



Resolución Rectoral N° 0089-2022-UNAP Iquitos, 31 de enero de 2022

VISTO:

El Oficio N° 005-PCDSC-UNAP-2022, de fecha 31 de enero de 2022, suscrito por el presidente de la Comisión de Depuración y Sinceramiento Contable de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, se regula al Sistema Nacional de Contabilidad como el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta y evalúa el registro contable de los hechos económicos, financieros y patrimoniales del sector público, en armonía con la normativa contable internacional vigente;

Que, mediante Resolución Directoral N° 011-2021-EF/51.01, de fecha 30 de junio de 2021, se aprueba la Directiva N° 003-2021-EF/51.01 "Lineamientos Administrativos para la Depuración y Sinceramiento Contable de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativa No Financieras que Administren Recursos Públicos", cuyo objeto es establecer los lineamientos administrativos para la depuración y sinceramiento contable (en adelante, Lineamientos) de las entidades del Sector Público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, que permitan un buen punto de partida para la preparación e inicio del proceso de adopción plena de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). Estos Lineamientos, son parte del proceso de implementación gradual de las NICSP, que tienen como finalidad brindar mayor transparencia a la rendición de cuentas de las Entidades, respecto de la gestión de los recursos públicos, así como, contribuir a la toma de decisiones por los usuarios de la información financiera. Este proceso de implementación gradual inicia con la etapa de preparación, en la que se contempla la depuración y sinceramiento contable, que permita determinar la existencia y/o sincerar los saldos de activos y pasivos de las Entidades;

Que, el numeral 6.2.1 del Instructivo para el registro, cierre y presentación del plan de depuración y sinceramiento contable de las entidades del sector público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos aprobado mediante la Resolución Directoral N° 014-2021-EF/51.01, de fecha 20 de diciembre de 2021, el Titular del Pliego deberá de aprobar mediante resolución rectoral el Plan de Depuración y Sinceramiento Contable de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 0710-2021-UNAP, se determinó el inicio de la Depuración y Sinceramiento Contable en la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana, orientado a determinar la existencia real de activos y pasivos de la Entidad y su correspondiente medición, conforme a lo establecido por la Dirección General de Contabilidad Publica del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 0711-2021-UNAP, se dispuso la designación y aprobación de la Comisión de Depuración y Sinceramiento Contable, mediante el cual viene llevando a cabo las acciones requeridas en dicho proceso;

Que, mediante Resolución Directoral N° 014-2021-EF/51.01, la Dirección General de Contabilidad Publica del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobó el "Instructivo para el Registro, Cierre y Presentación del Plan de Depuración y Sinceramiento Contable de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos", requiriendo la aprobación de un Plan de Depuración y Sinceramiento Contable;

Que, conforme a lo dispuesto en el Oficio N° 005-PCDSC-UNAP-2022, de fecha 31 de enero de 2022, se propone el Plan de Depuración y Sinceramiento Contable de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana (UNAP), el cual cuenta con la conformidad de la mencionada Comisión y mediante el cual se tiene prevista la ejecución de las metas institucionales orientadas al cumplimiento del citado proceso;





Resolución Rectoral N° 0089-2022-UNAP

Que, por lo argumentos expuestos, el rector en uso de sus atribuciones para dirigir la gestión administrativa, estima conveniente aprobar el Plan de Depuración y Sinceramiento Contable de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana (UNAP); y,

En uso de las atribuciones que confieren la Ley N° 30220 y el Estatuto de la UNAP, aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 003-2021-AU-UNAP y su modificatoria aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 004-2021-AU-UNAP;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Plan de Depuración y Sinceramiento Contable de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana (UNAP) propuesto por la Comisión de Depuración y Sinceramiento Contable, en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 014-2021-EF/51.01, mediante el cual la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobó el "Instructivo para el Registro, Cierre y Presentación del Plan de Depuración y Sinceramiento Contable de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos", en mérito a los considerandos expuestos en la presente resolución rectoral.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer la presentación de esta Resolución y el Plan de Depuración y Sinceramiento Contable de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, en estricta atención a las condiciones y plazos que la indicada Dirección General establece.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Rodil Tello Espinoza
RECTOR



Kadhir Benzaquen Tuesta
SECRETARIO GENERAL



Resolución Rectoral N° 0089-2022-UNAP
Liquitos, 31 de enero de 2022

PLAN DE DEPURACION Y SINCERAMIENTO CONTABLE DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N° 003-2021-EF/51.01

ESTRUCTURA

Ítems	Descripción
Determinar los Objetivos	Son las metas que se pretenden lograr. Estos deben ser cuantificables, prácticos de definir, temporales y evaluables.
Identificación de cuentas contables	Es la determinación de cada cuenta contable (producto) susceptible de depurar a fin de confirmar la existencia y conformidad de los saldos. La identificación de cuentas contables se revelará en las fichas de depuración y sinceramiento contable.
Levantamiento de datos	Es el acopio de evidencia documentaria suficiente para soportar la depuración y sinceramiento contable. Tiene como producto final la elaboración del expediente de depuración y sinceramiento.
Análisis y evaluación	Es la revisión de la evidencia documentaria y el análisis de las propuestas técnicas presentadas a la CDS. También incluye el trámite y diligenciamiento de acciones administrativas y legales cuando corresponda. La CDS concluye estas acciones con las recomendaciones para efectuar los registros de depuración y sinceramiento contable.
Toma de decisiones	Es el acto administrativo de conformidad por parte del Titular de la Entidad, sustentada en las conclusiones y recomendaciones emitidas por la CDS.
Conservación de la información y documentación que sustenta el proceso de DSC	Son las acciones de digitalización, custodia y mantenimiento de la documentación soporte del proceso de depuración y sinceramiento contable. Resoluciones de aprobación, designación Plan DSC Diagnóstico Ficha Técnica Expediente de DSC Informes: técnicos, administrativos, legales Información enviada a través del Aplicativo Informático y PDF Informes de acciones realizadas Informes parciales y final Resolución del titular de la entidad en el que determina la implementación de las medidas correctivas Papeles de trabajo y Otros
Conclusiones	Es el resultado del proceso de depuración y sinceramiento contable, de conformidad con los objetivos establecidos.

