



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N°0508 -CU-2021
Piura, 07 de diciembre de 2021

VISTO

El expediente N° 0273-0601-21-4 de fecha 07 de diciembre de 2021, que presenta el CPC.C JORGE EDUARDO GARCÉS AGURTO, Contador General de la Universidad Nacional de Piura; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 124-2021-CG-OCEP-UNP de fecha 13 de mayo de 2021, el Contador General de la Universidad Nacional de Piura, alcanza el PROYECTO DE DIRECTIVA INTERNA DE SINCERAMIENTO CONTABLE, elaborada y revisada por las Oficinas de Contabilidad y Contaduría, cuya finalidad es establecer los procedimientos a seguir para la implementación de acciones de depuración, regularización, corrección de errores y sinceramiento contable del saldo de las cuentas contables que reflejan su situación real de acuerdo a la normativa contable y los estados financieros muestren la realidad financiera y económica para la formulación de la cuenta General de la República;

Que, con Informe N°323-2021-OCAJ-UNP de fecha 07 de junio de 2021, el jefe de la Oficina Central de Asesoría Jurídica, recomienda se declare PROCEDENTE la aprobación de la DIRECTIVA INTERNA PARA LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE DEPURACIÓN, REGULARIZACIÓN, CORRECCION DE ERRORES Y SINCERAMIENTO CONTABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA;

Que, el objetivo del Saneamiento contable es regular la obligatoriedad de las entidades públicas de efectuar las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración de la información contable, según lo dispuesto por los artículos 3° y 4° de la Ley N° 29608, de manera que se proceda a las actividades de saneamiento contable que permitan revelar en los estados financieros la imagen fiel de su situación económica, financiera y patrimonial, determinando la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público, incorporando, eliminando o castigando los valores de acuerdo a su estado situacional, según el caso y en orden a lo que dispone la presente Directiva, permitiendo la presentación razonable de los Estados Financieros del Sector Público. 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".

Que, mediante Resolución Directoral N° 011-2011-EF/51.01 que aprueba el Manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable de las Entidades Gubernamentales.

Que, mediante Resolución Directoral N° 014-2011-EF/51.01 aprueba el Manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable de las Empresas y Entidades de Tratamiento Empresarial del Estado".

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175° inciso 3) del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, el Rector dentro de sus funciones y atribuciones tiene la de dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en su Sesión Extraordinaria N°16 de fecha 07 de diciembre de 2021 y a lo dispuesto por el señor Rector, en uso de sus atribuciones legales.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO. – APROBAR, de la "DIRECTIVA INTERNA PARA LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE DEPURACIÓN, REGULARIZACIÓN, CORRECCION DE ERRORES Y SINCERAMIENTO CONTABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA".

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

(Fdo.) Dr. EDWIN OMAR VENCES MARTINEZ, Rector (e) de la Universidad Nacional de Piura.

(Fdo.) Lic. ANITA CONSUELO ZAPATA GUAYLUPO Mg. Secretaria General de la Universidad Nacional de Piura.

ANEXO: "DIRECTIVA INTERNA PARA LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE DEPURACIÓN, REGULARIZACIÓN, CORRECCION DE ERRORES Y SINCERAMIENTO CONTABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA".

c.c.: RECTOR, DGA, OCP,OCEP,OCAJ,ARCHIVO(2).

07 copias /M&Z.


UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

Dr. Edwin Omar Vences Martinez
RECTOR (e)



Mg. Anita Consuelo Zapata Guaylupo
SECRETARIA GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL PIURA

DIRECTIVA INTERNA DE SINCERAMIENTO CONTABLE

		<i>Firma</i>	<i>Fecha</i>
APROBADO POR:	<i>Dirección General de Administración</i>		
<u>V°B</u> 	<i>Oficina de Contaduría General</i> COMITÉ DE TRABAJO DE SINCERAMIENTO CONTABLE.		

DIRECTIVA INTERNA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE DEPURACIÓN, REGULARIZACIÓN, CORRECCIÓN DE ERRORES Y SINCERAMIENTO CONTABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

Como consecuencia de la existencia de Informes de Auditoría a los Estados Financieros de las Entidades Públicas auditadas a nivel Nacional, se observa que existen dictámenes conteniendo opiniones con salvedad, opinión adversas o abstención de opinión, basados en aspectos relacionados en el tema de Saneamiento físico legal y contable de Bienes de propiedad, asimismo en menor proporción las existencias, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y otras cuentas del activo, y pasivo que vienen afectando los Estados Financieros.

I.- OBJETIVO:

La presente Directiva tiene por objetivo establecer los lineamientos que permitan a la Oficina de Contabilidad realizar, las acciones de Depuración, regularización, corrección de Error y Sinceramiento Contable de los Estados Financieros de la Universidad Nacional de Piura, de manera que permita revelar en sus Estados Financieros, razonabilidad, y muestren la realidad financiera y económica para la formulación de la Cuenta General de la República.

II.- BASE LEGAL:

- **Ley N° 29608** que aprueba la Cuenta General de la República correspondiente al Ejercicio Fiscal año 2009 (Art. 3° establece las Acciones de Saneamiento de la Información Contable en el Sector Público – Para cuyo fin deberá establecerse la existencia real de Bienes, derechos y Obligaciones, que afectan el patrimonio público y reunir la Información y documentación suficiente y pertinente que acredite la realidad y existencia de las operaciones para proceder al establecimiento de los saldos de las cuentas objeto de la depuración, debiéndose realizar en estricto apego a los principios de la Contabilidad Generalmente aceptados, vigentes y aplicables.



- **Resolución Directoral N° 011-2011-EF/51.01** que aprueba el “Manual de Procedimientos para las acciones de Saneamiento Contable de las Entidades Gubernamentales” – Adopción de Políticas Administrativas encaminadas al Saneamiento Contable – estableciendo la Conformación del Comité de Saneamiento Contable en las entidades Públicas.
- **Resolución Directoral N° 012-2011-EF/93.01** que aprueba la Directiva N° 003-2011-EF/93.01 denominada “Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público”, Revisión, Análisis y Depuración de saldos contables – Registro Contable de las acciones de Saneamiento Contable.
- **Comunicado N° 002-2015-EF/51.01** del 24 de setiembre del 2015, la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, autoriza **ACCIONES DE DEPURACIÓN, REGULARIZACIÓN, CORRECCIÓN DE ERROR Y SINCERAMIENTO CONTABLE DEL SALDO DE LAS CUENTAS** en el Sector Público.
- **Instructivo Contable N° 03 Provisión y castigo de Cuentas incobrables**
- NIC-SP N° 03 Políticas Contables, cambios en las Estimaciones Contables y Errores.
- Directiva N° 003-2020-EF/51.01 Resolución Directoral N° 022-2020-EF/51.01 “Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2020”
- Directiva N° 001-2021-EF/51.01 Resolución Directoral N° 007-2021-EF/51.01 “Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para Periodos Intermedios del Ejercicio Fiscal 2021”

III.- ALCANCE:

La Presente Directiva es de cumplimiento de la Oficina de Contabilidad, de la Universidad Nacional de Piura, quien en conjunto con todas las oficinas que integran la conformación del comité de trabajo, para cumplir con el proceso de Sinceramiento de cuentas contables.



