



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado



Las Malvinas son argentinas
- 40 AÑOS -

RESOLUCION N° 4062/22
CORRIENTES, 13 OCT 2022

VISTO:

Los expedientes Nos. 01-2022-04564 y 01-2022-04642 iniciados por la Dirección General Económico Financiera; y

CONSIDERANDO:

La Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y el Decreto N° 1344 del 4 de octubre de 2007;

Que el Artículo 87° de la Ley N° 24.156 establece que el sistema de contabilidad gubernamental será común, único, uniforme; resultando por ello necesario avanzar en el proceso de unificación de las Bases SIU Pilagá con las que opera la Universidad;

Que por el Artículo 87°, inc. b) del Decreto N° 1344/2007, reglamentario de la Ley N° 24.156, se dispone que los organismos descentralizados operarán sus sistemas contables y producirán los estados que determine la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, remitiéndolos a la misma en la oportunidad y plazos que ésta establezca. Que para ello es necesario y oportuno contar con un sistema de registro único que permita obtener los datos de manera directa;

Que es conveniente disponer de la información presupuestaria, patrimonial, contable y financiera de todas las Facultades e Institutos de la Universidad Nacional del Nordeste (UNNE), en un Único Sistema, cuya organización y puesta en marcha fuera encomendada a la Dirección General Económico Financiera, a través de la Contaduría General del Rectorado de la UNNE y del Área de Sistemas de la Dirección General Económico Financiera, que actuarán como soporte y consulta en el proceso de unificación;

Que en tal sentido desde el Rectorado de la UNNE, y en particular la Secretaría General Administrativa, se promueve la unificación de los sistemas que usan las Facultades e Institutos de la UNNE para el registro de sus operaciones, lo que permitirá disponer de información oportuna para la toma de decisiones, la atención de requerimientos de información tanto internos como externos, la explotación de datos y elaboración de indicadores de gestión, facilitando el control y otorgando mayor transparencia en el manejo de fondos públicos;

Que el proceso de unificación de bases se viene realizando desde el año 2017;

Que, en el marco de la mejora continua e integración de sistemas, el registro de las distintas unidades en la Base Central UNNE, redundaría en un avance para que en el futuro se puedan aprovechar las nuevas tecnologías tal como se encuentran diseñadas para trabajar interconectados con servicios web PILAGA-MAPUCHE, PILAGA-DIAGUITA, PILAGA-SANAVIRON, PILAGA-WICHI, PILAGA-SUDOCU;

Que por Resolución N° 1033/2019 el Consejo Superior de la Universidad autorizó la utilización en el ámbito de la UNNE los sistemas de Gestión SIU DIAGUITA, módulos Compras y Contrataciones y Patrimonio, y SIU PILAGA; facultando a la Secretaría General Administrativa la instrumentación de ambos sistemas;



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado



Las Malvinas son argentinas
- 40 AÑOS -

RESOLUCION Nº 4062/22
CORRIENTES, 13 OCT 2022

Que la presente medida se toma en virtud de las atribuciones conferidas al suscripto por el Artículo 24 del Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste;

EL RECTOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
R E S U E L V E:

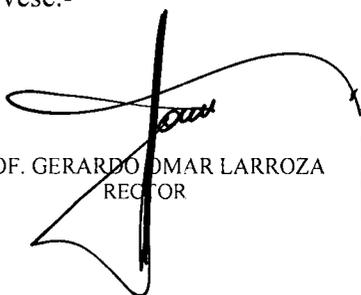
ARTÍCULO 1º.- ESTABLECER a partir del ejercicio 2023 la unificación de las Bases SIU Pilagá con las que opera la Universidad Nacional del Nordeste (UNNE).

ARTÍCULO 2º.- APROBAR el “Modelo de Implementación SIU Pilagá Base UNNE”, que como Anexo I integra la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º.- APROBAR el “Modelo de Implementación SIU Diaguita”, que como Anexo II integra la presente Resolución.