Fuente: Estructura del PDSC, Literal d) del numeral 6.4 de la Directiva N° 003-2021-EF/51.01 "Lineamientos Administrativos para la Depuración y Sinceramiento Contable de las Entidades del Sector Público" aprobado por R.D N° 011-2021-EF/51.01

PLAN DE DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO CONTABLE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA

I. ANTECEDENTES DEL PROCESO DE DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO CONTABLE

La Dirección General de Contabilidad Pública ha iniciado un proceso de Depuración y sinceramiento contable, para ello ha emitido la normativa correspondiente a fin de establecer los lineamientos, requerimientos y criterios que orientarán su desarrollo, las Directivas siguientes son las siguientes:

- Directiva N° 003-2021-EF/51.01 p. el 30 junio 2021 aprobado por R.D. N° 011-2021-EF/51.01 Lineamientos Administrativos para la Depuración y Sinceramiento Contable de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que administren Recursos Públicos.
- R.D. N° 012-2021-EF/51.01 que aprueba el Instructivo para la Elaboración del Diagnóstico de las Cuentas de Activos y Pasivos para la Depuración y Sinceramiento Contable en las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos
- Directiva N° 004-2021-EF/51.01 "Lineamientos Contables para la Depuración y Sinceramiento de Pasivos de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos" aprobado por la R.D. N° 013-2021-EF/51.01

Todo ello con la finalidad de Depurar y sincerar las cuentas de activo y pasivo de los estados financieros de los periodos 2020 hacia atrás, con el propósito de presentar y revelar información razonable, fiel a la realidad, brindando mayor transparencia a la rendición de cuentas de las Entidades, respecto de la gestión de los recursos públicos; así como, contribuir a la toma de decisiones por los usuarios de la información financiera así como, servir de base para el proceso de adopción de las NIC-SP, para ello ha establecido los lineamientos administrativos para la depuración y sinceramiento contable de las entidades del Sector Público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, y permitan un buen punto de partida para la preparación e inicio del proceso de adopción plena de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), en cumplimiento del numeral 4.1 del artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad y de la Resolución Directoral N° 010-2021-EF/51.01.

1.1 Plan de Depuración y Sinceramiento

- a) El PDS debe contener las acciones a realizar por la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana, para tal fin es Entidad Individual o Unidad Ejecutora y Pliego; respecto a sus metas definidas para dicho proceso; considerando los plazos, personal y recursos destinados para tales efectos.
- b) El PDS está orientado a cumplir con las etapas del proceso de depuración y sinceramiento contable: Identificación de cuentas contables, Levantamiento de datos, Análisis y evaluación, Toma de decisiones y Conservación.
- c) El PDS es de cumplimiento obligatorio. La ejecución corresponde a las Comisiones Funcionales y Comisiones Únicas, y el monitoreo corresponde al Presidente de la Comisión Única.

Fuente: Literales a), b) y c) del numeral 6.4 de la Directiva N° 003-2021-EF/51.01

1.2 Propósito del PDSC

El propósito principal del plan de Depuración y Depuración y sinceramiento contable es permitir a los comités funcionales y los equipos de trabajo, definir los objetivos y metas a alcanzar y diseñar las estrategias, las secuencias, los procedimientos, recursos y documentos formalizados que se van a ejecutar durante el proceso de Depuración y sinceramiento con la finalidad de obtener evidencias sobre inconsistencias en las partidas y saldos analizados, para que después sean saneado y depurados en concordancia con el numeral 6.1 de la Directiva N° 003-2021-EF/51.01.

1.3 Finalidad del PDSC

El PDS está orientado a cumplir con las etapas del proceso de depuración y sinceramiento contable: Identificación de cuentas contables, Levantamiento de datos, Análisis y evaluación, Toma de decisiones, corrección de errores, y Conservación.

(Literal b) del numeral 6.4 de la Directiva N° 003-2021-EF/51.01)

1.4 Objetivo del PDSC

Estandarizar las actividades y procedimientos a desarrollar durante el proceso de Depuración y Depuración y sinceramiento contable

1.5 Información Básica de la Entidad

Entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA
Pliego o unidad ejecutora	519 0097
Ley de creación	Ley N° 13498
N° de RUC	20180260316
Domicilio Legal	CALLE SAN MARCOS N° 185-FACULTAD DE ODONTOLOGIA-
Distrito	SAN JUAN BAUTISTA
Provincia	MAYNAS
Departamento	LORETO
Teléfonos Anexos	965663229
Fax	000
Página Web	www.unapiquitos.edu.pe
Correo institucional	contabilidad@unapiquitos.edu.pe
Portal de la entidad	Julio Cesar Bartra Lozano

1.6 Comisión Funcional o Comisión central

Presidente o Presidenta	CLOVIS MAURO VEGA SANDI
Secretario o Secretaria	KARIN VASCONES SANGAMA
Miembro	MARIA NATIVIDAD DAVILA CARDENAS
Miembro	ROXANA ALICIA ALVARADO ARBILDO
Miembro	MARITZA JIMENEZ GOMEZ
Miembro	AYLLEN VELA LOZANO
Miembro	RICHARD FLORES FLORES
Miembro	CARLOS ALBERTO PAREDES PAREDES

1.7 Comisiones de apoyo

Jefe de la Oficina Central de Ingeniería y Desarrollo de Infraestructura	RONY TUESTA MELENDEZ
Unidad de Abastecimiento	JOEL MANUEL ELALUF CHAVEZ
Oficina de Asesoría Jurídica	DADKY JULIO PEREZ PANDURO

1.8 Origen del proceso de Depuración y sinceramiento contables

- El proceso se origina por la preocupación permanente del órgano Rector la "DGCP" y las entidades del sector público de modernizar la contabilidad pública con base a estándares internacionales
- Sincerar la información financiera fiel a la realidad, corrigiendo y depurando los saldos, de manera tal que, nos aproximemos en el corto tiempo a presentar estados financieros razonables que, sirvan de base al proceso de adopción de las NIC-SP



- c) Presentar, revelar y proporcionar a la ciudadanía información financiera razonable, fiel a la realidad, transparente e íntegra como rendición de cuentas de los recursos financieros confiados

II. DE LA ENTIDAD

2.1 Antecedentes de la entidad

Es la parte del PDSC donde se hace referencia a la naturaleza de la entidad, creación, finalidad de la entidad, etc., estos datos se obtienen del resultado de la revisión estratégica.

Comprende la descripción breve de los diversos aspectos, tales como: descripción de la entidad, ley de creación, fines de la entidad, estructura orgánica, naturaleza de las operaciones, líneas de autoridad, recursos públicos autorizados, sistemas y controles internos gerenciales, identificación de áreas críticas o asuntos importantes, hallazgos potenciales identificados y cualquier otra información importante que se considere de interés para la auditoría.

2.2 Norma de creación y normativa aplicable a la entidad

a. Creación

La Universidad Nacional de la Amazonia Peruana se creó a los catorce días del mes de enero de mil novecientos sesenta y uno, con sede en la ciudad de Iquitos, capital del departamento de Loreto. Señalando a la ciudad metropolitana como capital de departamento

Las leyes, reglamentos y otros que constituyen la base legal aplicable a la entidad son los siguientes:

- Constitución Política del Estado.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Ley 13498, Ley de creación de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP).
- Decreto Ley 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley de Bases de la Carrera Administrativa, Decreto Legislativo 276 y sus modificatorias. h. Decreto Legislativo 1272, que modifica la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Resolución del Consejo Directivo 066-2019-SUNEDU/CD, que aprueba los "Estándares para la creación de facultades y escuelas profesionales". - Resolución del Consejo Directivo 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el "Modelo de licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano". - Resolución del Consejo Directivo 008-2015-SUNEDU/CD, que aprueba las "Medidas de simplificación administrativa para el licenciamiento institucional" y el "Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional".