IV.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- ESTADOS FINANCIEROS:

Conjunto de informes financieros mediante los cuales representan la situación Económica y financiera de la Universidad Nacional de Piura, así como sus flujos de Efectivo, en forma estructurada, obtenida de las transacciones u operaciones corrientes y de inversión durante un período determinado, bajo las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados, siendo utilizados principalmente como medios de información, por lo tanto los Estados Financieros, vienen a ser el producto final del proceso contable y constituye una exposición de datos, valuados y clasificados con criterios homogéneos para ser finalmente presentados en informes sujetos a análisis e interpretación.

2.-SANEAMIENTO CONTABLE:

Proceso mediante el cual las entidades del sector público realizan acciones de depuración ajustes, reclasificaciones e incorporación de información financiera y contable a fin de establecer la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan al patrimonio institucional, con la finalidad de que guarden criterios de razonabilidad, integridad y transparencia en las cuentas públicas. Por lo tanto para los efectos de saneamiento y depuración de cuentas de activo, pasivo y patrimonio, se regularizarán las cuentas que muestren inconsistencia en el registro y su situación real en función a la corriente real de operaciones o transacciones que se realizaron, lo importante de todo ello es que se presenten y se revelen en los estados financieros en forma íntegra y razonable, especialmente en el estado de situación financiera, que se considera como la fotografía momentánea de la entidad pública, en ese sentido se requiere que la imagen sea lo más nítida posible para reflejar una visión clara o transparente de la misma.

3.- DEPURACIÓN CONTABLE:

Conjunto de actividades permanentes que lleva a cabo la Entidad Pública, tendientes a determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público, con base en los saldos que se hayan identificado.

4.-REGULARIZACIÓN CONTABLE:



Acción que consiste en hacer que una cosa funcione o vuelva a funcionar de manera regular o uniforme, El proceso de Regularización consiste en detectar y eliminar los registros sin observar las normas contables vigentes.

5.- ERRORES CONTABLES:

Los errores pueden surgir al reconocer, medir, representar o revelar la información de los elementos de los Estados Financieros y su principal efecto radica con el hecho de que estos pueden conllevar a Estados Financieros que no cumplan Con las normas contables; Y que en consecuencia presente un información distorsionada dentro de esos errores se incluyen: los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de política contable, la inadvertencia o mala interpretación de hechos, así como los fraudes.

El proceso de corrección consiste en corregir un Error detectado Con la finalidad De presentar Los Estados financieros Cómo fiel reflejo De la realidad Financiera Económica y patrimonial.

6.- SINCERAMIENTO CONTABLE

El proceso de sinceramiento Es el proceso Por medio del cual Sí analizan las cuentas Que conforman los Estados financieros de la UNP, con la finalidad de establecer sí los registros efectuados en ellas, son reales y corresponden A bienes derechos y obligaciones de cada entidad.

V.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

1.- COMISIÓN TÉCNICA DE TRABAJO:

La comisión Técnica de trabajo estará presidida por el Director General de Administración, en conjunto con el jefe de Contaduría General y Contabilidad, quien inicia y concluye las acciones de depuración, corrección de errores, y sinceramiento contable, y esta es nombrada mediante Resolución Rectoral, y está conformada por:

Director General de Administración UNP

Jefa de la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria



Contador General UNP

Jefa de la Oficina de Contabilidad

Integrador Contable UNP

Jefe de la Oficina de Tesorería

Jefa de la Oficina de Control Patrimonial

Jefe de la Oficina Financiera

Jefa de la Oficina de Abastecimiento

Personal Oficina de Contabilidad

Jefa de Caja - UNP

Personal Oficina de Control Patrimonial

Encargado de Almacén Central UNP

La Comisión Técnica De trabajo Informara Al titular De la Universidad Nacional de Piura, de las acciones de saneamiento y/o Sinceramiento ejecutadas y los resultados alcanzados, y este lo remitirá al área correspondiente que lo soliciten Entre ellas: la Dirección Nacional de Contabilidad al término de cada período en presentación de los Estados Financieros de cada ejercicio.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE TRABAJO

- Proponer Al titular de la entidad publica las políticas, cuentas y procedimientos contables sujetos a las acciones de saneamiento para su aprobación.
- Requerir a las áreas responsables De la Universidad Nacional De Piura Involucrada En el proceso de saneamiento contable, la información necesaria con las recomendaciones para el saneamiento Contable sustentado con la documentación pertinente para la revisión, análisis y depuración de las cuentas Contables que



corresponda, proponiendo la modalidad de registro contable Con sujeción a lo determinado por la dirección Nacional de contabilidad Pública.

- Disponer con acuerdo en acta y luego de la revisión Análisis y depuración El registro de las acciones de saneamiento contable.
- Sustentar documentada y fehacientemente las actividades de saneamiento contable, según Acta de termino de Reunión de Trabajo.
- Proponer la ejecución de las acciones de Saneamiento contable en el marco de las políticas, las cuentas y procedimientos contables.
- Efectuar el monitoreo permanente de la ejecución de las acciones de saneamiento contable así cómo elaborar y presentar el informe de avance de la implementación al titular del pliego quién reportará a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública dentro de los plazos establecidos, según normativa legal vigente.
- Otras funciones que le asigne el titular de la entidad en el marco de lo dispuesto en la ley N° 29608 y de la directiva Vigente de la DNCP.

2.- LINEAMIENTOS PARA DEPURACIÓN, REGULARIZACION, CORRECCIÓN DE ERRORES Y SINCERAMIENTO CONTABLE

La Comisión Técnica de Trabajo realizara las acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable con el apoyo de los integrantes de la Oficina de contabilidad y el personal de otras oficinas involucradas que se requieran y dispondrá las acciones administrativas necesarias para la revisión de las cuentas contables cuyos saldos, no reflejen su situación real en orden a la normativa contable vigente para efectuar el análisis de las causales de dicha situación y dispondrán las acciones de regularización y el registro contable correspondiente.

