

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



28 de febrero 2013

PARA: Consejo Universitario

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

ASUNTO: Informe de Labores Periodo 2012.

CODIGO: OCG 016-2013

.....

Adjunto envió lo solicitado mediante oficio CPPI-082-2012.

CC. Mag. Luis Guillermo Carpio Malavassi - Rector
Mag. Victor Manuel Aguilar Carvajal – Vicerrector Ejecutivo
Lic. Alverto Cordero Fernández – Director Financiero
Mag. Juan Carlos Parreaguirre - Centro de Planific. 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: 16-01-12 al 14-12-12

Fecha: 28 de febrero 2013

Código: OCG 016-2013

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** así como la **elaboración de los correspondientes Estados Financieros**

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.

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 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 no se ha impuesto todavía a todos los tipos de matrícula que existen (Extensión no la tiene todavía, en el caso del SEP todo es virtual). No obstante dada la tendencia a la automatización en algún momento se implementará. 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 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 realizó de forma exitosa desde el mes febrero 2011, a nivel de AS 400, para el 2012 se requirió de soporte de la DTIC ya que las mejoras no se estaban aplicando, para el 2013, esperamos que se pueda dar la automatización completa, contamos con el tipo de cambio actualizado diario, pero no se liga con movimientos bancarios.

CONCILIACIONES BANCARIAS:

Este 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 los responsables de La Unidad de Ingresos de Tesorería, Librerías UNED y Ejecutivos de Cuenta de los Bancos.

Este proceso actualmente es el que requiere de más apoyo tecnológico, puesto que se ve impactado por los cambios en el entorno financiero, y es un instrumento que además de ser parte del proceso contable, es muy significativo sobre todo con las nuevas tendencias de control y evaluación del riesgo.

A nivel del AS 400 es el que tecnológicamente se ha quedado estancado, es imperativo solicitar a la DTIC todo el soporte requerido y convertir este en un proceso automatizado, pero sobretodo de calidad, tomando en cuenta en todo momento el parecer, las necesidades y sugerencias de los usuarios, quienes son los que van a trabajar con el sistema.

**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



En Octubre 2012, se elaboró por parte del encargado de las conciliaciones Sr. Bosco Agüero, con la ayuda del Contador General Mag Carlos Chaves y otros compañeros la solicitud detallada para el requerimiento respectivo de automatización cubriendo aquí una primera etapa, la cual fue acogida con mucho interés de parte de la DTIC. Esperamos para el año 2013, avanzar en este proceso.

INVERSIONES

En este año 2012 trabajamos con un portafolio de inversión, siguiendo las tendencias del mercado financiero para el sector publico.

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 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 2012, es la apertura en la negociación con el Banco de Costa Rica y el Banco Popular, se ha mantenido durante el año, 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 excel y se transfieren los documentos mediante el dispositivo denominado llave maya, el cual permite la revisión y las labores de auditoraje.

Se mantiene la conciliación mensual del rubro de inversiones con la Oficina de Tesorería. Igualmente la revisión permanente de los intereses que se generan en las transacciones, lo que permite una depuración de las cuentas involucradas.

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. 2011 a nov. 2012.
- Inventario físico de libros de las bodegas de distribución de materiales y librerías.
- 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 **2013 títulos** con un costo general de **¢1.128.907.759.15**, desglosado de la siguiente manera:
 - **Línea Editorial:** 82 títulos de libros con un costo de **¢235.447.164.52**
 - **Unidad Didáctica:** 394 títulos de libros con un costo de **¢648.674.751.39**
 - **Revistas y convenios:** 21 títulos con un costo de **¢89.077.165.84**
 - **Otros Productos Imprenta:** 1516 trabajos con un costo de **¢155.708.677.40**
(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 del 2012.

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. Asesoría Proyecto Investigación de Costos Editorial - **“Aplicación metodología del cuadro de mando integral para la evaluación y gestión de la estrategia en la Editorial”** –. (Roberto Barquero Barahona – Esc. Ciencias Administración)
2. Elaboración y presentación final de **Estudio de Costo por Estudiante.** - (Vicerrectoria Ejecutiva- CONARE).
3. Elaboración y presentación de Estudio de Costos: Convenio Uned-Coopeagropal. **“Programa de Ingeniería Agroindustrial – capacitación en cursos pre-seleccionados”** a impartirse en Laurel de Corredores. En el que se determino los aranceles. Y fue elaborado en colones/dólares. (Lic. Alverto Cordero- Director Financiero, MSC. María E. Cascante Prada- Escuela de Ciencias de la Educación).
4. Elaboración y presentación de dos Estudios de Costos: Convenio UNED-JUDESUR. **“Programa Técnico en Gestión Agroindustrial”** y **“Capacitación en Gestión**

**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



Agroindustria” a impartirse en Buenos Aires,. En el que se determino los aranceles. Y fue elaborado en colonos/dólares. (Lic. Alverto Cordero- Director Financiero, MSC. María Cascante Prada - Escuela de Ciencias de la Educación).