ARTÍCULO 4º.- REGÍSTRESE, comuníquese y archívese.-


CRA. ANALÍA C. FALCÓN
SECRETARIA GRAL ADMINISTRATIVA


PROF. GERARDO OMAR LARROZA
RECTOR



RESOLUCION Nº 4062/22
CORRIENTES, 13 OCT 2022
ANEXO I

BASE CENTRAL SIU Pilagá UNNE
IMPLEMENTACION

Las Unidades Administrativas que se incorporen a la BASE CENTRAL deberá tener en consideración las siguientes cuestiones:

- **UNIDAD DE GESTION:** Una UG por unidad administrativa, de acceso y uso exclusivo, como lo vienen haciendo en las bases individuales, esto significa que se configuran:
 - o **TIPO DE DOCUMENTOS:** documentos propios de la UG, que solo la unidad de gestión puede operar.
 - o **USUARIOS:** se incorporan los usuarios que pueden trabajar en la UG, a su vez estos usuarios pueden tener los mismos permisos de menú que tenían en su Pilagá propio.
 - o **PRESUPUESTO:** se configuran los grupos presupuestarios, unidades presupuestarias, fuente, red programática, objeto del gasto, finalidad y función que van a utilizar. Estos datos solo pueden ser visualizados por los usuarios de la UG, y por las áreas centrales de la Dirección General Económico Financiera (DGEF).
 - o **CONCEPTOS DE INGRESO:** son datos de alta y solo pueden ser utilizados por la propia UG.

- **TESORERIA.** Para cada UG se configura una Tesorería exclusiva, con la carga de cada una de las cuentas bancarias con que venían operando, y las correspondientes altas de los saldos iniciales.
 - o La Tesorería creada corresponde a la Unidad de Gestión.
 - o Se dan de alta a los usuarios debidamente autorizados para operar con las cuentas bancarias correspondientes.

- **REQUISITOS** para iniciar el registro de las operaciones en la Base Central:
 - o Es muy conveniente por cuestiones técnicas, para pasar la registración a la Base Central, que no queden saldos de anticipos, cajas chicas ni fondos de terceros al cierre del ejercicio anterior, lo que permite un inicio de ejercicio más rápido.
 - o No deben existir cheques en cartera.
 - o No deben existir devoluciones pendientes de cobro.
 - o La DGEF no realizará ninguna migración de datos de las bases individuales al ejercicio 2023, por imposibilidad técnica de hacerlo.

- **CONSIDERACIONES** a tener en cuenta para el registro de las operaciones en BASE CENTRAL:
 - o Tanto el inicio como el cierre de ejercicio son coordinados por las áreas centrales de la Universidad.
 - o El inicio de ejercicio se realiza una vez que todas las UG confirman que han finalizado con la ejecución presupuestaria y movimientos financieros del ejercicio anterior, y que están en condiciones de realizar la migración.



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado



Las Malvinas son argentinas
- 40 AÑOS -

RESOLUCION N° 4 0 6 2 / 2 2
CORRIENTES, 1 3 OCT 2022
ANEXO I

- o Se estima que la migración al ejercicio siguiente no excederá de la tercera semana del mes de febrero.
- o El cierre mensual se realiza a nivel central, a través de la DGEF el último día hábil de cada mes.
- o La contabilidad la realiza en forma exclusiva la Contaduría General, cualquier registro que se considere necesario deberá ser comunicado a esa Contaduría.
- o La carga de los sueldos se realiza por la UG, y el pago lo realiza la Tesorería General, por lo que ya no se utilizan cuentas de tesorería virtuales para este fin.
- o No se realiza el devengado de Transferencias del Tesoro (que actualmente, en las bases individuales, se carga como Transferencia entre Dependencias). En su reemplazo se registra la operación "Transferencia entre Tesorerías", sin necesidad de ajustes contables, minimizando la posibilidad de errores de carga y facilitando el control cruzado respecto de las transferencias financieras.
- o La ejecución de gastos continua de la misma manera que en las bases individuales.
- o El registro de fondos de terceros continua de la misma manera que en las bases individuales.
- o Respecto de los ABM (fondos de terceros, conceptos de ingreso, documentos, otros), se deberán seguir las reglas de codificación a instruir por el Area de Sistemas de la DGEF.



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado



Las Malvinas son argentinas
- 40 AÑOS -

RESOLUCION Nº 4062/22
CORRIENTES, 13 OCT 2022
ANEXO I

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACION

Tareas	Sep 2022	Oct 2022	Nov 2022	Dic 2022	Ene 2023	Feb 2023
Definir las Unidades de Gestión (UG)	█				█	
Incluir los Documentos propios de cada UG	█	█	█			
Cada UG debe informar Unidad Presupuestaria - Subunidad - Subsubunidad					█	
Configurar los Grupos presupuestarios y Unidad Presupuestaria para cada UG					█	
Configurar la Tesorería para cada UG (cuentas bancarias)					█	
Definir los Usuarios con sus perfiles					█	█
Cierre del ejercicio 2022 (cada UG cerrar saldos, cajas chicas, fondos de terceros)				█		█
En una Base Prueba de la Base Central operar los Usuarios de las distintas UC			█	█		
Incluir los Conceptos de Ingresos propios de cada UG						█
Inicio de ejercicio 2023 - Migración -						█



RESOLUCION N° 4062/22
CORRIENTES, 13 OCT 2022
ANEXO II

MODELO DE IMPLEMENTACIÓN SIU DIAGUITA

• ETAPA DE RELEVAMIENTO: es el punto de partida y una de las principales etapas para poder migrar información que sea útil para las Unidades Académicas.