Para efecto de la revisión, análisis y depuración de saldos contables se tomarán como base las disposiciones siguientes:

- ✓ Las observaciones y recomendaciones contenidas en los dictámenes de las Sociedades de Auditoria Corrección de errores contables de ejercicios anteriores Las correcciones de los errores contables relacionados con



cuentas de resultados de ejercicios anteriores, que sean distintos a y/o los órganos de control institucional.

- ✓ Los valores registrados contablemente y que no representan bienes, derechos y obligaciones reales para la entidad.
- ✓ Los derechos y obligaciones cuya realización no es posible mediante los procesos judiciales o coactivos
- ✓ Los derechos y obligaciones con causal de extinción según la normatividad legal contable vigente.
- ✓ Los derechos y obligaciones de los cuales no se cuentan con la documentación probatoria que lo sustente, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales vigentes.
- ✓ Los procesos administrativos, civiles o penales que resulten onerosos para el Estado en cuanto a los gastos que irroguen y el beneficio posible.
- ✓ Los inmuebles que carecen de título de propiedad si lo hubieran, que requieran regularizaciones por afectaciones en uso, donaciones, revisión de estas cuentas en conjunto con la oficina de control patrimonial.
- ✓ Las obligaciones cuyos acreedores se encuentren en estados no habido y/o con baja de Oficio ante la SUNAT, serán objeto de sinceramiento contable.
- ✓ Los derechos cuya recuperación No haya sido posible y que sean menores a una UIT serán depuradas por acuerdo de la comisión de trabajo.
- ✓ Para los derechos a recuperar mayores a una UIT, son de aplicación de las normas legales y contables vigentes, el mismo que será aprobada por Oficina de DGA
- ✓ Las acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable, deberá contar con la documentación de sustento que acredite las acciones ejecutada: como por ejemplo ACTA DE COMISIÓN DE TRABAJO, o por casos fortuitos vía Acta Notarial.

La Directiva N° 003-2020-EF/51.01 Resolución Directoral N° 022-2020-EF/51.01 “Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2020”, señala el SINCERAMIENTO CONTABLE, en la Tercera Disposición Complementaria de esta Directiva, que comprendan errores aritméticos, errores en

la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos u omisiones, entre otros, es responsabilidad de cada Entidad y serán registrados en los resultados acumulados solo por aquellas correcciones de carácter material.

Un error de periodos anteriores considerado en forma individual (por cada transacción o evento), es material cuando supere el 1% del valor absoluto del Patrimonio de cada Unidad Ejecutora o Entidad, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal previo al periodo que se informa. Y se deberá tener como contrapartida la cuenta 34 Resultados Acumulados en atención a lo establecido a la Directiva Contable vigente y en atención a lo establecido en la NIC-SP N° 03 Políticas Contables, Cambios en las estimaciones contables y errores.

El registro contable será realizado con conocimiento y autorización del Director General de Administración o de quien haga sus veces. Este criterio es aplicable a todas las correcciones realizadas en el ejercicio fiscal 2020.

Los errores de periodos anteriores que no superen el umbral señalado, serán tratados como ingresos o como gastos del periodo, en las cuentas según su naturaleza. Cuando las correcciones no estén relacionadas a cuentas de resultados de ejercicios anteriores, la respectiva corrección o reclasificación será afectada utilizando las cuentas de activo, pasivo o patrimonio que correspondan.

3.- ETAPAS PARA REALIZAR EL SINCERAMIENTO CONTABLE

PRIMERA ETAPA.- Adopción de políticas administrativas encaminadas al Sinceramiento contable

Se dispondrá que el personal de la entidad brinde las facilidades al Comité de Saneamiento y a las áreas responsables del proceso de saneamiento contable en las cuales se genere información o sucedan hechos que afecten directa o indirectamente la contabilidad de la entidad, para lo cual se debe proceder a efectuar las siguientes acciones administrativas:

El comité de saneamiento, liderará la recopilación de información sobre las operaciones y hechos que afecten directa o indirectamente, a favor o en contra, sobre la Contabilidad y los estados financieros.



Actuación administrativa. Los representantes legales de las entidades y organismos públicos obligados al saneamiento contable, establecerán las políticas y procedimientos, a través del comité de saneamiento necesario para garantizar que se identifiquen, clasifiquen y determinen, previo estudio sustentado, las respectivas partidas contables que deberán ser sometidas a consideración de la instancia correspondiente para su castigo o depuración o incorporación. Adoptar las siguientes políticas y procedimientos para garantizar que se identifiquen, clasifiquen y determinen, previo estudio sustentado, las respectivas partidas contables que deberán ser sometidas a saneamiento contable:

Las actuaciones administrativas para el Saneamiento Contable, deberán quedar adecuadamente sustentadas en los informes técnicos-contables necesarios, que la Dirección de Administración financiera por medio de la dependencia o del funcionario a quien le compete la función, los mismos que estarán también sustentados con los respectivos informes legales que realizará la Oficina Asesora Jurídica. Estos estudios constituyen los fundamentos con los cuales el Comité recomendará la depuración, estudios que harán parte de las actas de aprobación.

La Gestión Administrativa de las distintas unidades orgánicas estarán orientadas a apoyar al proceso de saneamiento por medio de la cual proporcionarán la información necesaria, así como los informes correspondiente y la documentación suficiente y pertinente que acredite la realidad y existencia de las operaciones para proceder a establecer los saldos objeto de depuración, involucra todas y cada una de las dependencias o unidades orgánicas de la entidad.

La Dirección de administración financiera en coordinación con el Comité Técnico de Saneamiento Contable, utilizarán los mecanismos de comunicación y coordinaciones usuales en la entidad para el recibo periódico de informes relacionales con las operaciones económicas que afecten a favor o en contra la situación patrimonial de la entidad y sean susceptibles del estudio técnico y jurídico para proceder a realizar los procedimientos necesarios para realizar la respectiva depuración o incorporación de los valores contables.



La Oficina Asesora Jurídica realizará el estudio jurídico a cada propuesta que remita la Dirección Administrativa y Financiera o el Comité Técnico de Saneamiento Contable como soporte legal de la decisión de depuración de los valores contables.

La Oficina Asesora Jurídica prestará asistencia Jurídica, a la gestión administrativa para el saneamiento contable de la entidad, en los términos señalados por el marco normativo, así como dentro del marco legal vigente en materia de Saneamiento contable.

