


Universidad Estatal a Distancia  
Vicerrectoría Ejecutiva  
Oficina de Contabilidad General




Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados  
Financieros  
PUNED OCG 02

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Venezolana de la Educación y la Cultura</p>	<p>Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados Financieros</p>	<b>Código</b>	PUNED OCG 02
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Contabilidad General
		<b>Rige a partir de</b>	13 de diciembre de 2023
		<b>Versión</b>	2
		<b>Página</b>	2 de 25

## Tabla de contenido

Participantes .....	3
1 Propósito .....	4
2 Alcance .....	4
3 Responsabilidades .....	4
4 Definiciones .....	4
5 Documentos Relacionados.....	4
6 Normativa relacionada.....	5
7 Abreviaturas .....	5
8 Descripción del Proceso.....	5
8.1 Proceso de registro de ingresos sin contraprestación .....	5
8.2 Proceso de registro de los ingresos que se generan en la UNED.....	6
8.3 Proceso de registro de matrícula a través de depósitos bancarios .....	7
8.4 Proceso de registro contable correspondientes a pagos en el módulo de movimiento bancario .....	7
8.5 Proceso de Pagos sin orden de emisión .....	8
8.6 Proceso de registro de inversiones (efectivo) Registro de Capital Principal Invertido....	9
8.7 Proceso de conciliación bancaria.....	10
8.8 Proceso de garantías .....	10
8.9 Aprobación de los Estados Financieros.....	11
9 Control de Cambios.....	13
10 Anexos .....	13

 <b>UNED</b> <small>UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA</small> <small>Institución Venezolana de la Educación a Distancia</small>	Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados Financieros	<b>Código</b>	PUNED OCG 02
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Contabilidad General
		<b>Rige a partir de</b>	13 de diciembre de 2023
		<b>Versión</b>	2
		<b>Página</b>	3 de 25

## Participantes

### Elaboración

Nombre	Puesto	Instancia
Oscar Vargas Hernández	Técnico Universitario C	Oficina de Contabilidad General
Luis Guillermo Vindas Gómez	Técnico Universitario C	Oficina de Contabilidad General
Michael Villalobos Pereira	Técnico Universitario C	Oficina de Contabilidad General
Sonia Quesada Morales	Coordinadora	Oficina de Contabilidad General

### Validación

Nombre	Puesto	Instancia	Fecha
Carlos Chaves Quesada	Jefatura	Oficina de Contabilidad General	30/11/2023
Delio Mora Campos	Director	Dirección Financiera	30/11/2023


### Aprobación

Aprobado con oficio de la Vicerrectoría Ejecutiva VE-392-2023.

### Asesoría Técnica

Lic. Carlos Roberto Salazar Castañeda, Centro de Planificación y Programación Institucional

Lic. Paula Martínez Sánchez, Centro de Planificación y Programación Institucional

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Venezolana de la Educación a Distancia</p>	<p>Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados Financieros</p>	<b>Código</b>	PUNED OCG 02
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Contabilidad General
		<b>Rige a partir de</b>	13 de diciembre de 2023
		<b>Versión</b>	2
		<b>Página</b>	4 de 25

## 1 Propósito

Describir las actividades que realiza la Unidad de Resultados de la Oficina de Contabilidad General en los distintos procesos de registro, control, conciliación y generación de información para los estados financieros de la Universidad Estatal a Distancia.

## 2 Alcance

Este procedimiento debe ser de conocimiento de todas las personas funcionarias de la Dirección Financiera.

## 3 Responsabilidades


- La persona coordinadora de la Unidad de Resultados de la Oficina de Contabilidad General (OCG) es la responsable de analizar, revisar y resolver situaciones que se presentan en los diferentes procesos.
- La persona funcionaria encargada de registro de la OCG son los responsables de analizar y revisar la información de fuentes primarias y secundarias para realizar los registros contables.
- La persona responsable de Dirección Financiera (DF) revisa y valida los estados financieros elaborados por la OCG.
- La persona responsable de la OCG remite al CPPI los estados financieros validados por la persona responsable de la DF.

## 4 Definiciones

- **Batch/Relación:** listado o informe de todos los documentos que componen el registro contable (cuentas, montos, entre otros).
- **Fuentes primarias:** fuentes primarias representan registros directos, no interpretados
- **Fuentes secundarias:** Contienen información primaria, sintetizada y reorganizada. Están diseñadas para facilitar y maximizar el acceso a las fuentes primarias o a sus contenidos.
- **Ingresos sin contraprestación:** son los ingresos que percibe la universidad que proviene de leyes especiales (como la ley 8457, ley de licores, timbres de educación y cultura) y otras transferencias del estado (Fondo Especial para la Educación Superior).
- **Posteo:** proceso que se ejecuta en el AS400 para la generación de asientos de diarios.
- **Vigencia:** Estado de lo que tiene validez o está en uso en un tiempo determinado.

## 5 Documentos Relacionados

- Plantilla PAS FUNED OCG 02.00.01
- Elaboración y Evaluación Plan-PresupuestoV2 PUNED CPPI 02

	Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados Financieros	<b>Código</b>	PUNED OCG 02
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Contabilidad General
		<b>Rige a partir de</b>	13 de diciembre de 2023
		<b>Versión</b>	2
		<b>Página</b>	5 de 25

## 6 Normativa relacionada

- Normas internacionales de contabilidad del sector público (NICSP) 1,2,3, 4, 9, 23, 28, 29, 30 y 33.

## 7 Abreviaturas

- **CPPI:** Centro de Planificación y Programación Institucional
- **CU:** Consejo Universitario
- **OCG:** Oficina de Contabilidad General
- **OCP:** Oficina de Control de Presupuesto
- **OCS:** Oficina de Contratación y Suministros
- **OPRE:** Oficina de Presupuesto
- **OT:** Oficina de Tesorería
- **SAE:** Sistema de administración de estudiantes

## 8 Descripción del Proceso

### 8.1 Proceso de registro de ingresos sin contraprestación

8.1.1 A principio de cada año, la jefatura de la OPRE envía a la persona coordinadora de la Unidad de Resultados de la OCG la información relacionada de las transferencias de ingresos sin contraprestación que se van a percibir durante el año fiscal.


8.1.2 La persona coordinadora de la Unidad de Resultados de la OCG, realiza un asiento contable anual en el AS400, por los montos presupuestados en cada partida que se van a percibir durante el año. En caso de desaprobación y/o una modificación presupuestaria de una partida, la OPRE comunica a la OCG, para que realice el ajuste contable respectivo.

8.1.3 Cada mes, la persona funcionaria asignada de las dependencias<sup>1</sup> específicas, envían el informe con el control de retiros que indica el ingreso sin contraprestación por leyes y timbres a la persona coordinadora de la Unidad de Resultados de la OCG, y esta a su vez, lo traslada a la persona funcionaria encargada registro de ingresos de la OCG.

8.1.4 La persona funcionaria encargada de registro de ingresos de la OCG, genera una relación en movimientos bancarios.

8.1.4.1 Si no hay diferencias contra el auxiliar contable, pasa al punto 8.1.5

<sup>1</sup> Fuentes: CONED (porcentaje del presupuesto de la junta de educación), Dirección Financiera (timbres de educación y cultura y el FEES), Oficina de Tesorería (Ley 8457) Instituto de Formación y Capacitación Municipal (Ley de licores), DIC (Ingresos por convenios y alianzas)

	Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados Financieros	<b>Código</b>	PUNED OCG 02
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Contabilidad General
		<b>Rige a partir de</b>	13 de diciembre de 2023
		<b>Versión</b>	2
		<b>Página</b>	6 de 25

8.1.4.2 Si hay diferencias contra el auxiliar contable, la persona funcionaria encargada de registro de ingresos de la OCG, carga una cuenta por cobrar temporal al Ministerio de Hacienda, y a fin de año realiza una conciliación entre las diferentes unidades operativas<sup>2</sup> involucradas en el tema presupuestario, pasa al punto 8.1.5

8.1.5 La persona funcionaria encargada de registro de ingresos de la OCG crea el asiento contable correspondiente, y traslada la información a la OCP para el trámite respectivo.

