



## CURSO SI.GE.CO.

### PARTE I

#### Módulo de Rendición de Cuentas

Todos los registros de datos estudiados hasta ahora, debe ser presentados como Rendición de Cuentas en forma de expediente a la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional, para su incorporación a la Contabilidad de la U.N.C.

En el presente módulo, es donde realizaremos las rendiciones de cuentas tanto de ingresos como egresos, para acceder a este modulo, ir a la opción Rendiciones -> Creación de Rendiciones:

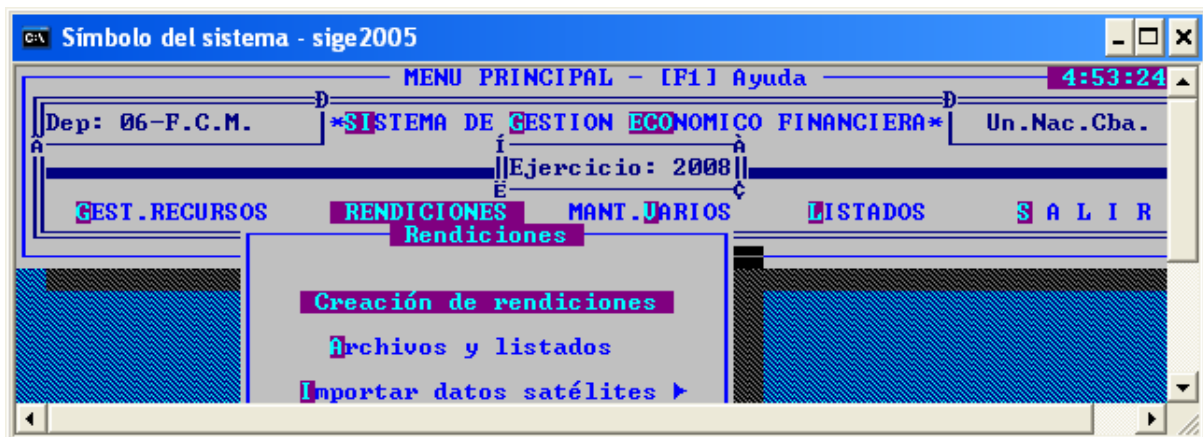


Fig.: 5.1

**Creación de rendiciones:** Las rendiciones serán de dos tipos diferentes:

- a) **Ingresos:** Se armará un expediente en la que se incluirán todas las facturas por recursos propios, transferencias recibidas de cualquier tipo de las estudiadas, igualmente para las transferencias dadas sean éstas manuales o automáticas, y también todas las transferencias internas entre subcuentas de la misma fuente de financiamiento, todos ellos siempre que estén en condiciones de ser rendidos: deben estar cobrados o pagados según corresponda, deben haber sido emitidos y no deben estar anulados.
- b) **Egresos:** En ella incluiremos todos los comprobantes por adquisiciones de bienes y servicios imputadas a todas las fuentes de financiamiento, que se agrupan en una carpeta representada por la cabecera de la rendición de egresos. También éstos comprobantes deben cumplir con todos los requisitos legales para elevarlos como rendidos en su expediente.

Este concepto marca una diferencia entre la forma de rendir ingresos, de los egresos, los primeros se agrupan en un expediente en el momento de ser rendidos, mientras que los segundos, ya forman parte de una carpeta o expediente de rendición.



\* CAPITULO V \*

**Despues de crear una rendición, no se puede volver atrás, Documentos contables:** Las rendiciones de comprobantes, tanto la de ingresos como la de egresos, suponen que previamente se aseguró el correcto asiento de los mismos, una vez efectuada la Rendición, no es posible volverla atrás, y deberá anularse las operaciones, mediante los contraasientos pertinentes: Notas de Créditos para los ingresos y documentos de contabilidad para los egresos, mientras que para las transferencias es seguir el camino contrario del que las generó.