Los servidores públicos de la entidad tienen responsabilidad administrativa y disciplinaria por la omisión de informar la operación económica, originada en su dependencia que sea susceptible de ser reportada con los documentos soporte

SEGUNDA ETAPA.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SINCERAMIENTO CONTABLE

La Universidad Nacional de Piura deberá constituir un Comité de Sinceramiento en cada una de ellas, la que informará al Comité del Pliego para la revisión, centralización y presentación al Titular del Pliego, quien es el responsable de acuerdo a Ley de las acciones de saneamiento a ejecutarse.

Se presentará un Acta de Reunión del Comité de Saneamiento Contable En cada Acta de reunión del Comité de Saneamiento Contable, de acuerdo al Anexo N° 03 del presente Manual, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- (i) Anotar como mínimo lo concerniente al orden del día, asistentes, breve resumen de lo tratado y demás información pertinente.
- (ii) Dejar constancia expresa de que el procedimiento para la depuración o incorporación de bienes, derechos u obligaciones que afecten al patrimonio de la entidad pública, se ajusta a la Ley N° 29608, a la Directiva N° 003-2020-EF/51.01 y al presente Manual.

TERCERA ETAPA.- INICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS



La Universidad Nacional de Piura comprendida en el alcance de esta Directiva de sinceramiento contable; dispondrán las acciones administrativas necesarias para la revisión de las cuentas contables cuyos saldos al 31 de diciembre de 2020, no reflejen su situación real en orden a la normativa contable vigente para efectuar el análisis de las causales de dicha situación y dispondrán las acciones de regularización y el registro contable correspondiente. Para efecto de la revisión, análisis y depuración de saldos contables se tomarán como base y sin carácter de únicas las disposiciones siguientes:

- a) Diagnóstico situacional: Realizar el diagnóstico situacional de las cuentas presentadas y reveladas en los Estados financieros anteriores al 2021
- b) Procedimientos Administrativos a efectuar Se tomará en cuenta el análisis, compulsas y la conciliación de los saldos contables con las áreas involucradas en el proceso de saneamiento, respectivamente para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro, permitiendo detectar diferencias y el origen de las mismas, considerando lo siguiente:
 - (i) Las cuentas contables objeto de saneamiento, serán las que resulten de la gestión administrativa realizada mediante acciones de análisis, confirmación, inspección, observación, cuestionarios u otros, debidamente justificadas en las hojas de trabajo correspondientes y sustentadas con documentos relacionados al saneamiento contable.
 - (ii) Efectuar la búsqueda exhaustiva de evidencia documental interna y externa para sustentar y respaldar la realidad del hecho o suceso económico de cada partida contable objeto de saneamiento.
 - (iii) De no encontrarse evidencia documental de respaldo para las partidas identificadas como objeto de saneamiento contable, se aplicarán procedimientos administrativos y legales tendientes a su, reconstrucción, sustitución o reposición, utilizando mecanismos alternos de comprobación tales como circularizaciones y requerimientos internos o externos para establecer la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones.
 - (iv) Con el acopio de la documentación e información suficiente y pertinente, las áreas involucradas elaborarán los expedientes de saneamiento.



- (v) En el desarrollo del proceso de saneamiento contable de la entidad, la Oficina General de Asesoría Jurídica prestará la asesoría necesaria a cada dependencia y funcionarios involucrados en el proceso de saneamiento contable, emitiendo los informes legales correspondientes con el sustento legal y documentación sustentatoria (Cartas notariales, circularización de cartas , requerimientos internos y externos, denuncia policial, inicio de las acciones legales correspondientes presentados en su oportunidad, procedimientos contenciosos, quiebra de acciones coactivas sobre cobranzas de ejercicios muy remotos de acuerdo a Ley, etc.)

CUARTA ETAPA.- REVISIÓN, ANÁLISIS Y DEPURACIÓN DE SALDOS

Una vez recepcionado toda la información correspondiente, se realizaran los análisis de cuentas respectivas, especialmente las cuentas por cobrar y las de cobranza dudosa, cuentas de anticipos y pagos efectuados por adelantado, cuentas por pagar, cheques girados y no cobrados o anulados. Conciliación de cuentas analizadas para cerciorarse de la consistencia y validez en el registro contable, diferenciado si se trata de errores para su corrección correspondiente NIC-SP 3 o cuentas que están asociadas a hechos o sucesos económicos que necesitan un tratamiento especial de ajuste cuenta 3401 Para el efecto del análisis y depuración de saldos .

QUINTA ETAPA.- PROPUESTA DE AJUSTES TÉCNICOS

Se propondrá los ajustes técnicos necesarios promoviendo la participación de asesoría legal y otras unidades orgánicas técnicas para su opinión, para posteriormente realizar los ajustes necesarios para la correcta depuración de saldos y elaborar estados financieros intermedios consistentes con la finalidad de revelar y presentar nuevos saldos razonables, reales y consistentes. Propuesta de cambio en las políticas contables, así como la elaboración de manuales de procedimientos basados en los lineamientos establecidos por las NIC-SP.



4.- PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

Se tomará en cuenta el análisis y conciliación de los saldos contables con las áreas respectivas para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendiente de registro, permitiendo detectar diferencias y el origen de las mismas, considerando lo siguiente:

Las cuentas contables objeto de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable, serán las que resulten de la gestión administrativa, realizada mediante acciones o análisis, confirmación, inspección, observación, cuestionarios u otros, debidamente justificadas en las hojas de trabajo correspondientes y sustentadas documentariamente, por ejemplo: pantallazos de la forma de contabilización en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.

Efectuar la búsqueda exhaustiva de evidencia documental interna y externa para sustentar la realidad de cada partida contable objeto de de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable, de no encontrarse evidencia documental de respaldo para las partidas identificadas como objeto de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable, se aplicarán procedimientos administrativos internos o externos para establecer la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones. Con el acopio de la documentación e información suficiente y pertinente, la Oficina de Contabilidad en coordinación con las áreas involucradas elaboran los expedientes de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable, de acuerdo a la normativa vigente incluyendo papeles de trabajo, pantallazos del SIAF que evidencien la errada contabilización y otros.



Las acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable, no eximen de los deberes y responsabilidades inherentes a los actos de gestión que correspondan en cada caso y tampoco de la aplicación de las normas administrativas y legales que le sean aplicables, de presumirse evidencia de responsabilidades administrativas y legales se comunicarán tales hechos a la Unidad de Asesoría Legal y/o al órgano de Control Institucional según corresponda. En el caso de la imposibilidad de determinar la presunción de responsables se tendrá en cuenta el expediente con todo lo actuado (denuncia policial y resultados, si la hubieran y de ser necesario el caso, informes de medidas correctivas y de auditoría u otros) y se derivará al comité de trabajo respectivo en mención líneas arriba en la presente Directiva Interna del Proceso de Sinceramiento Contable.

