UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GESTIÓN GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**	Código: F-1-C-0-44
		Versión: 03 / 29.01.2016
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	División: SGC
	CRONOGRAMA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA EL CIERRE MENSUAL - EJERCICIO ECONÓMICO 2016	Página: 1 de 3

N°	DOCUMENTO	OFICINA / UG DE ORIGEN	ENTREGA A:	DÍA HÁBIL DE ENTREGA	PERIÓDOS Y FECHAS DE ENTREGA										
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov
2	**RECURSOS HUMANOS**														
2.1	**Planillas**														
2.1.1	Recepción de solicitudes de remuneraciones adicionales (Unidades de Gestión y Proyectos)	Unidad de Gestión / Investigadores	DGA	Hasta	--	12	10	12	12	10	05	12	12	12	11
2.1.2	Solicitudes de sobretiempo y horas extras por compensación económica.	Unidad de Gestión / Investigadores	DGA	Hasta	--	17	17	18	18	17	08	18	16	18	18
2.3	**Vacaciones**														
2.3.1	Comunicaciones de cambio de fechas en la programación de vacaciones (para el mes siguiente)	Unidad de Gestión / Investigadores	Div. RR.HH.	--	30 dias antes de la fecha programada. Ver Directiva sobre Procedimientos del Descanso Vacacional										
2.3.2	Recepción de Rol de Vacaciones **2016-2017**	Unidad de Gestión / Investigadores	Div. RR.HH.	Hasta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18-nov
2.3.3	Registro de asistencias, comisión de servicio administrativos y docentes	Unidad de Gestión / Investigadores	Div. RR.HH.	Hasta	--	18	17	18	18	17	18	18	19	18	18
2.3.4	Recepcion de Registro Digital de Asistencia	Sede Lince y Loayza	Div. RR.HH.	Hasta	--	18	17	18	18	17	18	18	19	18	18
2.4	**Contratos - Docentes y No Docentes**														
2.4.1	Recepción de solicitudes de Contratos Nuevos y Renovaciones (Con fecha de inicio 1 del mes siguiente)	Unidad de Gestión / Investigadores	DGA	Hasta	--	15-ene	11-feb	11-mar	11-abr	11-may	10-jun	11-jul	11-ago	12-sep	11-oct
2.4.2	Recepción de solicitudes de Contratos Nuevos y Renovaciones (Con fecha de inicio 16 del mes en curso)	Unidad de Gestión / Investigadores	DGA	Hasta	--	29-ene	29-feb	30-mar	28-abr	30-may	28-jun	21-jul	29-ago	28-sep	29-oct
2.5	**Modalidad Formativa**														
2.5.1	Recepción de Solicitudes de Convenios de Practica (Con fecha de inicio 1 del mes siguiente)	Unidad de Gestión / Investigadores	DGA	Hasta	--	15-ene	11-feb	11-mar	11-abr	11-may	10-jun	11-jul	11-ago	12-sep	11-oct
2.5.2	Recepción de Solicitudes de Convenios de Practica (Con fecha de inicio 16 del mes en curso)	Unidad de Gestión / Investigadores	DGA	Hasta	--	29-ene	29-feb	30-mar	28-abr	30-may	28-jun	21-jul	29-ago	28-sep	29-oct
2.5.3	Registro de asistencias, justificación faltas, comisión de servicio	Unidad de Gestión / Investigadores	Div. RR.HH.	Hasta	--	22	21	21	20	21	18	22	21	21	21
2.5.4	Recepción de solicitudes de pago de Subvención Adicional	Unidad de Gestión / Investigadores	DGA	Hasta	--	12	10	12	12	10	05	12	12	12	11
2.6	**Talento Humano**														
2.6.1	Requerimiento de personal con fecha de inicio 1° mes siguiente	Unidad de Gestión / Investigadores	DGA	--	15 dias antes a la fecha de ingreso										
2.6.2	Requerimiento de personal con fecha de inicio 16° mes siguiente	Unidad de Gestión / Investigadores	DGA	--	15 dias antes a la fecha de ingreso										
2.7	**INTERMEDIACIÓN LABORAL (ADECCO-TAWA)**														

UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GESTIÓN GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**	Código: F-1-C-0-44 Versión: 03 / 29.01.2016
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	División: SGC
	CRONOGRAMA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA EL CIERRE MENSUAL - EJERCICIO ECONÓMICO 2016	Página: 1 de 3

N°	DOCUMENTO	OFICINA / UG DE ORIGEN	ENTREGA A:	DÍA HÁBIL DE ENTREGA	PERIÓDOS Y FECHAS DE ENTREGA										
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov
2.7.1	Recepción de solicitudes con fecha de inicio 1° y 16° del mes siguiente. (Adecco y Tawa)	Unidad de Gestión / Investigadores	DGA	--	16 dias antes a la fecha de ingreso										
2.7.2	Recepción de solicitudes de pagos extras, remuneración adicional. (Adecco)	Unidad de Gestión / Investigadores	DGA	Hasta	--	18	18	18	18	18	18	19	18	18	19
2.7.3	Recepción de solicitudes de pagos extras, remuneración adicional. (Tawa)	Unidad de Gestión / Investigadores	DGA	Hasta	--	18	18	18	18	18	18	19	18	18	19
2.7.4	Requerimiento de personal con fecha 1 y 15 del mes siguiente (Adecco y Tawa)	Unidad de Gestión / Investigadores	DGA	---	16 dias antes a la fecha de ingreso										
2.7.5	Registro de Asistencias, comisión de servicio. (Adecco y Tawa)	Unidad de Gestión / Investigadores	Div. RR.HH.	Hasta	--	18	18	18	18	18	18	19	18	18	19
3	**TESORERIA**														
3.1	Recepción de solicitudes de emisión de pensiones	Unidad de Gestión	DGA	Último	--	29	31	29	31	30	22	31	30	31	30
3.2	Recepción de solicitudes de emisión de facturas	Unidad de Gestión	DGA	Último	--	29	31	29	31	30	22	31	30	31	30
4	**LOGÍSTICA**														
4.1	Facturas de proveedores con orden de compra/servicio adjunta, guía de remisión y/o acta de conformidad	Proveedores	Div. Logística	Hasta	--	25	29	27	27	27	20	26	28	27	28
4.2	Factura por servicios del exterior con orden de compra adjunta	Unidad de Gestión	Div. Logística	Hasta	--	24	28	26	26	24	19	25	27	26	25
6	**CONTABILIDAD**														
6.1	**Puntos de emisión - facturación**														
6.1.1	**Facturación y registro de ventas**														
6.1.1.1	SUA Nefrología, Control de Calidad	Informe último N° comprobante girado del mes	Div. Contabilidad	1er útil del mes siguiente	01-feb	02-mar	01-abr	02-may	01-jun	01-jul	01-ago	01-sep	03-oct	02-nov	01-dic
6.1.1.2	Congreso y eventos especiales		Div. Contabilidad	1er útil del mes siguiente	01-feb	02-mar	01-abr	02-may	01-jun	01-jul	01-ago	01-sep	03-oct	02-nov	01-dic
6.1.1.3	Laboratorio Docente y Biblioteca Loayza		Div. Contabilidad	1er útil del mes siguiente	01-feb	02-mar	01-abr	02-may	01-jun	01-jul	01-ago	01-sep	03-oct	02-nov	01-dic
6.1.1.4	Casa Honorio Delgado, Sede Salaverry (Estomatologia)		Div. Contabilidad	1er útil del mes siguiente	01-feb	02-mar	01-abr	02-may	01-jun	01-jul	01-ago	01-sep	03-oct	02-nov	01-dic
6.1.1.5	Ciclo formativo pre-universitario		Div. Contabilidad	1er útil del mes siguiente	01-feb	02-mar	01-abr	02-may	01-jun	01-jul	01-ago	01-sep	03-oct	02-nov	01-dic
6.1.1.6	Centro Editorial		Div. Contabilidad	1er útil del mes siguiente	01-feb	02-mar	01-abr	02-may	01-jun	01-jul	01-ago	01-sep	03-oct	02-nov	01-dic
6.1.1.7	Cobranzas La Molina		Div. Contabilidad	1er útil del mes siguiente	01-feb	02-mar	01-abr	02-may	01-jun	01-jul	01-ago	01-sep	03-oct	02-nov	01-dic
6.1.1.8	Clínica Veterinaria, Biblioteca Campus Central, Servicios Universitario de Apoyo		Div. Contabilidad	1er útil del mes siguiente	01-feb	02-mar	01-abr	02-may	01-jun	01-jul	01-ago	01-sep	03-oct	02-nov	01-dic
6.1.1.9	Registro de ventas de tesorería		Div. Contabilidad	1er útil del mes siguiente	01-feb	02-mar	01-abr	02-may	01-jun	01-jul	01-ago	01-sep	03-oct	02-nov	01-dic
6.2	**Clinica Dental**														

UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GESTIÓN GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**	Código: F-1-C-0-44
		Versión: 03 / 29.01.2016
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	División: SGC
	CRONOGRAMA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA EL CIERRE MENSUAL - EJERCICIO ECONÓMICO 2016	Página: 1 de 3

N°	DOCUMENTO	OFICINA / UG DE ORIGEN	ENTREGA A:	DÍA HÁBIL DE ENTREGA	PERIÓDOS Y FECHAS DE ENTREGA										
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov
6.2.1	Registro de ventas de Clínica Dental	Informe último N° comprobante girado del mes	Div. Contabilidad	1er útil del mes siguiente	01-feb	02-mar	01-abr	02-may	01-jun	01-jul	01-ago	01-sep	03-oct	02-nov	01-dic
6.2.2	Registro de Retenciones 6%	Verificado - Clinic. Dental	Div. Contabilidad	2do día del mes siguiente	02-feb	02-mar	04-abr	03-may	02-jun	04-jul	02-ago	02-sep	04-oct	02-nov	02-dic
6.3	**Contabilidad Central**														
6.3.6	Informe movimiento con Clínica Médica, Bioincuba, Agencia Operadora, Fundación Cayetano (conciliación)	Contabilidad afiliadas	Div. Contabilidad	7to día del mes siguiente	09-feb	09-mar	11-abr	10-may	09-jun	11-jul	09-ago	09-sep	11-oct	09-nov	09-dic
7	**DGA / OFICINA DE PROYECTOS**														
7.1	Recepción de solicitudes de servicios por honorarios profesiones (Nuevos y renovación)	Unidad de Gestión	DGA	15 días antes	15 días antes de iniciar el servicio										
	Recepción de solicitudes de servicios por honorarios profesiones (Nuevos y renovación)	Investigadores	Ofic. Proyectos	15 días antes	15 días antes de iniciar el servicio										
7.2	Recibos de honorarios con la orden de compra y acta de conformidad adjunta	Unidad de Gestión	Div. Logística	Hasta	--	19	22	21	23	22	21	23	22	21	22
7.4	Recibos de honorarios con la orden de compra y acta de conformidad adjunta	Investigadores	Ofic. Proyectos	Hasta	--	24	28	26	26	27	22	26	27	26	25
7.5	Solicitud de fondos a rendir	Unidad de Gestión / Investigadores	DGA	Hasta	--	26	29	29	27	28	22	26	27	27	28
7.6	Liquidación total de fondos a rendir y devolución del saldo	Unidad de Gestión / Investigadores	DGA	Último	--	25	29	27	27	28	21	29	28	27	28
7.7	Liquidación total de caja chica y devolución del saldo	Unidad de Gestión	DGA	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
7.8	Reembolso de caja chica	Unidad de Gestión	DGA	Último	--	25	29	27	27	28	21	29	28	27	28