Inicio

UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA

CATÁLOGO DE SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

No.	Apartado	Descripción	Contacto	Puesto	Horario de atención Lunes a Jueves	Viernes	Oficina	Ext.	e-mail
1	El departamento de Contabilidad se encarga de velar por el cumplimiento de politicas, normas, sistemas y procedimientos, necesarios para garantizar la exactitud y seguridad, en la captacion y registro de las operaciones financieras, y de consecucion de metas de la entidad, a efecto de suministrar informacion que coadyuve la toma de decisiones, a promover la eficiencia y eficacia del control de gestion, a la evaluacion de las actividades y facilite la fiscalizacion de las operaciones, vigilando la debida observancia de las leyes, normas y reglamentos aplicables.	CONCILIACIONES BANCARIAS	CARLOS ANTONIO LEMUS	ENCARGADO DE CONCILIACIONES BANCARIAS	7:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	7:00 a 13:00 y 14:00 a 16:00	B-220	589	clemus@uvg.edu.gt
2		Solicitud registro intereses bancarios a Tesorería							
3		Impresión y generación Archivo en Excel de Estados de Cuenta de las cuentas Monetarias de UVG y FUVG, para elaboración de conciliaciones bancarias							
4		Impresión reportes El Chaquera emitidos del sistema GP							
5		Elaboración Conciliaciones Bancarias							
6		Envío vía correo electrónico (conciliaciones bancarias a Administradores de Cuentas monetarias)							
7		Elaboración de preconciliaciones (quincenales), para solicitar registro de movimientos bancarios en tránsito (notas debito, notas credito)							
8		Preparar archivo electrónico de solicitudes de Intereses							
9		Revaluación por Diferencial Cambiario de las Cuentas Bancarias en Dólares UVG, PEROGIL, FUNDACIÓN							
10		Elaboración de preconciliaciones (quincenales), para solicitar registro de movimientos bancarios en tránsito (notas debito, notas credito)							
11		INFORMES FINANCIEROS PROYECTO CDC	CLAUDIA LETICIA PEREZ MATIAS	CONTADORA PROYECTOS	7:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	7:00 a 13:00 y 14:00 a 16:00	B-220	589	cperez@uvg.edu.gt
12		Reportes Financiero Proyecto CDC y R-CDAD							
13		Integración contable Proyecto CDC y R-Cedaj							
14		Elaboración Ajustes y/o reclasificaciones proyectos							
15		Registro provisiones Aguinaldo, bono 14, y en Proyecto Administración							
16		Elaboración de Informes financieros Proyectos							
17		Contabilización liquidación de Anticipos de Departamentos Sedes y Proyectos							
18		CONTADOR MODULO INVENTARIOS, CONTADOR FUVG	ALFREDO IVAN ESCOBAR OCHOA	ENCARGADO DE IMPUESTOS, INVENTARIOS	7:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	7:00 a 13:00 y 14:00 a 16:00	B-220	589	aescobar@uvg.edu.gt
19		Elaboración de reportes de IDP para pago de retenciones mensuales GT							
20		Elaboración de reporte trimestral de Constancias de exención IVA para presentación a SAT							
21		Elaboración planilla de Bilpendiks, para trasladar a doña Leona de Tuf, Hermelinda Morales y Edin Figueroa							
22		Presentación declaración mensual IDP							
23		Presentación Trimestral exenciones IVA							
24		Registro contable seguro medico sede Campus Sur y Altiplano							
25		Elaboración Estados Financieros e integraciones mensuales Fundación de la Universidad del Valle de Guatemala							
26		INTEGRACIONES, FONDOS Y ACTIVOS FIJOS	INGRID MARGOTH GARCIA	ENCARGADO INTEGRACIONES, FONDOS Y ACTIVOS FIJOS	7:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	7:00 a 13:00 y 14:00 a 16:00	B-220	589	ingarcia@uvg.edu.gt
27		Cuadre de Portafolio de Inversiones Vs. Cuentas contables							
28		Elaboración de Integraciones contables (Cuentas de Resultados y Balance)							
29		Revisar cuentas contables de Balance Analítico: conceptos y saldos							
30		Cuadre depreciación activos fijos							
31		INFORMES, ESTADOS FINANCIEROS	KARIN XIOMARA FIGUEROA DE LA CRUZ	INFORMES FINANCIEROS PROYECTOS, CAD	7:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	7:00 a 13:00 y 14:00 a 16:00	B-220	589	kxfiguerao@uvg.edu.gt
32		Revisión tildes y contabilización en el módulo							
33		Reporte diario tildes pendientes							
34		Revisión y cuadre reporte donante							
35		Elaboración Estados Financieros CAD en sistema GP							
36		Cuadre de cuentas Educación, Continuo con Vicerrectoría Cuentas por Cobrar							
37		Cuadre reporte trimestral ASIA							
38		Elaboración de Informes de la Sede CAD, para Vicerrectoría Administrativa y Gerencia Financiera							
39		Elaboración de Estados financieros sede Petapa							