• Tarea a realizar: Los responsables deberán confeccionar los Informes de Patrimonio para realizar las solicitudes de baja de los bienes que se encuentren rotos, deteriorados, obsoletos, etc. Para ello podrán hacer uso de las tecnologías vigentes, por ejemplo, fotos, para los casos de bienes que se encuentren físicamente alejados de la Facultad/Instituto (Ej.: Facultad de Ciencias Veterinarias que también posee bienes en la Localidad de Cruzú Cuatía). Para acelerar el trámite se pueden confeccionar formularios para firma conjunta del Responsable y del Técnico, como lo establece la Circular 11/04 S.G.A. y la Resolución N° 32/85 del RECTOR NORMALIZADOR, ambas vigentes a la fecha. Deberán, también, actualizar los destinos de los bienes en el sistema PATRIM, lo que favorecerá a la disponibilidad de mayor información al momento de la confección de las tablas para la migración.

• Plazo:

o Inicio: miércoles 21 de septiembre de 2022.

o Finalización: Los pedidos de baja se presentarían hasta el día miércoles 30 de noviembre de 2022.

Está previsto iniciar con un foro o web para la Oferta de bienes en desuso en las distintas Facultades o Institutos, mediante la cual se pueden publicar y reservar bienes que son para baja, entendiendo que los mencionados pueden servir para otra Facultad mediante el reciclado de los mismos. Para la primera publicación se cree que es necesario un vencimiento más prolongado que lo previsto como normal (30 -treinta- días). Por lo que el plazo para la primera publicación sería:

o Inicio: miércoles 30 de noviembre del 2022.

o Finalización: lunes 27 de febrero del 2023

• ETAPA DE ANALISIS DE LAS BASES DEL PATRIM: surge directamente de la etapa anterior, con los bienes que no van a ser solicitados para la baja.

• Tarea a realizar: Los responsables de Patrimonio deberán realizar las Bajas de los Registros Patrimoniales en el sistema PATRIM, previa autorización del Consejo Superior, de los bienes que fueron solicitados en la etapa anterior. Además, cuando esté calculada la Amortización del Ejercicio se podrá establecer que bienes presentan un valor residual superior a \$1,00 (PESOS UNO). Los responsables de Patrimonio deberán analizar esos datos resultantes, de la amortización y de las bajas, con lo que se pretende que el sistema PATRIM solo contenga los bienes viejos, de valuación de \$1,00 (PESOS UNO), limitando así el uso del sistema a las transferencias internas de bienes y la baja de los mismos. Por último, el responsable de Patrimonio confeccionará las tablas para llevar a cabo la migración.

• Plazo: Teniendo en cuenta que esta etapa se realiza luego de las amortizaciones y que tenemos la tarea del cierre de ejercicio, debería ser:

o Inicio: lunes 27 de febrero de 2023

o Finalización: viernes 28 de abril del 2023.



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado



Las Malvinas son argentinas
- 40 AÑOS -

RESOLUCION N° 4062/22
CORRIENTES, 13 OCT 2022
ANEXO II

• ETAPA DE MIGRACION: Dicha etapa se llevaría a cabo con los bienes que cuenten con vida útil del sistema PATRIM.

• Tarea a realizar: la presente etapa cuenta con 2 (dos) partes:

1) El control y corrección de los registros, en el sistema Diaguíta, una vez migrado, en lo que respecta a datos de los bienes, valores de origen, amortización acumulada y valor residual al cierre.

2) las bajas en el sistema PATRIM de los registros migrados. Hay que tener especial consideración en el último punto, ya que las bajas en el sistema PATRIM se realizan 1 a 1 (uno a uno) y en los casos de las Facultades con mayor magnitud de bienes llevará más tiempo.

• Plazo: Lo conveniente sería establecer dos fases, de acuerdo al volumen de bienes a migrar y teniendo especial consideración en el Pre Cierre 2023:

○ Fase 1:

- Inicio: martes 02 de mayo de 2023
- Finalización: viernes 30 de junio de 2023

○ Fase 2:

- Inicio: lunes 03 de julio de 2023
- Finalización: martes 31 de octubre de 2023.

-Observación: En cuanto a las fechas de inicio y finalización indicadas en los plazos, en caso de coincidir con un día feriado, corresponde el día hábil posterior.