**Rendición de ingresos**

Rendic. Ing. Egr.		
Dep:06 - F.C.M.	Planilla:06000P0001	Ingresos:Y Fecha:03/03/2008
Saldo Anterior	:	3,060,642.28
Ingresos Declarados	:	609,570.05
Facturado a 3ros.	: 117,132.63	
Transf. Recibidas	: 97,322.86	
Transf. Inter.Rdas	: 395,114.56	
Egresos Declarados	:	2,424,745.00
Transf. Dadas	: 2,029,630.44	
Transf. Inter.Dadas	: 395,114.56	
Egresos Directos	:	
Rendic.	: 0.00	
SALDO ACTUAL:		1,245,467.33
Expte: 06-08-46618		Diskette: Y
Ejerc.: 2008		

Fig.5.2

Cuando agrega un registro a la cabecera de rendiciones, le preguntará si es rendición de ingresos o de egresos, de acuerdo a su respuesta, armara la rendición correspondiente.

**Acceso al contenido de la rendición:** Como la rendición de ingresos contiene Registros de distinta naturaleza, es posible visualizarlos ingresando en las pantallas de detalle de cada uno de sus componentes, a través del menú base de Datos, y seleccionando el ítem a consultar, para ello recuerde cuando vimos como acceder en los módulos multitabla a cada una de ellas, en el caso que estamos estudiando, todas las tablas referidas están en un segundo nivel y todas en el mismo plano de modo que al acceder a cada una de ellas, debemos volver a la pantalla principal para acceder a la que sigue, si algunas de ellas no tienen datos, el sistema avisará que no hay registros o bien que no corresponde por no pertenecer a la rendición:



\* CAPITULO V \*

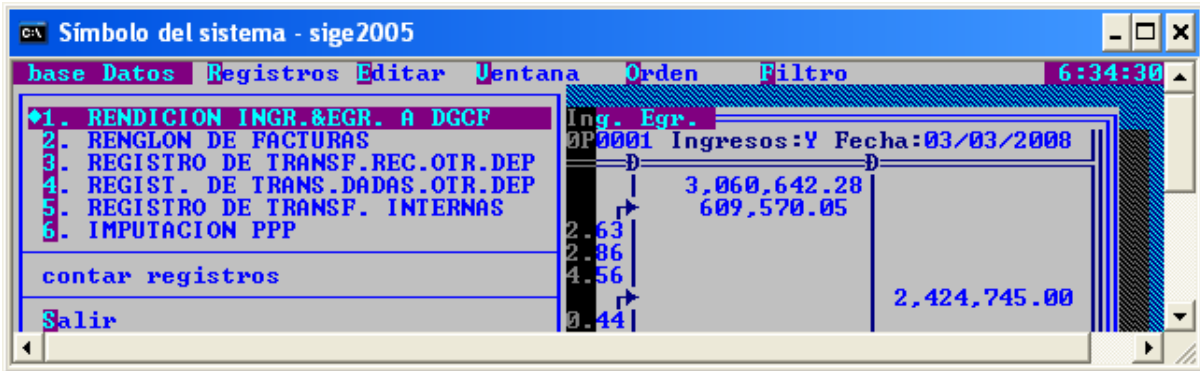


Fig. 5.3

De todas maneras, al crear un registro, el sistema listará el detalle de la rendición por impresora o pantalla según la voluntad del operador, con posterioridad, si ud. quiere ver el listado, vaya a **Ventana->Detalle rendición**:



Fig. 5.4

Y obtendrá el listado, si ud. lo necesita:

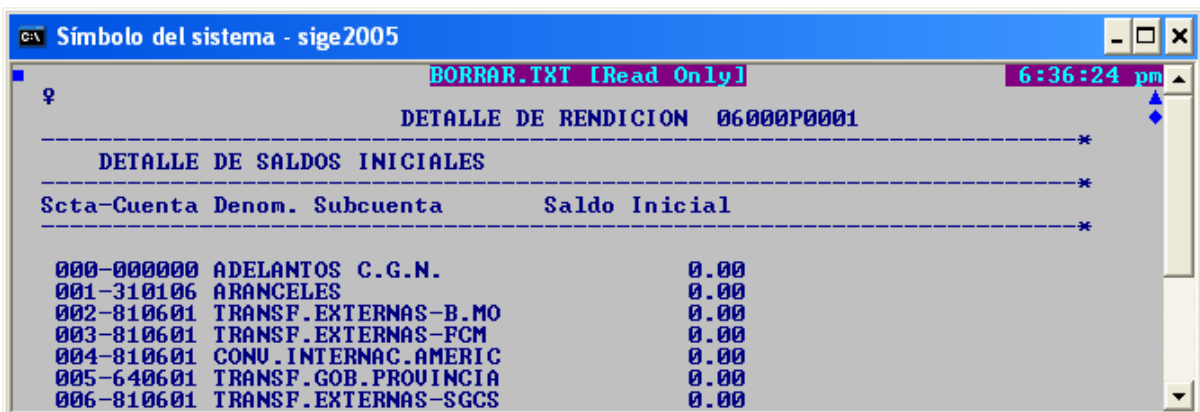


Fig.5.5



\* CAPITULO V \*

**Documentación a anexar:** El expediente, deberá contener la siguiente documentación, emitidas desde el sistema, mas los comprobantes que se detallan como mínimo:

- Carátula del Expediente de Rendición: la cual contiene el número de expediente o CUDAP, un resumen de lo que se rinde y la firma del responsable.
- Declaración de Ingresos y Egresos: con el detalle por ítem de la rendición.
- Anexar la Boleta de Depósito correspondientes a la Ordenanza 4/95: El original, una copia será para la dependencia de origen.
- Detalle de los depósitos hechos por Transferencias Dadas al Area Central: De las Asignaciones Complementarias, Becas, Pasantías y/o Contratos, cuyas registros se detallan en la declaración de Ingresos\Egresos.
- Copia de los Recibos por Transferencias Recibidas: Tanto las que se realizan entre dependencias, como así también las recibidas del Area Central.

Los Listados los obtendrá ingresando por menú principal -> Rendiciones -> Archivos y listados:



Fig.5.6

**Ordenanza 4 - Plazos:** Las rendiciones de ingresos, están reglamentadas por la Ordenanza 4/95 y posteriores modificaciones (7/95 y otras), donde se estipula que los ingresos, se deberán rendir cada 15 días. Que no haya facturas de recursos propios para rendir en una quincena determinada, no significa que no deba rendirse, puesto que la rendición de ingresos implica a otros registros tanto de ingresos como de egresos: las transferencias de todo tipo.

Aún así, si tampoco hubiera registros de transferencias, deberá informarse esta situación a través del listado de registros pendientes de rendir al cual se deberá acceder en Listados -> Resúmenes->Rendiciones -> registros Pendientes de rendir:



\* CAPITULO V \*

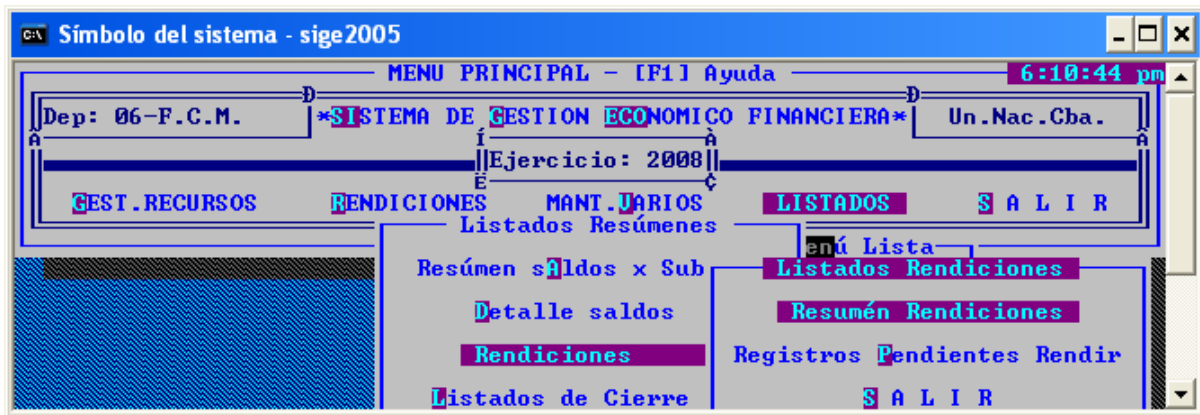


Fig.5.7

**Conciliación de Transf. Ord. 4 y Asignaciones Complementarias:** El departamento de Rendición de Cuentas, realiza las conciliaciones entre transferencias dadas y recibidas por las dependencias, Tesorería General, Realiza un control sobre las Boletas de Depósitos por transferencias Ordenanza 4 y Asignaciones Complementarias.

