



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1054-2018-UNHEVAL

Cayhuayna, 02 de agosto de 2018.

Vistos los documentos que se acompañan en once (11) folios;

CONSIDERANDO:

Que el Director de Centros de Producción de Bienes y Servicios, con el Oficio N° 387-2018-D-DIPROBSA-UNHEVAL, informa al Director General de Administración que la DIPROBSA es la encargada de realizar las conciliaciones de los Centros de Producción, en base a la Directiva N° 001-2018-UNHEVAL-DIPROBSA, "Directiva de Procedimiento Económico-Financieros de los Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios Académicos-CEPROBSA-UNHEVAL", aprobado con Resolución Consejo Universitario N° 1681-2018-UNHEVAL. Anexa la propuesta de modificación de la Directiva para conformidad a efectos de solucionar problemas específicos que se sustentan en cada numeral de la Directiva vigente; además, de velar por la calidad de servicio al usuario y optimizar el control de las cuentas por cobrar;

Que el Director General de Administración, con el Proveído N° 8083-2018-DIGA, remite a la Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios el Oficio N° 0530-2018-UNHEVAL-DIGA/OT-J, con el cual el Jefe de la Oficina de Tesorería adjunta el Oficio N° 0165-2018-UNHEVAL-OT-UI, del Jefe de la Unidad de Ingresos, con las sugerencias respectivas a la Directiva;

Que el Director de Centros de Producción de Bienes y Servicios, con el Oficio N° 585-2018-D-DIPROBSA-UNHEVAL, eleva al Rectorado la adenda específica a la "Directiva de Procedimiento Económico-Financieros de los Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios Académicos-CEPROBSA-UNHEVAL"; que ayudará en la elaboración de las conciliaciones de los Centros de Producción-CEPROBSAs, tienen el visto bueno de la Dirección General de Administración, con opinión técnica;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General con el Proveído N° 6795-2018-UNHEVAL-R, para que se emita la resolución correspondiente, **CON CARGO A DAR CUENTA AL CONSEJO UNIVERSITARIO**;

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto y el Reglamento 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 y por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU;

SE RESUELVE:

- 1° **APROBAR** la **Modificación a la Directiva N° 001-2018-UNHEVAL-DIPROBSA**, "Directiva de Procedimiento Económico-Financieros de los Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios Académicos-CEPROBSA-UNHEVAL", aprobada con la Resolución 1681-2018-UNHEVAL, que se anexa y que tiene como objetivo solucionar problemas específicos en cada numeral de la Directiva vigente; además de ayudar a velar por la calidad de servicio al usuario y optimizar el control de las cuentas por cobrar; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 2° **DISPONER** que la Dirección General de Administración, la Dirección de la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios y los demás órganos internos adopten las acciones complementarias.
- 3° **DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. REYNALDO M. OSTOS MIRAVAL
RECTOR



Abog. YERSELYK FIGUEROA QUIÑONEZ
SECRETARIA GENERAL

Distribución:

Rectorado-VRAcad.-VRInv.-AL-OCI-Transparencia-Facultades-Direcciones-Oficinas-CEPROBSAs-Archivo

21
"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

**DIRECCIÓN DE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**



MODIFICATORIA

DIRECTIVA N° 001- 2018 -UNHEVAL -DIPROBSA

***DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO ECONÓMICO - FINANCIERO DE
LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE
SERVICIOS ACADÉMICOS - CEPROBSA - UNHEVAL***

**MODIFICACIÓN LA DIRECTIVA N° 001-2018-UNHEVAL-DIPROBSA
"DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO ECONÓMICO - FINANCIERO DE LOS CENTROS DE
PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS - CEPROBSA
- UNHEVAL", APROBADO CON RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO 1681-
2018-UNHEVAL**

OBJETIVO

Solucionar problemas específicos que se sustentan en cada numeral de la Directiva vigente; además de ayudar a velar por la calidad de servicio al usuario y optimizar el control de las cuentas por cobrar.

**NUMERAL 6.
CONTROL DE INGRESOS – EGRESOS**

1. La Oficina de Tesorería remitirá al séptimo día calendario del siguiente mes el Reporte de Ingresos del Sistema Integrado de Gestión Universitaria – SIGUNI mensual a la DIPROBSA, de manera detallada en digital, y el resumen de los ingresos impreso firmado por el Jefe de la Unidad de Ingresos, dejando constancia de la entrega realizada.
2. La DIPROBSA vía correo enviara a cada Centro de Producción el Reporte de ingresos del mes anterior para que se realice la contrastación de los pagos efectuados por los alumnos con el Registro Auxiliar de Ingresos que lleva cada centro de producción.
3. El Centro de Producción remitirá a la DIPROBSA lo siguiente:
 - a. El Registro Auxiliar de Ingresos por alumno del mes finalizado, firmado por el Coordinador responsable del Programa.
 - b. El Reporte de las Cuentas por Cobrar al último día hábil del mes, detallando la relación de los alumnos deudores actualizado acumulado a la fecha de la conciliación, firmada por el Coordinador Responsable del Programa.
4. Los Egresos se obtendrán mediante el acceso al Sistema Integrado de Administración financiera (SIAF) a nivel de fase girado, con la meta de cada Centro de Producción, el mismo que será validado por los Coordinadores Responsables.