2.3 Naturaleza jurídica, finalidad de la entidad y ámbito geográfico

La Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, cuya sigla es UNAP, es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial. Está integrada por docentes, estudiantes y graduados. La UNAP es persona jurídica de derecho público. La sede institucional está ubicada en la ciudad de Iquitos, provincia de Maynas, de la región Loreto, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Además, La Universidad se rige por los siguientes principios:

- a. Búsqueda y difusión de la verdad.
- b. Calidad académica.

- c. Autonomía.
- d. Libertad de cátedra.
- e. Espíritu crítico y de investigación.
- f. Democracia institucional.
- g. Meritocracia.
- h. Pluralismo, tolerancia, diálogo intercultural e inclusión.
- i. Pertinencia y compromiso con el desarrollo del país.
- j. Afirmación de la vida y dignidad humana.
- k. Mejoramiento continuo de la calidad académica.
- l. Creatividad e innovación.
- m. Internacionalización.
- n. El interés superior del estudiante.
- ñ. Pertinencia de la enseñanza e investigación con realidad social y ambiental.
- o. Rechazo a toda forma de violencia, intolerancia y discriminación.
- p. Ética pública y profesional. Asimismo,

Los fines de la Universidad son los siguientes:

- a. Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente la herencia científica, tecnológica, cultural y artística de la humanidad.
- b. Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo con las necesidades del país.
- c. Proyectar a la comunidad sus acciones y servicios para promover su cambio y desarrollo.
- d. Colaborar de modo eficaz en la afirmación de la democracia, el Estado de derecho y la inclusión social.
- e. Realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística, la creación intelectual y artística.
- f. Difundir el conocimiento universal en beneficio de la humanidad.
- g. Afirmar y transmitir las diversas identidades culturales del país.
- h. Promover el desarrollo humano y sostenible en el ámbito local, regional, nacional y mundial.
- i. Servir a la comunidad y al desarrollo integral.
- j. Formar personas libres en una sociedad libre.

Tiene como funciones:

- a. Formar profesionales de calidad con formación humanista.
- b. Promover y generar conocimiento a través de la investigación científica.
- c. Desarrollar y promover actividades de extensión cultural y proyección social.
- d. Educación continua.
- e. Contribuir al desarrollo humano.
- f. Contribuir al desarrollo sostenible de la Amazonía.
- g. Las demás que le señala la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria, el presente Estatuto y normas conexas.

La UNAP ejerce sus competencias a nivel nacional, puede establecer filiales, siendo su sede institucional en la ciudad de Iquitos, provincia de Maynas, departamento y región de Loreto.

2.4 Objetivos de la Entidad

De acuerdo al Estatuto General tiene los siguientes objetivos básicos:

- a. Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente la herencia científica, tecnológica, cultural y artística de la humanidad.
- b. Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo con las necesidades del país.
- c. Proyectar a la comunidad sus acciones y servicios para promover su cambio y desarrollo.
- d. Colaborar de modo eficaz en la afirmación de la democracia, el Estado de derecho y la inclusión social.



- e. Realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística, la creación intelectual y artística.
- f. Difundir el conocimiento universal en beneficio de la humanidad.
- g. Afirmar y transmitir las diversas identidades culturales del país.
- h. Promover el desarrollo humano y sostenible en el ámbito local, regional, nacional y mundial.
- i. Servir a la comunidad y al desarrollo integral.
- j. Formar personas libres en una sociedad libre.

2.5 Funciones, competencias y atribuciones

La UNAP tiene las siguientes funciones generales:

- a. Formación profesional.
- b. Investigación.
- c. Extensión cultural y la proyección social.
- d. Educación continua.
- e. Contribuir al desarrollo humano.
- f. Contribuir al desarrollo sostenible de la Amazonía.
- g. Las demás que establezca la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria, el Estatuto universitario y las demás normas conexas.

2.6 Funciones específicas y atribuciones específicas

- a. Aprobar las políticas de desarrollo universitario.
- b. Reformar el Estatuto de la UNAP, con la aprobación de por lo menos dos tercios del número de sus miembros. Remitir el nuevo Estatuto a la Sunedu.
- c. Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la Universidad, aprobados por el Consejo Universitario.
- d. Declarar la revocatoria y vacancia del rector o vicerrectores, de acuerdo con las causales expresamente señaladas en la Ley y el presente Estatuto, a través de una votación calificada de dos tercios del número legal de miembros.
- e. Declarar la vacancia de los representantes docentes y estudiantes ante la Asamblea, informando al Comité Electoral Universitario a fin de cubrir sus reemplazos de acuerdo con el presente Estatuto.
- f. Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario y del Tribunal de Honor Universitario, como también, aceptar o rechazar la renuncia de sus miembros y declarar la vacancia de sus cargos por las causales previstas en el presente Estatuto.
- g. Designar anualmente entre sus miembros, a los integrantes de la Comisión Permanente encargada de fiscalizar la gestión de la Universidad. Los resultados de dicha fiscalización deben informarse a la Contraloría General de la República y a la Sunedu.
- h. Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- i. Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas y Unidades de Postgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos, a propuesta del Consejo Universitario.
- j. Aceptar la renuncia del rector y vicerrectores.
- k. Resolver, como instancia superior, los asuntos tramitados y no resueltos por el Consejo Universitario.
- l. Declarar en receso temporal a la Universidad o a cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar a la Sunedu.
- m. Pronunciarse sobre temas de interés público del quehacer internacional, nacional regional y local.
- n. Ratificar el Plan Anual de Desarrollo de la Universidad, aprobado por el Consejo Universitario, y velar por su cumplimiento.
- ñ. Aprobar y regirse por su propio Reglamento. o. Las demás atribuciones que le otorgan la Ley Universitaria y el presente Estatuto.

