



UNC

SPGI

PROYECTOS
2010 / 2013

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

BANCA ELECTRONICA

Coordinadora del Proyecto:
Cra. Maria Laura Grassetti

2012

BANCA ELECTRONICA - TESORERIA

1. PERSONAL AFECTADO AL PROYECTO

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

DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

- Miembros del equipo de trabajo del proyecto:

Nombre y apellido	Rol	Dir. Gral. de pertenencia
Maria Laura Grassetti	Coordinador	DGCF - DT
Luis Cuarati	Integrante	DGCF - DT
Adrián González	Integrante	DGCF - DT
Nicolás Oria	Integrante	DGCF - DT
Mariana Lax	Integrante	DGCF - DT
Bibiana Bulacio	Integrante	DGCF - DT
Inés Berrotarán	Integrante	DGCF - DT
Mónica Heredia	Integrante	DGCF - DT
Damian Rojas	Referente	DGCF
Ing. Lucas Manjarres	Referente seg.Inf.	DGTI
Sonia Gelatti y Maximiliano Goye	Referentes Informáticos	DGTI
Cra. Liliana Lopez	Referente	DGC

2. SITUACIÓN GENERAL DE PARTIDA Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

- Es preciso reconocer nuestros orígenes en gestión de Tesorería, remontarnos brevemente a cuando los registros se apuntaban en papeles de trabajo, libros banco, listados de cheques, emisión de cheques, libros caja, etc, se realizaban manualmente. No es tan lejano como parece, actualmente en algunas Áreas Económicas y Tesorerías de esta Universidad se mantienen manualmente registros de cajas chicas y bancos.

- Existen hoy necesidades comunes, tanto de la Universidad como de terceros que se involucran dentro del Sistema Universitario (dependencias, clientes, proveedores, alumnos) en cuestiones de seguridad en el manejo de valores, rapidez y fluidez al momento de efectuar operaciones bancarias. Éstas, impactan sobre los métodos de recaudación y sobre las formas actuales en que la Universidad efectúa los pagos y cancelación de obligaciones, como así también en el modo de recaudar ingresos. Asimismo, la legislación nacional, decretos y resoluciones de AFIP van adaptándose pronunciando normas que exigen la bancarización. Los Bancos ampliaron sus servicios y hoy ya existen plataformas electrónicas que operan con varios bancos a la vez, consolidando la información en un solo sistema, aportando ventajas a la gestión de las organizaciones.

Al inicio de este proyecto, algunas dependencias de la UNC han optado por adherir a servicios de banca electrónica multibanco, propiciando ahorro de tiempo de tramites bancarios, manejo de información en el momento sin mas trámites y efectuando pagos a los proveedores de cada dependencia y hasta el envío de fondos a la Administración Central.

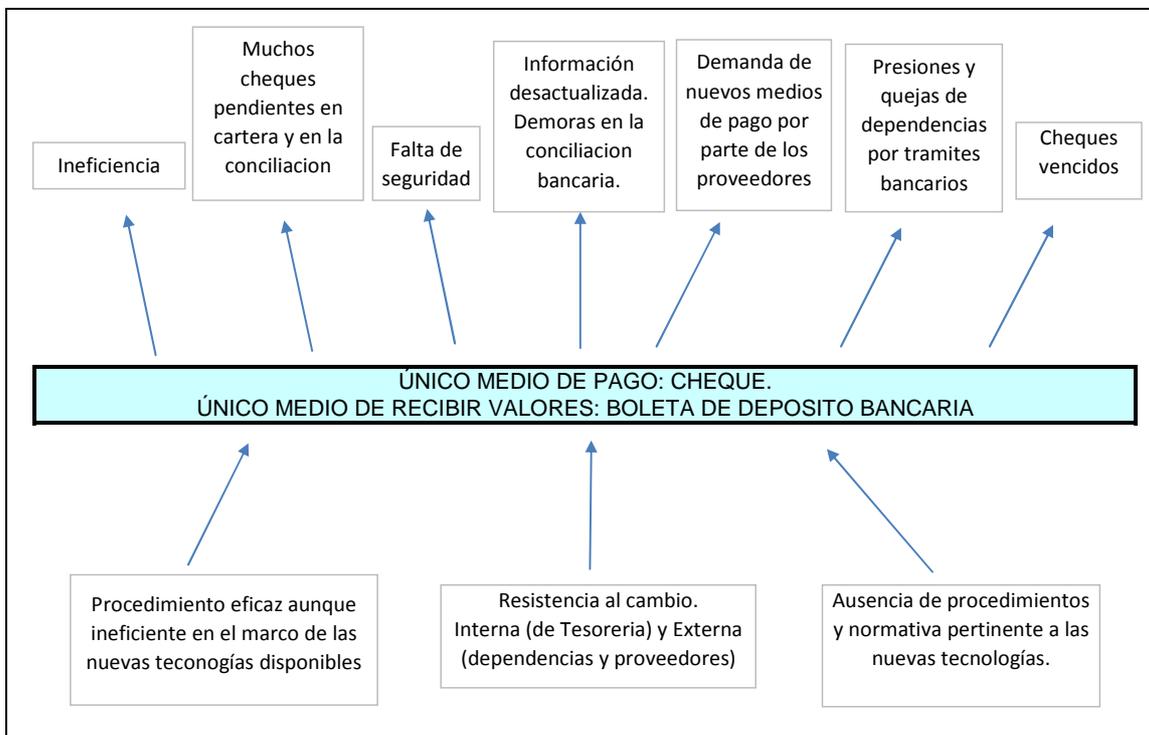
Más específicamente en la Tesorería General de la SPGI, actualmente se opera de la siguiente forma: la totalidad de los pagos y cancelación de anticipos se efectúa por cheque (impreso por sistema o manuales). El sistema electrónico en uso es Nación Empresa 24, brindado por Banco Nación, que presenta algunas deficiencias respecto a:

- Exclusivo para un solo Banco, sólo permite operar cuentas de Banco Nación;
- Tramites de alta de cuentas de crédito se completan con la presentación de un formulario, suscripto por dos firmas autorizadas, en la entidad bancaria presentando importantes demoras en su procesamiento.
- Dificultad para identificar los débitos atribuibles a cada transferencia en el listado de movimientos conformados por cuentas. No permite identificar detalle o concepto.
- Limitada operatividad.
- No se utiliza para efectuar pagos por red link por Impuestos y Servicios, aunque el sistema si lo permite.
- Los movimientos conformados pueden consultarse recién a las 24hs.(mínimo)

- No permite programar pagos.
- Este servicio electrónico de Banco Nación solamente se utiliza para transferencias entre cuentas de esta Tesorería, pagos AFIP, consultas de movimientos y saldos.
- Requiere renovar la suscripción anualmente.

Es preciso destacar de igual modo, la creciente demanda de una mejora en el servicio de pagos que contemple seguridad y rapidez, la existencia de cheques en cartera pendientes al cierre mensual y anual, la falta de información on-line en el momento de recepción de fondos y al confirmar erogaciones.

Nos encontramos ante la necesidad de generar mejoras en los procesos que impacten sobre el ahorro de tiempos, la seguridad en el manejo de fondos, la obtención de información oportuna y el servicio brindado. Puntualmente, incluir dentro de la gestión de Tesorería en la Universidad un sistema electrónico de servicios bancarios actualizado, generando un verdadero cambio en la operatoria.



3. OBJETIVOS DEL PROYECTO

En el **ANEXO I** se presentan los objetivos del Proyecto, respetando los lineamientos que se detallan a continuación:

Productos:

Adecuación tecnológica: fomentar la bancarización en todo el ámbito de la UNC. Propiciar una forma de trabajo uniforme y de acuerdo a las necesidades actuales.

Vencer la resistencia al cambio interna y externa

Adecuar y mejorar procedimientos administrativos. Difusión.

Propósito:

Implementación de banca electrónica. Promover la bancarización en el ámbito universitario

Fines:

Mayor eficiencia. Mejor servicio, mayor seguridad y rapidez en el procedimiento.

Información oportuna. Impacta sobre la toma de decisiones y operativamente permite registrar ingresos y erogaciones en el momento.

Mayor control interno de pagos.

4. PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

En el **ANEXO II** se presenta la Programación de las Actividades del Proyecto.

ACTIVIDAD 1: Suscripción y configuraciones iniciales.

El sistema propuesto es Interbanking, que permitirá operar con varias cuentas y mas de un banco al mismo tiempo. Integra y facilita la operatoria multibanco centralizando las consultas de cuentas bancarias, los movimientos de fondos entre cuentas de la Tesorería el pago a terceros (proveedores y dependencias). Brinda beneficios de Rapidez (operatoria dinámica y acreditación de fondos en el día) impactando directamente en la calidad del servicio de la Tesorería; Ahorro (mejores resultados con menos costos y recursos) y Seguridad (los procesos certificados por normas internacionales brindan confidencialidad y transparencia a las operaciones).

Este sistema aporta la posibilidad formal de efectivizar pagos de acuerdo a lo previsto por Ley de Prevención de la Evasión Fiscal n° 25345 CAP ITULO I.

Producto: Función DATANET MANAGER Módulo Completo.

Tareas: Solicitud de autorización, análisis de ventajas y costos, suscripción electrónica, envío de formularios a entidades bancarias para su aprobación y entrega de claves. Configuración inicial del sistema para operadores y administradores de cuentas (firmantes). Capacitación de usuarios: entrega de claves de arranque y capacitaciones iniciales.

Inversión requerida: Costo del servicio DATANET MANAGER Modulo Completo \$2.600.- mensuales. Se estiman bonificaciones.

Duración: 4 meses. Supuestos: demoras en bancos.

Personal afectado: Coordinador del proyecto.

ADICIONAL ACTIVIDAD I: Verificación técnica

Antes del inicio de las operaciones en la plataforma es necesario la verificación técnica de todos los ordenadores de la Tesorería. Evaluar si cumplen con los requisitos técnicos mínimos para operar con seguridad y rapidez. Interviene en esta etapa la Dirección General de Tecnologías Informáticas. Oportunidad: durante el período de suscripción.

Supuestos: podría ser necesaria la inversión en equipos informáticos para un aprovechamiento pleno de la aplicación por parte de todos los integrantes del equipo de Tesorería.

ACTIVIDAD II: Inicio de las operaciones

Una vez otorgada la clave de administración por el Banco de origen, comienza a operar el sistema electrónico de pagos.

Definir y aprobar la utilización del Formulario "DECLARACION JURADA PARA LA ACREDITACION EN CUENTA BANCARIA y Anexo". Formalidad necesaria para recibir los pagos electrónicos, en el cual se informarán los datos bancarios debiendo presentarse por duplicado en Tesorería, por única vez.

Queda definida la obligatoriedad por parte de los interesados de declarar cualquier cambio en la información suministrada en el Formulario.

Administración del archivo de las Declaraciones Juradas.

Definir Códigos de Referencia según sean dependencias o proveedores comunes.

Altas en sistema de cuentas de crédito asignando los códigos de referencia definidos previamente.

Documentar el nuevo procedimiento de pagos para dependencias de la UNC y proveedores.

Personal Afectado: coordinador e integrantes del proyecto.

Tareas: Invitar a dependencias de la UNC y proveedores seleccionados de acuerdo al cronograma de adhesiones. Informar sobre el procedimiento, formalidades y evacuar consultas. Comunicar procedimiento de pagos para dependencias universitarias, reuniones. Configurar sistema de cuentas de crédito. Administrar archivo de DDJJ. Implementar registro de transferencias en red. Adaptar procedimiento de conciliaciones bancarias. Análisis de resultados previos

Se establece el siguiente cronograma de adhesiones.

1º) Iniciar con una selección de dependencias interesadas en la mejora de las operaciones y consolidar el procedimiento.

- Fac. Cs. Exactas Físicas y Naturales
- Laboratorio de Hemoderivados
- Esc. Sup. Manuel Belgrano
- Prosecretaría de Informática
- Facultad de Matemática Astronomía y física
- Facultad de Ciencias Médicas
- Facultad de Filosofía y Humanidades
- Secretaría de Asuntos Estudiantiles

Supuesto: solicitud de otras dependencias de sumarse a la nueva modalidad.

2º) Proveedores:

- Agentes universitarios pertenecientes a la planta de personal permanente (empleados de la UNC) que devenguen pagos correspondientes a viáticos y reintegro de pasajes por viajes en comisión y por cancelación de anticipos/reconocimiento de gastos.
- Interesados personas físicas, que mantengan un contrato de Locación de Servicios con la UNC.
- Proveedores sin oficina de cobranza en ciudad de Córdoba.

Duración: 8 meses.

Producto: La ejecución de la primera etapa (implementación y adaptar el proceso de conciliación) implica la puesta en acción del proyecto. Se efectuará una **evaluación de resultados** en esta primera etapa.

Supuestos: Corrección de errores, análisis de resultados y revisar el proyecto.

ACTIVIDAD III: Definir nuevos procesos

A) ADHESIÓN DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS

Formular la obligatoriedad en la aplicación del nuevo sistema de pagos electrónicos para Dependencias y Proveedores. Fijar cronograma estimado de inclusiones.

1- Difusión del sistema y nuevo procedimiento de pago.

2- Obligatoriedad para todas las Dependencias de la UNC. Definir la inclusión por grupos.

Oportunidad: Posterior a realizar la primera evaluación de avance del proyecto.

Duración: 4 meses.

B) ADHESIÓN DE PROVEEDORES, PAGO DE SERVICIOS Y PAGOS AFIP

Análisis de conveniencia respecto a incluir el pago de servicios. Pruebas y evaluación de resultados.

Análisis de conveniencia respecto a Pagos AFIP: migrar de Nación Empresa 24 a Interbanking. Pruebas y evaluación de resultados.

Considerar obligatoriedad y establecer cronograma de ingreso al sistema de pago electrónico de proveedores, empresas físicas o jurídicas interesadas.

Trabajo conjunto de la Dirección General de Contrataciones, incluyendo, por ejemplo: redefinición de formatos estándar de Pliegos que incluyan la forma de pago por medios electrónicos; plantear incorporaciones de proveedores por monto de compra (operaciones mayores a \$1000 de acuerdo a la reglamentación); establecer procesos de asociación al sistema de pago electrónico a proveedores frecuentes y esporádicos; etc.

Definir nuevo proceso para poner a disposición de proveedores las constancias de retenciones impositivas.

Oportunidad: Posterior a realizar la primera evaluación de avance del proyecto, ajustando los desvíos y reforzando las ventajas de la utilización de este sistema.

C) IMPACTO EN OTROS PROCESOS:

1- Proceso de retenciones impositivas: Redefinir procesos para dependencias adheridas. Multiplicar el beneficio de seguridad y rapidez para la recaudación de fondos de terceros de retenciones. Implementar nuevo procedimiento para retenciones manuales, propiciando se extienda la mejora en el servicio ofrecido a dependencias y proveedores internos.

2- Proceso de conciliación automática: Datanet prevé la posibilidad de generar archivos de registro entre el Libro Banco generado por sistema contable y el extracto de cuenta

bancaria. Considerar la elaboración del *Archivo de Registro*” adecuado que permita sistematizar el proceso de la conciliación bancaria.

Oportunidad: A convenir con la DGTI. Supuestos: limitaciones técnicas del sistema y por fechas aplicadas al sistema.

3- Existen otros procedimientos en los que puede impactar la bancarización, en los cuales intervienen distintas Áreas de la Secretaría, por lo que no están especificados en este proyecto. Entre otros, se espera revisar la posibilidad de producir un avance en la forma de envío de información para acreditación de sueldos. Actualmente el proceso involucra distintos niveles de responsabilidad y trabajo de las Direcciones de Control y Liquidación de Haberes, de Informática y de Tesorería, por lo que se estima conveniente su tratamiento en forma independiente, realizando un análisis previo de costos, beneficios, efectividad y eficiencia.

5. OTRAS CONSIDERACIONES

La posibilidad de conducir a la obligatoriedad en la generación de pagos electrónicos, depende del grado de compromiso de los integrantes del proyecto, como así también del aporte de las dependencias universitarias y proveedores externos a ajustarse a las actividades propuestas y actualizarse en el desarrollo de sus tareas habituales.

En todos los casos será necesaria la disponibilidad de tiempo adicional al que regularmente se aplica a tareas habituales.

No forma parte de este proyecto las actividades referidas a la recaudación de ingresos por Banco Patagonia.

ANEXO I - OBJETIVOS DEL PROYECTO

Objetivo	Situación de Partida	Indicador de Cumplimiento	Valor normativo del Indicador	Medio de Verificación	Fecha de Cumplimiento	Supuestos
FINES: (anti efectos)						
1. Mayor eficiencia	Proceso eficaz pero ineficiente en el marco de las nuevas tecnologías.	Acreditación inmediata. Completar previamente el circuito contable asegura la disponibilidad del dinero en la cuenta bancaria.	Mayor rapidez y seguridad al liquidar pagos.	Encuestas.		
2. Información oportuna	Información desactualizada por resúmenes bancarios en papel emitidos semanal/quincenal a retirar en BNA. Consultas de movimientos bancarios en el sistema Nación Empresa 24 con demoras de 1 día mínimo. Detalle de operaciones sin conceptos claros.	Verificación de débitos y créditos en el día: posibilidad de emitir recibos y descargar cartera pendiente en el momento. Toma de decisiones en base a información oportuna.	Mayor calidad de la Información.	Verificación on line, débitos y créditos bancarios. Solución inmediata de tramites. Información útil para la toma de decisiones.		
3. Mejora en el servicio de pagos y cobranzas.	Demoras: circuito previo a la solicitud del cheque, retirar cheque y luego largas filas en BNA para depositar. Inseguridad bancaria. Demanda de nuevos medios de pago por parte de los proveedores y quejas de dependencias por tramites bancarios.	Dependencias: acreditación contra entrega de la Transf. Recibida Original en ventanilla de Tesorería - SPGI. Proveedores: acreditación contra entrega del comprobante solicitando la transferencia bancaria al CBU informado (un solo tramite) y/o Recibo.	Alta satisfacción de los usuarios. Alta aceptación del nuevo circuito de pago.	Encuestas a los usuarios. Grado de satisfacción y niveles de seguridad y rapidez.		
4. Mayor control interno de pagos	Existencia de cheques en cartera pendientes al momento del cierre mensual y anual.	Reducción de la cartera pendiente.	Baja cantidad de cheques en cartera y cheques pendientes de débito en banco.	Listados de arqueo de cartera pendiente y conciliación bancaria.		
	Cheques vencidos.	Disminución de la cantidad de cheques vencidos.	Inexistencia de cheques vencidos	Cantidad de cheques vencidos.		
	Registro manual de cheques	Registro de transferencias en red. Resguardo de la información.	Listado de transferencias utilizado en red por todos los integrantes del proyecto.	Listado con detalle de transferencias confeccionadas por sistema.		
PROPÓSITO (anti problema)						
Implementación de la banca electrónica	Los pagos se efectúan sólo con cheque. Medios electrónicos sub-utilizados e insuficientes.	Nuevo sistema de gestión bancaria para pagos por transferencia electrónica operativo. Optimizar medios existentes.	Alta satisfacción de los usuarios. Elevada cantidad de pagos por transferencia y movimiento de fondos por banca electrónica.	Encuestas y graficos. Informes emitidos por sistema contable. Graficos.		

Objetivo	Situación de Partida	Indicador de Cumplimiento	Valor normativo del Indicador	Medio de Verificación	Fecha de Cumplimiento	Supuestos
PRODUCTOS (anti causas)						
1. Adecuación tecnológica	Básica o insuficiente.	Plataforma multibanco operativa en Tesorería. Nuevas dependencias de la UNC adhieren a la bancarización.	Cantidad de operaciones ejecutadas. Cantidad de dependencias y proveedores adheridos. Equipamiento ajustado a las necesidades.	Informes emitidos por sistema bancario y contable.		Recursos suficientes para inversiones necesarias.
2. Vencer la resistencia al cambio interna y externa.	Alta resistencia, negación.	Los integrantes del proyecto operan el nuevo sistema. Las dependencias adhieren a la banca electrónica.	Alta participación de todos los operadores y administradores del sistema.	Informes de avance: cantidad de transferencias ejecutadas.		
3. Adecuar normativa y procedimientos administrativos.	Ausencia de normativa y procedimientos pertinentes a las nuevas tecnologías.	Procesos mas ágiles que se benefician con la implementación de banca electrónica. Difusión y comunicación.	Cantidad de procesos que mejoran basados en la banca electrónica.	Comunicados a dependencias. Difusión en página web. Normativa.		Tratamiento de normativa aplicable a nivel Rectoral y/o HCS.