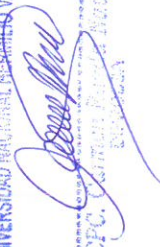
NUMERAL 5

Inciso 5.8

Para garantizar el funcionamiento económico financiero en la apertura del año fiscal, se incorpora como saldo inicial el monto reflejado en la última conciliación certificada por el responsable designado de la Oficina de Contabilidad, y será utilizado exclusivamente para gastos específicos debidamente sustentados previa autorización de la DIPROBSA en coordinación con la Dirección de Planificación y Presupuesto.

Prioritariamente para la adquisición de bienes de capital (Específica de gasto 26 o reconocimiento de deuda en forma excepcional).

UNIVERSIDAD NACIONAL HERCULIS VALDIZÁN
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
CFC. Cuentas por Cobrar y Pagos
DIPROBSA



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO - PERÚ
SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO
N° 1681-2018-UNHEVAL.

Cayhuayna, 02 de mayo de 2018

Vistos los documentos que se acompañan en veintiséis (26) folios;

CONSIDERANDO:

Que el Director de Producción de Bienes y Servicios de la UNHEVAL, mediante Oficio N° 070.2018-UNHEVAL, de fecha 11.ABR.2018, remite para su aprobación la **Directiva N° 001-2018-UNHEVAL-DIPROBSA, DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO ECONÓMICO-FINANCIERO DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS-CEPROBSA-UNHEVAL**, que consta de 11 numerales y 04 anexos, que tiene por objetivo instruir, orientar, gestionar, monitorear y evaluar los Centros de Producción de Bienes y Servicios (CEPROBSA)

Que el Jefe de la Unidad de Organización y Métodos, mediante Oficio N° 045-2018-UNHEVAL/OPyP-J/UOyM-J, de fecha 13.ABR.2018, remite a la Directora de Planificación y Presupuesto la propuesta de la **Directiva N° 001-2018-UNHEVAL-DIPROBSA, DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO ECONÓMICO-FINANCIERO DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS-CEPROBSA-UNHEVAL**, con el levantamiento de observaciones y ajustándose a los lineamientos para la Elaboración de Reglamentos y Directivas en la Universidad;

Que la Directora de Planificación y Presupuesto, mediante Elevación N° 311-2018-UNHEVAL/OPyP-D, de fecha 13.ABR.2018, remite el presente caso al Rector para la aprobación correspondiente;

Que en la sesión ordinaria N° 20 de Consejo Universitario, del 23.ABR.2018, luego de la deliberación y contándose con las opiniones favorables de la Unidad de Organización y Métodos, de la Oficina de Planificación y Presupuesto, y las demás dependencias, el pleno acordó aprobar la **Directiva N° 001-2018-UNHEVAL-DIPROBSA, DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO ECONÓMICO-FINANCIERO DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS-CEPROBSA-UNHEVAL**, que consta de 11 numerales y 04 anexos, que tiene por objetivo instruir, orientar, gestionar, monitorear y evaluar los Centros de Producción de Bienes y Servicios (CEPROBSA) de las diferentes unidades orgánicas y facultades que integran la UNHEVAL, para la elaboración de proyectos en producción de bienes y/o servicios para generar recursos propios;

Que el Rector remite el presente caso a Secretaría General, con proveído N° 0417-2018-UNHEVAL-CUR, para la emisión de la resolución;

Estando a lo acordado y 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;

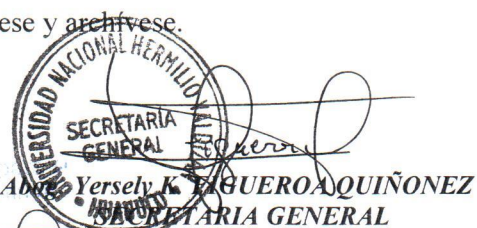
SE RESUELVE

- 1°. **APROBAR** la **Directiva N° 001-2018-UNHEVAL-DIPROBSA, DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO ECONÓMICO-FINANCIERO DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS-CEPROBSA-UNHEVAL**, que consta de 11 numerales y 04 anexos, que tiene por objetivo instruir, orientar, gestionar, monitorear y evaluar los Centros de Producción de Bienes y Servicios (CEPROBSA) de las diferentes unidades orgánicas y facultades que integran la UNHEVAL, para la elaboración de proyectos en producción de bienes y/o servicios para generar recursos propios; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2°. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.



M. OSTOS MIRAVAL
RECTOR

Regístrese, comuníquese y archívese.



Yersely K. AGUERO QUIÑÓNEZ
SECRETARÍA GENERAL

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

DIRECCIÓN DE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



DIRECTIVA N° 001- 2018 -UNHEVAL -DIPROBSA

**DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO ECONÓMICO - FINANCIERO DE
LOS CENTROS PRESTACIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS -
CEPROBSA - UNHEVAL**



HUÁNUCO - PERÚ
2018

DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO ECONOMICO - FINANCIERO DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS ACADEMICOS - CEPROBSA - UNHEVAL - AÑO 2018

1. OBJETO

La presente Directiva tiene por objetivo instruir, orientar, gestionar, monitorear y evaluar los Centros de Producción de bienes y Servicios (CEPROBSA) de las diferentes unidades orgánicas y Facultades que integran la UNHEVAL, para la elaboración de proyectos en producción de bienes y/o servicios para generar recursos propios.

