



SENCICO

Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción

COPIA AUTENTICADA

SERGIO HERMES ALVÁN CABANILLAS
JEFE DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL (e)
SENCICO

Resolución de Gerencia General N° 76 -2013-03.00

Lima, 05 DIC. 2013

VISTO

El Informe N° 554-2013-07.00 de la Gerencia de Administración y Finanzas;

CONSIDERANDO

Que, SENCICO es un Organismo Público que forma parte de la estructura orgánica básica del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, tiene autonomía administrativa, económica y financiera, de conformidad con lo establecido en su Ley de Organización y Funciones, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 147; y de su Estatuto, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2001-MTC;

Que, a través del documento del visto, la Oficina de Administración y Finanzas solicita se apruebe el "Procedimiento para la Preparación y Presentación de la Información de Carácter Financiero, Económico y Presupuestario para el cierre contable y presupuestal Ejercicio 2013", el mismo que tiene como objetivo lograr la correcta formulación de los Estados Financieros y Presupuestales para el Ejercicio presupuestal 2013 del SENCICO, de acuerdo con las normas legales vigentes;

Que, el procedimiento antes indicado, resulta necesario para que las unidades orgánicas del SENCICO, responsables de elaborar y presentar la información básica de carácter financiera, contable y presupuestal, puedan cumplir con entregar la información requerida en los plazos establecidos en dicho instrumento;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del SENCICO, aprobado mediante Resolución del Presidente del Consejo Directivo Nacional N° 017- 2001-02.00, establece en su Artículo 15° como una de las funciones de la Gerencia General, la de expedir Resoluciones en las materias propias de su competencia;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 004-2002-02.00 de fecha 25 de enero del 2002 se aprobó el Manual de Organización y Funciones del SENCICO, el mismo que establece como una de las funciones del Gerente General, la de tomar decisiones y resolver los asuntos administrativos internos de la institución en concordancia con la normatividad vigente y la política institucional;

Que, el Artículo 17° de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que la autoridad podrá disponer en el mismo



acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que se pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Que, por todo lo expuesto resulta pertinente la aprobación de dicho procedimiento, con eficacia anticipada, debido a que éste contempla un cronograma perentorio para la presentación de la información correspondiente al Ejercicio 2013;

De conformidad con el Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 147, Ley de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – SENCICO, el literal j) del Artículo 33° del Decreto Supremo N° 032-2001-MTC que aprueba el Estatuto del SENCICO, modificado por Decreto Supremo N° 004-2006-VIVIENDA;

Con el visto del Gerente de la Oficina de Administración y Finanzas, de la Gerente de la Oficina de Planificación y Presupuesto, del Jefe del Departamento de Contabilidad (e), del Jefe del Departamento de Tesorería (e), de la Jefa del Departamento de Orientación y Control de Aportes (e), y de la Asesora Legal;

SE RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el “Procedimiento para la Preparación y Presentación de la Información de Carácter Financiero, Económico y Presupuestario para el cierre contable y presupuestal Ejercicio 2013”, con eficacia anticipada al día 29 de noviembre del 2013.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar a la Gerencia de la Oficina de Administración y Finanzas supervisar el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese y Comuníquese

Ing. HERNANDO DAVID CARPIO MONTOYA
Gerente General del SENCICO

COPIA AUTENTICADA

SERGIO HERMES ALVÁN CABANILLAS
JEFE DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL (e)
SENCICO



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

PROCEDIMIENTO N° 001-2013-CONTAB/OAF/SENCICO

PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER FINANCIERO, ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO PARA EL CIERRE CONTABLE Y PRESUPUESTAL EJERCICIO 2013

DEPENDENCIA	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
APROBADO POR: O.A.F.	N° PAGINAS: 09	VERSION 01	FECHA DE APROBACIÓN 29/11/2013

1. OBJETIVO

Formular los Estados Financieros y Presupuestales para el Ejercicio Presupuestal 2013 del SENCICO, concordante con las normas vigentes.

1.1.1. Contar con la información básica necesaria en el aspecto financiero presupuestal proporcionado por las Áreas Administrativas, Jefaturales y Gerencias Zonales del SENCICO y dar cumplimiento a los plazos establecidos en la presente Directiva.