ANEXO II – DIAGRAMA DE GANTT

Actividad I: Suscripción y configuración	Nov-11	Dic-11	Ene-12	Feb-12	Mar-12	Abr-12	May-12	Jun-12	Jul-12	Ago-12
Solicitud de autorización. Suscripción: completar trámite de alta en entidades bancarias. Análisis de términos y condiciones del sistema. Análisis de ventajas y costos. Aprobación bancos	■									
Obtener claves de envío y aprobación de esquemas de firma.	■	■								
Configuración inicial del sistema: carga operadores y administradores de cuentas. Carga de USUARIO y CLAVE iniciales para cada operador y administrador. Carga de perfiles de operador.		■								
Capacitación de operadores y administradores de cuentas.			■	■	■					
Adicional actividad I: verificación técnica de equipos en Tesorería y DG involucradas. (DGCF, DGC y DGP)	■									

Actividad II: Inicio de las operaciones	Nov-11	Dic-11	Ene-12	Feb-12	Mar-12	Abr-12	May-12	Jun-12	Jul-12	Ago-12
Definir y aprobar DDJJ para la acreditación en cuenta bancaria y Anexo.		■								
Documentar procedimiento de pagos a dependencias universitarias. Reuniones.		■								
Adherir proveedores comunes, personas físicas o jurídicas que reciban fondos desde la Tesorería. Definir proceso.		■	■	■	■	■	■	■		
Configuración del sistema de cuentas de crédito: alta de cuentas. Definir administración de archivo de DDJJ de CBU.					■					
Implementar el registro de transferencias en red. Comenzar a ejecutar transferencias a dependencias y proveedores definidos.				■	■	■	■	■		
Supuesto de adhesión nuevas dependencias y proveedores. Reuniones.					■	■	■	■	■	■
Análisis de resultados previos. Seguridad, rapidez y beneficios del sistema.										■
Adaptar registros contables al nuevo sistema. Ajustar proceso de conciliación bancaria actual.				■	■	■	■	■	■	

<u>Actividad III: Definir nuevos procesos</u>	Sep-12	Oct-12	Nov-12	Dic-12	Ene-13	Feb-13	Mar-13	Abr-13
Difusión del sistema.	■							
Adhesión de todas las dependencias universitarias al sistema de pago electrónico por todo concepto. Reuniones.	■							
Análisis sobre pago de servicios.	■							
Análisis sobre pagos AFIP	■							
Adhesión de proveedores: establecer cronograma de ingreso al sistema de pago. Reuniones DGC. Definir pautas para la entrega de retenciones impositivas. Difusión.	■							
Análisis de otros procesos: Inclusión del pago de haberes por sistema electrónico. Evaluación de costos, procedimiento y viabilidad técnica.	■							
Análisis de otros procesos: Redefinir circuitos para dependencias adheridas. Pruebas piloto. Análisis de resultados.	■							
Análisis de otros procesos: Conciliación automática. Reuniones DGTI	■							
Análisis de otros procesos: Trabajo integrador con otras Areas de la SPGI en redefinir procesos actuales.	■							



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

BANCA ELECTRONICA

Primer informe de avance

Coordinadora del Proyecto:
Cra. Maria Laura Grasseti

Agosto
2012

Universidad Nacional de Córdoba
Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

BANCA ELECTRONICA - TESORERIA

1. PERSONAL AFECTADO AL PROYECTO

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

DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

- Miembros del equipo de trabajo del proyecto:

Nombre y apellido	Rol	Dir. Gral. de pertenencia
Maria Laura Grassetti	Coordinador	DGCF - DT
Luis Cuarati	Integrante	DGCF - DT
Adrián González	Integrante	DGCF - DT
Nicolás Oria	Integrante	DGCF - DT
Mariana Lax	Integrante	DGCF - DT
Bibiana Bulacio	Integrante	DGCF - DT
Inés Berrotarán	Integrante	DGCF - DT
Mónica Heredia	Integrante	DGCF - DT
Damian Rojas	Referente	DGCF
Ing. Lucas Manjarres	Referente seg.Inf.	DGTI
Sonia Gelatti y Maximiliano Goye	Referentes Informáticos	DGTI
Cra. Liliana Lopez	Referente	DGC

El presente informe tiene por objeto realizar una evaluación del estado de avance de las actividades planificadas y los resultados obtenidos en el período Noviembre/2011 a Agosto/2012.

I- Resultados alcanzados:

Respecto a la Actividad I, se analizaron los términos y condiciones del sistema, ventajas y costos. Se completó la suscripción con éxito en todas las entidades bancarias y se obtuvieron todas las claves de envío, según el siguiente detalle:

En Banco Nación, de acuerdo a los tiempos estimados.

En Banco de Córdoba, surgieron inconvenientes que se resolvieron con escasa demora.

En Banco Patagonia, se completo la suscripción aunque los esquemas de firma se encuentran pendientes.

Configuraciones del sistema completas en los tiempos estimados: carga de operadores y administradores de cuentas, generación de usuarios y claves de inicio. Alta de cuentas propias.

Capacitación de operadores: en primer lugar se entregó el usuario y clave de arranque a cada administrador general y se capacitó en el uso del sistema. Posteriormente a los operadores comunes.

El costo del servicio esta bonificado hasta el 30/06/2012.

Verificación técnica: Se efectuó en los tiempos estimados y de forma exitosa.

Total de equipos analizados: 8

Inversión requerida: memorias adicionales para 2 equipos. Software de seguridad y actualizaciones gratuitas.

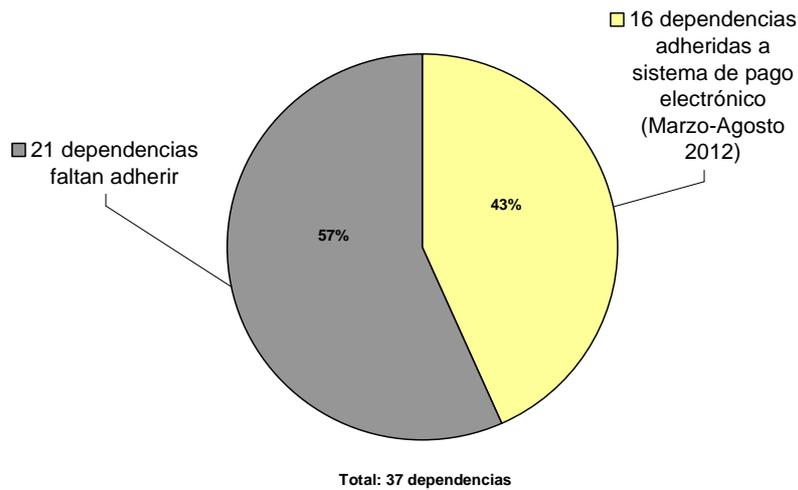
En relación a la Actividad II, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Se define desde la Tesorería la utilización del formulario “Declaración Jurada para acreditación en cuenta bancaria y anexo”, requisito obligatorio previo para comenzar a operar con dependencias y proveedores comunes.
- Se documentó el nuevo procedimiento para dependencias universitarias. Reuniones y comunicaciones.
- Apertura y administración del archivo de Declaraciones Juradas.
- Se definen códigos de referencia para dependencias y proveedores
- Configuraciones: alta de cuentas propias y de terceros.
- Inicio de operatoria electrónica de pagos. Acuerdos en el nuevo procedimiento interno.
- Se adaptan los registros contables.
- Ajustes en el proceso de conciliación bancaria. Información en línea.
- Verificamos seguridad y rapidez (encuestas)

Producto 1. Adecuación tecnológica

Las pruebas iniciales de pagos por transferencia se realizaron con 7 dependencias universitarias. Esta cantidad se incremento notablemente en el período de análisis y actualmente se opera con 16 cuentas propias, correspondientes a dependencias universitarias que decidieron adherir a la banca electrónica.

Se mantuvieron reuniones con dependencias que no contaban con sistema de gestión de bancos, las que están completando los trámites de suscripción.

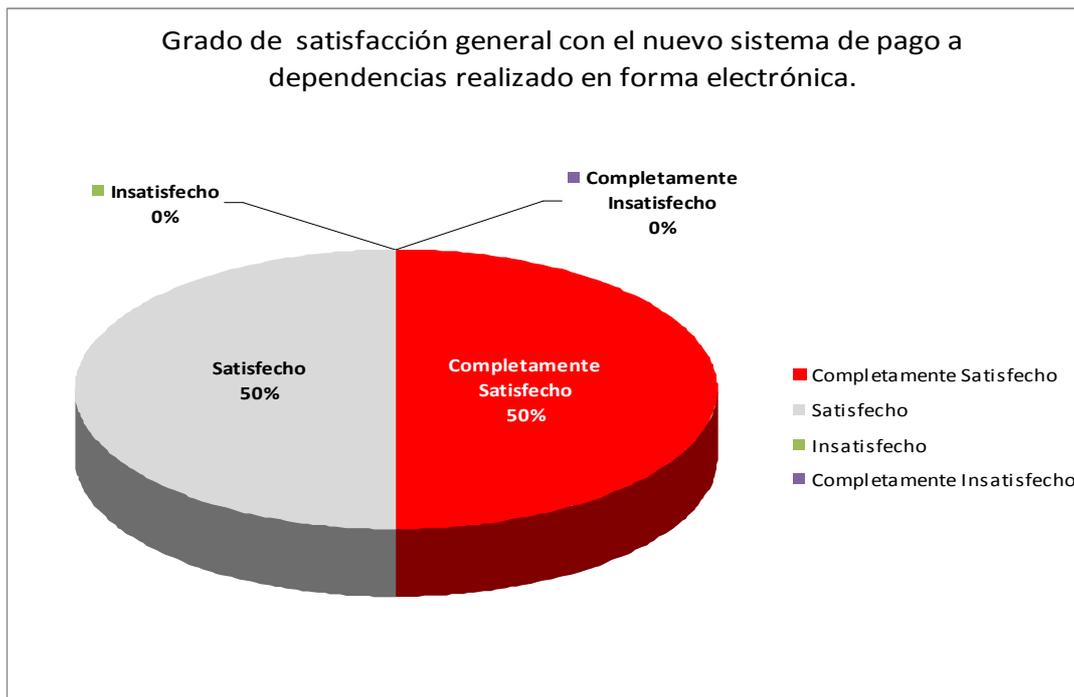


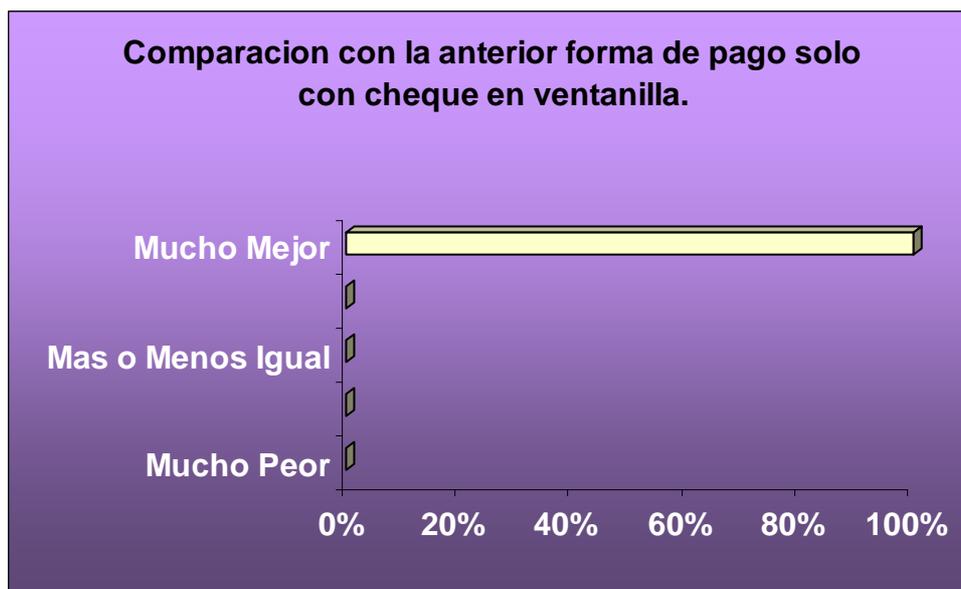
Luego, consideramos el impacto en la mejora del servicio y se observan respuestas muy positivas a la demanda de dependencias y proveedores de obtener la liquidación de sus anticipos, pagos y/o devoluciones de forma electrónica. El nuevo procedimiento aplicado a pagos es aceptado satisfactoriamente por los usuarios.

Se agregaron dependencias que no fueron convocadas inicialmente. El nuevo circuito fue recomendado y generó nuevas adhesiones.

Se ofrece desde la ventanilla efectuar futuros pagos por transferencia a proveedores que manifiestan problemas de tiempo (día y horario de pago).

Resultado de las encuestas:





En relación a si las dependencias recomendarían o han recomendado la banca electrónica, el 100% respondieron afirmativamente.

Producto 2. Vencer resistencia al cambio.

Al inicio de las operaciones se observó alta resistencia del equipo a la implementación del nuevo sistema electrónico. Se capacito a los operadores del sistema respecto a las funcionalidades del mismo.

La reciente incorporación y participación de nuevos compañeros de trabajo influyó positivamente en el proyecto y en el resto de los integrantes del equipo, favoreciendo a la dinámica de trabajo que demandan las nuevas actividades.

A la fecha se observa la utilización del sistema por la mayoría de los operadores. Usuarios y claves activos.

Asimismo, se observa una tendencia externa a adherirse al sistema de pagos electrónicos.

Producto 3. Adecuar y mejorar procedimientos administrativos. Mayor eficiencia.

En proceso de pagos: la transferencia se efectúa en el día. Sin demora. La liquidación se confirma automáticamente cuando se registra el pago efectuado, disminuye la cantidad de cheques en cartera pendientes.

En pago de servicios se dio de alta el servicio *BtoB* de Interbanking, para grandes consumos de “Distribuidora Gas del Centro”, en pequeños consumos se efectúan Pagos Link. Ambos sin costo adicional. Mas rápido (se verifica el pago en el momento de la firma) y seguro (sin salidas al banco). Actualmente se evalúa su implementación para otros servicios como energía eléctrica y teléfono.

Al momento, continuamos utilizando preferentemente el sistema de Pagos Afip ofrecido por Nación Empresa 24 aunque se dio de alta en Interbaking el servicio gratuito de Pagos AFIP, y se encuentra operativo.

En proceso de devolución de FONTER (retenciones, comercio exterior y otros): se incluyó por transferencia electrónica de fondos.

Registro único en red: Se registran las transferencias a proveedores en un registro único de transferencias en red interna.

Para transferencias entre cuentas propias de tesorería se continuará utilizando Nación Empresa 24 por razones de costos.

En proceso de cobranzas: se utiliza el listado de movimientos diarios para efectuar recibos en el día. En dependencias que utilizan el mismo sistema se observan notas en listado de movimientos que favorecen a identificar créditos.

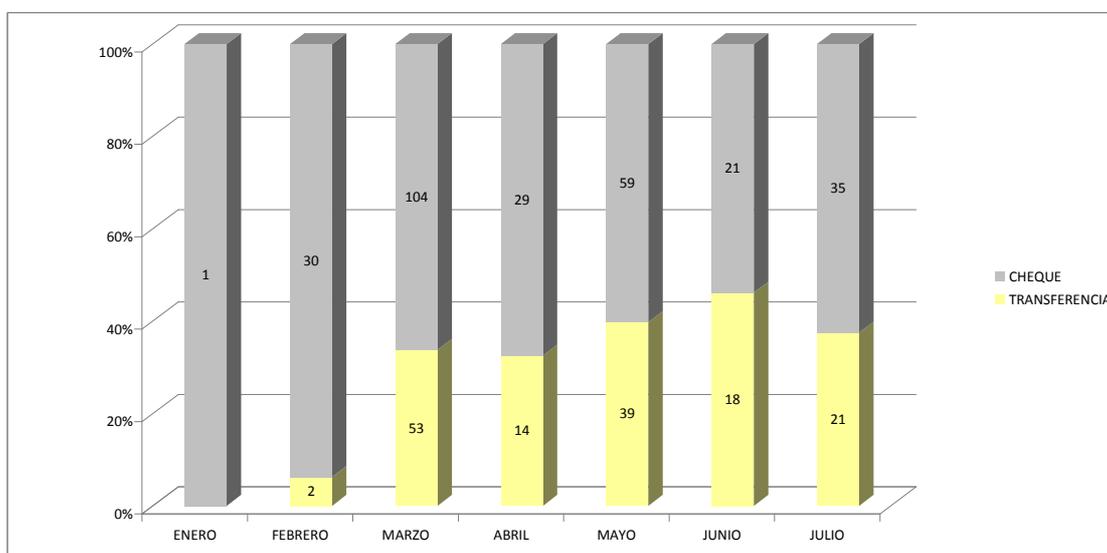
En proceso de asignaciones se puede identificar los créditos en el mismo día del depósito sin necesidad de integrar boleta de depósito original, propiciando una potencial mejora en el circuito de Asignaciones Complementarias. Se considera con Dirección de Contabilidad un nuevo proceso para dependencias que dispongan de sistemas electrónicos.

Respecto a la información disponible: consulta el extracto y el listado de movimientos de días anteriores para acortar los plazos de conciliación bancaria.

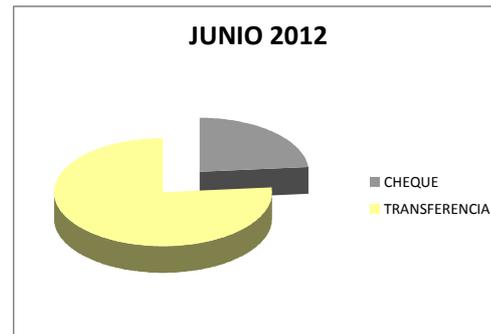
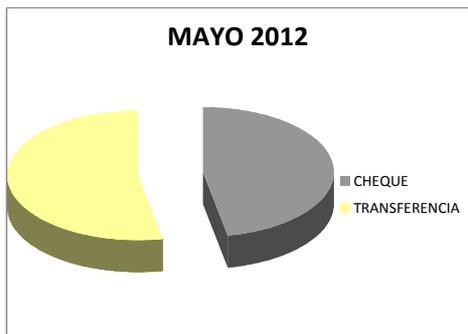
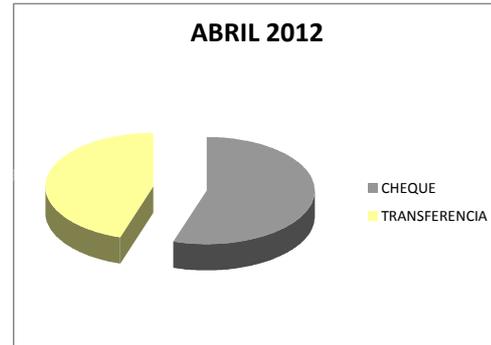
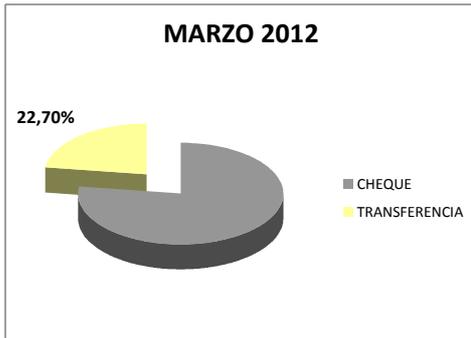
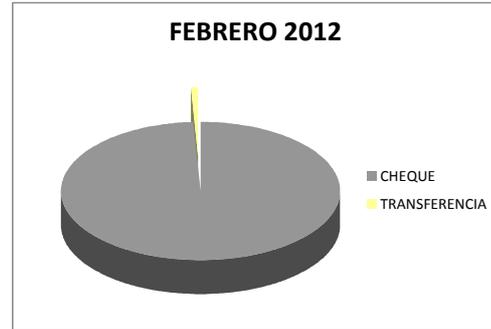
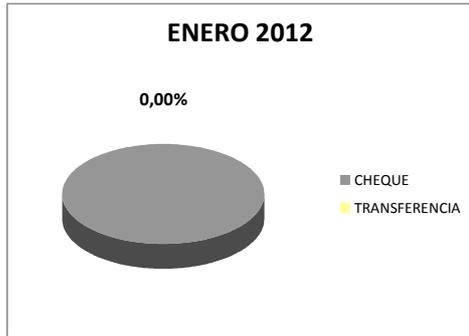
En todos los casos se verifica mayor rapidez y seguridad en el proceso asociado a un bajo costo.