### Fin de sección

## 8.2 Proceso de registro de los ingresos que se generan en la UNED

8.2.1 La persona funcionaria encargada registro de ingresos de la OCG, coordina con la persona encargada de la OT haya aplicado todos los batch de ingresos correspondientes del mes, que se reflejan en el AS400 en el módulo movimientos bancarios.

8.2.2 La persona funcionaria encargada registro de ingresos de la OCG, verifica que el número de depósito y el monto coincidan con lo reflejado en los estados bancarios.

8.2.2.1 Si no hay diferencias detectadas, pasa al punto 8.2.3

8.2.2.2 Si hay diferencias detectadas, la persona funcionaria encargada registro de ingresos de la OCG, se comunica por medio de correo electrónico con la persona encargada en la OT o en la sede universitaria, solicitando una aclaración sobre el movimiento bancario correspondiente, regresa al punto 8.2.2


8.2.3 La persona funcionaria encargada registro de ingresos de la OCG, aplica la relación de movimientos bancarios para generar el asiento contable en el módulo de contabilidad general del AS400.

8.2.3.1 Si no hay inconsistencias al momento de trasladar la información, pasa a 8.2.4

8.2.3.2 Si hay inconsistencias al momento de trasladar la información, la persona funcionaria encargada registro de ingresos de la OCG, realiza una reclasificación del asiento, regresa al punto 8.2.3

8.2.4 La persona funcionaria encargada registro de ingresos de la OCG, genera el auxiliar de ingresos sin contraprestación y de los ingresos ordinarios con contraprestación una vez aplicados los asientos a nivel de contabilidad general, para registro y control.

<sup>2</sup>Oficina de Tesorería y Oficina de Control de Presupuesto, son dependencias que trabajan con base efectivo y registros y la Oficina de Contabilidad, trabaja a base de devengo (carga el ingreso diferido de todo el año y mes a mes se descarga)

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Venezolana de la Educación a Distancia</p>	<p>Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados Financieros</p>	<b>Código</b>	PUNED OCG 02
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Contabilidad General
		<b>Rige a partir de</b>	13 de diciembre de 2023
		<b>Versión</b>	2
		<b>Página</b>	7 de 25

**Fin de sección**

### 8.3 Proceso de registro de matrícula a través de depósitos bancarios

8.3.1 La jefatura de la OT, informa a la persona encargada del proceso de ingreso por matrículas de la OCG que puede trasladar la información del SAE al sistema de movimientos bancarios, finalizado el proceso de la matrícula.

8.3.2 La persona encargada del proceso de ingreso por matrículas de la OCG, ejecuta el proceso de traslado de la información del SAE.

8.3.2.1 Si la información es correcta, pasa al punto 8.3.3

8.3.2.2 Si la información no es correcta, la persona encargada del proceso de ingreso por matrículas de la OCG se comunica con la persona encargada de la Unidad de Ingresos de la OT, para corroborar la información<sup>3</sup>

8.3.2.2.1 Si la persona encargada de la Unidad de Ingresos de la OT brinda la información, antes de la fecha de cierre solicitada por la OCP, pasa al 8.3.3

8.3.2.2.2 Si la persona encargada de la Unidad de Ingresos de la OT no brinda la información, antes de la fecha de cierre solicitada por la OCP, la persona encargada del proceso de ingreso por matrículas de la OCG traslada la información a una relación, quedando pendiente la validación del registro. Regresa al punto 8.3.2

8.3.3 La persona coordinadora del proceso de resultados de la OCG ejecuta el respaldo de la información contenida en el sistema del movimiento bancario y se procede al posteo, de las relaciones del mes correspondiente, generando el asiento de diario en el módulo de Contabilidad General.


8.3.4 La persona encargada del proceso de ingreso por matrículas de la OCG, realiza una breve descripción de lo que corresponde el asiento diario generado por medio del sistema.

**Fin de sección.**

### 8.4 Proceso de registro contable correspondientes a pagos en el módulo de movimiento bancario

8.4.1 Las personas responsables del proceso de balance de la OCG, generan diariamente relaciones de pagos, las cuales pasan por un proceso denominado posteo, que genera la información necesaria para ser registrada en el sistema de movimiento bancarios.

<sup>3</sup> Información: montos, número de depósito, banco, nombre de la persona que deposita.

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Venezolana de la Educación y la Cultura</p>	<p>Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados Financieros</p>	<b>Código</b>	PUNED OCG 02
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Contabilidad General
		<b>Rige a partir de</b>	13 de diciembre de 2023
		<b>Versión</b>	2
		<b>Página</b>	8 de 25

8.4.2 La persona encargada de registrar los egresos, a nivel de movimientos bancarios toma el insumo general del punto 8.4.1 y lo coteja contra los egresos reflejados diariamente en las diferentes cuentas bancarias.

8.4.2.1 Si la información<sup>4</sup> es correcta, pasa 8.4.3

8.4.2.2 Si la información no es correcta, la persona encargada de registrar los egresos, se comunica con la persona encargada de cuentas por pagar de la OT para verificar la información. Regresa al punto 8.4.2

8.4.3 La persona encargada de registrar los egresos de la OCG procede a registrar en la relación de movimientos bancarios las Notas de Debito por tipo de pago.

8.4.4 La persona encargada del proceso de conciliación bancaria de la OCG ejecuta el respaldo de la información contenida en el sistema del movimiento bancario, y se procede al posteo, de las relaciones del mes correspondiente, generando el asiento de diario en el módulo de Contabilidad General.

8.4.5 La persona encargada de registrar los egresos de la OCG realiza una breve descripción, de lo que corresponde el asiento diario generado por medio del sistema.

**Fin de sección.**

## 8.5 Proceso de Pagos sin orden de emisión

8.5.1 La persona encargada del proceso de pagos de salario de la OCG, recibe el refrendo que envía la persona encargada de la unidad de pagos de la OT, para análisis.

8.5.2 La persona encargada del proceso de pagos de salario de la OCG, procede a llenar el formulario **Plantilla PAS FUNED OCG 02.00.01**, para luego trasladar la información al AS400 al módulo de movimientos bancarios.


8.5.3 La persona encargada del proceso de pagos de salario de la OCG, una vez registrada la planilla, procede a revisar el refrendo contra lo debitado en el banco.

8.5.3.1 Si no hay inconsistencias, pasa al punto 8.5.4.

8.5.3.2 Si hay inconsistencias, la persona encargada del proceso de pagos de salario comunica por correo electrónico a la persona encargada de la unidad de pagos de la OT la existencia de estas, para que realicen las correcciones. Una vez resueltas las mismas, lo comunican a la persona encargada del proceso de pagos de salario de la Unidad de Planillas y a la persona coordinadora del Área de Resultado de la OCG, pasa al punto 8.5.4.

<sup>4</sup> Información: Banco, número de documento, fecha, monto y cuenta contable.



 <b>UNED</b> <small>UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA</small> <small>Institución Venezolana de la Educación a Distancia</small>	Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados Financieros	<b>Código</b>	PUNED OCG 02
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Contabilidad General
		<b>Rige a partir de</b>	13 de diciembre de 2023
		<b>Versión</b>	2
		<b>Página</b>	9 de 25

8.5.4 La persona encargada del proceso de pagos de salario de la OCG, procede a realizar el proceso de posteo, para trasladar a contabilidad general y generar el asiento de diario.

