******

**RESUMEN EJECUTIVO**

**AÑO 2012**

**DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD**

La Sub Gerencia de Contabilidad, como Órgano dependiente de la Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional de Administración, cumple sus funciones de acuerdo a los documentos de gestión institucional, a su Plan de Trabajo, a la Ley Nº 28708; Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad y a las disposiciones emanadas de la Dirección General de Contabilidad Pública, Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad.

Por otro lado, de conformidad con lo establecido por la Ley Nº 28112; Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, establece que el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, constituye el único medio oficial para el registro, procesamiento, para la generación de la información relacionada con la Administración del Sector Público.

Los Estados Financieros y Presupuestarios, Anexos e Información Complementaria son formulados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Normas Internacionales de Contabilidad, comprendidos en la Administración Financiera del Estado.

 **PRINCIPALES OBJETIVOS DEL AREA**

* Elaboración y presentación oportuna de los Estados Financieros y Presupuestarios del Gobierno Regional La Libertad.
* Registrar en el módulo Contable SIAF las operaciones administrativas y financieras.
* Verificar la disponibilidad de los recursos presupuestarios.
* Ejecutar la conciliación de la ejecución de Ingresos y Gastos en la Dirección General de Contabilidad Pública.
* Controlar que el movimiento contable del Gobierno Regional se desarrolle de acuerdo a las normas legales vigentes.
* Análisis de las cuentas conformantes de los Estados Financieros.
* Cumplir con la Ley Nº 29608 que dispone el saneamiento contable en todas las entidades públicas.

**RESUMEN DE LOS PRINCIPALES LOGROS DE LA GESTION AÑO 2012**

* Se logró formular, consolidar y presentar dentro de los plazos establecidos por Ley, la información contable financiera y presupuestaria tanto de la Sede Central como a nivel de Pliego, correspondiente al Año 2012 a la Dirección General de Contabilidad Pública.
* Se ha logrado realizar la transferencia contable de diversas obras y equipamientos de la Sede Central a las diversas Unidades Ejecutoras y Beneficiarias.
* Se ha logrado en forma muy significativa rebajar la cuenta de Entregas a Rendir por anticipos otorgados para viajes en comisión de servicios, mediante la rendición de cuenta documentada y/o devolución por menores gastos, tanto del año 2012 como de años anteriores.
* Se viene avanzando con las acciones orientadas al Saneamiento Contable tanto a nivel Sede Central como a nivel de las 27 Unidades Ejecutoras restantes, en cumplimiento a la Ley Nº 29608. Para lo cual, se han creado los Comités de Saneamiento Contable en cada Unidad Ejecutora.
* Se vienen implementando diversas recomendaciones de acciones de control, que en muchos de los casos, corresponden a observaciones que corresponden desde el año 2011 hacia atrás.
* Se han logrado realizar conciliaciones de las diversas cuentas contables con las diversas unidades orgánica, tales como: Tesorería (Conciliaciones Bancarias y Conciliación de las Cuentas de Enlace – Tesoro Público); Procuraduría Pública (Contingencias, Provisiones y Cuentas por Pagar); Gestión Patrimonial (Cuentas del Activo Fijo); Logística (Existencias).
* Se realizó supervisiones de inspección contable a todas las Unidades Ejecutoras del Pliego para asegurar su presentación oportuna y confiable de la información.

**ORGANIZACIÓN DE LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD**



**LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD SE HA ORGANIZADO INTERNAMENTE EN DOS NIVELES EN LAS SIGUIENTES ÁREAS:**