A continuación se exponen los avances obtenidos con dependencias de la Universidad:

CANTIDAD DE TRANSFERENCIAS DADAS SEGÚN FORMA DE PAGO



CANTIDAD DE FONDOS QUE SE TRANSFIEREN A DEPENDENCIAS POR FORMA DE PAGO



II) Problemas:

Algunos de los problemas presentados en este período se detallan a continuación:

- Bloqueo de claves de administradores del sistema generan demoras en la firma de transferencias. Trámites en entidades bancarias para solicitar la liberación de claves con demora de 48 hs. (max)
- Aún se observa resistencia de algunos operadores a utilizar el nuevo sistema y a los nuevos procesos.
- En algunos casos se liquida el pago con cheque, sin advertir que corresponde con transferencia. Implica anulación de cheques, y reliquidar ordenes de pago.
- Hubo dependencias manifestaron inconvenientes para identificar transferencias acumuladas. Se envía detalle por e-mail.
- En escasas situaciones se observaron inconvenientes al momento de cumplir con requisitos formales previos para hacer efectivo el pago por transferencia.

- A la fecha se encuentra pendiente de aprobación los esquemas de firma para operar en sistema con Banco Patagonia. No contamos con respuesta a numerosos reclamos realizados.

En todos los casos los problemas son calificados como de escasa significación relativa a la totalidad del proceso.

III - Perspectivas futuras:

Visto que los resultados obtenidos hasta el momento son satisfactorios, las perspectivas futuras son buenas para continuar con las actividades de difusión e inclusión del resto de las dependencias universitarias y proveedores, como así también la mejora en otros procesos.



UNC



SPGI



PROYECTOS
2010 / 2013

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

BANCA ELECTRONICA

Segundo informe de avance

Coordinadora del Proyecto:
Cra. María Laura Grasseti

Febrero
2013

Universidad Nacional de Córdoba
Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

BANCA ELECTRONICA - TESORERIA

1. PERSONAL AFECTADO AL PROYECTO

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

DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

- Miembros del equipo de trabajo del proyecto:

Nombre y apellido	Rol	Dir. Gral. de pertenencia
María Laura Grassetti	Coordinador	DGCF - DT
Luis Cuarati	Integrante	DGCF - DT
Adrián González	Integrante	DGCF - DT
Nicolás Oria	Integrante	DGCF - DT
Mariana Lax	Integrante	DGCF - DT
Bibiana Bulacio	Integrante	DGCF - DT
Inés Berrotarán	Integrante	DGCF - DT
Mónica Heredia	Integrante	DGCF - DT
Damian Rojas	Referente	DGCF
Ing. Lucas Manjarres	Referente seg.Inf.	DGTI
Sonia Gelatti y Maximiliano Goye	Referentes Informáticos	DGTI
Cra. Liliana Lopez	Referente	DGC

El presente informe tiene por objeto realizar una evaluación del estado de avance de las actividades planificadas y los resultados obtenidos en el período Agosto/2012 a Febrero/2013.

I - Resultados alcanzados

Respecto a la **Actividad I**, se completó la suscripción con éxito y se aprobaron los esquemas de firma de Banco Patagonia en Diciembre de 2012.

No se generaron nuevos usuarios.

El costo del servicio: Fue bonificado hasta Julio de 2012, generando una erogación total para el Ejercicio 2012 de \$12.150 (\$2.630,54 mensual).

A partir de Febrero/2013 el costo se incrementó a \$3.182,30 mensual.

Verificación técnica: Es necesario verificar la configuración de seguridad de los equipos que utilizan el sistema cada vez que actualiza Java.

En relación a la **Actividad II**, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Plena difusión del formulario “Declaración Jurada para acreditación en cuenta bancaria y anexo”, cuya presentación en tesorería es requisito obligatorio previo para comenzar a operar con dependencias y proveedores comunes. Publicado en página web de la Secretaría. Aceptado por los usuarios.
- Se documentó el nuevo procedimiento de pago para dependencias universitarias. Se encuentra disponible en la página web de la SPGI- DGCF- Tesorería. Se realizaron reuniones y comunicaciones.
- Continúa la administración y actualización permanente de la base de datos con la información obtenida de las Declaraciones Juradas de CBU.
- Se definen nuevos códigos de referencia para dependencias y proveedores
- Configuraciones de la plataforma bancaria web: continúa configurándose el sistema en la medida que haya altas y bajas de cuentas propias y de terceros con destino crédito.
- Consolidación de la operatoria electrónica de pagos. Acuerdos en el nuevo procedimiento interno de pagos. Ajustes.
- Registros contables: mejora en el Listado de Pilagá “**Resumen de pagos por Transferencia**”, se agrega el campo “número de transferencia”
Mejora en cambios de medios de pago: “**Reemplazar cheque por transferencia bancaria**”

En relación a la **Actividad III**, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Se dio amplia difusión al sistema de pagos electrónicos a dependencias: comunicación DGCF – Dirección de Tesorería, a través de la página web de la SPGI y por correo electrónico a todos los Responsables Económico Financieros.

- Análisis sobre pago de Servicios: relativo al pago de servicios (teléfono, internet, telefonía IP, energía eléctrica, gas, agua, policía, embargos y pagos judiciales) son abonados por Red link, Interbanking, transferencias y sobres de débito.
- Análisis sobre pagos AFIP: Se intentó la liquidación de VEPs por Interbanking, pero resulta conveniente seguir efectuándolos por el servicio electrónico on line que ofrece Nación Empresa 24, ya que con este último proceso se mantienen los niveles de seguridad requeridos, es más sencillo y de menor costo.
- Adhesión de Proveedores:
 - Empresas: Actualmente escasos proveedores están adheridos debido a que esta etapa se encuentra en período de prueba. Paralelamente se está analizando el desarrollo de un portal de retenciones impositivas.
Empresas constructoras como Eduardo Luna, Arnaldo Khon y Nora Martinez fueron las seleccionadas para comenzar.
 - Aportes y Contribuciones proceso de Haberes: DASPU, Mutual Santa Rita y UPCN decidieron adherirse al nuevo sistema.
 - Personal de la SPGI: se incorporó casi la totalidad de los contratos profesionales independientes al pago electrónico. Asimismo, todos los pagos por reintegro de gastos, viáticos y pasajes se efectúan electrónicamente.
- Análisis de otros procesos:
 - **Mejora en el proceso de pago de Haberes**: Hasta el momento, no resulta económicamente conveniente efectuar el pago de haberes en forma electrónica.
 - **Mejora en proceso de retenciones impositivas**:
Retenciones de Ingresos Brutos (IIBB): Se propuso a las dependencias la emisión de los comprobantes de retenciones utilizando el sistema SILARPIB.CBAV2.3 provisto por DGR (en lugar de hacerlo con talonario manual), enviando a tesorería quincenalmente los datos de las mismas a través de un archivo vía mail para consolidar la información de toda la Universidad.
Los pagos correspondientes a dichas retenciones son realizados de dos formas, según si las dependencias utilizan o no banca electrónica. En el primer caso se realiza por transferencia bancaria, enviando a tesorería el comprobante vía mail. En el segundo caso presentan el depósito bancario en ventanilla tal como lo venían haciendo.
Para la implementación del nuevo proceso se comenzó a trabajar solo con 5 dependencias, posteriormente se fueron incorporando otras y a la fecha ya son 20 las que operan de esta forma.
Se confeccionó un instructivo explicativo de la nueva forma de trabajo, el que fue enviado vía mail a todas las dependencias involucradas, y será publicado en la

página web de la SPGI una vez que se hayan incorporado todas las dependencias para poder acceder en caso de dudas.

Se asesoró telefónicamente y a través de correos electrónicos a quienes tenían dudas y dificultades para trabajar.

Durante el mes de marzo/2013 iniciarán 6 dependencias más y estimamos se adhieran el resto de las dependencias en el transcurso del presente año.

Retenciones de SIJP: Evaluamos la posibilidad de implementar el proceso de presentación de constancias por sistema informático para este tipo de retenciones. Dado que el sistema desarrollado por AFIP no permite generar las constancias de retención, es necesario desarrollar un sistema propio con este fin. Si bien internamente estamos utilizando una planilla de emisión de constancias de SIJP automáticas, esta no resultaría confiable a los fines de consolidar los datos de toda la Universidad.

A la fecha del presente informe, conocemos los requerimientos necesarios para el desarrollo del sistema mencionado en el párrafo anterior.

En base a la encuesta realizada, podemos confirmar que todas las dependencias consideran muy conveniente informatizar la emisión de esta constancia de retención.

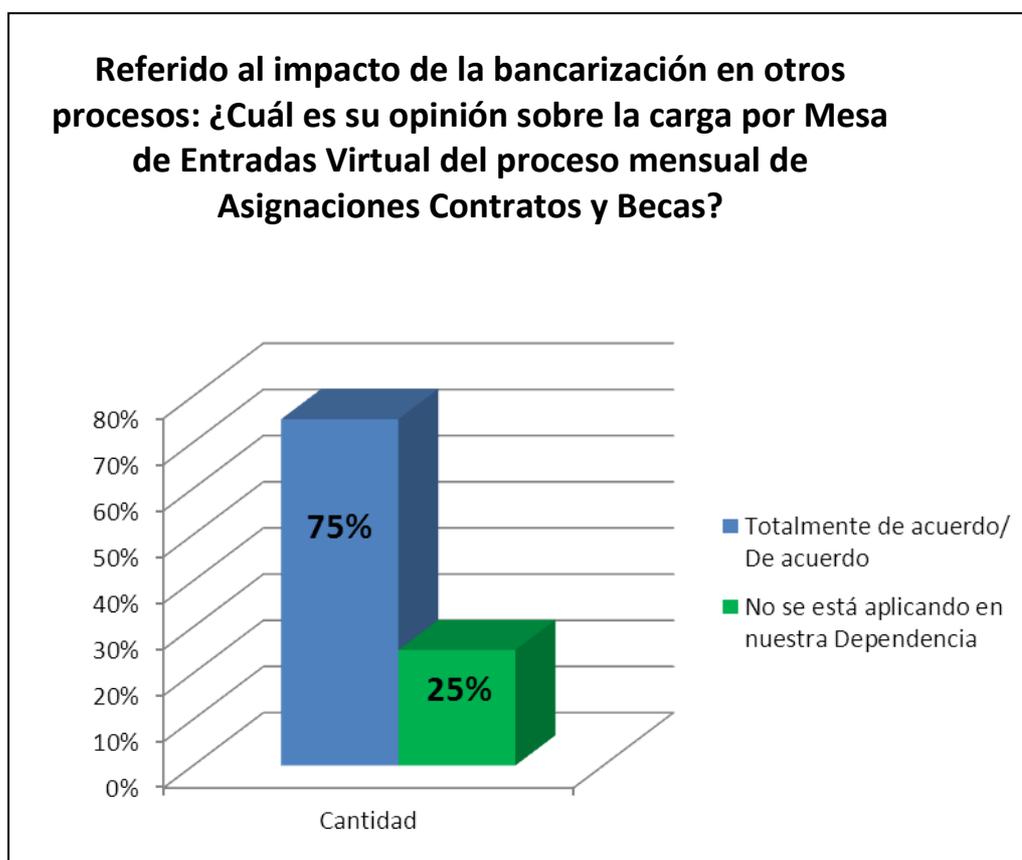
De este modo, todo el proceso de retenciones: emisión de constancias, exportar/importar información, consolidación e información de pagos, quedaría informatizado.



○ **Trabajo integrador con otras áreas de la SPGI:**

Para aquellas dependencias que operan con transferencias bancarias, el proceso de entrega de As. Complementarias / Contratos / Becas, se realiza por Mesa Virtual. Las liquidaciones mensuales, se presentaban en ventanillas de la SPGI (presencial), ahora los archivos y depósitos con la información de los listados mensuales se carga por Mesa Virtual para la aprobación de las Áreas Dirección de Contabilidad y Dirección de Tesorería.

Se realizó la prueba piloto con una dependencia (FCEFYN), se documentó el nuevo procedimiento y posteriormente se convocó a dependencias que ya operaban con pagos electrónicos, posibilitando el control en línea de las fuentes de financiamiento y los depósitos efectuados.



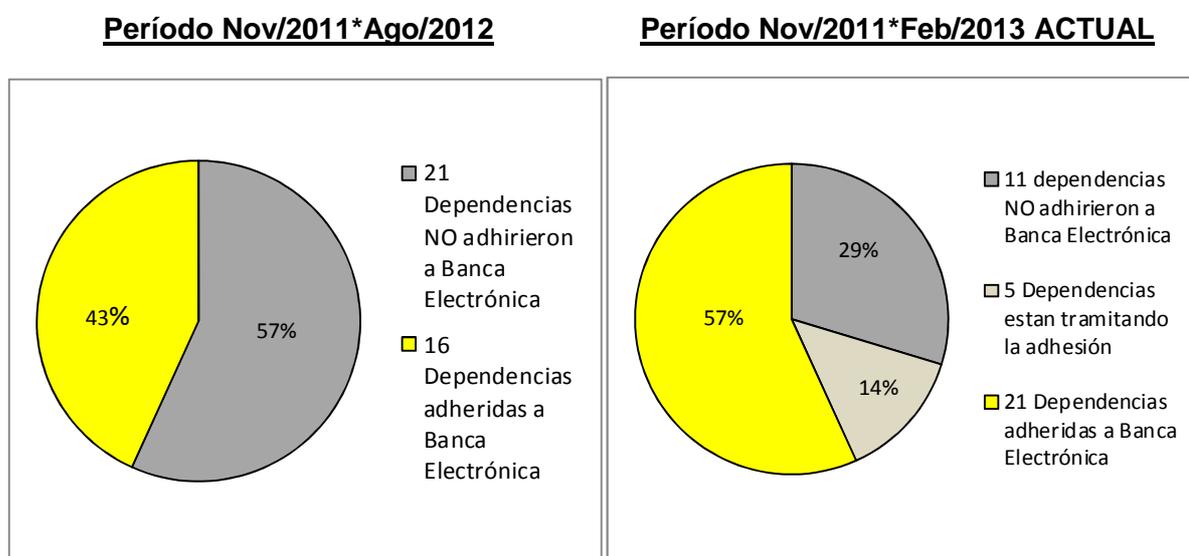
El nuevo proceso fue aceptado con éxito por el 75% de las dependencias universitarias que poseen Banca electrónica. El 25% restante, manifestaron interés en sumarse inmediatamente, salvo en casos puntuales que presentan inconvenientes internos para realizarlo.

Producto 1. Adecuación tecnológica

Las pruebas iniciales de pagos por transferencia se realizaron con 7 dependencias universitarias. Actualmente, todos los pagos a dependencias se realizan por transferencia bancaria.

En este período se alcanzó el 57% de adhesiones a sistemas de banca electrónica, entre dependencias universitarias. Del 43% restante, un 14% se encuentran realizando los trámites de adhesión y solo el 29% no han decidido adherir o se encuentran evaluando la suscripción.

En el período de informe, se mantuvieron reuniones con dependencias que no contaban con sistema de gestión de bancos, observamos resistencia en pocos casos.



También, consideramos el impacto en la mejora del servicio y se observan respuestas muy positivas a la demanda de todas las dependencias y proveedores de obtener la liquidación de sus anticipos, pagos y/o devoluciones de forma electrónica. El nuevo procedimiento aplicado a pagos es aceptado satisfactoriamente por los usuarios, coincidiendo todos en que esta nueva forma es mucho mejor en relación al pago con cheque.

Se agregaron proveedores que no fueron convocados inicialmente. El nuevo circuito fue recomendado y generó nuevas adhesiones.

Continua ofreciéndose desde la ventanilla efectuar futuros pagos por transferencia a proveedores que manifiestan problemas de tiempo (día y horario de pago).

Producto 2. Vencer resistencia al cambio.

Situación de partida (Noviembre-2011): Alta resistencia

Indicadores de cumplimiento:

- En Tesorería–SPGI: todo los Administradores generales y operadores están dados de alta en el sistema.
- En la UNC: se observa una tendencia general a adherirse al sistema de pagos electrónicos.

Valor normativo del indicador:

- Cantidad de Administradores generales con usuario y clave activa: 5(cinco) →83%
- Cantidad de Administradores generales inhabilitados: 1(un) →17%
- Cantidad de operadores con usuario y clave activa: 7(siete) →100%
- Dependencias adheridas o en trámite de adhesión: ver gráfico Producto 1

Producto 3. Adecuar y mejorar procedimientos administrativos. Mayor eficiencia.

Situación de partida: Ausencia de normativa y procedimientos pertinentes a las nuevas tecnologías.

Con relación a la cantidad de Procesos que mejoraron basados en la Banca Electrónica se pueden mencionar:

Retenciones impositivas.

Entrega de información mensual de As. Complementarias / Contratos y Becas.

Liquidaciones de viáticos, reintegros de gastos al personal.

Devoluciones al Ministerio de Educación SPU.

Pago de servicios.

Pagos al Área Central de la UNC y entre dependencias.

Pagos de aportes y contribuciones de haberes.

Recaudación de ingresos y venta web con tarjetas de crédito.

Medios de verificación:

- ✓ Mayor rapidez y ahorro de recursos. Se eliminan trámites presenciales: compra de talonarios, presentación de constancias de retención manuales sujetas a controles previos y posteriores, presentación de listados de Asignaciones/Contratos en varias ventanillas, como así también se elimina la carga manual.

Se elimina la carga manual de los datos enviados en soporte físico, como planillas y comprobantes

Posibilidad de aprovechar los recursos disponibles para otras tareas y reduce los costos de traslados.

Los nuevos procedimientos son más sencillos y prácticos, las dependencias pueden enviar la información en cualquier momento (previo al vencimiento) sin ajustarse a horarios de atención al público de la Tesorería.

En el caso de retenciones, al emitir instantáneamente las constancias de IIBB, permite entregar el original al proveedor en el momento del pago.

En el proceso de pagos, al enviar la transferencia se confirma el pago y se registra contablemente: disminuye la cantidad de cheques en cartera pendientes

Respecto a la información disponible: consulta el extracto y el listado de movimientos de días anteriores para acortar los plazos de conciliación bancaria. Control de pago de haberes y conformidad de créditos y débitos bancarios.

- ✓ Mayor seguridad. Se reemplaza la documentación física por envío de datos por sistema, evitando posibles extravíos.

La plataforma web agregó un segundo factor de seguridad al momento de autenticarse en el acceso a operar en la Red Interbanking, es la utilización de la “clave dinámica” que se obtiene a través de un dispositivo vinculado a cada operador.

II - Problemas

Algunos de los problemas presentados en este período se detallan a continuación:

- Bloqueo de claves de administradores del sistema generan demoras en la firma de transferencias. Trámites en entidades bancarias para solicitar la liberación de claves con demoras.
- Aún se observa internamente resistencia de algunos Operadores/Administradores a utilizar el nuevo sistema y a los nuevos procesos, dificultando la implementación.
- Limitaciones en Pilagá para el uso de la opción “Reemplazar cheque por Transferencia Bancaria”. No genera la información adecuada, implica anular cheques y re-liquidar Ordenes de Pago.
- Se anuló la mejora del N° de transferencia en el listado “Resumen de Pagos por transferencia”. Tanto este punto, como el anterior, dificulta los intentos de conciliación automática.