1.1.2. Establecer el cronograma de presentación de la documentación básica financiera contable y presupuestaria, a fin que el Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción; cumpla con presentar en los plazos establecidos la Información Contable para la Cuenta General de la República – Ejercicio 2013.

2. BASE LEGAL

Entre las principales normas aplicadas en la elaboración del Procedimiento para la Preparación y Presentación de Carácter Financiero, Económico y Presupuestario, destacan las siguientes:

- Constitución Política del Perú, Art. 81° y modificatoria, Ley N° 29401, Ley de Reforma de los Artículos 80 y 81 de la Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad y modificatoria, Ley N° 29537.
- Ley N° 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 28563 - Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias.
- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 29952 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

- Ley N° 29953 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 29608 Ley que aprueba la Cuenta General de la República correspondiente al Ejercicio 2009, Art. 3° y 4°, la ejecución de acciones de Saneamiento de la Información Contable en el Sector Público.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, aprobado con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG
- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, aprobada con Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15.



Resolución Directoral N° 001-2009-EF/93.01 Aprueban el Uso Obligatorio del Plan Contable Gubernamental 2009 y sus modificatorias Resolución Directoral N° 002-2010-EF/93.01 y Resolución Directoral N° 011-2011-EF/93.01 Departamento de Tesorería.

- Directiva N° 003-2010-EF/93.01 "Cierre Contable y Presentación de Información para la Cuenta General de la República", comprende lo aprobado mediante Resolución Directoral N° 018-2010-EF/93.01 y su modificatoria
- Resolución Directoral N° 004-2010-EF/93.01, que aprueba la Directiva N° 002-2010-EF/93.01, Conciliación del Marco Legal del Presupuesto por las Entidades Gubernamentales del Estado y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 002-2011-EF/51.01, que aprueba la Directiva que norma la "Preparación y Presentación de Información Financiera y Presupuestaria Trimestral y Semestral por las Entidades Usuarias del Sistema de Contabilidad Gubernamental".



- Resolución Directoral N° 016-2011-EF/51.01 - Modifica Directiva N° 003-2010-EF/93.01 Modifíquese los formatos de los Estados Financieros y Presupuestarios, información complementaria, anexos y reportes contenidos en el numeral 4.2 Entidades Ejecutoras de Gastos e Inversión de la Directiva N° 003-2010-EF/93.01 "Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República",

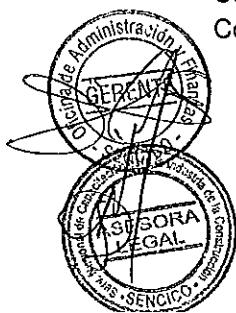


- Resolución Directoral N° 008-2013-EF/51.01 que prorroga el plazo de presentación de la información financiera y presupuestaria del primer trimestre del ejercicio 2013, publicada oficialmente el día 11 de Mayo de 2013.
- Resolución Directoral N° 011-2011-EF/51.01 que aprueba el Manual de Procedimientos para las acciones de Saneamiento Contable de las entidades Gubernamentales"



Resolución Directoral N° 012-2011-EF/93.01 que aprueba la Directiva N° 003-2011-EF/93.01 "Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público"

- Comunicado N° 003-2012-EF/51.01 sobre el registro informático de las acciones de Saneamiento Contable.



**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO**

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

3. ALCANCE

Están comprendidas y obligadas al cumplimiento de la presente Directiva las Dependencias de:

- **Gerencia de Administración.**
 - Departamento de Contabilidad
 - Departamento de Tesorería
 - Departamento de Orientación y Control de Aportes
 - Departamento de Recursos Humanos
 - Departamento de Abastecimiento
 - Departamento de Informática
- Oficina de Secretaría General
- Asesoría Legal
- Oficina de Planificación y Presupuesto
- Comité de Saneamiento Contable
- Gerencias Zonales



4. INFORMACIÓN PARA EL CIERRE CONTABLE

La Oficina de Administración y Finanzas, como responsable de la presentación de Información Financiera y Presupuestaria a la Presidencia del Consejo Directivo Nacional del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – SENCICO, así como a los Organismos Públicos Rectores de los Sistemas Administrativos; requiere que las Dependencias y Gerencias Zonales y todo aquel que esté vinculado a las Gestión Presupuestal, Financiera – Contable, cumplan con el cronograma establecido para la presentación de la Información correspondiente al Ejercicio 2013.