4.- PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE LAS ACCIONES DE DEPURACIÓN, REGULARIZACIÓN, CORRECCIÓN DE ERROR Y SINCERAMIENTO CONTABLE EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Las cuentas de los Estados Financieros que serán objeto de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable son las siguientes:

A) EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO

Son los recursos financieros controlados por la entidad disponibles para su uso en forma de efectivo o equivalente de efectivo (Tarjetas de crédito, débito, giros, cartas orden, etc.), los mismos que se encuentran depositados por lo general en cuentas corrientes y/o ahorros en una entidad bancaria o financiera y se utilizan como medios de pago, denominándose también fondos públicos o recursos financieros que provienen de la recaudación tributaria nacional o local, así como de la captación de recursos no tributarios que se generan u obtienen en la producción de bienes y prestación de servicios públicos que las unidades ejecutoras o entidades públicas realizan, con arreglo a Ley.



Serán objeto de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable: las diferencias en caja y bancos, importes registrados en conciliaciones bancarias, notas de cargo y abono no registradas en su momento, embargos bancarios, entre otros.

El registro de las diferencias en Caja y Bancos, determinadas mediante la depuración, tendrán como contrapartida la cuenta 3401.03 Efectos de Saneamiento Contable – Ley N° 29608. En el caso de que el proceso de saneamiento contable se tratara de un error de ejercicio anterior se procederá a regularizar mediante la cuenta

B) CUENTAS POR COBRAR

Serán objeto de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable: Los saldos de las cuentas por cobrar de origen tributarios, errores contables, aritméticos, las cuentas por cobrar con una antigüedad mayor a 5 años con excepción de las consideradas como ingresos tributarios, derechos existentes y cuya cobranza no es posible mediante Cartas de circularización de cobro, proceso coactivo, derechos respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro, derechos que carecen de documentación y sustento idóneo, derechos por los cuales no haya sido legalmente posible imputarle a alguna persona natural o jurídica el importe por la no ejecución de dichos derechos.

C) SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO

Serán objeto de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable: Las entregas a rendir cuenta de años anteriores, que deben ser analizadas, revisadas para la confirmación por el personal al que se le otorgaron los recursos, para su inmediata rendición, justificación y cobro.

En el caso de personas fallecidas, Extrabajadores a los cuales no sea posible efectuar la cobranza se remitirá la documentación a gerencia de Asesoría jurídica para los fines de caso según corresponda.



Tener en cuenta que la Universidad no da anticipos a contratistas y proveedores, esta cuenta se regularizará por error al momento de elegir la cuenta contable cuando se estaba registrando en SIAF (Contabilizar)

Los convenios de encargos pendientes de regularización, serán atendidos por los receptores del encargo, para las rendiciones de cuenta correspondiente, en el caso de no efectuarse la rendición de los encargos, se remitirá la documentación a la Oficina de Asesoría Jurídica para los fines del caso según corresponda.

D) EXISTENCIAS

Serán objeto de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable: las diferencias entre el inventarios físico de existencias y los saldos contables, las existencias de almacén en condición de deterioro, si lo hubiera, obsolescencia, salidas de bienes pendientes o que no se registraron en su momento, baja de bienes, entre otros.

Las existencias en Almacén: Los rubros que forma parte de Existencias son los ítems del activo corriente más difíciles de controlar. El control interno para el saldo de la cuenta no puede ser mejor que el control interno para los flujos de información que van al mayor general y que salen de él. Por lo tanto, el control interno para dichos flujos de información y el grado de calidad de los procedimientos que aseguren que las cantidades físicas coinciden con los registros y los controles permanentes constituyen los aspectos que deben considerarse. El uso de inventarios periódicos y otros procedimientos de control interno que brinden seguridad acerca del saldo de Existencias, también puede proporcionar seguridad acerca de su exactitud. Sin embargo, lo apropiado y la consistencia de los métodos para medir las existencias requieren ser supervisados por personal competente de la propia entidad. El riesgo de control es mayor porque usualmente se requiere un grado considerable de juicio que involucra asuntos complejos para determinar la valuación apropiada. El riesgo de errores, generalmente, depende en gran parte de la naturaleza de la entidad y su ambiente de control interno.

Procedimiento contable de saneamiento de las existencias



a) Las diferencias entre el inventario físico de existencias y los saldos contables, sin perjuicio de las acciones administrativas y disciplinarias a que hubiere lugar, respecto a las responsabilidades.

b) Las existencias en almacén que no han sido objeto de inventarios, se analizarán para determinar su procedencia y modalidad de inventario, para proceder al saneamiento contable.

c) Las existencias en almacén en condición de deterioro u obsolescencia, debidamente comprobadas, serán materia del procedimiento establecido para el saneamiento contable.

d) Luego de realizada la depuración o el incremento de importes en Existencias, debe tener como contrapartida la cuenta 3401.03 Efectos de Saneamiento Contable – Ley N° 29608; excepto en los casos de corrección de error, en que se aplicará la NICSP 03 Superávit o déficit neto del ejercicio, errores sustanciales y cambios en las políticas contables.

e) Análisis y Conciliación de Saldo Las Direcciones u Oficinas de Abastecimientos y Contabilidad efectuarán la conciliación y análisis de saldos, contrastando el inventario físico valorado de los bienes en almacén con los saldos que presentan los registros contables al 31 de diciembre del 2020, para verificar su conformidad

La Dirección u Oficina de Abastecimientos deberá confirmar la existencia real de los bienes inventariados en almacén y contar con la documentación que sustente su origen, así como un informe del estado de conservación de los mismos, que permita establecer si todos los bienes que se encuentran en el almacén están en condición de ser usados.

f) Expedientes Saneamiento de Contable Los expedientes deben contener la documentación por cada caso presentado, que sustenta las acciones realizadas por el Comité mediante: actas, acuerdos circularizaciones y documentos emitidos, circularizaciones, encontrados o reconstruidos, relacionados con las cuentas del rubro existencias

g) Rubros que componen las existencias



Mediante:

- Verificación de la existencia física valorada
- Conciliación de saldos

Abastecimiento y Control Patrimonial es la unidad orgánica encargada de organizar el Expediente de Baja de Bienes Patrimoniales y de remitirlo a la Gerencia de Administración y Finanzas, adjuntando la correspondiente documentación probatoria de los bienes a darse de baja; entre ellos, la solicitud del funcionario responsable de la unidad orgánica requiriendo la baja del bien, el Informe Técnico y de corresponder, la Ficha Técnica; los mismos que , podrán ser acompañados de informes especializados emitidos por profesionales en la materia. Remisión del Expediente de Baja de Bienes Muebles La respectiva unidad orgánica a la cual se asignó el bien remitirá, al área de abastecimiento y Control Patrimonial, la documentación referida a la baja de bienes patrimoniales, señalando la causal que motivó la baja de dicho bien, para su calificación.

E) PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Serán objeto de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable: las diferencias entre el inventario físico de propiedad, planta y equipo y saldos contables, regularizaciones de depreciación, amortización y agotamiento, las construcciones en curso ejecutadas.

CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS

Esta categoría comprende todos los activos de infraestructura física que se encuentran en etapa de construcción (construcciones en curso) que no sean edificios residenciales o no residenciales, denominados también bienes de dominio público tales como: los puertos, aeropuertos, infraestructura vial, eléctrica, agrícola, etc. En general son reconocidos como infraestructura pública. Posteriormente ésta cuenta será trasladada a la cuenta 1501.03 Estructuras, una vez que sean liquidadas técnica



y financieramente y y recepcionadas por la comisión de recepción de obras concluidas

F) PASIVOS

Comprende obligaciones presentes de operaciones o transacciones pasadas. Son adeudos por la adquisición de bienes y servicios, inherentes a las operaciones principales de la institución provenientes de obligaciones contractuales o impositivas. La depuración de los pasivos Consiste en verificar la existencia de la obligación o pago, esta se comprueba mediante la documentación que lleva la administración activa de los pasivos; en ese sentido, una adecuada investigación de las cuentas a pagar, hipotecas a pagar, sueldos acumulados por pagar, debe realizarse por parte de la administración mediante las políticas que se han definido previamente, y conocer en qué situación se encuentran actualmente. La depuración de pasivos en moneda extranjera debe realizarse mediante la verificación de su convertibilidad al tipo de cambio que corresponda. Un aspecto que se debe considerar en la depuración, es la confrontación de los saldos auxiliares versus la cuenta mayor, es una prueba que debe realizarse para garantizar el saldo que se manifiesta en el balance de situación, de acuerdo a su pronta o inmediata exigibilidad. La depuración de la porción corriente del pasivo a largo plazo, deberá presentarse también por separado dentro del balance de situación. Es conveniente que en caso de saldos deudores, deberán reclasificarse. Los pasivos que representen financiamientos bancarios a corto plazo, deberán presentarse por separado. Es conveniente informar también de restricciones o hechos de importancia relacionadas con el pasivo.

Cuentas por Pagar

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Para su saneamiento se sujetarán a los procedimientos siguientes: Solicitar a los proveedores y acreedores la conformidad del respectivo saldo de las cuentas, así como la documentación que acredite la conformidad de los bienes o servicios recibidos por la entidad y demás documentos, de ser pertinentes. Las obligaciones por montos iguales o menores a una Unidad Impositiva Tributaria – UIT, cuyo



acreedor no haya sido ubicado, sólo requerirán la opinión del Comité de Saneamiento para su depuración. En el caso de montos mayores a una UIT se requerirá el informe de la Oficina General de Asesoría Jurídica o de la Procuraduría Pública, según corresponda y se remitirá el expediente a la Comisión de Saneamiento Contable para su posible depuración, recomendando su registro en cuentas de orden. Las deudas tributaria, previsional y laboral requieren la opinión de la Oficina General de Asesoría Jurídica o de la Procuraduría Pública, según corresponda, respecto de las acotaciones, autoliquidaciones y demandas por dichos conceptos, proponiendo al Comité de Saneamiento el reconocimiento de la contingencia, provisión u obligación, según el caso. Los importes de las cuentas por pagar no reconocidas por los proveedores y/o acreedores, serán objeto de ajuste teniendo como contrapartida la cuenta 3401.03 Efectos de Saneamiento Contable – Ley N° 29608, excepto en los casos de corrección de error, en que se aplicará la NICSP 03 Superávit o déficit neto del ejercicio, errores sustanciales y cambios en las políticas contables.

Primero se establecerá un **DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**, de las cuentas presentadas del pasivo reveladas en los Estados financieros anteriores al 2020, luego **COORDINAR CON LAS DISTINTAS ÁREAS** o unidades orgánicas que tengan problemas respecto a hechos o sucesos económicos y que requieren de un proceso de saneamiento contable y/o legal o que tengan incidencia contable, a fin de que evacuen los informes correspondientes, luego **ACOPIO DE INFORMACIÓN**, sobre las cuentas de mayor magnitud y trascendencia externa tales como: Sunat, Essalud, ONP, AFP, acreedores varios, contratos de construcción pendiente, cobranza coactiva, procesos judiciales, reclamos, etc. Después **ACOPIAR INFORMACIÓN INTERNA**: Notas a los estados financieros, anexos, informes de las oficinas diversas y **REUNIR LA INFORMACIÓN Y SUSTENTO DOCUMENTARIO** (Registros SIAF): Libro bancos, extractos bancarios, planillas, Cuentas por pagar pendientes de cancelación o cuentas de ejercicios anteriores sin incidencia o movimiento contable, resoluciones respectivas, liquidaciones de obras públicas tanto por administración directa como obras por contrata, inventarios físicos de activos, provisiones y contingencias, informes de auditoria, y otros documentos fuente con incidencia financiera.



G) CUENTAS POR PAGAR

Serán objeto de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable: Las cuentas por pagar que tengan una antigüedad mayor a 2 años, las cuentas por pagar a los acreedores que se encuentren en situación de baja definitiva, baja de oficio, No Habido o no hallado ante la SUNAT, Las cuentas por pagar que no sean reconocidas por los acreedores y/o proveedores en las indagaciones o solicitudes de conformidad de saldos, las deudas tributarias, previsional y laboral serán contrastadas con las acotaciones, provisión, o sinceramiento según sea el caso, informe de reconocimiento de deuda de parte de la Oficina de Contabilidad de la UNP.

5.- PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER INFORMACIÓN RAZONABLE

A) REGISTRO DE LA TOTALIDAD DE LAS OPERACIONES

Deben adoptarse los controles de contabilidad que sean necesarios para garantizar que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo por las entidades del sector público sean vinculadas al proceso de contabilidad y a los verdaderos hechos económicos que acontecen, de manera independiente a su cuantía y relación con las funciones y competencias de la UNP.

