



RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO
N° 0730-2017-UNHEVAL.

Cayhuayna, 27 de febrero de 2017

Vistos los documentos que se acompañan en siete (07) folios;

CONSIDERANDO:

Que el Jefe de la Oficina de Contabilidad, mediante Oficio N° 014-2017-UNHEVAL/DIGA/J-OC, del 03.FEB.2017, remite al Director General de Administración la Directiva de Procedimientos Económico Financiero de los Centros de Producción y Servicios (CENPROSER) de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, para su revisión y aprobación a través de una resolución, manifestando que ha sido formulada a raíz de las permanentes observaciones y recomendaciones de las auditorías efectuadas a nuestra institución (Recomendaciones del Informe N° 016-2009-3-0443- Recomendación N° 10-Auditoría a los Estados Financieros e Información complementaria del Año 2008);

Que el Director General de Administración, mediante Elevación N° 98-2017DIGA, de fecha 06.FEB.2017, remite al Rector, solicitando aprobación de la Directiva de Procedimientos Económico Financiero de los Centros de Producción y Servicios (CENPROSER) de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, para su revisión y aprobación;

Que **dado cuenta** en la sesión extraordinaria N° 04 de Consejo Universitario, del 08.FEB.2017, y con opinión favorable del Director General de Administración, el pleno acordó aprobar la **DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS ECONÓMICO FINANCIERO DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (CENPROSER) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, propuesto por la Oficina de Contabilidad;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 262-2017-UNHEVAL-CU/R, para que se emita la resolución correspondiente;

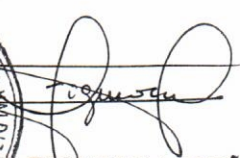
Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto de la UNHEVAL, la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección; por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de la firma de las autoridades en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU; y mediante Resolución Rectoral N° 0183-2017-UNHEVAL, se encargó las funciones de Rector al Dr. Ewer PORTOCARRERO MERINO, Vicerrector Académico, del 27.FEB.2017 al 01.MAR.2017;

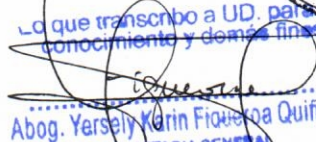
SE RESUELVE:

- 1°. **APROBAR** la **DIRECTIVA N° 001-2017-UNHEVAL-DIGA-OC DE PROCEDIMIENTOS ECONÓMICO FINANCIERO DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (CENPROSER) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, propuesto por la Oficina de Contabilidad, que consta de 05 numerales, 01 disposición complementaria y 01 disposición final, por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2°. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.


Ewer PORTOCARRERO MERINO
 RECTOR (E)


Abog. Yersely Karin FIGUEROA QUIÑONEZ
 SECRETARIA GENERAL

Lo que transcribo a UD. para su conocimiento y demás fines.

Abog. Yersely Karin Figueroa Quiñonez
 SECRETARIA GENERAL

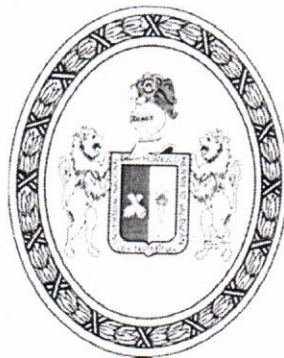
Distribución
 Rectorado-VRAcad
 VRInv-AL-OCI
 DCPYP-JRAC
 TRANSPARENCIA
 DCPRODUCCIÓN
 DOGA OC. OT
 OL-US-Archivo

YKFQ/Vam



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE CONTABILIDAD**



DIRECTIVA N° 001-2017-UNHEVAL-DIGA-OC.

**DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS ECONOMICO
FINANCIERO DE LOS CENTROS DE PRODUCCION
Y SERVICIOS (CENPROSER) DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO**

HUANUCO – PERÚ

2017



**DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS ECONOMICO FINANCIERO DE LOS
CENTROS DE PRODUCCION Y SERVICIOS - CENPROSER DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL HERMILO VALDIZAN DE HUÁNUCO
AÑO FISCAL 2017**

1. OBJETIVO

La presente directiva tiene por objeto Establecer Normas para el Control, Supervisión, Procesamiento y Ejecución de las acciones referentes a los Centros de Producción y Servicios, pertenecientes a los Sistemas de Tesorería y Logística correspondientes a la Dirección General de Administración; con la finalidad de proteger y custodiar los Recursos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizan, logrando una gestión eficiente.