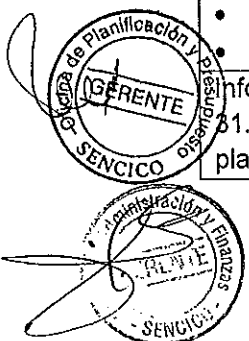
NIVEL CENTRAL

INFORMACIÓN REQUERIDA

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Deberá presentar la documentación e información referida a los Ingresos y Egresos por toda fuente del SENCICO, por los gastos atendidos, así como de los Ingresos y Egresos de los Convenios por Encargos, en la siguiente forma:

INFORMACIÓN	FECHA DE PRESENTACIÓN
Liquidación del Fondo Fijo para Caja Chica al 31.12.2013	31.12.2013
Arqueo de Valores consignado en Acta al 31 de Diciembre 2013, incluye: • Fondo Fijo de Caja Chica y sub. Cajas. (Liquidados) • Cartas fianzas recibidas, entregadas.(En custodia) • Cheques en cartera. • Chequeras en custodia Caja fuerte	16.01.2014
Información de Cuentas Pendientes por Cobrar de la Sede Central al 31.12.2013 (adjuntar la relación de comprobantes de Pago precisando el plazo de crédito que se le otorgó, sea este 30 ó 60 días según	16.01.2014



**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO**

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

corresponda)	
Libro Bancos visado y con operaciones debidamente aprobadas en el SIAF.	24.01.2014
Estados Bancarios al 31.12.2013	20.01.2014
Conciliaciones Bancarias al 31.12.2013	24.01.2014
Cuadros de gastos visa del mes de diciembre 2013	24.01.2014
Documentos de Ingresos y Egresos correlativos (recibos/ingresos, comprobantes de pago, etc.)	31.01.2014
Reporte de cartas fianzas pendientes al 31.12.2013	16.01.2014
Devengados pendientes de giro al 31.12.2013	31.01.2014
Reporte de Captación de Ingresos por Partidas Específicas (incluidas zonales)	24.01.2014
Reporte de Captación de Ingresos en Caja Central (cobranzas) hasta el 31.12.2013	24.01.2014
Rendición y Liquidación del Fondo Fijo para Caja Chica Sede Central	31.12.2013
Registro de Retención del IGV (6%)	24.01.2014
Registro en el SIAF, de todas las devoluciones, reversiones de saldos no utilizados de viáticos, transferencias de fondos y otros	31.12.2013
Acta de Conciliación de Cuentas por Cobrar (S. Central) al 31.12.2013, Tesorería Vs. Contabilidad	31.01.2014
Acta de Conciliación de Cuenta Caja y Bancos al 31.12.2013, Tesorería Vs. Contabilidad	24.01.2014
El Departamento de Tesorería, deberá cumplir con los puntos antes indicados para cumplir con la presentación del SAFOP (Saldos de Fondos Públicos) ante la DGCP, existentes al 31.12.2013 indicando la fuente de financiamiento y la entidad depositaria correspondiente.	24.01.2014

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y CONTROL DE APORTES

El Departamento de Orientación y Control de Aportes, deberá presentar hasta el 16.01.2014 la siguiente información:

- La Captación mensual de lo efectivamente percibido, proveniente de los aportes de las empresas constructoras al 31.12.2013.
- Informe detallado de posibles contingencias por Devolución de Pago en Exceso de parte de las Empresas Aportantes al 31.12.2013.
- Relación de Contribuyentes Deudores al 31.12.2013.
- Acta de Conciliación de Aportes de Empresas Constructoras al 31.12.2013.

DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

El Departamento de Abastecimiento, deberá presentar hasta el 31.01.2014 la siguiente información:

- Relación Mensualizada de O/S y O/C emitidas y atendidas al 31.12.2013.
- Rebajas y/o anulación de O/S y O/C emitidas y atendidas al 31.12.2013.
- Movimiento de Entrada y salida de Bienes de Almacén del SENCICO al 31.12.2013.
- Inventario de Almacén y Valorizado del SENCICO, con el análisis de sobrantes y faltantes al 31.12.2013.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