III - Perspectivas futuras

Visto que los resultados obtenidos hasta el momento son satisfactorios, las perspectivas futuras son buenas para continuar con las actividades del presente proyecto.

Es necesario para el desarrollo de las actividades pendientes, precisar la posibilidad de desarrollar un sistema para Retenciones de SIJP y un Portal de retenciones impositivas para proveedores.



UNC

SPGI

PROYECTOS
2013 | 2016



Universidad Nacional de Córdoba
Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

Proyecto: Banca Electrónica

**Tercer informe de
avance
Agosto - 2013**

**Coordinador/a:
María Laura Grasseti**

1- Personal afectado al Proyecto

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

Dirección General de Contabilidad y Finanzas

- Miembros del equipo de trabajo del proyecto:

Nombre y apellido	Rol	Dir. Gral. de pertenencia
María Laura Grassetti	Coordinador	DGCF - DT
Luis Cuarati	Integrante	DGCF - DT
Adrián González	Integrante	DGCF - DT
Nicolás Oria	Integrante	DGCF - DT
Mariana Lax	Integrante	DGCF - DT
Bibiana Bulacio	Integrante	DGCF - DT
Inés Berrotarán	Integrante	DGCF - DT
Mónica Heredia	Integrante	DGCF - DT
Damian Rojas	Referente	DGCF
Ing. Lucas Manjarres	Referente seg. Inf.	DGTI
Sonia Gelatti y Maximiliano Goye	Referentes informáticos	DGTI
Cra. Liliana López	Referente	DGC

El presente informe tiene por objeto realizar una evaluación del estado de avance de las actividades planificadas y los resultados obtenidos en el período marzo/2013 a agosto/2013.

1 - Resultados alcanzados

Actividad I, la suscripción y las configuraciones iniciales se han completado en forma satisfactoria.

El costo del servicio: desde febrero/2013 el costo asciende a la suma de \$3.182,30 mensual y se mantiene en ese valor.

Verificación técnica: será necesario verificar la configuración de seguridad de los equipos que utilizan el sistema, con cada actualización de Java.

En relación a la **actividad II**, referida al inicio de las operaciones, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Difusión del formulario “*Declaración Jurada para acreditación en cuenta bancaria y anexo*” requisito obligatorio previo para comenzar a operar con dependencias y proveedores comunes publicado en página web de la Secretaría. Aceptado por los usuarios.
El formulario fue adaptado e implementado voluntariamente por algunas dependencias de la Universidad, para incorporar a sus proveedores al sistema de pagos por transferencia. De igual modo, se verificó su espontánea utilización en organismos externos en operaciones vinculadas con la UNC.
- Se realizaron ajustes del procedimiento de pago por transferencia para las dependencias universitarias que operan con Pilagá.
- Se encuentra bajo análisis la forma de pago a proveedores por medio de transferencia bancaria.
- Continúa la administración y actualización permanente de la base de datos con la información obtenida de las Declaraciones Juradas de CBU.
- Configuraciones de la plataforma bancaria web: la configuración del sistema es permanente, en la medida que haya altas y bajas de cuentas propias y de terceros con destino crédito.

- Se obtuvo una mejora en el sistema Pilagá, relativa a cambios de medios de pago: “**Reemplazar cheque por transferencia bancaria**” funciona con normalidad aunque aún se aguardan las últimas modificaciones para la próxima versión de Pilagá.
- El soporte técnico y asistencia a dependencias de la Universidad lo realiza la Mesa de Ayuda de Interbanking en coordinación con la Tesorería de la SPGI. Una vez activo el servicio, los operadores de las distintas cuentas se comunican directamente con la Mesa de Ayuda en forma telefónica o por mail. Este servicio de atención al cliente ofrecido por Interbanking, permitió la rápida implementación en la mayoría de las dependencias.

En relación a la **Actividad III**, por medio de la cual se definen nuevos procesos, se obtuvieron los siguientes resultados:

- La totalidad de los pagos a dependencias de la UNC (anticipos, liquidaciones de fondos propios, convenios, devoluciones, etc.) se efectúan por transferencia bancaria.
- Pago de Servicios: los servicios (teléfono, internet, telefonía IP, energía eléctrica, gas, agua, policía, embargos y pagos judiciales) son abonados por Red link, Interbanking, transferencias y sobres de débito.
- Pagos AFIP: La renovación de plataforma web de Banco Nación, Nación Empresa 24, causó inconvenientes a algunos usuarios con las claves de acceso al nuevo perfil, por lo que actualmente la liquidación de VEPs se realiza por Interbanking. No obstante, se mantiene el servicio de Nación Empresa 24, ya que ante cualquier inconveniente, se cuenta con una alternativa para gestión de pagos AFIP y/o transferencias entre cuentas propias.
- Adhesión de Proveedores:
 - Empresas: continúan recibiendo pagos por transferencia bancaria, solamente los proveedores incorporados al período de prueba. No hubo nuevas adhesiones, debido a que se presentaron algunos reclamos por la acreditación de pagos por transferencia. Se encuentra bajo análisis el desarrollo de un portal de retenciones impositivas.

- Aportes y contribuciones proceso de haberes: se utiliza el pago electrónico para cancelar las obligaciones con DASPU, Mutual Santa Rita, UPCN y Caja Complementaria. Se agregaron en este período, Caja de Tucumán y Asoc. Mutual Pedro Campis.

Otras liquidaciones, relativas a haberes, que implican movimientos entre cuentas propias y que se realizaban con cheque, comenzaron a efectuarse por transferencia electrónica.

Se mantiene la difusión de este medio de pago para el resto de los acreedores del proceso haberes, se está evaluando realizar algunas incorporaciones que podrían afectar la imputación del pago a su vencimiento, como por ejemplo el pago de Seguros.

- Personal de la SPGI: los honorarios correspondientes a contratos profesionales independientes se abonan a través de transferencias. Se verificaron aperturas de Cuenta Universal Gratuita para este fin. Asimismo, todos los pagos por reintegro de gastos, viáticos y pasajes se efectúan con esta modalidad.

- Análisis de otros procesos:

- **Mejora en proceso de retenciones impositivas:**

Retenciones de Ingresos Brutos (IIBB): se completó la adhesión de dependencias de la UNC a la emisión de comprobantes de retenciones informatizada (en lugar de hacerlo con talonario manual). Los detalles de la implementación fueron descriptos en el informe de avance anterior.

En éste período, se resolvieron los inconvenientes en algunos casos que impedían su implementación en toda la UNC.

Se brindó soporte y asesoramiento en forma presencial, telefónica y a través de correos electrónicos, a quienes presentaron dudas o dificultades para operar, y se ofreció la posibilidad de acudir a las dependencias en caso de no poder resolver los problemas de las formas anteriormente mencionadas. Esta asistencia se mantendrá en forma permanente desde la Tesorería.

Se destaca la participación y el excelente desempeño de la Cra. Bibiana Bulacio, la Cra Mariana Lax y Cr. Nicolás Oria, tanto en la implementación de la mejora en el proceso de retenciones impositivas (IIBB), como en el buen trato y esmerada atención en el soporte y asesoramiento a dependencias.

Retenciones de SIJP: dado que el sistema desarrollado por AFIP no prevé la posibilidad de generar las constancias de retención de SIJP, sería necesario desarrollar un sistema propio y confiable que permita a las dependencias su generación y rendición a esta Tesorería, para su posterior consolidación.

Continúa bajo análisis, las posibilidades técnicas de adaptar el sistema existente o Desarrollar uno nuevo para las dependencias de la UNC, en este tipo de retenciones.

Se considera muy conveniente y necesaria su pronta aplicación, teniendo en cuenta que de este modo, todo el proceso de retenciones, quedaría informatizado (emisión de constancias, exportar/importar información, consolidación e información de pagos).

o **Trabajo integrador con otras áreas de la SPGI:**

Para aquellas dependencias que operan con transferencias bancarias, el proceso de entrega de as. complementarias / contratos / becas, se realiza por Mesa Virtual. Las liquidaciones mensuales, que se presentaban en ventanillas de la SPGI (presencial), ahora se cargan por Mesa Virtual para la aprobación de las Áreas Dirección de Contabilidad y Dirección de Tesorería.

En el período informado se sumaron dependencias a la presentación por Mesa Virtual. El resto, manifestaron interés en proceder de este modo cuando operen por medio de transferencias bancarias, salvo en casos puntuales que presentan inconvenientes internos para realizarlo.

Para el control de estas rendiciones por medio de la Mesa Virtual, fue necesario capacitar internamente al personal de la Tesorería, en la utilización de la Mesa Virtual. Participaron de la capacitación: Cra. Mariana Lax, Sr. Luis Cuarati, Sra Mónica Heredia y Cra. Bibiana Bulacio.

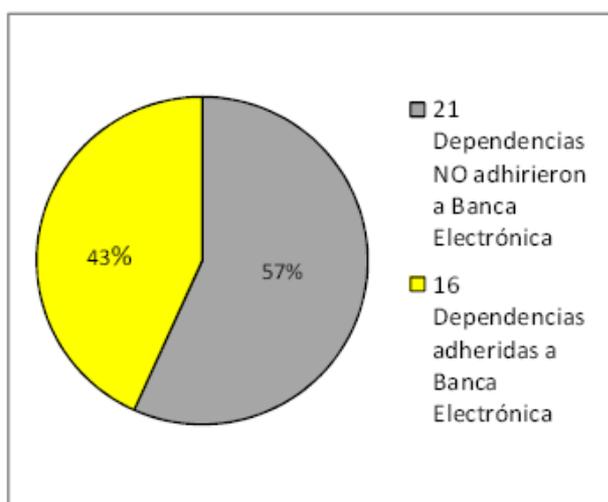
Se destaca la dedicación y participación diligente en este proceso del Cr. Nicolás Oria.

Producto 1. Adecuación tecnológica

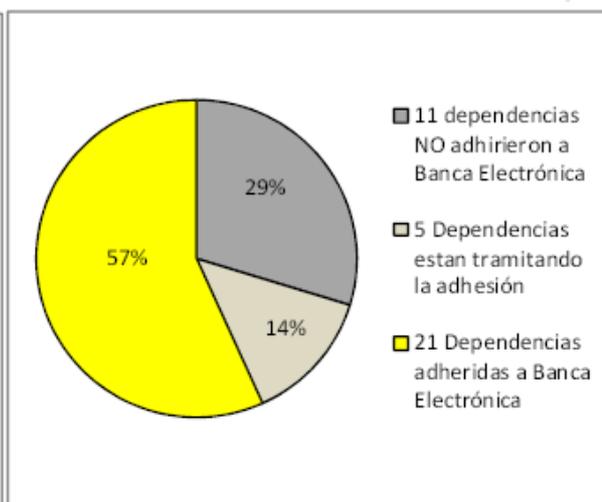
Todos los pagos a dependencias se realizan por transferencia bancaria.

En este período se alcanzó el 62% de adhesiones a sistemas de banca electrónica, entre dependencias universitarias. Del 38% restante, un 11% se encuentran realizando los trámites de adhesión y solo el 27% no han decidido adherir o se encuentran evaluando la suscripción.

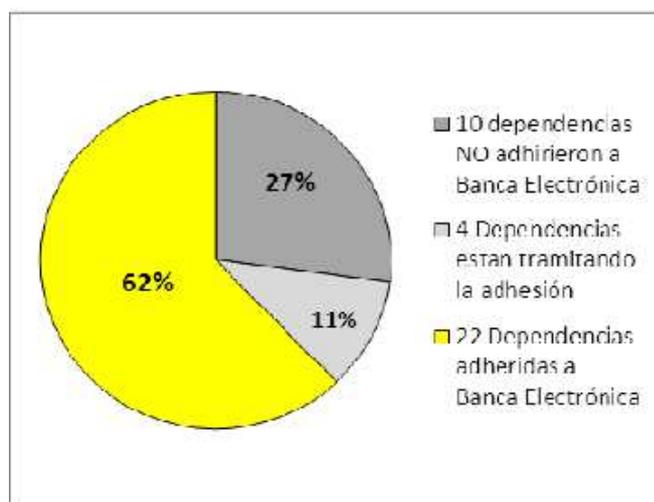
Período nov/2011*ago/2012



Período nov/2011*feb/2013



Periodo nov 2011*/agosto 2013



En esta etapa, se manifestaron distintos tipos de inconvenientes en las gestiones realizadas por las dependencias involucradas en la suscripción de interbanking, como obstáculos internos en la institución, problemas con claves de accesos y bloqueos de claves dinámicas, tanto en aquellas que pudieron sortearlos y completaron el trámite, como en aquellas que por estos motivos no han podido finalizarlo aun.

Considerando que la bancarización implica un cambio en la administración de las organizaciones, en esta etapa y en lo que resta por avanzar, la implementación en todo el ámbito universitario requerirá un análisis de la gestión administrativa de cada dependencia en particular, ello abarcaría: medir el impacto de esta nueva metodología de trabajo (efectos), considerar ventajas y desventajas, buscar la mejor forma de ponerlo en marcha para minimizar la resistencia a su implementación. Y finalmente, establecer las pautas para demostrar o convencer a los administradores que es la mejor opción, porque permite realizar las tareas diarias de una forma más dinámica, segura, y aprovechando mejor los recursos.

Impacto de la mejora en el servicio: se evaluó el impacto en la mejora del servicio y se observan respuestas muy positivas a la demanda de la mayoría de las dependencias y proveedores de obtener la liquidación de sus anticipos, pagos y/o devoluciones de forma electrónica. El nuevo procedimiento aplicado a pagos fue aceptado satisfactoriamente por los usuarios, todos coincidieron en que es más conveniente que la utilización de cheques.

Se agregaron proveedores (personas físicas) que no fueron convocados inicialmente. En la etapa que se informa, se detuvo la adhesión de nuevas cuentas para pago de proveedores (empresas), hasta tanto se sincronice el esquema de firmas para transferencias con la agilidad especificada en este proyecto y se formalice el procedimiento de pagos a proveedores.

A pesar de lo mencionado anteriormente, se continúa ofreciendo desde la ventanilla de la Tesorería efectuar futuros pagos por transferencia a proveedores (personas físicas) que manifiestan tener problemas de tiempo para ir a retirar los cheques (día y horario de pago).

Producto 2. Vencer resistencia al cambio. En la SPGI:

Situación de partida (noviembre-2011): alta resistencia

Indicadores de cumplimiento:

- En Tesorería–SPGI: todos los administradores generales y operadores están dados de alta en el sistema.
- En la UNC: se observa una tendencia general a adherirse al sistema de pagos electrónicos.

Valor normativo del indicador:

- Cantidad de administradores generales con usuario y clave activa: 5(cinco) → 83%
- Cantidad de administradores generales inhabilitados: 1(un) → 17%
Aún sin resolver la renovación de clave.
- Cantidad de operadores con usuario y clave activa: 7(siete) → 100%
- Dependencias adheridas o en trámite de adhesión: ver gráfico Producto 1.

En el resto de la UNC: la mayoría de las dependencias aceptó con satisfacción e interés la implementación de la Banca Electrónica, adaptando su gestión administrativa a los beneficios que este servicio proporciona. Otras dependencias no optaron por este servicio o tuvieron dudas al momento de decidir su implementación por distintos motivos, dentro de los cuales se pueden mencionar:

- una fuerte resistencia al cambio;
- contar con un bajo presupuesto que a la hora de hacer el análisis costo/beneficio resultaba conveniente no bancarizar;
- costumbres o hábitos de trabajo muy arraigados a la hora de firmar cheques,
- cambios de gestión que afectaron tanto la estructura organizacional como el esquema de firmantes, entre otras.

Producto 3. Adecuar y mejorar procedimientos administrativos. Mayor eficiencia.

Situación de partida: ausencia de normativa y procedimientos pertinentes a las nuevas tecnologías.

Con relación a la cantidad de procesos que mejoraron basados en la Banca Electrónica se pueden mencionar:

- Retenciones impositivas.
- Entrega de información mensual de as. complementarias / contratos y becas.
- Liquidaciones de viáticos, reintegros de gastos al personal.
- Devoluciones al Ministerio de Educación SPU.
- Pago de servicios.
- Pagos al Área Central de la UNC y entre dependencias.
- Pagos de aportes y contribuciones de haberes.
- Recaudación de ingresos y venta web con tarjetas de crédito.

Medios de verificación:

- Mayor rapidez y ahorro de recursos.
- Mayor seguridad.

II - Problemas

Algunos de los factores que afectaron el avance del proyecto en este período, se detallan a continuación:

- **Acontecimientos no previstos al momento de elaborar el proyecto:** la implementación de los Sistemas Sanavirón y Pilagá que comenzó a llevarse a cabo tanto en la SPGI como en las dependencias de la UNC durante el año 2013, implicó para la Tesorería-SPGI, la necesidad de redireccionar sus recursos humanos y de tiempo aplicándolos a estas nuevas necesidades internas y de las dependencias de carácter más urgente relativas a estos sistemas.

En este sentido, todo el personal de la Tesorería colaboró en esta dinámica transversal de trabajo, y tuvo que dejar en segundo plano el desarrollo de las actividades propias del proyecto Banca Electrónica.

Para Sanavirón, la Dirección de Tesorería tuvo que implementar internamente el nuevo sistema de facturación y su interface con Pilagá. También, le fue asignada la función de Referente Administrativo del sistema (Res. SPGI 159/2012). Para Pilagá dependencias, la Dirección de Tesorería implementó internamente "Pilagá Tesorería". Se asignaron referentes internos para la capacitación de dependencias, elaboración de manuales para usuarios y atención permanente de consultas de operadores de dependencias relativas a Pilagá-Módulo Tesorería.

Debido a los factores antes mencionados, los avances obtenidos en el período objeto del informe no fueron los planificados inicialmente.

- Por otro lado, en cuanto a las dependencias que aún no decidieron la bancarización, se estima que será necesario una asistencia mucho más intensa, completa y personalizada que permita demostrar todas las ventajas de operar en forma electrónica, en vistas de minimizar la resistencia a su implementación, para lo cual será necesaria la intervención de la Dirección General de Contabilidad y Finanzas.
- La falta de sincronización en la firma de transferencias, implica retrasos en los pagos autorizados, duplicación de tareas al equipo que las confecciona y/o gestiones de cambio de fecha de solicitud. Sin embargo, los cheques continúan firmándose en el día. Este inconveniente generó reclamos de proveedores que solicitaron volver a la forma de pago anterior.
- El bloqueo de claves de administradores del sistema generan demoras en la firma de transferencias. Trámites en entidades bancarias para solicitar la liberación de claves con demoras.
- Limitaciones en Pilagá para el uso de la opción "Reemplazar cheque por transferencia bancaria". Aún no genera la información adecuada, implica anular cheques y re-liquidar órdenes de pago. Se estima que para la próxima versión se ajustará por completo.

- Se anuló la mejora del N° de transferencia en el listado “Resumen de pagos por transferencia”. Tanto este punto, como el anterior, dificultan los intentos de conciliación automática.

III - Perspectivas futuras

A pesar de los imprevistos presentados los resultados obtenidos en esta tercera etapa han sido satisfactorios, las perspectivas futuras son buenas para continuar con las actividades del presente proyecto.

Dado el nuevo escenario planteado que abarca, la necesidad de una participación activa del personal de Tesorería en los proyectos Sanavirón y Pilagá; la estructura organizacional y las licencias pendientes del personal de Tesorería que deben ser gozadas en los próximos meses, será necesario reformular el cronograma para culminar con las tareas pendientes, dentro de las cuales se encuentran:

- La realización de un análisis particular de conveniencia en la bancarización en las dependencias que aún no adhirieron.
- La redacción y aprobación de una normativa aplicada a la Banca Electrónica que valide las operaciones. Analizar su obligatoriedad.
- La evaluación de la implementación de un *portal de retenciones para proveedores*.
- El desarrollo de un sistema para *retenciones de SIJP*.

