



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle
"Alma Máter del Magisterio Nacional"



RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 0395-2018-R-UNE

Chosica, 14 de febrero del 2018

VISTO el Oficio N° 059-2018-DIGA-UNE, del 05 de febrero del 2018, de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

CONSIDERANDO:

Que mediante Oficio N° 249-2017-OCEYF, del 13 de noviembre del 2017, la Directora de la Oficina Central de Economía y Finanzas eleva a la Dirección General de Administración la propuesta de la directiva que normará el cierre contable, financiero y presupuestario de la UNE, a fin de que se efectúe lo pertinente;

Que con Hoja de Envío N° 2198-2017-DIGA-UNE, del 15 de noviembre del 2017, la Directora General de Administración deriva al Director de Planificación y Desarrollo Institucional la referida propuesta para su aprobación;

Que mediante Oficio N° 034-2018-UOyP/OPEyP-UNE, del 31 de enero del 2018, el Jefe de la Unidad de Organización y Procesos remite la propuesta de la directiva denominada: *Cierre Contable, Financiero y Presupuestario de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle*, a fin de garantizar la consecución del trámite correspondiente;

Que con Oficio N° 046-2018-DCPyDI, del 02 de febrero del 2018, el Director de Planificación y Desarrollo Institucional eleva a la Dirección General de Administración la referida documentación para su tramitación;

Que mediante el documento del visto, la Directora General de Administración refiere al Rector la atención del expediente evaluado en su oportunidad; y solicita su aprobación;

Estando a lo dispuesto por la autoridad universitaria; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1518-2016-R-UNE, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Directiva N° 003-2018-R-UNE – CIERRE CONTABLE, FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, suscrita por la Jefa de la Oficina de Contabilidad, el área legal y la oficina técnica correspondiente, dando conformidad al contenido que consta de once (11) folios.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER que las dependencias correspondientes se encarguen de dar cumplimiento a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE
"Alma Mater del Magisterio Nacional"



DIRECTIVA N° 003-2018-R-UNE

**"CIERRE CONTABLE, FINANCIERO Y
PRESUPUESTARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE"**



DIRECTIVA DEL CIERRE CONTABLE, FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE

I. OBJETIVO

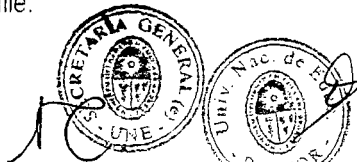
Establecer la normatividad interna que permita cumplir con la elaboración y presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, dentro de los plazos establecidos por el ente Rector del Sistema Nacional de Contabilidad Pública.

II FINALIDAD

Establecer los lineamientos para la elaboración y presentación de la información para presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios – 2017 de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, en forma oportuna, consistente y razonable, que sirva de herramienta a la gestión universitaria en su toma de decisiones y para su integración en la Cuenta General de la República.

III. BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- d. Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad y su modificatoria Ley N° 29537.
- e. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- f. Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- g. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- h. Ley N° 27312, Ley de la Gestión de la Cuenta General de la República.
- i. Directiva N° 002-2011-EF/93.01, "Instrucciones Generales de Conciliación de Saldos de Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público".
- j. Resolución Directoral N° 011-2013-EF/51.01, que oficializa las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público-NICSP.
- k. Resolución Directoral N° 010-2015-EF/51.01, que aprueba el Plan Contable Gubernamental.
- l. Resolución Directoral N° 003-2016-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016-EF/51.01 "Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto para las Entidades Gubernamentales del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales".
- m. Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedad, planta y equipos de las entidades gubernamentales".
- n. Resolución Directoral N° 014-2016-EF/51.01, que aprueba el Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria del Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República".
- o. Decreto Supremo N° 006-2017-EF, que aprueba normas reglamentarias para la aplicación de la Quincuagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, estableciendo continuar con el proceso de atención del pago de las deudas del Estado generadas por sentencias judiciales, disponiendo la reactivación de la Comisión Evaluadora de Sentencias Judiciales.
- p. Resolución N° 0016-2017-AU-UNE, que aprueba la reforma del Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- q. Resolución N° 2663-2016-R-UNE, que aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.



IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y estricto cumplimiento obligatorio por los órganos y/o unidades orgánicas que generen información contable derivada de la ejecución de los gastos e ingresos del presupuesto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

V. RESPONSABILIDADES

Las disposiciones contenidas en la presente directiva, es de aplicación por todos los órganos y unidades orgánicas que intervienen en dicho proceso.

La Dirección General de Administración y la Oficina de Contabilidad son los responsables de la recepción, preparación y presentación del cierre contable, financiero y presupuestario; asimismo de la supervisión de la presente directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

Responsabilidades de las dependencias:

- 6.1. Los órganos y unidades orgánicas están obligados en el ámbito de sus competencias a remitir información que permita el cierre contable, financiero y presupuestal anual de la entidad, en los plazos establecidos en el anexo 01 que forma parte de la presente directiva.
- 6.2. La Oficina de Contabilidad, a través de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, comunicará a la Dirección General de Administración de aquellos órganos y unidades orgánicas que incumplieron con presentar información o los presentaron fuera de los plazos previstos, para proceder con las acciones administrativas que correspondan sobre aquellos funcionarios omisos a la presentación de la información requerida de su competencia.
- 6.3. La Oficina de Contabilidad, a través de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, puede solicitar información adicional o complementaria a las dependencias señaladas en el numeral VII que considere necesaria, y que no se encuentre previsto en la presente directiva.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- 7.1. Las direcciones y/o oficinas y sus unidades orgánicas conformantes remitirán la información y/o documentación al 31 de diciembre de cada año fiscal, a la Oficina de Contabilidad y Tesorería de la UNE EGYV, en los plazos establecidos en el anexo 01 de la presente directiva.

7.1.1. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN:

Unidad de Patrimonio y Seguridad

- a. Informe Final del Inventario Físico General de Activos Fijos (maquinaria y equipos, muebles y enseres y equipos de transporte), con la determinación de los Faltantes y Sobrantes del Inventario, previamente conciliado con la Oficina de Contabilidad.
- b. Informe Final de Inventario Físico de Bienes No Depreciables, previamente conciliado con la Oficina de Contabilidad.
- c. Informe de Inventarios de Terrenos sustentados en los autoavalúos actualizados de los terrenos que posee la UNE EGYV, previamente conciliado con la Oficina de Contabilidad.



- d. Informe Final de Inventario de Textos, previamente conciliado con la Oficina de Contabilidad.
- e. Inventario Físico de Existencias del Almacén a nivel de unidades, con la determinación de los faltantes y sobrantes del Inventario.
- f. Informe Final del Inventario de Edificios, previamente conciliado con la Oficina de Contabilidad.

7.1.2. OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO:

Unidad de Presupuesto

- a. Conciliación del Marco Legal del Presupuesto entre la UNE EGYV y el Ministerio de Economía y Finanzas cada año fiscal.
- b. Conciliación de la Ejecución del Presupuesto entre la UNE EGYV y el Ministerio de Economía y Finanzas de cada año fiscal.
- c. Acta de Conciliación de la Ejecución de los Ingresos y Egresos del periodo Fiscal.
- d. Información del marco presupuestal mediante los formatos PP1, PP2, EP-3 y EP-4, u otro formato que determine en lo sucesivo la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
- e. Formatos del Presupuesto por Resultados PPR-G1, PPR-G2 y PPR-G3, incluyendo el análisis respectivo u otro formato que determine la Dirección Nacional de Contabilidad Pública en lo sucesivo.
- f. Información sobre Inversión Pública y Metas Físicas PI-1 y Anexos, PI-2 y PI-3, u otro formato que determine la Dirección Nacional de Contabilidad Pública en lo sucesivo.
- g. Información sobre el Gasto Social: GS-1, GS-2 y GS-3 y notas explicativas u otro formato que determine la Dirección Nacional de Contabilidad Pública en lo sucesivo.
- h. Otros formatos que posteriormente requiera la Dirección General de Contabilidad Pública relacionado con la competencia de la Unidad de Presupuesto.

Unidad de Planeamiento

- a. Memoria Anual que contiene la información: introducción, breve reseña histórica que contenga la base legal de creación, visión, misión, objetivos estratégicos, estructura orgánica, principales actividades de la entidad realizadas durante el año, logros obtenidos y dificultades presentadas durante el periodo.