Es política de la UNHEVAL mantener, mejorar y generar nuevos Centros Producción de Bienes y Servicios de la UNHEVAL que la Constitución y la nueva ley universitaria disponen con el fin de poder realizar el mejoramiento de la calidad académica en la profesionalización, especialización, dominio de la profesión como también en la actualización tecnológica de las carreras técnicas.

BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley Universitaria No. 30220
- c) Estatuto UNHEVAL - 2018
- d) Lineamientos para Elaboración de Reglamentos, Directivas en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán aprobada con Resolución de Consejo Universitario N° 1063-2017- UNHEVAL.
- e) Ley No. 26884 Gestión Presupuestaria del Estado
- f) Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- g) Código Civil artículo 1756º y 1764º
- h) Ley N° 30694 Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público
- i) Ley No. 27245 Responsabilidad y Transferencia Fiscal modificada por la Ley No. 27258
- j) Manual de Organización y Funciones de la UNHEVAL
- k) Ley General del Sistema Nacional de Tesorería N° 28693 y su Directiva

ALCANCE

La presente Directiva tiene alcance para los CEPROBSA, de las Facultades y Unidades Orgánicas contempla disposiciones obligatorias sobre los procedimientos que deben realizar los CEPROBSA-UNHEVAL que funcionan dentro y fuera de la Sede Central con el objetivo de realizar los requerimientos de bienes y servicios para garantizar su funcionamiento manteniendo su equilibrio presupuestario y financiero.

DISPOSICIONES GENERALES

CEPROBSA - UNHEVAL

Se considera CEPROBSA a los Centros de Producción Bienes y Prestación de Servicios Académicos y a las Unidades de Posgrado de las Facultades de la UNHEVAL, a fin de generar recursos propios que permitan la mejora del CEPROBSA y la UNHEVAL, en concordancia a lo señalado en la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la UNHEVAL - 2018.

El **CEPROBSA-UNHEVAL** tiene por objetivo contribuir al desarrollo de la UNHEVAL con la producción de bienes y la prestación de servicios como son:

1. Ofertar a la Comunidad, en condiciones de óptima calidad, bienes y servicios de acuerdo a las propuestas de las Facultades o unidades orgánicas
2. Extraer, transformar, producir y/o comercializar bienes, prestar servicios educativos, técnicos y/o profesionales.

3. Desarrollar, Promover y difundir nuevos proyectos y/o planes de negocios para el desarrollo de la comunidad con responsabilidad social, además de garantizar la viabilidad y sostenibilidad.
4. Ejecutar con eficiencia y eficacia los ingresos y egresos de los resultados de procesos de producción de bienes y/o prestación de servicios.
5. Garantizar la autonomía académica, administrativa, funcional y económica de las facultades en la generación de proyectos tendientes a generar nuevos recursos propios los cuales, con su margen de ingresos, financien sus actividades de investigación, pasantías y mejora de la calidad de sus escuelas profesionales

4.2 Son considerados como **CEPROBSA-UNHEVAL** generadores de recursos propios por prestación de servicios académicos los siguientes:

El CEPROBSA tiene a su cargo la administración de los siguientes:

1. Escuela de Post Grado (EPG)
2. Admisión UNHEVAL
3. Centro Pre Universitario Valdizano (CEPREVAL)
4. Dirección de Educación a Distancia Virtual
 - a) Centro de Idiomas
 - b) Centro de Estudios Informáticos
5. Facultad de Ciencias de la Educación
 - a) Programa de Ciclo de Estudios Complementarios (PROCEC)
 - b) Programa de Licenciatura (PROLI)
 - c) Segunda Especialidad de Educación
6. Programa de Capacitación y Titulación (PROCATP)
7. Facultad de Enfermería
 - a) Segunda Especialidad de Enfermería
8. Diplomados
9. Laboratorios y Talleres de las Facultades
10. Otros de índole académico.

4.3 Son considerados como **CEPROBSA-UNHEVAL** generadores de recursos propios por producción de bienes de la UNHEVAL los siguientes:

1. Centro de Producción, investigación y experimentación de Canchan
2. Centro de producción investigación y experimentación de Yuyapichis
3. Centro de producción investigación y experimentación de Conobamba
4. Centro de producción pecuaria kotosh

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CEPROBSA

5.1 El CEPROBSA-UNHEVAL deberán elaborar los anexos para la programación y formulación del Plan Operativo Anual (POA), solicitados por la Oficina de Planificación y Presupuesto considerando los principios de eficiencia, eficacia, productividad, orden, calidad, transparencia, puntualidad y equilibrio presupuestal. Cada CEPROBSA programa y registra su cuadro de necesidades en el (Sistema Integrado Gestión Administrativa) SIGA como previsión y debe ser formulado en forma razonable, sin sobreestimar la capacidad operativa ni la demanda real del mercado considerando la normatividad vigente. Una inadecuada programación generaría excesivas desviaciones, presentación anti técnica del Plan y pondrían en riesgo el cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas.

La programación y formulación de las Actividades de Producción de bienes y prestación de servicios debe estar orientada a la generación de mayores índices de rentabilidad para su

autofinanciamiento mediante una gestión por resultados orientada al uso eficiente y eficaz de los recursos.