Asimismo:

- a. Aprobar a propuesta del rector, los instrumentos de planeamiento, plan de desarrollo y los documentos de gestión de la UNAP.
- b. Dictar el reglamento general y específico de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- c. Aprobar el presupuesto general de la UNAP, el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios. Autorizar los actos y contratos que atañen a la Universidad. Resolver todo lo pertinente a su economía.
- d. Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas, administrativas e institutos de investigación, de los centros de producción y en general de cualquier unidad de organización de la UNAP.
- e. Concordar y ratificar los planes de estudios y de gestión propuestos por las unidades académicas de la UNAP.
- f. Nombrar al director general de Administración y al secretario general, a propuesta del rector.
- g. Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas.
- h. Nombrar, designar, contratar, promover y remover al personal no docente, a propuesta de la respectiva unidad.
- i. Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Postgrado, así como otorgar distinciones honoríficas y reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras a propuesta de las instancias correspondientes, cuando la UNAP está autorizada por la Sunedu.
- j. Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la UNAP, así como el número de vacantes para los procesos de admisión a nivel de pre- y postgrado en sus diferentes modalidades, previa propuesta de las Facultades y de conformidad al presupuesto y planes de desarrollo de la UNAP.
- k. Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y no docentes de acuerdo a Ley.
- l. Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos sobre la materia.
- m. Celebrar convenios con universidades nacionales, extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la UNAP.
- n. Aprobar el Calendario Académico, elevado por el Vicerrectorado Académico.
- ñ. Autorizar, ratificar o suspender las licencias con o sin goce de haber, para las autoridades, docentes y personal no docente, cuando esta fuera superior a tres (3) meses, previo cumplimiento de las disposiciones y requisitos exigidos por los reglamentos correspondientes.
- o. Aceptar donaciones y legados, de acuerdo con la legislación.
- p. Aprobar el endeudamiento de la UNAP, como autorizar el gravamen y enajenación de sus bienes, con cargo a dar cuenta a la Asamblea Universitaria para su ratificación.
- q. Autorizar, ratificar o suspender los viajes internacionales en comisión de servicios para las autoridades, docentes y personal no docente de la UNAP, previo cumplimiento de las disposiciones y requisitos exigidos por Ley y los reglamentos correspondientes.
- r. Aprobar el margen de la UNAP.
- s. Resolver todas aquellas circunstancias que impidan el normal desarrollo de las actividades académicas, de investigación y administrativas, cumpliendo con la Ley, el presente Estatuto y otras normas vigentes.
- t. Tomar conocimiento de parte del rector de la petición de ingreso de la Policía Nacional y el Ministerio Público al campus universitario, en caso se haya declarado el estado de emergencia, se produzca un delito flagrante o haya peligro inminente de su perpetración.
- u. Conformar o ratificar (de ser el caso) comisiones investigadoras, de trabajo y de cualquier otra índole.
- v. Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.
- w. Conferir licencias por año sabático a los docentes que reúnan los requisitos previstos por la Ley Universitaria y el presente Estatuto, a propuesta de las Facultades.

- x. Otras que señale la Ley, el Estatuto, el Reglamento de Organización y Funciones de la UNAP, y demás reglamentos vigentes

2.7 Ámbito geográfico

La Universidad Nacional de la Amazonia Peruana (UNAP) se encuentra en la gran llanura amazónica, del Perú, en Sudamérica. Su sede está ubicada en la ciudad de Iquitos, en la margen izquierda del río Amazonas, a 3,636 kilómetros del océano atlántico, a una altura de 110 a 125 msnm. Iquitos, es la ciudad más grande de la Amazonia Peruana, con una población aproximada de 450,000 habitantes, Tiene el puerto fluvial más importante del Perú y se comunica a través del río Amazonas con otras ciudades, como Leticia en Colombia, así como Manaus y Belem do Para en Brasil. Posee un clima tropical lluvioso, con temperaturas promedio anual de 28°C, es cálida, con una humedad relativa promedio de 85%, la temporadas de lluvias dura entre noviembre hasta mayo. Además, de brindar servicios educativos en Iquitos, extiende sus labores a otras ciudades de la región Loreto: Nauta, Yurimaguas, Caballococha, Requena, Contamana y San Lorenzo.

III. DEL PLAN DE DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO CONTABLE

3.1 Objetivos

Establecer los lineamientos, las estrategias, las responsabilidades, las secuencias, el cronograma de actividades, y la forma cómo se debe realizar el proceso de corrección, Depuración y sinceramiento contable después de haber identificado las cuentas con riesgos de inconsistencia durante el diagnóstico

N°	Objetivo
1	Determinar las cuentas o saldos inconsistentes identificados previamente durante el diagnóstico con la finalidad de ser corregidos;
2	Proponer las estrategias adecuadas y apropiadas para desarrollar del proceso de corrección depuración y sinceramiento contable;
3	Desarrollar las acciones administrativas, técnicas y legales complementarias necesarias para sustentar las correcciones de las cuentas o saldos que, no se encontraron información, documentación adecuada, así como la falta de ubicación de los responsables de los saldos identificados;
4	Proponer el cronograma de actividades, así como los recursos necesarios para el desarrollo del PDS;
5	Permitir la revelación de la imagen fiel de la entidad a través de los EEEF razonable que presenten su situación económica, financiera y patrimonial saneada;
6	Establecer la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público e incorporar, eliminar o castigar los valores de acuerdo a su estado situacional, según el caso y en el orden que establecen las normas reguladoras del proceso de Depuración y sinceramiento contable, permitiendo la presentación razonable de los estados financieros del sector público;
7	Reunir la información y documentación suficiente y competente que sustente el proceso de depuración y sinceramiento
8	Presentar la información financiera de manera razonable y transparente

3.2 Finalidad del PDSC

Prepara las bases para ejecutar las medidas correctivas, el sinceramiento y depuración de las cuentas o saldos de activos y pasivos identificados como inconsistentes durante el diagnóstico, base para la revelación y presentación de los EEEF futuros razonablemente, así como servir de soporte para la adopción de las NIC-SP

Desarrollar las acciones necesarias complementarias al diagnóstico para corregir, depurar y sincerar las cuentas identificadas como inconsistentes ejecutando las siguientes actividades:

- 1) Análisis y discusión de resultados del diagnóstico
- 2) Plantear las alternativas de solución para la corrección de errores e inconsistencias

- 3) Recomendar las medidas correctivas
- 4) Toma de decisión a través del titular de la entidad quien emite la resolución correspondiente para autorizar a la Oficina de Contabilidad a efectuar la implementación de las medidas correctivas y correcciones de las cuentas o saldos materia de depuración y sinceramiento contable
- 5) Implementar las medidas correctivas a través de la corrección de errores, depuración y sinceramiento contable sustentado con las evidencias obtenidas de la aplicación del procedimiento administrativo, técnico y legal de las cuentas donde no se pudo determinar la responsabilidad de funcionarios y ex servidores públicos, de los hechos ocurridos.

3.3 Propósito

El propósito principal del plan de Depuración y Depuración y sinceramiento es permitir a los comités funcionales y los equipos de trabajo, definir y diseñar las estrategias, las secuencias, los procedimientos, los recursos y documentos formalizados que se van a ejecutar durante el proceso de implementación de las medidas correctivas o corrección de errores, depuración y sinceramiento de las cuentas identificadas como inconsistentes durante el diagnóstico

3.4 Alcance

Con el fin de identificar las cuentas que requieren depuración y sinceramiento contable, El PDC incluye a las cuentas de activos y pasivos que tienen consistencia en su revelación y presentación, así como las cuentas con indicios de error y posibles errores y es integral, mostrando la situación real de todos los recursos controlados por la entidad, las obligaciones presentes, así como los provisiones y pasivos contingentes de la entidad. El cual incluye los saldos de los estados financieros al 31 de diciembre del ejercicio 2020, hacia atrás.

