



SIGFIN

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FINANCIERA
GUBERNAMENTAL

Sigfe2/3

Sistema de Información para la
Gestión Financiera del Estado

Certificaciones





SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE FINANZAS

SIGFIN

Forma parte de la Suite de CGU+Plus. Un sistema integrado de gestión financiera, con el que usted podrá mediante procesos automatizados facilitar la labor de:

Registrar y actualizar simultáneamente el avance contable y presupuestario registrado en cada una de las entidades internas denominadas centros financieros, unidades ejecutoras, centros de costos con extensión a programas, sub programas, tareas y actividades según se defina.

Al mismo tiempo también, la administración y ejecución del presupuesto es controlada en detalle en términos de pre afectación, afectación, compromiso, devengo, pago y percepciones, generando un marco presupuestario completo.

El sistema se inicia desde la formulación presupuestaria con los informes que son requeridos para la aprobación del presupuesto, el que posteriormente y una vez autorizado se distribuirá en la organización a todas las unidades que se asignará el presupuesto y se controlará en forma automática.

Con SIGFIN usted integra todas las funciones necesarias para el funcionamiento de su Institución mediante procesos automatizados que facilitan la labor de registro y actualizan simultáneamente el avance contable y presupuestario. Al mismo tiempo la administración y ejecución del presupuesto es controlada en términos de pre afectación, afectación, compromiso, devengo y pago o percepción, mediante las unidades ejecutoras, centros de costo o plan de tareas.

OBJETIVOS



CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

- Estructura financiera y presupuestaria dinámica.
- Centros financieros (múltiples niveles).
- Unidades ejecutoras.
- Administrador de unidades ejecutoras.
- Mandos Sub - Administradores.
- Presupuesto por programas presupuestarios.
- Iniciativas de inversión.
- Presupuesto por actividad y tareas.
- Centros de costos (gestión y/o presupuestario).
- Múltiples fuentes de financiamiento.
- Múltiples monedas de gestión contable y presupuestaria.
- Apoyo a la gestión de presupuesto exploratorio (formulación presupuestaria).
- Control de la ejecución del presupuesto.
- Ejecución del gasto. (pre afectación, afectación, compromiso cierto, devengación y pago).
- Ejecución del ingreso (devengación y percepción).
- Integración contabilidad patrimonial y el presupuesto.
- Gestión de cuentas corrientes.
- Procesos de facturación y boletas.
- Acreedores.
- Deudores.
- Gestión de honorarios.
- Registro de honorarios.
- Libros de retenciones e integración con SII.
- Gestión de tesorería.
 - Convenio con bancos.
- Pago a acreedores.
- Percepción de ingresos.
- Control de garantías.
- Control de Factoring.
- Integración con las cuentas corrientes.
- Conciliación bancaria.
 - Integración electrónica con la banca.
 - Procesos manuales y automáticos de conciliación.
- Gestión contable y presupuestaria de acuerdo a normativa.
 - Integración automática con sistemas auxiliares.
 - Asientos contables predefinidos (Memoria Contable).
 - Contabilización directa y automática.
 - Cierres mensuales automáticos.
 - Cierre y apertura anual automática.
 - Gestión de remesas.
 - Automatización en la distribución del aporte fiscal.
- Registro de operaciones en moneda extranjera.
- Procesamiento centralizado y/o distribuido del presupuesto.
- Informes legales y de gestión interna.
- Mensajería de alertas de situaciones especiales.
- Integración con Sigfe I, II y III (Homologación).
- Administración Servicio Educación Pública:
 - Subvenciones.
 - Homologación SuperEduc.
 - Administración por Establecimiento.