5. Estudio de costos- Asesoría, presupuesto Convenio UNED-JUDESUR para la apertura **del “Programa de desarrollo y fortalecimiento para la Gestión Local. capacitación 26 cursos”** A impartirse en la zona de Buenos Aires, Puntarenas. (Programa de Gestión Local)
6. Actualización e información **Instructivo de matrícula y oferta académica, información general periodo 2011 y 2012.** (Heidy Aguirre Guadamuz CIDREB)
7. Análisis **de costos de la serie Mapachín: título Noe, La Nueva granja etc.** (Sonia M. Rojas Vargas, CEA Centro de Educación Ambiental.)
8. Revisión y corrección cuadros 2009 Centro Idiomas. (Mary Ann Webb, Dir. de Extensión)
9. **Presupuesto Estudio Factibilidad aumento precios Manual del Conductor-Transporte Público-convenio COSEVI.** (Comisión Ofidive-Editorial-Cosevi)
10. **Asesoría varias de Investigación para funcionario de la Universidad de Costa Rica-Editorial Uned** Proyecto de aplicaciones prácticas de los conocimientos adquiridos, estructura de costos, manual de cuentas, criterios asignados, ciclos contables, costo de producción a través de diferentes modelos de costos.
11. **Informe Instructivo de matrícula y Oferta de Asignatura 2007-2012** Heidy Aguirre Guadamuz, CIDREB y Edgar Castro- Vicerrector Planificación.

PRESENTACION DE INFORMES, VARIOS

1. Producción Editorial – Inf. producción materiales directos e indirectos por requisición 2011-2012.
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. Centro de Investigación Evaluación Institucional - producción unidades didácticas.
5. 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 2011-2012
6. Dirección Editorial – Revisión de Procesos edición, pre prensa y prensa, (equipo, depreciación, pólizas etc.)
7. Centro de Operaciones- Edwin Matarrita- Costo cronogramas- orientación periodo 2012
8. Dirección Financiera- comisión costo Offset - digital, presentación cuadros.
9. Revista Nacional de Administración. Información posible convenio- congreso internacional de Adm., Contaduría y mercadotecnia – Guanajuato, México (Campus Celaya-Salvatierra)

PROCESO DE BALANCES

Durante este período los logros alcanzados son:

1. Cierres contables de los meses de: finalización del 30% de noviembre 2011 y de Diciembre 2011 a Noviembre 2012 (Este último mes quedó finalizado en un 85 %).
2. 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.
3. Inventario de Activos Fijos en:
 - Edificios que conforman las Oficinas Centrales de la Institución y sus alrededores, quedando únicamente por realizar el Edificio A.
 - Centros Universitarios (Pendientes de realizar los inventarios de La Reforma y de Casa Dirca-Coned
 - Las Bodegas de:
 - Almacén General
 - Editorial
 - y Laboratorio
4. Conciliaciones Mensuales en:
 - Inventario de Materiales (Hasta Octubre 2012)
 - Activos Fijos (Hasta Febrero 2005)
5. Conciliaciones Acumuladas en:
 - Activos Fijos (Hasta Setiembre 2012)
 - Inventario de Materiales (Hasta Octubre 2012)
6. Auxiliar de los Gastos Pagados por Anticipado
 - Seguro, Derechos de Autor y Licencias y Permisos.
7. El módulo de cuentas por pagar se encuentra al día, por ser un sistema que se trabaja diariamente, y con interface con Contabilidad General.
8. Atención de Auditoría Externa en una segunda visita para la revisión del periodo 2011.
9. Elaboración de más de 500 liquidaciones de Derechos de Autor.
10. Actualización de los responsables de activos fijos en los diferentes Centros Universitarios de la Universidad.

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 esta servidora.

**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. Librerías UNED; el proceso de automatización está funcionando a cabalidad, se revisa, se actualiza, y la información es compartida y conciliadas con las dependencias involucradas, se debe de destacar que el soporte brindado por al DTIC, ha sido excelente.
2. Ingresos captados con Tarjetas, dada la tendencia al uso de tarjetas, o dinero plástico, se puede decir que aproximadamente el 90 % de los recursos propios es captado por este medio, no obstante se debe de procesar en forma manual con el informe emitido por la Unidad de Ingresos de Tesorería, es urgente que este proceso se automatice.

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.
- Elaboración de cuadros de inventario del proceso de insulado 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.

**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 Inventario:

- Asientos de entrada de: Producción UNED, Adquiridos y en consignación y por donación.
- Asientos de devoluciones: de estudiantes a bodega, de librerías a OFIDIME, 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.

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 y realizando los ajustes respectivos).

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:

Las cuentas 1135-400-500-600-900-1000 y 1100, se encuentran a Setiembre 2012 Y la 1135-1200-1300-1400 y 1500, se encuentran a Noviembre 2012.

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

Finalización del 15% restante del cierre contable del mes de Noviembre 2012, y además cierre contable del mes de Diciembre del 2012.

Actualización del sistema de Activos Fijos en lo referente a las zonas de fuego en cada uno de los Centros Universitarios y un 30% de los Edificios que componen la sede central localizada en Sabanilla de la Universidad, mediante los inventarios físicos realizados en el periodo que abarca este informe.

Se encuentra en evaluación la parte final del cambio propuesto al Sistema de Activos Fijos, en lo referente a la Fecha de inicio de Depreciación, que se refiere a la obtención de los Asientos de Diario respectivos.

**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



EN CUANTO AL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2011-2015

En relación al Plan de Desarrollo Institucional 2011-2015 es importante mencionar que el quehacer diario en la Oficina de Contabilidad va en la dirección de automatización de los registros por medio del uso de las TIC, lo que viene a simplificar en un gran porcentaje el registro de las transacciones diarias que se dan en nuestra oficina, esto sin dejar de lado por supuesto lo correspondiente al Control y seguimiento que se debe de dar en cada una de las actividades que implican registros automáticos.

LIMITACIONES PRESENTES EN EL PERIODO

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 entorpece de manera excesiva las gestiones que piden los usuarios, más allá de lo que considero racional y lógico.

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.

Renovar el equipo de cómputo.

Capacitación en las diferentes áreas de producción.

Falta de personal de apoyo en la toma y actualización de los inventarios, que permita concluir satisfactoriamente dicho proceso.

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.