En cuanto a las auditorías financieras practicadas a la entidad, durante los dos últimos periodos (2019 al 2020), se han obtenido como resultado opiniones con salvedades. Observándose principalmente las cuentas relacionadas a caja y bancos y cuentas de propiedades, planta y equipo, por el mal registro contable del valor que corresponde a las obras culminadas y otras por falta de depreciación estimada. En los años previos incluso en algunos periodos, como resultado de las auditorías se tuvo resultados adverso (Periodo 2014 al 2018).

La entidad, para efectos del diagnóstico a las cuentas de activos y pasivos ha tomado en cuenta los resultados de las auditorías a los estados financieros, en particular lo relacionado a errores, deficiencias significativas, y recomendaciones pendientes de implementación.

3.5 Metas (identificación de Cuentas)

Las metas que nos hemos propuesto cumplir, para depurar y sincerar las cuentas contables están basadas en la identificación de cuentas o saldos con indicios de error y posibles errores que se realizó durante el diagnóstico las mismas que se detallan a continuación

Meta 1 Identificar indicios de error y posibles errores en la Cuenta Caja Bancos

Puede desagregar a nivel de subcuentas

Meta 2 Identificar indicios de error y posibles errores en la Cuenta Cuentas por cobrar

Meta 3 Identificar indicios de error y posibles errores en la Cuenta Inventarios

Meta 4 identificar indicios de error y posibles errores en la Cuenta...

3.6 Levantamiento de datos

Para realizar el levantamiento de datos que sustentan las acciones de depuración y sinceramiento contable y el análisis de cuentas se tomará en cuenta lo señalado por inciso 6.2.1 "Comisiones Funcionales y Comisiones Únicas del numeral 6.2 de la Directiva N° 003-2021-EF/51.01, así como los procedimientos de análisis empleados en la auditoría financiera Para ello, acopiaremos datos, información y documentación vinculada a las cuentas identificadas.

Búsqueda de norma regulatoria de los sistemas administrativos que respalden y sustenten las correcciones, la depuración y sinceramiento contable.

En cuanto a la metodología a emplear, la comisión desarrollará el enfoque de lo general a lo particular o específico, enfoque analítico sustantivo, coordinando permanente con la oficina de contabilidad, la comisión funcional, equipos de apoyo y otro personal asignado

3.7 Análisis y Evaluación

Para el análisis y evaluación de la consistencia e inconsistencia de las cuentas emplearemos procedimientos de auditoría financiera en apoyo al PDS que se enumeran a continuación:

Se aplicará técnicas tales como: Encuestas, Circularizaciones a entidades financieras y proveedores para verificar la existencia de activos y pasivos, también incluyó el trabajo de campo para verificar el estado de las obras públicas y se recurrió a los archivos centrales para la comprobación y evidencia documental de los hechos contables.

3.8 Aplicación de procedimientos, de Análisis y evaluación, así como procedimientos administrativos

a) Aplicar pruebas y técnicas de análisis y evaluación

Aplicaremos procedimientos y pruebas para la revisión analítica, procedimientos sustantivos, pruebas de saldos o de detalle

Obtendremos evidencias vinculadas a los errores e inconsistencias, así como, Información, datos, documentación, papeles de trabajo elaborados, encuestas, manifestaciones, circularizaciones, requerimientos, denuncia policial, certificaciones notariales, etc. Todo aquello que pueda servir como sustento a las acciones realizadas en el caso que no exista documentación e información.

En consecuencia, la comisión funcional diseñará y establecerá las estrategias que definan el alcance del PDSC, la oportunidad y enfoque, así como las actividades, procedimientos y técnicas a desarrollar, que guíe el desarrollo del plan a los equipos de trabajo de manera tal que se cumplan con los objetivos previstos.

Las estrategias a diseñar y desarrollar incluirán los siguientes:

- 1) La identificación de los productos
- 2) El diseño de procedimientos y técnicas aplicar, tales como:
 - a) Conciliaciones bancarias.
 - b) Inventarios físicos.
 - c) Informes de valorización o tasación.
 - d) Confirmaciones con clientes, proveedores y terceros a través de cartas de circularización.
 - e) Requerimientos a terceros.
 - f) Conciliaciones con otras entidades y terceros.
 - g) Reconstrucción de expedientes.
 - h) Constancias y certificados.
 - i) Otra documentación.
- 3) La formulación de los cronogramas y responsabilidades de las tareas encomendadas
- 4) Lo tipos de informes y reportes a presentar y
- 5) Las conclusiones y recomendaciones que orienten la ejecución del plan de Depuración y sinceramiento y sinceramiento.

b) Desarrollo de procedimientos administrativos y legales

Se entiende por procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados por los equipos de apoyo en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que



produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.

(Texto según el artículo 29 de la Ley N° 27444)

El desarrollo de procedimientos administrativos ante la ausencia de información y documentación o cuando no se pueda ubicar al ex funcionario o servidor responsable, consiste en que los equipos de apoyo efectúen las siguientes acciones y obtengan los medios de prueba correspondientes necesarios.

c) Acciones a realizar durante los procedimientos administrativos

Las acciones a efectuar para la obtención de evidencias, información y documentación serán las siguientes:

- 1) *Recabar antecedentes y documentos vinculados a las cuentas analizadas*
- 2) *Solicitar informes y dictámenes de...*
- 3) *Consultar documentos y actas de directorio, de concejo municipal, de consejo regional, etc.*
- 4) *Efectuar notificaciones o comunicaciones escritas al responsable del hecho, para que proporcione sus descargos o las razones por lo que no ha cumplido con...o no se hace responsable de la pérdida de...o no ha efectuado la rendición de cuentas de...*
- 5) Conceder audiencia a los administrados, efectuamos entrevistas con testigos y peritos, o recabamos las mismas declaraciones por escrito.
- 6) Practicar inspecciones oculares
- 7) Realizar la denuncia policial, así como la constatación policial
- 8) Solicitar el concurso de notario público o juez de paz para que verifique, constate y certifique los hechos materia de análisis y riesgo de inconsistencia vinculadas al saldo o cuenta significativa analizada, cuando corresponda
- 9) Efectuar confirmaciones con clientes, proveedores y terceros.
- 10) formular requerimientos a terceros.
- 11) Efectuar las respectivas conciliaciones con otras entidades y terceros.
- 12) Efectuar la reconstrucción de expedientes.
- 13) Obtener constancias y certificados.
- 14) Conseguir otra documentación necesaria para sustentar las acciones realizadas

d) Medios de prueba

El art.177 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS señala que los hechos invocados o que fueren conducentes para decidir un procedimiento podrán ser objeto de todos los medios de prueba necesarios, salvo aquellos prohibidos por disposición expresa. En particular, en el procedimiento administrativo procede:

1. Recabar antecedentes y documentos.
2. Solicitar informes y dictámenes de cualquier tipo.
3. Conceder audiencia a los administrados, interrogar testigos y peritos, o recabar de las mismas declaraciones por escrito.
4. Consultar documentos y actas.
5. Practicar inspecciones oculares. (Artículo 166 de la Ley N° 27444)

e) Solicitar opinión legal

Los Informes legales son documentos ratificados por las gerencias técnicas que sustentan una opinión jurídica a consultas conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2012-JUS-VM-DNAJ, debe entenderse por opiniones jurídicas a lo siguiente:

- Consulta Jurídica;
- Informe Jurídico;
- Dictamen Dirimente; e,
- Informe Legal.



