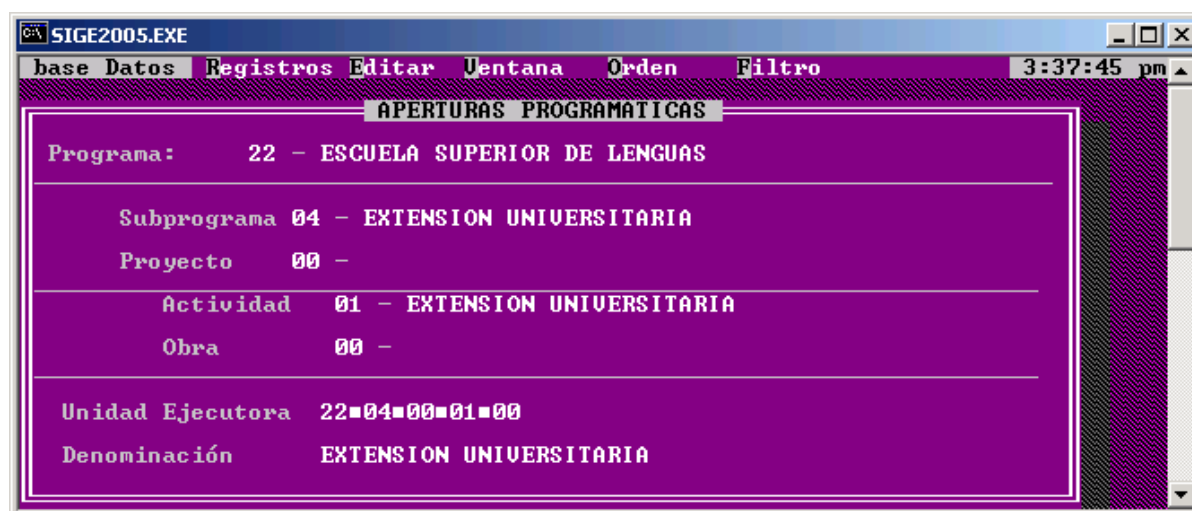


Fig.: 2.5

La primera pantalla, es para gestionar la Red Programática y responde a lo definido en presupuesto por programa mas arriba, y para facilitar la gestión de la red, Si.G.Eco fue estructurado por departamentos.

Los departamentos están directamente asociados a una apertura en particular y solo a una, mientras que una apertura programática puede estar representada por varios departamentos tal como se detalla en la pantalla para su gestión, así que cuando Ud. impute a un departamento, estará imputando a través de el, a la apertura programática que este representa. Vea como ejemplo la siguiente estructura de departamentos:



Fig.: 2.6

El código de apertura programática, sirve para la imputación de presupuesto por programas, tanto para los ingresos como para los egresos, su estructuración es la siguiente, tomando como ejemplo la figura 2.5:



* CAPITULO II *

Programa: **22** Escuela Superior de Lenguas.
Subprograma: **04** Extensión.
Proyecto: **00** (Sin Proyecto)
Actividad: **01** Extensión
Obra: **00** (Sin Obra).

Y los departamentos, están definidos en base a cada unidad que la dependencia haya planificado para su organización.

Recuerde como acceder a la pantalla de departamentos, según lo que ya hemos visto en el capítulo anterior.

Recuperación de Departamentos: La segunda Opción del menú Aperturas Programáticas y Departamentos, nos permite asociar un departamento a alguna apertura programática, en general esta pantalla sirvió cuando se hizo la apertura del ejercicio 1998, pues fue entonces cuando se comenzó a imputar el presupuesto por programa, y se asociaron entonces las aperturas a los departamentos ya existentes, hoy solo tiene una la práctica valor de consulta, o sea saber con que apertura programática esta asociado un departamento determinado en un solo golpe de vista, aunque cumple con la función de seguir asociando, en caso que existiera, un departamento a una unidad de ejecución en particular, vea la pantalla siguiente:

Nro. Dto.	Nombre	Apertura Programática
998	ACADEMICA	05#00#00#02#00
021	ADMINISTRACION	22#00#00#01#00
000	ADMINISTRACION Y APOYO	22#00#00#01#00
063	APOYO ADMINISTRATIVO INTENSIVO	22#04#00#01#00
020	AREA ECONOMICO FINANCIERA	22#00#00#01#00
032	AREA ENSEÑANZA	22#03#00#01#00
041	AREA OPERATIVA	22#00#00#01#00
042	AREA PERSONAL Y SUELDOS	22#00#00#01#00
066	AUDITORIO	22#04#00#01#00
039	AULA VIRTUAL	22#03#00#01#00
038	AULAS CIUDAD	22#03#00#01#00
090	BIBLIOTECA	22#00#00#02#00
068	C.E.L.U.	22#04#00#01#00
110	C.I.L.	22#03#00#01#00
111	C.I.L.C.	22#03#00#01#00
112	C.ITAL.	22#03#00#01#00

Fig. 2.7

Este módulo, permite asociar el departamento a un apertura programática en particular con la opción de modificar: para recordarle como se opera, sobre el registro actual, presione barra espaciadora, o bien vaya a **Editar**, **Modificar** este registro, o bien la combinación de las teclas **Alt + M**, vea el siguiente ejemplo donde existen dos departamentos sin apertura programática:



* CAPITULO II *

Nro. Dto.	Nombre	Apertura Programática
131	DOC.INU.EXT.CARRERA ESP.GERIAT	23#16#00#01#00
132	ADM.APOYO CARRERA ESP.GERIATRI	23#16#00#02#00
141	MAESTRIA SERU. SALUD	23#15#00#01#00
142	ESCUELA COMPLUTENSE SGSC	23#15#00#01#00
151	ADMINIST.Y APOYO MAEST.DROGADE	23#15#00#01#00
152	DOC.INU.Y EXT.EN MAEST.DROGADE	23#15#00#01#00
161	ADMIN.Y APOYO SEC.EXT.UNIV.FCM	23#21#00#01#00
162	DOC.INU.Y EXT.SEC.EXT.UNIV.FCM	23#21#00#02#00
800	PROYECTO DE POSTGRADO MEDICINA	
899	BIBLIOTECA	
921	CONU. INTERNAC. AMERICAS	23#26#00#01#00
990	PROGR. TELEMEDICINA	23#30#00#01#00
995	PROY. ESC. SALUD PUBLICA	23#29#00#01#00
996	FORM. POSTGRADO INSSJP	23#28#00#01#00
997	CURSO MEDICOS DE CABECERA	23#03#00#01#00
998	DOC. INUESTIG. EXT. EN MEDICINA	23#03#00#01#00
999	BIBLOTECA	23#00#00#02#00

Fig. 2.8

Vamos a asociar uno de ellos a una apertura programática y el otro lo vamos a borrar, que son las únicas operaciones que se pueden realizar con éste módulo, para ello y para hacer la primera operación seguimos con la secuencia descrita en el párrafo anterior, o sea paramos sobre uno de los departamentos, por ejemplo 800 PROYECTO DE POSTGRADO MEDICINA:

El cursor quedara titilando en el campo de Apertura Programática, damos <enter> y aparece un listado de las Aperturas de la Red, elegimos una y ya quedará asociado a ella:

Nro. Dto.	Nombre	Apertura Programática
131	DOC.INU.EXT.CARRERA ESP.GERIAT	23#16#00#01#00
132	ADM.APOYO CARRERA ESP.GERIATRI	23#16#00#02#00
141	MAESTRIA SERU. SALUD	23#15#00#01#00
142	ESCUELA COMPLUTENSE SGSC	23#15#00#01#00
151	ADMINIST.Y APOYO MAEST.DROGADE	23#15#00#01#00
152	DOC.INU.Y EXT.EN MAEST.DROGADE	23#15#00#01#00
161	ADMIN.Y APOYO SEC.EXT.UNIV.FCM	23#21#00#01#00
162	DOC.INU.Y EXT.S	
800	PROYECTO DE POS	
899	BIBLIOTECA	
921	CONU. INTERNAC. A	23 23#00#00#01#00
990	PROGR. TELEMEDIC	23 23#00#00#02#00
995	PROY. ESC. SALUD	23 23#02#00#01#00
996	FORM. POSTGRADO	23 23#02#00#02#00
997	CURSO MEDICOS D	23 23#03#00#01#00
998	DOC. INUESTIG. EX	23 23#04#00#01#00
999	BIBLOTECA	

1RA	Unidad Ejecutora	Nombre Unid.Ejec.
23	23#00#00#01#00	ADMINISTRACION Y APOYO
23	23#00#00#02#00	BIBLIOTECA
23	23#02#00#01#00	DOCENCIA INU.Y EXT.EN PRO
23	23#02#00#02#00	ADMINIST. Y APOYO PROAPS
23	23#03#00#01#00	DOC.INUESTIG.EXT. EN MEDI
23	23#04#00#01#00	DOC.INU.EXT. EN ENFERMERI

Fig. 2.9



* CAPITULO II *

Note que la Unidad de Ejecución a asociar, es Docencia, Investigación y Extensión en Medicina, que es lo que se quiere representar con este departamento, esta asociación debe tener una relación estricta en cuanto a imputación se refiere, una buena organización del sistema, depende mucho de una buena planificación para que funcione de acuerdo a la realidad en que se haya pensado.

Damos <enter> para elegir esta Apertura programática, y ya estará hecha la asociación:

Nro. Dto.	Nombre	Apertura Programática
132	ADM.APOYO CARRERA ESP.GERIATRI	23=16=00=02=00
141	MAESTRIA SERU. SALUD	23=15=00=01=00
142	ESCUELA COMPLUTENSE SGSC	23=15=00=01=00
151	ADMINI.Y APOYO MAEST.DROGADE	23=15=00=01=00
152	DOC.INU.Y EXT.EN MAEST.DROGADE	23=15=00=01=00
161	ADMIN.Y APOYO SEC.EXT.UNIV.FCM	23=21=00=01=00
162	DOC.INU.Y EXT.SEC.EXT.UNIV.FCM	23=21=00=02=00
800	PROYECTO DE POSTGRADO MEDICINA	23=03=00=01=00
899	BIBLIOTECA	
921	CONU. INTERNAC. AMERICAS	23=26=00=01=00
990	PROGR. TELEMEDICINA	23=30=00=01=00
995	PROY. ESC. SALUD PUBLICA	23=29=00=01=00
996	FORM. POSTGRADO INSSJP	23=28=00=01=00

Fig. 2.10

Como ya dijimos mas arriba, la otra operación que se puede hacer, es la de borrado de un departamento, que no tenga utilidad alguna, en este ejemplo presentamos un departamento 899 que tampoco tenía una asociación con Unidad de Ejecución alguna, pero que como departamento ya existe con otro número, por lo cual se procederá a borrarlo, para ello me posiciono sobre el mismo y presiono: delete (o borrar), signo -, o en menú **Editar**, la opción **X**borrar este registro:

Nro. Dto.	Nombre	Apert
161	ADMIN.Y APOYO SEC.EXT.UNIV.FCM	23=21
162	DOC.INU.Y EXT.SEC.EXT.UNIV.FCM	23=21
800	PROYECTO DE POSTGRADO MEDICINA	23=03=00=01=00
899	BIBLIOTECA	
921	CONU. INTERNAC. AMERICAS	23=26=00=01=00
990	PROGR. TELEMEDICINA	23=30=00=01=00
995	PROY. ESC. SALUD PUBLICA	23=29=00=01=00
996	FORM. POSTGRADO INSSJP	23=28=00=01=00
997	CURSO MEDICOS DE CABECERA	23=03=00=01=00
998	DOC. INUESTIG. EXT. EN MEDICINA	23=03=00=01=00
999	BIBLOTECA	23=00=00=02=00
US.	UARIOS DTOS.	

Fig. 2.11

Elegimos < Si > y se borrará el departamento:



* CAPITULO II *

Nro. Dto.	Nombre	Apertura Programática
161	ADMIN.Y APOYO SEC.EXT.UNIU.FCM	23#21#00#01#00
162	DOC.INU.Y EXT.SEC.EXT.UNIU.FCM	23#21#00#02#00
800	PROYECTO DE POSTGRADO MEDICINA	23#03#00#01#00
921	CONU. INTERNAC. AMERICAS	23#26#00#01#00
990	PROGR. TELEMEDICINA	23#30#00#01#00
995	PROY. ESC. SALUD PUBLICA	23#29#00#01#00
996	FORM. POSTGRADO INSSJP	23#28#00#01#00
997	CURSO MEDICOS DE CABECERA	23#03#00#01#00
998	DOC. INVESTIG. EXT. EN MEDICINA	23#03#00#01#00
999	BIBLOTECA	23#00#00#02#00
US.	UARIOS DTOS.	■ ■ ■ ■

Fig 2.12

Areas Centrales, Maquinas y Satélites:

De la misma manera que la gestión de las dependencias de la U.N.C. se llevan a cabo con un grado de descentralización muy importante, sobre todo en lo que se refiere a recaudación de recursos propios o mas apropiadamente todo ingreso que venga de terceros y que se imputa principalmente a la fuente de financiamiento 12, estas mismas unidades de gestión, suelen estar en gran medida descentralizadas en subunidades con un importante esquema de independencia de gestión entre ellas.

Es posible organizar la dependencia en forma descentralizada, de acuerdo a como esté esquematizada su organización, de tal manera que cada unidad de descentralización tendrá un número asignado de máquina, la máquina designada con el número 000, siempre es Si.G.Eco, es único para cada unidad de administración y actuará como centralizadora de todos los datos de la dependencia que surjan de la gestión que le es propia, mas todos los datos de la gestión de sus satélites y sus organizaciones contables (Cuentas, Subcuentas, Aperturas y Departamentos).

Es el área Central la que otorga un rango de Subcuentas a sus satélites, y éstos últimos siempre deberán rendir cuentas a su Area Central (Si.G.Eco o máquina 000), y ésta será en definitiva quien eleve todas las rendiciones de cuentas para la Contabilidad General, en la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional.

Los mecanismos de las rendiciones, se irán viendo en el transcurso del desarrollo de los temas que los involucran.

Sintetizando, mientras que en cada Unidad Académica existe UN solo Si.G.Eco para la gestión, pueden coexistir varios satélites descentralizadores de esa gestión (Sigepos y Satélites), cada uno identificado con su número de máquina que irá desde 001 en adelante.