- Inventario Físico de Existencias, Valorizado, Revisado y Validado por Departamento de Abastecimiento y Control Patrimonial al 31/12/2013.
- Inventario Físico de los Bienes del Activo Fijo Valorizado al 31.12.2013.
- Inventario Físico de los Bienes no Depreciables y Controlables en Cuentas de orden al 31.12.2013.
- Cálculo de Depreciación de Activo Fijo al 31.12.2013.
- Inventario de los Terrenos (Valor Histórico y Auto Avalúo 2013) Agrupados en propios, cedidos en uso y afectados en uso.
- Inventario físico valorizado de Bienes no culturales al 31/12/2013.
- Resoluciones de bienes dados de alta y baja, respectivamente en el período 2013.
- Copia de Contratos con fecha de vencimiento posterior al 31.12.2013 en la cual el SENCICO, mantenga una obligación de pago.
- Relación de Activo Intangible del SENCICO al 31.12.2013.
- Acta de Conciliación de Saldos de las Ctas.: 1501, 1502, 15.03, 1507 y 1508 al 31.12.2013.

El Departamento de Abastecimiento, deberá disponer los compromisos al 31.12.2013, debidamente justificados, los servicios públicos como luz, agua, teléfono, internet, telefonía móvil (nextel) sustentado con O/S, Comprobantes de Pago de SUNAT u otro documento sustentatorio, que enviarán al Departamento de Contabilidad, para el devengamiento respectivo, considerando que el Cierre Presupuestario y Contable, será indefectiblemente al 20.12.2013.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

El Departamento de Recursos Humanos, deberá presentar hasta el 16.01.2014, la siguiente información:

- Cálculo de C.T.S., Noviembre – Diciembre 2013 D. Leg. N° 728 y Decreto Legislativo N° 276.
- Información del Cálculo Actuarial referente a servidores del Decreto Ley N° 20530 al 31.12.2013, en relación al reconocimiento y registro contable de las obligaciones previsionales a cargo del Estado.
- Cuadro de Provisiones de Saldos y Devengados de Vacaciones Truncas o Provisionadas al 31.12.2013, tanto de personal del Decreto Legislativo N° 728 y 276, y Decreto Legislativo 1057.
- Cuadro de resumen de gastos de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio (CAS) al 31.12.2013.
- Cuadro de Cálculo de estimación de compromisos de pagos pendientes al 31.12.2013, por Remuneraciones y otros conceptos devengados que podría adeudar la Entidad a sus trabajadores (Registro de Contingencias).

DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

Es responsabilidad del Departamento de Informática:

- Dar todo el apoyo técnico, profesional e informático necesario de los sistemas que utilizan los Departamentos de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Aportes, Recursos Humanos y otras áreas (SIAF, SAIS, otros), hasta la culminación del Cierre Contable y Presupuestal correspondiente al Ejercicio 2013, debiendo prever las posibles contingencias en la operatividad de los sistemas señalados.
- Proporcionar a través del Sistema SAIS, el Registro de Ventas y Compras de Enero a Diciembre 2013, para cuentas recíprocas (COA, DAOT).



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

- Efectuar un Back Up al cierre de operaciones del ejercicio 2013, a fin de salvaguardar la información registrada en los Sistemas que manejan los Departamentos de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Aportes y Recursos Humanos y otras áreas.

OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

La Oficina de Secretaría General deberá elaborar la Memoria Anual del SENCICO 2013 - Hasta el día 15.03.2014, la cual debe contener lo siguiente:

- Presentación
- Breve reseña histórica que contenga, entre otros, la base legal de creación
- Visión y Misión
- Estructura Orgánica
- Principales actividades de la entidad
- Logros obtenidos y dificultades presentadas durante el periodo que se informa
- Ratios Financieros de Liquidez, Solvencia, Rentabilidad y Gestión, comentados
- Evaluación de los Estados Financieros utilizando el método de análisis horizontal y el análisis vertical.

ASESORIA LEGAL

La Asesoría Legal, emitirá a la Oficina de Administración y Finanzas, hasta el 16.01.2014, el listado del Estado Situacional de los Procesos Judiciales que tuviera el SENCICO al 31.12.2013, asimismo informará sobre la previsión financiera y presupuestal, que deberá efectuarse para la atención de posibles contingencias.

Las Contingencias, Provisiones y Obligaciones, deberán ser presentadas de la siguiente manera:

- Demandas iniciadas
- Sentencias en primera instancia
- Sentencias en calidad de cosa juzgada
- Intereses y otro, si hubiere

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO (Plazo según lo establecido por el M.E.F.)