Se considera de importancia fortalecer el vínculo con las autoridades y equipos de trabajo de las dependencias, para poder apreciar las ventajas de los distintos tipos de sistemas que desde la Secretaría se plantea implementar y el impacto que éstos tienen en la gestión administrativa de toda la Universidad.



UNC

SPGI

PROYECTOS
2013 | 2016

Universidad Nacional de Córdoba
Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

Proyecto: Banca Electrónica

Cuarto informe de
avance
Marzo - 2014

Coordinador/a del proyecto

Cra. María Laura Grassetti

1- Personal afectado al Proyecto

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

Dirección General de Contabilidad y Finanzas

- Miembros del equipo de trabajo del proyecto:

Nombre y apellido	Rol	Dir. Gral. de pertenencia
María Laura Grassetti	Coordinador	DGCF - DT
Luis Cuarati	Integrante	DGCF - DT
Adrián González	Integrante	DGCF - DT
Nicolás Oria	Integrante	DGCF - DT
Mariana Lax	Integrante	DGCF - DT
Bibiana Bulacio	Integrante	DGCF - DT
Inés Berrotarán	Integrante	DGCF - DT
Mónica Heredia	Integrante	DGCF - DT
Damian Rojas	Referente	DGCF
Ing. Lucas Manjarres	Referente seg. Inf.	DGTI
Sonia Gelatti y Maximiliano Goye	Referentes I informáticos	DGTI
Cra. Liliana López	Referente	DGC

El presente informe tiene por objeto realizar una evaluación del estado de avance de las actividades planificadas y los resultados obtenidos en el período septiembre/2013 a marzo/2014.

I - Resultados alcanzados

Se mantienen los resultados alcanzados en el informe anterior.

Se aclara sobre las siguientes actividades:

Actividad I, sobre la suscripción y las configuraciones iniciales.

El costo del servicio: Se produjo un aumento del costo mensual del servicio desde febrero/2014 y asciende a la suma de \$4.001,47 mensual.

Verificación técnica: en el período informado fue necesario verificar la configuración de seguridad de los equipos que utilizan el sistema, con cada actualización de Java.

En relación a la **actividad II**, referida al inicio de las operaciones, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Continúa la difusión del formulario "*Declaración Jurada para acreditación en cuenta bancaria y anexo*" requisito obligatorio previo para comenzar a operar. Fue sugerida su utilización a las dependencias que completaron implementaron Interbanking en este período.
- Continúa bajo análisis la forma de pago a proveedores por medio de transferencia bancaria.
- Continúa la administración y actualización permanente de la base de datos con la información obtenida de las Declaraciones Juradas de CBU.
- Configuraciones de la plataforma bancaria web: la configuración del sistema es permanente, en la medida que haya altas y bajas de cuentas propias y de terceros con destino crédito.
- Se obtuvo una mejora en el sistema Pilagá, relativa a cambios de medios de pago: "Reemplazar cheque por transferencia bancaria" funciona con normalidad aunque aún se aguardan las últimas modificaciones para que se visualice el N°. de transferencia en el listado de "Resumen de pagos por transferencias".
- El soporte técnico y la asistencia a las dependencias de la Universidad lo realiza la Mesa de Ayuda de Interbanking en coordinación con la Tesorería de la SPGI. Una vez activo el servicio, los operadores de las distintas cuentas

se comunican directamente con la Mesa de Ayuda en forma telefónica o por mail. Este servicio de atención al cliente ofrecido por Interbanking, permitió que la implementación en la mayoría de las dependencias, se realice de manera ágil y coordinada.

En relación a la **Actividad III**, por medio de la cual se definen nuevos procesos, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Todos los pagos a las dependencias de la UNC (anticipos, liquidaciones de fondos propios, convenios, devoluciones, etc.) continúan realizándose por transferencia bancaria.
- Pago de Servicios: los servicios (teléfono, internet, telefonía IP, energía eléctrica, gas, agua, policía, embargos y pagos judiciales) son abonados por Red link, Interbanking, transferencias y sobres de débito. En algunos casos en que se presentaron inconvenientes, se abonan con cheque por ventanilla.
- Pagos AFIP: En el período objeto de informe, continúan ejecutándose a través de Interbanking. Se están realizando las gestiones para recuperar los perfiles de usuario y firma, continúan los inconvenientes en la configuración de claves y usuarios de plataforma web de Banco Nación, Nación Empresa 24.
- Adhesión de Proveedores:
 - Empresas: No hubo nuevas adhesiones, continúan recibiendo pagos por transferencia bancaria, solamente los proveedores incorporados al período de prueba.

Se realizó una investigación acerca de cómo funcionaban otras Universidades Nacionales, otros organismos públicos (Ministerio de Economía – *eprovi*) y privados (Tarjeta Naranja).

La Universidad Nacional de Cuyo desarrollo un portal de proveedores con el fin de realizar los pagos y envío de retenciones de manera automática en entorno Pilagá. Posteriormente, se evaluó junto a la Dirección General de Tecnologías

Informáticas, la factibilidad de desarrollar esta utilidad como “portal de proveedores”, bajo el modelo ofrecido por la Universidad mencionada. Actualmente, se encuentra en espera su desarrollo, dada la escasez de recursos humanos aplicados a esa tarea técnica.

- Aportes y contribuciones proceso de haberes: se utiliza el pago electrónico para cancelar casi todas las obligaciones relativas a retenciones de empleados de la UNC. Resta agregar Soeme y Banco Nación Seguros para los cuales será necesario revisar los requisitos y procedimientos previo a realizar la transferencia. En el caso de Seguros, se considera el impacto de la imputación del pago a su vencimiento.

En este período, se evaluó la factibilidad de realizar pagos de oficios judiciales y embargos por Interbanking. Si bien es posible, aun continuamos evaluando su implementación.

- Personal de la SPGI: Todos los honorarios correspondientes a contratos profesionales independientes se abonan a través de transferencias. Asimismo, todos los pagos por reintegro de gastos, viáticos y pasajes se efectúan con esta modalidad.

- En otro orden de cosas, se solicitó al SIU el desarrollo de un mecanismo que permita cancelar en lote las liquidaciones pendientes de pago en Pilagá. Con la modalidad de exportar un archivo, que tomado por Interbanking, confecciona automáticamente las transferencias. Una vez ejecutadas en Interbanking, podrá exportarse a Pilagá, otro archivo en base a los “pagos realizados”, quedando éstos registrados automáticamente. Consideramos de importancia el desarrollo para avanzar en la conciliación automática, ya que de este modo, no se confeccionarían transferencias manualmente en Interbanking y los pagos en Pilagá, se cancelarían por lote.

Aún no hemos tenido devolución del SIU sobre la solicitud enviada el pasado mes de noviembre de 2013, dado que suspendieron su desarrollo, por otras prioridades relacionadas con el cierre de ejercicio. Actualmente se continúa registrando manualmente de a un pago por vez.

- Análisis de otros procesos:

- **Mejora en proceso de retenciones impositivas:**

Retenciones de Ingresos Brutos (IIBB): se completó la adhesión de dependencias de la UNC a la emisión de comprobantes de retenciones informatizada (en lugar de hacerlo con talonario manual). Los detalles de la implementación fueron descriptos en informes de avance anterior.

En éste período, se resolvieron los inconvenientes que en algunos casos, impedían su implementación en toda la UNC.

En cuanto al soporte y asesoramiento en forma presencial, telefónica y a través de correos electrónicos, se mantuvo en forma permanente desde la Tesorería.

Retenciones de SIJP: dado que el sistema desarrollado por AFIP no prevé la posibilidad de generar las constancias de retención de SIJP, se analizó la posibilidad técnica que ofrece Pilagá respecto a su emisión (como así también las de IVA, Ganancias e IIBB). Se realizaron pruebas y configuraciones para obtener desde Pilagá la constancia y el archivo para Siap. Se arribó a la conclusión de que previo a emitir tal constancia, será necesario que las dependencias completen el circuito de pago íntegramente.

En este sentido, se intenta aprovechar el potencial de Pilagá al máximo de sus posibilidades.

Actualmente, se interrumpió su desarrollo, dándole prioridad al desarrollo de la Mesa de Entradas Virtual (M.E.V.) para retenciones, con motivo de estandarizar el procedimiento actual de consolidación de retenciones para todas las dependencias (hayan implementado o no Pilagá).

Se destaca la esmerada atención en el soporte y asesoramiento a dependencias como así también la participación y el aporte a esta instancia de la Cra. Bibiana Bulacio y la Cra Mariana Lax.

○ **Trabajo integrador con otras áreas de la SPGI:**

Las liquidaciones mensuales de asignaciones, contratos y becas, que se presentaban en ventanillas de la SPGI (presencial), ahora se cargan por Mesa de Entradas Virtual (M.E.V.) para la aprobación de las áreas Dirección de Contabilidad y Dirección de Tesorería.

Continúa el proceso de entrega de estas liquidaciones por Mesa Virtual para aquellas dependencias que operan con transferencias bancarias. En el período objeto de informe se sumaron dependencias a la presentación por Mesa Virtual. El resto, a medida que completen los trámites de suscripción e implementación en Interbanking, serán incorporadas a la M.E.V.

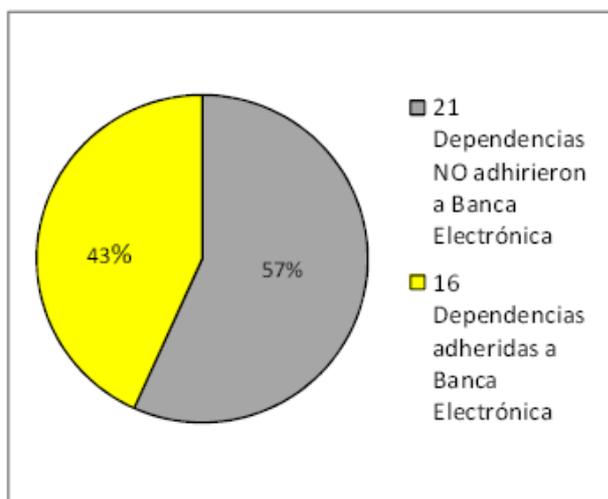
Se destaca la dedicación y participación diligente en este proceso del Cr. Nicolás Oria.

Producto 1. Adecuación tecnológica

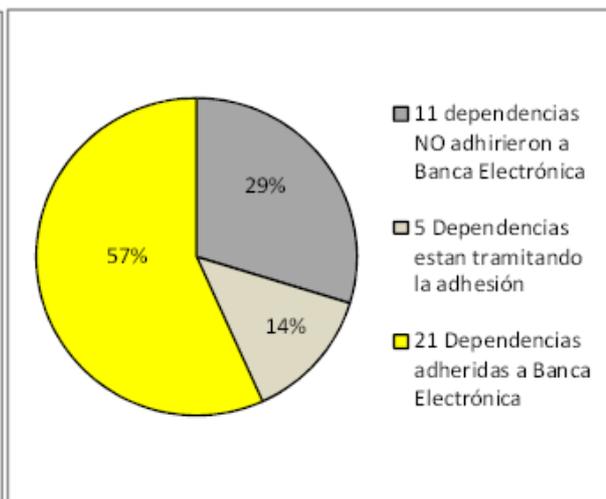
Todos los pagos a dependencias se realizan por transferencia bancaria.

En este período se alcanzó el 73% de adhesiones a sistemas de banca electrónica, entre dependencias universitarias. Del 27% restante, un 5.4% se encuentran realizando los trámites de adhesión y solo el 21.6% no han decidido adherirse o se encuentran evaluando la suscripción.

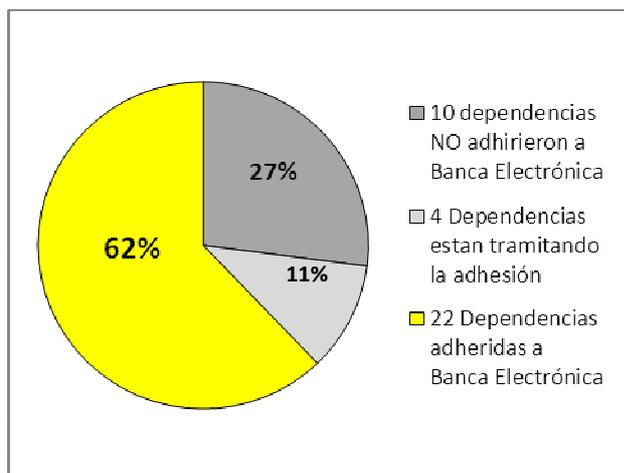
Período nov 2011*/agosto 2012



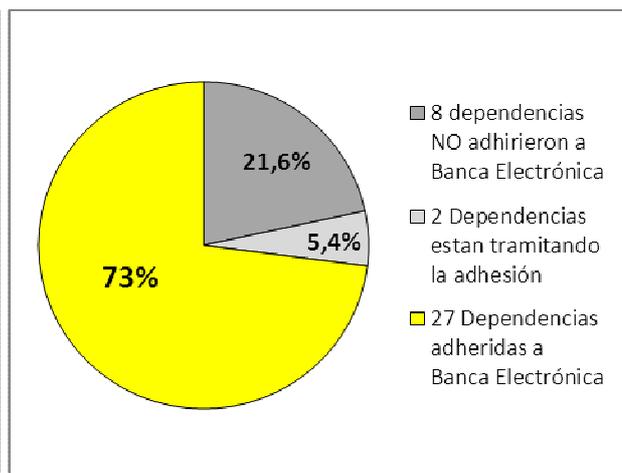
Período nov 2011*/febrero 2013



Periodo nov 2011*/ agosto 2013



Periodo nov 2011*/ marzo 2014



En esta etapa, como en la anterior, se manifestaron distintos tipos de inconvenientes en las gestiones realizadas por las dependencias involucradas en la suscripción de Interbanking, como obstáculos internos en la institución, problemas con claves de accesos y bloqueos de claves dinámicas, tanto en aquellas que pudieron sortearlos y completaron el trámite, como en aquellas que por estos motivos no han podido finalizarlo aun.

Considerando que la bancarización implica un cambio en la administración de las organizaciones, fue necesario analizar particularmente la situación, para decidir sobre la manera de abordar la implementación en cada una, minimizando los factores que hacían a la resistencia de su implementación.

Para las dependencias que resta implementar, se están estableciendo pautas de incorporación junto a la Dirección General de Contabilidad y Finanzas.

Impacto de la mejora en el servicio: se evaluó el impacto en la mejora del servicio y las respuestas son positivas, tanto en la gestión administrativa para los usuarios del sistema como para quienes son beneficiarios de acreditaciones electrónicas.

En la etapa que se informa, se decidió no adherir nuevas cuentas para pago de proveedores (empresas), hasta tanto se formalice el procedimiento de pagos a proveedores.

Producto 2. Vencer resistencia al cambio. En la SPGI:

Situación de partida (noviembre-2011): alta resistencia

Indicadores de cumplimiento:

- En Tesorería–SPGI: todos los administradores generales y operadores están dados de alta en el sistema.
- En la UNC: se observa una tendencia general a adherirse al sistema de pagos electrónicos.

Valor normativo del indicador:

- Cantidad de administradores generales con usuario y clave activa:

6 (seis) → 100%. En esta etapa, se solucionaron los bloqueos de usuario y claves pendientes en informes anteriores.

- Cantidad de operadores con usuario y clave activa: 7 (siete) → 100%
- Dependencias adheridas o en trámite de adhesión: ver gráfico Producto 1.

En el resto de la UNC: la mayoría de las dependencias aceptaron con satisfacción e interés la implementación de la Banca Electrónica, y adaptó su gestión administrativa a los beneficios que este servicio proporciona.

Actualmente, las dependencias que no optaron por este servicio, se justifican en:

- una fuerte resistencia al cambio;
- contar con bajo presupuesto, lo que implica que a la hora de hacer el análisis costo/beneficio resultara conveniente no bancarizar;
- costumbres o hábitos de trabajo muy arraigados a la hora de firmar cheques,
- cambios de gestión que afectaron tanto la estructura organizacional como el esquema de firmantes, entre otras.

Producto 3. Adecuar y mejorar procedimientos administrativos. Mayor eficiencia.

Situación de partida: ausencia de normativa y procedimientos pertinentes a las nuevas tecnologías.

Con relación a la cantidad de procesos que mejoraron basados en la Banca Electrónica, se aclara que se mantienen las mejoras en los procesos mencionados en el informe anterior. Retenciones, M.E.V. de asignaciones y contratos, liquidaciones al personal, pago de servicios, pago de aportes y contribuciones patronales, entre otros. Actualmente se evalúa la implementación para pagos judiciales.

Medios de verificación:

- Mayor rapidez y ahorro de recursos.
- Mayor seguridad.

II - Problemas

Algunos de los factores que afectaron el avance del proyecto en este período, se detallan a continuación:

- **Acontecimientos no previstos al momento de elaborar el proyecto:** la implementación en forma paralela de otros sistemas, el rol que ocupa la Dirección de Tesorería para los Sistemas Sanavirón y Pilagá, hizo necesaria la redistribución de recursos humanos y de tiempo, esto ocasionó que los avances obtenidos en el período objeto del informe no fueron los planificados inicialmente.
- Por otro lado, en cuanto a las dependencias que aún no decidieron la bancarización, se estima que será necesario una asistencia externa para vencer la resistencia al cambio y arbitrar mecanismos que permitan la reducción de costos, y la implementación por completo en todo el ámbito de la UNC.
- En este período, se verificó la falta de participación en la firma electrónica de transferencias: inconvenientes con bloqueos de firmas, o bien, las que están disponibles ocasionan retrasos en los pagos autorizados, duplicación de tareas del personal que las confecciona y/o traslada la fecha para su ejecución.
- Problemas en la renovación anual del servicio Nación Full, que se venía utilizando para pagos AFIP, transferencias inmediatas sin costo y para pagos Link. Al momento de la renovación anual, desde el banco se desconfiguró el sistema y esto provocó cambios en el servicio solicitado y en la denominación del ente. Este inconveniente, ocasionó la inhabilitación de usuarios y claves de usuarios autorizantes y operadores. Por lo que actualmente se está operando únicamente por Interbanking hasta que se resuelva su rehabilitación por parte de Banco Nación.

III - Perspectivas futuras

A pesar de los imprevistos presentados los resultados obtenidos en esta etapa han sido satisfactorios, las perspectivas futuras son buenas para continuar con las actividades del presente proyecto.

Considerando la necesidad de participación transversal del personal de Tesorería en varios proyectos a la vez y la estructura organizacional, será necesario reformular el cronograma para culminar con las tareas pendientes, como así también, evaluar en algunos casos, la factibilidad de su ejecución.

Dentro de las actividades pendientes se encuentran:

- Completar la bancarización en las dependencias. La realización de un análisis particular de conveniencia en la bancarización de aquellas que aún no adhirieron. Definir pautas para la implementación en forma individual, analizar las características de cada una con la intervención de la Dirección General de Contabilidad y Finanzas.
- La redacción y aprobación de una normativa aplicada a la Banca Electrónica que valide las operaciones. Analizar su obligatoriedad.
- Evaluar cuál será el método para la implementación del pago electrónico a proveedores sujetos a retenciones impositivas. Unificar criterios y acordar sobre su puesta en marcha.
- Reformular el proceso de consolidación de retenciones impositivas, lo que comprende: analizar la factibilidad de utilizar la M.E.V. para retenciones y un mecanismo para *retenciones de SIJP*.

Se considera de importancia fortalecer el vínculo con las autoridades y equipos de trabajo de las dependencias, para poder apreciar las ventajas de los distintos tipos de sistemas que desde la Secretaría se plantea implementar y el impacto que éstos tienen en la gestión administrativa de toda la Universidad.