Vea el siguiente esquema:



* CAPITULO II *

Id.	Nombre de Area o Satélite:	Abrev.	SubCtas	Dep
000	ADMINISTRACION Y APOYO	CENT		06
001	ESCUELA DE GRADUADOS	SAT.	171 200	06
002	BIBLIOTECA	SAT.	290 299	06
003	ESC.KINESIOLOGIA Y FISIOTERAPI	SAT.	300 310	06
004	ESC.DE NUTRICION	SAT.	400 410	06
005	ESC.DE TECNOLOGIA MEDICA	SAT.	500 530	06
006	ESC.DE FONOAUDIOLOGIA	SAT.	600 610	06
007	ESC.DE ENFERMERIA	SAT.	700 710	06
008	ESC.DE SALUD PUBLICA	SAT.	800 899	06
009	GERONTOLOGIA	SAT.	900 998	06
010	CTRO.DE MICROSCOPIA ELECTRONIC	SAT.	110 120	06
011	PROYECTO PROAPS	SAT.	121 130	06
012	CARRERA ESPECIALIZ.GERIATRIA	SAT.	131 140	06
013	MAEST.EN GERENCIA Y SERU.DE SA	SAT.	141 150	06

Fig. 2.13

Están claramente definidos tanto la máquina identificada como **000**, y todos los satélites desde el **001** en adelante, nombre del área en cuestión y rango de subcuentas propios para cada uno, la máquina central, no tiene definida subcuentas, ya que es la que puede disponer de todas, aunque una vez que defina el rango para cada satélite, estas subcuentas quedan de uso exclusivo para la gestión del área a la que pertenece.

El módulo permite todas las operaciones de ABM (**A**lta, **B**aja o **M**odificación), aunque puede tener restricciones en los casos de borrado o modificado de registros, según si hay registros imputados a los códigos ya existentes, o para el agregado si los rangos ya existen con anterioridad, etc.

Cuentas y Subcuentas Contables:

Se organizan en la opción: ABM Cuentas y Subcuentas del menú Organización Contable y constan de dos pantallas: las **Cuentas** en la primera, cuyo esquema de codificación consta de 6 dígitos numéricos, lo realmente importante de las cuentas, es lo que éstas representan y es que están ligadas a dos conceptos fundamentales para la imputación tanto de los ingresos como de los egresos: las fuentes de financiamiento y las cuentas del Catálogo Nacional de Cuentas.

Las **Subcuentas** en la segunda pantalla, de tres dígitos numéricos, alrededor del cual gira prácticamente toda la organización de la gestión de la dependencia en sí, e identificará como tal tanto a los Ingresos y Egresos de los recursos de todas las fuentes de financiamiento, de una manera conceptual y sumamente estricta como se verá.

DE LAS CUENTAS:



* CAPITULO II *

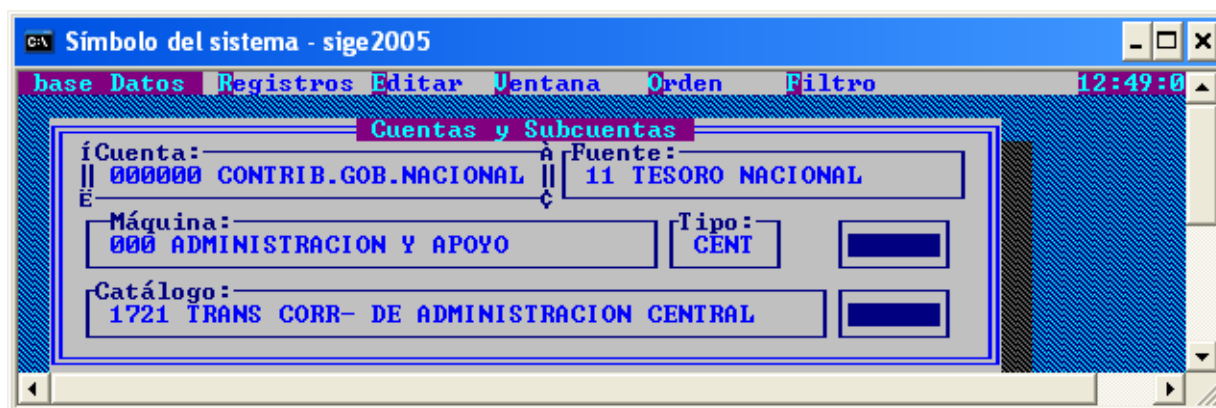


Fig. 2.14

Ya hemos definido y descripto brevemente el concepto de una cuenta y lo que representan, pero básicamente hay otros tres conceptos muy importantes en como podemos clasificar las cuentas, y que tienen que ver con el esquema interno de la gestión y del funcionamiento del sistema:

- Cuentas Centrales cerradas:** existen como entidad única, o sea, no se pueden eliminar, ni modificar, nacen con la misma instalación del producto y tienen que ver con la gestión de determinadas fuentes de financiamiento **11 y 22**, cuyos créditos presupuestarios, son originados en la Contabilidad Central de la Universidad Nacional de Córdoba (SIU-Pilagá), y de allí se distribuyen a las distintas áreas que puedan componer una unidad de gestión, y la fuente **16** que en parte es central pero en mayor medida, existe como saldos en poder de las dependencias. Por las características de estas cuentas, las fuentes de financiamiento que representan, no pueden tener altas de otras cuentas para su gestión como veremos en los otros casos.
- Cuentas Centrales abiertas:** Si bien están gestionadas centralmente en el SIU-Pilagá, permiten la apertura de varias cuentas (aunque tal vez no tenga mucho sentido), para representar a las fuentes de financiamiento cuyos códigos son **13, 14, 15 y 21**. La distribución de los créditos presupuestarios de estas cuentas y las del punto anterior, siempre ingresarán a Si.G.Eco por una sola vía: a través del módulo de **Transferencias Recibidas**.
- Cuentas Descentralizadas:** Estas cuentas, son definidas, y creadas por cada dependencia según su organización pensada para tal efecto, y representan pura y exclusivamente a la única fuente de financiamiento de origen de terceros: **12**. Si bien en las subcuentas asociadas a estas cuentas, la vía mas común para los ingresos será a través del módulo de facturación, también se podrá hacer por transferencias recibidas. Para los tres casos, los ingresos a las cuentas, por cualquiera de las formas permitidas, se hará indirectamente a través de las subcuentas que tengan asociadas.

Como ya vimos, para las fuentes 11,16 y 22, existen Cuentas Contables definidas, y no es posible dar de altas otras Cuentas ni tampoco es posible modificar sus códigos de asociación contable, ni menos borrarlos de la tabla.

Para la Fuente 11: la Cuenta es: **000000-Contribución Gobierno Nacional** y



*** CAPITULO II ***

su única asociación con el Catálogo Nacional de Ingresos es el código 1721 Transferencias Corrientes de la Administración Central. No tiene Saldo inicial al comienzo del ejercicio (su saldo inicial es siempre 0.00), puesto que los remanentes que puedan quedar de un ejercicio para otro, forman parte de la fuente 16.

Para la Fuente 16: la Cuenta es: **222222-Fondo Universitario**, y ya que se trata de fondos formados con sobrantes de ejercicios anteriores de las fuentes 11, 12, 13, 14, 15 y 16, tiene un saldo inicial al principio del ejercicio que resulta la sumatoria de los saldos sobrantes de esas fuentes. Por reflejar justamente los sobrantes de ejercicios anteriores, no se debe asociar (ni se puede) ésta cuenta con el Catálogo Nacional de Ingresos. En la contabilidad universitaria, los fondos de esta fuente si bien son recursos disponibles, reflejan un activo (justamente por su disponibilidad).

Para la fuente 22: la Cuenta es: **444444- Aporte Crédito Externo**, con las mismas restricciones descriptas para la fuente 11, está asociada a la cuenta del Catálogo 1762-Transferencias Corrientes de Organismos Internacionales. Los saldos de los fondos sobrantes, pasan al ejercicio siguiente conservando su fuente de financiamiento, o sea no se refunden en el Fondo universitario.

Para la fuente 12: ya dijimos que se pueden tener múltiples cuentas, pero no es exigible la existencia de una cuenta central y de hecho no la hay, y tampoco es exigible dar de alta a alguna, puesto que la dependencia podría manejarse solo con recursos provenientes del Area Central, si no recaudara recursos propios según la organización contable que la dependencia haya definido, o por que su función no la justificara u otras razones valederas.

No tiene límites en cuanto a la cantidad de cuentas a dar de alta, aunque tal vez no tenga mucho sentido un manejo muy grande de estos códigos, pero como conceptualmente representa también una cuenta del Catálogo, seguramente por cada una de éstas habrá que abrir por lo menos una, siempre y cuando esto sea estrictamente necesario, es decir, si la gestión así lo justifica.

Esta fuente tiene un saldo inicial 0.00 al comienzo del ejercicio, por las mismas razones vistas en fuente 11, y su saldo puede incrementarse tanto por facturación a terceros Recursos Propios genuinos, que es lo que la fuente representa, como así también por transferencias recibidas de recursos propios de otras dependencias universitarias y aún desde el Area Central.

La asociación de las cuentas de la fuente 12 con el Catálogo Nacional de Ingresos, se hace según lo que conceptualmente quiera representar la cuenta (por ej: Venta de Servicios Varios, Venta de Bienes etc.).

Para las fuentes 13, 14, 15 y 21: a las tres primeras, les caben los análisis hecho en la fuente 12 en coincidencia total en cuanto a su, creación, saldo inicial y relación con el Catálogo, no así en cuanto a su origen, puesto que solo es posible ingresar estas fuentes a través de alguna de las formas de Transferencias Recibidas. A la fuente **21**, hay que agregarle además, lo desarrollado para la fuente **22** en cuanto a la relación de los saldos de los fondos sobrantes de ejercicios anteriores y la fuente de financiamiento propiamente dicha, ya que esta tampoco se refunde con la 16.

Vea el siguiente esquema de Cuentas abiertas para una dependencia en particular, recuerde que va a variar según la planificación que cada unidad de gestión haya hecho para si misma. Para ver el pequeño resumen que aparece en la ventanita anexa en la figura 2.16, puede presionar **Alt+L**, o desde la barra de menú -> **Ventana -> Listar (browse)** en la figura 2.15:



* CAPITULO II *



fig 2.15



fig 2.16

Las cuentas están relacionadas con una máquina determinada, pertenecen a ella y será la única que podrá utilizarlas, las que están definidas como Satélites, pertenecen a el con exclusividad, si bien deben existir en la máquina 000 no podrán ser usadas como propias por ella, esto es así por una cuestión de definición, ya que es la central 000 la que organiza a los Satélites y sus estructuras, es asimismo la encargada de recibir en su estructura propia, las rendiciones que elevan sus Satélites, con un doble propósito: centralizar toda la gestión económica y financiera de la dependencia, y es la responsable de la posterior elevación como rendición parcial o final para la Contabilidad General de la U.N.C. en el Area Central.

Las Cuentas Centrales pertenecen exclusivamente a la máquina central 000 o sea al Si.G.Eco, aunque estén dada de alta en los Satélites también compulsivamente, esto se debe a lo que estas cuentas representan y que los Satélites también deben utilizar en la imputación de los recursos y gastos, o sea fuentes de financiamiento y catálogo. El sistema chequea permanentemente la existencia de estos parámetros, ya que son fundamentales en el registro de datos.

Los conceptos de Fuentes de Financiamiento y Cuentas del Catálogo Nacional, están tratados en este capítulo mas adelante.

DE LAS SUBCUENTAS



* CAPITULO II *

The screenshot shows a software window titled 'Símbolo del sistema - sige2005'. It has a menu bar with 'base Datos', 'Registros', 'Editar', 'Ventana', 'Orden', and 'Filtro'. Below the menu, there are fields for 'Cuentas y Subcuentas' with 'Cuenta: 000000 CONTRIB.GOB.NACIONAL' and 'Fuente: 11 TESORO NACIONAL'. A table titled 'Subcuentas' is displayed below, with columns: Cod, Nombre de la Subcta, Dto, Excep, Ord, 4, Sat, Dep, Saldo, Inic, and Apert. Program. The table contains 10 rows of data.

Cod	Nombre de la Subcta	Dto	Excep	Ord	4	Sat	Dep	Saldo	Inic	Apert. Program.
000	ADELANTOS C.G.N.	000	N			000		0.00	23=00=00=01=00	
046	PGO.DOC.CICLO NIVELA	000	N			000	06	0.00	23=00=00=01=00	
047	CURSO MED.DE CABECER	997	N			000	06	0.00	23=03=00=01=00	
048	UOLUNTARIADO UNIVERS	000	N			000	06	0.00	23=00=00=01=00	
049	DEVOLUCION CONTRATOS	000	N			000	06	0.00	23=00=00=01=00	
050	MEMO 564-SEG.PERSONA	000	N			000	06	0.00	23=00=00=01=00	
051	PAGO DE SERVICIOS	000	N			000	06	0.00	23=00=00=01=00	
100	TRANSF.DE RECTORADO	100	N			000	21	0.00	01=00=00=01=00	
123	POSG.MED.COMUNIT.	122	N			011	06	0.00	23=02=00=02=00	
252	CURSO MED.DE CABECER	997	N			016	06	0.00	23=03=00=01=00	

Fig. 2.17

Una vez establecida la necesidad de la existencia de una cuenta que refleje tanto a una fuente de financiamiento como a su concepto de Catálogo obligatoria o no, es necesario ahora ver un plan de subcuentas, que dependen directamente de la cuenta madre, y por lo tanto a través de ella representarán indirectamente lo mismo, mas el agregado de ser la entidad por la cual será posible de establecer ingresos, egresos y saldos disponibles de la dependencia.

Esto significa, que los saldos en las fuentes de financiamiento, siempre estará desagregada en las subcuentas, y que solo es posible establecerlos por medio de ellas, razón por demás obvia, de la existencia de al menos una subcuenta por cada cuenta dada de alta o que ya exista obligadamente.

Si se fija con atención en el ejemplo ilustrado, la cuenta tiene un nombre en general, que por si sola no da explicaciones del origen de los fondos imputados, mas allá de su fuente y catálogo, pero que la subcuenta se encarga de aclarar detalladamente en muy pocas palabras, y por lo dicho en los párrafos anteriores, es obligatoria la existencia de al menos una subcuenta si se quiere gestionar cualquier recurso que la cuenta representa.