**Circuito:** El trámite se hará desde la dependencia hacia la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional con la modalidad que siempre se hizo para las Rendiciones de Cuentas.

**Efectos en el Sistema Contable de la U.N.C:** Las Rendiciones de Ingresos, incrementan los Créditos Presupuestarios, permitiendo la incorporación posterior de las Rendiciones de Gastos, para todos los incisos que se declaran.

### **Algunas consecuencias a la falta de rendiciones de Ingresos**

Si.G.Eco. fue concebido para registrar tanto los ingresos provenientes de terceros a esta U.N.C. lo que genera Recursos Propios y que se imputan a la Fuente de Financiamiento 12, como así también los ingresos de fondos que provienen de otras dependencias o del Area Central de la U.N.C, bajo la figura de TRANSFERENCIAS, y que se imputan a la fuente de financiamiento de origen.

Toda la registración mencionada mas las transferencias internas entre subcuentas de una misma dependencia, se rinden a través del módulo de Rendición de Ingresos en Si.G.Eco, de modo que aunque la dependencia no genere recursos propios por facturación a terceros, es altamente probable que los tengan por transferencias recibidas de otras dependencias en cualquiera de las fuentes de financiamiento descriptas, que si bien no deben ajustarse a los aportes establecidos por la O.4/95 para la fuente 12, si deben ser informados con la periodicidad que ésta establece, ya que de hecho el recibir estos fondos, las habilitan para hacer frente a erogaciones comunes, pago de Asignaciones Complementarias, Becas, Contratos y Pasantías, y hacer transferencias a su vez, a otras dependencias universitarias.

Respetar la periodicidad de la rendición de ingresos, no es algo caprichoso, hay que tener en cuenta varios factores de incidencia en la Contabilidad Central (Pilagá),



**\* CAPITULO V \***

pues las rendiciones de ingresos por recursos propios y transferencias recibidas (por vía de las transferencias dadas), son las que generan el crédito presupuestario para hacer frente a las erogaciones que se imputan.

El mecanismo previsto para ingresar a la Contabilidad Central, en cuanto a las transferencias entre dependencias, se hace por las TRANSFERENCIAS DADAS, la dependencia de origen (la que da), es la que “manda”, por lo tanto si retuviera demasiado tiempo sin rendir esta operación, perjudica directamente a la que recibe, ya que habiendo cumplido esta última con los plazos normados y/o aconsejados, sus registros no pueden ser ingresados a la Contabilidad por que no se generó el crédito presupuestario para hacer frente a sus gastos, lo que es sumamente grave para el caso de las Asignaciones Complementarias y similares, que se imputan junto con la liquidación general de sueldos, ya que la falta de recursos en una, traba el ingreso de la totalidad de la liquidación mensual de haberes al sistema.

Otro problema adicional a la falta de rendición periódica, se produce en la Tesorería General de la UNC, por que financieramente las boletas de depósitos para las Asignaciones Complementarias y similares, se hacen con la figura de fondos de terceros, hasta que se imputan los gastos, si la dependencia no rinde en forma periódica, la Tesorería no puede hacer la descarga de estos fondos de terceros, pues no cuenta con la información financiera necesaria asentada en la Contabilidad Central (asiento que se ingresa al sistema, por la rendición de ingresos) para poder hacerlo.

Como se ve, no rendir ingresos tiene un impacto negativo directo en la Contabilidad Central, y en el perjuicio que una dependencia que no acata lo recomendado en cuanto a la periodicidad de la rendición de ingresos, pueda ocasionarle a otra que si lo hace, lo mas sano sería que si una dependencia no recauda recursos propios, y no tiene transferencias para informar, hacer conocer a través de la forma enunciada mas arriba de tal situación dentro de las fechas estipuladas para la rendición.



\* CAPITULO V \*

**Rendición de egresos:**

The screenshot shows a terminal window titled 'Símbolo del sistema - sige2005'. The menu bar includes 'base Datos', 'Registros', 'Editar', 'Ventana', 'Orden', and 'Filtro'. The main display area shows a report for 'Dep:06 - F.C.M.' with 'Planilla:06000P0002', 'Ingresos:N', and 'Fecha:14/03/2008'. The report lists various financial items with their respective values. At the bottom, it shows 'Expte: 06-08-46625' and 'Diskette: Y'. The exercise year is indicated as 'Ejerc.: 2008'.