UNC

SPGI

PROYECTOS
2013 | 2016

Universidad Nacional de Córdoba
Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

Proyecto Banca Electrónica

Quinto informe de
avance

Noviembre - 2014

Coordinador/a del proyecto
Cra. María Laura Grassetti

1. Personal afectado al Proyecto

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

Dirección General de Contabilidad y Finanzas

- Miembros del equipo de trabajo del proyecto:

Nombre y apellido	Rol	Dir. Gral. de pertenencia
María Laura Grassetti	Coordinador	DGCF - DT
Luis Cuarati	Integrante	DGCF - DT
Adrián González	Integrante	DGCF - DT
Nicolás Oria	Integrante	DGCF - DT
Mariana Lax	Integrante	DGCF - DT
Bibiana Bulacio	Integrante	DGCF - DT
Inés Berrotarán	Integrante	DGCF - DT
Mónica Heredia	Integrante	DGCF - DT
Damian Rojas	Referente	DGCF
Ing. Lucas Manjarres	Referente seg. Inf.	DGTI
Sonia Gelatti y Maximiliano Goye	Referentes informáticos	DGTI
Cra. Liliana López	Referente	DGC

El presente informe tiene por objeto realizar una evaluación del estado de avance de las actividades planificadas y los resultados obtenidos hasta noviembre de 2014.

I - Resultados alcanzados

Se mantienen los resultados alcanzados en los informes anteriores.

Se aclara sobre las siguientes actividades:

Actividad I, sobre la suscripción y las configuraciones iniciales.

Evolución de costos del servicio, incremento anual:

Año	Periodo	Costo mensual	Incremento anual
2012	Agosto-12 a Enero-13	\$ 2.630,54	-
2013	Febrero-13 a Enero-14	\$ 3.182,30	21%
2014	Febrero a Septiembre-14	\$ 4.001,47	38%
	Octubre a Diciembre-14	\$ 4.398,35	
2015	Enero-15	\$ 5.862,45	33%

Seguridad:

Obligación de descargar el software de seguridad **Trusteer Rapport**.

Trusteer es la empresa líder en software de seguridad para banca online (con más de 22 millones de usuarios en el mundo y más de 100 entidades). Por eso Interbanking la eligió para acceder a un nivel adicional de protección de los datos confidenciales mediante la instalación del software Trusteer Rapport. Es gratuito y el proceso de descarga es muy sencillo y sólo lleva unos minutos, por lo que la mayoría de los usuarios pudieron realizarlo personalmente sin requerir asistencia técnica.

Rapport es un software de seguridad que proporciona un nivel adicional de protección contra robo de identidad online desde la PC o estación de trabajo del usuario. Rapport protege datos de identificación (como ser contraseña y usuario) e impide que software malintencionado y los sitios web fraudulentos accedan a dicha información. Rapport no requiere cambios en la manera en la que se trabaja o en que ingresa a estos sitios web. No requiere ninguna configuración técnica o mantenimiento posterior.

Este software funciona como **complemento**, no reemplaza medidas de seguridad actuales.

Actividad II, referida a las operaciones de PAGO A PROVEEDORES. Se encuentra en discusión el modelo a implementar para el pago a proveedores por medio de transferencia bancaria integrado al Sistema Contable y Financiero de la UNC, Pilagá. Como primer paso se ha desarrollado junto a la DGTI la emisión de constancias de retención a través del Sistema Pilagá, y la generación automática de archivos para exportar a los aplicativos Afip y Rentas. Detallados en actividad III, punto B.

Actividad III, definición de nuevos procesos, se obtuvieron los siguientes resultados:

A) Adhesión dependencias universitarias.

- En el período de informe, se presentó una dependencia solicitando reintegro para el pago mensual del abono de Interbanking. Con el objeto de continuar con la adhesión de dependencias y dado que el abono propio de la SPGI disponía de espacio sin asignar ni configurar para una cuenta bancaria, en el marco del proyecto, se propuso como solución alternativa la adhesión de esta dependencia al abono particular de la SPGI. Esta solución pudo implementarse dado que ya se habían realizado en la Dirección de Tesorería algunos análisis previos de configuración sobre las cuentas propias en el sistema.

Se configuraron los usos de las “cuentas propias” de la SPGI, brindando seguridad y delimitando la visualización de los distintos usuarios y roles (operadores y firmantes). Se obtuvo el acuerdo de los responsables de la dependencia y su colaboración en la implementación.

Personal de la Dirección de Tesorería realizó las configuraciones técnicas en ambos equipos (SPGI y dependencia).

Se dieron de alta los usuarios de la dependencia en cuestión y se configuraron los perfiles a fin de que cada operador logre visualizar y operar **únicamente** sobre los datos y cuentas que en cada caso le corresponde.

Se cargaron y aprobaron los nuevos esquemas de firmas asociados a la nueva cuenta bancaria incorporada.

Se realizaron operaciones de prueba en concepto de transferencias entre cuentas propias, concepto pago de Ordenanza 4. En la primer prueba se verificó un #error asociado al mensaje “MAC erróneo”. Fue necesario hacer consultas

presenciales y numerosas comunicaciones telefónicas con el Banco, y con Interbanking.

Se logró al finalizar septiembre-2014, la primera transferencia ejecutada con éxito realizada bajo este nuevo esquema de configuración de operaciones.

Actualmente la dependencia adherida en esta configuración, continúa operando sin problemas a entera satisfacción, ajustándose a la limitación para la carga de cuentas de crédito para el pago a proveedores.

Conclusiones obtenidas: en base a esta prueba de configuración exitosa, realizada como resultado de brindar una solución alternativa a una dependencia en particular, se arribó a algunas conclusiones sobre la factibilidad de configurar las cuentas propias de todas las dependencias de la UNC en forma centralizada. En este contexto las operaciones resultarían seguras, para cada usuario/operador/firmante, y permite visualizar/operar/disponer sobre cada cuenta asociada en particular, bajo la administración centralizada en el sistema Interbanking. Se consideraron los siguientes ítems en el análisis:

Costos: se reducirían los costos de servicio mensual que hoy se abonan individualmente por cada dependencia.

Padrón de cuentas: posibilitaría el registro actualizado del padrón de cuentas de la U.N.C., que contiene en un solo sistema todo el universo de operadores y firmantes.

Registro de Declaraciones Juradas de CBU: implicaría el registro actualizado y centralizado de las cuentas de crédito de toda la U.N.C. (cuentas para abonar a proveedores). Este punto se encuentra asociado a la modalidad que se defina para dar de alta a proveedores en el sistema Pilagá.

Información financiera y de operaciones electrónicas: Se dispondría de información actualizada en todo momento, consolidada a nivel central.

- El resto de las dependencias universitarias adheridas, suscribieron mediante contratos de adhesión individuales.

B) Adhesión de proveedores.

Actualmente el pago a proveedores por medios electrónicos continúa limitado a operaciones puntuales dadas las características de escasa calidad en el servicio prestado. Si bien se realiza el pago por transferencia en el caso de proveedores sujetos a retenciones impositivas, se cree conveniente implementar el envío automático de constancias de retención, para evitar que los proveedores concurren personalmente a retirarlas antes de generar la transferencia electrónica. En base a análisis anteriores, se pretende una solución integral en este caso, que abarque el punto de vista externo de calidad de servicio, como interno de automatización de procesos.

Se investigaron modelos de otros organismos y de otras Universidades Nacionales (UNCuyo), como así también las aplicaciones y desarrollos recientes que generan mejoras en el sistema Contable Pilagá.

Se previeron algunas necesidades puntuales relativas a la adhesión de proveedores para el pago por transferencia, como por ejemplo, las que se enumeran a continuación y sobre las que se describen los avances alcanzados:

1. **Cálculo automático de retenciones**. Se necesitan parametrizar los datos que definen los cálculos de retenciones y cargar en Pilagá los proveedores en maestros ABM, proveedores con el detalle de sus inscripciones frente a los organismos recaudadores. El cálculo automático de retenciones aún no se logró en este periodo, es competencia de la Dirección General de Contrataciones al momento de la emisión de las órdenes de pago. Si bien en algunas pruebas puntuales se ha comprobado que funciona.

El control en Tesorería ocurre *previo* al momento del pago (emisión de constancia), y *posterior* conforme al estándar requerido para la presentación de la declaración jurada

ante el organismo recaudador (archivo).

2. **Emisión de las distintas constancias de retención impositiva por medio del sistema Pilagá.** Con este avance se abandonó la carga en los aplicativos de cada impuesto (SILARPIC, SIJP, SICORE). Las constancias de retención de cada impuesto se emiten automáticamente en el momento de cargar el pago de la liquidación en Pilagá.

Se efectuó la revisión de requisitos formales de los comprobantes emitidos, se verificó lo indicado por la reglamentación de cada impuesto y se hicieron los ajustes necesarios.

En cuanto a la numeración de los comprobantes se configuró para la carga de tipo, “Tesorería” (como casa central) y “Dependencias” (como sucursales), requisito para que posteriormente las dependencias identifiquen sus propias constancias. Finalmente, se logró la emisión de las constancias de retenciones de IVA, ganancias, IIBB, y SUSS. Resta configurar la constancia de retención de ganancias de beneficiarios del exterior para dependencias.

3. Que el sistema Pilagá permita **exportar el archivo de datos de retenciones** y planillas de arcos para la carga y rendición en la MEV de retenciones (evita el doble registro). Se ajustaron los formatos de archivos de salida de PILAGÁ con los requisitos técnicos exigidos para importación a los aplicativos de cada impuesto. Con la previsión de que en los aplicativos de la Tesorería se realiza la consolidación de toda la información suministrada por las dependencias, a fin de generar las Declaraciones Juradas frente a organismos recaudadores (AFIP y RENTAS).

Se logró generar con éxito los archivos quincenales para exportar a los aplicativos de SICORE (IVA, ganancias, beneficiario del exterior) y SUSS. Aún está pendiente obtener automáticamente el archivo de IIBB.

Además, se consiguió el **listado detallado de los comprobantes contenidos en cada quincena**, IVA, ganancias, beneficiario del exterior, IIBB, y SUSS, para prever que los listados emitidos por PILAGÁ coincidan con el detalle de las retenciones practicadas quincenalmente.

Se verificó la eliminación de otras tareas de control manual realizado en forma artesanal como el control paralelo manual de correlatividad de números de constancias asignados a retenciones de IIBB.

Para utilizar estas aplicaciones, se concluyó que es indispensable registrar oportunamente las operaciones en el Sistema Pilagá, tanto al momento de emitir las órdenes de pago (cálculo de retención), y cargar los pagos efectuados (emisión de constancias y generación de archivo quincenal para la MEV). Se comprobó el correcto funcionamiento en la Tesorería (como dependencia 46 central) y se convocó a la Facultad de Psicología a probar el funcionamiento descentralizado desde Pilagá.

Tareas realizadas para la dependencia: Se ajustó la **numeración de las constancias**. La *DGTI* procedió a dar de alta a la dependencia como “Sucursal 75”. Luego, ésta informó el número de la última constancia de IIBB emitida en octubre-2014, a los efectos de que la primera retención cargada en noviembre 2014 comience con el número correlativo correspondiente. La numeración quedó de la siguiente manera: “0075-2014-000116”.

Para cada uno de los demás impuestos la numeración comenzará con el “1” y quedará de la siguiente forma: “0075-2014-000001”.

Así, la dependencia comenzó a emitir las retenciones desde PILAGÁ con éxito.

Sobre la **generación de archivos** en la dependencia de prueba, se espera que para el vencimiento de la primera quincena de noviembre pueda exportar los archivos desde PILAGÁ, y subirlos directamente a la MEV de retenciones.

Cabe destacar que las tareas detalladas en los puntos 2 y 3, son el resultado del esfuerzo y trabajo conjunto realizado entre la Tesorería y la DGTI.

Actualmente, en Tesorería, se inició la redacción de un **instructivo** que permitirá guiar paso a paso a las dependencias en estas etapas para generar automáticamente las constancias de retención y archivo de datos desde Pilagá.

4. Envío por **mail informativo a proveedores** con los datos de la transferencia de fondos y en adjunto las constancias de retención generadas automáticamente. (Evitar la entrega presencial al proveedor). La DGTI informó que técnicamente funciona, aunque es necesario definir previamente sobre los maestros de ABM proveedores/personas.

5. Carga de datos relativos a las **cuentas bancarias en el sistema Pilagá**. Se encuentra pendiente de discusión y tratamiento con las áreas intervinientes, definir sobre la responsabilidad, el diseño y la metodología de carga en el ABM de personas del sistema Pilagá, maestro donde se carga el dato de CBU.

6. **Generación automática de archivo de transferencias** para Interbanking y el posterior archivo de cancelación de deuda.

Se trata de 2 archivos diferentes, el primero es generado por Pilagá para importar a Interbanking las transferencias correspondientes a las órdenes de pago de proveedores con CBU cargado en Pilagá y el segundo es exportado de Interbanking con un resumen de las transferencias ejecutadas que luego se importa a Pilagá y que registra el pago de las órdenes de pago con su correspondiente número de comprobante.

Se encuentra disponible y desarrollado por el SIU el mecanismo que permite generar el primer archivo a través de cual se confeccionan automáticamente las transferencias. Para este archivo, la Tesorería de la SPGI aportó los documentos en excel desarrollados internamente con la estructura que necesitaba el SIU para generar el archivo txt que se importa de Pilagá a Interbanking. Se detectó que la transferencia en Interbanking se genera al CBU que tiene el proveedor cargado en Pilagá. Por lo cual se concluyó que se deben adoptar

las medidas necesarias para asegurar una correcta alta del CBU y evitar posibles adulteraciones.

Por otro lado, aún resta desarrollar en Pilagá la herramienta que permite importar el archivo de Interbanking.

Este desarrollo es un eslabón importante para avanzar en la conciliación automática, ya que de este modo, los pagos en Pilagá, se cancelarían por lote.

Avanzar en definir su utilización en el servidor real, depende de lograr definiciones sobre la carga en los datos del ABM de proveedores/personas, por lo cual hasta el momento se continúa registrando en forma manual cada pago individualmente.

C) IMPACTO EN OTROS PROCESOS:

o **Consolidación de retenciones impositivas:**

Logrado el avance de descentralizar en dependencias la emisión mediante aplicativos de constancias de retención impositiva y la generación de archivos de datos de retenciones practicadas en cada oficina pagadora, fue necesario aportar soluciones a dificultades persistentes al momento de la consolidación de datos en Tesorería y la presentación de información por parte de las dependencias que generan retenciones de impuestos.

Dado que la forma en que las dependencias rendían a Tesorería la información de las retenciones practicadas a los proveedores en cada quincena, era por mail, los inconvenientes observados fueron:

- Las dependencias enviaban la información en forma desordenada, en algunos casos un mail con todos los archivos y en otros casos varios mails con diferentes archivos.
- Los responsables del envío no estaban identificados.
- No se respetaban plazos de vencimiento previamente publicados.
- No se emitían confirmaciones sobre el procesamiento con éxito de la información

enviada. Esto generaba que, en algunos casos, los responsables enviaran una planilla física solicitando la conformidad en la ventanilla de Tesorería.

- No se obtuvieron respuestas inmediatas por parte de dependencias cuando se generaban errores en los envíos.

- El periodo de tiempo que dispone la Tesorería para consolidar es acotado, 48 horas hábiles entre que finaliza la quincena según calendario y el primer vencimiento fijado por el organismo recaudador.

En colaboración con la DGTI, se desarrolló una nueva funcionalidad en Mesa de Entradas Virtual (MEV) para retenciones, con el objetivo de estandarizar el procedimiento actual de consolidación de retenciones, de organizar y sistematizar la información enviada por las dependencias el cual tiene carácter de declaración jurada. Esta nueva funcionalidad pretende mantener el estilo desarrollado en la MEV para asignaciones. Las actividades desarrolladas se describen a continuación:

Se elaboró un **documento con especificaciones iniciales** para su desarrollo, a pedido de la DGTI, que sirvió de base para iniciar la configuración de la nueva funcionalidad.

Con el desarrollo preliminar, se realizaron **pruebas internas** con perfiles de usuarios habilitados para simular tareas de “usuario dependencia” (envío de información y carga de depósitos) y tareas de “usuario Tesorería” (descarga de información, consolidación y control de depósitos). Como resultado de las pruebas internas se efectuaron requerimientos de **ajustes** al desarrollo preliminar.

Como se obtuvieron resultados exitosos en las pruebas internas, una vez realizados los ajustes, se realizó la **prueba piloto con dependencias**, para la presentación de retenciones correspondientes a la 2° quincena de septiembre. Para ello se convocó a F.A.M.A.F y a la Fac. de Psicología, las cuales realizaron la carga exitosa de las retenciones en forma quincenal a partir de ese momento.

Luego de efectuada la **comunicación a dependencias** sobre el requisito previo de alta de usuarios- aceptación de roles en las distintas funcionalidades de la MEV, se elaboró un **cronograma de implementación** programado por quincena, sobre un total de 50 dependencias y subdependencias que realizan retenciones. Habitualmente se espera implementar del siguiente modo:

Período	Cantidad de dependencias
1er. Quincena octubre	5
2da. Quincena octubre	22
1er. Quincena noviembre	23
2da. Quincena noviembre	revisión

El cronograma fue comunicado oportunamente a cada dependencia.

La **difusión y capacitación** de usuarios se llevó a cabo por los siguientes medios:

1-**Instructivos** para cada tipo de impuesto, los cuales fueron publicados en la página web de la SPGI en la sección de Tesorería e incorporados dentro de la pestaña “Ayuda” de la MEV.

Para su confección se contó con la colaboración del área de mejora continua de Recursos Humanos de la SPGI, quien aportó algunas recomendaciones. Por otro lado el Centro de Información y Comunicación Institucional (CICI) brindó su aporte mediante la corrección de redacción y estilo.

2-**Consultas frecuentes**: en página web de la SPGI-Tesorería se publicó un “ABC de preguntas frecuentes” que contiene las principales consultas respecto a esta nueva funcionalidad.

3-**Asesoramiento** telefónico y por mail.

Las **altas de usuarios**, fueron solicitadas en el marco de lo previsto por la Resolución SPGI N° 159. Dadas las características de la información enviada por la MEV de retenciones, con carácter de declaración jurada, la Tesorería elaboró un **archivo de**

registro de los usuarios titulares y suplentes de cada dependencia que operan la MEV en funcionalidad retenciones.

En cuanto a la calidad de la información obtenida de la MEV de retenciones, se destaca el **listado final de retenciones**, el cual una vez implementadas todas las dependencias constituirá el papel de trabajo previo a la presentación de declaraciones juradas de retenciones. A demás éste provee información sobre la puntualidad en la presentación de los datos y en las transferencias de fondos relativos a las retenciones impositivas, lo que permite determinar fácilmente a simple vista, la morosidad y el impacto final sobre la declaración jurada consolidada respecto a los incumplimientos que se presenten.

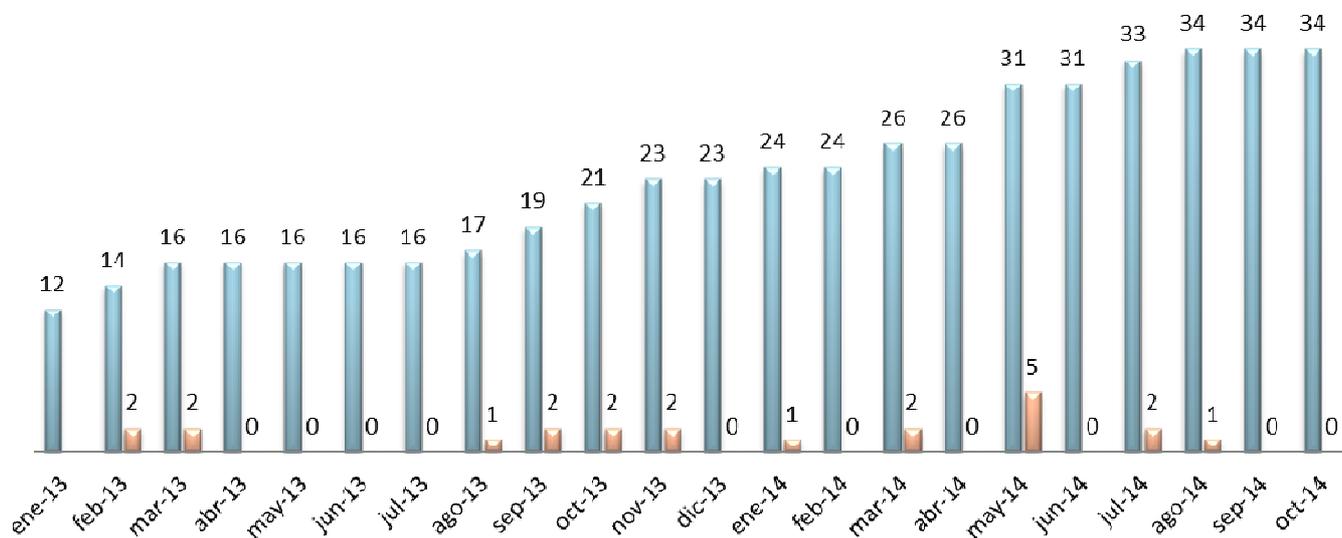
*Se destaca la participación dedicada y el aporte de Bibiana Bulacio y Mariana Lax.
Se agradece la colaboración de Sonia Gelatti y Maximiliano Goye Pampliega*

○ **Trabajo integrador con otras áreas de la SPGI:**

En el marco de las mejoras ofrecidas a las dependencias que adhieren a la banca electrónica, se les informa sobre la implementación de la MEV de asignaciones, contratos y becas. Actualmente se encuentran operativas **todas** las dependencias que cargan mensualmente sus datos, solicitan aprobación de las Áreas Dirección de Contabilidad y Dirección de Tesorería.

