



## Federación Internacional de Planificación de la Familia

### Sistema Gerencial Integrado electrónico

## Tablas de Fechas – Creación, apertura y cierre

### Nota Técnica

Este documento es una nota técnica dirigida a las y los Directores Ejecutivos y a las personas que se desempeñan como Administradoras del SGIe, quienes deben dar mantenimiento y actualizar las Tablas de Fechas del sistema. El funcionamiento de la Tabla de Fechas es esencial para la operación del SGIe, porque representan las 'áreas de trabajo' en donde se registran ordenadamente los datos correspondientes a cada fase del Ciclo del Sistema Integrado de Información. Además, las Tablas de Fechas controlan el acceso a los datos y, por lo mismo son un tema que influye en la seguridad del sistema y la integridad de la información.

Abril de 2005

### • Objetivo

- Explicar los pasos y criterios para **crear**, **abrir** o **cerrar** las 'Tablas de Fechas' en el contexto del Ciclo del Sistema Integrado de Información.

### • Definiciones

- **Ciclo del Sistema Integrado de Información (SGI)**: Se refiere a las etapas sucesivas de captura, generación y envío de información a la IPPF. Para efectos del manejo de estas tablas, las etapas, fechas límite de envío de información y periodicidad son las siguientes:

Etapa del Ciclo del SGI con requerimientos de informes	Fechas Límite	Periodicidad / Referencia
Preparación del Programa Anual y Presupuesto (PAP), creación de Reservas y Presentación del Presupuesto Propuesto (para el año próximo)	15 de octubre	Anual
Aprobación del PAP (del año en curso)	31 de enero	Convenio de Subvención
Presentación del PAP aprobado (año en curso)	28 de febrero	Anual
Presentación del Informe Anual (Datos reales finales del año pasado)	28 de febrero	Anual
Envío de Certificados de Subvención de la IPPF (del año en curso)	15 de marzo	Anual
Envío del cuestionario sobre el Estado de la AM	25 de abril	Anual
Registro de Enmiendas al Presupuesto (año en curso)	Durante el año	Modificaciones/Transferencias
Presentación del Informe Auditado (del año pasado)	31 de mayo	Anual
Presentación del Informe Semestral (del año en curso)	31 de Julio	Anual

- **Tablas de Fechas**: Son las áreas de trabajo en donde se registran los datos de una Entidad, ya sean programáticos, financieros y/o laborales. En términos financieros, el abrir una Tabla de Fechas equivale a la 'activación del libro mayor correspondiente'. En términos de programa, abrir una Tabla de Fechas es crear un área de trabajo para almacenar los resultados cuantitativos y cualitativos de los proyectos, ya sea 'esperados' cuando se trabaja con un presupuesto, o 'reales' cuando se trabaja con el informa semestral o el anual. La tabla de Horario Laboral registra parámetros relacionados con las condiciones laborales, como el número de días laborables por semana, por año, etc.
- Hay **tres tipos** de Tablas de Fechas:

TIPO DE TABLA DE FECHAS	DEFINICIÓN
Programática	Resultados <b>esperados</b> y/o <b>reales</b> de los objetivos (indicadores) y actividades de un <b>proyecto</b> .
Financiera	Presupuestos <b>preliminares</b> , <b>propuestos</b> y/o <b>aprobados</b> de un proyecto, así como todos los ingresos reales, gastos, fondos, activos y enmiendas al presupuesto.
Horario Laboral	Asignación de personal y otros temas relacionados con los recursos humanos.

• **Procedimientos**

○ **Creación de Tablas de Fechas:**

- Vaya a la sección de Tablas de Fechas: Captura de Datos | Tabla de Fechas | ... y se desplegará el menú superior siguiente:



○ Tabla de Fechas **Programática o de Resultados:**

- La Tabla de Fechas Programática se refiere a los indicadores y actividades de los proyectos dentro de una Entidad en particular. Puede ser de dos tipos: Resultados Esperados o Resultados Reales.
- Si no existe previamente la Tabla, créela seleccionando la opción 'Programas' y llenando el siguiente cuadro, indicando el Tipo y el Año de transacción:

Entidad	431
Tipo de Transacción*	Resultados Reales
Año de Transacción*	2005
Estado*	Abierto
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Reiniciar"/> <input type="button" value="Atrás"/>	