8.5.5 La persona encargada del proceso de pagos de salario de la OCG, traslada el formulario **Plantilla PAS FUNED OCG 02.00.01**, a la persona funcionaria encargada del registro de planillas de la OCG, para la debida conciliación de los montos ejecutados en banco con los registrados en la cuenta por pagar de planillas.

### Fin de sección

## 8.6 Proceso de registro de inversiones (efectivo) Registro de Capital Principal Invertido

8.6.1 La persona asignada en la OT envía la información de la participación en el mercado bursátil<sup>5</sup>, a la persona encargada del registro de la inversión de la OCG.

8.6.2 La persona encargada del registro de la inversión de la OCG, traslada la participación en el mercado bursátil a la persona coordinadora de la Unidad de Resultados de la OCG, para análisis y revisión.

8.6.2.1 Si no hay inconsistencias y la información está completa, pasa al punto 8.6.3

8.6.2.2 Si hay inconsistencias y/o la información está incompleta se reporta a la persona asignada en la OT para corrección o ampliación de la información, regresa al punto 8.6.2

8.6.3 La persona encargada del registro de la inversión de la OCG, genera un registro en una relación en movimientos bancarios, para posteriormente generar el asiento contable en contabilidad general.


8.6.4 Cada mes, la persona encargada del registro de la inversión de la OCG, procede a generar el asiento contable de intereses acumulados por cobrar, dependiendo de la vigencia del instrumento financiero.

8.6.5 La persona funcionaria encargada del registro de ingresos de la OCG, realiza lo indicado en la sección 8.2. con el recibo que envía la entidad bancaria a la OT y se genera una relación en movimientos bancarios que posteriormente, por medio de una interfase se estaría generando un asiento contable.

8.6.6 La persona funcionaria encargada registro de ingresos de la OCG solicita el detalle contable<sup>6</sup> a la persona coordinadora de la Unidad de Resultados de la OCG o a la

<sup>5</sup> Participación en el mercado bursátil, los tipos de instrumentos en los que se va a participar, nota de débito del banco, los cupones de rendimiento y la boleta de orden de inversión.

<sup>6</sup> Montos, retenciones y el capital invertido

 <b>UNED</b> <small>UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA</small> <small>Institución Bolivariana de la Educación y la Cultura</small>	Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados Financieros	<b>Código</b>	PUNED OCG 02
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Contabilidad General
		<b>Rige a partir de</b>	13 de diciembre de 2023
		<b>Versión</b>	2
		<b>Página</b>	10 de 25

persona encargada de inversiones de la OCG, para el registro contable correspondiente.

### Fin de sección

## 8.7 Proceso de conciliación bancaria

8.7.1 Al inicio de cada mes, la persona encargada del proceso de conciliación bancaria de la OCG, recibe los estados de cuenta de las entidades bancarias, para incluirlas en el sistema AS400.

8.7.2 La persona encargada del proceso de conciliación bancaria de la OCG revisa y registra los estados de cuenta de las entidades bancarias en el AS400, y genera un reporte para verificar que lo ingresado manualmente este correcto.

8.7.2.1 Si no hay inconsistencias, pasa al 8.7.3

8.7.2.2 Si hay inconsistencias, la persona encargada del proceso de conciliación bancaria de la OCG, realiza la corrección, regresa al punto 8.7.2

8.7.3 La persona encargada del proceso de conciliación bancaria de la OCG procede a ejecutar el proceso de conciliación del registro de los estados de cuenta, contra lo aplicado en movimientos bancarios.

8.7.3.1 Si no hay inconsistencias, pasa al 8.7.4

8.7.3.2 Si hay inconsistencias, la persona encargada del proceso de conciliación bancaria de la OCG, realiza el reajuste de conciliación bancaria en la relación de movimientos bancarios correspondiente, y procede a generar el respaldo respectivo, regresa al punto 8.7.3

8.7.4 La persona encargada del proceso de conciliación bancaria de la OCG genera el reporte final de conciliación bancaria, y lo adjunta a los estados financieros.


8.7.5 La persona encargada del proceso de conciliación bancaria de la OCG envía mensualmente a la jefatura de la OT los documentos pendientes de registro, para que proceda con la investigación con la entidad bancaria respectiva, lo cual debe dar respuesta en los siguiente 5 días hábiles.

### Fin de sección

## 8.8 Proceso de garantías

8.8.1 La persona encargada de registro de garantías de la OCG recibe de parte de la persona funcionaria asignada en la OCS, los recibos<sup>7</sup> de garantías para que inicie con el registro contable correspondiente.

<sup>7</sup> Carta de garantía: nombre de la empresa, número de licitación, la fecha y vigencia del contrato, monto.

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Venezolana de la Educación y la Cultura</p>	<p>Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados Financieros</p>	<b>Código</b>	PUNED OCG 02
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Contabilidad General
		<b>Rige a partir de</b>	13 de diciembre de 2023
		<b>Versión</b>	2
		<b>Página</b>	11 de 25

8.8.2 La persona encargada de registro de garantías de la OCG, revisa la información suministrada por la OCS.

8.8.2.1 Si la información de los recibos de garantías trae inconsistencias, la persona encargada de registro de garantías de la OCG envía un correo electrónico a la persona funcionaria asignada en la OCS para que anule el recibo y corrijan la misma. Regresa al punto 8.8.1

8.8.2.2 Si la información de los recibos de garantías no trae inconsistencias, pasa al punto 8.8.3

8.8.3 La persona encargada de registro de garantías de la OCG, genera el registro contable correspondiente.<sup>8</sup>

8.8.4 La persona encargada de registro de garantías de la OCG procede a reversar el registro inicial, cuando las garantías están vencidas y son sustituidas con un nuevo recibo solicitando la prórroga.

8.8.5 A fin de mes, la persona encargada de registro de garantías de la OCG, procede a realizar el ajuste contable de las garantías que aún se encuentran vigentes y que están en monedas extranjeras por diferencias cambiarias.

8.8.6 Cada mes, la persona encargada de registro de garantías de la OCG, recibe el reporte de garantías de la persona funcionaria asignada en la OT para la conciliación.

8.8.6.1 Si la información<sup>9</sup> es correcta, **fin de proceso**.

8.8.6.2 Si la información no es correcta.

8.8.6.2.1 En caso de que la inconsistencia es generada en algún registro por parte de la OGG, la persona encargada de registro de garantías de la OCG, procede a realizar los ajustes respectivos. Regresa al punto 8.8.6

8.8.6.2.2 En caso de que la inconsistencia es generada en algún registro por parte de la OT, la persona encargada de registro de garantías de la OCG, se comunica con la persona funcionaria asignada en la OT para que realice las correcciones. Regresa al punto 8.8.6


**Fin de sección**

## 8.9 Aprobación de los Estados Financieros

8.9.1 La persona funcionaria asignada para la emisión de los Estados Financieros, con base en la información de las secciones anteriores genera el Estado Financiero del

<sup>8</sup> En los casos de prórrogas de garantía lo única que varía es la fecha de vencimiento y no se procede a generar el asiento, ya que hay un registro previo.

<sup>9</sup> Información: Banco, número de documento, fecha, monto y cuenta contable.

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Venezolana de la Educación a Distancia</p>	<p>Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados Financieros</p>	<b>Código</b>	PUNED OCG 02
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Contabilidad General
		<b>Rige a partir de</b>	13 de diciembre de 2023
		<b>Versión</b>	2
		<b>Página</b>	12 de 25

trimestre respectivo en el AS400 y lo traslada a la jefatura de la OCG para la revisión final.