2. BASE LEGAL

La presente Directiva se sustenta en los siguientes dispositivos legales:

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 26884 – Ley de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley N° 30518 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017
- Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico
- Ley N° 28693 – Ley del Sistema Nacional de Tesorería
- Ley N° 28708 – Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad
- Ley N° 30519 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público - 2017
- Resolución Directoral N° 002-2007-ef/77.15 Directiva de Tesorería N° 001-207-EF/77.15
- Resolución Directoral N° 030-2010-EF-76.01 – Directiva N° 005-2010-EF/76.01 – Directiva para la Ejecución Presupuestaria
- Ley N° 27444 – Ley General de Procedimientos Administrativos.
- Ley No. 27245 Responsabilidad y Transferencia Fiscal modificada por la Ley No. 27258
- Manual de Organización y Funciones de la UNHEVAL

3. ALCANCE

Las normas contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio por los Centros de Producción y Servicios.

4. VIGENCIA

La presenta Directiva entra en vigencia a partir de la fecha de Aprobación, y su aplicación será de duración indefinida.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DEPENDENCIA ENCARGADA DE SU CUMPLIMIENTO

El Director de los Centros de Producción y sus dependencias son los responsables de implementar los procedimientos, controles y acciones necesarias para cumplir debidamente con las funciones asignadas, para ello deben tener bajo su mando un servidor administrativo con Título Profesional de Contador Público Colegiado y Habilitado, con capacitación y experiencia en el área.

5.2 REGISTRO Y CONCILIACION DE LOS RECIBOS Y/O COMPROBANTES DE PAGO POR CAPTACION DE INGRESOS

5.2.1 El Director de los Centros de Producción, designará al responsable del manejo económico-financiero del respectivo CENPROSER, el mismo que será un Contador Público Colegiado Habilitado.

5.2.2 Los Centros de Producción deben emitir Facturas y/o Boletas de Ventas autorizados por SUNAT, cuyos talonarios en blanco antes de ser usados deben ser visados por la Oficina de Tesorería.

5.2.3 El Contador del CEGESA, deberá llevar sus Registros de Ingresos, Cuentas por Cobrar, Egresos y Cuentas por Pagar de todas las Fuentes de Financiamiento (Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados), en forma permanente y ordenando cronológicamente, en el cual deberá consignar en forma detallada los siguientes datos:

- a. Fecha de pago
- b. Numero de Recibo y/o Comprobante de Pago pre impreso.
- c. Numero de Recibo Autogenerado
- d. Datos del Usuario que efectuó el pago
- e. Concepto del pago efectuado.
- f. Importe en soles
- g. Meta Presupuestal del Gasto
- h. Clasificador del Gasto
- i. N° de la Orden de Servicio y/u Orden de Compra.
- j. N° de SIAF y Comprobante de Pago
- k. Datos del beneficiario a quien se le realiza el pago.
- l. Fecha de la Emisión de los C/P. RDR.

5.2.4 Mensualmente los Centros de Producción deben realizar las conciliaciones de los Recibos de ingresos y demás Comprobantes de Pago, así como de las cuentas por Cobrar en forma detallada, con la Unidad de Ingresos –Treasorería para determinar su conformidad.

5.2.5 Los CENPROSER cuando captan Ingresos deben depositar en la Oficina de Tesorería, el integro de dicho dinero el día siguiente hábil en las primeras horas para ser depositados en la Cuenta Corriente de la UNHEVAL el mismo día, encargado de recepcionar la Recaudación, sellará en la parte posterior del talonario de las



Facturas, Boletas de Venta, y Recibos con las cuales han cobrado, en señal de conformidad.

- 5.2.6** En todos los casos los depósitos en la Cuenta Corriente de la UNHEVAL deben realizarse dentro de las 24 horas después de haber recibido el dinero por estas Dependencias.