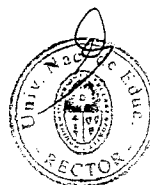
Unidad Formuladora

- a. Informe con la relación de Estudios de Preinversión Aprobada y lista para pasar a la fase de inversión, al 31 de diciembre del año fiscal.
- b. Informe que adjunta la relación de Estudios de Preinversión que fueron aprobados y que, al 31 de diciembre del año fiscal, se encuentran desactivados o desactualizados; asimismo, debe indicar la relación de Estudios de Preinversión que deberán ser dados de baja porque no serán activados o actualizados.

7.1.3. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS:

Oficina de Remuneraciones y Pensiones

- a. Informe por separado del Cálculo de Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) del personal nombrado, según el siguiente detalle: apellidos y nombres ordenado alfabéticamente, nivel remunerativo del administrativo, categorización que tiene el docente, fecha de ingreso, número de años acumulados y montos individualizados.
- b. Informe Final de Actualización Previsional para el cálculo de reserva actuarial del año, del personal según formato establecido.
- c. Informe del Cálculo de Vacaciones del Personal, pendientes de goce o trucas al término de cada año fiscal, de todos los regímenes laborales en la UNE EGYV.



- d. Informe del Cuadro de Resumen Anual de Gastos de Personal ejecutados a través de planillas.
- e. Cuadro Resumen con la Estadística del Personal (Anexo financiero OA).

7.1.4. OFICINA EJECUTORA DE INVERSIONES:

Unidad de Obras

- a. Informe Analítico de Inversiones Ejecutadas a nivel de componentes durante el año, que indique las obras en proceso y su porcentaje de avance físico y financiero.
- b. Informe Analítico de Inversiones Liquidadas durante el año, incluir copia de actas de recepción y resoluciones de liquidación.
- c. Informe Analítico de Inversiones en las que otorgaron anticipo o adelanto a proveedores por concepto de ejecución de inversiones.
- d. Acta de Conciliación de Inversiones Culminadas y Ejecutadas en el año y anticipos o adelantos realizados durante el año fiscal.
- e. Informe que adjunta la relación de Expedientes Técnicos aprobados.
- f. Acta de Conciliación de Obras Ejecutadas y Culminadas.

7.1.5. OFICINA DE ABASTECIMIENTO:

Oficina de Compras y Contratos

- a. Informe de los Compromisos No Devengados, debidamente anulados en el SIAF y el SIGA, al 31 de diciembre de cada año fiscal.
- b. Informe sobre Compromisos de Deudas Pendientes de Pago al 31 de diciembre de cada año y de años anteriores, tales como: servicios básicos (electricidad, agua, teléfono fijo y móvil) y otros pagos a terceros y/o proveedores, que no fueron comprometidos presupuestalmente en el ejercicio 2017.

Oficina de Programación de Adquisiciones

- a. Informe de Inventario Físico Valorizado, debidamente conciliado con la Unidad de Almacén y Distribución, sin diferencias de faltantes y sobrantes.

Unidad de Almacén y Distribución

- a. Informe de la relación de Bienes en Tránsito, debidamente conciliado con la Oficina de Contabilidad.
- b. Informe de la relación de donaciones de equipos, bienes y textos, debidamente conciliado con la Oficina de Contabilidad y reportados en las Notas de Entrada al Almacén (NEA).

7.1.6. OFICINA DE ASESORÍA LEGAL:

- a. Informe de las contingencias y obligaciones que se deriven de hechos pasados y ventilados en el poder judicial, considerando las acciones realizadas y en el nivel que se encuentran las demandas: primera instancia, segunda instancia o última instancia.
- b. Ingresar al aplicativo Informático denominado "Demandas Judiciales y Laudos Arbitrales en contra del Estado", toda la información requerida por dicho aplicativo, relacionado con los juicios pendientes que tiene la Universidad, que impliquen riesgos de gastos y que afecten al presupuesto actual o futuro de la UNE EGYV.
- c. Informe que contiene los formatos de demandas judiciales impresos, que se deriven del aplicativo Informático Demandas Judiciales y Laudos Arbitrales en contra del Estado.

7.1.7. CENTRO DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

- a. Informe Analítico de la Recaudación de los Ingresos por Actividades y/o Proyectos, con la Oficina de Tesorería.



- b. Conciliación de los Egresos del CEPRO de sus Actividades, conciliado con la Oficina de Contabilidad.
- c. Informe de Gestión del año terminado.
- d. Informe de las Cuentas por Cobrar de los concesionarios o terceros que cuenten con contratos vigentes en cada año fiscal.

