



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
"JUAN MISAEL SARACHO"  
SECRETARÍA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
"Con Ética y Responsabilidad Social"

**RESOL. ADMINISTRATIVA N° 024/2023**

Octubre 02 de 2023

**VISTOS:**

EL CIERRE DE LA GESTIÓN 2023 DE LA U.A.J.M.S.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Oficio N°153/2023 del Director del Dpto. de Finanzas, presentado a la Secretaría de Gestión Administrativa y Financiera, solicitando la respectiva aprobación mediante Resolución Administrativa, el Cronograma Institucional de Cierre Gestión 2023 y el Cronograma de trabajo para el Levantamiento de Inventarios Físicos y Valorado Gestión 2023, en cumplimiento al Art. 27, inciso e) de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, que señala el plazo de presentación de los Estados Financieros Gestión 2023 a la Contaduría General del Estado.

Que, con el fin de garantizar el normal desarrollo de las funciones administrativas, hasta el cierre de gestión, los responsables tienen que prever y planificar la ejecución de sus actividades.

**POR TANTO,**

**EL SEÑOR SECRETARIO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES,**

**RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprueba el **CRONOGRAMA INSTITUCIONAL DE CIERRE GESTIÓN 2023 y CRONOGRAMA DE TRABAJO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS FISICOS Y VALORADOS GESTION 2023**, elaborados y presentados por el Departamento de Finanzas, con las **CIRCULARES SGAF/FIN-CONT. N°03/2023 y N°04/2023**, documentos que sin ser transcritos, forman parte inseparable de la presente resolución.

**Artículo Segundo.-** Excepcionalmente a los plazos establecidos, se atenderán y/o autorizarán trámites económicos y financieros, previa valoración de los justificantes, situación que en ningún caso debe exceder los plazos dispuestos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

**REGÍSTRESE, HÁGASE CONOCER Y ARCHÍVESE**

M.Sc. Lic. Bernardo Muñoz Vargas  
STRIO. DE GESTIÓN ADM. Y FINANCIERA  
U.A.J.M.S

Adj.: Cronogramas y Circulares indicadas.

c.c.: Rector; Vicerrector, Decanos, Vicedecanos, Directores, UNADEF'S; Auditoria Interna; Arch.  
/yph.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
"JUAN MISAEL SARACHO"**

**SECRETARÍA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
DEPARTAMENTO DE FINANZAS**

**"Con Ética y Responsabilidad Social"**

**CIRCULAR SGAF/FIN-CONT. N° 03/2023**

En cumplimiento al Art. 27 inciso e) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, los Estados Financieros gestión 2023 de la UAJMS deben ser presentados a la Contaduría General del Estado hasta el 28 de febrero de la gestión siguiente 2024; para cumplir esta disposición, las operaciones y transacciones financiero/contables deben ajustarse al siguiente cronograma.

<b>D E T A L L E</b>	<b>FECHA PRESENTACIÓN EN DPTO. FINANZAS</b>
<b>CONTABILIDAD</b>	
Saldos de inventarios en detalle y actualizados	11/12/23
Detalles conciliados de Cuentas por Cobrar: Servicios Prestados	11/12/23
Detalle conciliados de Cuentas por Pagar: Servicios Básicos, Consumo de Materiales y Suministros, Contratos, Otros.	11/12/23
Informes Rendiciones de Cuenta Documentada (Fondos en Avance)	08/12/23
Informe Previsión para Indemnización	15/12/23
Cierre de caja chica	08/12/23
Inventario Físico de Activo Fijo (según cronograma)	Al 30/11/23
Actualización y Depreciación de Activos Fijos.	26/12/23
Verificación in situ de Activos Intangibles	12/12/23
<b>TESORERIA</b>	
Corte e Inventario de Valores Univ. (Formularios, timbres, facturas, recibos y otros)	18 al 22/12/23
Arqueos a unidades generadoras de recursos y otros fondos	04 al 08/12/23
Arqueo a Caja Campus Univ.	21/12/23
Arqueos a Caja Central	28/12/23
Arqueo a Caja Pagadora	29/12/23
<b>PRESUPUESTO</b>	
Última modificación para cierre de la gestión Gasto Corriente	04/12/23



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
"JUAN MISAE SARACHO"**

**SECRETARÍA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
DEPARTAMENTO DE FINANZAS**

**"Con Ética y Responsabilidad Social"**

Con la finalidad de garantizar el normal desarrollo de las funciones administrativas, hasta el cierre de gestión, se insinúa prever y planificar la ejecución de sus actividades en base a las siguientes instrucciones:

- La actualización de los inventarios (activos fijos y almacenes) deben realizarse de acuerdo a comunicado del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, será comunicado oportunamente por el Dpto. de Finanzas.
- El Dpto. de Infraestructura debe realizar las gestiones para que las empresas y supervisión de obras presenten sus planillas dentro del plazo que corresponde para ser enviadas al Dpto. de Finanzas hasta fecha 12 de diciembre 2023.
- Las certificaciones presupuestarias y de tesorería, para gasto corriente con recursos propios, serán emitidas hasta el 08 de noviembre 2023.
- Las certificaciones presupuestarias y de tesorería, para Inversión con recursos IDH u otros, serán emitidas hasta el 24 de noviembre 2023.
- Todos los trámites para la adquisición de bienes y/o servicios modalidad contratación menor serán recibidas hasta el 8 de noviembre 2023 y solicitudes de pago deben estar concluidos y presentados a Finanzas hasta el 24 de noviembre 2023 para su cancelación, excepto bienes considerados activo fijo que deben estar concluidos y presentados para su cancelación hasta el **20 de noviembre de 2023**.
- La Unidad de Contrataciones debe hacer llegar, actas y toda documentación referida a la recepción de bienes y servicios adquiridos mediante procesos de contratación hasta fecha 12 de diciembre 2023 por cuanto se debe correr con los tramites de registro, cancelación e inventariacion de todos los bienes y servicios recibidos.
- Las solicitudes de desembolso de fondos con recursos del IDH-ESTUDIANTIL serán recibidas hasta fecha 06 de noviembre y su correspondiente descargo debe ser presentado hasta fecha 30 de noviembre 2023.
- Las solicitudes de fondos en Avance con gasto corriente e IDH, serán recibidas hasta fecha 01 de noviembre 2023 fecha límite de desembolso.
- Las Unadefs de las provincias deberán hacer llegar el movimiento de sus cuentas bancarias correspondiente al mes de diciembre, hasta fecha 05 de enero 2024 indefectiblemente, para su inclusión en los Estados Financieros.
- Los responsables de almacenes deberán presentar hasta el 11 de diciembre 2023 sus informes de los cinco últimos movimientos de entradas y salidas con sus respaldos correspondientes del sistema **marquiri**, de igual manera considerar el cronograma de trabajo para el levantamiento de inventarios físicos y valorados, adjunto a la presente circular.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
"JUAN MISAEL SARACHO"

SECRETARÍA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
DEPARTAMENTO DE FINANZAS

"Con Ética y Responsabilidad Social"

- El Dpto de RRHH deberá presentar planillas de sueldos y salarios y servicio de Te, correspondiente a:  
Mes de noviembre en fecha 17 de noviembre 2023  
Adicionales hasta noviembre en fecha 22 de noviembre 2023  
Aguinaldo gestión 2023 en fecha 6 de diciembre 2023 digital  
Aguinaldo gestión 2023 en fecha 7 de diciembre 2023 impreso  
Mes de diciembre en fecha 13 de diciembre 2023  
Planillas adicionales y otras en fecha 15 de diciembre 2023
- La información solicitada, los justificantes y la correspondencia, deben consignar fecha de cierre al 31 de diciembre de 2023, impresa en doble ejemplar con las debidas firmas, en papel bond tamaño carta.
- Todas aquellas obligaciones contraídas en la gestión 2023 y **No informadas**, en el plazo establecido, no serán registradas ni incluidas en los Estados Financieros.
- De acuerdo a disposiciones en vigencia todo gasto no reportado en la gestión que corresponde, genera responsabilidad por incumplimiento a deberes formales del servidor público, esta inobservancia serán reportada a las autoridades superiores.
- Consultas pueden dirigirse a los Jefes de División del Dpto. de Finanzas, de acuerdo al área que corresponda.
- Deberán verificar diariamente el portal del departamento de Finanzas implementado en la dirección web <http://www.uajms.edu.bo/finanzas> Referido a circulares, instructivos y otros documentos.

Tarija, 2 octubre de 2023

Lic. Alby Baldiviezo M.  
JEFE DIV. CONTABILIDAD

MSc. Lic. Rolando Balcazar  
JEFE DIV. PRESUPUESTO

Lic. Roman Quispe J.  
JEFE DIV. TESORERÍA

MSc. Lic. Jhonny Nava Oros  
DIRECTOR DPTO. FINANZAS