8.9.2 La jefatura de la OCG revisa el estado financiero y sus documentos adjuntos.

8.9.2.1 Si el estado financiero y sus documentos adjuntos están correctos la jefatura de la OCG, traslada toda la documentación a la persona directora financiera, pasa al punto 8.9.3

8.9.2.2 Si el estado financiero y sus documentos adjuntos tienen inconsistencias, lo devuelve a la persona funcionaria asignada para que realice las correcciones correspondientes y pasa al punto 8.9.1

8.9.3 La persona directora financiera revisa y analiza el estado financiero y sus documentos adjuntos.

8.9.3.1 Si el estado financiero y sus documentos adjuntos están correctos, la persona directora financiera da su VB° y lo remite a la persona rectora para su análisis y VB°, pasa al punto 8.9.4

8.9.3.2 Si el estado financiero y sus documentos adjuntos no están correctos, los devuelve a la jefatura de la OCG, para que realice las correcciones necesarias, pasa al punto 8.9.2

8.9.4 La persona rectora revisa y analiza el estado financiero y sus documentos adjuntos.

8.9.4.1 Si el estado financiero y sus documentos adjuntos están correctos, la persona rectora da su VB° y lo remite a la jefatura de la OCG con copia a la persona directora financiera, pasa al punto 8.9.5

8.9.4.2 Si el estado financiero y sus documentos adjuntos no están correctos, los devuelve a la persona directora financiera con copia a la jefatura de la OCG, para que se realicen las correcciones necesarias, pasa al punto 8.9.3


8.9.5 La jefatura OCG, remite el estado financiero y sus documentos adjuntos al Ministerio de Hacienda mediante el sistema "Gestor contable".

8.9.6 La persona directora financiera revisa la información remitida por la jefatura de la OCG, en el "Gestor contable" y da VB° para el envío.

8.9.7 En caso de que el estado financiero corresponda al primer y segundo semestre del año, la jefatura de la OCG traslada el estado financiero y sus documentos adjuntos a la jefatura del CPPI para que gestione, según lo indicado en el procedimiento **Elaboración y Evaluación Plan-Presupuesto PUNED CPPI 02**.

8.9.8 La jefatura de la OCG realiza la presentación de los Estados Financieros del semestre correspondiente, a la comisión plan-presupuesto del CU para su revisión y análisis para la aprobación ante el CU.

**Fin del proceso.**

	Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados Financieros	<b>Código</b>	PUNED OCG 02
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Contabilidad General
		<b>Rige a partir de</b>	13 de diciembre de 2023
		<b>Versión</b>	2
		<b>Página</b>	13 de 25


## 9 Control de Cambios

Información versión anterior	Detalle de la Modificación Realizada
NA	Se incluye la abreviatura CU: Consejo Universitario
NA	Se incluye la abreviatura CPPI: Centro de Planificación y Programación Institucional
NA	Se incluye el documento relacionado Elaboración y Evaluación Plan-Presupuesto PUNED CPPI 02
NA	Se incluye la sección 8.9 Aprobación de los Estados Financieros

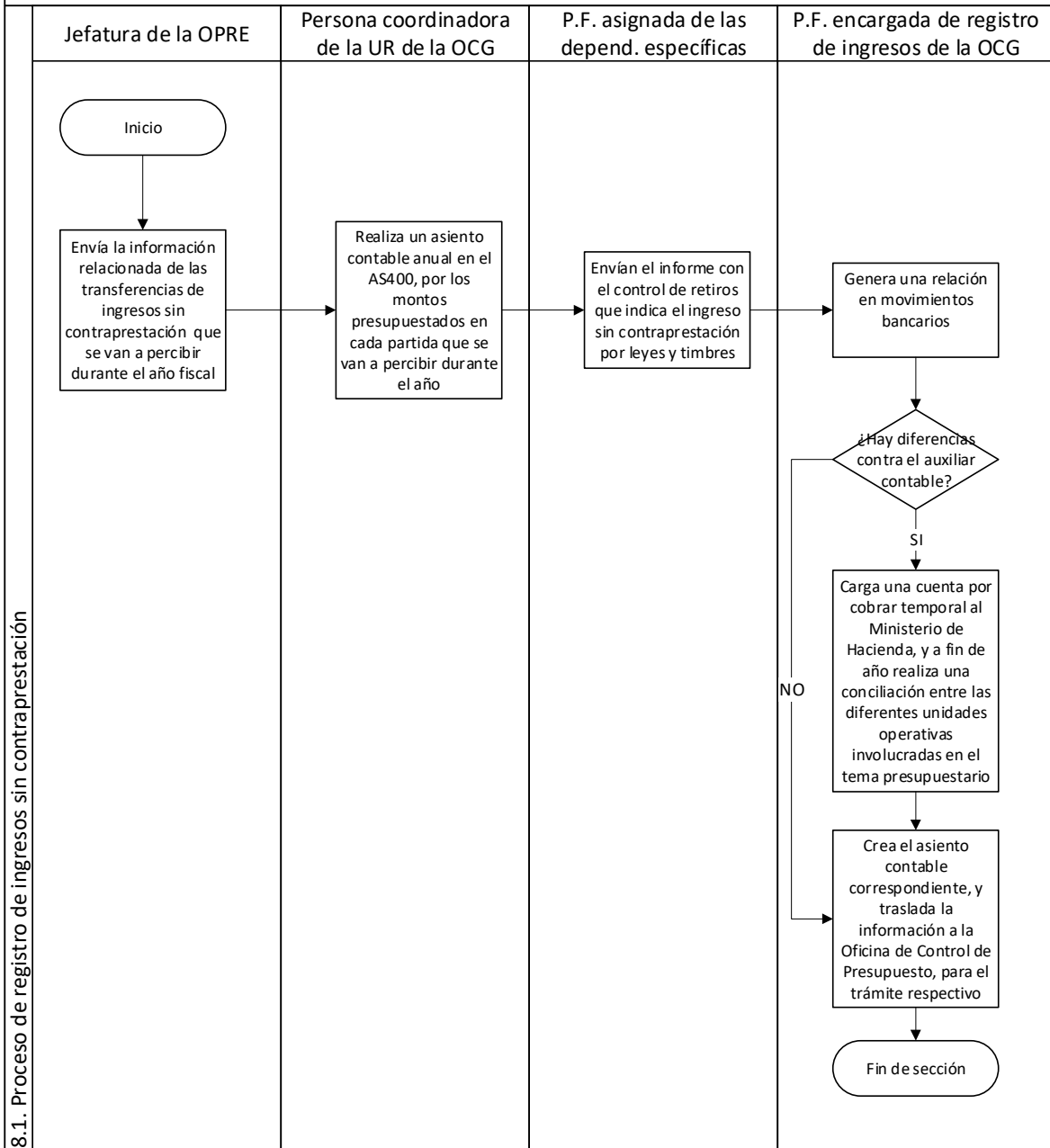
Fin del Procedimiento

## 10 Anexos

Anexo 1: Diagrama de Flujo

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Ministerial de la Educación y la Cultura</p>	<p>Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados Financieros</p>	<b>Código</b>	PUNED OCG 02
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Contabilidad General
		<b>Rige a partir de</b>	13 de diciembre de 2023
		<b>Versión</b>	2
		<b>Página</b>	14 de 25