CICLO DE ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL

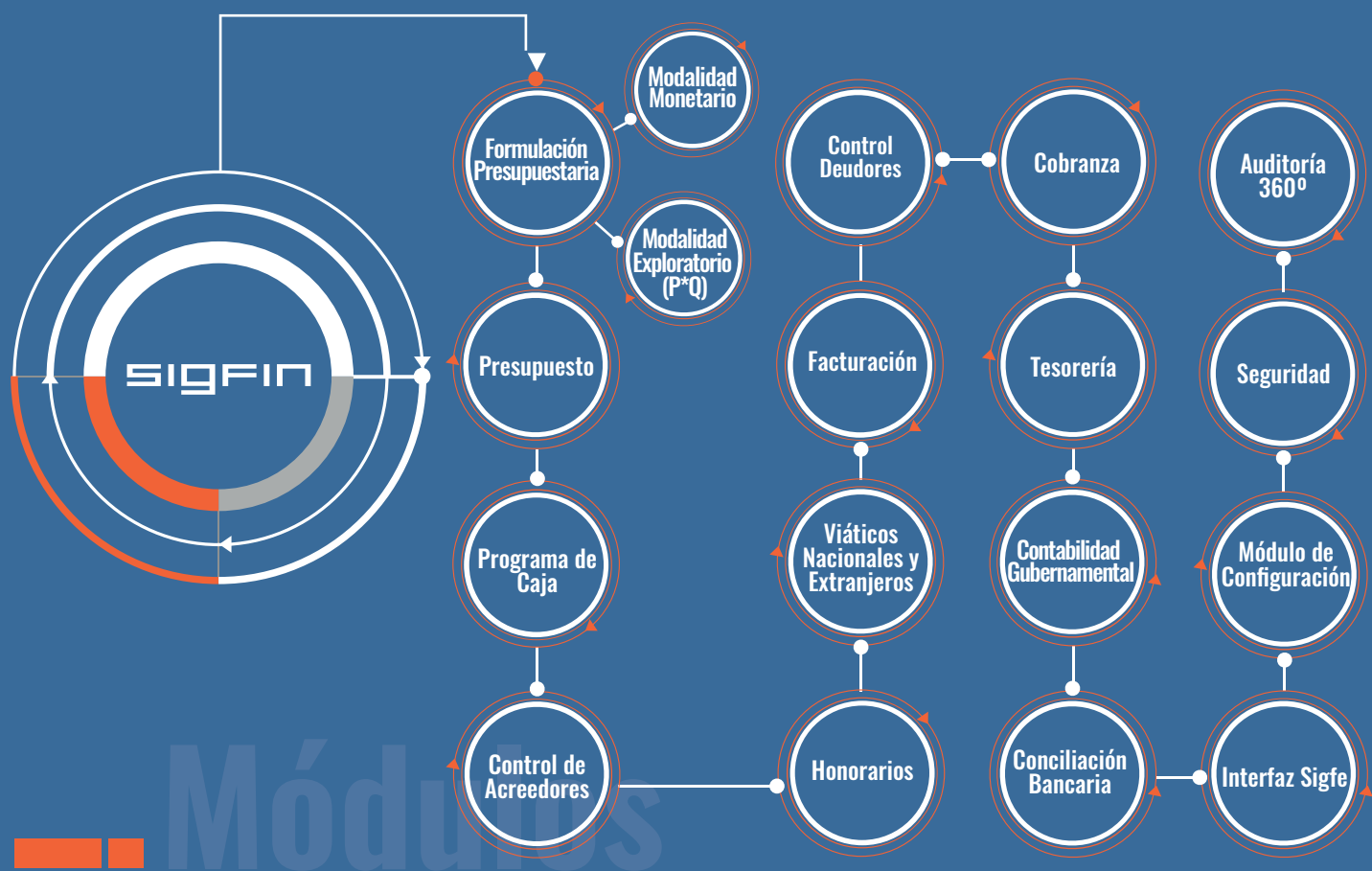


CGU+Plus apoya todo ciclo de administración de una institución, desde la formulación presupuestaria generando los informes requeridos por el Ministerio de Hacienda. hasta el término de la ejecución y cierre de un período. En este proceso participan los sistemas de CGU+Plus sumando a la integración con sistemas propios de cada institución y sistemas del ámbito público que estén disponibles. Tales como SIGFE, Mercado Público, SUSESO, Bancos, INE, IMED, MEDIPASS, Cajas de Compensación, Siaper, Previred, SII y Tesorería General de la República.

Con este marco completo de funciones, SIGFIN respalda el trabajo financiero de las instituciones.

