

**DIRECCION FINANCIERA
CONTABILIDAD GENERAL**
Teléfono 224-7256
527-2000, Ext. 2227-2256-2290-2291-2299
2305-2309-2406-2424-2450-2522
Fax: 234-79-91
Apartado 474-2050



30 de marzo 2012

**PARA: MBA. Juan Carlos Parreaguirre, jefe
Centro de Planificación y Programación Institucional**

**DE: Mag. Carlos Chaves Quesada
Jefe, Oficina de Contabilidad**

ASUNTO: Informe de Labores Periodo 2011.

CODIGO: OCG 026-2012

.....
Adjunto envió lo solicitado mediante oficio CPPI 015-2012.

**CC. Mag. Luis Guillermo Carpio Malavassi - Rector
Mag. Victor Manuel Aguilar Carvajal – Vicerrector Ejecutivo
Lic. Alverto Cordero Fernández – Director Financiero
Centro de Planificación y Programación Institucional
Archivo**

**DIRECCION FINANCIERA
CONTABILIDAD GENERAL**

Teléfono 224-7256

527-2000, Ext. 2227-2256-2290-2291-2299

2305-2309-2406-2424-2450-2522

Fax: 234-79-91

Apartado 474-2050



Dependencia: Oficina de Contabilidad General

Responsable: Mag. Carlos Chaves Quesada
Contador General

Período de Gestión: 1-12-10 al 30-11-11

Fecha: 31 de marzo 2012

Código: OCG 025-2012

OBJETIVO GENERAL DE LA DEPENDENCIA

Mantener bajo las “Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas”, registros oportunos, veraces y confiables de las transacciones que realiza la **UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**.

ESPECIFICOS

- Revisar, clasificar y registrar la documentación correspondiente a los ingresos que percibe la Universidad Estatal a Distancia en cada uno de los procesos, como lo son: inversiones, matrícula y venta de servicios así como los egresos en que incurre como el pago a proveedores, planilla de salarios y otras actividades financieras de la Institución, orientada a brindar información clara y oportuna a las autoridades Universitarias para la toma de decisiones.
- Servir de fuente de información veraz y oportuna en la elaboración de los informes de costos de producción, que sirvan en la toma de decisiones a nivel Ejecutivo.
- Elaboración de informes, estudios y análisis de costos a las diferentes unidades de la Universidad, para los diferentes Proyectos Institucionales.
- Desarrollar y mecanizar el programa de costos de la editorial.

Garantizar el reflejo exacto de los saldos de las cuentas de Activo, Pasivo y Capital.

- Liquidaciones de Derechos de Autor y de Inventarios Físicos anuales de Activos y Materiales.

INTRODUCCIÓN:

Se detalla a continuación un resumen de las principales actividades desarrolladas por los diferentes Procesos de la Oficina, a saber: Resultados, Costos y Balances, relacionados con el programa o plan establecido por la Oficina de Contabilidad durante el periodo que abarca este informe, es importante mencionar que no se incluye la parte del proceso de Balances por cuanto el encargado no presentó el informe solicitado.

**DIRECCION FINANCIERA
CONTABILIDAD GENERAL**

Teléfono 224-7256

527-2000, Ext. 2227-2256-2290-2291-2299

2305-2309-2406-2424-2450-2522

Fax: 234-79-91

Apartado 474-2050



INFORME ANUAL DE LABORES

LOGROS CONCRETOS ALCANZADOS DURANTE EL AÑO.

PROCESO DE RESULTADOS

MATRICULA:

Es la actividad esencial a nivel institucional, nuestra razón de existir como Institución de Educación Superior. Se destaca el sistema de matrícula por medio de la WEB, la cuál de uso obligatorio para estudiantes de regulares de matrícula ordinaria, al ser este un medio virtual conlleva un nivel de control más estricto por parte de la Oficina de Tesorería, ésta última emite varios informes y al final del proceso se coteja la información de ambas Oficinas (Contabilidad/Tesorería), con respecto a la matrícula web, la misma se ha impuesto todavía a todos los tipos de matrícula que existen (extensión no la tiene todavía). No obstante dada la tendencia a la automatización en algún momento se implementará también. Me parece importante tener más control cuándo se realiza matriweb, y se cancela por medio de depósito bancario, ya que actualmente no existe manera de que el sistema verifique que lo que depositó el estudiante sea efectivamente lo que tiene que cancelar, caso que si sucede cuando el pago se hace por medio de tarjeta de crédito/débito

DIFERENCIAL CAMBIARIO:

El tipo de cambio es utilizado para cada transacción registrada en otra moneda, hoy día permite visualizar el tipo de cambio en los listados impresos de las relaciones de movimientos bancarios, el proceso de actualización automática del tipo de cambio se implementó de forma exitosa desde el mes febrero, a nivel de AS 400.