Las Subcuentas centrales :

Si bien las llamadas cuentas centrales (**000000,222222 y 444444**) poseen obligadamente una subcuenta, ésta como ellas, también es inamovible, es decir no es posible modificarlas ni eliminarlas de la tabla, pero el manejo de las subcuentas es mas flexible que el de sus madres, pues es posible dar altas a subcuentas de cualquier fuente, solo con la limitación de la no repetición del código, hecho que el sistema se encarga de controlar que no suceda. Las subcuentas centrales son las siguientes:

- Subcta. 000: Adelantos C.G.N. para la cuenta 000000 y en ella se cargan las transferencias de fondos provenientes del tesoro nacional, como distribución de los Créditos de la fuente siempre desde el Area Central como origen de los fondos. Si bien no es un requisito excluyente, es muy conveniente reservar esta subcuenta para movimientos realizados con el Area Central. Para las transferencias a otras dependencias, o Satélites de la misma



*** CAPITULO II ***

dependencia, debería darse de alta a otras subcuentas.

- **Subcta. 222:** Fondo Universitario en Dependencia, contiene el saldo inicial del sobrante de los ejercicios anteriores de las fuentes 11, 12, 13, 14, 15 y 16. Puede recibir transferencias de otras dependencias, aunque para una mejor organización tal vez sería aconsejable la apertura de otras subcuentas. Esto último no es indispensable y dependerá de la organización que la dependencia planifique.
- **Subcta. 444:** Aportes del Crédito Externo, para la fuente 22, iguales consideraciones que las otras dos.

Para las subcuentas de las fuentes 12, 13, 14, 15 y 21, no existe ninguna subcuenta central, tampoco hay límites en la apertura de subcuentas, salvo los códigos reservados vistos con anterioridad, y la no repetición de códigos.

Las subcuentas están asociadas a un departamento, y por lo tanto también representan a la apertura programática a la que pertenecen, también están asociadas a una máquina o área en forma unívoca, esto último, debido a que también las Cuentas Contables de la que dependen las subcuentas, pertenecen a una máquina en forma excluyente, tema que ya se trató con las cuentas justamente.

DAR DE ALTA A UNA CUENTA Y UNA SUBCUENTA

El plan de cuentas y subcuentas elegidos para los ejemplos dados es muy completo, pero hagamos un hipotético caso en que necesitemos dar de alta a una cuenta y por lo menos a una subcuenta que ya vimos es obligatoria si queremos imputar a las mismas. Comencemos por recordar como dar de alta a un registro: tecla +, o tecla insertar, o en barra de menú-> **Editar** -> agregar registro:

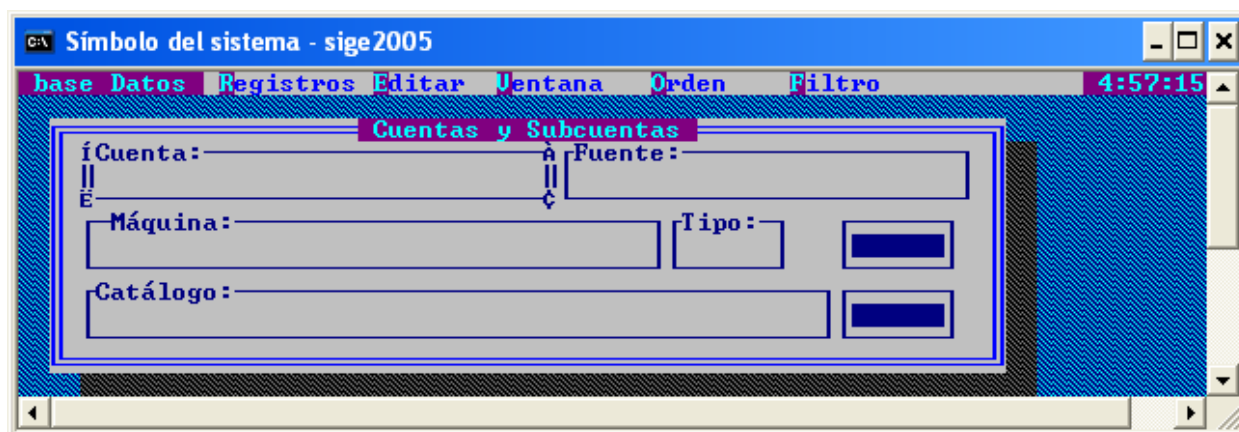


Fig 2.18

El cursor se posicionará en Fuente, y al dar <enter> aparece el listado de las fuentes:



* CAPITULO II *

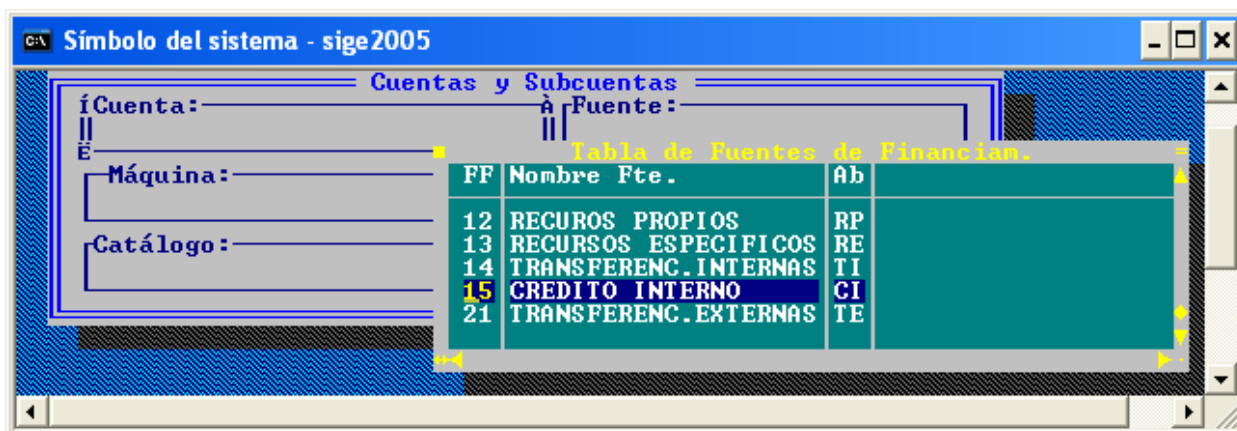


Fig. 2.19

Selecciono la fuente, por ejemplo 15, y doy <enter>:

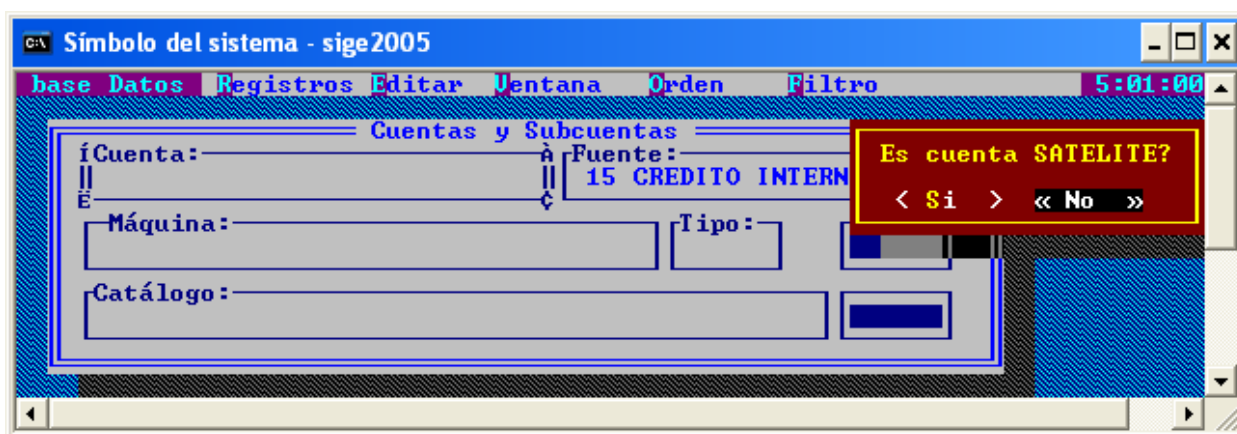


Fig 2.20

Supongamos que si, que es para un Satélite:

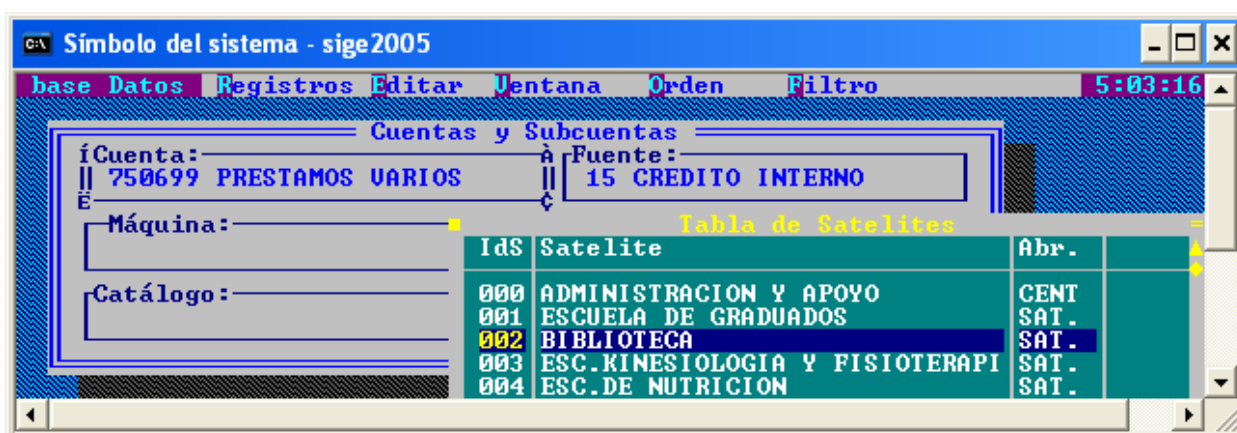


Fig 2.21

El cursor caerá primero en cuenta, note la estructura, el sistema le asigna determinada forma al número de la cuenta por ejemplo para este caso, fuente elegida



* CAPITULO II *

15, los dos primeros dígitos es 75, los dos siguientes 06 que coincide con la dependencia propietaria de los datos, los últimos dos son de elección, pusimos 99 y podríamos haber puesto 50, 01, 25 etc. etc.

Para todas las fuentes que es posible dar de alta a una cuenta la estructura será semejante, los dos primeros dígitos siempre dependerá de la fuente: así para la fuente 12 será 31, para la 13: 53, para la fuente 14: 64, para la fuente 15: 75, para la fuente 21: 81; los dos dígitos siguientes coincidirá con el código de la dependencia, y los dos últimos serán de libre elección.

Volviendo al ejemplo, debo elegir de la tabla de Satélites, el propietario de la cuenta: supongamos 002 biblioteca:

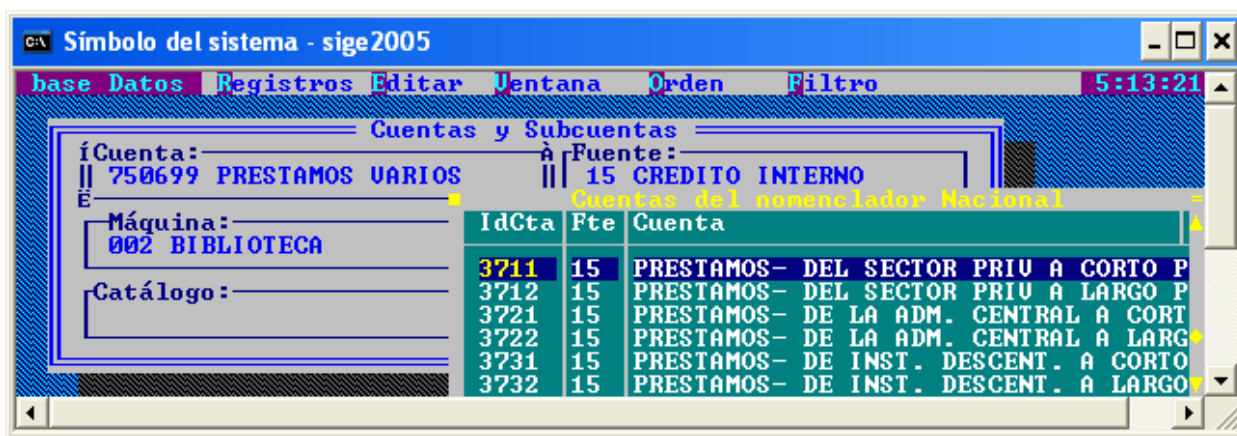


Fig. 2.22

Luego lo mismo con Catálogo, me aparecerán todas las posibles cuentas que puedan imputarse a la fuente 15, elijamos la primera:



Fig. 2.23

Por último, debo confirmar si grabo el registro o no, por supuesto que si confirmo por la negativa, nada de lo que hice se conservará, por la positiva, grabará el registro y automáticamente, se posicionará en la segunda tabla para crear una subcuenta, recuerde que tendrá tantas ventanas de registros de datos como tablas contenga el módulo que esté viendo, en el caso que nos ocupa son dos: cuentas y subcuentas, todas las otras tablas que fuimos viendo que aparecían mientras



* CAPITULO II *

operábamos, se tratan de tablas de control o de carga controlada tales los casos de fuentes, satélites, Catálogo etc:

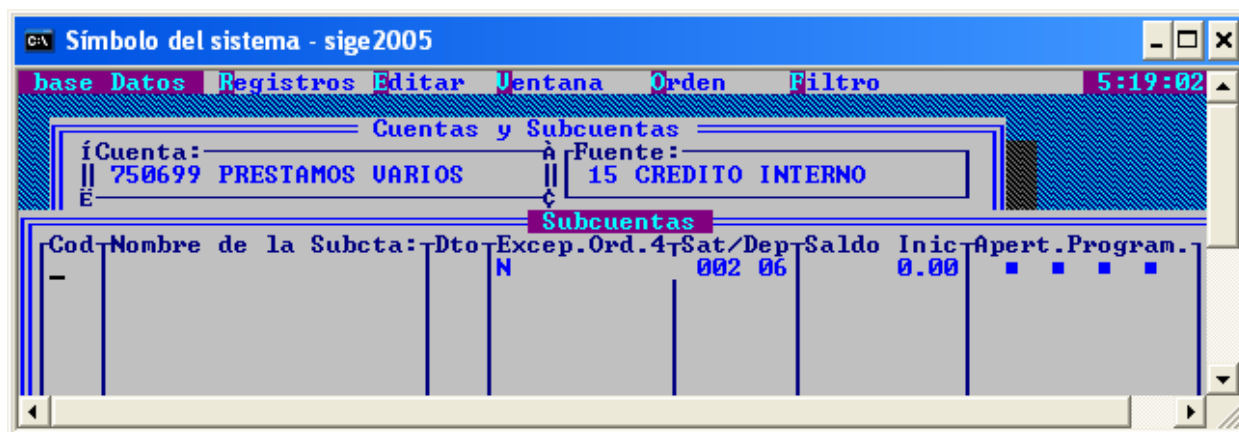


Fig 2.24

Observe que algunos datos ya están cargados por si mismo, el cursor está en éste momento en Código de subcuenta, debemos colocar un código de tres dígitos, teniendo en cuenta que aún no esté ocupado, si repite el sistema se encargará de avisarle, pero normalmente un operador del sistema o bien tiene un listado de subcuentas, o bien sabe que número dará de alta, y seguido el nombre de la subcuenta:

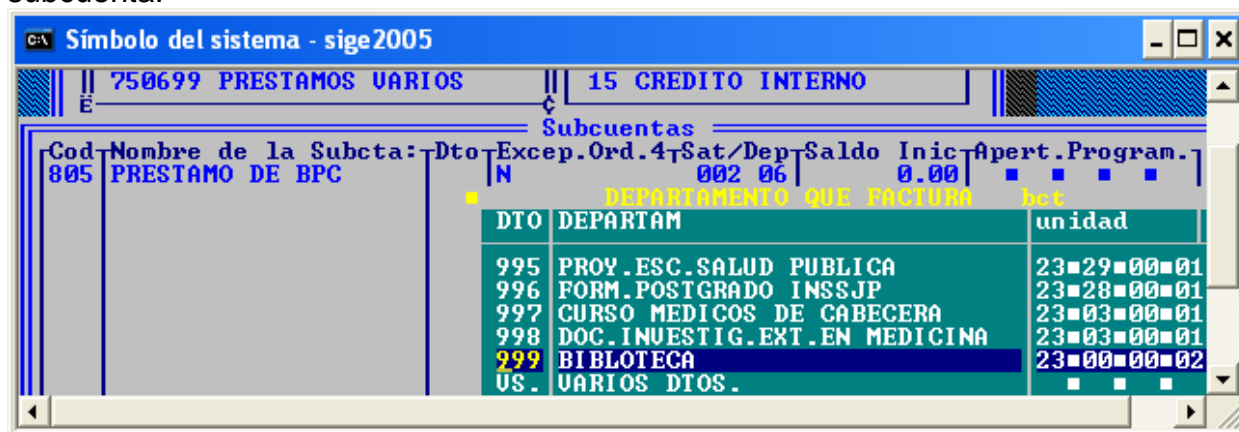


Fig. 2.25

Aparece entonces la tabla de departamentos a la que debo asociar la subcuenta, siempre una subcuenta estará asociada a un departamento, elijamos por ejemplo 999 Biblioteca ya que estamos trabajando con esta subdependencia:



* CAPITULO II *



Fig. 2.26

Al elegir departamento, automáticamente le asigna la Apertura Programática del mismo, por último, me pide confirmar Satélite, debo tener cuidado de elegir el mismo que me figura en cuentas:

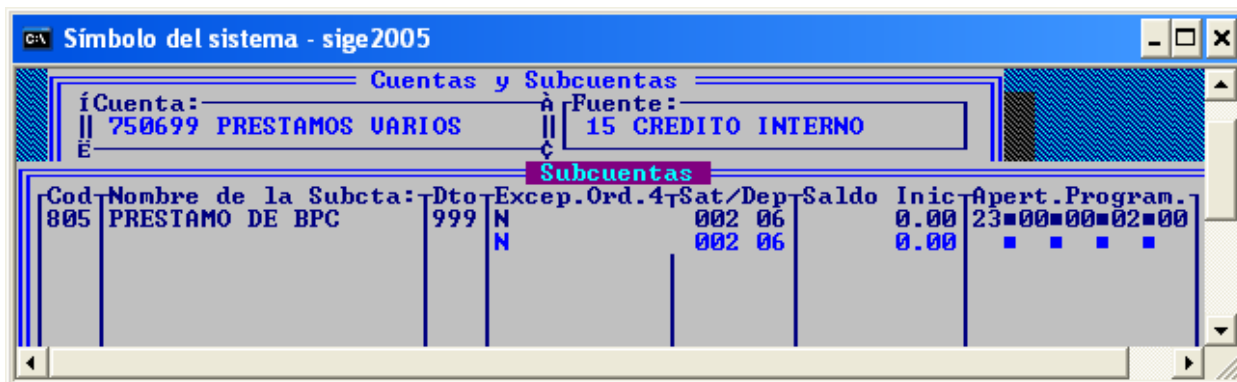


Fig 2.27

Como la modalidad de agregado de registro es automática una vez que agrego el primero, queda en posición para agregar un próximo registro, para el caso no es necesario, y salgo dando <escape>, y de nuevo en la pantalla de cuentas, queda posicionado por si necesito agregar una nueva cuenta, al no ser necesario solo vuelvo a dar <escape> y con ello finalizo la carga de datos.

RESTO DE LAS OPCIONES DEL MENU ORG.CONTABLE

Las opciones de menú de Organización contable que siguen, si bien se pueden dar de altas, bajas o modificar su contenido, no debe hacerse por libre elección si no que deben responder a los Catálogos Nacionales de Cuentas, o bien las creadas en forma central como por ejemplo las aperturas programáticas, su actualización tal vez fuera conveniente hacerlo a través del Area Central, para mantener la estandarización de la imputación de ingreso y gastos y su correcta contabilización. Veremos a continuación las siguientes opciones de menú:

- Partidas Principales - Agrupamiento
- Primer nivel de Apertura
- Tablas de Dependencias Universitarias



*** CAPITULO II ***

- Fuentes de Financiamiento
- Cuentas del Catálogo Nacional

Clasificación por Objeto del Gasto: Partidas Principales y su agrupamiento, del Menú Organiz.Contable (ver fig. 2.3). Según el manual de clasificaciones de cuentas nacional define conceptualmente a este rubro como “una ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y variaciones de activos y pasivos que el sector público aplica en el desarrollo de sus actividades.”

Finalidad: sigue definiendo:

- Permite identificar con claridad y transparencia los bienes y servicios que se adquieren, las transferencias que se realizan y las aplicaciones previstas en el presupuesto.
- Facilita la programación de las adquisiciones de bienes y servicios, el manejo de los inventarios o otras acciones relacionadas con las modalidades de administración de bienes del estado.
- En el marco de las interrelaciones de los clasificadores, el clasificador por objeto del gasto se constituye en uno de los principales insumos para generar clasificaciones agregadas.
- Hace posible el desarrollo de la contabilidad presupuestaria.
- Permite ejercer el control interno y externo de las transacciones del sector público
- Ofrece información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público Nacional.

El clasificador por objeto del gasto ha sido diseñado con un nivel de desagregación que permiten que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera que realiza una institución pública. Es un instrumento informativo para el análisis y seguimiento de la gestión financiera del sector público y en consecuencia, se distingue como clasificador analítico del sistema de clasificaciones presupuestarias.

Desde el punto de vista estructural, el clasificador por objeto del gasto tiene cuatro niveles de cuentas:

- 1) **Incisos:** Concepto general y abarcativo de la cuenta implica un rubro general tal como: **1** – Gastos en Personal; **2** – Bienes de Consumo; etc.
- 2) **Partida Principal:** en un segundo plano, describe con particularidad el rubro que lo contiene, ejemplo: **1.1** – Personal Permanente; **1.2** – Personal Temporal, etc.
- 3) **Partida Parcial:** desagregación de la partida principal, que describe con detalle el gasto que es imputado: **1.1.1** – Retribución del Cargo; **1.1.2** – Retribución al Personal Directivo y de Control etc.
- 4) **Subparcial.**

Las ubicamos en Si.G.Eco:



* CAPITULO II *

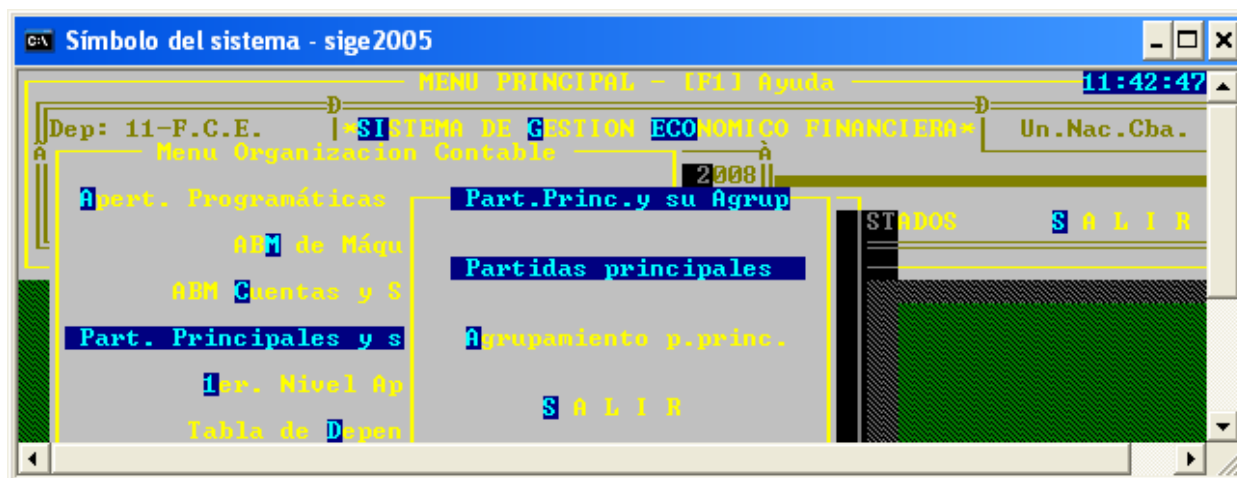


Fig.2.28

Como toda clasificación que ya venga impuesta desde el plan de cuentas a nivel nacional, por su características de ya definidas, los registros de ABM, si bien están habilitados, casi nunca serán necesarios, es sumamente importante aclarar que no es un plan de cuentas en la cual se pueden agregar conceptos por mas que se crea pertinente hacerlo para mejorar la gestión, es un plan rígido que acepta los códigos como están definidos, su actualización no depende de la UNC si no de quienes lo elaboraron en un nivel superior.

Agrupamiento de Partidas Principales: Es un pequeño plan que se hizo para quienes desean agrupar las clasificaciones por objeto del gasto en conceptos algo mas generales, de por si, no es obligatorio hacerlo, no es requerido en ningún momento ni necesaria su planificación y tampoco hay un criterio uniforme para realizarla, pero si así se desea, una vez armado el mismo, será necesario asociar sus conceptos con las partidas presupuestarias, modificando en esta última cada una de ellas con los códigos generados.

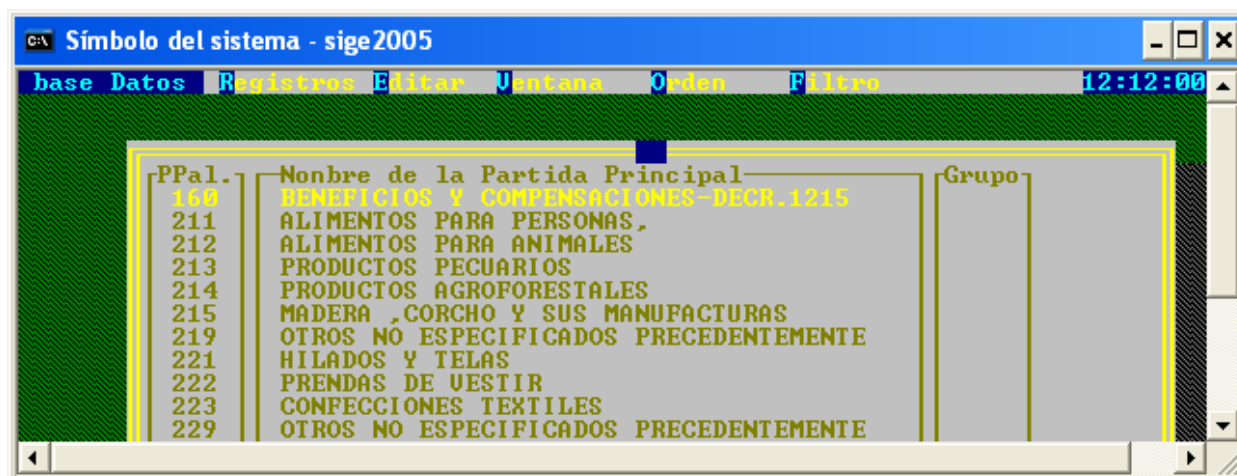


Fig. 2.29

Incisos: representado por el primer dígito del código, (ya vimos su estructura): los incisos que es el nivel mas general en la imputación presupuestaria son:



*** CAPITULO II ***

- Inciso 1 - Gastos en Personal.
- Inciso 2 - Bienes y Servicios.
- Inciso 3 - Servicios no personales.
- Inciso 4 - Bienes de Uso y Obras
- Inciso 5 - Transferencias al Sector Privado

El inciso 1 en la fuente 11 se gestiona en forma centralizada, donde cada dependencia tiene un presupuesto asignado, a nivel de partida principal, la imputación se hace a través de la liquidación de haberes de cada mes, e ingresa a la Contabilidad Central como tal.

Eventualmente y solo con autorización de algún nivel resolutorio, para el pago de Asignaciones Complementarias, la dependencia podrá liquidarlas con fuente 11, que también surgen de la liquidación mensual de haberes, indicando su imputación a los fondos centralizados, por que la dependencia no cuenta con fondos financieros en este inciso y en esta fuente, ya estudiaremos como en la fuente 12 y 16 pueden imputar al inciso 1 en el pago de Asignaciones Complementarias.

El inciso 4 en su partida principal 2 (Obras), también se gestiona en forma centralizada, el resto del inciso 4 que corresponde a la adquisición de Bienes de Uso, es descentralizado.

El inciso 5 para el pago de Becas, se gestiona en forma centralizada, y las pasantías que se imputan al mismo, se gestionan descentralizadas.