**Registro, Control, Conciliación y Generación de Asientos de Diario PUNED OCG 02**



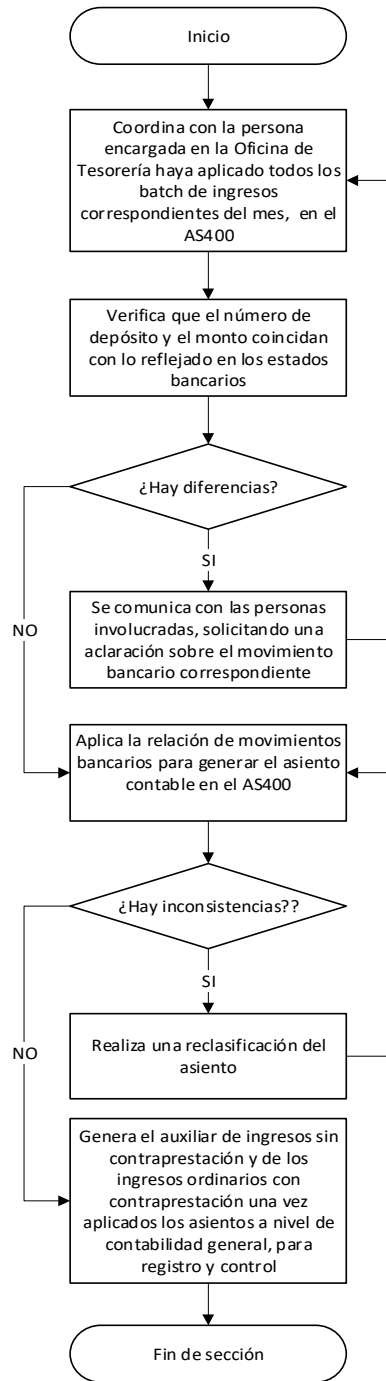


Registro, Control, Conciliación y  
Generación de los Estados  
Financieros

Código	PUNED OCG 02
Dependencia	Oficina de Contabilidad General
Rige a partir de	13 de diciembre de 2023
Versión	2
Página	15 de 25

Registro, Control, Conciliación y Generación de Asientos de Diario PUNED OCG 02

P.F. E. Registro de ingresos de la OCG



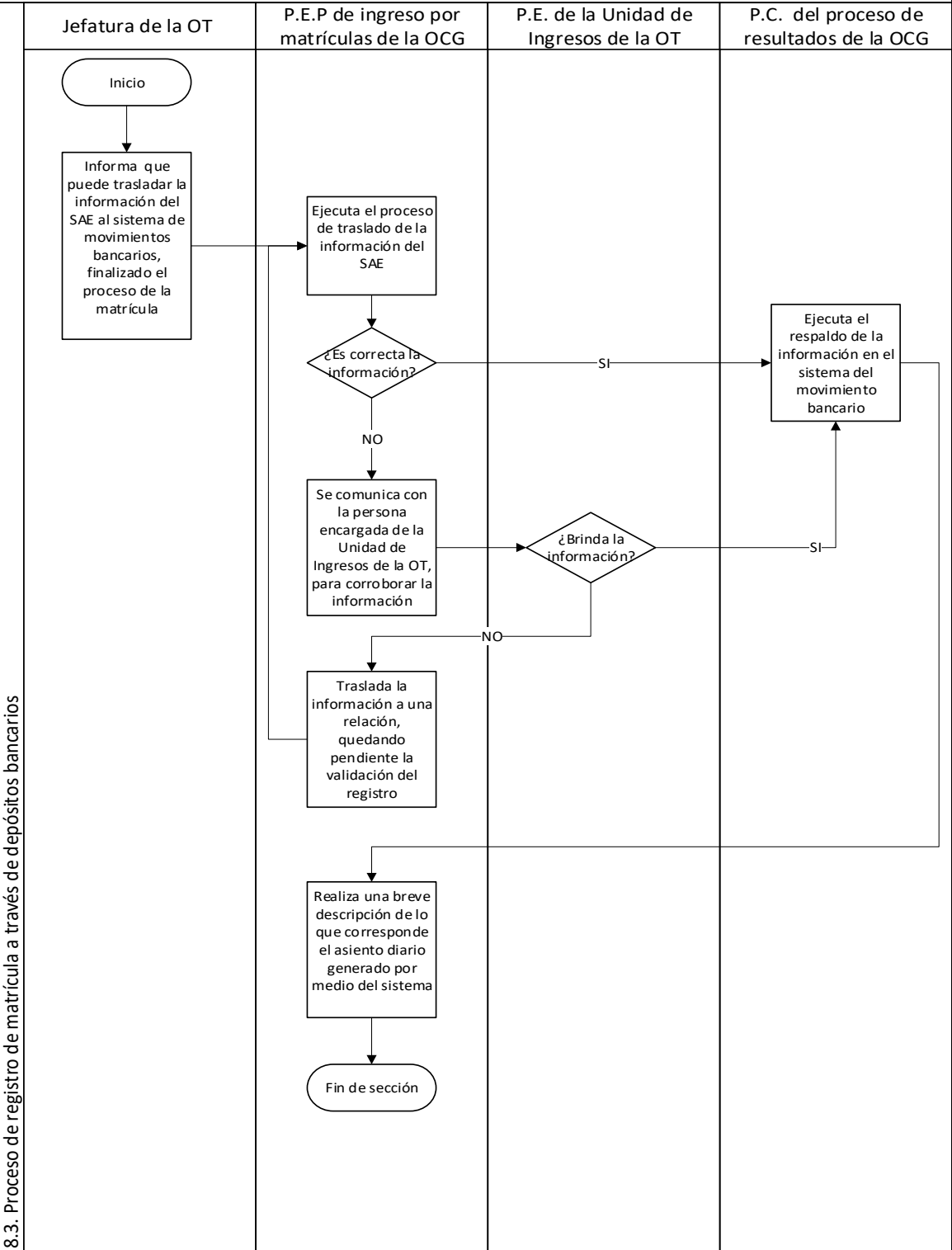
8.2. Proceso de registro de los ingresos que se generan en la UNED




Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados Financieros

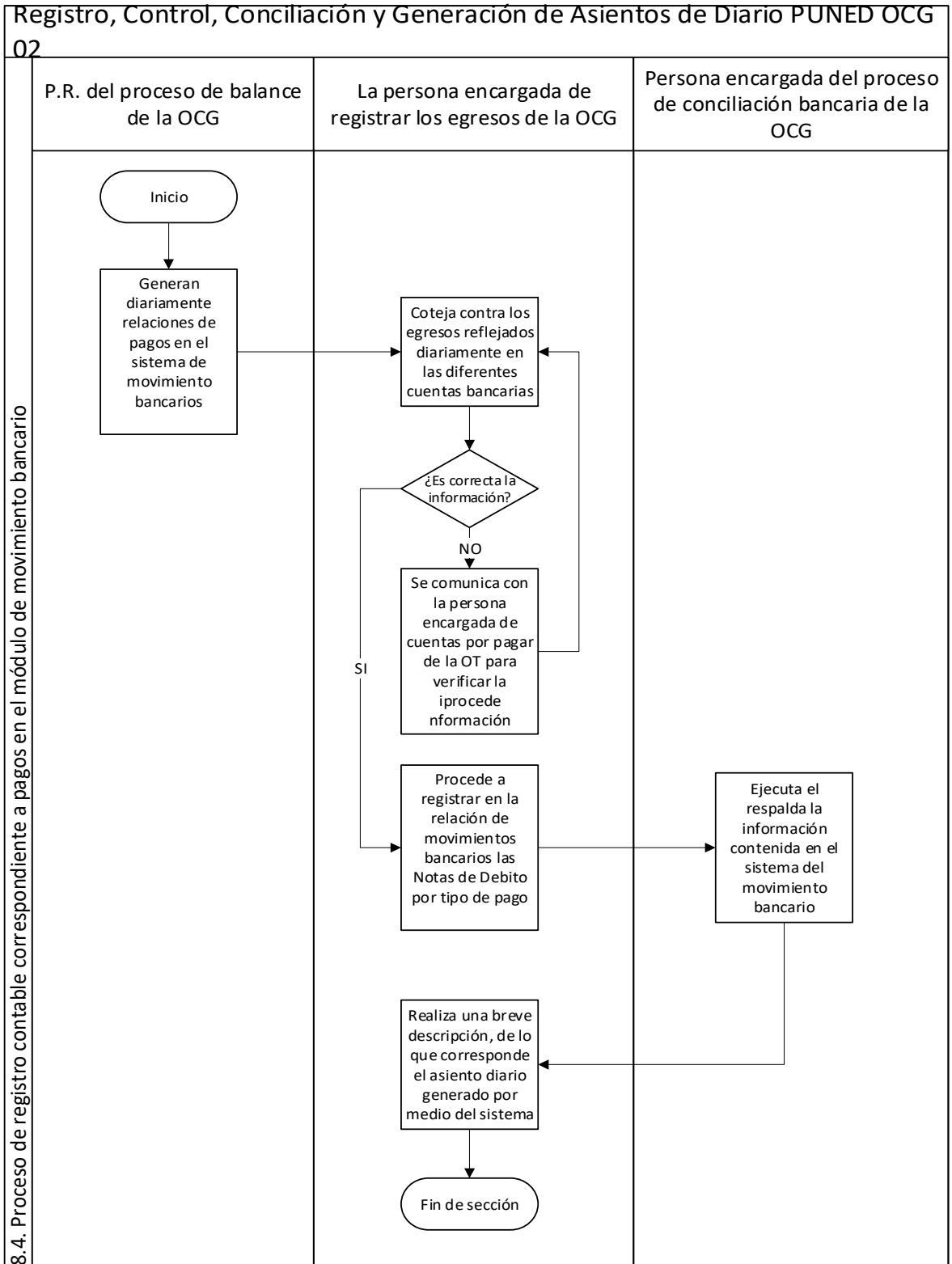
<b>Código</b>	PUNED OCG 02
<b>Dependencia</b>	Oficina de Contabilidad General
<b>Rige a partir de</b>	13 de diciembre de 2023
<b>Versión</b>	2
<b>Página</b>	16 de 25