7.1.8. OFICINA DE SERVICIOS GENERALES:

- a. Informe Final sobre las unidades de transporte adquiridas.
- b. Informe de adquisición de equipos o accesorios para las unidades de transporte durante el año, que a juicio técnico incrementan la vida útil de los equipos de transporte, determinado su nueva vida útil de las unidades bajo su administración al término de cada año fiscal.

7.1.9. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN:

- a. Informe del Inventario de Licencias y Software.
- b. Informe de la Evaluación de la Situación del Software en relación con su vigencia y utilidad.

7.1.10. OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA:

Oficina de Tesorería

- a. Informe de la Ejecución de Compromisos Devengados y No Girados al 31 diciembre de cada año fiscal.
- b. Informe de Saldos de Fondos Públicos y sus anexos: 2, 4, 5, 8 y 8A remitidos a la Dirección General de Contabilidad Pública conciliado con los saldos de cuentas contables del balance de comprobación.
- c. Anexo Financiero AF-9 movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público y sus anexos AF-9A, AF-9B del cierre del ejercicio, conciliados con los saldos contables de las cuentas del balance de comprobación.
- d. Informe de Acta de Conciliación de Cuentas de Enlace por los recursos financieros administrados por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, y los anexos reportados del aplicativo web.
- a. Informe y Conciliación de la Cuenta Préstamos Administrativos.
- e. Informe de las Asignaciones Financieras e Intereses recibidos de la fuente Recursos Determinados. Sub. Cta. Tesoro Público periodo anual, conciliado con el saldo del balance de comprobación.
- f. Rendiciones de gasto por concepto Encargo Interno y Encargo para Viáticos.
- g. Conciliación y Acta de Saldos Cuentas Corrientes y Recursos Determinados.
- h. Conciliación Ingresos No Tributarios.
- i. Reporte mensual de Valores Custodiados.
- j. Ingresar al software de registro de información en el aplicativo Informático denominado "Demandas Judiciales y Laudos Arbitrales en contra del Estado", toda la información relacionada con pagos efectuados por demandas judiciales consentidas.
- k. Informe de los Saldos de las Matrículas y Pensiones pendientes de pago de los convenios de los programas itinerantes del PROCASE y la EPG, debidamente conciliado.
- l. Relación de Devengados No Girados al término del ejercicio fiscal.

Oficina de Contabilidad

Realizar conciliaciones de la información que le remiten vía web con la información de la DNCP y las diversas dependencias de la Universidad:

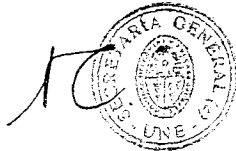
- a. Conciliación de Operaciones del SIAF a través del Aplicativo WEB: SIAF-Módulo Contable Información Presupuestaria.



- b. Conciliación Final de Activos Fijos con la Unidad de Patrimonio y Seguridad.
- c. Conciliación Final de las Unidades Vehiculares, con la Unidad de Transportes.
- d. Conciliación Final de Bienes No Depreciables, con la Unidad de Patrimonio y Seguridad.
- e. Conciliación del Inventario de Existencias de Almacén, con la Unidad de Almacén y Distribución.
- f. Conciliación de los Reportes Presupuestales con los Registros Contables.
- g. Conciliación de los Software y Licencias con la Oficina de Tecnologías de la Información.
- h. Conciliación de los Terrenos y Edificios con la Unidad de Patrimonio y Seguridad.
- i. Conciliación de las Proyectos de Inversión y sus componentes, los anticipos realizados a contratistas, con la Oficina Ejecutora de Inversiones.
- j. Conciliación de los Ingresos, Gastos y Cuentas por Cobrar de los proyectos y/o actividades productivas, realizadas durante el año con el Centro de Producción de Bienes y Servicios.
- k. Conciliación con las diversas Entidades Gubernamentales que generaron ingresos y egresos durante el periodo fiscal, para tal efecto se deberá calcular, registrar y conciliar todas las operaciones recíprocas, generadas durante el año.