Módulos

SIGFIN



CGU+PLUS
Gubernamental

SUITE INTEGRADA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA GUBERNAMENTAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PERSONAS
SIGPER

GESTIÓN COMERCIAL HOSPITALARIA
SGCH

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE
ACTIVOS Y SERVICIOS
SIGAS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FINANCIERA
SIGFIN

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE BIENESTAR
SIGBIE

La ejecución de los procesos contables y presupuestarios se ejecuta por sistemas auxiliares que automatizan los procedimientos y la información, el uso de estos auxiliares es mandatorio para la automatización de los procesos de actualización, y estos son los siguientes:



01

FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Permite administrar el proceso de recopilación de información para generar el Ante Proyecto de Presupuesto del año siguiente.

A fin de satisfacer criterios, necesidades, o exigencias internas de la Institución la Formulación Presupuestaria puede ser administrada por Unidades Ejecutoras, Centros de Costo, y/o Plan de Tareas.

Modalidad: Monetario

- Registro de la visión, misión y políticas.
- Definición de objetivos generales y específicos.
- Definición de objetivos estratégicos (Plan de Tareas).
- Definición por programa presupuestario.
- Registro marco presupuestaria institucional.
- Definición presupuesto base.
- Definición de presupuesto corriente y complementario.
- Formulación según plan de tareas.
- Utilización de fichas (viáticos, consumo, alimentación, gasto básico).
- Movimientos de ajuste a la formulación presupuestaria.
- Autorización presupuesto siguiente período.
- Informes de uso interno y para Hacienda (KJ. y A3).



Modalidad: Exploratorio (P*Q)

- Definición de objetivos estratégicos.
- Definición por programa presupuestario.
- Definición de Actividades por funcionarios.
- Definición de Indicadores (IDI, CDC, PMG, SGC, PI).
- Registro presupuestario marco institucional.
- Fase Exploratoria (Fichas técnicas).
- Ajustes de Fichas técnicas.
- Informes K2. y A3 para M. Hacienda.
- Proceso integración con Presupuesto para el siguiente período.
- Indicadores e Gestión.
- Desempeño Institucional (IDI).
- Convenio Desempeño Colectivo (CDC).
- Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG).
- Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).
- Plan Institucional (PI).
- Integración con SIGPER.



02

PRESUPUESTO

Permite administrar el Presupuesto autorizado para la Institución, efectuando distribuciones a entidades internas y controlar la Ejecución respectiva.

A fin de satisfacer criterios, necesidades, o exigencias internas de la Institución el Presupuesto puede ser administrado por Unidades Ejecutoras, Centros de Costo, y/o Plan de Tareas.

- Registro de presupuesto Ley.
- Variaciones presupuestarias.

- Distribuciones presupuestarias.
- Catálogo acorde a la normativa de Dipres.
- Ambiente presupuestario parametrizable.
- Carga automática de presupuesto.
- Incorporación de instancias de pre-afectación, compromiso devengo y pago.
- Ejecución presupuestaria por programas presupuestarios y plan de tarea.
- Administración presupuestaria centralizada.
- Ejecución presupuestaria descentralizada.
- Informes a organismos internos y externos según normativa.
- Informes de ejecución presupuestaria según la configuración de la institución.
- Alertas a través de tecnología móvil, correo electrónico.
- Certificado de disponibilidad presupuestaria (CDP).



03

PROGRAMA DE CAJA

Es la planificación del gasto mensual controlada por la DIPRES, para la asignación del efectivo, el sistema además va realizando las comparaciones con el presupuesto de la institución con el propósito de llevar el control del gasto en el tiempo.

- Planificación anual.
- Planificación de la ejecución presupuestaria.
- Carga de la ejecución presupuestaria real.
- Análisis de desviaciones.
- Notas aclaratorias por cada desviación.
- Aplicación automática de las desviaciones.
- Histórico mensual de la planificación v/s ejecución.