CONCILIACIONES BANCARIAS:

Proceso filtro de la Unidad de ingresos, permite la actualización oportuna de la documentación bancaria cumpliendo con los objetivos propios de la Oficina en cuanto al control, la clasificación y el registro de todas las transacciones que se procesan mensualmente.

La actividad descrita se refuerza con la retroalimentación que se recibe de la parte de La Unidad de Ingresos de Tesorería, las Librerías UNED y los Ejecutivos de Cuenta de cada uno de los Bancos.

INVERSIONES

En este año 2011 trabajamos con un portafolio de inversión, siguiendo las tendencias del mercado financiero lo cual exige un alto nivel de detalle, seguimiento y control.

El registro contable se divide en dos partes por sugerencia de la Auditoría Externa; mercado primario y mercado secundario o recompras, también se modifica el sistema de registro, inicialmente se trabajaba como parte del costo las comisiones de la bolsa y la renta sobre rendimientos, ya que una vez liquidada

**DIRECCION FINANCIERA
CONTABILIDAD GENERAL**

Teléfono 224-7256

527-2000, Ext. 2227-2256-2290-2291-2299

2305-2309-2406-2424-2450-2522

Fax: 234-79-91

Apartado 474-2050



la inversión, ese dinero es reintegrado como parte del principal invertido, en los registros actuales se reflejan ambos costos y posteriormente se reversan sobre el rendimiento.

Otro adelanto que debemos recalcar para el año 2011, es la apertura en la negociación con el Banco de Costa Rica y el Banco Popular, dado que en años anteriores la negociación se daba solo con el Banco Nacional y el Banco Central con los instrumentos electrónicos que se siguen manteniendo. No obstante en cuanto al plazo negociado sigue siendo excesivamente conservador y la mayoría de instrumentos adquiridos son de muy corto plazo, analizando el comportamiento de los fondos a invertir se pueden ampliar los plazos de las inversiones.

La comunicación (vía internet) con el sistema bancario a través de la gestión que efectúa la Oficina de Tesorería para mejorar los mecanismos de información (en forma y fondo) para solventar con eficiencia las actividades de control y registro, debido a que actualmente si existe acceso a consulta de movimientos de cuenta bancarias, pero ningún acceso a las cuentas de inversión, específicamente nuestra Unidad de Ingresos y esto es de suma importancia para nosotros en Contabilidad, hay que tomar en cuenta que hoy en día debido a los cambios tecnológicos a nivel financiero, muchos por no decir la mayoría de los instrumentos de inversión actuales son de tipo electrónico.

La confección de los auxiliares se formaliza mediante archivos en Excel y se transfieren los documentos mediante el dispositivo denominado llave maya, el cual permite la revisión y las labores de auditoraje.

Se genera informes mensuales sobre ingresos por intereses de los instrumentos de inversión, que pasan a ser suministro para los informes que prepara la Oficina de Control de Presupuesto.

PROCESO DE COSTOS

CONTABILIDAD GENERAL

- Se determino el costo de los libros y otros materiales institucionales impresos en la Editorial, así mismo como la recolección, digitación, investigación, análisis y supervisión de los estudios solicitados por las diferentes dependencias de la universidad.
- Registro, revisión y control de los Informes de Producto Terminado y cierre contable dic. 2010 a nov. 2011.
- Inventario físico de libros de las bodegas de distribución de materiales y librerías.

Lic. Rene Muñoz Gual - Dirección Editorial

- Informe de costo del producto terminado de los diferentes libros de Línea Editorial, Línea Didáctica e Impresos varios liquidados en este periodo 2010, se concluyo un aproximado de **2587 títulos** con un costo general de **¢1.049.992.668.13**, desglosado de la siguiente manera:

DIRECCION FINANCIERA
CONTABILIDAD GENERAL

Teléfono 224-7256

527-2000, Ext. 2227-2256-2290-2291-2299

2305-2309-2406-2424-2450-2522

Fax: 234-79-91

Apartado 474-2050



| | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
| 1. Línea Editorial: | 83 títulos de libros con un costo de | ¢152.672.130.09 |
| 2. Unidad Didáctica: | 429 títulos de libros con un costo de | ¢535.737.932.39 |
| 3. Revistas y convenios: | 34 títulos con un costo de | ¢59.962.922.65 |
| 4. Otros Productos Imprenta: | 2041 trabajos con un costo de | ¢301.619.683.00 |

(Afiches, formularios, boletines, invitaciones, portadas, tarjetas de presentación, brochures, cronogramas etc.)