5.3 GASTOS POR BIENES Y SERVICIOS, Y DEDUCCION A FAVOR DE LA UNHEVAL

- 5.3.1** Mensualmente y con la debida anticipación el Director de los Centros de Producción – CENPROSER deberá realizar los informes económico-financieros a la Dirección General de Administración.
- 5.3.2** Los Informes económico-financiero deberá estar acompañado de los reportes conciliados de la Unidad de ingresos y Egresos respectivamente.
- 5.3.3** La DIGA deriva los informes mencionados de los CENPROSER a la Oficina de Contabilidad para la suscripción de las Actas de Conciliación Económico – Financiero.
- 5.3.4** Los gastos de Personal de los CENPROSER, deberán ser cubiertos con las utilidades que generen cada uno de ellos.
- 5.3.5** Las remuneraciones de del personal contratado serán propuestas por el Director, aprobados por la DIGA y el Concejo Universitario.
- 5.3.6** Las Subvenciones que corresponden a los docentes o administrativos que laboren en los CENPROSER serán propuestas por la Dirección General de Administración, dentro de los parámetros que la Ley establece.
- 5.3.7** Los CENPROSER, deberá garantizar su sostenibilidad y rentabilidad sustentando en los ingresos que genere de sus diversas actividades propias. En consecuencias con respecto al Margen Institucional para la UNHEVAL, deberá considerar en su estructura de Costos lo siguiente:
- | | |
|---|------------|
| ➤ Costos de Operación y Mantenimiento | 55% |
| ➤ Fondo Semilla dedicado a la investigación | 5% |
| ➤ Margen Institucional para la UNHEVAL | 40% |
- 5.3.8** El Margen Institucional del (40%) de los ingresos Brutos se justifica en la medida que la UNHEVAL proporciona para el funcionamiento del CENPROCER; la Infraestructura, los Equipos, Mobiliarios, los servicios de Luz y Agua y el respaldo Institucional.

5.4 FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO HABILITADO EN EL CENPROSER

El Contador Público Colegiado Habilitado designado en el CENPROSER-UNHEVAL tienen las siguientes responsabilidades:

- 5.4.1 Monitorear, consolidar y lograr la expedición de la Resolución de Presupuesto del CENPROSER con anterioridad al inicio de las campañas de producción y/o servicio.
- 5.4.2 Controlar los ingresos mediante pagos de admisión, pensión de enseñanza y otros de los alumnos mediante un Auxiliar de Ingresos automatizado, el mismo que deberá ser presentado al momento de conciliar sus ingresos y cuentas por cobrar.
- 5.4.3 Controlar sus egresos generados a través de planillas, órdenes de compra, órdenes de servicios, etc., a través de un Auxiliar de Egresos automatizado, el mismo que deberá ser presentado al momento de conciliar sus egresos y cuentas por pagar.
- 5.4.4 Diseñar en coordinación con el responsable de las Conciliaciones de la Oficina de Contabilidad, los formatos correspondientes de Ingresos y Egresos respectivos.
- 5.4.5 Conciliar con el responsable designado para efectuar conciliaciones de la Oficina de Contabilidad máximo el 5to. día de cada mes los ingresos, en efectivo, cuentas por cobrar, egresos, cuentas por pagar del respectivo Centro de Producción y de Servicios debiendo suscribir el acta de conciliación los responsables.
- 5.4.6 Presentar los Estados Financieros Trimestrales, Semestral y Anual de cada Centro de Producción y de Servicio individualizado y consolidado, el que debe ser presentado a la Dirección General de Administración con la conformidad de la Oficina de Contabilidad.
- 5.4.7 Informar al Director las irregularidades que detecte en perjuicio del CENPROSER para su correcta aplicación e interpretación de la Directiva.
- 5.4.8 Informar al Director del CENPROSER el incumplimiento de pago a sus trabajadores de campo y/o asistentes administrativos.
- 5.4.9 Responsabilizarse de los Egresos conforme a su presupuesto en forma oportuna o sustentar el retraso que no debe ser más de 2 meses y al cierre del año estos deben ser al 30 de noviembre.
- 5.4.10 Informar de los compromisos pendientes de pago al 31 de diciembre del ejercicio vigente para su afectación en el período inmediato siguiente, previo cumplimiento de lo ordenado en el Artículo 37, Numerales 37.1, 37.2, 37.3 de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema de Presupuesto.
- 5.4.11 Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 4°, numerales 4.1 y 4.2 de la Ley N° 30518 – Ley de Presupuesto Público del Sector Público para el Año Fiscal 2017.

5.5 TIPOS DE ACTIVIDADES QUE REALIZA LOS CENPROSER

5.5.1 AGRICOLAS

Las unidades que desarrollan actividades agrícolas por intermedio de la Dirección de los CENPROSER, deberán presentar a la Dirección General de Administración la siguiente información:

- a. El cronograma de trabajo por tipo de cultivos y por campañas para cada año, el que contendrá las zonas, fechas y áreas donde se desarrollen, determinando los costos, tanto en campos como de terceros.
- b. Proyección de volumen de producción por cultivos para su comercialización y el precio estimado de venta. Asimismo presentaran los estándares con los que trabajaran y destino o mercado al que van dirigidos los productos a desarrollar.
- c. Los CENPROSER reportarán el volumen de los productos cosechados, determinando la cantidad y los costos de cada elemento que ha intervenido



para la producción, indicando la fuente de financiamiento. Asimismo informará qué cantidad quedará para la investigación y qué volumen irá para la comercialización.