Los anexos de cada CEPROBSA serán incorporados en el **Plan Operativo Institucional** de la UNHEVAL.

- 5.2 Los anexos deben contar con el informe técnico emitido por la DIPROBSA, para ser aprobado por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- 5.3 Dentro de la programación y formulación del POA, la adquisición de activos no financieros se coordinará con la DIPROBSA, Dirección de Informática y la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- 5.4 Estructura de costos:



a)

Los CEGESAs existentes mantienen la siguiente estructura de Costos:

- 55 % Gastos de Operación y Mantenimiento
- 5% Fondo Semilla dedicada a la Investigación
- 40% Utilidad Capital para la UNHEVAL

b)

Los CEPROBSAS a crearse a partir del año 2018, en conformidad a la Ley N° 32220 en la UNHEVAL se tendrá en cuenta la siguiente estructura de costos:

- 60 % Gastos de Operación y Mantenimiento
- 10%

{	5% Fondo Semilla
	5% Mejora de la Calidad de la Facultad
- 30% Margen institucional para la UNHEVAL

Los Centros de Producción denominados **CEGESAs** adquirirán la denominación **CEPROBSA** manteniendo su estructura de costos ya establecido.

- 5.5 La utilidad capital y el Margen Institucional se justifican en la medida que la UNHEVAL proporciona para el funcionamiento de cada CEPROBSA - UNHEVAL, el respaldo y la marca institucional.
- 5.6 El CEPROBSA - UNHEVAL para iniciar su funcionamiento deben contar con los instrumentos respectivos exigidos por la normatividad correspondiente monitoreados a nivel institucional por la Dirección de Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios-DIPROBSA. Además, para el funcionamiento de nuevos servicios académicos deben ser evaluados por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos para el informe de viabilidad correspondiente.



Para el funcionamiento del CEPROBSAS - UNHEVAL, debe contar con informe técnico viable de la DIPROBSA, el cual será remitido a la oficina de planificación y presupuesto para su trámite de aprobación en el consejo universitario.

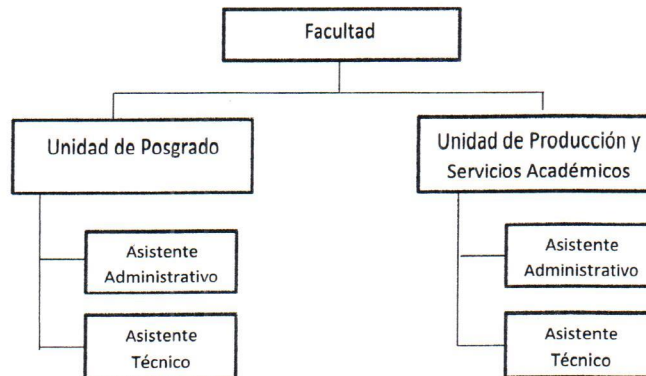
- 5.8 Para garantizar el funcionamiento económico financiero en la apertura del año fiscal, se incorpora como saldo inicial el monto reflejado en la última conciliación certificada por el responsable designado de la Oficina de Contabilidad, y será utilizado exclusivamente para gastos específicos debidamente sustentados previa autorización de la DIPROBSA.



5.9 La calidad en la ejecución del gasto presupuestal de cada CEPROBSA es supervisada por la DIPROBSA.

5.10 Para la oportuna ejecución de pagos a los locadores, el responsable de cada CEPROBSA debe adjuntar la documentación sustentatoria actualizada según los requisitos establecidos en la Guía para la contratación de personas naturales y/o jurídicas por la modalidad de locación de servicios de la UNHEVAL.

5.11 La estructura mínima ineludible funcional de cada CEPROBSA-UNHEVAL debe ser la siguiente:



2 Son responsables de dar cumplimiento a la presente directiva:

- Escuela de Post Grado
- Segunda Especialidad Educación
- Segunda Especialidad Enfermería
- Centro Pre Universitario Valdizano
- Centro de Idiomas
- Admisión
- Educación a Distancia y Formación Continua
- PROCECLI
- PROCATP
- y otros a constituirse

CONTROL DE INGRESOS - EGRESOS

El Contador Público Colegiado Habilitado asignado a la DIPROBSA se encargará de llevar la Contabilidad de cada Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios -CEPROBSA UNHEVAL, tendrá las siguientes funciones:

- 6.1 Coordinar la programación y formulación del POA con el CEPROBSA con anterioridad al inicio de las labores académicas
- 6.2 Controlar los ingresos de las diversas tasas y/o conceptos educacionales que corresponde a cada servicio académico 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, visado por la Unidad de Ingresos.
- 6.3 La ejecución de gastos será previa acta de conciliación que refleje saldo positivo en el mes.