3.9 Recursos necesarios

Los recursos que requieren la comisión y los equipos de apoyo son los siguientes

a) Recursos Humanos

Profesional	Cantidad	Tiempo	Monto en S/
Ingenieros			
Abogados			
Topógrafos			
Peritos Tasadores			

b) Materiales

c) Otros servicios

Servicios de Terceros	Cantidad	Tiempo	Monto en S/
Contratación de Servicios de Experto Profesional y esto a través de Multidisciplinarios, para el SANEAMIENTO FISICO LEGAL de 7 Inmuebles(terrenos), de propiedad de la Entidad, cuyo detalle son los siguientes:			
Ingenieros	7		
Abogados	1		
Topógrafos	7		
Peritos Tasadores	1		

d) Asignación presupuestal

Es importante señalar que, la Quincuagésima Disposiciones complementaria final de la Ley de presupuesto para el 2022 aprobado por la Ley N° 31365 señala que, el proceso de implementación de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público Dispone que, en el Año Fiscal 2022, las entidades del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, quedan autorizadas a destinar recursos de sus respectivos presupuestos institucionales, para financiar la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en curso, que comprende la etapa preparatoria y la etapa de adopción, conforme a las disposiciones que emita la Dirección General de Contabilidad Pública. Para tal efecto, las entidades pueden realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático sujetándose a la normatividad vigente

El Titular de la Entidad debe asegurar que la CDS cuente con los recursos y el apoyo profesional necesarios, para llevar a cabo el proceso de depuración y sinceramiento contable, teniendo en cuenta las disposiciones en materia presupuestaria.

(Numeral 5.5 del título 5 de la Directiva N° 003-2021-EF/51.01 "Lineamientos Administrativos para la Depuración y Sinceramiento Contable")

3.10 Cronograma de actividades del PDSC

Etapa	Plazo Programación	Producto/ Meta	Responsable
Elaboración del PDSC Objetivo del PDSC, finalidad, alcance, productos a obtener, estrategias a desarrollar, cronograma de actividades, etc. Registrar la programación inicial	31/01/2022	Resolución de aprobación por el Titular del Pliego	Comisión Única - CU
Ejecutar el PDSC Levantamiento de información, análisis de cuentas, aplicación de procedimientos de auditoría, identificación de indicios de error	23/02/2022 Resultados de Auditoría, ejercicio 2019. 24/02/2022 Resultados de Auditoría ejercicio 2020	Presentación de resultados de avance del periodo 0 Presentación de resultados de avance del periodo 1 Presentación de resultados de avance del periodo 2 Presentación de resultados de avance del periodo 3 Presentación de resultados de avance del periodo 4 Presentación de resultados de avance del periodo 5 Presentación de resultados de avance del periodo 6	Comisión Única - CU
Formular los Reportes correspondientes	16/03/2022-1 15/06/2022-2 16/09/2022-3 23/11/2022-4 15/03/2023-5 15/06/2023-6	Reporte generado a través del Aplicativo para la Depuración y Sinceramiento - ADS	Comisión Única - CU
Elaborar el Informe Resultados del Diagnóstico, listado de cuentas con indicios de error, conclusiones y recomendaciones	26/03/2022-1 25/06/2022-2 26/09/2022-3 03/12/2022-4 25/03/2023-5 25/06/2023-6	Informe Resultados del Diagnóstico, listado de cuentas con indicios de error, conclusiones y recomendaciones	Comisión Única - CU

3.11 Cronograma de actividades de la presentación de Resultados de avances del Plan de DSC, previamente aprobados por el /la titular de la entidad

El inciso 6.2.2 del numeral 6.2 del Instructivo aprobado por el art. 2 de la R.D. N° 014-2021-EF/51.01 señala que, la Comisión Única - CU, presenta a la Dirección General de Contabilidad Pública - DGCP, los entregables "Presentación de resultados de avances del PDS", previamente aprobados por el /la titular de la entidad, conforme se establece en el cronograma siguiente:

	Entregable	Ejecución	Fecha de presentación	Responsable
0	Programación inicial y Presentación del PDS	Del 01-al 31-01-2022	31-01-2022	
1	Presentación de resultados de avance del periodo 1-2022	Del 01/02/2022 al 31/03/2022	25/05/2022	
2	Presentación de resultados de avance del periodo 2-2022	del 01/04/2022 al 30/06/2022	08/08/2022	
3	Presentación de resultados de avance del periodo 3-2022	del 01/07/2022 al 30/09/2022	07/11/2022	
4	Presentación de resultados de avance del periodo 4-2022	del 01/10/2022 al 31/12/2022	13/02/2023	
5	Presentación de resultados de avance del periodo 1-2023	del 01/01/2023 al 31/03/2023	08/05/2023	
6	Presentación de resultados de avance del periodo 2-2023	del 01/04/2023 al 30/06/2023	07/08/2023	

3.12 Reportes a emitir

Los reportes a emitir son los siguientes:

(1) Presentación del PDS"

Oficio dirigido a la DGCP generado en el ADS conteniendo:

1. Resolución de la/el titular de aprobación del PDS (Ver modelo 1 del anexo 3 del numeral 9)
2. "Reporte Programación" a través del ADS, de la programación inicial, visado por las/los integrantes y firmado por la presidenta/el presidente de la Comisión Única.

(2) Reporte Programación a través del ADS, de la programación inicial con el visto bueno de las/los integrantes de la CF

Documentos que acompañan

Oficio dirigido a la DGCP generado en el Aplicativo informático ADS conteniendo:

"Reporte Programación" a través del ADS, de la programación inicial, visado por las/los integrantes y firmado por el presidente de la Comisión – CU

(3) Reporte de Ejecución

Las actualizaciones a la programación se encuentran contenidas en el "Reporte Ejecución" del ADS y forma parte del entregable "Presentación de resultados de avances del PDS", conforme a los periodos indicados en el numeral 3.5 del Instructivo.