Rendic. Ing. Egr.	
Dep:06 - F.C.M.	Planilla:06000P0002 Ingresos:N Fecha:14/03/2008
Saldo Anterior	1,512,147.65
Ingresos Declarados	0.00
Facturado a 3ros.	0.00
Transf. Recibidas	0.00
Transf. Inter.Rdas	0.00
Egresos Declarados	0.00
Transf. Dadas	0.00
Transf. Inter.Dadas	0.00
Egresos Directos	0.00
Rendic. 06000E0001	68,498.87
<b>SALDO ACTUAL:</b>	<b>1,443,648.78</b>
Expte: 06-08-46625	Diskette: Y
Ejerc.: 2008	

Fig.5.8

**Documentación a anexar:**

- Carátula del Expediente de Rendición: la cual contiene el número de expediente o CUDAP, un resumen de lo que se rinde y la firma del responsable.
- Declaración de Ingresos y Egresos: Con el detalle del mismo.
- Todos los Comprobantes de Egresos: que está contenida y declarada en la Rendición, perfectamente legalizados de acuerdo a todas las normas vigentes en la materia, tanto internas de la Universidad como de Organismos de Control Externos.

**Circuito:** A partir de la Dependencia de origen, siguen el mismo circuito que las Rendiciones de Ingresos. Internamente en la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional, tendrán el curso natural que le corresponda a cada trámite.

**Efectos en el sistema contable:** Contabilizar la ejecución de Presupuesto, por el saldo con cargo de rendir cuentas en poder de las dependencias.

**Pantallas subordinadas:** corresponden a la Rendición de Egresos, las pantallas 1 y 6 ver en la figura 5.3.

**Rendición de Satélites:**

Los satélites de Si.G.Eco en cualquiera de sus modalidades, rendirán a su Area Central, ya que estos forman parte de la Contabilidad Central de la Dependencia, a partir de su incorporación en ella, seguirán el trámite normal del resto de los Expedientes de Rendición ya vistos, a través del Si.G.Eco máquina 000 de la dependencia.

**Diskettes y listados:** ya no se presentan las rendiciones por via de diskettes



**\* CAPITULO V \***

desde los Si.G.Eco dependencias. Los DKT originados por los satélites, solo sirven para cargar la información al Area Central de la Dependencia, esta última, deberá generar la información del Satélite mediante el Si.G.Eco.

**Listados a presentar:** Los listados que emiten los satélites, son en un principio, los mismos que se listan en Si.G.Eco, pero este último debe presentar la Declaración de Ingresos y Egresos que emite la máquina 000, ya que al incorporar sus satélites, incorpora los saldos de ellos a la máquina central, y es la declaración de saldos consolidados los que se deben rendir en definitiva.

**Presentación de RENDICIONES DE INGRESOS Y/O EGRESOS por Mesa de Entradas**

Con el objetivo de facilitar a las dependencias el procedimiento para la presentación de las rendiciones de ingresos/egresos en la Secretaria de Planificación y Gestión Institucional se ha procedido a eliminar el uso del DKT para rendir SI.G.ECO por Mesa de Entradas de la Secretaría.

Cabe destacar que el expediente con los comprobantes se sigue presentando con los mismos procedimientos y documentación descripta, en la Mesa de Entradas de la Secretaría.

**El proceso involucra dos pasos:**

- 1) Generar el archivo de la rendición mediante SI.G.ECO: Ahora una vez creada una rendición se deberá generar un “**archivo**” con el modulo de Si.G.Eco habilitado para ello (Rendiciones/archivos y listados)
- 2) Subir el archivo de la rendición generada a la página de la Secretaria previo la validación de un **usuario y password** , para que una vez allí Mesa de Entradas de la S.P.G.I. la pueda bajar y registrar. Esto se puede realizar con cualquier browser (Explorer, Mozilla Firefox, etc)

**I) PASOS A REALIZAR EN SIGECO DEPENDENCIA:**

El usuario una vez creada la rendición de ingresos/egresos para poder generar el archivo de la rendición a presentar en la Secretaria de Planificación y Gestión Institucional deberá ingresar al menú RENDICIONES->Archivos y listados:





\* CAPITULO V \*



Fig. 5.9

Deberá seleccionar la planilla de rendición a presentar, tal como se describe en la página siguiente:

INSTRUCCIONES 9:07:05 am  
Flechas, PgUp, PgDn, Home, End o ingrese un valor para iluminar reg.  
Pres. Enter P/seleccionar registro, ESC para anular seleccion.