- 6.4 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, visado por la Unidad de Egresos.
- 6.5 Diseñar en coordinación con el responsable de las Conciliaciones de la Oficina de Contabilidad, los formatos correspondientes de Ingresos y Egresos respectivos.
- 6.6 El Contador del CEPROBSA debe conciliar sus ingresos brutos con la Unidad de ingresos y los egresos con la Unidad de Egresos -Oficina de tesorería.
- 6.7 Coordinar con el responsable designado para efectuar conciliaciones con la Oficina de Contabilidad, los ingresos, en efectivo, cuentas por cobrar, egresos, cuentas por pagar del respectivo Centro de Costos debiendo suscribir el acta de conciliación con los responsables.
- 6.8 Presentar los Estados Financieros (Balance de Gestión) Semestral y Anual, el que debe ser presentado a la Dirección General de Administración con la conformidad de presentación de la Oficina de Contabilidad.
- 6.9 Informar al Coordinador Administrativo/General/Director del DIPROBSA-HUANUCO, el incumplimiento de pago de los alumnos para suspender el respectivo programa.
- 6.10 Informar al Coordinador Administrativo/General/director del CEPROBSA-UNHEVAL el incumplimiento de pago a sus docentes y/o asistentes administrativos.
- 6.11 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.
- 6.12 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.
- 6.13 Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 4°, numerales 4.1 y 4.2 de la Ley N° 30693 – Ley de Presupuesto Público del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- 6.14 Cumplir con lo ordenado por el Art. 34° de la Ley N° 27209 Ley de Gestión Presupuestaria del Estado
- 6.15 Previo al pago del Coordinador y/o Director de cada CEPROBSA, este debe informar mensualmente a la DIPROBSA, bajo responsabilidad no tener pagos pendientes de adquisición de bienes y prestación de servicios de personal docente y no docente, sustenten que ha cumplido con todas sus metas físicas y financieras programadas, ya que la Dirección General de Administración no se responsabiliza por los pagos posteriores a ello.

7.- CONCILIACIONES

- 7.1 Las Conciliaciones de Ingresos y Gastos de cada CEPROBSA, se realizarán mensualmente, las cuales se firmarán con los Contadores Públicos Colegiados y habilitados (de acuerdo a ley) designados por el DIPROBSA para llevar la contabilidad
- 7.2 El plazo de conciliación será hasta el 10° (decimo) día hábil de cada siguiente mes
- 7.3 El horario de conciliación en la Unidad de Costos y Tributación será de 3:00pm. a 5:15 pm.

8.- PROCEDIMIENTOS PARA PAGOS AL PERSONAL DE PLANTA

Para los pagos a los Docentes de Planta que brindan un servicio en los CEPROBSA –UNHEVAL el procedimiento se realizará ante la Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios, el expediente debe contener los siguientes requisitos:

- Copia del POA del CEPROBSA
- Acta de conciliación mensual.
- Informe del docente con las actas, asistencia y módulos
- Informe de la oficina de personal de compatibilidad horaria
- Informe de conformidad de la coordinación CEPROBSAS
- Planilla de haberes

El expediente debe ser presentado máximo 5 días hábiles concluido el servicio, para luego ser tramitado ante la oficina de planificación y presupuesto para la certificación presupuestal y derivado para el pago correspondiente a la Oficina de Recursos Humanos.

9.- PROCEDIMIENTOS PARA CONTRATO Y PAGOS EN LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS PARA DOCENTES

9.1 DEL CONTRATO:

El Personal contratado por la Modalidad de Locación de servicios; el CEPROBSA debe enviar el requerimiento de personal 15 días antes del inicio del servicio, para que se elabore la Orden de Servicio, bajo responsabilidad del Coordinador General y/o Director del CEPROBSA-UNHEVAL cuyos requisitos son:

- 9.1.1 Requerimiento del área usuaria dirigido a la DIPROBSA
- 9.1.2 Copia del POA del CEPROBSA
- 9.1.3 Copia de la última Acta de conciliación mensual
- 9.1.4 Copia del DNI del locador
- 9.1.5 Pedido de servicio - SIGA
- 9.1.6 Requisitos establecidos en la Guía para Locación de Servicios.
- 9.1.7 Contar con CCI vinculado al RUC de cualquier banco a excepción del Banco de la Nación.
- 9.1.8 Constancia de RNP
- 9.1.9 Curriculum Vitae descriptivo

9.2 DEL PAGO:

Debe adjuntar lo siguiente:

- 9.2.1 Informe del docente con las actas, asistencia y módulos
- 9.2.2 Informe de conformidad de la coordinación CEPROBSAS
- 9.2.3 Planilla de haberes
- 9.2.4 Suspensión de 4ta, si corresponde
- 9.2.5 Copia de la Orden de Servicio
- 9.2.6 Copia de la última Acta de conciliación

El expediente debe ser presentado máximo 5 días concluido el servicio, para ser tramitado ante la Dirección General de Administración para el pago correspondiente.

PROCEDIMIENTOS PARA CONTRATO DE SERVICIOS (LOCACIÓN DE SERVICIOS) Y PAGO

10.1 PARA EL CONTRATO:

El Personal contratado por la Modalidad de Locación de Servicios para trabajos específicos, el CEPROBSA debe enviar el requerimiento de personal 15 días antes del inicio del servicio, para que se elabore el Contrato de Servicio, bajo responsabilidad del Coordinador General del CEPROBSA-UNHEVAL cuyos requisitos son:

- 10.1.1 Requerimiento del área usuaria dirigido a la DIPROBSA
- 10.1.2 Copia de la Resolución que aprueba el Presupuesto respectivo.
- 10.1.3 Copia de la última Acta de conciliación mensual
- 10.1.4 Copia del DNI del locador
- 10.1.5 Pedido de servicio - SIGA
- 10.1.6 Requisitos establecidos en la Guía para Locación de Servicios (describir los entregables por cada mes contratado)
- 10.1.7 Contar con CCI vinculado al RUC a excepción del Banco de la Nación.
- 10.1.8 Constancia de RNP
- 10.1.9 Curriculum Vitae descriptivo