40		CUADRE, ELABORACION AJUSTES	TERESA DE JESUS AGUILAR GARCIA	CONTADORA MODULO CUENTAS POR PAGAR	7:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	7:00 a 13:00 y 14:00 a 16:00	B-220	589	taguilar@uvg.edu.gt
41		Cuadre cartera Cuentas por Pagar							
42		Elaboración de ajuste contables de todas las sedes							
43		Revisión y contabilización de tildes de todas las sedes							
44		Revisión y elaboración de integraciones de cartera							
45		Recepción, revisión y contabilización de liquidaciones de todas las sedes							
46		Certificación de documentos a solicitud de usuarios de UVG (viáticos, proyectos, nombres, etc)							
47		Solicitud al cuadre, ajuste, contabilización y/o contabilidad							
48		INFORMES FINANCIEROS, SUELDOS COMPARTIDOS Y SEGURO MEDICO	NORA MARIELA GALVEZ NEGRO	ASISTENTE CONTABLE	7:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	7:00 a 13:00 y 14:00 a 16:00	B-220	589	ngalvez@uvg.edu.gt
49		Informes Financieros para Vicerrectoría Administrativa							
50		Elaboración de nóminas sueldos compartidos, para trasladar a Cuentas por Cobrar UVG y Contabilidad CAD							
		Entrega reportes financieros							
		Elaboración de Estados Financieros UVG y Sedes							
		Consultas varias (Afiliación, Transferencia, Presupuestos, Cargos, etc)							
51		Preparación de información Financiera en Dólares (USD) para entrega a entidades en EEUU (Ashe / Financial Resources Distribution)							
53		Registro contable seguro medico, posterior a recibir el cálculo de Recursos Humanos Campus Central							
54		Elaboración de reportes a solicitud de Gerencia Financiera							
55		Elaboración de estados financieros según IASB 117							
56		CUADRE MODULOS Y AJUSTES CONTABLES	SANDRA PATRICIA GIL	CONTADOR MODULO CUENTAS POR COBRAR	7:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	7:00 a 13:00 y 14:00 a 16:00	B-220	589	sgil@uvg.edu.gt
57		Cuadre carteras Cuentas por Cobrar							
58		Elaboración informes Proyectos e integraciones de fondos para Sedes Altiplano y Petapa							
59		Elaboración y revisión de integraciones de cuentas por cobrar							
60		Contabilización interfase DFC, GP registros académicos							
61		Elaboración de ajustes y reclasificaciones contables de todas las sedes							
62		Revisión y contabilización de liquidaciones de todas las sedes							
63		Revisión y contabilización de tildes de todas las sedes							
64		Cierre periódico sub AA y ajustes años anteriores							
65		COORDINACION DEPARTAMENTO	VIRGINIA CASTELLANOS NUTRA	CONTADORA GENERAL	7:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	7:00 a 13:00 y 14:00 a 16:00	B-220	588	vcastellanos@uvg.edu.gt
66		Pago de impuestos en Banrural							
67		Firma de reportes financieros mensuales/trimestrales proyectos							
68		Revisión y entrega requisitos cierre e informe de control interno Auditoría Externa PWC							
69		Apoyo a los jefes de procesos y SEDES en la aplicación de políticas, procedimientos y uso del sistema informático de apoyo financiero							
		Atención a requerimientos de Auditoría Interna y Externa							
71		Verificación y firma validaciones Estados Financieros mensuales							
		Revisiones contables de modulos para revision operaciones							
		Corrección de cuentas contables para IC Chaquera							
		Revisión y aprobación de ajustes contables recurrente de acuerdo a formulario de solicitud de ajustes							
		Firma certificación documentos (facturas, formularios liquidación) de proyectos varios							
		Atención a personal en general en consultas de uso de cuentas procedimientos contables y confirmación de depositos y notas de debito							
		Actualización RTU ante SAT (Representante Legal y Contador)							
		Preparación de información financiera para entidades Bancarias (Fiscalizaciones Bancarias)							
		LIQUIDACION ANTICIPOS, PRECONCILIACIONES BANCARIAS, INFORMES PROYECTOS	DELIBERTH FUENTES	AUXILIAR PROYECTOS Y LIQUIDACION ANTICIPOS	7:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	7:00 a 13:00 y 14:00 a 16:00	B-220	589	dfuentes@uvg.edu.gt
		Recepción de documentación relacionada con Proyecto UVG-USAID/PIPE							
		Integraciones Contables							
		Elaboración de informes financieros mensuales							
		Revisión y aplicación de liquidaciones de anticipos							
		Contabilización de tildes							
		Resguardo de documentación y archivo diario							
		Preparación de requerimientos de auditoría externa anual							
		Registro y contabilización de ajustes y reclasificaciones							
		Mensualmente elaborar e integrar cuentas por cobrar y por pagar a UVG, conciliar contra información de Dirección Administrativa de Proyectos							