

Circuito Administrativo para el Cierre y Apertura de Ejercicio en SAFyC

1. Reparticiones Involucradas y Responsabilidades

1.1 Dirección General de Sistemas (DGS)

- Deshabilitar las claves de los usuarios en la base de datos del ejercicio que se cierra.
- Habilitar las claves de los usuarios en la base del nuevo ejercicio fiscal.
- Habilitar provisoriamente claves de usuarios en la base del ejercicio anterior para trámites pendientes.
- Garantizar el acceso de los usuarios a la nueva base, dejándola operativa.

1.2 Contaduría General (CGP)

- Emitir instrucciones sobre habilitación y deshabilitación de usuarios para operar en la base del ejercicio cerrado.
- Supervisar que la base del nuevo ejercicio esté libre de datos no autorizados, exceptuando matrices, proveedores y demás datos básicos.
- Realizar la migración de saldos contables a la nueva base.

1.3 Tesorería General de la Provincia (TGP)

- Migrar los comprobantes impagos del ejercicio cerrado a la nueva base.
- Migrar los saldos financieros de las cuentas bancarias al nuevo ejercicio fiscal.

1.4 Dirección General de Presupuesto (DGP)

- Asegurar que el presupuesto esté operativo en el nuevo ejercicio.
- Limpiar tablas y realizar el traspaso de datos, pasando a ejecución el presupuesto formulado.

1.5 Dirección de Informática del Ministerio de Economía y Producción (DIMEyP)

- Realizar un respaldo (backup) de la base del ejercicio cerrado.
- Crear la nueva base importando el backup de la base anterior.
- Garantizar la operatividad de los servidores que alojan las bases de datos actuales y anteriores.

1.6 Servicios Administrativos Financieros (SAF)

- Migrar los gastos impagos del ejercicio cerrado al nuevo ejercicio fiscal.
- Solicitar habilitaciones temporales de usuarios para trámites pendientes en la base anterior.
- Los organismos descentralizados deben migrar saldos contables y financieros.

1.7 Coordinación SAFyC

- Supervisar y coordinar las acciones entre los órganos rectores para garantizar el cumplimiento del circuito administrativo

2. Procedimiento

2.1 Etapa 1: Preparación del Cierre del Ejercicio (diciembre)

- **Deshabilitación de claves:** El 30 de diciembre a las 16:00 hs, la DGS deshabilita las claves de todos los usuarios en la base del ejercicio cerrado para prevenir operaciones indebidas.
- **Creación de la base del nuevo ejercicio:** la DIME genera la base de datos del próximo ejercicio fiscal.
- **Configuración de acceso a la nueva base:** La DGS garantiza que los usuarios puedan acceder a la nueva base.

2.2 Etapa 2: Apertura del Nuevo Ejercicio (enero)

Primeros días del nuevo ejercicio:

- La DGS habilita las claves de los usuarios de los órganos rectores (CGP, TGP y DGP) en la nueva base, previa solicitud formal.
- La DGP realiza la limpieza de tablas en SAFyC.
- La DGP y CGP verifican la correcta limpieza en SAFyC.
- La DGP realiza el traspaso de datos necesarios en la nueva base.
- La TGP migra los comprobantes impagos del ejercicio cerrado a la nueva base.

Posterior a la puesta en disposición del nuevo presupuesto:

- La DGS habilita las claves de los demás usuarios del SAFyC.
- Los SAF pueden comenzar a operar en la nueva base.

Operaciones específicas de los SAF:

- Los SAF realizan la migración de gastos impagos al nuevo ejercicio.

- Los SAF deben solicitar habilitaciones temporales de usuarios para trámites relacionados con el ejercicio anterior.

3. Plazos y Consideraciones Especiales

3.1 Habilitación e Inhabilitación de Usuarios

- Desde el último día del ejercicio hasta el primer día hábil del nuevo año, todas las claves de los usuarios estarán deshabilitadas para garantizar la seguridad del proceso.
- Los usuarios de los órganos rectores serán habilitados prioritariamente al inicio del nuevo ejercicio, seguidos por los demás usuarios del SAFyC, una vez que el presupuesto esté operativo.
- Según el **Expediente N° 945/370/2024**, la CGP asumirá la administración de los usuarios de la base anterior hasta el cierre de la cuenta inversión.
 - La CGP supervisará las habilitaciones y deshabilitaciones de usuarios en la base anterior.
 - La DGS recibirá instrucciones exclusivamente de la CGP durante este período.

3.2 Limpieza y Traspaso de la Base

- La DGP será responsable de este proceso, de la limpieza de las tablas y luego conjuntamente con la CGP deberán controlar y confirmar que la limpieza de las tablas se haya realizado correctamente. Paso siguiente la DGP realizara el traspaso de los datos a ejecución para poder operar en el nuevo ejercicio en SAFyC.

3.3 Migración de Comprobantes

- La TGP y los SAF serán responsables de trasladar los comprobantes impagos al nuevo ejercicio fiscal.

3.4 Migración de Saldos Contables y Financieros

- Los órganos rectores y los organismos descentralizados realizarán estas operaciones, en función de la disponibilidad y condiciones de sus registros contables y financieros.