El resto de los incisos: el 2 y el 3 son descentralizados, si bien los servicios públicos (Luz, Agua, Teléfono y Gas) que se imputan en el inciso 3 se gestionan en forma centralizada.

Primer Nivel de Apertura: Esta tabla, contiene el código del primer nivel de la apertura programática: los que se denomina PROGRAMA, su administración está supeditada a la creación de una nueva dependencia, o al cambio de del código de apertura, por lo que los registros de ABM tal vez sean escasos en muchos años.

Código	Descripción
01	SECRETARIA GENERAL
02	SECRETARIA DE RELACIONES INTERNACIONALES
03	UNIDAD AUDITORIA INTERNA
04	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
05	SECRETARIA ACADEMICA
06	SECRETARIA CIENCIA Y TECNICA
07	SECRETARIA ASUNTOS ESTUDIANTILES
08	SECRETARIA EXTENSION UNIVERSITARIA
09	SECRETARIA PLANEAMIENTO FISICO
10	PUBLICACIONES E IMPRESOS
11	SUBSECRETARIA DE INFORMATICA
16	HEMATOLOGIA Y HEMOTERAPIA

Fig.2.30

Tabla de Dependencias: Contiene los códigos de las distintas dependencias, el nombre de la dependencia, la unidad de ejecución o apertura programática que corresponde a administración y apoyo de la dependencia (generalmente representado



* CAPITULO II *

por el departamento 000 en la tabla de departamentos, ver opción aperturas y departamentos).

Las operaciones para agregar o modificar estos datos, merecen las mismas consideraciones que las que vimos en el punto anterior:

Cod.	Nombre de la Dependencia	U.Ejecucion	F
01	ESCUELA SUP.DE COMERCIO MANUEL BELGRANO	20=00=00=01=00	3
02	COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT	21=00=00=01=00	3
03	FACULTAD DE MATEMATICA ASTRONOMIA Y FISICA	26=00=00=01=00	3
04	OBSERVATORIO ASTRONOMICO	35=00=00=01=00	3
05	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES	29=00=00=01=00	3
06	FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS	23=00=00=01=00	3
07	HOSPITAL NACIONAL DE CLINICAS	23=12=00=02=00	3
09	LABORATORIO DE HEMODERIVADOS	34=00=00=01=00	3
10	FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS-FISICAS Y NATURALES	24=00=00=01=00	3
11	FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	30=00=00=01=00	3
12	FACULTAD DE FILOSOFIA Y HUMANIDADES	27=00=00=01=00	3
13	FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO	31=00=00=01=00	3
14	FACULTAD DE ODONTOLOGIA	32=00=00=01=00	3

Fig. 2.31

Nombres Abreviados: Coincidente con las dependencias, con nombres en siglas u abreviados, se usa en algunos listados:

Cod.	Nombre
01	E.S.C.M.D.
02	C.N.MONS.
03	F.A.M.A.F.
04	OBS.ASTRON
05	F.D.Y S.S.
06	F.C.MEDIC.
07	H.N.CLINIC
09	LAB.HEMOD.
10	F.C.E.F.N.
11	F.C.ECON.

Fig. 2.32

Fuentes de Financiamiento: Según el manual de clasificaciones de cuentas, esta consiste en representar los gastos públicos según los tipos genéricos de recursos empleados para su financiamiento, identifica el gasto según los ingresos que lo financian, permitiendo conocer la orientación de los mismos hacia la atención de las necesidades públicas. Los recursos no son indistintos, y tampoco lo son los gastos, y por regla general, es conveniente que recursos permanentes financien gastos permanentes, recursos transitorios financien gastos transitorios y recursos por única vez financien gastos por única vez.



*** CAPITULO II ***

Objetivos: (Entre otros)

- Permite identificar los diferentes tipos de financiamiento de la producción pública.
- Facilita el control de los gastos en función de las fuentes de financiamiento empleadas.
- Facilita la compatibilización de los resultados esperados con los recursos disponibles y el cumplimiento de las restricciones financieras.

La codificación de la fuente de financiamiento de un determinado gasto se realiza por la naturaleza del recurso que financia el mismo, y está asociada a la naturaleza legal del recurso.

Otra característica importante que debe respetarse en esta clasificación es que la misma siempre debe mantenerse, aún cuando el recurso fuera transferido de una institución a otra, el organismo receptor deberá clasificar sus gastos utilizando la fuente de financiamiento original.

Descripción de las F.F.:

- **11 – Tesoro Nacional:** Financiamiento proveniente del Tesoro Nacional o de transferencias de organismos de la Administración Pública Nacional u organismos descentralizados con afectación a la fuente.
- **12- Recursos Propios:** provienen de la venta de bienes y servicios, renta de la propiedad, venta de activos cobro de tasas y derechos, regalías y fondos que se originan como variaciones de distintos tipos de activos financieros.
- **13 – Recursos con Afectación específica:** constituyen recursos para financiar programas y actividades específicas de la Administración Pública.
- **14 –Transferencias Internas:** Son transferencias que provienen de personas y/o instituciones que desarrollan sus actividades en el territorio nacional y tienen por finalidad, procurar inversiones o financiar programas operativos o de funcionamiento. Incluyen contribuciones figurativas y donaciones provenientes de personas y/o instituciones no incluidas en el presupuesto nacional, generalmente provenientes de otros niveles de gobierno (municipal, provincial).
- **15 - Crédito Interno:** estos recursos provienen del use del crédito, puede adoptar la forma de títulos de deuda, pasivos con proveedores y obtención de préstamos en el mercado interno.
- **16 – Fondo universitario:** Se constituye a principio de cada ejercicio económico con el sobrante de las fuentes de financiamiento 11, 12, 13, 14, 15, y 16.
- **21 – Transferencias Externas:** Tienen su origen en gobiernos y organismos internacionales y están destinados a la formación de capital, o para financiar gastos de operación o consumo. Incluyen las donaciones de personas y/o instituciones privadas del exterior.
- **22 – Crédito externo:** son créditos otorgados por gobiernos, organismos internacionales y entidades financieras del exterior.



* CAPITULO II *

Fuente	Nombre de la Fuente:	Abr.
11	TESORO NACIONAL	TN
12	RECURSOS PROPIOS	RP
13	RECURSOS ESPECIFICOS	RE
14	TRANSFERENC.INTERNAS	TI
15	CREDITO INTERNO	CI
16	FONDO UNIQUERSITARIO	FU
21	TRANSFERENC.EXTERNAS	TE
22	CREDITO EXTERNO	CE
99	SOLO REND.ANTERIORES	RA

1. Fig. 2.33

En lo que respecta a la constitución de los créditos a las distintas fuentes de financiamiento, vimos su formación cuando estudiamos cuentas y subcuentas de Si.G.Eco.

Lo que figura como 99 en el listado, no constituye una fuente de financiamiento propiamente dicha, fue creada con el fin de elevar rendiciones que no afectan los saldos disponibles de las dependencias, por ejemplo, hay gastos que por sus características, como subsidios para fines determinados o de investigaciones que son imputados al inciso 5 con cargo de rendir cuentas, la rendición presupuestaria se hace en el presente ejercicio a ese inciso, si embargo los gastos que componen el cargo de rendir cuentas se hace en ejercicios futuros (por que normalmente se deben hacer dentro de los 13 meses de recibidos), son movimientos que no tienen incidencia alguna en el saldo de las subcuentas.

Catálogo de Cuentas Nacionales: Es el clasificador de recursos por rubros en el manual de clasificación, también es un padrón cuyos registros ya están definidos por lo tanto está restringida las ABM a los mismos.

Ordena y agrupa a los recursos públicos en función de los diferentes tipos que surgen de la naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen, y en esta clasificación se distinguen los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos (para el estado), las tasas los derechos y las transferencias, los que provienen del patrimonio público como la ventas de activos, de títulos, de acciones y las rentas de la propiedad, y los que provienen del financiamiento como el crédito público y la disminución de activos.

Permite el registro analítico de las transacciones de recursos, es un clasificador básico o primario del sistema.



* CAPITULO II *



Fig. 2.34

Los dos primeros dígitos identifican a los grupos principales (por ejemplo: **12** – Ingresos no Tributarios); y representan los rubros agregados de los ingresos públicos, los subgrupos se codifican con el tercer y cuarto dígito (ejemplo: 1210 – Tasas; dentro de este subgrupo: 1211 – Tasas Pilotaje dto..... etc.).

OTROS CODIGOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA

Volvemos al Menú de Mantenimientos Varios: submenú Mantenimientos:

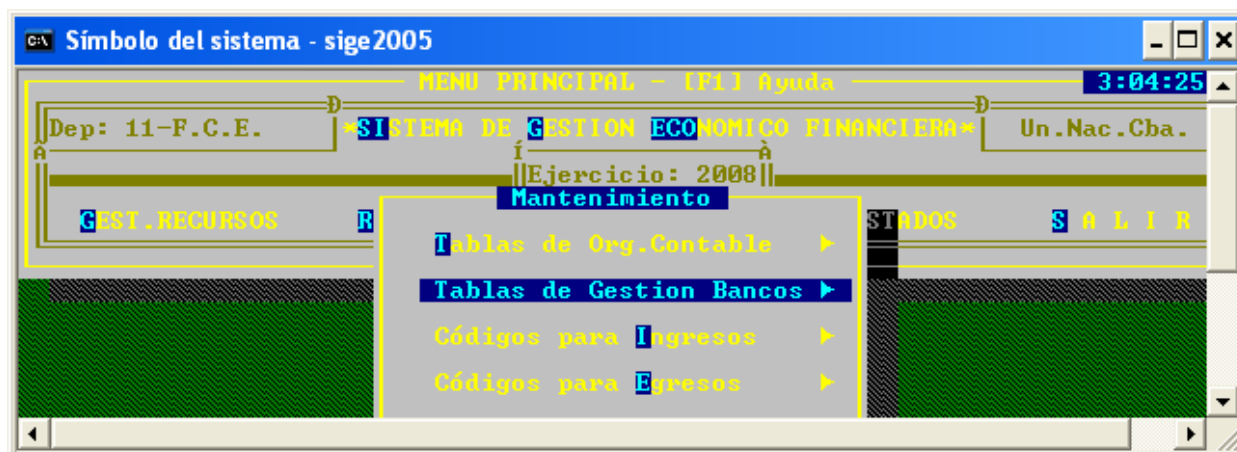


Fig. 2.35

Ya hemos agotado todos los temas de la opción de Tablas de Org. Contable, sin embargo no significa haber visto todas las opciones en lo referente a tablas de control, que son las que continúan en el menú, y que también hacen a la organización contable de la dependencia, y otras opciones con temas de importancia en la reconstrucción de algunos problemas que se suelen presentar mientras está cargando datos en sus distintos módulos.

Tablas de Gestión de Bancos: accede a un submenú de gestión para Bancos, con dos opciones válidas:



* CAPITULO II *

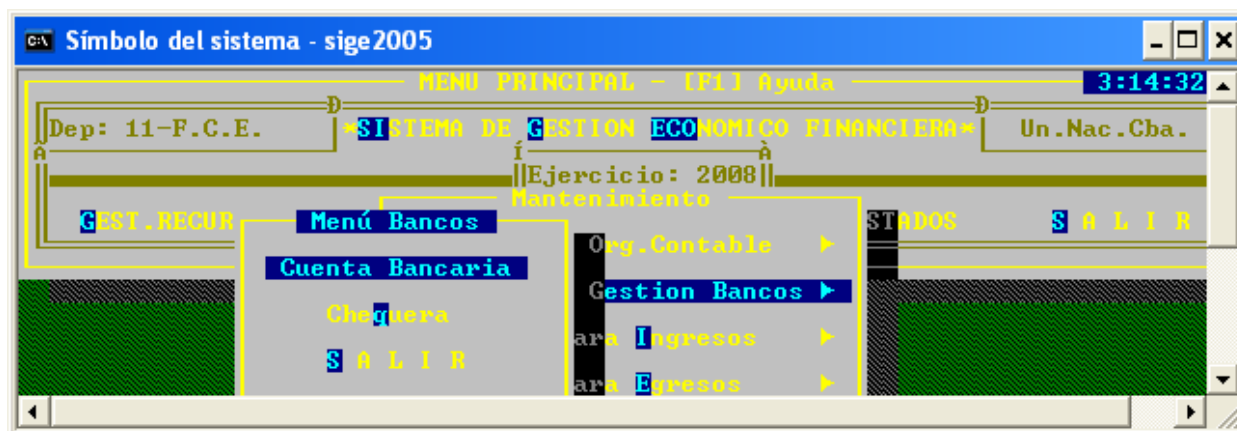


Fig. 2.36

Cuenta Bancaria: ficha para mantenimiento de cuentas y responsables de las mismas:

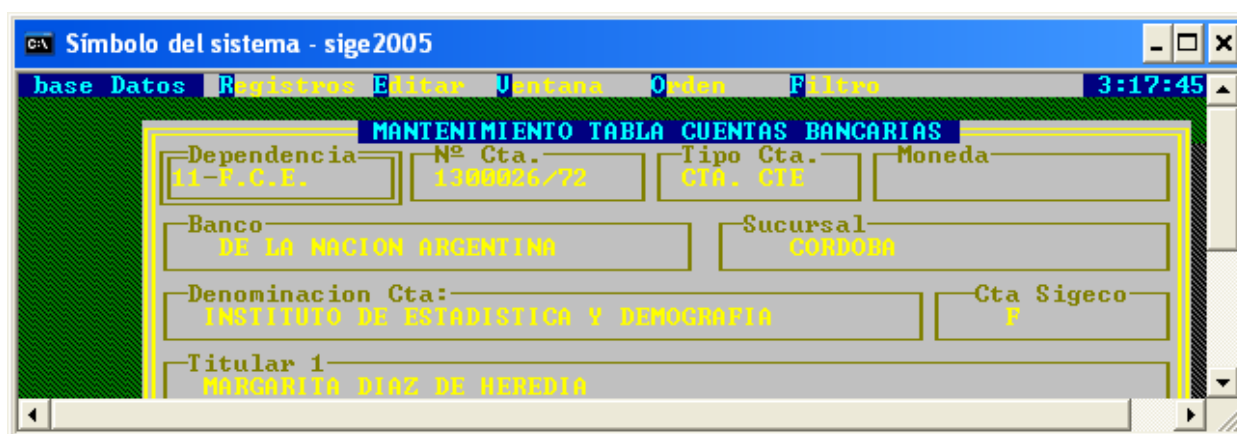


Fig. 2.37

Conceptualmente es muy fácil determinar los datos de la ficha, y la operatoria de ABM ya la hemos visto en varias oportunidades, así que prescindiremos de mayores detalles.