Registro, Control, Conciliación y Generación de Asientos de Diario PUNED OCG 02





 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Venezolana de la Educación a Distancia</p>	<p>Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados Financieros</p>	<b>Código</b>	PUNED OCG 02
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Contabilidad General
		<b>Rige a partir de</b>	13 de diciembre de 2023
		<b>Versión</b>	2
		<b>Página</b>	17 de 25



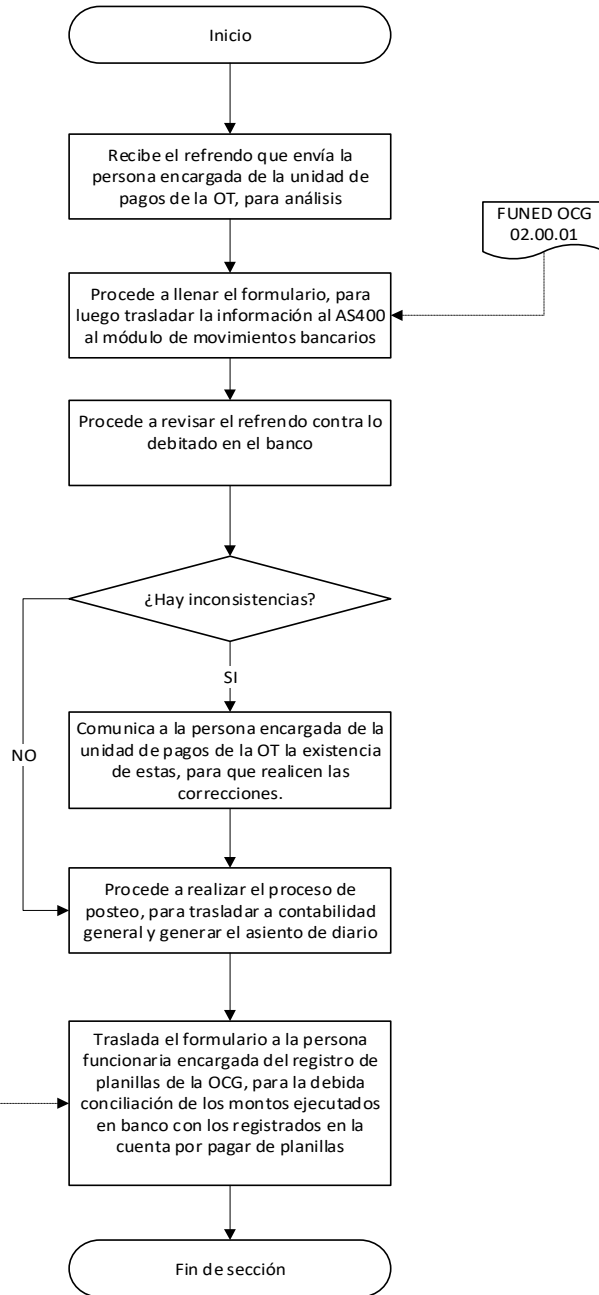


Registro, Control, Conciliación y  
Generación de los Estados  
Financieros


Código	PUNED OCG 02
Dependencia	Oficina de Contabilidad General
Rige a partir de	13 de diciembre de 2023
Versión	2
Página	18 de 25

Registro, Control, Conciliación y Generación de Asientos de Diario PUNED OCG 02

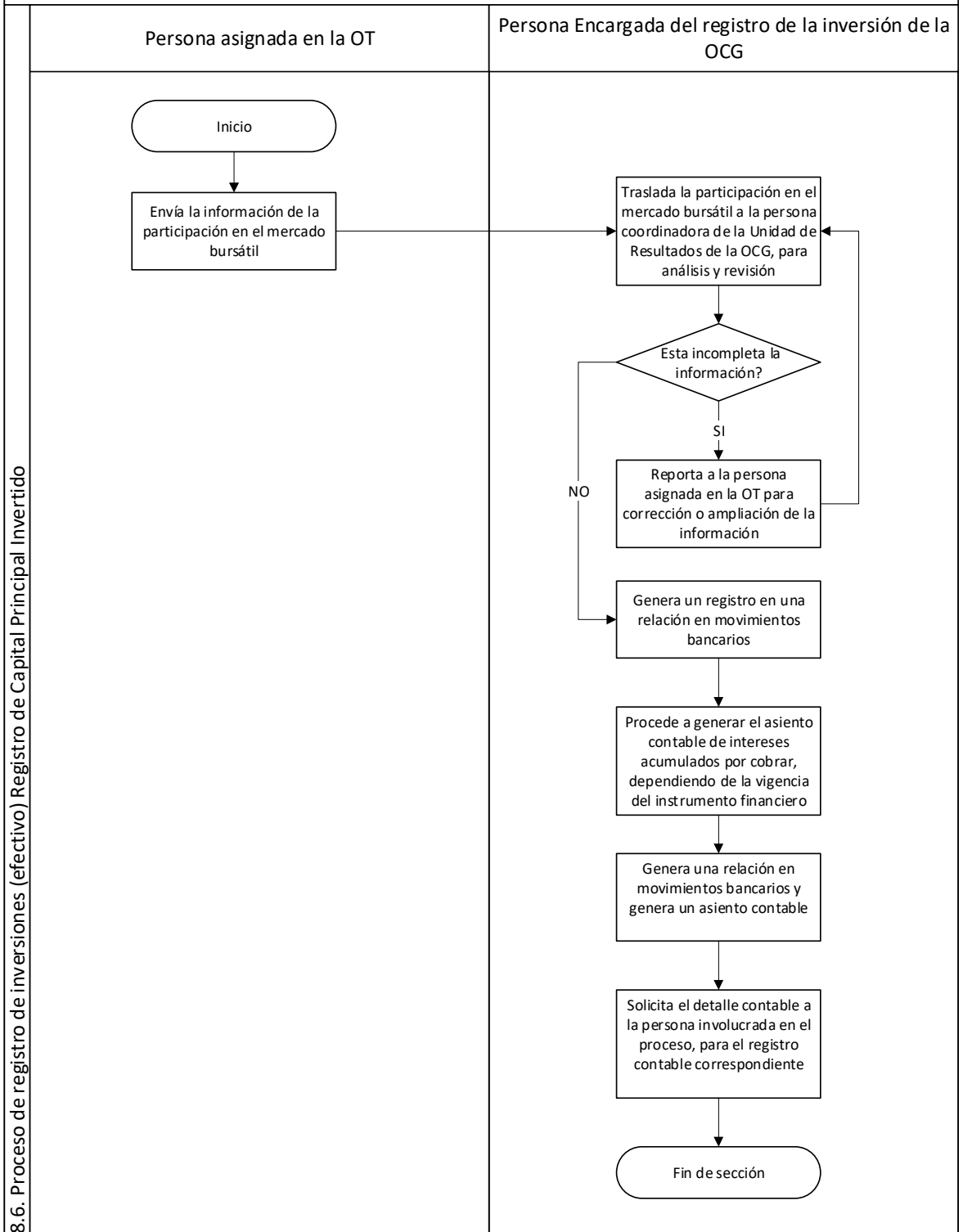
Persona encargada del proceso de pagos de salario de la OCG