- d. Los CENPROSER que mantengan en sus campos plantaciones permanentes (árboles, frutales, maderables y otros similares) presentaran el valor de la plantación, así como el costo de producción, agotamiento y saldo de su vida útil, en concordancia con el Instructivo N° 4 sobre "Criterio de Valuación de los Recursos Naturales", emitidos por la Contaduría Pública de la Nación. Información que será requerida por la Oficina de Contabilidad – Unidad de Integración Contable, para los registros contables pertinentes.
- e. Cada campaña por producto dará origen a un informe final, que contendrá la evaluación de la campaña, así como las acciones correctivas efectuadas y medidas a emplearse en las próximas campañas.
- f. El Director y/o Jefe del CENPROSER, realizarán visitas a las unidades de producción en cualquier momento del proceso productivo para requerir la información que crean conveniente.

5.5.2 PECUARIAS

Las unidades que desarrollen actividades de producción animal deberán presentar por intermedio de la Dirección de los CENPROSER, a la DIGA, o quien haga sus veces la siguiente información:

- a. El cronograma de producción anual, que contendrá la población total por zona, especie, raza y clase, indicando el criterio técnico, los costos de producción y mantenimiento utilizados, así como la reserva poblacional a tener en cuenta para la enseñanza y la investigación.
- b. Cronograma de sacas para la comercialización, práctica de los alumnos y para la investigación, indicando el precio estimado de venta y la proyección de incorporación de nuevos animales para renovación correspondiente.
- c. Registro permanente de los animales mayores y menores en aplicación del instructivo N° 04 "Criterios de Valuación de los Recursos Naturales" emitido por la Contaduría Pública de la Nación, reporte que deberá ser enviado en forma mensual a la Oficina de Contabilidad – Unidad de Integración Contable, para los registros correspondientes.
- d. El Alta, Baja y Enajenación de Semovientes de la UNHEVAL se hará en aplicación de la normatividad vigente.
- e. Inventario mensual de existencias de animales por especie, raza y clase debiéndose especificar la edad y agotamiento. Así como la producción de leche, guano y otros que puedan derivarse de la producción animal.

- f. Reporte de ingresos y salidas por todo concepto (ventas, compras al contado crédito, donaciones y transferencia interna, muertes etc.), valorizado por raza y especie.
- g. Un informe trimestral, conteniendo la evaluación del manejo de los animales y su producción, así como los costos de cada elemento que ha intervenido, indicando las fuentes de financiamiento, acciones correctivas si las hubiera y medidas a tomarse para el próximo trimestre.
- h. El Director y/o Jefe del CENPROSER, realizarán visitas a las unidades de producción en cualquier momento del proceso productivo para requerir la información que crean conveniente.

5.5.3 SERVICIOS

Las Unidades que desarrollen actividades de servicios de recreación y esparcimiento deberán presentar por intermedio de la Dirección de los CENPROSER, a la DIGA o quien haga sus veces la siguiente información:

- a. Un presupuesto de Ingresos y Egresos Proyectado del Ejercicio.
- b. Un Informe detallado de los Ingresos y Egresos por toda fuente de financiamiento (Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias); y por todo concepto, (Alquiler de campos deportivos, campos de esparcimiento, piscinas, estacionamiento, salones de conferencias, bungalows, etc.)
- c. El cronograma de actividades de prácticas de los alumnos de la E.A.P. de Hotelería y Turismo.

6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 6.1 Para garantizar la continuidad y desarrollo de los CENPROSER, se deberá prever el equipamiento y provisión de los insumos necesarios.
- 6.2 Por la naturaleza de las actividades que se realizan en los CENPROSER, la Dirección propondrá horarios especiales.

7. DISPOSICIONES FINALES

- 7.1 Todo lo que se encuentra expresamente determinado en el presente Reglamento, estará sujeto a las disposiciones de la autoridad competente.
- 7.2 Déjese sin efecto toda disposición que contravenga con lo establecido en la presente Directiva.
- 7.3 La presente Directiva podrá ser modificada a propuesta del Director, con dictamen favorable de la Dirección General de Administración y aprobado por Concejo Universitario.