10.2 PARA EL PAGO:



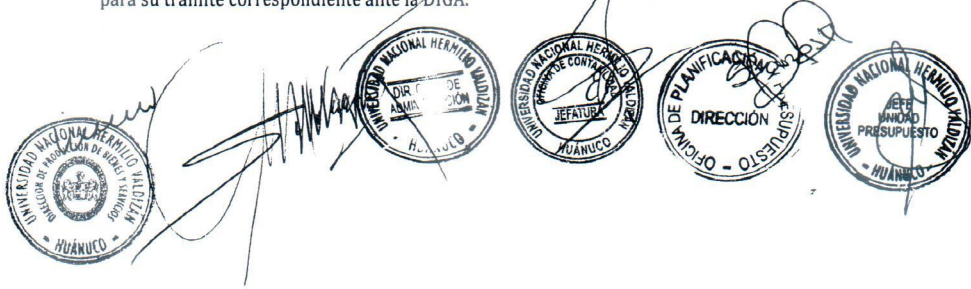
Al término del servicio obligatoriamente el Coordinador del Programa deberá solicitar el Pago adjuntando:

- 10.2.1 Informe del Locador de acuerdo a los entregables descritos en el Contrato.
- 10.2.2 Informe de conformidad de la coordinación del CEPROBSA
- 10.2.3 Copia del Contrato
- 10.2.4 Recibo por Honorarios
- 10.2.5 Suspensión de 4ta, si corresponde
- 10.2.6 Anexo N° 4 de la Guía de Locación

El expediente debe ser presentado máximo 5 días concluido el servicio, para ser tramitado ante la Dirección General de Administración para el pago correspondiente.

11.- PROCEDIMIENTOS PARA ATENCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Los requerimientos de bienes y servicios serán a través del Sistema integrado de Gestión Administrativa - SIGA, de acuerdo al cuadro de necesidades aprobado, y autorizados por la DIPROBSA y la copia del POA para su trámite correspondiente ante la DIGA.



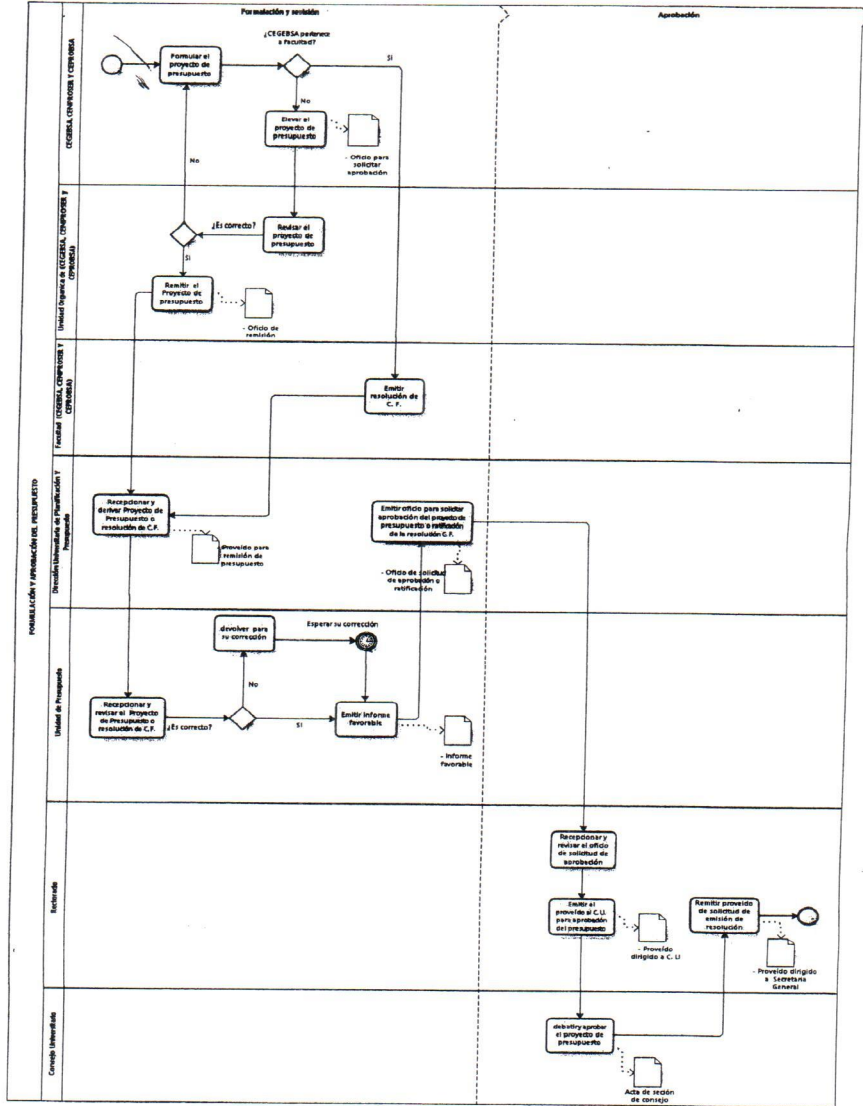
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Al inicio del ciclo, semestre, o modulo académico del CEPROBSA debe contar con el Presupuesto Aprobado por el Consejo Universitario.
- b) El Coordinador y/o director del CEPROBSA-UNHEVAL, Docentes ya sea de planta o locadores deben tener su Contrato, Resolución y/o documento que autoricen su participación al inicio de sus actividades, no debe existir regularizaciones y en caso de haberlos no deben superar los 45 días, a excepción del mes de diciembre.
- c) En caso de haber regularizaciones el Coordinador y/o director responsable del CEPROBSA-UNHEVAL debe sustentar las razones del atraso en los Contratos y Pagos que concluyen en desprestigio institucional.
- d) Déjese sin efecto toda norma que se oponga a lo dispuesto en la presente Directiva.
- e) La presente directiva entra en vigencia al siguiente día de su aprobación por consejo universitario.
- f) Los contadores de los CEGESA que tuvieron responsabilidades al 2017 quedan ampliados al 31 de marzo del 2018.
- g) El Coordinador y/o director del CEGESA debe solicitar al Contador del CEGESA entregar los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2017, anexos, conciliaciones, toda documentación para la entrega de cargo, así como el ESTADO SITUACIONAL del CEGESA para ser remitidos a la DIPROBSA el 27 de marzo de 2018.