8.5. Proceso de pago sin orden de emisión

 <p>UNED UNIVERSIDAD NACIONAL A DISTANCIA Institución Bolivariana de la Educación y la Cultura</p>	<p>Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados Financieros</p>	<b>Código</b>	PUNED OCG 02
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Contabilidad General
		<b>Rige a partir de</b>	13 de diciembre de 2023
		<b>Versión</b>	2
		<b>Página</b>	19 de 25

**Registro, Control, Conciliación y Generación de Asientos de Diario PUNED OCG 02**



8.6. Proceso de registro de inversiones (efectivo) Registro de Capital Principal Invertido

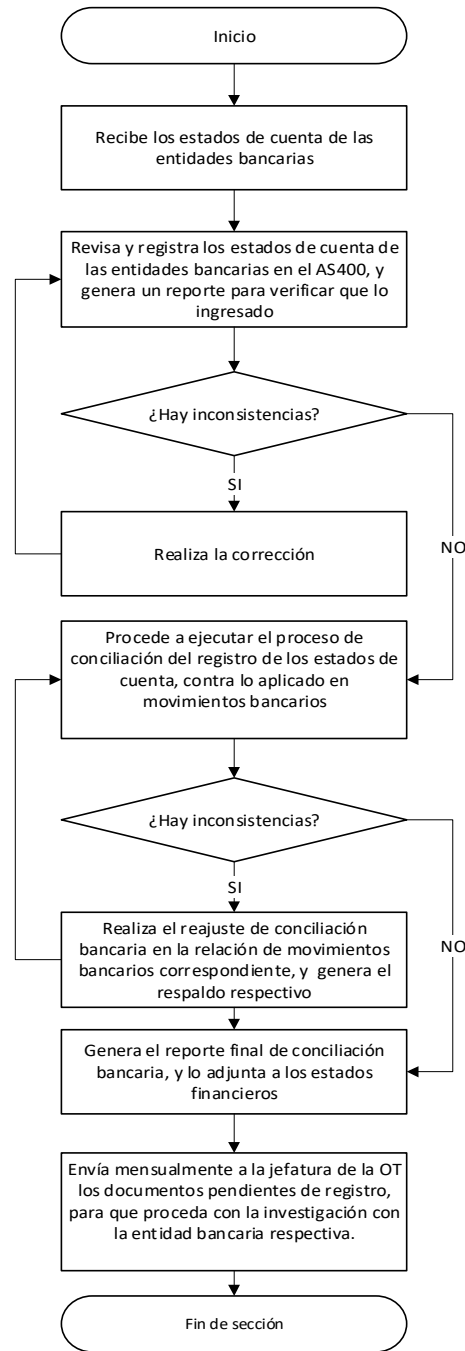


Registro, Control, Conciliación y  
Generación de los Estados  
Financieros


Código	PUNED OCG 02
Dependencia	Oficina de Contabilidad General
Rige a partir de	13 de diciembre de 2023
Versión	2
Página	20 de 25

Registro, Control, Conciliación y Generación de Asientos de Diario PUNED OCG 02

Persona encargada del proceso de conciliación bancaria de la OCG

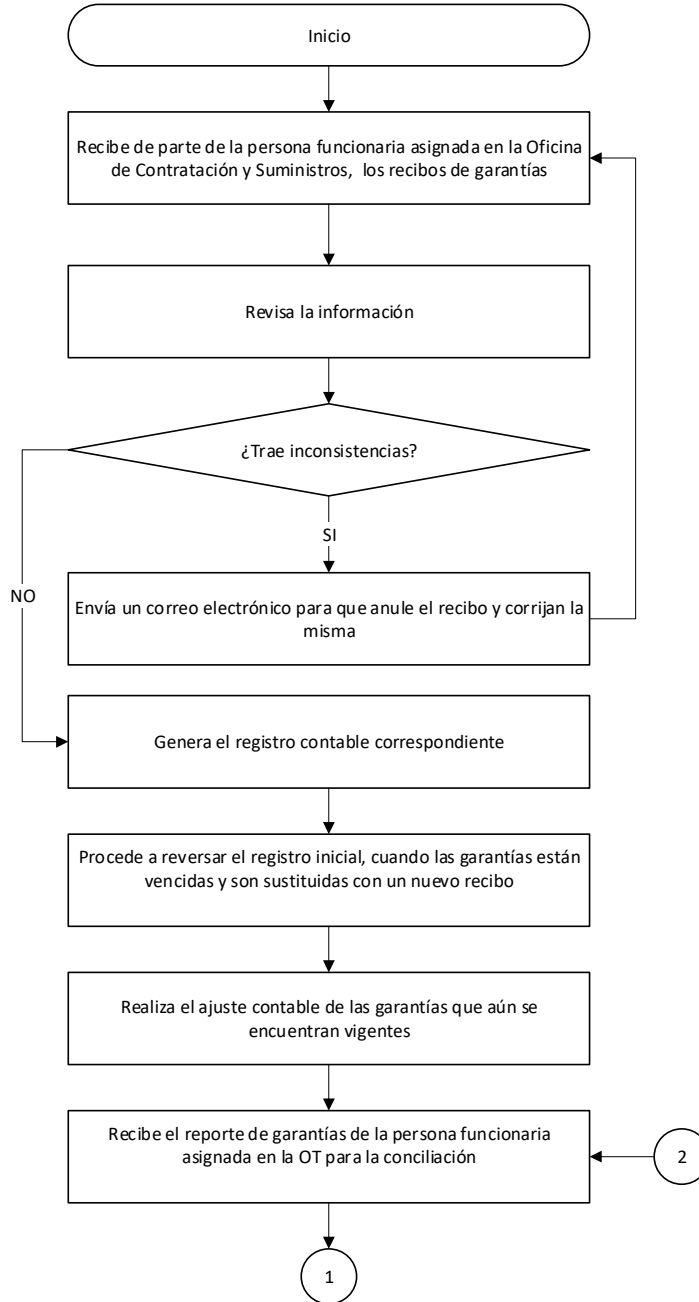


8.7. Proceso de conciliación bancaria

 <p>Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados Financieros</p>	<b>Código</b>	PUNED OCG 02
	<b>Dependencia</b>	Oficina de Contabilidad General
	<b>Rige a partir de</b>	13 de diciembre de 2023
	<b>Versión</b>	2
	<b>Página</b>	21 de 25