Con la información y documentación remitidas por las dependencias responsables consideradas en la presente directiva y las conciliaciones realizadas, la Oficina de Contabilidad prepara la siguiente información que se remitirá conjuntamente con la información presupuestal a la Dirección General de Contabilidad Pública, dentro de los plazos señalados en la presente directiva:

- a. Formulación de los Estados Financieros comparativos al 31 de diciembre de cada año fiscal.
 1. EF-1 Estado de Situación Financiera.
 2. EF-2 Estado de Gestión.
 3. EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
 4. EF-4 Estado de Flujos de Efectivo.
- b. Notas a los Estados Financieros comparativos y comentados.
- c. Anexos a los Estados Financieros.
 1. AF-1 Inversiones.
 2. AF-2 Propiedades, Planta y Equipo.
 3. Anexo 1 AF-2 Propiedades, Planta y Equipo por Administración Funcional
 4. Anexo 2 AF-2 Propiedades, Planta y Equipo (Construcciones).
 5. AF-2A Propiedades de Inversión.
 6. AF-3 Depreciación, Amortización, Agotamiento y Deterioro.
 7. AF-4 Otras Cuentas del Activo.
 8. AF-5 Beneficios Sociales y Obligaciones Previsionales.
 9. AF-6 Ingresos Diferidos.
 10. AF-7 Hacienda Nacional Adicional.
 11. AF-8 Fideicomiso, Comisiones de Confianza y Otras Modalidades.
 12. AF-8A Asociaciones Público Privadas, Usufructo y Otros.
 13. AF-8B Fondos Administrados y Financiados con Recursos Autorizados.
 14. AF-9 Movimiento de Fondos que Administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.
 15. AF-9A Movimiento de Fondos que Administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Gastos).
 16. AF-9B Movimiento de Fondos que Administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Ingresos).
 17. AF-9C Otras Operaciones con Tesoro Público.



18. AF-10 Declaración Jurada sobre: Libros de Contabilidad, Estimaciones, Provisiones, Conciliación de Saldos e Inventarios y Otros.
 19. AF-11 Declaración Jurada de Funcionarios Responsables de la Elaboración y Suscripción de la Información Contable y Complementaria.
- d. Información de Ejecución Presupuestaria - Estados Presupuestarios:
 1. EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos y su anexo.
 2. EP-2 Estado de Fuentes y Uso de Fondos.
 3. PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos y su anexo.
 4. PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos y su anexo.
 - e. Información Complementaria.
 - f. HT-1 Balance Constructivo.
 - g. Actas de Conciliación.
 - h. Información de Transacciones y Saldos de Operaciones Recíprocas.
 - i. Información de Obligaciones Previsionales, Demandas y Otros de Control en el nivel del Sector Público.
 - j. Información sobre transferencias financieras recibidas y otorgadas.

Otros formatos que posteriormente requiera la Dirección General de Contabilidad Pública en el ámbito de las competencias de la Unidad de Presupuesto y Oficina de Contabilidad.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

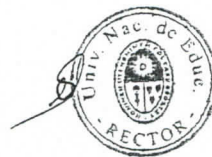
PRIMERA: Los órganos y/o unidades orgánicas no podrán exceder del plazo indicado en el anexo 01 de la presente directiva, así como de aquellas actividades que pudieran ser indicadas expresamente por la Oficina Contabilidad y Tesorería.

Si la fecha límite establecida en el anexo 01 de la presente directiva, para la entrega de la documentación corresponde a un día no laborable o feriado, dicha fecha límite se prorrogará de oficio al siguiente día hábil.

SEGUNDA: Los funcionarios públicos responsables de sus respectivos órganos y unidades orgánicas deben hacer de conocimiento a su personal sobre los términos de la misma, para su cumplimiento.

TERCERA: En los aspectos no previstos en la presente directiva, se aplicarán supletoriamente las normas legales vigentes sobre la materia. Adicionalmente, se deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier norma legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de la presente directiva.

CUARTA: El incumplimiento de lo establecido en la presente directiva y las consecuencias que ello genere en el atraso de la elaboración de los Estados Financieros será de responsabilidad exclusiva de los responsables de la entrega de la información y documentación, debiendo la Oficina de Contabilidad y Tesorería informar los casos de incumplimiento a la Dirección General de Administración, para que tome las acciones correspondientes ante la Comisión Instructora del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la UNE EGYV.