Planilla	Nrorendic	Totalingre	Totalegres	Transfrec	Transfdada	Fecharen
16000P0039	16000E0029	0.00	36095.30	0.00	0.00	19/11/200
16000P0040	16000E0030	0.00	83567.49	0.00	0.00	04/12/200
16000P0041	16000E0032	0.00	88306.51	0.00	0.00	04/12/200
16000P0042	16000E0033	0.00	38498.61	0.00	0.00	04/12/200
16000P0043	16000E0035	0.00	162282.64	0.00	0.00	04/12/200
16000P0044	16000E0034	0.00	61943.66	0.00	0.00	04/12/200
16000P0045		39710.40	0.00	114393.01	134630.46	04/12/200
16000P0046	16000E0037	0.00	55405.26	0.00	0.00	28/12/200
16000P0047	16000E0038	0.00	93724.60	0.00	0.00	28/12/200
16000P0049		36427.99	0.00	424800.56	158705.61	02/01/200
16000P0050	16000E0039	0.00	92300.97	0.00	0.00	02/01/200
16001P0001		122810.09	0.00	0.00	122810.09	01/03/200
16001P0002		299020.09	0.00	0.00	299020.09	03/04/200

BUSCO: CAMPO: PLANILLA

Fig.5.10

Una vez seleccionada la planilla se deberá elegir la opción “Bajar Rendición para envío”:



\* CAPITULO V \*

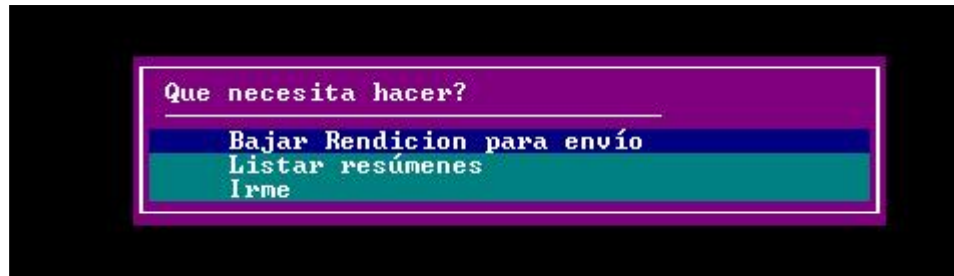


Fig.5.11

Después se debe ir a la opción “**A Carpeta Datos**” para **generar el archivo de la rendición.**

Esta carpeta se crea automáticamente en el directorio de **SI.G.ECO** , a la misma altura que las carpetas de datos ejer2008, ejer2007, etc.

En dicha carpeta se irán guardando todos los archivos de las rendiciones generados para ser presentados mediante la página de la Secretaría a la Mesa de Entradas Virtual.



Fig.5.12

Después de elegir a la Carpeta Datos comienza a correr el proceso de generación del archivo previos controles de consistencias de datos ,si el proceso termino correctamente se visualiza el siguiente mensaje:



Fig. 5.13

Al terminar el proceso queda generado el archivo de la rendición. Si el usuario quiere verificar que este exista puede buscar con algún utilitario de archivos (por ej. explorador de Windows) en la carpeta **DATOS** dentro del directorio **SI.G.ECO**.

El archivo se llamará de la siguiente forma por ejemplo: **16I0045.000**

Donde:

**16:** es el número de la dependencia

**I:** representa que es una rendición de ingresos.



\* CAPITULO V \*

**E:** una de egresos (en vez de I por supuesto que en otra rendición)  
**0045:** es el número correlativo que figura en la planilla (16000P**0045**)  
**000:** significa el número de satélite o máquina. (en caso de ser Si.G.Eco dependencia es 000, 001 en adelante para satélites).