## Registro, Control, Conciliación y Generación de Asientos de Diario PUNED OCG 02

Persona encargada de registro de garantías de la OCG

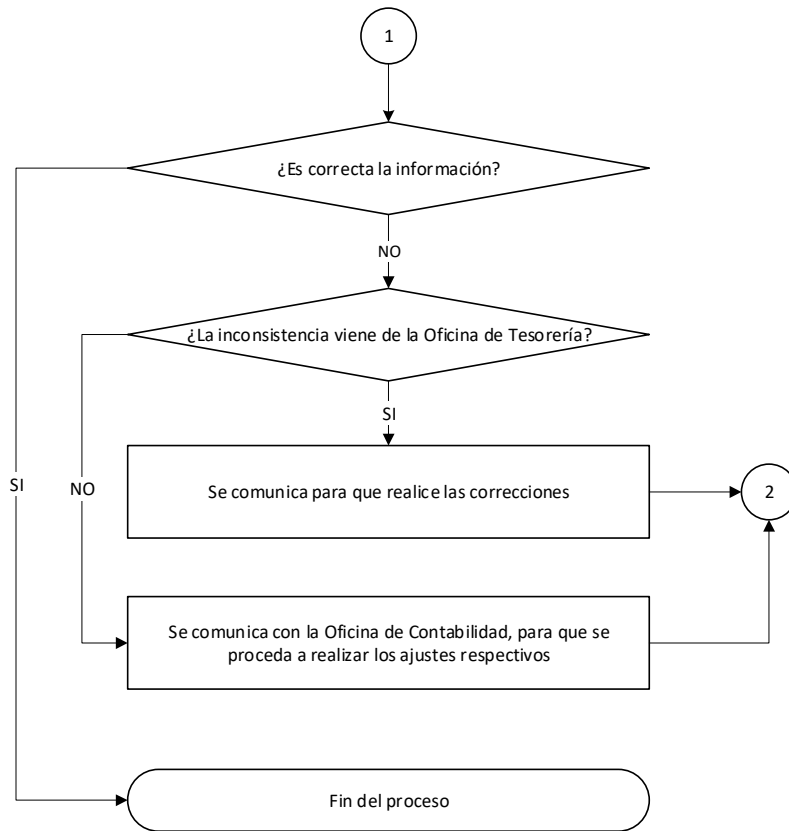


8.8. Proceso de garantías

	Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados Financieros	<b>Código</b>	PUNED OCG 02
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Contabilidad General
		<b>Rige a partir de</b>	13 de diciembre de 2023
		<b>Versión</b>	2
		<b>Página</b>	22 de 25

### Registro, Control, Conciliación y Generación de Asientos de Diario PUNED OCG 02

Persona encargada de registro de garantías de la OCG



8.8. Proceso de garantías



**UNED**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA  
Institución Ministerial de la Educación y la Cultura

Registro, Control, Conciliación y  
Generación de los Estados  
Financieros

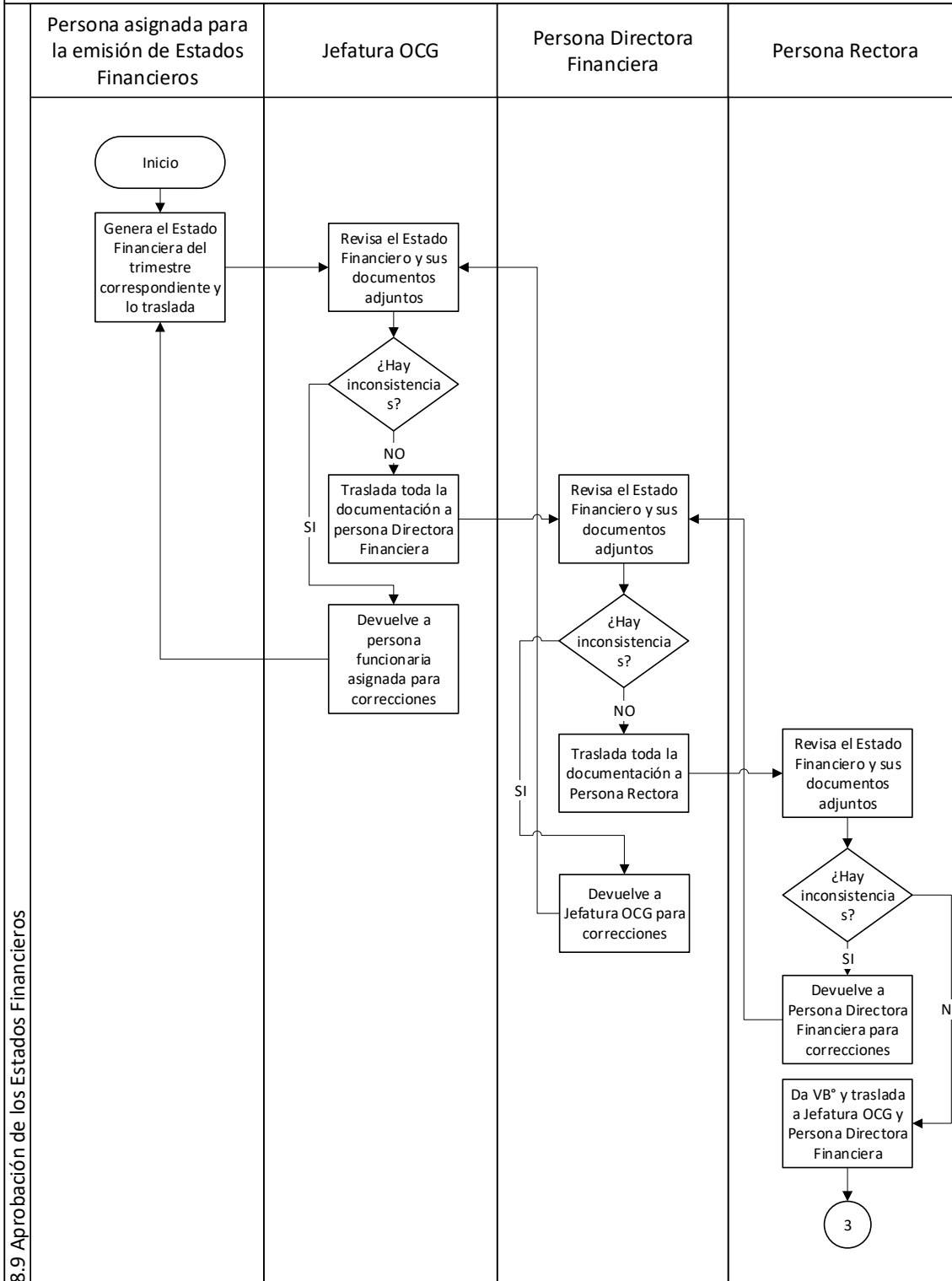
<b>Código</b>	PUNED OCG 02
<b>Dependencia</b>	Oficina de Contabilidad General
<b>Rige a partir de</b>	13 de diciembre de 2023
<b>Versión</b>	2
<b>Página</b>	23 de 25




Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados Financieros

<b>Código</b>	PUNED OCG 02
<b>Dependencia</b>	Oficina de Contabilidad General
<b>Rige a partir de</b>	13 de diciembre de 2023
<b>Versión</b>	2
<b>Página</b>	24 de 25

Registro, Control, Conciliación y Generación de Asientos de Diario PUNED OCG 02





	Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados Financieros	<b>Código</b>	PUNED OCG 02
		<b>Dependencia</b>	Oficina de Contabilidad General
		<b>Rige a partir de</b>	13 de diciembre de 2023
		<b>Versión</b>	2
		<b>Página</b>	25 de 25

### Registro, Control, Conciliación y Generación de Asientos de Diario PUNED OCG 02