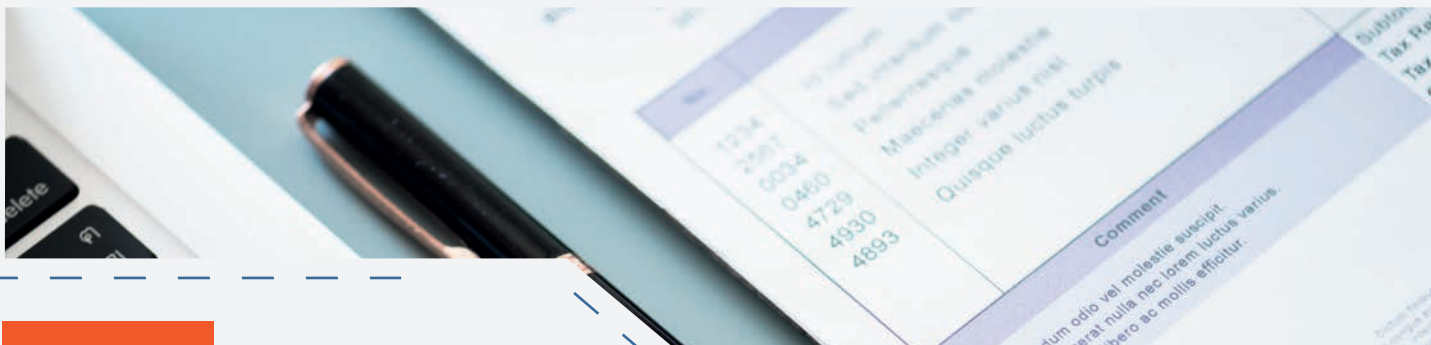
04

**CONTROL DE
ACREEDORES**

Registra de las operaciones referidas a la ejecución presupuestaria de los documentos enviados a los proveedores en términos de órdenes de compra y/o resoluciones, que aprueban contratos y otros similares que pueden representar un compromiso presupuestario. En un solo acto, se actualicen las instancias presupuestarias, contables y de cuenta corriente, además de una integración completa con los sistemas Integrados de Gestión de Activos y Servicios SIGAS.

- Documentos de pre afectación, afectación, compromiso y de devengo.
- Compromisos y devengos en forma simultánea.
- Recepción documentos de sistemas externos vía W/S.
- Administración y gestión de documentos tributario Electrónico DTE.
- Validación de saldos presupuestarios en todas las instancias.
- Validación de saldos comprometidos por devengar.
- Generación automatizada de los asientos contables.
- Actualización contable y presupuestaria automática.
- Actualización en línea de cuenta corriente del proveedor.
- Generación libro de compras.
- Generación libro de compras electrónico.
- Registratura de documentos.
- Recepción de documentos electrónicos de sistemas externos.
- Informe de deuda exigible.
- Informes y consultas según configuración de la institución.



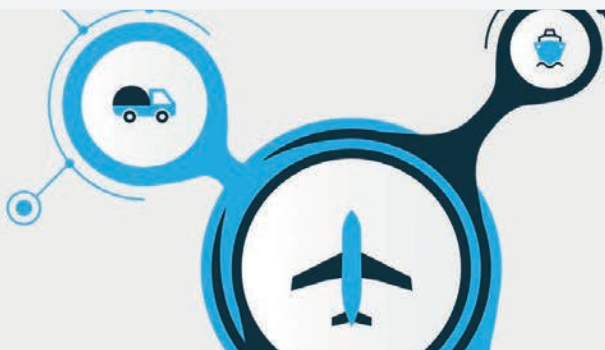


05

HONORARIOS

Registra y administra las Boletas de Honorarios y/o Servicios correspondientes a los pagos de servicios contratados por la institución. Honorarios mantiene estrecha relación con el módulo de Acreedores, Tesorería y Conciliación Bancaria.

- Administración de boletas de honorarios y servicios.
- Generación automática del devengo.
- Actualización cuenta corriente del acreedor.
- Registro de factores de actualización anuales.
- Emisión del libro de honorarios.
- Emisión de certificados de retención.
- Integración con entidades certificadas ante SII.
- Registro de boletas por administración de fondos (fondos de terceros).



06

**VIÁTICOS
NACIONALES Y EXTRANJEROS**

Permite la administración de las operaciones referidas al subsidio en pesos o dólares otorgado a los funcionarios, que, por razones de servicio, deben cumplir una misión.