Chequeras: También es una ficha de registros de chequeras: el número de chequera es de llenado automático, es un contador que va sumando 1 a medida que se cargan, también el de fecha de alta es automático y carga la fecha del sistema.

La cantidad de cheques y cheques no usados son actualizados en forma permanente por el sistema, a medida que son usados, el resto de los campos tienen distintas formas de llenado, algunos con control del sistema como el de número de cuenta.

Vea la figura 2.38 en la página siguiente:



* CAPITULO II *

MANTENIMIENTO CHEQUERAS			
Dependencia:	N° Chequera:	Fecha Alta.:	E.J.:
II - F.C.E.	001	03/01/2008	2008
N° Cheque Desde:	N° Cheque Hasta:	Serie:	N° Cuenta:
43865288	43865599	0	19811/60
Total Cheques:	Cheques No Usado:	Tipo Cta.:	Cta Sigeco:
400	306	CTA.CTE.	NO
Banco:	Sucursal:		
BANCO DE LA NACION ARGENTINA	CORDOBA-CENTRO		
Fecha Baja:	Estado Chequera:	Máquina:	
/ /	EN USO	000	

Fig. 2.38

Códigos para Ingresos: Usted podrá configurar los siguientes items:

- **Códigos de Caja:** Son códigos para facturación a terceros, si bien los registros de ABM se pueden hacer desde este módulo, se pueden crear desde el módulo de facturación, no es necesario que estén creados al momento de facturar entonces.

N° Codigo	Detalle	P.Unitario
000	DIFERENCIA LIBRO DAN	130.50
01-02-08	Rendicion febrero 20	0.00
01-05-08	rendicion IEF mayo 2	0.00
010-2007	INSCRIPCION "COLLECT	180.00
013	AP.MRIO TRAB.Y PROD	0.00
013000001	TRAB.DE CAMPO Y GABI	0.00
014	APUNTES CICLO NIVELA	55.00
014-02-07	LIQUIDACION FEBRERO	4.017.00
014-03-07	LIQUIDACION MES DE M	4.826.00
014-CONTA	APUNTE INT.CONTABILI	28.00
014-ICE	APUNTE ICE CICLO NIU	12.00
014-INTER	INTERESES SOBRE SALD	0.00
014-MATE	APUNTE INT.MATEMATIC	20.00

Fig. 2.39

El número de código lo define la dependencia de acuerdo a su criterio, no tiene una estructura determinada, hasta es posible combinar caracteres alfabéticos con numéricos, por lo que la cantidad de códigos es ilimitada, el detalle es el ítem a facturar, y el precio es el fijado como unitario, y se puede o no cargar, según también el criterio de facturación de la dependencia, en el momento de la creación del código.

- **Padrón de Clientes:** Para facturar, si se quiere cargar por que existen facturaciones que son repetitivas en sus cabeceras, no es obligatorio su almacenamiento, y se verá su utilidad en el módulo de ingresos. No es un



*** CAPITULO II ***

padrón muy detallado, por lo que es posible que su utilidad esté sumamente limitada.

Códigos para Egresos: Items que podrá configurar:

- Padrón de Proveedores: Con las mismas características que el Padrón de Clientes, lo veremos con mas detalle cuando tratemos el tema de Rendiciones de Egresos.
- Códigos de Contrataciones y Operaciones Gravadas: Solo mostraremos su contenido en un nivel conceptual, no tienen una utilidad muy practica de acuerdo a como está estructurado.

Herramientas: Contiene unas cuantas operaciones sumamente útiles al momento de la carga de datos, con ellas podrá solucionar algunos de los problemas mas comunes que suelen presentarse en este tipo de aplicaciones como es el Si.G.Eco.

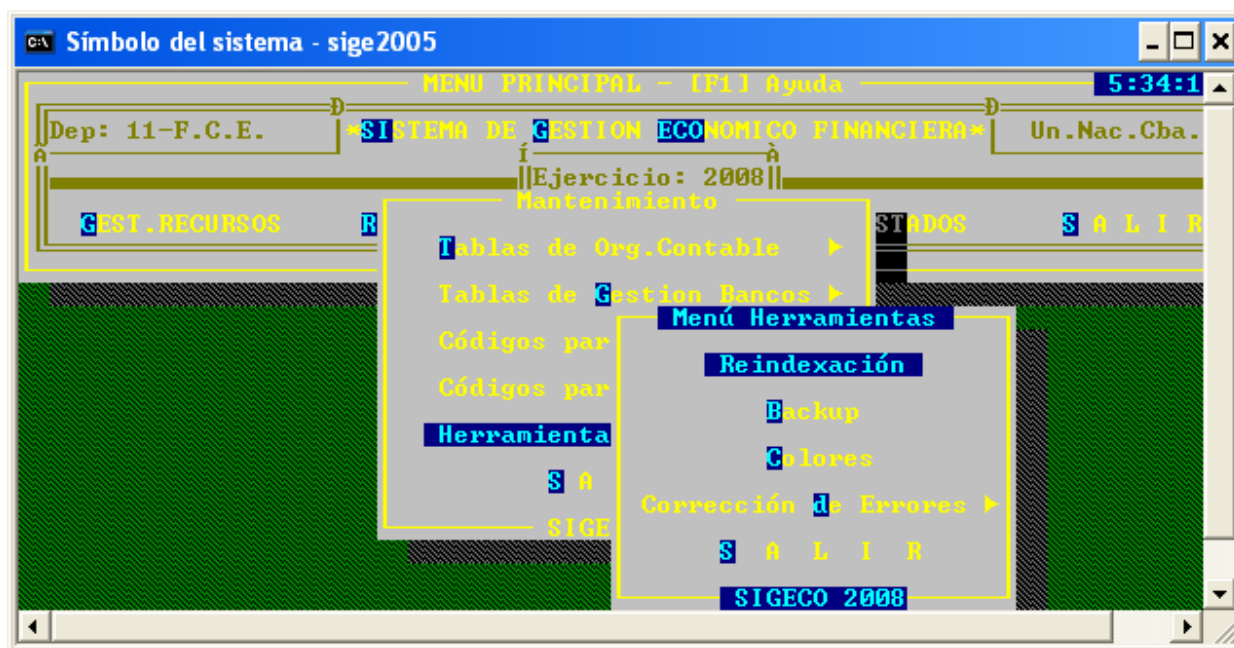


Fig. 2.40

Reindexación: Sin entrar en detalles demasiados técnicos, digamos que un índice es la forma en que están ordenados los datos que el operador carga al sistema, están por supuesto predeterminados Ud. Nunca tendrá necesidad de crear índices nuevos, el sistema se encarga de mantenerlos, pero a veces es necesaria su reconstrucción. Es en esta opción donde puede hacerlo:



* CAPITULO II *



Fig. 2.41

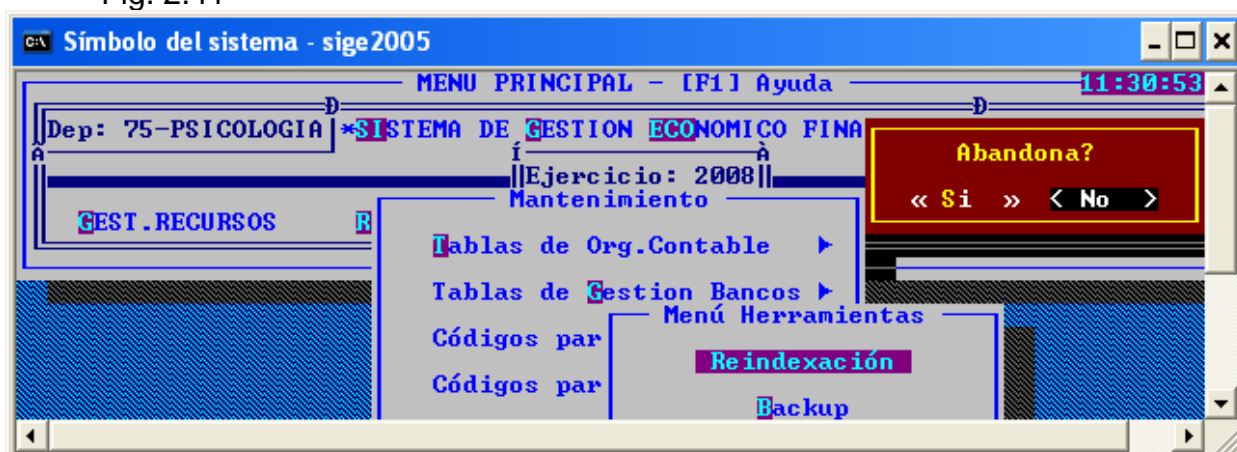


Fig. 2.42

Conteste **No**:

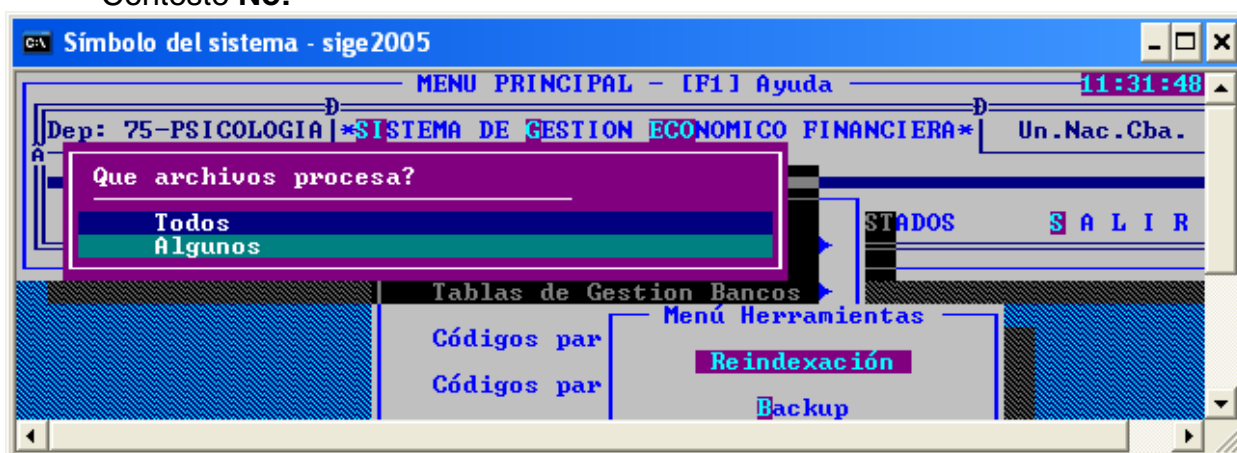


Fig.: 2.43

Si elige Todos, se reconstruirán todos los índices de toda la base de datos:



* CAPITULO II *

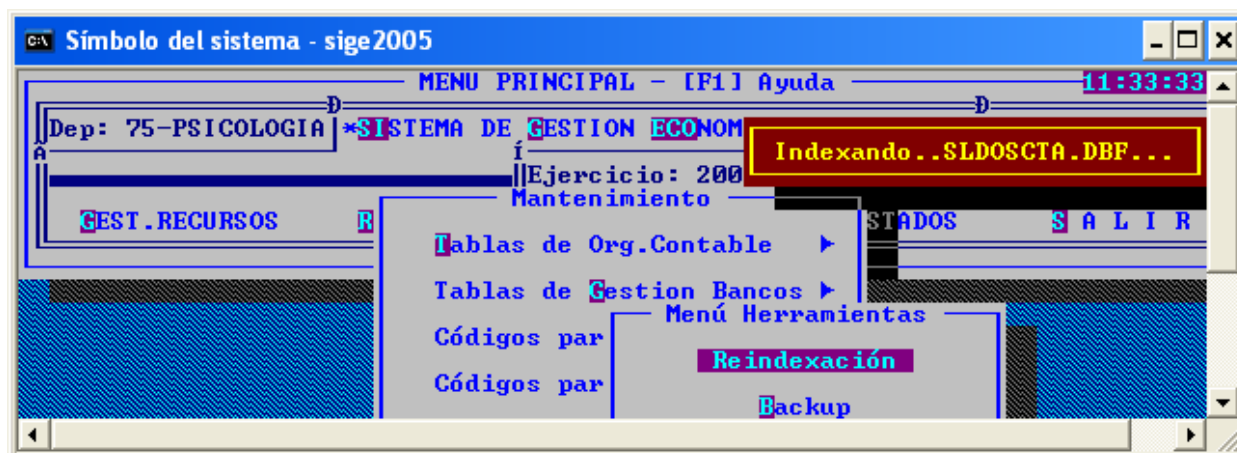


Fig. 2.44

Si elige **Algunos**, deberá decidir sobre que archivos va a restaurar los índices, para lo cual deberá seguir los siguientes pasos:

Primero entrar a la pantalla que ve a continuación:

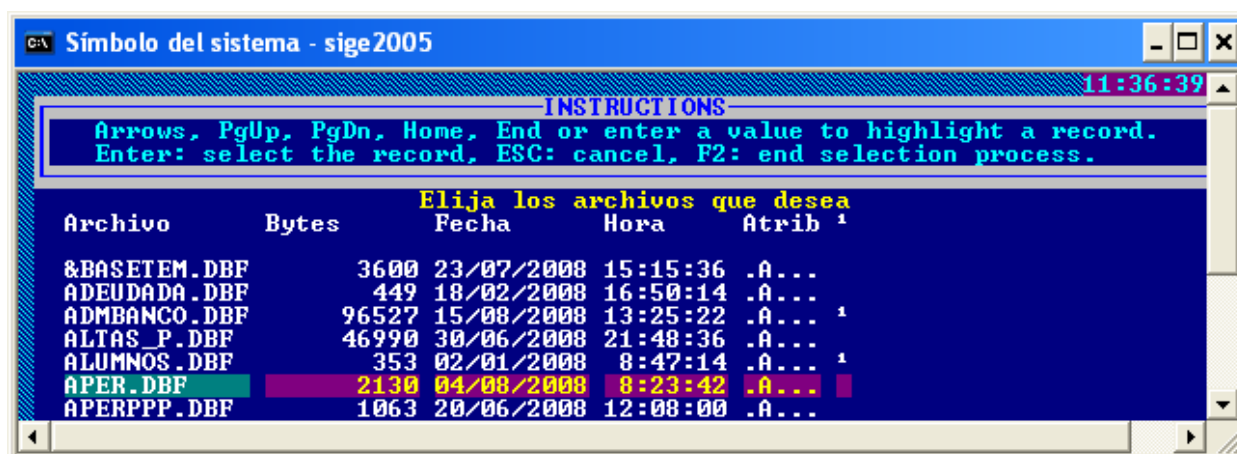


Fig. 2.45

Debe posicionarse en la tabla que desea reindexar, moviéndose con las flechas arriba/abajo, o bien tal como lo indica la cabecera de la pantalla, y dar <Enter> sobre ella, verá a la derecha una pequeña marca, luego presionar la tecla F2 y el sistema restaurará solo los índices de los archivos marcados, finalizada la operación en cualquiera de los dos casos, se vuelve al menú solo.