○ Tabla de Fechas **Financiera o de Presupuesto:**

- La Tabla de Fechas Financiera involucra los Ingresos, Gastos, Fondos, Activos, Enmiendas, Asignación de Personal y Costo de los recursos humanos. Hay siete tipos de Tablas de Fechas Financieras o Libros Contables en el SGIe:

TABLA DE FECHAS (LIBROS)	DEFINICIÓN
Presupuesto Propuesto	Presupuesto propuesto por una Entidad (organización) para consideración de la IPPF; corresponde al envío de Programa Anual y Presupuesto.
Presupuesto Aprobado	Ingresos, gastos y fondos propuestos por la Asociación en el PAP y aprobados en un Acuerdo de Subvención.
Reales Temporales	Información provisional de gastos e ingresos emitida durante un periodo correspondiente a un mes, un trimestre o un semestre del año calendario; corresponde al envío de Informe Semestral.
Real Final	Ingresos y gastos reales a Fin del Año calendario; corresponde al envío del Informe Anual.
Enmiendas Propuestas	Enmiendas de gastos e ingresos aprobados.
Reales Auditados	Ingresos y gastos reales examinados por los auditores externos de una Entidad (organización).
Presupuesto Preliminar	Presupuesto preparado por una Entidad (organización) para discusión interna.

- Si no existe previamente la Tabla, créela seleccionando la opción 'Programas' y llenando el siguiente cuadro, indicando el Tipo y el Año de transacción:

**Indique:**

- el Tipo de Tabla o de transacción (uno de los 7 tipos)
- el Año de las transacciones
- la Moneda local del país de que se trate
- la Tasa de Cambio promedio anual, con respecto al dólar de E.E.U.U.
- la tasa de inflación estimada para el año
- si desea ver solamente cuentas detalladas marque [✓] la casilla con lo que no permitirá ingresar datos a una cuenta de resumen o control (XXX000); o déjela en blanco para ver cuentas de control
- explique las fuentes de información, la justificación y/o los componentes del cálculo de tasas de cambio e inflación.

Tipo de Transacción	Real Final
Año de Transacción	2005
Moneda	Mexico Pesos
Tasa de Cambio	11
Estado	Abierto
Inflación	3
Suprimir (No Desplegar) las Cuentas de Control del Presupuesto	<input type="checkbox"/>
Explicación y Justificación de las Tasas de Cambio e Inflación	La tasa de inflacion toma en cuenta los aumentos de alquiler 2.5%, de mantenimiento de vehículos 2.0%, y salarios del personal 3.0%. La devaluación estimada para este año es

o Tabla de Fechas **Horario Laboral**:

- La Tabla Horario Laboral se refiere al número de días trabajados por semana y por año, y define los parámetros que el módulo de "asignación de personal" utiliza para determinar el cálculo de los costos del personal y los pagos profesionales de las personas contratadas.
- Si la asociación utiliza el SGIe para calcular sus costos de personal con base en el porcentaje del tiempo dedicado a cada proyecto, cree la tabla seleccionando la opción 'Horario Laboral' y llenando el siguiente cuadro.
- Si la asociación **no** utiliza el módulo de "asignación de personal" e ingresa el total de los costos del personal y las cuotas profesionales directamente en la sección de gastos del proyecto, **no** necesita abrir esta tabla.
- Esta tabla se abre solamente para preparar los presupuestos (propuesto y aprobado) y las enmiendas al presupuesto. Debe estar cerrada para los informes de gastos reales (temporal y final).

Año de Transacción	2005
Estado	Abierto
Nº de Horas de Trabajo por Semana	48
Nº de Días de Trabajo por Semana	6
Nº de Días de Trabajo por Año	312
Calcular Gastos de Personal utilizando Matriz de Asignaciones	<input checked="" type="checkbox"/>
Calcular Gastos de Svc. Prof./Asesores utilizando Matriz de Asignaciones	<input checked="" type="checkbox"/>
Remove Cuentas del Personal de la Lista de Gastos	<input type="checkbox"/>
Remove Cuentas de Svc. Prof./Asesores de la Lista de Gastos	<input type="checkbox"/>
Código de Cuenta Contable del Personal	PERSONAL
Código de Cuenta Contable de los Asesores/Personal Temporal	PAGOS PROFESIONALES
Asiento Global de Personal	<input checked="" type="checkbox"/>
Asiento Global de Asesores/Svc. Prof.	<input checked="" type="checkbox"/>

o **Determinación del Estado de las Tablas de Fechas (abierto o cerrado):**

- Este parámetro es sumamente importante y es preciso que las y los administradores del sistema le den la atención debida ya que, en algunas ocasiones, se observa que las Tablas de Fechas se quedan abiertas permanentemente; y, en otras, determinadas secciones del sistema no funcionan apropiadamente, debido a que el Estado de las Tablas de Fechas no es el adecuado.