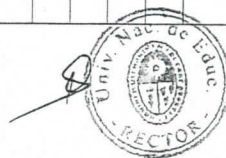
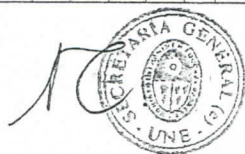
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Relación de Actividades y Cronograma de entrega de Información necesaria a la Oficina de Contabilidad para formular los Estados Financieros del año 2017

N°	ACTIVIDADES	Enero				Febrero				Marzo		DEPENDENCIA RESPONSABLE		
		10	19	25	30	5	9	12	16	22	28		2	16
1	APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO													
	<u>Oficina de Abastecimiento</u>													
	- Informe de los Compromisos No Devengados al 31-12-17.													Of. de Compras y Contratos
	- Informe de Notas de Entrada y Salida de Bienes (Diciembre).													Unid. de Almacén y Distribución
	- Conciliación de tarjeta kárdex.													Of. de Programación de Adquisiciones
	- Informe Final de Sobrantes y Faltantes del Inventario de bienes del almacén 2017.													Of. de Programación de Adquisiciones
	- Relación de Bienes en Tránsito al 31-12-2017. Conciliado.												Unid. de Almacén y Distribución y Of. de Contabilidad	
2	<u>Unidad de Control Patrimonial y Seguridad</u>													
	- Informe Final de Inventario Físico de Bienes No Depreciables.													Unid. de Control Patrimonial y Seguridad y Of. de Contabilidad
	- Informe de los autoavalúos actualizados por los terrenos que posee la UNE al 31.12.2017.													Unid. de Control Patrimonial y Seguridad
	- Informe de Donaciones (Biblioteca y Almacén).													Unid. de Control Patrimonial y Seguridad
	- Informe Final de Inventario Textos 2017. Conciliado.													Unid. de Control Patrimonial y Seguridad y Of. de Contabilidad
	- Inventario de Existencias del Almacén e informe a la DIGA.													Unid. de Control Patrimonial y Seguridad y Of. de Abastecimiento
	- Informe Final de Inventario Activos Fijos 2017													Unid. de Control Patrimonial y Seguridad
	- Conciliación de Edificios y Terrenos.													Unid. de Control Patrimonial Seguridad y Of. de Contabilidad
	- Informe de Revaluación de Edificios y Terrenos.													Unid. de Control Patrimonial y Seguridad
	<u>Informe final de los Inventarios 2017:</u>													
- Determinación de Faltantes y Sobrantes del Inventario General e informar a la DIGA y Contabilidad.													Unid. de Control Patrimonial y Seguridad y la Comisión de Inventarios	
3	<u>Oficina de Servicios Generales</u>													
	- Informe Final sobre Unidades de Transporte y la determinación de su vida útil a Diciembre 2017.													Of. de Servicios Generales
4	<u>Oficina de Tecnologías de la Información</u>													
	- Informe Final sobre la situación de Softwares en relación a su vigencia y utilidad.													Of. de Tecnologías de la Información