M.E.V para Asignaciones, Contratos y becas

■ Total Dependencias en MEV Asignaciones ■ Dependencias que se suman en el mes



Se destaca la dedicación y participación diligente en este proceso de Nicolás Oria.

○ Avances en la conciliación automática:

Se solicitó a DGTI, el pasaje automático a Pilagá de los datos del comprobante cargado en Sigeco. Estos datos resultan indispensables al momento de conciliar movimientos recurrentes en forma automática.

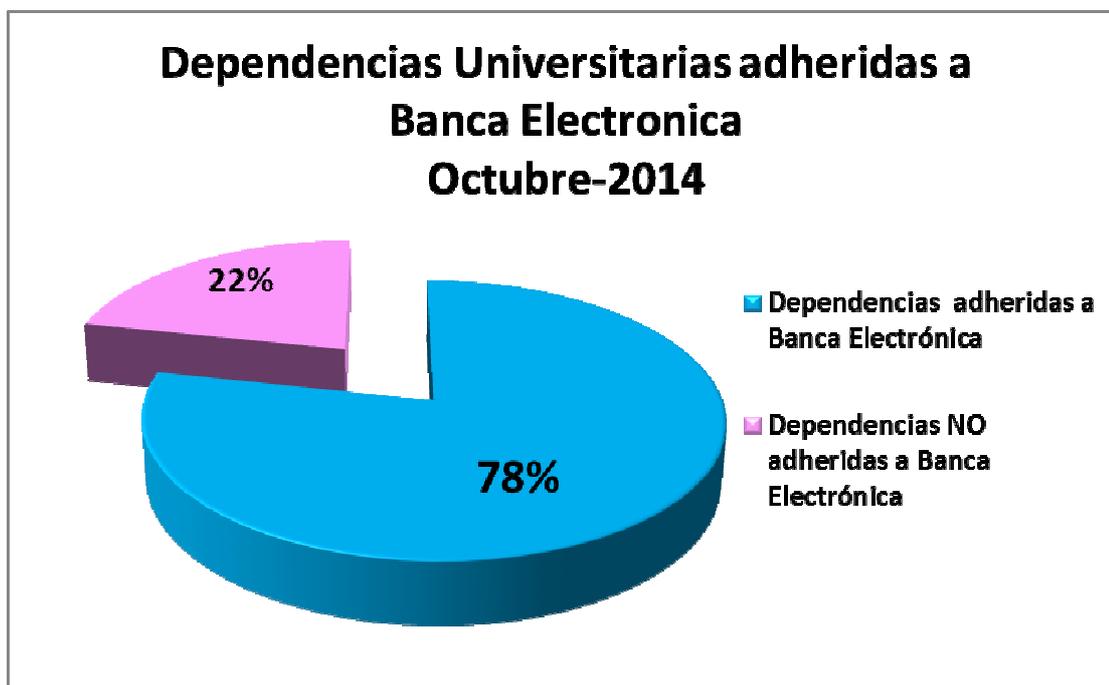
Se debe insistir sobre la importancia de mejorar la calidad de registro de los operadores en Pilagá, ya que cada movimiento impacta en cuentas reales de la Tesorería.

Resulta conveniente, con la información de extractos disponible a diario, identificar operaciones y registrar en el momento en los libros bancos, lo que significaría conciliar habitualmente.

Producto 1. Adecuación tecnológica

Se ha obtenido el 78% de adhesiones a los sistemas de banca electrónica, entre las dependencias universitarias. Restan aquellas con las que se está tratando en forma

particular la forma de implementación y la conveniencia de suscripción.



En esta etapa, como en las anteriores, se presentaron distintos inconvenientes en las gestiones realizadas por las dependencias involucradas, como obstáculos internos en la institución, problemas con claves de accesos y bloqueos de claves dinámicas, tanto en aquellas que pudieron sortearlos y completaron el trámite, como en aquellas que por estos motivos no han podido finalizarlo aun.

Considerando que la bancarización implica un cambio organizacional, es necesario analizar cada caso en particular a la hora de abordar la implementación. Para las dependencias que no lo implementaron, se están estableciendo pautas de incorporación junto a la Dirección General de Contabilidad y Finanzas.

Producto 2. Vencer resistencia al cambio.

En la Tesorería de la SPGI: A partir de la situación inicial de alta resistencia, se han logrado niveles aceptables de superación, ya que todos los administradores generales y operadores están dados de alta en la configuración propia de la SPGI.

En el resto de la U.N.C.: a nivel general se observa una tendencia positiva respecto a la utilización del sistema de pagos electrónicos. La mayoría de las dependencias aceptó con satisfacción e interés la implementación de la Banca Electrónica, adaptó su gestión administrativa a los beneficios que este servicio proporciona y avanzó en este sentido. Las razones que impactan desfavorablemente son: costumbres o hábitos de trabajo muy arraigados a la hora de firmar cheques, cambios de gestión que afectan la estructura organizacional e impactan sobre el esquema de firmas.

Valor normativo del indicador:

Todos los administradores generales y operadores poseen usuario y clave activa a la fecha del presente informe. El comportamiento de utilización opera en un esquema de actividades regulares (firmantes habituales) y no regulares (suplencias o reemplazos).

En el esquema no regular se verificó resistencia.

En cuanto a la **cantidad de operaciones registradas** se ha visto significativamente incrementado respecto a los períodos informados con anterioridad.

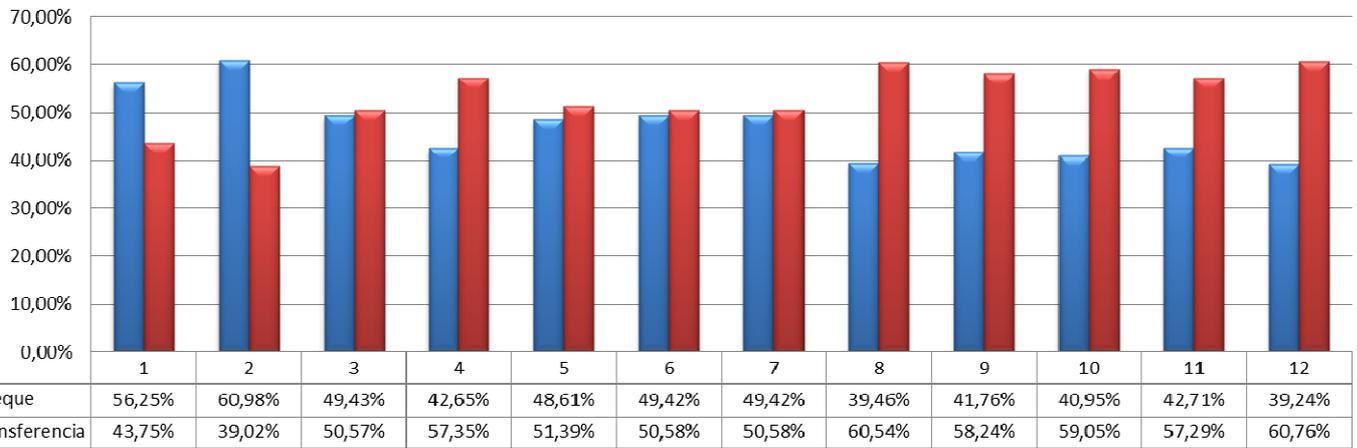
Medio de verificación: Informes de comportamiento respecto a la proporción mensual de operaciones por medio de pago (cheque/transferencia) en base a las operaciones ejecutadas en dos principales cuentas corrientes de la Tesorería de la SPGI.

Periodos informados:

- Año 2013 en períodos mensuales.
- Desde marzo de 2014 (enero y febrero se registraron en marzo-14) hasta octubre de 2014, en períodos mensuales.

Cuenta de Medio

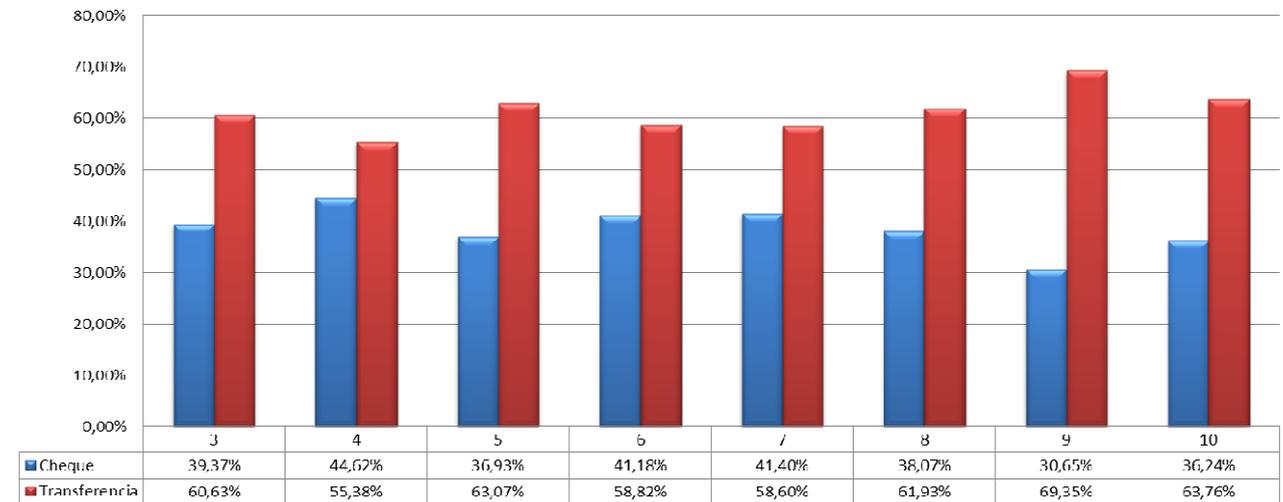
Proporción mensual de operaciones por medio de pago
Tipo: Proveedores - Dependencias - Servicios CUENTA CORRIENTE CENTRAL
Año 2013



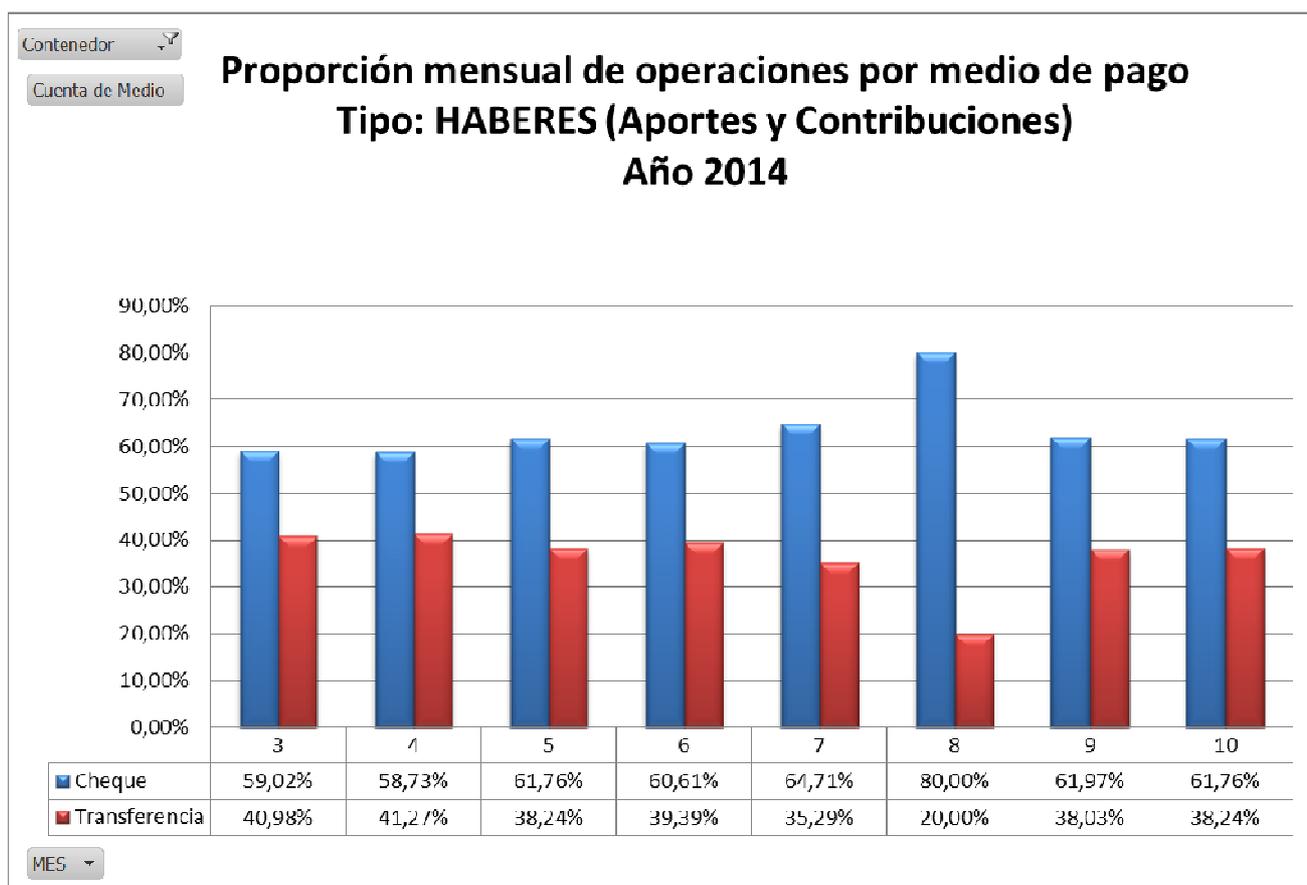
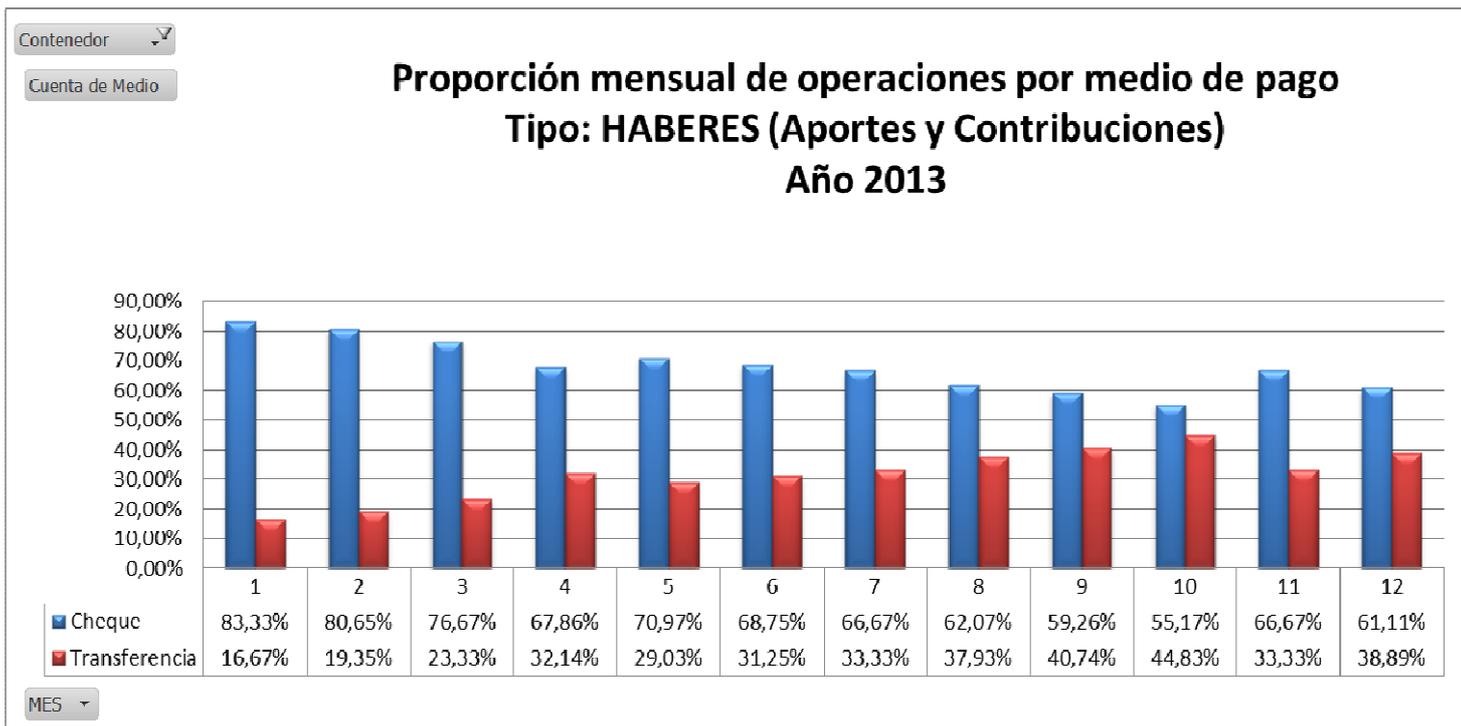
MES ▾

Cuenta de Medio

Proporción mensual de operaciones por medio de pago
Tipo: Proveedores - Dependencias - Servicios CUENTA CORRIENTE CENTRAL
Año 2014



mes ▾



Nota: Agosto/14 no refleja el movimiento habitual, los registros impactaron en el mes siguiente.

Producto 3. Adecuar normativa y mejorar procedimientos administrativos. Mayor eficiencia.

Se dio inicio al trabajo de elaboración de una nueva **normativa** de carácter general, que impactará sobre campos de acción relacionados a la Bancarización (Pagos y Recaudación).

Se han elaborado instructivos a fin de facilitar la implementación de MEV de retenciones, los que fueron publicados en la página web de la SPGI, y agregados en la pestaña ayuda de la MEV.

Actualmente está en desarrollo un instructivo para dependencias, sobre la emisión automática de constancias de retención y generación de archivos con datos de retenciones a través del Sistema Pilagá para su posterior carga en la MEV de retenciones.

En relación a la **mejora en los procedimientos** administrativos relacionados con la Bancarización, se avanzó en la implementación de la MEV de asignaciones y contratos, liquidaciones al personal, pago de servicios, pago de aportes y contribuciones patronales. Respecto a las retenciones, actualmente se inició la implementación de la M.E.V. de retenciones.

Medios de verificación:

Mayor rapidez y ahorro de recursos: como resultado de la implementación del nuevo procedimiento de MEV de asignaciones, se logra en la Tesorería la conciliación en el momento de los depósitos de las dependencias. Éstas ahorran tiempo y recursos para evitar traslados a entidades bancarias y a la Secretaría.

Mayor seguridad: respaldo de las operaciones. Registradas en forma ordenada en un único sitio, la MEV.

Se destaca que, la mejora en estos procesos implica la automatización de tareas manuales-operativas que no agregan valor, lo que resulta en un ahorro de costos. Además brinda la posibilidad de que el personal antes afectado a aquellas tareas, pueda dedicarse a otras actividades nuevas, sobre todo a las de ANÁLISIS, fundamental para que una organización pueda avanzar en diferentes campos.