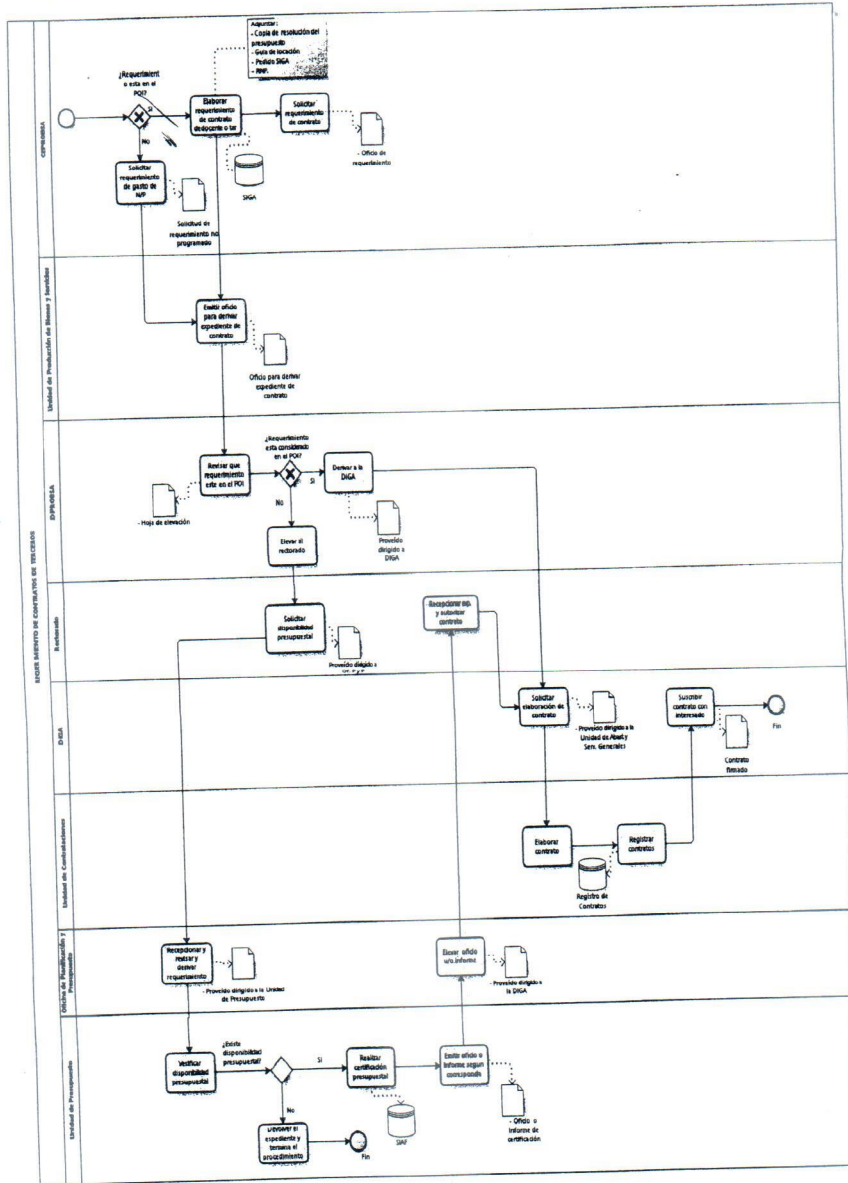


ANEXOS

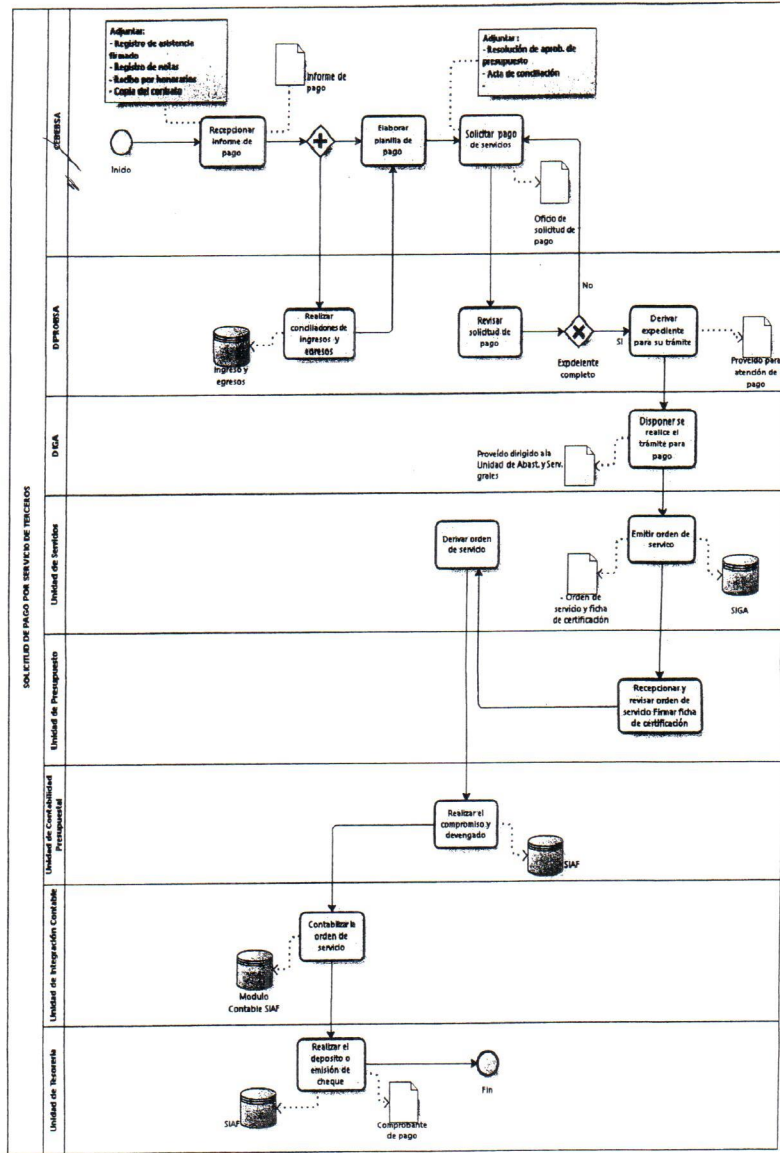
1. Formulación y aprobación del Presupuesto