Backup: Todos los sistemas son por regla general, susceptibles de sufrir algún percance que haga dificultosa su operación, y en mayor o menor medida, pueden ocurrir, o pueden no ocurrir nunca a lo largo de toda su experiencia laboral.

Los datos pueden sufrir también estos problemas, la diferencia radica en que para un sistema siempre será posible reinstalarlo con algunos de los procedimientos establecidos para ello, y funcionar correctamente como lo venía haciendo, mientras que los datos, se pueden recuperar en su totalidad o al menos en parte, siempre y cuando exista resguardo de los mismos, que por norma debieran hacerse con



* CAPITULO II *

regularidad y periodicidad programada.

Los datos y archivos de este sistema o de cualquier otro y que tengan una marcada importancia para la gestión **tienen que resguardarse**, debe existir una disciplina para ello, mucho mejor si se guardan fuera del ambiente de trabajo, en un lugar seguro, así si pierde datos y sistemas por contingencias ajenas a la voluntad siempre será posible restablecerlos mediante instalación de sistemas y datos desde algún punto del último backup hecho, no perderá todo en tal caso, solo lo que media entre éste y la última transacción registrada. Para hacer backup entre a la opción de menú que así lo indica.

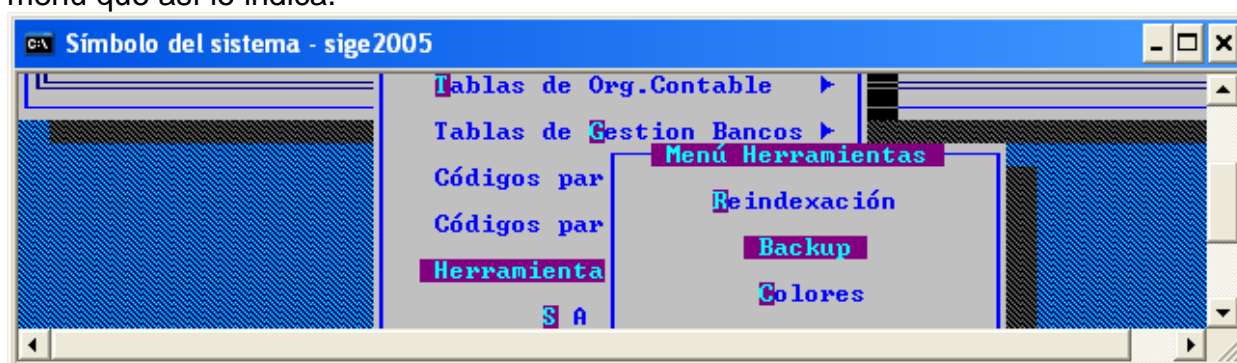


Fig. 2.46

Verá un pequeño menú interno del módulo:

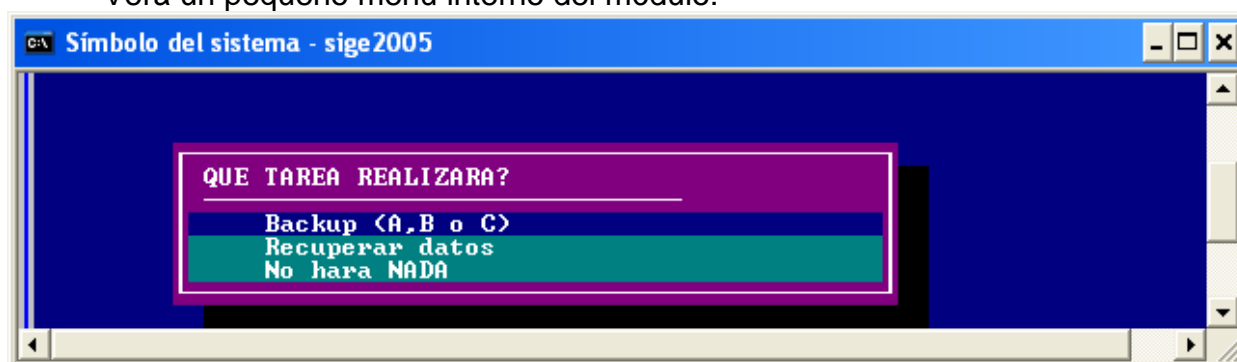


Fig. 2.47

Si lo primero que aparece es el siguiente cartel:

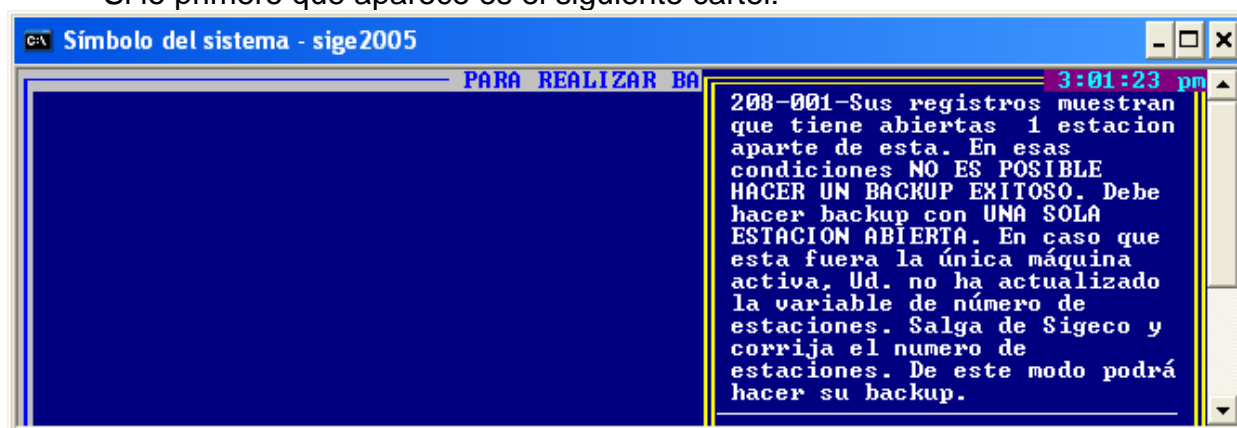


Fig. 2.48



*** CAPITULO II ***

Significa que el contador de estaciones de trabajo tiene un valor mayor a 1, y puede que alguien esté accediendo al sistema o simplemente que el contador quedó con un valor incorrecto, si el caso es que hay otra estación trabajando, debe tener en cuenta que esta operación requiere la apertura de archivos en modo exclusivo, para poder continuar, debe restaurar el valor del contador al iniciar el sistema, o avisar a quien esté trabajando, su intención de resguardar los datos, hecho esto, continuamos:

Lo próximo que debiera aparecer, si no sucedió eso, es lo que sigue:

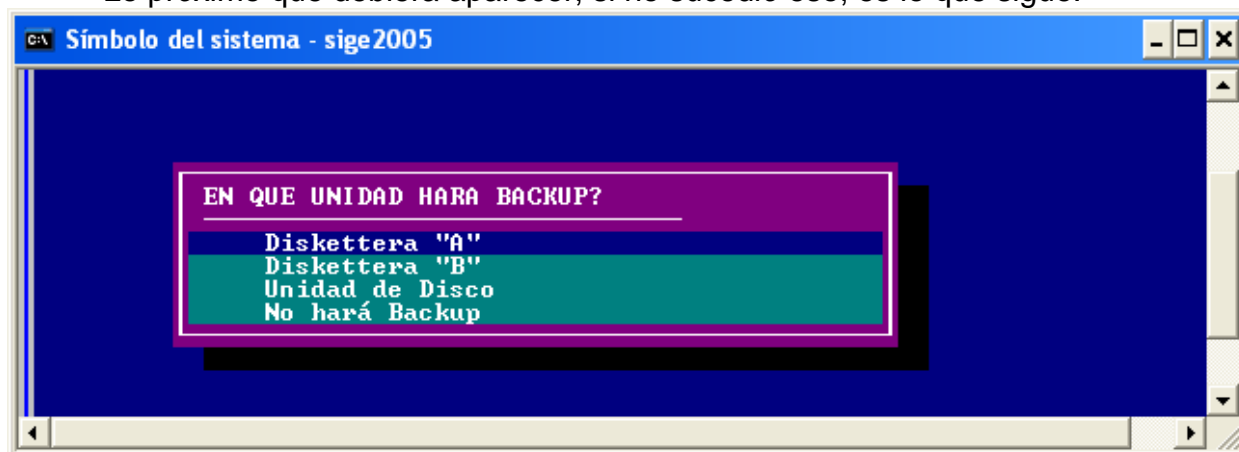


Fig. 2.49

Este menú, le permite seleccionar el dispositivo de salida del resguardo, si elige diskette, deberá tener en cuenta que por la capacidad limitada del mismo, es probable que tendrá que hacerlo en varios volúmenes (cada dkt es un volumen), no se preocupe, el sistema le dirá si es necesario y cuando colocar el próximo en la unidad de lectura/escritura, y cuando se acaba por realizar el backup.

A los fines prácticos, vamos a elegir Unidad de Disco:

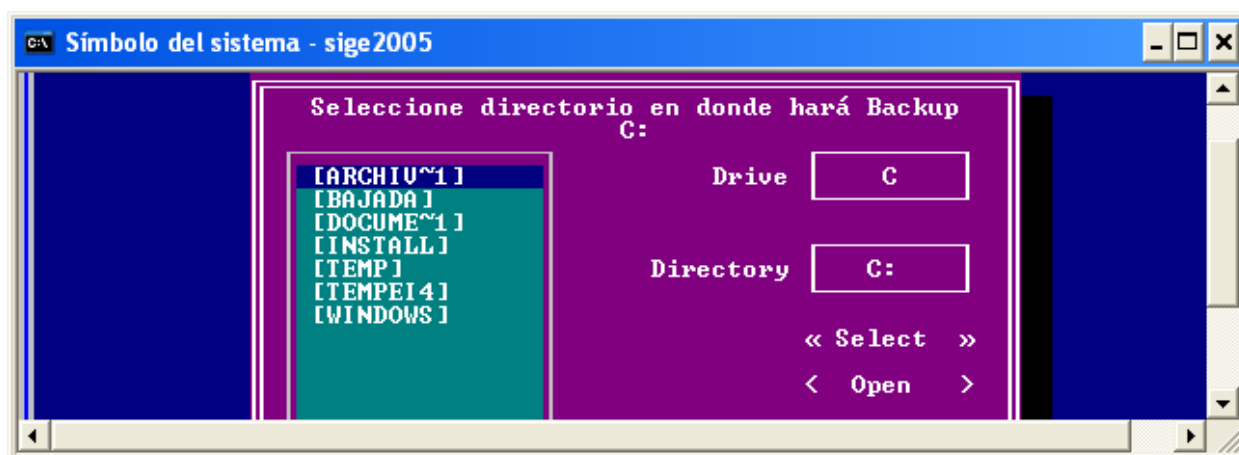


Fig. 2.50

Puede que tenga varias unidades de disco, si mantiene presionado el botón derecho de su mouse sobre el casillero que dice Drive (dispositivo), verá un listado de posibles unidades disponibles en las que deberá contar con derecho a lectura/escritura para poder realizar backup:



* CAPITULO II *

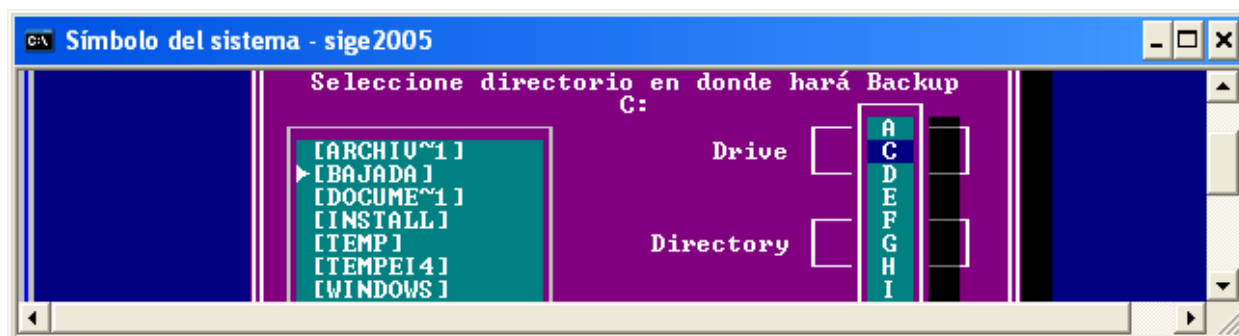


Fig. 2.51

Ya disponemos para el ejemplo, de un directorio [BAJADA], tocando 2 veces con el botón derecho del mouse, sobre el directorio lo seleccionamos:

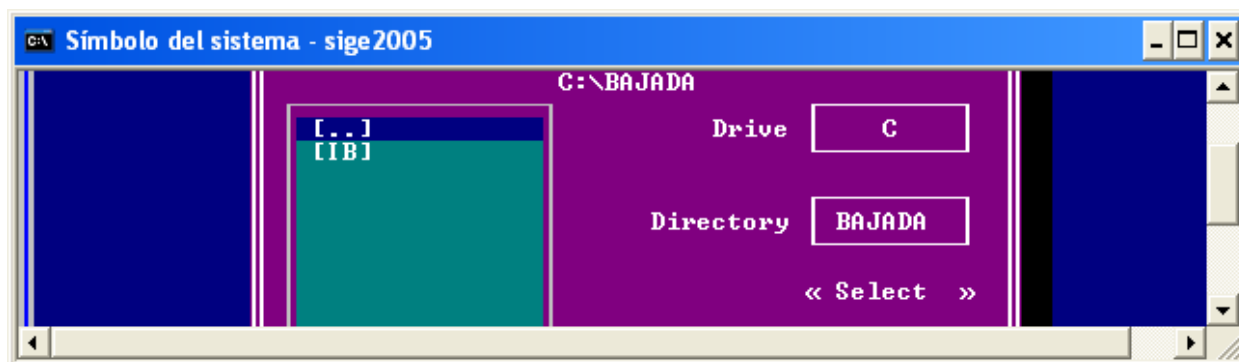


Fig. 2.52

Observe que el cuadrado titulado Directory contiene el directorio BAJADA, que es donde se hará Backup, cuando presionemos <<Select>> y comenzará:

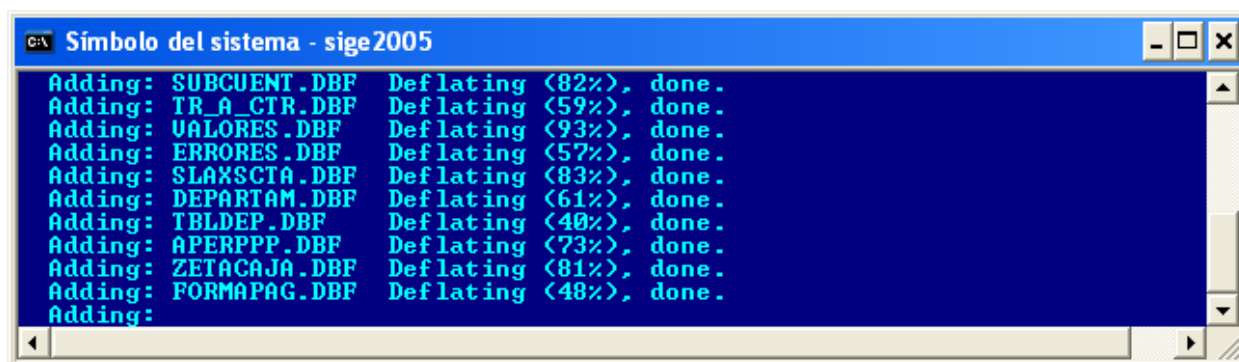


Fig. 2.53

Una vez finalizado el proceso, le mostrará fecha y hora de backup:



* CAPITULO II *

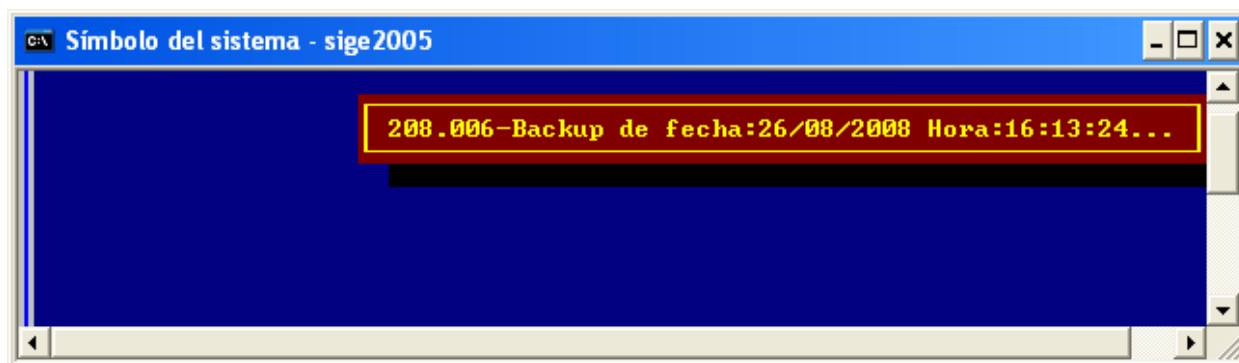


Fig. 2.54

El nombre del archivo creado es EJER2008.zip, lo más conveniente es que lo grave en un medio magnético transportable, para poder guardarlo en un lugar seguro, fuera del ámbito de trabajo, tenga en cuenta que el nombre siempre es el mismo, si Ud. Realiza resguardo en el mismo directorio siempre, lo que hará será reemplazar la información que contiene, y no uno nuevo.

Además, teniendo en cuenta que uno de los posibles problemas que pueden producir pérdida de datos, sea la rotura del disco duro de la máquina, con lo que si analizamos un poquito, cualquier resguardo en la misma máquina donde está instalado el sistema, no ofrece una seguridad total.

Recuperar Datos: La operación contraria al resguardo, le permite recuperar datos desde un backup hecho anteriormente, debe tener en cuenta siempre que si hubo operaciones entre este último y la fecha en que está intentando recuperar datos, éstos registros se perderán, el sistema controla la fecha del resguardo que intenta levantar, y le avisa varias veces, pero no le impide realizar la operación, puesto que no es posible establecer si Ud. Tiene solo ese resguardo o uno posterior, razón por demás para planificar y ordenar los backup que realice.

Aparte de este control, el sistema si evita que se levanten resguardos de una máquina distinta a la que corresponde (000; 001 etc), o bien que pertenezca a otra dependencia.

Backup y Manipulación de datos

Importancia de hacer Backup

Los equipos donde se llevan a cabo registraciones económicas-financieras deben considerarse equivalentes a los libros contables. Es muy importante especificar normas de seguridad que garanticen la preservación de la información y un seguimiento de evolución de la misma. En este sentido se deben hacer respaldos periódicos de la información y asegurar que dichas copias queden correctamente resguardadas.

En Sistemas, el costo de la información es superior al de los programas que se utilizan y estos superiores al costo de los equipos. A pesar de ello se toman muchas precauciones para asegurar las computadoras pero muy pocas para resguardar los datos cargados o procesados.



*** CAPITULO II ***

Por ello con la resolución N° 302 del H. Consejo Superior estableció normas básicas a seguir con el resguardo de la información económica-financiera. Los responsables de la carga de información deberán realizar los respaldos necesarios para asegurar la confiabilidad de los datos. Los administradores de redes tomarán similares recaudos en forma independiente de las tomadas por los usuarios. El acceso remoto de los discos será limitado a personal responsable debiéndose tomar las necesarias precauciones en cuanto a asignaciones de contraseñas con derechos de modificar información.

La inspección de los archivos con información económica-financiera es equiparable a la inspección de libros y debe ser facilitada sin objeciones al personal responsable, se trate de personal jerárquico o funcional.

¿Qué es un Backup? Es un resguardo de información en un momento determinado para evitar posibles pérdida de datos.

Algunas de las causales de pérdidas de datos son:

- Rotura de disco rígido
- Corrupción de datos
- Incendio, inundación
- Robo de equipos
- Virus
- Destrucción de la información por hackers en forma local o remota
- Acceso de personal inexperto
- Operación impropia de los programas

¿Cuándo es recomendable realizar Backup?

- Backup por cada día de la semana.
- Backup semanal.
- Backup por cada fin de mes.
- Backup cuándo la red o los equipos operan de modo inestable ó cuándo se está cargando una cantidad muy grande de información varias veces al día.

¿Cómo recupero la información de un Backup? El realizar Backup es “congelar” los datos a un momento determinado, agrupándolos en un mismo archivo (ej. Ejer2008.zip) por lo tanto realizar backup en distintos momentos es tomar distintos “cortes” de información. Realizar la recuperación de un backup es descomprimir ese único archivo **sobre escribiendo** la información dejando los archivos detallados en el momento en que se realizó Backup.

Si por ejemplo realizamos un backup al 10 de Julio, seguimos cargando gran cantidad de información y al 05 de Agosto recuperamos este Backup se perderán todos los datos cargados entre el 10 de Julio y el 05 de Agosto.

Los backup son una medida muy importante para minimizar las pérdidas de información. Pero la recuperación INADECUADA puede ocasionar pérdidas graves.

Colores: Si bien ya viene un juego de colores predefinido en la instalación del



* CAPITULO II *

sistema, Ud. Podrá cambiar, agregar o definir nuevos juegos de colores a la paleta, la principal función de estos cambios, se deben a como se presentan los datos en pantalla, y definir colores que resalten las ediciones de los campos u opciones de selección en los menús etc.

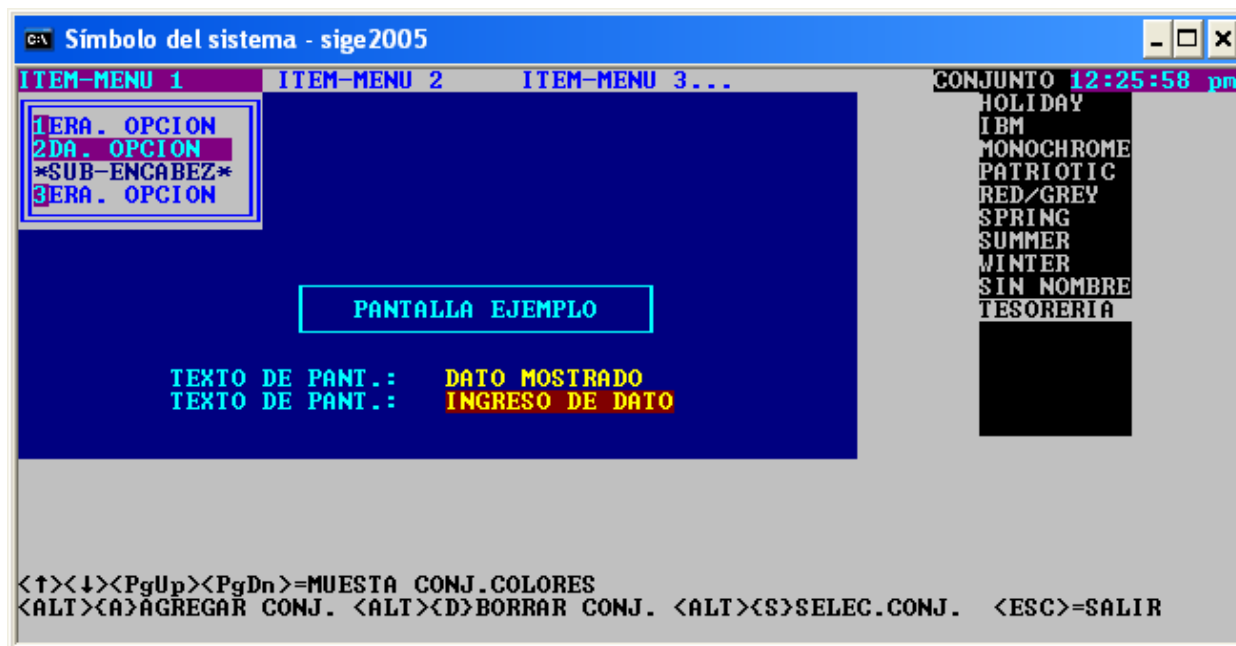


Fig. 2.55

Empezando por la izquierda, así es como se presentan los menús de opciones, los datos en pantalla y el texto de edición, abajo le muestra un menú simple de como moverse en el ejemplo, y algunas acciones tales como agregar conjunto de colores creados por el usuario, borrarlos, seleccionar un conjunto ya definido, y como salir del módulo, a la derecha titulado como CONJUNTO, tiene todos los juegos de colores predefinidos, a los cuales Ud. Podrá agregar, quitar, o seleccionar.

Corrección de errores:

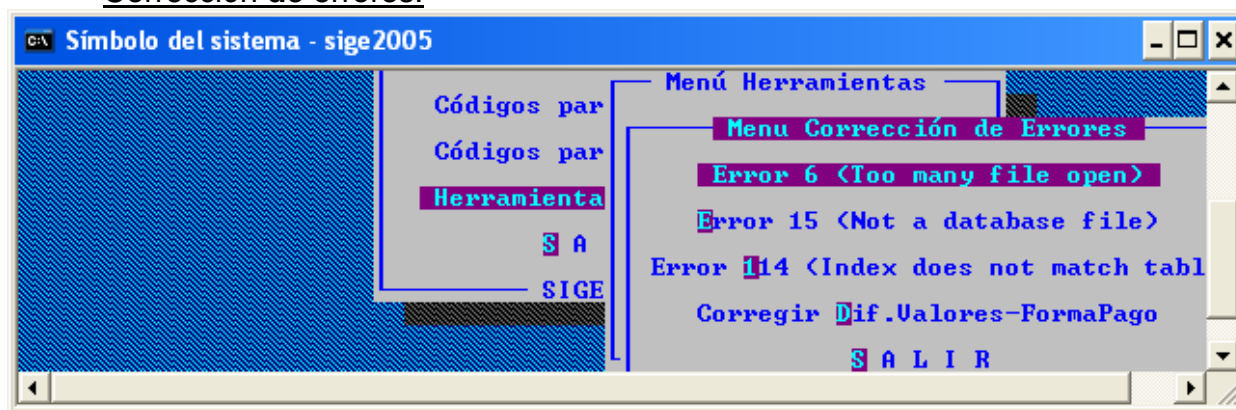


Fig. 2.56

Cuando Ud. Está operando con el sistema, se le pueden presentar algunos problemas, cuando vimos como mantener los índices de las tablas de datos, vimos



*** CAPITULO II ***

como solucionar uno de esos problemas, con el resguardo de datos, como solucionar un problema mucho mas grave, el de la pérdida de datos, y con estas cuatro opciones del menú de correcciones, completamos los problemas tal vez mas comunes que puedan presentarse:

Error 6 (too many files open): El sistema intentará con esta operación, crear la cantidad suficiente de archivos posibles que el sistema operativo de su máquina pueda manipular, que tienen que estar definidos en un pequeño archivo de configuración que debe existir en su equipo, en alguna de los directorios de su disco duro (config.sys; config.nt; config.xp etc.), si nunca se le presenta este problema, es por que su equipo está bien configurado.

Error 15 (not a database file): Ocurre cuando la cabecera de alguna tabla está corrompida con respecto a los datos que contiene, esta opción chequea la totalidad de tablas existentes en el directorio de datos y soluciona rápidamente el problema.

Error 114 (Index does not match table): El índice con se corresponde con la tabla, por lo que no es posible realizar su reconstrucción a partir de una reindexación, operación que lo que hace es un reordenamiento de datos, esta opción lo en cambio lo que hace es recrear totalmente el archivo de índices, y reemplaza el existente por uno nuevo.

Corregir Dif.Valores-Forma de Pago: Sencillamente corrige diferencias que puedan existir entre ambos archivos, que impiden la rendición de datos, la corrección se efectúa conciliando ambas tablas, a la realidad de los registros existentes.

Acá termina el capítulo 2.