B) RECONOCIMIENTO Y VALUACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Relacionado con los bienes que sean identificados e incorporados al proceso de contabilidad como consecuencia de la depuración, o incorporación y saneamiento de la información contable, es preciso observar que en adelante las nuevas estimaciones y registros contables de depreciación, amortización y deterioro de valor tendrán en cuenta la nueva vida útil calculada en la evaluación de su vida útil.

C) AJUSTE A VALORES REALES

Los bienes, derechos y obligaciones de la entidad deberán permanecer registrados en la contabilidad a valores reales de acuerdo a lo que está establecido en las



normas internacionales de contabilidad, para lo cual se deberán actualizar los valores que aparecen en los estados financieros

D) SOPORTE DOCUMENTARIO QUE SUSTENTEN LAS OPERACIONES

La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad deben estar respaldadas en documentos idóneos, de tal manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria.

No podrán registrarse contablemente los hechos económicos, financieros y presupuestarios que no se encuentren debidamente sustentados. Son documentos de sustento: los documentos fuente, los comprobantes de pago y los informes que acompañan a las operaciones realizadas, los cuales respaldan los diferentes hechos económicos o sucesos acontecidos en la entidad.

E) CONCILIACIONES DE INFORMACIÓN

Deben realizarse las conciliaciones respectivas para las diferentes cuentas en forma permanente para contrastar la información registrada en la contabilidad y los datos que sustentan los documentos y registros, así como la existencia física. Para un control riguroso del efectivo y especialmente de los depósitos en bancos, las entidades deberán implementar los procedimientos que sean necesarios para administrar los riesgos asociados con el manejo de las cuentas bancarias, sean estas de ahorros o corrientes. Manteniendo como principal actividad la elaboración periódica de conciliaciones bancarias, de tal forma que el proceso conciliatorio haga posible un seguimiento de las partidas generadoras de diferencias entre el extracto bancario y los libros de contabilidad.

F) LIBROS Y REGISTROS DE CONTABILIDAD

Como sustento de los estados financieros, las entidades públicas deben generar los libros y registros de contabilidad, principales y auxiliares cuya información registrada en ellos será la fuente para la elaboración de los estados financieros. En este sentido, los ajustes que sean necesarios para garantizar la confiabilidad de la información debiendo realizar oportunamente, de forma tal que ellos queden reflejados en estos documentos. En ningún caso los valores que aparecen registrados



en los libros serán diferentes a los revelados en los estados financieros y demás informes complementarios.

G) ESTRUCTURA DEL ÁREA DE CONTABILIDAD Y GESTIÓN POR PROCESOS

De acuerdo con la complejidad de las entidades públicas en términos de su estructura organizacional y de las operaciones financieras y presupuestales que desarrolla, deberán contar con una estructura y un orden suficiente que permita la adecuada identificación, clasificación, registro, revelación, análisis, interpretación y comunicación de la información; es decir, para que las entidades u organismos que integran la administración pública asuman la función gestora de la toma de decisiones, para lo cual deben diseñar y mantener en su estructura organizacional los procesos necesarios para la adecuada administración del Sistema de Contabilidad Pública, tomando como referencia la naturaleza y características de su función, misión y visión.

sobre el resultado del proceso contable, para lo cual deben elaborarse diagramas de flujo que vinculen a los diferentes procesos que desarrolla el ente público, donde se identifiquen gráficamente las debilidades del proceso contable y proceder a implementar los controles que se requieran.

H) IDENTIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

La información fluye en las entidades a través de los documentos soporte, por lo cual estos deben identificarse claramente para establecer posteriormente su relación y efecto sobre la contabilidad. Los flujogramas como representación gráfica de los procedimientos y prácticas adelantadas en las entidades se convierten en un importante instrumento para determinar los puntos críticos donde se deben implementar la mayor cantidad de controles.

i) PROMOVER LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD.

Se deben elaborar manuales donde se describan las diferentes formas de desarrollar las actividades contables en los entes públicos, así como la correspondiente



asignación de responsabilidades y compromisos a los funcionarios que las ejecutan directamente. De igual manera, deben documentarse las prácticas contables que se han implementado en el ente público y que están en procura de lograr una información confiable. Entre otras, son prácticas contables las relacionadas con las fechas de cierre o corte para la preparación de información definitiva, métodos de depreciación aplicados, vidas útiles aplicables, períodos de amortización, métodos de provisión, porcentajes de provisión, tipos de comprobantes utilizados, fechas de publicación o exhibición de información contable, períodos de actualización de valores, forma de conservar libros y demás soportes contables, libros auxiliares considerados como necesarios en la entidad, forma de elaborar las notas a los estados contables, fechas de presentación de información contable a la Contaduría General de la Nación, CGN, criterios de identificación y clasificación de las operaciones y consultas formuladas a la CGN. Los manuales que se elaboren deben permanecer actualizados en cada una de las dependencias que corresponda, para que cumplan con el propósito de informar adecuadamente a los usuarios directos.

J) COORDINACIÓN ENTRE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS

Dada la visión sistémica de la contabilidad, existe una responsabilidad por parte de quienes ejecutan procesos diferentes al contable, por lo cual se requiere de un compromiso institucional liderado por quienes representan legalmente a las entidades, así: Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable El proceso contable y financiero de las entidades públicas está interrelacionado con los demás procesos que se llevan a cabo, por lo cual, en virtud de la característica recursiva que tienen todos los sistemas y en aras de lograr la sinergia suficiente que permita alcanzar los objetivos específicos y organizacionales, todas las áreas de las entidades que se relacionen con la contabilidad como proceso cliente, tienen el compromiso de suministrar los datos que se requieran, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente.

K) VISIÓN SISTÉMICA DE LA CONTABILIDAD Y COMPROMISO INSTITUCIONAL



La información que se produce en las diferentes dependencias será la base para reconocer contablemente los hechos económicos, financieros y sociales realizados. Por lo cual, en aras de la eficiencia operativa de las entidades públicas, no podrá exigirse que la totalidad de la información que administre una determinada dependencia la tenga, al mismo tiempo, el área contable. Es preciso señalar que las bases de datos administradas por las diferentes áreas de la entidad se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables.

La presentación oportuna y con las características requeridas por las diferentes áreas que procesan información, debe ser una política en la que se evidencie un compromiso institucional.

L) CONTROLES ASOCIADOS AL PROCESO CONTABLE

Los controles asociados al proceso de contabilidad son todas aquellas medidas implementadas por la entidad, con el objeto de advertir, corregir o solucionar las situaciones inconsistentes o erróneas señaladas y, por consiguiente, obtener estados financieros razonables. la existencia y efectividad del control interno para el proceso de contabilidad y el sistema de contabilidad pública, de conformidad con la complejidad de las entidades, debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos específicos en cada una de las actividades del proceso de contabilidad:

CONTROLES

- IDENTIFICAR

Adoptar una política mediante la cual todos los hechos económicos, financieros realizados en cualquier dependencia del sector público, sean debidamente informados al área de contabilidad a través de los documentos fuente o soporte de las operaciones, para que sean canalizados en el proceso contable.