Con pagos de Viático Completo, Viático Parcial, Viático de Campamento, Viático de Faena. En un solo acto, actualiza las instancias presupuestarias, contables y de cuenta corriente individual del funcionario.

- Registro y Cálculo de viáticos nacionales y extranjeros.
- Control de cantidad de datos de acuerdo a la normativa.
- Control de comunas no habilitadas para pago de viáticos.
- Viático parcial, de campamento y de faena.
- Pago de anticipo de viáticos.
- Pago viáticos directos.
- Liquidación de viáticos anticipados.
- Compromisos y devengos automáticos.
- Configuración de montos por grados.
- Costo de vida por países.



07

CONTROL DE DEUDORES

Posibilita la administración de las Cuentas por Cobrar registradas por la institución. Éstas pueden estar relacionadas con la ejecución de ingresos presupuestarios, o bien referidas a derechos por cobrar. Permiten, en un solo acto, actualizar las instancias presupuestarias, contables, de cuenta corriente de deudores y se integra en forma automática con el sistema de facturación.

- Documentos de devengo.
- Documentos de percepción de ingresos.
- Percepción de ingresos no devengados.

- Administración de deudas internas.
- Recepcionar facturas desde sistemas externos.
- Recepción pagos desde entidades bancarias.
- Validación de saldos presupuestarios.
- Generación automatizada de los asientos contables.
- Actualización contable y presupuestaria en forma simultánea y automática.
- Actualización en línea de cuenta corriente del cliente.
- Administración de documentos en cobranza judicial.
- Generación libro de ventas.
- Generación libro de ventas electrónico.
- Informes y consultas según configuración de la institución.

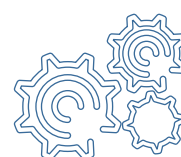


08

FACTURACIÓN

Permite realizar transacciones de emisión de documentos tributarios electrónicos en forma automática en conjunto al emisor certificado de documentos electrónicos. Genera los movimientos de compromisos presupuestarios y contables.

- Integración con sistemas de Comercialización externos.
- Emisión de Facturas, de Solicitudes.
- Emisión de Facturas directas.
- Emisión de Notas de Crédito.
- Integración a sistema emisor DTE (Facturas, Boletas, Notas de Créditos Afectas y Exentas).
- Generación de devengo presupuestario.
- Generación de Libro de Ventas.
- Informe de uso interno.



09

COBRANZA

Esta opción se encuentra dentro del módulo de deudores, que sirve para llevar un control de un documento de débito. Cuando pasa un tiempo considerable y no se ha hecho efectivo el pago del deudor de un documento, la institución lo clasifica como en dudosa recuperación, donde se realiza el reverso del devengo y reclasifica a las cuentas correspondientes de dudosa recuperación. Posteriormente si el mismo documento estando con el estado en dudosa recuperación no ha sido pagado pasar a clasificarse como en Cobranza Judicial y finalmente si no se ha hecho efectivo el pago se clasifica como Castigado. Los tiempos de clasificación los define la misma institución.

En caso de que el documento sea pagado por el deudor, puede realizarse la recuperación del documento, pero solamente cuando se encuentre en estado en Dudosa Recuperación o En Cobranza Judicial.

10

TESORERÍA

Operaciones de movimientos de fondos, en términos de ingresos y egresos. Estos movimientos pueden ser generados en forma directa, y también en forma automatizada mediante las acciones generadas por los Módulos de Control de Deudores y Control de Acreedores. En un solo acto se actualizan las instancias presupuestarias y contables.

- Registro de ingresos y de egresos.
- Pagos acreedores.
- Pago mediante transferencias a bancaria.
- Impresión de cheques.
- Generación de nóminas.
- Centralización Pagos TGR.
- Percepción de pagos de deudores.
- Actualización contable y presupuestaria integrada.
- Generación de libro banco.
- Administración de boletas de garantía.
- Administración Factoring.
- Informes y consultas según configuración de la Institución.
- Administración de remesas.
- Automatización en la distribución del aporte fiscal.