Usando el explorador de Windows se vería así:

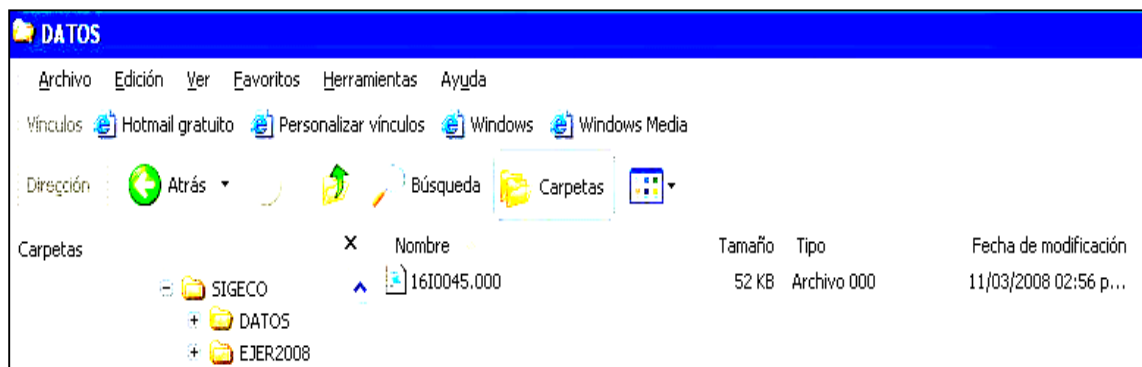


Fig.5.14

Para subir el archivo de la rendición generada por SIGECO a la Mesa de Entradas Virtual se debe utilizar cualquier browser y hacer click en el link “**Mesa de Entradas Virtual**” de la página <https://www.redecofi.unc.edu.ar>:



Fig.5.15

Al hacer clic en el link mesa de entradas virtual se ingresa a la **Mesa de Entradas Virtual**:





Fig. 5.16

Para presentar una rendición deberá hacer click en el link “**Ingreso de Rendiciones**” que le solicitará usuario y contraseña.

Ud. deberá ingresar un **usuario y contraseña** para presentar la rendición. Estos datos le serán dados personalmente al responsable de SIGECO en la Dirección de TI Sistemas de la Secretaria de Planificación y Gestión Institucional.

Identificación requerida

Introduzca usuario y contraseña para "Usuario de Sigeco" en <https://www.redecofi.unc.edu.ar>

Nombre de usuario:

Contraseña:

Use el administrador de contraseñas para recordar esta contraseña.

Aceptar Cancelar

Fig. 5.17

Una vez validados los datos ingresados (usuario y contraseña) se visualiza:

RECEPCIÓN DE RENDICIONES (Ingreso de Rendiciones)

Las rendiciones (Ingresos-Egresos) de Sigeco, Satélite y Sigepos se generan en dependencias en un conjunto de tablas grabadas en diskettes (en muy pocos casos en cd). Este método de transferencia de información si bien es digital, trae numerosos problemas a las dependencias y a nuestras mesas de entradas en lo relativo al transporte, la generación, el proceso de control y la dificultad del envío de las mismas por correo electrónico.

Se abre la posibilidad de modificar esta situación para lo que se deben hacer modificaciones en:

Archivo:  Examinar...



Fig. 5.18

El usuario deberá hacer click en el botón “**Examinar**” y buscar en la carpeta llamada **DATOS** que esta en el directorio **SI.G.ECO** el archivo a subir a la Mesa de Entradas Virtual .

Una vez seleccionado el archivo de la rendición , se debe escribir un breve detalle de lo que se esta presentando en el campo “**Descripción**” (puede ser por ej. número de dependencia y número de planilla) y por ultimo hacer click en el botón “**Enviar Archivo**” para finalizar el envío del archivo terminando la operación con esto.



**\* CAPITULO V \***

**Modulo de Listados**

Listados Internos  
Listados Externos

**PARTE III**

**Módulo Bancos**

Libro Banco - Necesidad.  
Conciliación Bancaria.  
Necesidad de la interacción con egresos.

**Programa Consul98**

Listados y consultas

Acá termina el capítulo 5.