La Oficina de Planificación y Presupuesto deberá remitir la siguiente información:

- Programación del Presupuesto de Ingresos (PP-1) al 31/12/2013
- Programación del Presupuesto de Gastos (PP-2) al 31/12/2013
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos (EP-1) al 31/12/2013
- Estado de Fuentes y Usos de Fondos (EP-2) al 31/12/2013
- Clasificación Funcional del Gasto (EP-3) al 31/12/2013
- Distribución del Gasto por Ubicación Geográfica (EP-4). Anexo N° 1 – Programación y Ejecución de Gastos de Capital por Fuentes de Financiamiento. Anexo N° 1ª – Evaluación de Metas Físicas por Principales Proyectos de Inversión al 31/12/2013.
- Copia de la Conciliación del Marco Legal de Presupuesto con la Dirección General de Contabilidad Pública, al 31.12.2013.

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO**

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE DEL SENCICO (Hasta el 28.02.2014)

Con la finalidad que el Departamento de Contabilidad, implemente las acciones de registro del proceso de Saneamiento Contable, el Comité de Saneamiento Contable del SENCICO, deberá entregar al Departamento de Contabilidad la siguiente información:

- Anexo N° 1 Efectos de Saneamiento Contable – que agrupa las subcuentas que representan el importe de las incorporaciones o retiros de bienes, derechos, y su efecto en el patrimonio Institucional, como consecuencia de la aplicación de la Ley N° 29608, Ley que aprueba la Cuenta General de la República.
- Anexo N° 2 Expediente de Saneamiento Contable – que contiene las acciones administrativas para el saneamiento contable en la Entidad.
- Anexo N° 4 Resoluciones de Presidencia Ejecutiva que aprueba la depuración o incorporación de bienes, derechos y obligaciones como consecuencia de la aplicación de la Ley N° 29608, consignada líneas arriba.

**GERENCIAS ZONALES**

Las Gerencias Zonales deberán presentar la siguiente información:

INFORMACIÓN	FECHA DE PRESENTACIÓN
Ecuación Probatoria de Saldos de Transferencias (Otorgado vs Rendido) por Expediente.	16.01.2014
Rendición documentada de las transferencias remitidas al 05.12.2013 acompañada de la documentación sustentatoria de Egresos con sus respectivos C/P.	21.12.2013
Relación detallada y copia de toda la documentación que afecte al presupuesto institucional 2013, que se encuentre pendiente de cancelación.	16.01.2014
Relación de contratos cuyo vencimiento sea posterior al ejercicio 2013 del cual el SENCICO, mantenga una obligación de pago.	21.12.2013
Liquidación del Fondo Fijo para Caja Chica y Valores al 31.12.2013	31.12.2013
Conciliaciones Bancarias al 31.12.13 incluidos convenios.	31.01.2014
Copia del Arqueo del Fondo Fijo Caja Chica al 31.12.2013	09.01.2014
Registro de Ventas y Compras al 31.12.2013	09.01.2014
Envío de Relación detallada de Depósitos efectuados (Por Ingresos y/o Devoluciones), sustentados con Papeletas de Depósitos al 31/12/2013.	09.01.2014
Registro COA al 31.12.2013.	09.01.2014
Papeleta de depósitos de los Saldos de Caja Chica No Utilizados.	31.12.2013
Registro de Retención del IGV (6%) y Registro de Retenciones Rentas (10%).	09.01.2014
Transmisión de información vía correo electrónico, de ejecución. De ingresos y gastos al 31.12.2013.	09.01.2014
Relación de Facturas pendientes por cobrar al 31.12.2013, precisando el plazo de crédito que se otorgó, sea este 30, 60 ó 90 días según corresponda.	09.01.2014
Documentación sustentatoria de las gestiones de cobranzas de las facturas pendientes de cobro con más de 60 días de antigüedad.	09.01.2014
Informe de saldos de transferencias no utilizados al 31.12.2013.	09.01.2014
Relación del Cierre de Operaciones de Cobranza en caja de zonales.	31.12.2013



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

Acta de Conciliación de Saldos de las Ctas. 12 y 1209 al 31.12.2013	09.01.2014
Relación de Convenios pendientes de liquidación.	09.01.2014
Liquidación Financiera de los Convenios suscritos.	09.01.2014

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

El Departamento de Contabilidad, con toda la información requerida de las áreas antes mencionadas, tiene la responsabilidad de integrar, elaborar, formular y presentar los Estados Financieros y Presupuestarios correspondiente al Ejercicio 2013 del SENCICO, dentro de los plazos establecidos por la Directiva N° 003-2010-EF/93.01 "Cierre Contable y Presentación de Información para la Cuenta General de la República" que comprende lo aprobado mediante Resolución Directoral N° 018-2010-EF/93.01 y su modificatoria.



CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS

Es preciso señalar que, es responsabilidad directa de los Ejecutores, Funcionarios y/o Trabajadores, mencionados en el numeral (03) del presente procedimiento, dar estricto cumplimiento a los plazos establecidos, bajo responsabilidad y sanción administrativa, considerando que la recepción oportuna de la información detallada, permitirá que el Departamento de Contabilidad cumpla con elaborar los Estados Financieros de manera eficiente y confiable, en los plazos establecidos por Ley, para proceder luego a su aprobación por el Consejo Directivo Nacional, y su posterior presentación a la Dirección General de Contabilidad Pública.

5. DISPOSICIONES VARIAS (SEDE CENTRAL Y/O ZONALES)

- Los Ejecutores Centrales, que tengan anticipos y vales provisionales pendientes por liquidar, deberán presentar la rendición de cuenta del anticipo o vale provisional debidamente sustentado hasta el día 21.12.2013 a la Oficina de Administración de la Sede Central, según corresponda con copia al Departamento de Contabilidad, a fin de proceder a la liquidación contable respectiva.
- Los Gerentes Zonales dispondrán la evaluación y ejecución en el Sistema SIAF de los compromisos y devengados, correspondiente de los gastos de servicios públicos de luz, agua y teléfono al 31.12.2013, sustentado con la O/S que enviarán al Departamento de Contabilidad para su conocimiento y control.

Para dicho fin deberán remitir al Departamento de Contabilidad, el expediente para su devengado correspondiente considerando que el cierre Presupuestario y Contable, será indefectiblemente el día 20.12.2013. No habrá lugar a regularizaciones de compromisos presupuestales ni de registros contables con posterioridad a esa fecha; por lo cual se solicita sirvan tomar las previsiones del caso, a fin de no dejar sin afectación presupuestal los compromisos que hayan contraído en el presente ejercicio.

Después de estas fechas, se procederá a determinar los saldos pendientes por rendir y se coordinará el descuento respectivo, a través de la planilla de haberes y/o recibos de honorarios, según corresponda.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

- c. Todos los puntos de emisión de comprobantes de pago SUNAT, deberán determinar las Cuentas por Cobrar al 31.12.2013, consignando los plazos establecidos de crédito 30 ó 60 días, a fin de poder efectuar la Conciliación de Saldos con las cifras del Estado de Situación Financiera, elaboración de las Actas de Conciliación. Dichas Actas serán remitidas al Departamento de Contabilidad hasta el 09.01.2014.
- d. La Oficina de Administración y Finanzas, dispondrá la correcta aplicación de las Directivas y Resoluciones del Sistema Nacional de Contabilidad, Tesorería y Abastecimiento.
- e. Todos los compromisos por prestación de servicios (Administrativos, Docentes, Expositores, etc.) que sean devengados durante el mes de Diciembre 2013, tanto en SEDE CENTRAL como en las OFICINAS ZONALES, deberán estar debidamente sustentado con su respectiva conformidad del servicio, recibo de honorarios, otros.
- f. El Departamento de Abastecimiento solo recibirá requerimientos de Bienes y Servicios hasta el 13.12.2013.

6. RESPONSABILIDADES

Los Gerentes y Jefes de la Sede Central, Gerentes y Jefes Zonales, son responsables del cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento en los aspectos que les competen, resaltando la necesidad de desarrollar siempre un trabajo integral, coordinado y concordado entre la Sede Central, las Oficinas Zonales y las Unidades Operativas.

En el caso de encontrar alguna dificultad, las Oficinas Zonales, se comunicarán por la vía más rápida con la Oficina de Administración y Finanzas y/o el Departamento de Contabilidad, quienes resolverán de inmediato los asuntos de su competencia.

Los aspectos Presupuestales, Financieros y Contables que no hayan sido considerados en el presente Procedimiento, se resolverán en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas y las Dependencias de acuerdo a su competencia.