- Inventario físico mensual de planchas, color key, papel Day lux, y películas utilizados en el departamento productivo de Pre-prensa (insolado y fotomecánica) de la Editorial. Costos en general y preparación grafica de la Unidades didácticas.
- Labores de apoyo a la Dirección Editorial en cuanto a cálculos de materia prima, cotizaciones e informe de costos predeterminados de productos en proceso.
- Información General – Materiales- Mano de Obra y Gastos Indirectos de Fabricación 2011.

Trabajos de investigación, recolección de información en las diferentes dependencias de la universidad para la elaboración de cuadros e informes para los estudios de costos:

1. Elaboración y presentación de Estudio de Costos: Convenio Escuela Normal Superior. **Programa de Educación Especial-convenio internacional**, a impartirse en Chihuahua, México En el que se determino los aranceles. Y fue elaborado en colones/dólares. (Licda Lady Meléndez Rodríguez- Escuela de Ciencias de la Educación.)
2. Elaboración y asesoría Estudio de Costos Análisis –Diferentes Programas Escuela de Ciencias Sociales. (Licda Floreny Ulate A. – Esc. Ciencias Sociales)
3. Estudio de costos- Asesoría, presupuesto para la apertura **Programa Centro y Distribución Ventas-Editorial Universidad Tecnología de Panamá- Pasantía Internacional**. (Licda Xenia Aráís-Directora)
4. Elaboración y presentación Estudio de Costos, **Evaluación presupuestaria-financiera del Centro de Idiomas 2010**. (Consejo Universitario)
5. Estudio- **Análisis Proyecto Investigación libros electrónicos-Teología Cristiana**. (Licda Evelyn Valenciano Coto, D. Editorial.)
6. **Presupuesto Estudio Factibilidad aumento precios Manual del Conductor-Transporte Público-convenio COSEVI**. (Comisión Ofidive-Editorial- Cosevi)
7. Estudio de costos **modelo de Costos. Cursos teóricos de las carreras de grado-Uned** (Consejo Universitario)

**DIRECCION FINANCIERA
CONTABILIDAD GENERAL**

Teléfono 224-7256

527-2000, Ext. 2227-2256-2290-2291-2299

2305-2309-2406-2424-2450-2522

Fax: 234-79-91

Apartado 474-2050



8. Estudio de Costos- información actualización del **Programa de Gobernabilidad y Políticas para Pueblos Indígenas**- Convenio internacional (Luis Fernando Barboza- Vicerrectoría Académica)
9. Estudio de Costos – **preliminar Costo por Estudiante**. (Vicerrectoría Ejecutiva-Dirección Financiera- CONARE).
10. **Asesoría de Investigación para funcionario Uned**. (Lino Barboza- Auditoría)
11. Actualización-información Costos Coned. (Maritza Barboza Barboza - Coned)

PRESENTACION DE INFORMES VARIOS

1. Producción Editorial - Informe de producción de materiales directos e indirectos por requisición 2010-2011.
2. Oficina de Presupuesto – Información márgenes precio venta –costo.
3. Oficina de Distribución y Ventas – Costos y precio venta en libros, manual del conductor.
4. Audiovisuales – sistema de costeo en elaboración ordenes de producción video – audio.
5. Centro de Investigación Evaluación Institucional - producción unidades didácticas.
6. Dirección Editorial – Costo Impresión Digital.- Informe trimestral procesos de materiales, mano de obra y carga fabril.- costo unidad didáctica, línea editorial y formularios y producto terminado periodo 2009-2010
Centro de Operaciones- Edwin Matarrita- Costo cronogramas- orientación periodo 2011

PROCESO DE BALANCES

Cierres contables de los meses de Diciembre 2010 y de Enero 2011 a Noviembre 2011 (Este último mes quedó finalizado en un 70 %).

Registro, revisión y control de los activos fijos adquiridos por la Universidad correspondiente al periodo antes mencionado, así como las inversiones en infraestructura que se llevaron a cabo en ese mismo periodo.