(Numeral 4.2. Actualización de la programación del instructivo para el Registro, cierre y presentación del PDSC aprobado por el art. 2 de la R.D. N° 014-2021-EF/51.01)

La ejecución de las correcciones se encuentra contenida en el "Reporte Ejecución" del ADS y forma parte del entregable "Presentación de resultados de avances del PDS", conforme a los periodos indicados en el numeral 3.5 del Instructivo.

(4.3.4 Actualización de la programación del instructivo para el Registro, cierre y presentación del PDSC aprobado por el art. 2 de la R.D. N° 014-2021-EF/51.01)

(4) Presentación de resultados de avances del PDS-Avance de la Ejecución

“Reporte Ejecución” a través del ADS, de la ejecución y actualizaciones a la programación con el visto bueno de las/los integrantes de la CF

Documentos que acompañan

Oficio dirigido a la DGCP generado en el aplicativo informático ADS conteniendo:

1. Resolución de la/el titular de aprobación del resultado de avance del PDS. (Ver modelo 2 del anexo 3 del numeral 9), Además debe disponer el asiento contable de corrección y su presentación a la DGCP
2. “Reporte Ejecución” a través del ADS, de la ejecución y actualizaciones a la programación, visado por los integrantes y firmado por el presidente de la Comisión Única - CU

Fuente: Numeral 3.8 del instructivo para el Registro, cierre y presentación del PDSC aprobado por el art. 2 de la R.D. N° 014-2021-EF/51.01

(5) Reportes de Programación y Ejecución cerrados

1. La firma del “Reporte Programación” y “Reporte Ejecución” cerrados para su presentación a la DGCP, es realizada por el presidente de la Comisión Única - CU, utilizando la firma electrónica.
2. Las entidades presentan a través del ADS los reportes “Reporte Programación” o “Reporte Ejecución”, las resoluciones que correspondan ser remitidas y el oficio dirigido a la DGCP. El oficio es suscrito por el /la titular de la entidad, utilizando la firma electrónica.
3. Los reportes, las resoluciones y el oficio son enviados automáticamente desde el ADS al Sistema de Trámite Documentario Digital del Ministerio de Economía y Finanzas (STDD-MEF), por la presidenta/el presidente de la CC o CU, según corresponda

Fuente: Numerales 6.11, 6.12, 6.13 del instructivo para el Registro, cierre y presentación del PDSC aprobado por el art. 2 de la R.D. N° 014-2021-EF/51.01

(6) Presentación a través del aplicativo informático los Reportes de programación y ejecución y las Resoluciones que Correspondan

Las entidades presentan a través del aplicativo informático ADS los reportes “Reporte Programación” o “Reporte Ejecución”, las resoluciones que correspondan ser remitidas y el oficio dirigido a la DGCP. El oficio es suscrito por el /la titular de la entidad, utilizando la firma electrónica. (Inciso 6.1.2 del numeral 6.2 del Instructivo aprobado por el art. 2 de la R.D. N° 014-2021-EF/51.01)

La firma del “Reporte Programación” y “Reporte Ejecución” cerrados para su presentación a la DGCP, es realizada por la presidenta/el presidente de la CC o la CU, utilizando la firma electrónica. (Inciso 6.1.1 del numeral 6.1 del Instructivo aprobado por el art. 2 de la R.D. N° 014-2021-EF/51.01)

Los reportes, las resoluciones y el oficio son enviados automáticamente desde el ADS al Sistema de Trámite Documentario Digital del Ministerio de Economía y Finanzas (STDD-MEF), por la presidenta/el presidente de la CC o CU, según corresponda. (Inciso 6.1.3 del numeral 6.1 del Instructivo aprobado por el art. 2 de la R.D. N° 014-2021-EF/51.01)

3.13 Informes a elaborar

Los informes que se reportarán serán aquellos que se refieren a los avances de la etapa de programación, así como a los avances de la etapa de ejecución a través del cual se detallan los resultados tanto de la programación como los de la ejecución, se reportarán también las facilidades otorgadas por la alta dirección como las limitaciones y restricciones durante la ejecución del PDSC tal como lo señalan los literales d) y e) del numeral 6.5 “Documentación” de la Directiva N° 003-2021-EF/51.01 cuyo contenido es el siguiente:

d) **Informe de avance:** documento que muestra el grado de avance de las acciones definidas en el plan de depuración y sinceramiento de la Entidad. Estos informes deben ser presentados a la DGCP, en las formas y plazos que establezca sus Normas de Depuración y Sinceramiento.

e) **Informe final:** documento que contiene un resumen del análisis y las acciones realizadas por cada cuenta contable, según el PDS. Este informe es presentado a la DGCP en las formas y plazos que establezca sus Normas de Depuración y Sinceramiento.

La aprobación del Informe o Informes, corresponde al presidente de la comisión respectiva mediante la emisión de un documento interno, indicando que, conforme a lo propuesto por la CDS, se aprueban los resultados del PDC de las cuentas de activos y pasivos para la depuración y sinceramiento contable.

3.14 Toma de decisiones

El titular de la Entidad tomará la decisión de ordenar las correcciones y registros correspondientes de las cuentas saneadas y depuradas, sustentado en las conclusiones y recomendaciones emitidas por la comisión CDS.

Así mismo el numeral 5.8 de la Directiva 003-2021-EF/51.01 señala que, el Titular de la Entidad aprueba mediante resolución los resultados de los avances de la ejecución del PDS dentro de los diez (10) días calendario siguientes al plazo máximo de presentación de información financiera y presupuestaria de periodo semestral. Dichas resoluciones será remitido a la DGCP, según los plazos que establecen las Normas de Depuración y Sinceramiento.

El numeral 5.9 de la Directiva N° 003-2021-EF/51.01 señala también que, el Titular de la Entidad mediante resolución declara la culminación del proceso de depuración y sinceramiento contable, el que está sustentado en el informe final presentado por la CDS y sus anexos.

3.15. Anexos



Presentación de la programación inicial de acuerdo al Anexo 2: Formato de programación inicial

Entidad : UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA
 Unidad ejecutora : 0097
 Períodos : 2022 - 2023
 Moneda : Soles

Formato de la Programación inicial del PDSC

Código de Cuenta	Descripción de la Cuenta contable	Procedimientos realizados aplicados a los indicios de Error (*)	Posibles Errores	Tipo de Importe	Total programación Inicial	Fecha de Finalización	2022				2023							
							(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	T-1	T-2	T-3	T-4	T-1
1201.98	Otras Cuentas Por Cobrar	Confirmación física de Activos	Sobreestimación de Activos	Registrado	19,320	30-06-2022				19,320								
1101.050101	Fondos Sujetos a Restricción – Banco de la Nación,	Criterios que respalden la medición posterior de activos	Sobreestimación de Activos	Registrado	82,625	30-09-2022				82,625								
1101.12	Recursos Centralizados de la Cuenta Única de Tesoro Público - CUT	Conciliación entre la información registrada en cuentas Recursos Centralizados de la Cuenta Única de Tesoro Público - CUT y la información registrada en los saldos contables y la información proporcionada por terceros(Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público), ejercicio 2019	Sobreestimación de Activos	Registrado	5,459,509	31-12-2022									5,459,509			
1101.12	Recursos Centralizados de la Cuenta Única de Tesoro Público - CUT	Conciliación entre la información registrada en cuentas Recursos Centralizados de la Cuenta Única de Tesoro Público - CUT y la información registrada en los saldos contables y la información proporcionada por terceros(Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público), ejercicio 2020	Sobreestimación de Activos	Registrado	288,071	31-12-2022									288,071			
1501.070201	Construcción de Edificios no	Conciliación entre la información registrada en cuentas de PPE e	Reclasificación	Registrado	44,349,716	31-03-2023												44,349,716

