

N°	DOCUMENTO	OFICINA / UG DE ORIGEN	ENTREGA A:	DÍA HÁBIL DE ENTREGA	PERÍODOS Y FECHAS DE ENTREGA											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	
DIRECCION ADMINISTRATIVA DE PERSONAL																
2	RECURSOS HUMANOS															
2.1	Planillas				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	
2.1.1	Recepción de solicitudes de remuneraciones adicionales (Unidades de Gestión y Proyectos)	Unidad Presupuestal / Proyecto de Investigación	DGA	Hasta	----	----	16	17	15	16	10	17	15	16	16	
2.1.2	Proceso Pre-Planilla - Envío a Proyectos y Administradores	Dirección Administrativa de Personal	Unidad Presupuestal / Proyecto de Investigación	---	----	19	20	20	20	19	14	20	21	20	20	
2.1.4	Reporte de pago SCTR	Dirección Administrativa de Personal	JLT	Último	----	28	31	30	29	30	27	31	30	30	30	
2.1.5	Entrega de Boletas de Remuneraciones (online)	Dirección Administrativa de Personal	Unidad Presupuestal / Proyecto de Investigación	Hasta	----	04-mar	03-abr	04-may	03-jun	02-jul	04-ago	02-sep	02-oct	03-nov	02-dic	
2.2	Liquidación de Beneficios Sociales				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	
2.2.2	Informe de inclusiones EPS	Dirección Administrativa de Personal	JLT	Último	----	28	31	30	29	30	27	31	30	30	30	
2.3	Vacaciones				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	
2.3.1	Comunicaciones de cambio de fechas en la programación de vacaciones (para el mes siguiente)	Unidad Presupuestal / Proyecto de Investigación	Dirección Administrativa de Personal	--	30 días antes de fecha programada. Ver Directiva sobre procedimientos del Descanso Vacaciones											
2.3.2	Recepción de Rol de Vacaciones	Unidad Presupuestal / Proyecto de Investigación	Dirección Administrativa de Personal	Hasta	--	--	--	--	--	--	--	--	--	01-Oct	--	
2.3.3	Registro de asistencias, comisión de servicio administrativos y docentes	Unidad Presupuestal / Proyecto de Investigación	Dirección Administrativa de Personal	Hasta	--	----	18	20	18	18	15	18	18	19	18	
2.3.4	Recepcion de Registro Digital de Asistencia	Unidad Presupuestal / Proyecto de Investigación	Dirección Administrativa de Personal	Hasta	--	----	15	17	17	19	12	16	18	18	15	
2.4	Convenio de Práctica				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	
2.4.1	Recepción de Solicitudes de Convenios de Práctica (Con fecha de inicio 1 del mes siguiente)	Unidad Presupuestal / Proyecto de Investigación	Recepción DGA / Dirección Administrativa Personal - DAP	Hasta	-----	----	13	14	13	15	10	14	15	15	16	
2.4.2	Recepción de Solicitudes de Convenios de Práctica (Con fecha de inicio 16 del mes en curso)	Unidad Presupuestal / Proyecto de Investigación	Recepción DGA / Dirección Administrativa Personal - DAP	Hasta	----	28	30	29	28	26	14	28	28	30	27	
2.4.3	Registro de asistencias, justificación faltas, comisión de servicio	Unidad Presupuestal / Proyecto de Investigación	Dirección Administrativa de Personal	Hasta	-----	-----	16	17	15	16	10	17	15	16	16	
2.4.4	Recepción de solicitudes de pago de Subvención Adicional	Unidad Presupuestal / Proyecto de Investigación	Recepción DGA / Dirección Administrativa Personal - DAP	Hasta	-----	-----	16	17	15	16	10	17	15	16	16	
2.5	Contratos - Docentes y No Docentes				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	
2.5.1	Recepción de solicitudes de Contratos Nuevos y Renovaciones (con fecha de inicio 1 del mes siguiente).	Unidad Presupuestal / Proyecto de Investigación	Recepción DGA / Dirección Administrativa Personal - DAP	Hasta	-----	-----	13	14	13	15	10	14	15	15	16	
2.5.2	Recepción de solicitudes de Contratos Nuevos y Renovaciones (con fecha de inicio 16 del mes siguiente).	Unidad Presupuestal / Proyecto de Investigación	Recepción DGA / Dirección Administrativa Personal - DAP	Hasta	-----	28	30	29	28	26	14	28	28	30	27	
2.5.3	Firma de contratos (Renovaciones y Nuevos)	Personal Administrativo	Dirección Administrativa de Personal	--	Desde 2 días hábiles antes del inicio de contrato											