Inventario de Activos Fijos en:

Centros Universitarios (Pendientes de realizar los inventarios de Heredia, Alajuela, La Reforma, San José, Casa Dirca-Coned, Sarapiquí, Gestión Local,).

Las Bodegas de: Almacén General - Editorial y Laboratorio

DIRECCION FINANCIERA
CONTABILIDAD GENERAL
Teléfono 224-7256
527-2000, Ext. 2227-2256-2290-2291-2299
2305-2309-2406-2424-2450-2522
Fax: 234-79-91
Apartado 474-2050



Conciliaciones Mensuales en:

- Inventario de Materiales (Hasta Diciembre 2011) - Activos Fijos (Hasta Febrero 2005)

Conciliaciones Acumuladas en:

- Activos Fijos (Hasta Diciembre 2011) - Inventario de Materiales (Hasta Diciembre 2010)

Auxiliar de Gastos Pagados por Anticipado: Seguros - Derechos de Autor y Licencias y Permisos

El módulo de cuentas por pagar: Se encuentra al día.

Atención de la Auditoría Externa: en una primera visita para la revisión del periodo 2010.

Actualización de responsables de activos fijos: en los diferentes Centros Universitarios de la Uned.

ACTIVIDADES EN PROCESO

PROCESO DE RESULTADOS

Centros Universitarios:

Como se ha manifestado en informes de años anteriores, los Centros Universitarios han desarrollado con éxito los procesos de ingresos de Matrícula, tanto en la confección de recibos como los movimientos diarios de Caja, en el Sistema AS 400. La automatización de este proceso sigue en evaluación por parte de la Unidad de Ingresos puesto que se siguen dando importantes inconsistencias las que al día de hoy, siguen en proceso de revisión tanto por la DTIC, como por parte de este proceso.

PROCESO DE COSTOS

REGISTRO COSTOS DE PRODUCCION

Actualmente el proceso de la contabilidad de costos se lleva manualmente, se ha solicitado en diferentes oportunidades un software del sistema de Costos que facilite las labores de inclusión, revisión y clasificación de los diferentes procesos de materiales, mano de obra y gastos indirectos.

Proceso de contabilidad de costos:

- Confección de tarjetas de órdenes de producción de control de trabajo, en base a las órdenes de producción recibidas, tarjetas de relación de trabajo en proceso.
- Confección de tarjetas de mano de obra directa.
- Cálculos aritméticos y anotaciones en requisiciones de materiales directos e indirectos, registros de órdenes de producción para Unidad Didáctica, línea editorial y otros formularios.

**DIRECCION FINANCIERA
CONTABILIDAD GENERAL**

Teléfono 224-7256

527-2000, Ext. 2227-2256-2290-2291-2299

2305-2309-2406-2424-2450-2522

Fax: 234-79-91

Apartado 474-2050



- Elaboración de cuadros de inventario del proceso de insolado y fotomecánica, así como los materiales consumidos en estos procesos (planchas, película, papel day lux, etc.) en las diferentes ordenes de producción.
- Elaboración de cuadros, resúmenes, revisión y codificación de cheques, caja chica correspondiente a la cuenta 1160.
- Cuadros de planilla, materiales directos e indirectos, mano de obra directa e indirecta y gastos indirectos de fabricación.
- Elaboración del cierre de órdenes de producción que se han dado por terminadas, y anuladas según reporte del taller de producción.
- Cálculos aritméticos para obtener el costo total y unitario de producción, en cada una de las órdenes liquidadas.
- Conciliación de cuadros de producto terminado de Dídima, de despacho, con informes y recibos de salida de producción de taller.
- Cierre mensual de los saldos de las cuentas auxiliares, con las del mayor, de Materiales Directos, Mano de Obra Directa y Gastos Indirectos de Fabricación.
- Confección y mayorización de asientos de diario, y cuadros de producto terminado.

Proceso Inventario, Asientos de Diario:

- Entrada de: Producción Uned, Adquiridos, consignación y por donación.
- Devoluciones: Estudiantes a DID, librerías a DID, entre librerías y de bodega a bodega.
- Asientos de movimientos Inter bodegas.
- Asientos liquidaciones de librerías con Administración privada y ventas en consignación librerías
- Asientos ventas de contado librerías, ferias, a crédito y consignación.
- Conciliaciones cuentas de inventario y saldo menores.