1. **NIVEL SEDE CENTRAL:**
* **Área de Registro Presupuestal y Contable**.- Que se encarga de la revisión de la documentación fuente y sustentatoria del gasto (aplicación del previo) antes de su registro en el SIAF de la fase de Devengado).
* Revisa, analiza y concilia los reportes de la ejecución presupuestaria del gasto a todo nivel.
* **Área de Integración Contable.-** Se encarga de revisar, analizar, conciliar e integrar todas las operaciones de ingresos y gastos así como de operaciones complementarias, de todas las unidades orgánicas para formular el Balance de Comprobación de la Sede Central.
* Elaboración y presentación al Pliego de los Estados Financieros y Presupuestarios de la Sede Central.
* Llevar el análisis de los saldos de todas las cuentas a nivel sub divisionaria para sustentar el Balance General y para llevar a cabo el Saneamiento Contable, en cumplimiento a la Ley Nº 29608.
* Implementar y hacer seguimiento a las recomendaciones de las acciones de control.
1. **NIVEL PLIEGO:**
* **Área de Consolidación Contable.-** Se encarga de la revisión y consolidación de la información contable de las 28 Unidades Ejecutorias que conforman el Pliego para su trasmisión y presentación en forma oportuna a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
* Monitorear y hacer seguimiento del cumplimiento de las disposiciones de presentación de la información contable de las 28 Unidades Ejecutoras.
* Realizar inspecciones contables in situ para verificar y comprobar los libros contables y el proceso de la contabilidad.
* Implementar y hacer seguimiento a las recomendaciones de las acciones de control a todas las Unidades Ejecutoras.

**RECURSOS HUMANOS**

* La Sub Gerencia de Contabilidad en año 2012 contó con el siguiente recurso humano:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| GRUPO OCUPACIONAL | NOMBRADOS | CONTRATADOS | TOTAL |
| Directivos | 01 |   | 01 |
| Profesionales (\*) | 09 | 04 | 13 |
| Técnicos | 05 | 01 | 06 |
| Total | 15 | 05 | 20 |

* **(\*) Incluye** 02 profesionales rotados de otras Unidades Ejecutoras

**INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS**

**Objetivo Específico:**

Presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios de la Sede Central dentro de los plazos establecidos.

**Indicador:** Información contable presentada dentro del plazo de ley.

**Objetivo Específico:**

Depurar las Cuentas por cobrar Responsabilidades Fiscales.

**Indicador:** Reporte de saldos depurados mensuales.

**Objetivo Específico:**

Concluir la Transferencia de obras liquidadas, Inventario y situación de la obras pendiente de liquidación.

**Indicador:** Acta de Transferencia Contable Recibida y contabilizada.

**Objetivo Específico:**

Conciliar las Liquidaciones y Transferencias a las Unidades beneficiarias – UNOPS.

**Indicador:** Conciliación de las Liquidaciones y Transferencias a las Unidades beneficiarias.

**Objetivo Específico:**

Conciliar con la Procuraduría las Provisiones y Contingencias legales.

**Indicador:** Reporte de saldos depurados mensuales.

**Objetivo Específico:**

Formulación y presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios del Pliego.

**Indicador:** Consolidación y Presentación oportuna a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

**Objetivo Específico:**

Articular los procedimientos del sistema de Contabilidad Gubernamental en las Unidades Ejecutoras del Gob. Regional para una presentación de información contable oportuna, uniforme y de calidad.

**Indicador:** Cumplimiento de función rectora del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

**Objetivo Específico:**

Actividades de Saneamiento Contable - Nivel Pliego.

**Indicador:** Ejecución de avance de las acciones de saneamiento contable.

**LIMITACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS**

Fundamentalmente las limitaciones que no han permitido cumplir en su totalidad con el cumplimiento de metas, principalmente han sido las siguientes:

* Problemas de carácter técnico en el Sistema del SIAF, tales como: lentitud en el sistema, cambios de fechas de las operaciones que difieren entre el módulo administrativo y contable, problemas de trasmisión, etc.
* Incorrecta utilización de los tipos de operación en el Módulo Administrativo por parte del Órgano de Abastecimiento.
* Falta de información contable financiera y presupuestal oportuna y confiable por parte de las Unidades Ejecutoras.
* Falta de un software para control de anticipos y rendiciones de cuenta otorgados a los funcionarios y servidores de la Sede Central.
* Falta de Equipos de Cómputo para el desarrollo normal de las funciones de la Sub Gerencia.
* Demora en atender los requerimientos de información oportuna por parte de algunas las Unidades Orgánicas de la Sede Central.
* Insuficiente capacitación del personal Profesional y Técnico.