11

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Tiene todas las funciones que posibilitan el registro de eventos contables en forma directa y la captura y registro de asientos correspondientes a procesos de Centralización generados por otros módulos tales como Acreedores, Deudores, Tesorería, Existencias, Activo Fijo, Remuneraciones y Sistemas Externos.

De esta forma la fortaleza del módulo de Contabilidad está dada por su misión esencial de registrar datos referidos a hechos económicos, y entregar la información pertinente debidamente procesada, basándose en las normas que establecen la Contraloría General de la República y el Ministerio de Hacienda.

CGU+Plus / Contabilidad, acorde a la doctrina de la Contabilidad General de la Nación, se sustenta en la teoría contable de general aceptación por la que todos los hechos económicos, susceptibles de ser expresados en términos monetarios, deben ser registrados sobre la base del método de la partida doble.

Por otra parte, y en observancia de la norma de Ejecución Presupuestaria, CGU+Plus / Contabilidad asume que todas las operaciones financieras constituyen, al momento de generarse, un derecho a percibir o un compromiso por pagar, aun cuando ellas se efectúen en base a efectivo.

Así el sistema integra la Contabilidad Presupuestaria con la Contabilidad Patrimonial, mediante los procesos de contabilización de movimientos que actualizan, en forma simultánea, los registros contables y presupuestarios.



12

CONCILIACIÓN BANCARIA

Administra la información de las Cuentas Corrientes Bancarias, Enlace automático con Tesorería y con la Contabilidad. Es un módulo de apoyo a la actividad contable y de los saldos financieros disponibles.

- Múltiples cuentas corrientes bancarias.
- Registro de cartolas bancarias en forma manual.
- Registro de cartolas bancarias en forma electrónica.
- Procesos de conciliación bancaria automáticos y manuales.
- Emisión de informes de conciliación aneja acorde a la CGR.
- Histórico de las conciliaciones bancarias.



13

MÓDULO DE CONFIGURACIONES

Administra la información de las Cuentas Corrientes Bancarias, Enlace automático con Tesorería y con la Contabilidad. Es un módulo de apoyo a la actividad contable y de los saldos financieros disponibles.

- Definición entorno presupuestario.
- Definición ambiente contable.
- Definición de uso General.
- Parámetros contables.

**14****SEGURIDAD Y
AUDITORÍA 360°**

Registra de las operaciones referidas a la ejecución presupuestaria de los documentos enviados a los proveedores en términos de órdenes de compra y/o resoluciones, que aprueban contratos y otros similares que pueden representar un compromiso presupuestario. En un solo acto, se actualicen las instancias presupuestarias, contables y de cuenta corriente, además de una integración completa con los sistemas Integrados de Gestión de Activos y Servicios SIGAS.

SEGURIDAD

- Perfiles a nivel de usuario/privilegios.
- Ficha de definición de usuario.
- Definición de usuario supervisor.
- Bloqueo de usuarios inactivos (momentáneo o definitivo).
- Asigna accesos por niveles de responsabilidad.
- Asigna accesos a nivel operativo y/o directivo.
- Uso de claves encriptadas.
- Control largo mínimo de claves.
- Exige cambio de clave cada cierto tiempo.
- Bloqueo de clave por intentos fallidos.
- Registro última conexión.
- Programa de restricción por horario.
- Bloqueo usuarios obsoletos.

AUDITORÍA

- Registro de movimientos realizados por los usuarios.
 - Accesos al sistema.
 - Accesos a opciones del sistema.

AUDITORÍA

- Acciones realizadas (modificaciones y eliminaciones).
- Informa acciones realizadas por:
 - Centro financiero y fuente de financiamiento.
 - Monedas, por usuario y fechas.
 - Estación de trabajo, fecha y hora.



15

INTERFAZ SIGFE

- Registro de compromisos.
- Registro de devengos.
- Registro de pagos.
- Control de saldos presupuestos.
- Registro de movimientos financieros.
- Registro de movimientos económicos.