Proceso General:

- Auxiliares Cuentas x Cobrar a todos los funcionarios.
- Auxiliares Cuentas x cobrar venta de libros a Instituciones públicas y a otras instituciones de enseñanza.
- Registro mayorización y balances Libros legales de la UNED.

PROCESO DE BALANCES:

Actualización de la conciliación acumulada de las cuentas contables de los Activos Fijos de la Institución. (El mismo con su respectivo auxiliar).

Actualización de la conciliación acumulada de las cuentas contables en las Bodegas de:

-Almacén General - Editorial y Laboratorio, Las mismas se encuentran en la siguiente situación:

**DIRECCION FINANCIERA
CONTABILIDAD GENERAL**

Teléfono 224-7256

527-2000, Ext. 2227-2256-2290-2291-2299

2305-2309-2406-2424-2450-2522

Fax: 234-79-91

Apartado 474-2050



Las cuentas 1135-400-500-600-900-1000 y 1100, se encuentran a Diciembre 2010 Y la 1135-1200-1300-1400 y 1500, se encuentran a Diciembre 2011.

En proceso los ajustes respectivos entre cuentas, las mismas con sus respectivos auxiliares.

1-Finalización del 30% restante del cierre contable del mes de Noviembre 2011, y además cierre contable del mes de Diciembre del 2011.

2-Actualización del sistema de Activos Fijos en lo referente a las zonas de fuego en cada uno de los edificios de la Universidad, mediante los inventarios físicos realizados en el periodo que abarca este informe.

3-Se encuentra en evaluación el cambio propuesto al Sistema de Activos Fijos, en lo referente a la Fecha de inicio de Depreciación.

4-Se finaliza el proceso de evaluación de los cambios solicitados en el sistema de cuentas por cobrar, en conjunto con la Unidad de Cuentas por Cobrar y se tiene como fecha de inicio de la puesta en marcha de dicho sistema el mes de Enero 2012.

PROCESO DE BALANCES

LIMITACIONES PRESENTES EN EL PERIODO

PROCESO DE RESULTADOS

Es de suma importancia que se establezca un mecanismo de automatización que permita incorporar los procesos antes citados, esto nos permitirá que las labores contables y en general las actividades de la Oficina, sean mucho más eficientes, y enfocarnos a procesos de más evaluación y análisis.

Como declaré antes, el sistema Financiero-Bancario nacional e internacional, se ve envuelto en cambios constantes lo que exige una mayor participación y colaboración del área informática, puesto que cualquier requerimiento o mejora al sistema se convierte en algo sumamente tedioso puesto que se burocratiza y entraba de manera excesiva las gestiones que piden los usuarios, más allá de lo que considero racional y lógico.

PROCESO DE COSTOS

1. En informes anteriores se ha señalado la necesidad que tiene el proceso de costos de un Software de sistema de costos para que facilite la labor en la inclusión, clasificación y Mayorización de los diferentes procesos de producción.
2. Renovar el equipo de cómputo.
3. Capacitación en las diferentes áreas de producción.

**DIRECCION FINANCIERA
CONTABILIDAD GENERAL**

Teléfono 224-7256

527-2000, Ext. 2227-2256-2290-2291-2299

2305-2309-2406-2424-2450-2522

Fax: 234-79-91

Apartado 474-2050



PROCESO DE BALANCES

Registro de los vales directamente en el Sistema de Activos Fijos, para no duplicar esfuerzos además del proceso de cálculo de depreciación.

ALTERNATIVAS DE SOLUCION PARA LAS LIMITACIONES

Las alternativas de solución para solventar las limitaciones mencionadas anteriormente son:

- 1- La necesidad de un proceso de Evaluación en cuanto a la toma de inventario, que permita determinar si existe la necesidad de contar con personal de apoyo en algunas tareas específicas, como lo son la actualización de los inventario, por un periodo de tiempo mayor, ya que dichas tareas no se han concluido en su totalidad.
- 2- Es de suma importancia continuar con la renovación del equipo con que cuenta nuestra oficina con el fin de poder desarrollar las labores con más eficiencia, esto por cuanto algunos de los equipos con que contamos actualmente tienen problemas, los cuales ya en varias oportunidades se les ha dado mantenimiento, persistiendo el problema.

**CC: Mag. Luis Guillermo Carpio Malavassi - Rector
Mag. Victor Manuel Aguilar Carvajal – Vicerrector Ejecutivo
Lic. Alverto Cordero Fernández – Director Financiero
Centro de Planificación y Programación Institucional
Archivo**