5	Oficina de Ejecutora de Inversiones													
	- Informe de Liquidación de Obras del año 2017													Of. Ejecutora de Inversiones
	- Avance de obras al 31.12.2017													Of. Ejecutora de Inversiones
	- Acta de Conciliación de Obras Ejecutadas y Culminadas al 2017.													Of. Ejecutora de Inversiones y Of. de Contabilidad
6	Oficina de Contabilidad y Tesorería													
	Tesorería:													
	- Informe y rebaja de la ejecución de compromisos devengados y no girados a Diciembre 2017.													Of. de Tesorería
	- Informe de Saldo de Fondos Públicos a la DGCP.													Of. de Tesorería
	- Informe y Conciliación de la Cuenta Préstamos Administrativos a diciembre 2017.													Of. de Tesorería y Of. de Contabilidad
	- Informe de las Asignaciones Financieras e Intereses recibidos de la Fuente de Financiamiento Recursos Determinados. Sub. Cta. Tesoro Público periodo 2017.													Of. de Tesorería
	- Remisión de las rendiciones de gasto por concepto Encargo Interno y Encargo para Viáticos.													Of. de Tesorería
	- Conciliación de Cuentas de Enlace con la DGETP.													Of. de Tesorería
	- Conciliación de Saldos Cuentas Corrientes y Recursos Determinados.													Of. de Tesorería y Of. de Contabilidad
	- Conciliación Ingresos No Tributarios.													Of. de Tesorería y Oficina de Contabilidad
	Contabilidad:													
	- Conciliación de Operaciones SIAF a través del Aplicativo WEB: SIAF - Módulo Contable - Información Presupuestaria.													Unid. de Presupuesto y Of. de Contabilidad
	- Conciliación Final de Activos Fijos.													Unid. de Control Patrimonial y Seguridad y Of. de Contabilidad
	- Conciliación Final de Unidades de Transportes													Unid. de Transportes y Of. de Contabilidad
	- Cálculo, registro y conciliación de Operaciones Recíprocas.													Of. de Contabilidad
	- Revisión y procesamiento de las rendiciones de gasto efectuadas por concepto Encargo Interno.													Of. de Tesorería y Of. de Contabilidad
	- Conciliación final de Bienes No Depreciables.													Unid. de Control Patrimonial y Seguridad y Of. de Contabilidad
	- Conciliación del Inventario de Existencias de Almacén.													Unid. de Control Patrimonial y Seguridad y Of. de Contabilidad
	- Formulación de los Estados Financieros mensual (Diciembre).													Of. de Contabilidad
	- Conciliación de los Reportes Presupuestales con los Registros Contables													Of. de Contabilidad
	- Elaboración del borrador de los Estados Financieros.													Of. de Contabilidad
	- Presentación y conciliación del borrador de los Estados Financieros con la Dirección General de Contabilidad Pública.													Dirección General de Contabilidad Pública y Of. de Contabilidad
	- Presentación de los Estados Financieros a la Dirección General de Contabilidad Pública.													Of. de Contabilidad
7	Oficina de Recursos Humanos													
	- Cálculo de Compensación por Tiempo de Servicios (CTS).													Of. de Remuneraciones y Pensiones
	- Informe Final de Actualización Previsional para el Cálculo de Reserva Actuarial año 2017.													ONP
	- Estadística del Personal según formato de la DGCP.													Of. de Remuneraciones y Pensiones
	- Informe de Vacaciones del personal pendientes de goce 2016 y 2017 y físico.													Of. de Recursos Humanos
	- Informe y Conciliación de los Gastos de Personal.													Of. de Remuneraciones y Pensiones
8	Oficina de Asesoría Legal													
	- Registro de información en el aplicativo Informático "Demandas Judiciales y Laudos Arbitrales en contra del Estado" al 31/12/2017.													Of. de Asesoría Legal
	- Remisión en físico debidamente firmado el Informe de demandas Judiciales.													



9	Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto													
	- Informe sobre vigencia de los Proyectos de Inversión.													Unid. Formuladora
	- Acta de Conciliación de los Ingresos y Egresos - periodo 2017.													Unid. de Presupuesto y Of. de Contabilidad
	- Conciliación del Marco Legal del Presupuesto entre la UNE y la Dirección General de Contabilidad Pública del año 2017.													Unid. de Presupuesto
	- Conciliación de la Ejecución del Presupuesto entre la UNE y la Dirección General de Contabilidad Pública.													Unid. de Presupuesto
	- Elaboración y presentación a la Oficina de Contabilidad los formatos PP1, PP2, EP-3 y EP-4 y otro anexos.													Unid. de Presupuesto
	- Elaboración y presentación a la Oficina de Contabilidad los formatos PPR-G1, PPR-G2 y PPR-G3 incluyendo el análisis respectivo.													Unid. de Presupuesto
	- Elaboración de información sobre Inversión Pública y Metas Físicas PI-1 y Anexos, PI-2 y PI-3.													Unid. de Presupuesto
- Elaboración de información sobre Gasto Social: GS-1, GS-2 y GS-3 y notas explicativas.													Unid. de Presupuesto	
10	Centro de Producción de Bienes y Servicios													
	- Informe Analítico de la Recaudación de los Ingresos por Actividades y/o Proyectos.													CEPRO y Of. de Tesorería.
	- Conciliación de Ingresos y Egresos CEPRO del año 2017 Actividades.													CEPRO y Of. de Contabilidad
	- Reporte Financiero del Ingreso y Gasto del año 2017. Gestión 2017.													CEPRO
- Informe de las Cuentas por Cobrar de Concesionarios al 31-12-2017.													CEPRO	