Elaborar planes de trabajo, e implementar procedimientos específicos, que permitan la eficiencia de los flujos de información desde los procesos proveedores de información hacia el proceso contable, en forma oportuna.



Implementar procedimientos administrativos que sean efectivos, para establecer la responsabilidad de registrar los recaudos generados, la autorización de los soportes por funcionarios competentes, manejo de cajas chicas o fondos para pagos en efectivo y sus respectivos arquezos periódicos.

Adoptar políticas relacionadas con la incorporación de los inmuebles, vehículos automotores y demás bienes, al patrimonio de la entidad, lo que incluye el seguimiento sobre su legalización y valoración actualizada.

Verificar la incorporación de las obligaciones de la entidad, principalmente las relacionadas con el pasivo laboral, las cuales incluyen el reconocimiento de los beneficios sociales, vacaciones y otros beneficios.

Implementar un sistema de capacitación que posibilite el conocimiento suficiente a los funcionarios de contabilidad, para una adecuada identificación de los hechos económicos, financieros realizados.

- CLASIFICACIÓN

Establecer la existencia de conciliaciones de saldos del efectivo y cuenta corriente e Inversiones, entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas de la entidad, examinando simultáneamente los tiempos de respuesta y oportunidad en la entrega de la información.

Establecer la existencia y efectividad de medidas para la realización periódica de toma física de inventarios, y conciliación de saldos con los registros contables.

Determinar la existencia y funcionalidad de procedimientos para la elaboración, revisión y depuración oportuna de las conciliaciones bancarias, que implique control sobre la apertura y funcionamiento de cuentas bancarias y/o de ahorros.

Implementar políticas permanentes relacionadas con procesos de depuración de Rentas, Cuentas por Cobrar, y demás activos, de tal forma que permita establecer los saldos reales y una adecuada clasificación contable.



Implementar políticas contables para realizar las conciliaciones asociadas a los beneficios sociales, pensiones y otros que requieren cálculos actuariales, consolidadas y sus intereses, operaciones de Crédito Público y manejo de Deuda, retenciones tributarias y demás pasivos que de acuerdo con la naturaleza de la entidad se consideren significativos, logrando así una adecuada clasificación contable.

Evaluar, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la DNCP, el proceso de operaciones económicas y financieras entre entidades públicas, para lograr la conciliación de saldos recíprocos con las, que incluya la confirmación de saldos a través de circularizaciones periódicas entre las entidades objeto de conciliación.

Hacer revisiones periódicas sobre la consistencia de los saldos que revelan las diferentes cuentas, para determinar su adecuada clasificación contable.

- **REGISTRO Y AJUSTES**

Comprobar la existencia de los Libros de Contabilidad, debidamente registrados según lo establece SIAF y la normatividad concerniente.

Comprobar la idoneidad, existencia, organización y archivo de los soportes documentales.

Comprobar el compromiso oportuno y el correcto registro de todas las operaciones llevadas a cabo por la entidad pública.

Implementar un sistema que permita verificar periódicamente la elaboración y cálculo de los ajustes que sean necesarios, para revelar razonablemente la información contable, especialmente los relacionados con depreciaciones, provisiones y amortizaciones, entre otros.

Verificar que los datos registrados en los libros de contabilidad corresponden con la información contenida en los comprobantes y demás documentos soporte

6.- TRATAMIENTO CONTABLE

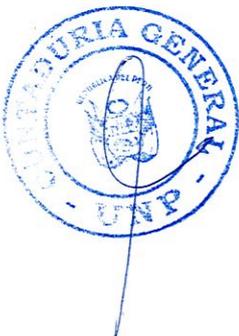


El tratamiento Contable es aprobado por Comité de Sinceramiento Contable dando a conocer en el ACTA RESPECTIVA, es registrada por la Oficina de Contabilidad con conocimiento del Jefe inmediato y JEFE DE LA Dirección General de Administración.

El registro contable será tratado en la cuenta 3401 RESULTADOS ACUMULADOS o en la cuenta que corresponda (En reclasificaciones y otros caso)

Omisiones e inexactitudes en los estados financieros, para uno o más ejercicios anteriores, resultantes de un fallo al emplear o de un error al utilizar información fidedignamente representativa que: (a) estaba disponible cuando los estados financieros fueron autorizados; y, (b) podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros. Incluyen los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos, así como los fraudes.

Las correcciones de los errores contables relacionados con cuentas de resultados de ejercicios anteriores, que sean distintos a los señalados en la Tercera Disposición Complementaria de esta Directiva, que comprendan errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos u omisiones, entre otros, es responsabilidad de cada Entidad y serán registrados en los resultados acumulados solo por aquellas correcciones de carácter material.



Un error de periodos anteriores considerado en forma individual (por cada transacción o evento), es material cuando supere el 1% del valor absoluto del Patrimonio de cada Unidad Ejecutora o Entidad, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal previo al periodo que se informa. El registro contable será realizado con conocimiento y autorización del Director General de Administración o de quien haga sus veces. Este criterio es aplicable a todas las correcciones realizadas en el ejercicio fiscal 2020. Los errores de periodos anteriores que no superen el umbral señalado, serán tratados como ingresos o como gastos del periodo, en las cuentas según su naturaleza. Cuando las correcciones no estén relacionadas a cuentas de resultados de ejercicios anteriores, la respectiva corrección o reclasificación será afectada utilizando las cuentas de activo, pasivo o patrimonio que correspondan.

7.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por los órganos correspondiente y las oficinas involucradas de acuerdo a la normativa vigente.

SEGUNDA.- La presente Directiva entrará en vigencia desde el día de su aprobación.

8.- DISPOSICIONES FINALES

Los jefes, gerentes y subgerentes, Decanos, jefes administrativos (de ser el caso) de las unidades orgánicas de la UNP, son **RESPONSABLES** de proporcionar la información solicitada por la **COMISIÓN TÉCNICA DE TRABAJO**, enviando lo solicitado por escrito y medios magnéticos.



La OFICINA DE CONTABILIDAD, es la responsable de la implementación de los acuerdos tomados por la Comisión Técnica de trabajo y las autorizaciones a efectuar la implementación de acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable será liderado por la Dirección General de Administración.