II - Problemas

Se detallan a continuación algunos de los factores que afectaron el avance del proyecto en este período:

- Se **subestiman los plazos** de ejecución de las tareas formuladas, existen variables no previstas.
- La implementación en forma paralela de otros sistemas, el rol que ocupa la Dirección de Tesorería para los Sistemas Sanavirón y Pilagá. La necesidad de aplicar recursos humanos y tiempo, en gran **diversidad de tareas**.
- **Cambios de versión** en el sistema Pilagá. Se perdieron ajustes y mejoras, desarrolladas en la emisión automática de constancias y generación de archivos de retención impositiva, y en el pase automático de comprobantes Sigeco a Pilagá.
- Las mejoras desarrolladas en este informe, no podrán ser aprovechadas, en muchos casos, debido a los retrasos en registros por parte de las dependencias.
- Resulta complejo reformular procesos que involucran a diferentes áreas y proyectos, como por ejemplo definir la carga de maestros ABM Personas y Proveedores. Se producen demoras en las **definiciones**, que atrasan la utilización de herramientas disponibles que facilitarían la operatoria de las dependencias.
- Por otro lado, en cuanto a las dependencias que aún no decidieron la bancarización, será necesario asistencia para **vencer la resistencia al cambio** y arbitrar mecanismos que permitan la reducción de costos, y la implementación por completo en todo el ámbito de la UNC.

- Problemas en la gestión de claves de acceso al servicio **Nación Full**. Se verifican fallas recurrentes y bloqueos automáticos generados en el primer acceso incorrecto. La gestión de nuevas claves demora alrededor de 15 días hábiles.

III - Perspectivas futuras

Los resultados obtenidos en esta etapa han sido satisfactorios, las perspectivas futuras son buenas para continuar con las actividades del proyecto.

Dentro de las actividades pendientes se encuentran:

- Culminar con la bancarización de las dependencias de acuerdo con las pautas para la implementación en forma individual, con la intervención de la Dirección General de Contabilidad y Finanzas.
- La redacción y aprobación de una normativa aplicada a la Banca Electrónica que valide las operaciones.
- Generar los espacios para definir junto a las áreas involucradas, las condiciones de implementación de pago electrónico a proveedores sujetos a retenciones impositivas. Unificar criterios y acordar sobre su puesta en marcha de acuerdo con las posibilidades del sistema en un marco de seguridad aceptable.
- En la medida que las dependencias Pilagá lleven sus registros contables al día podrán ver facilitado su trabajo en cuanto al proceso de retenciones.
- Finalizar la implementación de MEV de Retenciones para la consolidación de retenciones impositivas. Avanzar en la conciliación en el momento de la presentación y validación para los depósitos de retenciones.



UNC

SPGI

PROYECTOS
2013 | 2016

Universidad Nacional de Córdoba
Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

Proyecto: Banca Electrónica

Informe final

Junio – 2015

Coordinador/a del proyecto
Coordinadora:
Cra. María Laura Grasseti

INFORME FINAL BANCA ELECTRÓNICA

El proyecto Banca Electrónica se desarrolló ante el auge de nuevas tecnologías disponibles, con el fin de dar respuesta a la creciente demanda de una mejora en el servicio de pagos de Tesorería que contemplara medidas de seguridad, rapidez y calidad. Surgió frente a la necesidad de generar mejoras en los procesos con impacto en ahorro de tiempos, seguridad en el manejo de fondos, disponibilidad de información oportuna y calidad de servicio brindado. Implicó un verdadero cambio en la operatoria regular, incluyendo la implementación de un sistema electrónico de servicios bancarios moderno y seguro que acompañado de normas adecuadas constituye una garantía de confianza sobre el cambio propuesto.

En el presente informe se refleja el estado de situación al concluir con el proyecto, las actividades realizadas y los compromisos asumidos a fin de avanzar en la bancarización electrónica. Se destaca que en esta última etapa se ha trabajado arduamente en la elaboración del marco normativo que entiende a la bancarización como un instrumento indiscutible para la concreción de los objetivos particulares en la gestión de Tesorerías de esta Universidad.

De esta manera, se demuestra el impacto de la Bancarización Electrónica, constituyéndose en una herramienta íntimamente relacionada con las funciones cotidianas de las Tesorerías de la Universidad Nacional de Córdoba.

I - Resultados alcanzados

Actividad I, sobre la suscripción y las configuraciones iniciales: Actividad concluida
Las configuraciones del sistema formarán parte de las actividades regulares, de la Tesorería de la SPGI en la plataforma bancaria propuesta en este proyecto, vinculadas con la configuración de perfiles, esquemas, usuarios y demás configuraciones de seguridad requeridas por el sistema. También el asesoramiento que demanden las Tesorerías de las dependencias universitarias en esta materia, el que será concurrente con el soporte brindado por el servicio actual.

Se destaca la asistencia brindada por Interbanking a los operadores, tanto en la puesta

2

a punto como en la operatoria diaria, lo cual ha contribuido al logro de los objetivos de este proyecto.

Actividad II, en referencia a las operaciones de pagos a proveedores, se desarrollaron análisis pormenorizados sobre el modelo a implementar y se concluyó que necesariamente éste deberá estar integrado al Sistema Contable y Financiero de la UNC (Pilagá).

Se decidió dar preferencia a la bancarización para fomentar que la gestión de Tesorería se realice por medio de transferencias electrónicas. Se propuso convalidar que la constancia de transferencia ejecutada al Código Bancario Único informado, constituya constancia de pago efectuada de conformidad, lo cual favorecerá la gestión de Tesorerías actuales.

Actividad III, definición de nuevos procesos, se obtuvieron las siguientes conclusiones:

A) Configuración centralizada. Se demostró la posibilidad de configurar las cuentas propias de todas las dependencias de la UNC en forma centralizada. En el contexto de operaciones seguras para cada usuario / operador / firmante, se puede visualizar / operar / disponer sobre cada cuenta asociada en particular, bajo la administración centralizada en el sistema Interbanking.

Se encuentra en ejecución solo una dependencia, y se han desarrollado las actividades con éxito.

Esta iniciativa queda a consideración de las autoridades, para su implementación en forma total o parcial en el ámbito universitario. La configuración centralizada de gestión de cuentas bancarizadas ofrece las ventajas descriptas a continuación:

Reducción de costos: los cuales hoy se abonan en forma particular por las distintas unidades de gestión.

Padrón de cuentas: facilitaría su registro actualizado en un sistema y evitaría la duplicación de tareas.

Registro de Declaraciones Juradas de CBU: implicaría el registro actualizado y centralizado de las cuentas de crédito de toda la U.N.C.

Información financiera y de operaciones electrónicas: Se dispondría de información actualizada en todo momento, consolidada a nivel central.

B) Adhesión de proveedores

Como conclusión, la adhesión de proveedores comunes al sistema de pagos por transferencia electrónica resulta aún limitada. Se prevé continuar con el impulso de actividades conducentes a sumar proveedores para el pago por transferencia electrónica, como por ejemplo: difundir en la Subsecretaría de Planeamiento Físico; proponer incorporar modificación en los modelos de pliegos provistos por la Dirección General de Contrataciones; incorporar proveedores por lotes; entre otras actividades que puedan surgir en el futuro.

Se continuará prestando apoyo a las acciones necesarias para que se automatice la gestión de pagos, con el fin de relacionar la plataforma bancaria (Interbanking) con el sistema contable de la Universidad (Pilagá).

Todas las tareas conducentes a fomentar la adhesión de proveedores al pago por transferencia bancaria electrónica, formarán parte de las tareas regulares de la Dirección de Tesorería, a cargo de los responsables funcionales en el tema pagos, quienes deberán bregar por producir esta mejora en la calidad de servicio y la automatización de procesos en el marco de seguridad que estas operaciones demandan. Las actividades a promover dentro de la Tesorería de la SPGI, son las siguientes:

1. Envío por **mail informativo de pago** a proveedores y dependencias.
2. Carga de datos relativos a las **cuentas bancarias en el sistema Pilagá**.
3. **Generación automática de archivo de transferencias** desde Pilagá para Interbanking y el posterior archivo de cancelación de deuda. Adoptar las medidas necesarias para asegurar una correcta alta del CBU y evitar posibles adulteraciones en el Sistema Pilagá. Propiciar el desarrollo en Pilagá de la

herramienta que permite importar archivo de cancelación. Estas actividades hacen a la finalidad de automatizar el registro de pagos, su cancelación por lote, la que actualmente, continúa realizándose en forma manual por cada pago individual.

4. Cancelación de **embargos y pagos judiciales** por medios electrónicos, en cuyo caso el CBU válido para la gestión se constituirá a través del informe emitido por el departamento de embargos de la Dirección General de Personal.
5. Cualquier otra actividad que se presente a futuro, que sea pasible de mejorar el servicio actual.

En lo referente al proceso de retenciones impositivas, se destaca el uso del sistema Pilagá para la **emisión de constancias de retención, de listados y de generación automática de archivos** para su exportación y rendición a los organismos recaudadores, actividades detalladas en el quinto Informe de avance del presente proyecto. Estas funcionalidades se encuentran plenamente operativas en la Tesorería de la SPGI y en dos dependencias, se encuentra a disposición de todas las Tesorerías de la Universidad en el entorno del sistema Pilagá, aunque su utilización es posible solo en la medida que los registros contables sean oportunos. Se elaboraron los instructivos que indican los pasos a seguir para su implementación.

Desde la Dirección de Tesorería se continuará impulsando el desarrollo de las actividades necesarias a fin de adaptar nuestros sistemas actuales a las nuevas reglamentaciones que surjan de los organismos de recaudación AFIP y DGR.

Las actividades que se continuarán fomentando por los responsables funcionales en el tema retenciones, entre otras que puedan surgir en el futuro son:

1. **Cálculo automático de retenciones.**
2. **Emisión de las distintas constancias de retención impositiva por medio del sistema Pilagá.**

3. **Exportación del archivo de datos de retenciones** y planillas de arqueos para la carga y rendición en la MEV de Retenciones con el afán de evitar dobles registros.

B) Impacto en otros procesos

Retenciones impositivas: Finalizó el desarrollo de la Mesa de Entradas Virtual (MEV) de Retenciones, la que se encuentra plenamente operativa en todas las dependencias. Esto permite la presentación de la información y los depósitos correspondientes a retenciones de impuestos a proveedores. Se dan por cumplidos los objetivos planteados: Simplificación sistematizada y organizada; identificación de responsables de rendición de retenciones; control de presentación a término; emisión de listados automáticos consolidados.

Se encuentran disponibles los Instructivos realizados para operar la MEV, regularmente se actualiza el “ABC de preguntas frecuentes” publicado en la página web de la SPGI - Tesorería, como también se realiza el asesoramiento constante por teléfono y por mail.

Tanto su utilización como su desarrollo se conciben en forma dinámica, ya que deberán ajustarse a las nuevas disposiciones que regulen los organismos AFIP y DGR en esta materia. En este sentido, y en colaboración con la DGTI, se iniciaron tareas para producir cambios en la MEV de retenciones impositivas de Seguridad Social (SIJP) determinadas por el nuevo Sistema Integrado de Retenciones Electrónicas “SIRE” reglamentado por AFIP. Actualmente se encuentra en estado avanzado de desarrollo y consiste en automatizar la emisión de constancias y la generación del archivo para presentar en AFIP, que actualmente se realizan en forma manual por las dependencias de la Universidad.

Trabajo integrador con otras áreas de la SPGI: Se encuentra operativa para todas las dependencias que cargan mensualmente sus datos y solicitan aprobación de las Áreas Dirección de Contabilidad y Dirección de Tesorería. Se mantienen los indicadores de implementación descritos en el informe anterior.

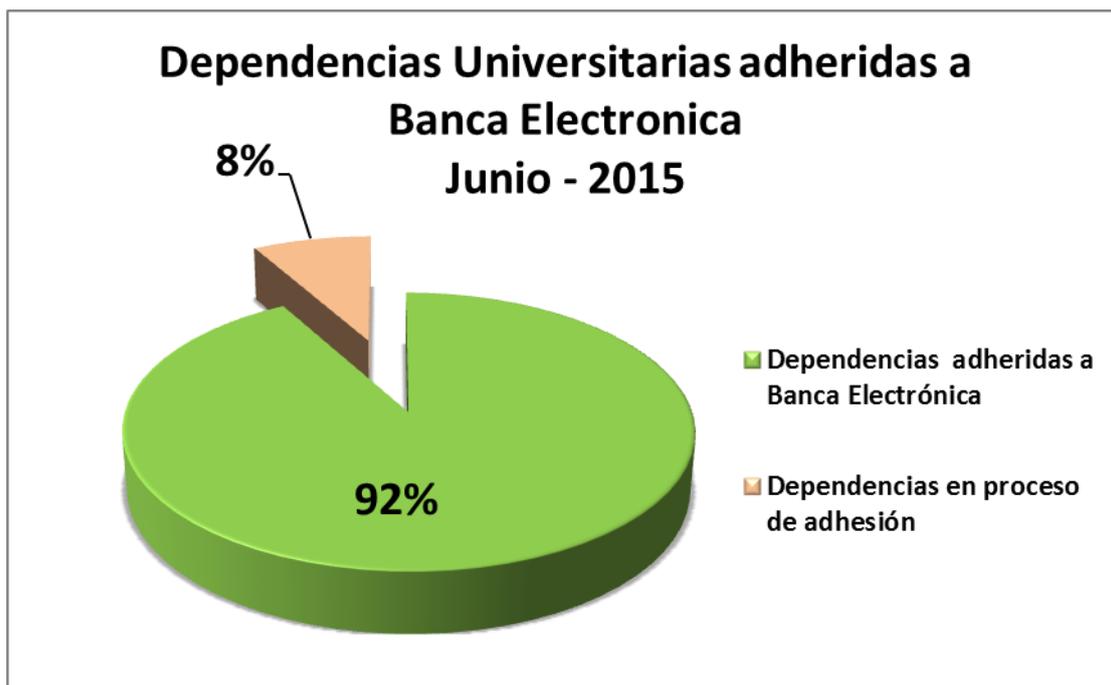
A través del desarrollo del proyecto se comprobó la transversalidad de cada proceso tanto a través de las Áreas funcionales como en los sistemas que se utilizan.

Conciliación automática: La implementación y utilización del servicio brindado por Interbanking, como así también todas aquellas medidas conducentes a automatizar el proceso de cancelación de pagos y registro de ingresos, facilitan la tarea de conciliación bancaria automática. En el desarrollo del presente proyecto, se realizaron diversas actividades destinadas a este fin, aunque restan algunas que resultan indispensables al momento de conciliar la totalidad de los movimientos bancarios en forma automática. La importancia de mejorar la calidad de registro de los operadores en el sistema contable que impacte en la emisión de Libros Bancos ajustados al extracto bancario disponible, facilitará la automatización de la conciliación. Se han logrado importantes avances en este sentido.

En cuanto a los objetivos y productos del proyecto se concluye puntualizando sobre su estado de cumplimiento:

Producto 1. Adecuación tecnológica

Se cumple la implementación en dependencias con el 92% de adhesiones a sistemas de banca electrónica. Actualmente las restantes se encuentran en proceso de suscripción. Se analizó particularmente el mecanismo de adhesión del último grupo de dependencias universitarias. En este sentido y en virtud de la necesidad de concluir las acciones programadas para este proyecto, se realizó una reunión en el mes de abril pasado, organizada por la Dirección de Tesorería que contó con la presencia de personal administrativo de Tesorería, de Áreas Económico Financieras de cuatro dependencias, las cuales se encontraban en proceso de adhesión y de un representante de la firma Interbanking.



En ocasión de la reunión, se presentó a la firma una **solicitud de mejoras funcionales** en el sistema, referidas al módulo de REPORTES y al módulo de CONSULTAS de FACTURAS.

También la firma convoca a participar activamente de sus reuniones para clientes, en las que se observa una participación activa de operadores de cuentas de la Universidad Nacional de Córdoba, quienes demuestran su interés y predisposición a descubrir nuevas utilidades.

Producto 2. Vencer resistencia al cambio

En el proyecto se enunció a la bancarización electrónica como respuesta a la necesidad de generar mejoras en los procesos con impacto en la reducción de tiempos, la mayor seguridad en el resguardo de dinero, la disponibilidad de información oportuna y la calidad del servicio brindado. Puntualmente, generar un verdadero cambio en las operaciones, al implementar en la gestión de Tesorerías de la Universidad un sistema electrónico de servicios bancarios. A través del proceso de implementación, se han obtenido respuestas muy dispares:

Inicialmente se presentaron quienes visualizaron ventajas y aspectos positivos, operadores que trabajaron predispuestos, que motivaron un cambio fluido, sin obstáculos y superador. Su comportamiento favoreció a vencer la resistencia al cambio en sus equipos de trabajo. Pero también se observaron en gran medida conductas manifiestamente negativas, muy arraigadas, demoras fundadas en temores por falta de conocimiento y práctica, las cuales requirieron por parte de los integrantes de este proyecto, la elaboración de un proceso de aprendizaje transformador sobre estas conductas.

Es necesario un constante y continuo accionar con el fin de lograr nuevas maneras de pensar y hacer, a fin de motivar la decisión de cambio, brindar un mejor servicio y aprovechar todos los beneficios de la banca electrónica.

Superadas estas dificultades, se verificó el incremento significativo del indicador **cantidad de operaciones electrónicas registradas.**

Producto 3. Adecuar la normativa y mejorar los procedimientos administrativos. Mayor eficiencia.

Se concluyó con el proyecto de **normativa** relativa al Sistema de Gestión Administrativa de la UNC, la que en el marco del presente proyecto se contempló dentro del Subsistema de Tesorería.

Se consideró en este sentido, como pilar fundamental en la gestión de Tesorerías de la Universidad Nacional de Córdoba, a la transferencia electrónica bancaria como medio preferente de cancelación de cualquier tipo de obligación de pago, lo que consolida los principios de eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de pagos.

Como otros productos finales, se encuentran los instructivos para operar la MEV de Retenciones. Estos fueron publicados en la página web de la SPGI, y agregados en la pestaña ayuda de la aplicación.

Como resultado en la **mejora de procedimientos administrativos** se logró la automatización de tareas manuales-operativas, se verificó mayor rapidez y ahorro de recursos como resultado de la implementación de la MEV de asignaciones y de retenciones impositivas, como así también se comprobaron importantes avances en el proceso de conciliación bancaria automática.

II – Conclusión final

La realidad actual exige un comportamiento positivo y directo sobre el desarrollo de actividades dirigidas a la utilización de sistemas electrónicos de bancarización. Por ello, las Tesorerías de la Universidad Nacional de Córdoba juegan un rol crucial tanto de fomento de estas acciones como al momento de destinar recursos hacia la implementación de estas actividades que favorezcan la ejecución de pagos por medios electrónicos. Todo esto tiene su principal relevancia en la mejora de la calidad del servicio y su realización queda de manifiesto en los indicadores de acceso y utilización del sistema.

Aún queda un camino por transitar, consiste en hacer un uso pleno de las herramientas disponibles en la plataforma bancaria actual, las que resultan de gran utilidad para la automatización en los registros de pagos, la ejecución de transferencias por lote, la conciliación automática, la planificación y administración de recursos financieros.

Como consolidación final de este proyecto, y atendiendo a los objetivos particulares definidos en la gestión administrativa universitaria para el subsistema Tesorería, constituye la Banca Electrónica un recurso fundamental para su concreción. En el proceso de consolidación que comienza, resultará indispensable la participación activa de los operadores de Tesorería, de los Jefes Administrativos y de las Autoridades universitarias involucrados en las operaciones del sistema, con el propósito de constituirlos en habituales y favorecer la aplicación de nuevas tecnologías que surjan en el futuro.

Para finalizar, la coordinación del proyecto Banca Electrónica agradece el espacio otorgado por las autoridades universitarias para su aprobación y desarrollo, la predisposición activa de los integrantes y referentes que dieron sentido a cada actividad formulada. De igual modo, agradece a los todos los operadores actuales del sistema, que desde su lugar colaboran diariamente a producir una mejora en la calidad de este servicio institucional.