N°	DOCUMENTO	OFICINA / UG DE ORIGEN	ENTREGA A:	DÍA HÁBIL DE ENTREGA	PERÍODOS Y FECHAS DE ENTREGA											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	
2.6	Talento Humano				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	
2.6.1	Requerimiento de personal con fecha de inicio 1° mes siguiente	Unidad Presupuestal / Proyecto de Investigación	Dirección Administrativa de Personal	--	25 días antes a la fecha de ingreso											
2.6.2	Requerimiento de personal con fecha de inicio 16° mes siguiente	Unidad Presupuestal / Proyecto de Investigación	Dirección Administrativa de Personal	--	25 días antes a la fecha de ingreso											
2.7	INTERMEDIACIÓN LABORAL (ADECCO-TAWA)				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	
2.7.1	Recepción de solicitudes de Contratos Nuevos y Renovaciones (con fecha de inicio 1 del mes siguiente).	Unidad Presupuestal / Proyecto de Investigación	Recepción DGA / Dirección Administrativa Personal - DAP	-	15 días antes a la fecha de ingreso											
2.7.2	Recepción de solicitudes de Contratos Nuevos y Renovaciones (con fecha de inicio 16 del mes siguiente).	Unidad Presupuestal / Proyecto de Investigación	Recepción DGA / Dirección Administrativa Personal - DAP	-	15 días antes a la fecha de ingreso											
2.7.3	Registro de Asistencia, compensaciones, reintegros, comisiones.	Unidad Presupuestal / Proyecto de Investigación	Dirección de Personal	Hasta	-----	-----	13	15	15	15	13	14	15	15	16	
2.7.4	Recepción de solicitudes de remuneraciones adicionales (Unidades de Gestión)	Unidad Presupuestal / Proyecto de Investigación	Dirección de Personal	Hasta	-----	-----	13	15	15	15	13	14	15	15	16	

DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LOGISTICA Y OPERACIONES

3	LOGÍSTICA				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov
3.1	Facturas de proveedores con orden de compra/servicio adjunta, guía de remisión y/o acta de conformidad	Proveedores	Dirección Administrativa de Logística y Operaciones - DALO	Hasta	-----	24	24	24	25	24	17	25	24	26	24
3.2	Factura por servicios del exterior con orden de compra adjunta	Unidades de Gestión	Dirección Administrativa de Logística y Operaciones - DALO	Hasta	-----	24	24	24	25	24	20	25	24	26	24

DIRECCION ADMINISTRATIVA DE ECONOMIA Y FINANZAS

5	DAEF - TESORERIA				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov
5.1	Recepción de solicitudes de emisión de pensiones de posgrado (FME, FCI, FES, FVE) y emisión de facturas	Unidad Presupuestal	DAEF-Tesorería	25 de cada mes	-----	25	25	24	25	25	23	25	25	23	25
5.2	Recepción de solicitudes de emisión de facturas clientes	Unidad Presupuestal	DAEF-Tesorería	Penúltimo	-----	27	30	29	29	29	24	28	29	29	27
5.8	Solicitud de fondos a rendir (online)	Unidad Presupuestal / Proyecto de Investigación	DAEF-Tesorería	--	-----	28	31	30	29	30	23	31	30	30	30
6	DAEF - CONTABILIDAD														
6.1	Puntos de emisión - facturación y depósitos				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov
6.1.1	Informe de facturación y depósitos de cobranza														
6.1.1.1	Clinica Veterinaria, Biblioteca Campus Central, Servicios Universitario de Apoyo, SUA Nefrología, Control de Calidad, Congresos y eventos especiales, Laboratorio Docente y Biblioteca Loayza, Casa Honorario Delgado, Sede Salaverry (Estaomatología) Ciclo formativo pre-universitario, Librería, Cobranza La Molina, Tesorería central, Clínica dental, Clínica Creo y registro de ventas de pensión.	Unidad Presupuestal	DAEF-Contabilidad	1er día útil del mes siguiente	-----	02-mar	01-abr	04-may	01-jun	01-jul	03-ago	01-sep	01-oct	02-nov	01-dic