1501.080301	Residenciales - Por Contrata	Oficina Central de Ingeniería y Desarrollo de Infraestructura no ha realizado las liquidaciones de obras correspondientes, del mismo modo no lleva un control adecuado de los estados situacionales de las obras, su cuantía monetaria, sus adiciones, sus plazos de ejecución ni su ubicación, y realizar las transferencias de las obras que cuentan con liquidación.	Reclasificación	Registrado	139, 605	31-03-2023					139, 605
1505.010201	Construcción de Estructuras - Por Contrata	Conciliación entre la información registrada en cuentas de PPE e Oficina Central de Ingeniería y Desarrollo de Infraestructura no ha realizado las liquidaciones de obras correspondientes, del mismo modo no lleva un control adecuado de los estados situacionales de las obras, su cuantía monetaria, sus adiciones, sus plazos de ejecución ni su ubicación, y realizar las transferencias de las obras que cuentan con liquidación.	Sobreestimación de Activos y Reclasificación	Registrado	1,051,747	31-03-2023					1,051,747
1505.020201	Estudios y Proyectos - Por Contrata	Conciliación entre la información registrada en Otras cuentas del Activo entre la Oficina Central de Ingeniería y Desarrollo de Infraestructura y la Unidad de Contabilidad, no tienen un registro detallado de todos los estudios de Pre-inversión, Expedientes Técnicos y otros, lo cual incertidumbre y le resta razonabilidad a los cuenta	Sobreestimación de Activos y Reclasificación	Registrado	872,325	31-03-2023					872,325



1505.0303	Estudios y Proyectos – Gastos por la Contratación de Servicios	Contabilidad, no tienen un registro detallado de todos los estudios de Pre-inversión, Expedientes Técnicos y otros, lo cual incertidumbre y le resta razonabilidad a los cuenta	Sobreestimación de Activos y Reclasificación	Registrado	1,328,146	31-03-2023					1,328,146
-----------	--	---	--	------------	-----------	------------	--	--	--	--	-----------

Nota importante



Formato de Actualizaciones Programación y Ejecución del 01-02-2022 al 30-06-2023

Código	Descripción de la Cuenta contable	Procedimientos realizados aplicados a los indicios de Error	Posibles Errores	Tipo de Importe	Total programación Inicial	Total programación Actualizada	Fecha de Finalización	2022						2023					
								PA	T-1	PA	T-2	PA	T-3	PA	T-4	T-1	T-2		
8	Otras Cuentas Por Cobrar	Confirmación física de Activos	Sobreestimación de Activos	Registrado	19,320		30-06-2022				19,320								
50101	Fondos Sujetos a Restricción – Banco de la Nación,	Criterios que respalden la medición posterior de activos	Sobreestimación de Activos	Registrado	82,625		30-09-2022				82,625								
2	Recursos Centralizados de la Cuenta Única de Tesoro Público - CUT	Conciliación entre la información registrada en cuentas Recursos Centralizados de la Cuenta Única de Tesoro Público - CUT entre la información registrada en los saldos contables y la información proporcionada por terceros(Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público), ejercicio 2019	Sobreestimación de Activos	Registrado	5,459,509		31-12-2022				5,459,509								
2	Recursos Centralizados de la Cuenta Única de Tesoro Público - CUT	Conciliación entre la información registrada en cuentas Recursos Centralizados de la Cuenta Única de Tesoro Público - CUT entre la información registrada en los saldos contables y la información proporcionada por	Sobreestimación de Activos	Registrado	288,071		31-12-2022				288,071								



10201	Estudios y Proyectos - Por Contrata	monetaria, sus adiciones, sus plazos de ejecución ni su ubicación, y realizar las transferencias de las obras que cuentan con liquidación.	Sobreestimación de Activos y Reciasificación	Registrado	1,051,747	31-03-2023	1,051,747	872,325
20201	Estudios y Proyectos - Por Contrata	Conciliación entre la información registrada en Otras cuentas del Activo entre la Oficina Central de Ingeniería y Desarrollo de Infraestructura y la Unidad de Contabilidad, no tienen un registro detallado de todos los estudios de Pre-inversión, Expedientes Técnicos y otros, lo cual incertidumbre y le resta razonabilidad a los cuenta	Sobreestimación de Activos y Reciasificación	Registrado	872,325	31-03-2023	872,325	



0303	Estudios y Proyectos – Gastos por la Contratación de Servicios	Y otros, lo cual incertidumbre y le resta razonabilidad a los cuenta	Sobreestimación de Activos y Reclasificación	Registrado	1,328,146	31-03-2023														1,328,146
		Conciliación entre la información registrada en Otras cuentas del Activo entre la Oficina Central de Ingeniería y Desarrollo de Infraestructura y la Unidad de Contabilidad, no tienen un registro detallado de todos los estudios de Pre-inversión, Expedientes Técnicos y otros, lo cual incertidumbre y le resta razonabilidad a los cuenta																		

PA = programación Actualizada

Origen de las actualizaciones

Las actualizaciones a la programación deben proceder de nuevas circunstancias de hechos o sucesos advertidos respecto a la programación anterior

(Segundo párrafo del inciso 4.2.2 del numeral 4.2 del Instructivo aprobado por el art. 2 de la R.D. N° 014-2021-EF/51.01)

Las actualizaciones a la programación del PDS, proceden de nuevas circunstancias respecto a la programación anterior y pueden referirse a los importes totales y/o a la distribución de las fechas. Estas actualizaciones se realizan conforme a la evaluación de la CDS respectiva.

(Numeral 4.2.3 del Instructivo aprobado por el art. 2 de la R.D. N° 014-2021-EF/51.01)

Meta o Producto	Programación		Ejecución	
	Programación Inicial	Actualización de la Programación inicial	Sustento de los argumentos para corregir el error (Reconstrucción de información y documentación)	Resolución del titular de la Entidad
Cuenta (Fecha)	15-02-2022	20-02-2022		Registro contable de la corrección del Error
Actualizaciones a los importes	S/ 20,000	S/ 15,000		
Subcuenta				
Indicios de error				
Posibles errores				