16

OFICINA DE PARTES

Administra los documentos tributarios electrónicos que llegan a la institución. Para llevar el control de las fechas de recepción de los documentos, y dar

[illegible]

INTEGRACIONES CON OTROS SISTEMAS



Santander



Sigfe2/3

Sistema de Información para la
Gestión Financiera del Estado

Sigfe

Sistema de Información para la
Gestión Financiera del Estado



TGR Tesorería General de la República



LONGVIEW

Banco de Chile



Servicio Civil
SISPUBLIC



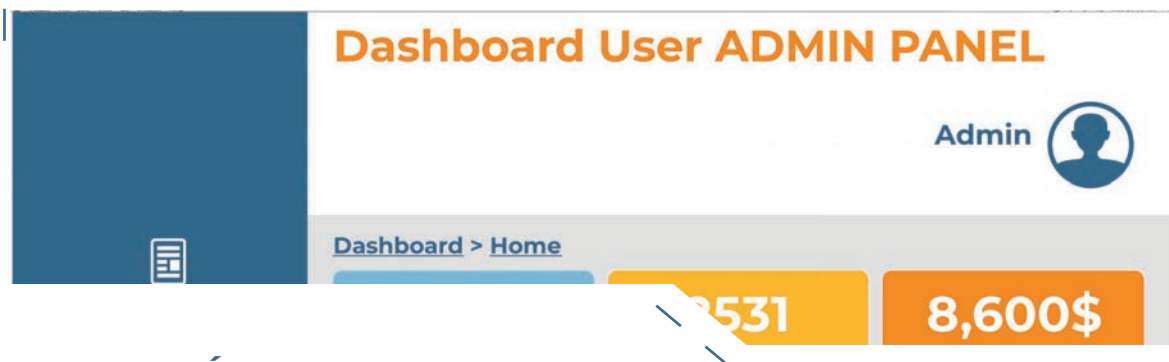
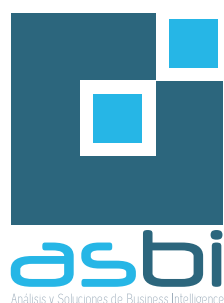
Servicio de Impuestos Internos



PREVIRE



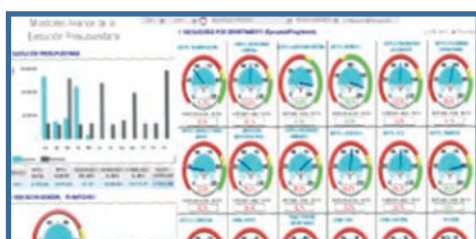
medipass
Licencias Médicas Electrónicas



INDICADORES DE GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO

Soluciones de gestión, basadas en reportes y tableros de mando, diseñados específicamente para apoyar la administración, el monitoreo y el control de los procesos críticos de las organizaciones.

GESTIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTOS (SIGFIN)



CARACTERÍSTICAS

COLABORATIVA: Entrega información útil y confiable para la toma de decisiones estratégicas de una manera ágil y eficaz.

PREDICTIVA: Apoya la gestión de Directores, Gerentes y Ejecutivos.

MODERNA: Tiene gráficas agradables a la vista, de fácil lectura e interpretación.

DIVERSA: Disponible para ser explotada en PC's, Laptops, Tablets y Smartphone.

PORTÁTIL: Facilidad para utilizar desde cualquier lugar y momento que se requiera.

ADAPTABLE: Se puede conectar a múltiples fuentes de origen de los datos (No importa dónde y en que formato este la información).

VALOR AGREGADO: Ayuda a rentabilizar y mejorar la competitividad de su organización.

CHILE

Dirección: Bellavista 77, Edificio PITS,
Piso 6, Oficina 601, Recoleta, Santiago.
Teléfono (56-2) 32961333
Celular (56-9) 79790115

ECUADOR

Dirección: Joaquín Pinto 521 y Av.
Amazonas, Edificio Saldaña Bucheli,
Piso 8, Of A-Quito.
Teléfono: (593-2) 2569023 / (593-2) 2569024

PERÚ

Dirección: Calle Chacarilla N°250,
Urb Chacarilla de Sta. Cruz, Lima,
San Isidro.
Teléfono: (511) 627-7727. Anexo 110



www.browse.cl