2. Requerimiento de Contrato de Terceros

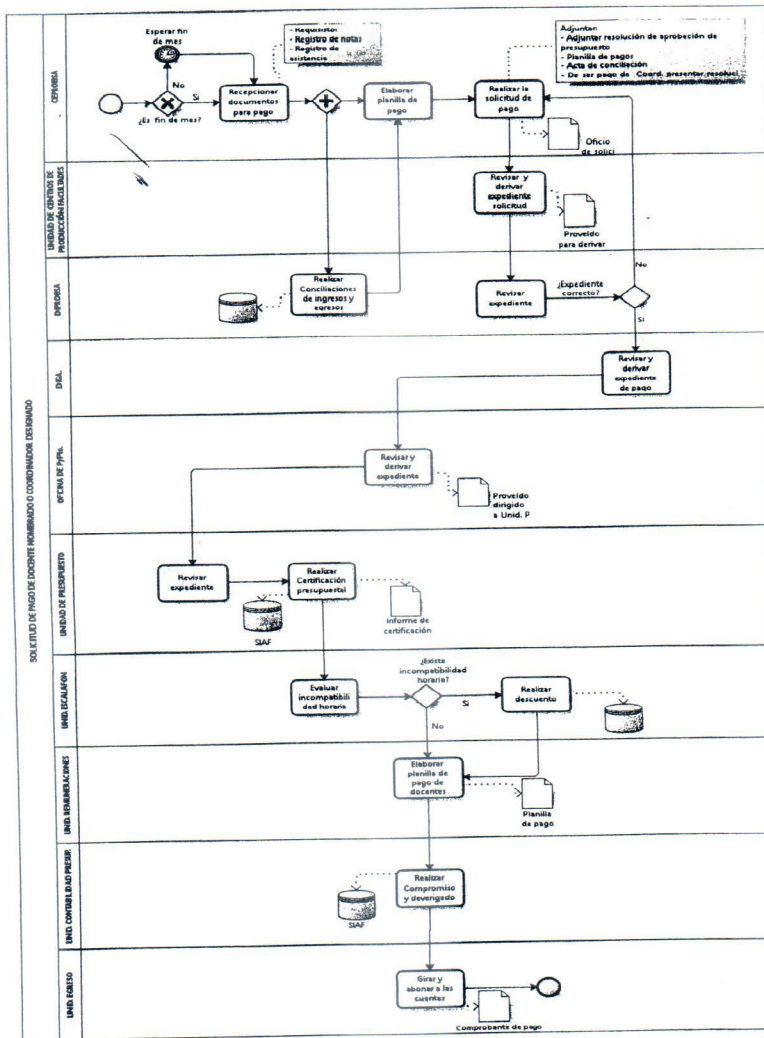


3. Solicitud de pago a Terceros



Powered by bizagi





Presented by bizagi