- Además, dado que las Tablas de Fechas controlan el acceso a la información, es sumamente importante que se mantengan cerradas si no están en uso, ya que de ello depende la seguridad y la integridad de los datos de la Entidad.
- En resumen, las **razones por las que debe cerrarse** las Tablas de Fechas una vez que se han capturado los datos correspondientes son:
  - evitar la captura accidental de datos en el período equivocado.
  - al cerrar las tablas se preserva el registro histórico tanto del lado programático como del financiero; en caso de informes multi-anales, los datos serán representados en los diferentes años.
  - facilita la captura de datos, mostrando en las listas desplegadas de Año de Transacción, solamente los años que están abiertos y los correspondientes libros que están activos (y que son relevantes).
  - con esta práctica se asegura un control adecuado del acceso a la información, para evitar la alteración desautorizada de los datos de un período previo, que ya haya sido revisado y autorizado por la o el Director Ejecutivo.

o **Recomendaciones:**

- **Cerrar** todas las Tablas de Fechas de años previos al año anterior. Cerrar las Tablas correspondientes al año anterior que no estén en uso. Por ejemplo, las de Presupuesto Preliminar, Presupuesto Propuesto, etc., hasta que se complete el ciclo del Informe Anual, cuando todas las Tablas del año anterior deberán quedar cerradas.
- **Verificar** que las Tablas de Fechas tienen el siguiente Estado, dependiendo de la Etapa del Ciclo del SGI en que se encuentre la Entidad:

Etapa del Ciclo del SGI referente a la presentación de informes que afectan las tablas de fechas	Tabla de Fechas Financieras						Tabla de Fechas Programáticas		Tabla de Horario Laboral
	Presupuesto Propuesto	Presupuesto Aprobado	Real Temporal	Real Final	Real Auditado	Enmiendas Propuestas	Resultados Esperados	Resultados Reales	
Preparación del Programa Anual y Presupuesto (PAP), creación de Reservas y Presentación del <b>Presupuesto Propuesto</b>	<b>Abierta</b>	Cerrada	Cerrada	Cerrada	Cerrada	Cerrada	<b>Abierta</b>	Cerrada	<b>Abierta</b>
Presentación del <b>PAP aprobado</b>	<b>Abierta (*)</b>	<b>Abierta (*)</b>	Cerrada	Cerrada	Cerrada	Cerrada	<b>Abierta</b>	Cerrada	<b>Abierta</b>
Presentación del <b>Informe Semestral</b>	Cerrada	Cerrada	<b>Abierta</b>	Cerrada	Cerrada	Cerrada	Cerrada	<b>Abierta</b>	<b>Cerrado</b>
Presentación del <b>Informe Anual</b>	Cerrada	Cerrada	Cerrada	<b>Abierta</b>	Cerrada	Cerrada	Cerrada	<b>Abierta</b>	<b>Cerrado</b>
Presentación del <b>Informe Auditado</b>	Cerrada	Cerrada	Cerrada	Cerrada	<b>Abierta</b>	Cerrada	Cerrada	<b>Abierta</b>	<b>Cerrado</b>
Registro de <b>Enmiendas</b> al Presupuesto	Cerrada	Cerrada (**)	Cerrada	Cerrada	Cerrada	<b>Abierta</b>	Cerrada	Cerrada	<b>Abierta</b>

(\*) Estas Tablas deben estar abiertas durante el proceso de copia del presupuesto propuesto al presupuesto aprobado, y se cierran inmediatamente después de la creación del presupuesto aprobado.

(\*\*) Al momento de realizar una enmienda, el Presupuesto Aprobado tiene que estar cerrado.

- En caso de ser utilizadas, las Tablas de Fechas Real Auditado y Presupuesto Preliminar, deberán estar abiertas en el momento de la captura de datos, y ser cerradas inmediatamente después de utilizarlas.